

## PORTARIA n° 146/2020

*Triênio 2019-2021*

*Dispõe sobre o plano de retomada gradual das atividades da OAB/MG e da retomada dos prazos nos processos administrativos a partir de 03 de agosto de 2020.*

*O Presidente e o Diretor Secretário Geral da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,*

**CONSIDERANDO** a atual situação epidemiológica do novo coronavírus e a responsabilidade de preservação da saúde dos colaboradores da Seccional e das Subseções da OAB/MG;

**CONSIDERANDO** as deliberações dos órgãos de saúde competentes, bem como o “Plano Minas Consciente”, do Governo do Estado de Minas Gerais;

**CONSIDERANDO** as Resoluções e Portarias Conjuntas expedidas pelos órgãos administradores da Justiça, em âmbito estadual e nacional.

**RESOLVEM:**

**Art. 1º.** **MANTER** o retorno gradual do expediente na OAB/MG, mediante rodízio de funcionários e afastamento dos que compõem o grupo de risco.

- I.** A proporção dos colaboradores nos setores da Seccional deverá ser igual ou superior a 60% em cada setor, a partir de **03 de agosto**, mediante deliberação de cada gestor imediato;
- II.** Nas Subseções, o Presidente tem autonomia para deliberar sobre o retorno, de acordo com a realidade sanitária local.
- III.** Os gestores da Seccional e os Presidentes de Subseções

- deverão, quando possível, manter o regime de trabalho remoto dos funcionários do grupo de risco;
- a. Estes deverão permanecer afastados de suas atividades presenciais, salvo análise clínica que possa recomendar o seu retorno.
- IV. Os servidores e estagiários da OAB/MG que apresentarem sintomas compatíveis com infecção pelo novo Coronavírus (Covid-19) deverão, imediatamente, comunicar ao seu gestor/presidente imediato e ao Departamento de Recursos Humanos, para eventual e imediato afastamento de suas funções.

**Art. 2º.** *MANTER* as providências e determinações para contenção da pandemia:

- I. Manutenção das *solenidades virtuais de entrega de carteiras* em todo o Estado (regulamentadas pela Portaria nº 87/2020, disponível em <https://deoab.oab.org.br/pages/materia/235507>), respeitando as instruções sanitárias de cada Município;
- II. Suspensão de todos os *eventos presenciais* de qualquer natureza, que possam possibilitar aglomeração de pessoas, por tempo indeterminado;
- III. Manutenção, por tempo indeterminado, do *agendamento virtual* para marcação de atendimento de advogados na sede da Seccional Mineira, realizado através do *link*: <https://ordem-dos-advogados-do-brasil-mg.reservio.com>;

**Art. 3º.** *DETERMINAR* o retorno dos prazos nos processos de qualquer natureza em curso perante a OAB/MG, mantendo-se as *sessões virtuais* dos órgãos disciplinares por tempo indeterminado (conforme Resolução nº 01/2020 do Conselho Seccional da OAB/MG, disponível em <https://deoab.oab.org.br/pages/materia/243927>).



**Art. 4º.** *MANTER A OBRIGATORIEDADE* do uso de máscaras para qualquer pessoa que adentrar nas dependências da OAB/MG e Subseções, salvo medida sanitária local.

**Art. 5º.** *TORNAR PÚBLICAS* as providências já estabelecidas para contenção da pandemia:

- I. Aferição obrigatória da temperatura corporal de todos que adentrarem no prédio da seccional e em locais onde houver fluxo intenso de pessoas, por meio de termômetros infravermelhos;
- II. Instalação de divisória acrílica nos postos de atendimento ao público externo, na SEDE e no DAAC, visando o mínimo de contato entre os servidores e inscritos;
- III. Disponibilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos funcionários (máscaras e álcool gel), necessários à prevenção e combate à proliferação do vírus;
- IV. Manutenção permanente de álcool em gel em pontos estratégicos (registro de ponto, bebedouros, copa, salão multiuso e próximo aos banheiros);
- V. Reforço das medidas de limpeza e desinfecção de superfícies e áreas de uso comum;
- VI. Divulgação de informações que auxiliam no enfrentamento da pandemia (sinalização de distanciamento mínimo e cartazes com informações importantes sobre a Covid-19);
- VII. Flexibilização dos intervalos de almoço e lanche dos colaboradores, a fim de evitar a aglomeração de pessoas nos ambientes próprios para tal finalidade.

**Art. 6º.** *ESTABELEECER* regras e orientações aos colaboradores em

trabalho presencial, com a intenção de minimizar os riscos decorrentes da pandemia:

### **I. Orientações:**

Todos deverão, durante o período de permanência no local de trabalho, seguir as medidas preventivas adiante elencadas:

- Os colaboradores deverão procurar manter a distância mínima de 1 metro durante todo o período de prevenção ao contágio do Covid-19;
- Higienizar as mãos antes e depois do manuseio de materiais e equipamentos de uso coletivo;
- Cobrir o nariz e boca com os braços ao tossir ou espirrar;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal;
- Evitar tocar em portas e corrimãos, dando preferência ao uso das escadas para acesso aos andares;
- Deslocar-se de elevador somente quando necessário, lembrando que a lotação máxima no elevador é de duas pessoas;
- Higienizar as mãos antes e depois de apertar os botões do elevador;
- Evitar aglomeração nas dependências das copas e banheiros;
- Manter a distância mínima regulamentar durante a utilização dos ambientes e equipamentos coletivos;
- Lavar as mãos antes e depois de se alimentar;
- Evitar higienizar, nas copas e banheiros, os recipientes utilizados para armazenar alimentos após as refeições;
- O acesso à copa só deve ser realizado por necessidade específica, de forma orientada e pelo tempo necessário;
- Caso os boxes dos banheiros estejam ocupados, devem aguardar do lado de fora do banheiro, mantendo o distanciamento recomendado em caso de filas;

### **II. Ao sair de casa:**

- Evite levar itens desnecessários com você;



- Cerifique-se de estar levando máscaras extras para eventuais trocas;
- Leve sacolas de papel ou plástico para acondicionar as máscaras usadas;
- Não empreste ou utilize máscaras de outras pessoas;
- Se possível, tenha sempre com você um recipiente com álcool gel para higienização das mãos;
- Leve um borrifador com álcool a 70° e deixe em sua mesa de trabalho, para higienização de seus objetos pessoais;
- Ao chegar à sua estação de trabalho, deixe seus pertences em um local seguro e higienize as mãos.

### **III. Hora de se alimentar:**

- Caso decida levar suas refeições de casa, certifique-se de não as deixar expostas em locais de circulação de várias pessoas, mantendo-as em recipientes térmicos;
- Caso precise utilizar a copa para aquecer sua comida, lave bem as mãos antes e depois do manuseio do alimento e dos equipamentos, certificando-se de higienizar as superfícies que entrarão em contato com o alimento.

### **IV. Utilização de impressora**

- A utilização dos equipamentos deverá ser feita individualmente. Caso esteja sendo utilizado por outra pessoa, mantenha o distanciamento mínimo recomendado;
- Higienize as mãos antes e depois do uso das impressoras e evite tocar no rosto durante a utilização.

### **V. Deslocamento para o trabalho**

- Caso esteja indo ao trabalho em veículo próprio, taxi ou aplicativo, higienize as mãos antes de entrar e ao sair do carro, evitando tocar desnecessariamente nas superfícies do automóvel; caso haja outras

pessoas no veículo, o uso da máscara é indispensável;

- Se for o motorista do veículo, higienize as peças de uso constante com álcool 70%, tais como maçaneta, volante, manopla do câmbio e cinto de segurança;

- Caso utilize o transporte coletivo: higienize as mãos antes e depois do percurso; se possível, prefira utilizar em horários de menor circulação de pessoas; em caso de lotação, espere outro veículo, lembrando do uso obrigatório de máscaras;

- Evite efetuar o pagamento em dinheiro, priorizando a utilização de cartão ou sistema de bilhetagem eletrônica;

- Verifique se é possível manter abertas as janelas dos veículos, a fim de possibilitar maior circulação de ar.

Registre-se e cumpra-se.

Belo Horizonte, 31 de julho de 2020.



**RAIMUNDO CÂNDIDO JÚNIOR**  
Presidente



**ADRIANO CARDOSO DA SILVA**  
Diretor Secretário Geral