



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DO RIO**
(Casa do Trem da Província do Rio de Janeiro / 1762)

DIRETRIZES PARA PREVENÇÃO E COMBATE À PANDEMIA DE COVID-19 NO ÂMBITO DO ARSENAL DE GUERRA DO RIO

1. FINALIDADE

Orientar os integrantes do Arsenal de Guerra do Rio (AGR), militares e servidores civis, quanto a procedimentos e ações temporárias para o enfrentamento emergencial da pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19), de forma a minimizar o contágio no âmbito deste aquartelamento, bem como da Vila Militar São Lázaro.

2. OBJETIVOS

Seguindo as orientações constantes destas diretrizes, busca-se atingir os seguintes resultados:

- transmissão do vírus atenuada ou mesmo evitada;
- proteção dos militares e servidores civis do AGR, bem como seus familiares; e
- não tornar o Exército Brasileiro e, em particular, o AGR fator de propagação do vírus.

2. REFERÊNCIAS

- a. Portaria Normativa nº 30/GM-MD, de 17 de março de 2020
- b. Diretriz do Comando do Exército para a Prevenção e Combate à Pandemia de COVID-19
- c. Orientações do COTER, de 12 de março de 2020
- d. Diretrizes do DGP/DSau para a Pandemia de COVID-19
- e. Diretriz do DCT, de 19 de março de 2020

MA TC

f. Recomendações do Comandante da 1ª Região Militar sobre procedimentos em vilas militares, de 18 de março de 2020

g. Decreto nº 46.970, de 13 de março de 2020, do Estado do Rio de Janeiro

h. Resenha nº 004-Gab Cmt/CML, de 17 de março de 2020

i. Nota Técnica nº 001 – Ações de Vigilância de Saúde, direcionadas aos militares expostos ao CORONAVÍRUS, da Diretoria de Saúde, de 30 de janeiro de 2020

j. Nota Técnica nº 002 – Ações de Vigilância de Saúde, direcionadas aos militares expostos ao CORONAVÍRUS, da Diretoria de Saúde, de 3 de março de 2020

3. ORIENTAÇÕES

a. O Diretor do AGR, considerando as regulamentações, diretrizes e orientações emanadas pelo escalão superior, bem como por agentes públicos da área de saúde, determina aos militares e servidores civis desta organização militar que sejam executados os seguintes procedimentos e ações:

1) ficam suspensas todas as confraternizações no âmbito do aquartelamento e da VMSL;

2) formaturas somente poderão ser realizadas em situações excepcionais, com autorização do Diretor do AGR;

3) no início do expediente (até às 8:30 h), todos os chefes de Divisão/Seção (oficiais e servidores civis), oficial de dia (guarnição de serviço), Comandante da CCSv (subtenentes, sargentos, cabos e soldados) e Comandante da Companhia de Instrução (soldados do efetivo variável de 2020) devem verificar, junto a seus subordinados, se alguém possui qualquer dos sintomas relativos ao COVID-19; sendo constatado algum caso, deve imediatamente informar à Seção de Saúde para que possa ser feita uma verificação se convém mantê-lo no expediente, conduzir a uma organização militar de saúde do Exército ou recomendar a dispensa em residência para a condição de teletrabalho (trabalho remoto);

4) para as 2 (duas) últimas situações, a informação deverá ser levada, com a devida brevidade, ao Chefe da Divisão de Pessoal e ao Chefe da 2ª Seção para que os mesmos, ato contínuo, levem esses casos ao conhecimento do Subdiretor e do Diretor do AGR, até, no máximo, às 9:30 h;

5) a decisão final acerca da dispensa em residência para a condição de teletrabalho (trabalho remoto), bem como da duração, será tomada pelo Diretor do AGR;

6) esse mesmo procedimento (itens 2, 3 e 4) deverá ser executado pelo oficial de dia, em dias sem expediente, sendo que, nestes casos, a consulta deverá ocorrer, inicialmente, junto ao sargento enfermeiro de prontidão (Sgt Beserra). Caso a avaliação apresentada por esse profissional de saúde recomende conduzir a uma organização militar de saúde do Exército ou recomendar a dispensa em residência para a condição de teletrabalho (trabalho remoto), o Diretor, o Subdiretor, o Chefe da Divisão de Pessoal e o Chefe da 2ª Seção deverão ser informados por telefone para as decisões consequentes;



7) reuniões de trabalho, excetuando as reuniões de oficiais e chefes de seção (segundas-feiras e quartas-feiras), devem ser realizadas com, no máximo 10 pessoas, respeitando uma distância entre cada um de, no mínimo, 1 (um) metro;

8) a entrada de pessoal no aquartelamento, não integrante da OM, somente poderá ser autorizada pelo Diretor ou Subdiretor do AGR, devendo ser verificada a temperatura do visitante pelo pessoal da saúde, antes de sua entrada, mediante solicitação do pessoal de serviço;

9) o recebimento de material pelo Almoxarifado ou PCP deverá, sempre que possível, ser realizado na portaria da OM e suas imediações. Para casos excepcionais (grandes volumes), o Oficial de Dia deverá informar ao Chefe da Divisão Administrativa (materiais para o Almoxarifado) ou ao Chefe da Divisão Industrial (materiais para o PCP), de forma que estes Chefes consultem o Subdiretor do AGR para uma possível autorização de entrega diretamente aos respectivos depósitos;

10) fica proibido qualquer tipo de encomenda/entrega pessoal, incluindo refeições e similares, pelos militares de serviço;

11) todas as atividades de instrução devem ser planejadas e executadas buscando garantir, ao menos, 1 (um) metro de distância entre os instruídos e, sempre que possível, ao ar livre;

12) as instruções de cantos de cântico e brados devem ser realizadas com os instruídos o mais distanciados possíveis, e em linha;

13) está proibida a realização de atividades de acampamento;

14) a Divisão de Pessoal deverá verificar o plano de férias dos profissionais da OM da área de saúde e, mediante consulta ao Diretor do AGR, propor o adiamento das suas férias para momento adequado;

15) a utilização de elevadores ficará restrita ao maior deles (5 pessoas – da esquerda), porém permitindo a sua utilização de 1 (uma) pessoa por vez, devendo, portanto, ser privilegiado o uso de escadas;

16) está proibida a utilização do elevador disponível por cabos e soldados, excetuando para o caso de transporte de cargas, que deverá haver a autorização do Subdiretor do AGR;

17) as refeições nos ranchos devem ser programadas de forma escalonada, de forma a permitir uma separação entre as pessoas de, ao menos, 1 (um) metro de distância, consideradas as orientações profiláticas descritas nestas diretrizes;

18) o oficial de dia deve orientar para que as camas e beliches dos alojamentos do pessoal de serviço se mantenham as mais distantes possíveis;

19) ao final do serviço diário, o oficial de dia deve orientar toda sua guarnição a realizar extensa limpeza e higienização dos alojamentos e locais de descanso, com água, sabão e álcool gel, antes da próxima guarnição assumir o serviço;

20) os militares que tiram serviço armado, devem passar álcool gel em suas mãos, antes e depois do manuseio do seu armamento;

21) o Comandante da CCSv deve promover, diariamente, uma limpeza e higienização dos alojamentos daquela Companhia e verificar, ao final do expediente, a higidez das praças, principalmente de cabos e soldados;

22) o Comandante da CCSv deve garantir que as camas e beliches da Companhia se mantenham as mais distantes possível (no mínimo com um distanciamento de 2 metros);

23) ao término do expediente, o Comandante da CCSv e o Comandante da Companhia de Instrução deverão, com o apoio da Seção de Saúde, verificar o estado de higidez dos militares, buscando identificar possíveis casos de pessoas com sintomas de COVID-19;

24) o Fiscal Administrativo deve providenciar a existências de álcool gel em locais estratégicos de circulação de pessoal, incluindo as instalações das guarnições de serviço, bem como de sabão líquido e papel toalha nos banheiros;

25) todos os Chefes de Divisão/Seção devem zelar, continuamente, para a limpeza e higienização de seus ambientes de trabalho;

26) diariamente, sob a coordenação do Fiscal Administrativo, deve ser organizada uma equipe para a limpeza e higienização de locais e áreas comuns, de maior circulação, tais como: elevadores, corrimões, bancos, balcões, maçanetas etc;

27) a Divisão Administrativa deverá gerenciar continuamente, com o apoio da Seção de Saúde, para que não haja descontinuidade de todos os itens necessários à proteção das pessoas com sintomas ou que estejam interagindo com os mesmos (EPI), bem como necessários à limpeza e higienização pessoal e das instalações;

28) todos os fiscais de contrato de serviços que demandam a entrada de pessoal externo na OM, deverão notificar as empresas, por escrito, que seus funcionários devem estar orientados quanto a procedimentos de enfrentamento ao COVID-19 estabelecidos pelo Ministério da Saúde, bem como da obrigação de informar ao fiscal de contrato caso seja constatado que qualquer desses funcionários apresentem sintomas do COVID-19, devendo, nesse caso, afastá-lo imediatamente do trabalho neste Arsenal, sendo passíveis de responsabilização em caso de omissão que cause prejuízo à Administração Pública;

29) as empresas de limpeza e manutenção deverão ser notificadas, pelos fiscais de contrato ou Chefe do Setor de Material, para atentarem às cláusulas contratuais relativas aos prazos de entrega de suprimentos, em especial aqueles afetos à prevenção do COVID-19, tais como sabonete, álcool líquido e em gel;

30) a Divisão de Pessoal e a Companhia de Comando e Serviço deverão manter regularmente atualizadas os planos de chamada, respectivamente de oficiais e praças, com telefones de contato, endereços e *emails*;

31) não devem ser difundidas mensagens relacionadas ao tema, em redes sociais, sem confirmação da fonte e veracidade da informação. Neste contexto, orientar aos seus familiares a procederem da mesma forma;



32) os Chefes de Divisão/Seção, o Comandante de CCSv e o Comandante da Companhia de Instrução orientem continuamente seus subordinados, principalmente os mais jovens, há evitarem deslocamentos para locais de risco e viagens em geral, bem como a frequentarem locais de aglomeração, tais como: discotecas, bares, bailes funk ou outros gêneros de música, *shoppings centers*, praias, eventos de qualquer natureza etc;

33) os Chefes de Divisão/Seção, o Comandante de CCSv, o Comandante da Companhia de Instrução e o Oficial de Dia, com apoio da Seção de Saúde, difundam e fiscalizem os seus subordinados com relação às seguintes medidas de higiene pessoal:

- a) lavar frequentemente a mão, com sabão líquido;
- b) usar lenço descartável para higiene nasal;
- c) cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir;
- d) evitar tocar nas mucosas dos olhos;
- e) higienizar as mãos após tossir ou espirrar;
- f) não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, pratos, copos ou garrafas;
- g) manter os ambientes bem ventilados;
- h) ao espirrar ou tossir, cobrir o nariz e a boca, preferencialmente com lenço descartável;
- i) evitar visitas desnecessárias a pessoas idosas;
- j) cumprimentar os militares com a continência individual, evitando o contato entre as pessoas; e
- k) limpar, frequentemente, óculos, telefones celulares e computadores, em particular teclados e *mouses*.

34) todos os militares e servidores civis da OM, incluindo aqueles em isolamento domiciliar, na condição de teletrabalho, deverão consultar diariamente as páginas do AGR (*intranet* e *internet*) objetivando a atualização e informações acerca do assunto;

35) a Seção de Comunicação Social deverá diariamente manter contato com a Divisão de Pessoal/Seção de Saúde para a coleta de documentos/diretrizes/informações/avisos para colocação na *intranet/internet do AGR*, com especial atenção às Notas Técnicas expedidas pela Diretoria de Saúde, sendo que, todo material a ser divulgado deverá ser preliminarmente tratado com a Direção do Arsenal; e

36) a Seção de Saúde deverá fazer pesquisas regulares em páginas da *internet/intranet* visando a atualização de informações sobre o tema; e

37) a Divisão de Pessoal, deverá apresentar, semanalmente, à Direção do AGR, até às 15:00 h das segundas-feiras, uma estimativa percentual por círculos (oficiais, subtenentes/sargentos, cabos/soldados e servidores civis) de pessoal previsto de não estar na OM diariamente (segunda-feira a

MTC

sexta-feira), com o detalhamento dos motivos (por exemplo x % por idade, y % por doenças crônicas, z % por impossibilidade de deslocamento por faltas de transporte etc).

b. Durante o período de enfrentamento da pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19), com reavaliação semanal por parte do Diretor do AGR, estão autorizadas a realização de teletrabalho pelos militares e servidores civis, conforme publicações com a descrição dos nomes, motivos e duração, para as seguintes situações:

- 1) que apresentem sintomas associados ao COVID-19;
- 2) cujos familiares que com ele residem apresentem sintomas associados ao COVID-19;
- 3) cujo cônjuge ou pessoas que com ele residam trabalhem na área de saúde ou estejam atuando em organizações de saúde;
- 4) com idade igual ou superior a 60 anos;
- 5) portador de doenças crônicas que, comprovadamente agravam o quadro daqueles contaminados pelo COVID-19, tais como: doença cardiovascular, doença respiratória, hipertensão, diabetes, insuficiência renal, câncer e outras, com a devida indicação médica formal; e
- 6) em outras situações específicas, devidamente comprovadas, por decisão do Diretor do AGR.

c. Fica a cargo da Divisão de Pessoal providenciar a publicação em BI da atualização de militares e servidores civis que devam ser afastados temporariamente, para a condição de teletrabalho, nas situações apresentadas na alínea anterior, consultando a Seção de Saúde e Direção do AGR para fins de definição de duração do afastamento.

d. Recomenda-se a vacinação contra influenza, que é gratuita, a ser iniciada a partir de 23 de março de 2020, promovida em âmbito federal.

e. No que tange à Vila Militar São Lázaro, a Administração da VMSL, no horário de expediente, e o Oficial de Dia, fora do expediente, deverão orientar continuamente os residentes, dependentes e visitantes eventuais, quanto às seguintes ações:

- 1) seja evitada a concentração de moradores nas áreas comuns da VMSL;
- 2) as crianças sejam mantidas dentro das residências;
- 3) não sejam realizadas, nas áreas comuns da VMSL quaisquer atividades desportivas ou confraternizações; e
- 4) seja evitado o recebimento de visitas.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Durante o período de enfrentamento da pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19), serão mantidas as seguintes condições de trabalho, com reavaliação semanal por parte do Diretor do AGR:

1) horário de expediente será de segunda-feira a quinta-feira, de 08:00 h às 16:00 h, e na sexta-feira, de 08:00 h às 12:00 h, sem prática de TFM (Treinamento Físico Militar);

2) fica estabelecido o regime de trabalho de rodízio, com programação conforme publicação específica, de forma a minimizar o contato entre os integrantes da OM, bem como reduzir o deslocamento em transporte público;

3) todos os servidores civis e militares, nos dias que for estabelecido ao não comparecimento à OM, deverão trabalhar em suas residências na condição de teletrabalho (trabalho remoto), devendo estar em suas residências, em isolamento social, e disponíveis por meio de telefone, *email* ou *whatsapp*, para cumprir tarefas determinadas pelas chefias superiores;

4) os Chefes de Divisão/Seção deveram verificar os casos de militares e servidores civis que demandem VPN (*Virtual Private Network* – Rede privada virtual) para trabalho remoto e fazer gestões junto à Seção de Telemática para operacionalizar a instalação nos computadores desses profissionais; e

5) todos os militares deverão estar em condições de, a qualquer momento, serem empregados/convocados para qualquer atividade extraordinária que possa haver demanda, exceção para aqueles em férias ou em dispensa médica específica.

b. Fica suspensa, por ora, a realização do 1º TAF (Teste de Aptidão Física). Portanto, recomenda-se que os exames médicos a serem realizados pelos militares com mais de 40 anos sejam protelados para momento oportuno.

c. Diariamente, a 2ª Seção deverá remeter, em horário definido pelo escalão superior, pelo Canal de Inteligência e por *email*, planilhas com casos de militares e servidores civis com suspeita ou confirmação de terem contraído o COVID-19. Para fins de definição, considerar “suspeito” como aquele caso em que um médico confirma clinicamente que a pessoa possui os sintomas relativos ao Novo Coronavírus, porém não é realizado o teste.

d. Enquanto durar o contexto de enfrentamento do COVID-19, fica proibida a realização de missas na igreja da VMSL, abertura para visitação do Museu do AGR e o funcionamento da Área de Lazer D João VI. Nesse período, não será cobrada a mensalidade dos associados dessa Área de Lazer.

e. Serão realizadas, todas as terças-feiras e quintas-feiras, às 10 h, reunião, em vídeo conferência, do Diretor do AGR com o Diretor de Fabricação e demais Diretores de Arsenais. A Seção de Telemática deverá preparar os equipamentos de vídeo conferência para a atividade.

Rio de Janeiro, RJ, 23 de março de 2020


MAURÍCIO RAMOS DE RESENDE NEVES - TC
Diretor do Arsenal de Guerra do Rio