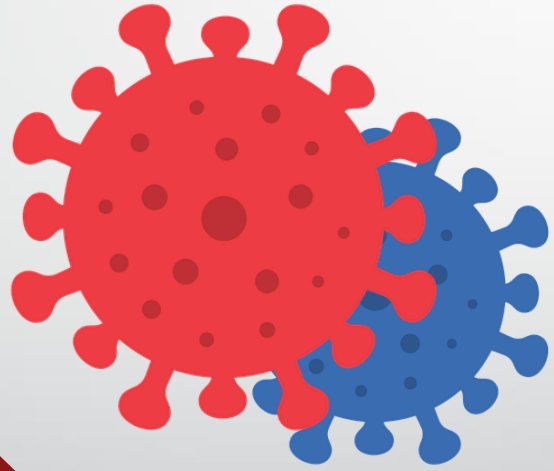
Protocolo de Limpeza e Desinfecção



Tribunal de Justiça Militar
do Estado de Minas Gerais

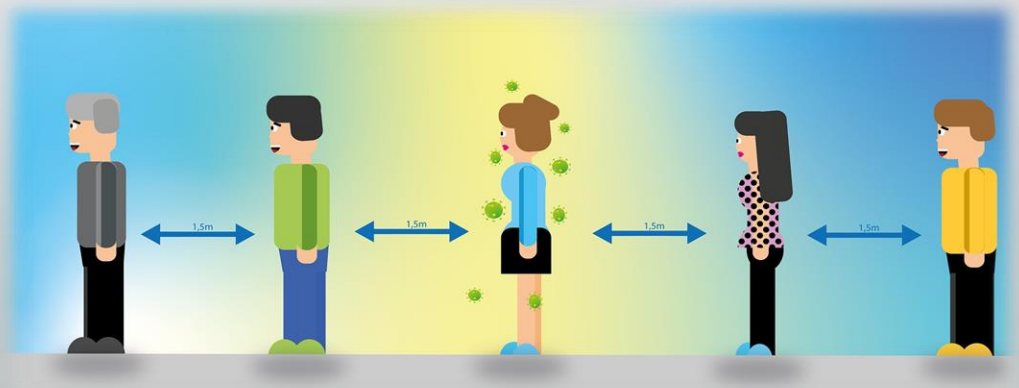
Protocolo de Limpeza e Desinfecção

Neste momento de apreensão mundial, a limpeza tem destaque como importante ferramenta para conter o avanço exponencial do coronavírus. Além dos cuidados pessoais, limpar e desinfetar os ambientes adequadamente é uma das ferramentas de prevenção mais eficazes.

Este documento tem como propósito estabelecer orientações preliminares e recomendações gerais e específicas relativas às medidas de prevenção e de enfrentamento à pandemia COVID-19 adotadas pelo TJM, em complemento à normatização vigente. Este documento está sujeito a revisões periódicas supervisionadas pelo Grupo instituído pela Portaria da Presidência nº 1.282 de 17 de julho de 2020.

1) RECOMENDAÇÕES DE HIGIENE PESSOAL:

- Aumentar a frequência de higiene das mãos com água e sabão. Quando não for possível, utilizar fricção de álcool 70% em gel;
- Evitar contato próximo com outras pessoas (apertar as mãos, abraçar, beijar);
- Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos;
- Não compartilhar utensílios de uso pessoal tais como canetas, celulares, copos, garrafas, óculos, grampeadores, pranchetas, pastas e outros sem prévia higienização;
- Evitar o uso de acessórios como relógios, bolsas, anéis, pulseiras, telefones e outros;



- Manter os cabelos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas;

- A Administração disponibiliza álcool 70% em gel para limpeza das mãos em todos os setores do Tribunal , incluindo portaria, recepções, locais próximos aos elevadores, balcões de atendimento ao público, locais de espera, salas de audiência, etc.

- Há uma equipe de colaboradores responsável por repor o álcool gel em todos os dispensadores espalhados pelo edifício-sede, rotineiramente. No entanto, caso o produto tenha acabado no ambiente em que você se encontra antes da reposição programada, basta fazer um contato com o Supervisor da equipe de limpeza, que será providenciada a reposição imediata do álcool gel;

- É recomendável retirar objetos desnecessários de cima das mesas e estações de trabalho, efetuando sua guarda em gavetas ou armários para evitar sua contaminação e também facilitar as medidas de sanitização.

RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO:

- A limpeza e desinfecção do local de trabalho será feita pela equipe de colaboradores da RCA especialmente designada para tal fim;

- A equipe deve proceder à limpeza (procedimentos para remoção de sujidades) e desinfecção (processos que visam reduzir a carga microbiana nas mais diversas superfícies com a utilização de produtos devidamente regulamentados) em todos os ambientes como medida preventiva;

- A utilização de EPI´s é obrigatória para a realização dos processos e todos os colaboradores devem ser treinados para utilizá-los corretamente;

- As áreas de maior fluxo ou contato com as mãos devem ser rigorosamente higienizadas de acordo com a orientação descrita neste manual para evitar a propagação do coronavírus;

- Todos os protocolos de limpeza e desinfecção dos ambientes devem ser executados com a máxima atenção;

- A limpeza deve seguir uma sequência padrão para manutenção do ambiente higienizado, empregando técnicas corretas, produtos e equipamentos adequados;

- A principal orientação é aumentar a frequência do processo de higienização de superfícies, com máxima atenção às áreas onde ocorrem maior contato das pessoas, tais como maçanetas, corrimão, barras de apoio, botões de elevadores, fechaduras, interruptores, aparelhos de telefone, teclados, mouses, mesas, cadeiras, mobília em geral, controles remotos, bancadas e torneiras.

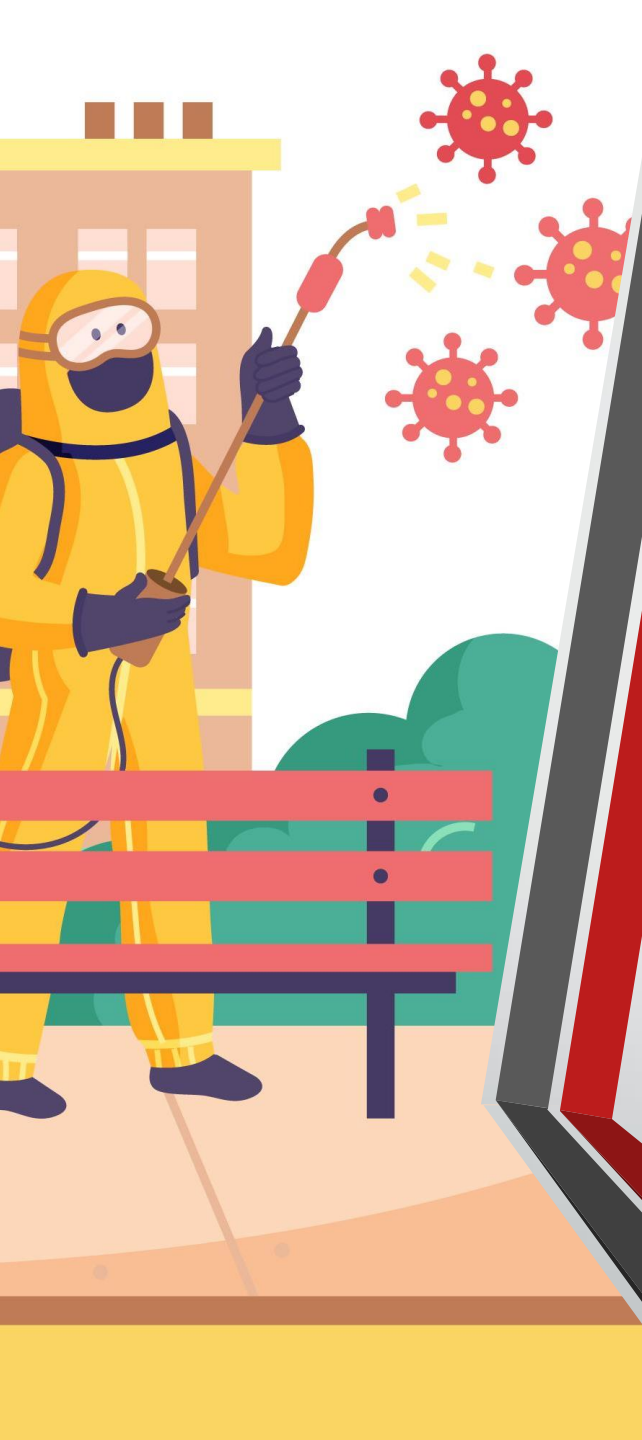
RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO:

- A equipe de colaboradores da RCA especialmente designada será responsável pela limpeza diária das áreas de trabalho, equipamentos e demais objetos, antes do início do expediente;

- A limpeza das superfícies e áreas comuns será feita com solução desinfetante, utilizando produtos à base de cloro, como hipoclorito de sódio (proporção: 2 e 1/2 colheres de sopa de água sanitária para cada litro de água), álcool líquido a 70% ou outro desinfetante regularizado junto a ANVISA;

- Evitar aglomerações, sobretudo nos horários de entrada e saída do trabalho (início e fim do expediente);

- Serão higienizados com produto desinfetante adequado os elevadores e as mesas ou balcões de atendimento das recepções, da Central de Distribuição, do Protocolo Geral, da Central de Certidões, da Central de Mandados, do Arquivo, das Auditorias Judiciárias e da Gerência Judiciária, de 2 em 2 horas;



- Serão higienizadas regularmente com produto desinfetante adequado maçanetas, corrimão, barras de apoio, botões de elevadores, fechaduras, interruptores, aparelhos de telefone, teclados, mouses, mesas, cadeiras, apoios de braços, mobília em geral, controles remotos, bancadas, bandejas e torneiras antes e após o expediente de trabalho, nas trocas de turno, ou sempre que necessário;

- Será feita a desinfecção do piso das salas e dos corredores com solução à base de cloro 2 vezes ao dia;

- Banheiros serão lavados uma vez ao dia e desinfetados com solução a base de cloro duas vezes ao dia;

- Copas serão higienizadas duas vezes ao dia;

- Salas de audiências, salas de reuniões e salas de apoio a audiências e julgamentos (salas de espera, Pleno, Câmaras, sala José Tuedes, etc) serão higienizadas antes e após o expediente e sempre que necessário para realização de evento subsequente, conforme pauta programada;

- Panos de chão, panos de limpeza e utensílios (rodo, vassoura, balde) devem ser lavados com água e detergente e colocados em água sanitária (2 e 1/2 colheres de sopa para cada litro de água) por dez minutos. Enxaguar e deixar secar. Não misturar detergente com água sanitária, pois um tira o efeito/ação do outro;

- Todos os banheiros possuem dispensadores de sabonete líquido e papel toalha suficientes para o uso contínuo. As reposições devem ser feitas rotineiramente pela equipe de limpeza responsável;

- As lixeiras disponíveis possuem dispositivos que dispensam o acionamento manual;

- As portas e janelas deverão ser abertas antes do início do expediente e os ambientes deverão manter-se ventilados sempre que possível;

- Os sistemas de ar condicionado e exaustão estão em adequadas condições de uso, garantidos por manutenções preventivas e corretivas e serviços de limpeza prestados por fornecedor especializado, podendo ser usados caso sejam indispensáveis à realização de atividades no Tribunal;

- Superfícies a seco nunca devem ser varridas, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar varredura úmida que pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;

- Lembramos que o uso de luvas não substitui a higiene adequada das mãos com água e sabão;

- Após o procedimento de limpeza e desinfecção, nunca tocar desnecessariamente superfícies, equipamentos, utensílios ou materiais (tais como telefones, maçanetas, portas) enquanto estiver com luvas, para evitar a transferência de microrganismos para outros ambientes e pessoas.