

Revogado pelo Ato Normativo nº 498/2021



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

ATO NORMATIVO Nº 434

Dispõe sobre as medidas sanitárias e de segurança laboral a serem adotadas no retorno ao trabalho presencial, no âmbito do Superior Tribunal Militar, necessárias ao enfrentamento da pandemia da COVID-19.

O MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 6º, inciso XXV, do Regimento Interno do Superior Tribunal Militar,

CONSIDERANDO a declaração pública de pandemia em relação ao novo Coronavírus pela Organização Mundial da Saúde – OMS, de 11 de março de 2020, assim como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional da OMS, de 30 de janeiro de 2020, e a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da situação de emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer um planejamento de retorno gradual às atividades presenciais, onde e quando seja possível e de acordo com critérios estabelecidos por autoridades médicas e sanitárias;

CONSIDERANDO a natureza essencial da atividade jurisdicional e a necessidade de se assegurar condições mínimas para sua continuidade, compatibilizando-a com a preservação da saúde de magistrados, servidores, prestadores de serviço, estagiários, advogados e usuários em geral no âmbito da Justiça Militar da União;

CONSIDERANDO os termos da resolução nº 322, de 1º de junho do 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção facial no Distrito Federal, conforme o Decreto nº 40.817, de 22 de maio de 2017, do Governador do Distrito federal; e

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção por longo prazo das medidas preventivas de distanciamento e redução de circulação de pessoas,

R E S O L V E:

Art. 1º As medidas sanitárias e de segurança laboral a serem adotadas no retorno ao trabalho presencial, no âmbito do Superior Tribunal Militar (STM), necessárias ao enfrentamento da pandemia da COVID-19, serão disciplinadas por este Ato Normativo.

§ 1º As medidas de que trata este Ato Normativo têm caráter temporário e devem vigorar até disposição em contrário constante de novo Ato do Ministro-Presidente.

§ 2º A data do retorno às atividades presenciais será divulgada oportunamente pelo Ministro-Presidente.

Art. 2º O retorno ao trabalho presencial ocorrerá de forma gradual, mediante revezamento de servidores, militares e estagiários, conforme as necessidades de cada Assessoria, Diretoria

ou Secretaria, ficando a cargo do gestor da unidade administrativa estabelecer o quantitativo que entenda imprescindível à eficiente prestação dos serviços presenciais.

§ 1º As disposições do *caput* deste artigo não se aplicam aos agentes de segurança e aos ocupantes do cargo de Analista Judiciário, especialidade Medicina, uma vez que estes já atuam em regime de revezamento e com carga horária diferenciada, desde que não estejam enquadrados nas situações constantes do § 2º deste artigo.

§ 2º Deverá ser mantida a autorização da jornada não presencial para ministros, servidores, militares, estagiários e colaboradores que estejam em grupos de risco ou que coabitem com pessoas dos grupos de risco, até que haja situação de controle da COVID-19 que autorize o retorno seguro ao trabalho presencial, mesmo com a retomada total das atividades presenciais.

§ 3º Caberá à Diretoria de Gestão de Serviços de Saúde (DISAU) informar ao Ministro-Presidente a possibilidade de retorno dos servidores enquadrados no § 2º.

§ 4º Consideram-se grupo de risco:

I – os portadores de doenças crônicas capazes de ocasionar aumento do risco de mortalidade por COVID-19;

II – os que forem maiores de 60 (sessenta) anos;

III – as gestantes; e

IV – os que tiverem filhos de até 2 (dois) anos.

§ 5º Caso ocorra a retomada total das atividades presenciais, mas ainda exista risco ao grupo mencionado no § 4º, os respectivos servidores deverão enviar, por e-mail, os documentos comprobatórios de sua condição à Seção de Serviço Médico (SEMED), para análise e homologação.

§ 6º O servidor que esteja no grupo de risco, cujas atividades sejam incompatíveis com a jornada não presencial, deverá exercer outras atividades, em auxílio às funções do Tribunal, no formato remoto, enquanto perdurarem os efeitos deste Ato, cabendo ao gestor da unidade atribuir as novas atividades ao servidor, compatíveis com as demais normas aplicáveis.

§ 7º Fica excluído do regime de revezamento presencial, tendo prioridade para a jornada não presencial, o servidor com filho(s) em idade até 12 (doze) anos, enquanto durar a suspensão das atividades escolares.

§ 8º O disposto neste artigo se estende, na medida do possível, aos colaboradores de empresas terceirizadas contratadas pelo STM, sem prejuízo da gestão e do faturamento pela empresa, cabendo à Diretoria de Administração (DIRAD) comunicar esta circunstância às contratadas.

§ 9º É facultado ao gestor decidir sobre a realização da jornada não presencial de servidor de sua unidade, desde que não prejudique o andamento das atividades e desde que estas possam ser executadas remotamente.

§ 10. A Diretoria de Tecnologia da Informação providenciará protocolo de atendimento específico para auxiliar os servidores a instalar e utilizar os sistemas do Tribunal em suas máquinas pessoais.

Art. 3º Ao retornarem ao trabalho presencial, ainda que em regime de revezamento, os magistrados, servidores, militares e estagiários poderão se submeter à testagem para o COVID-19, a critério e por indicação do médico assistente da SEMED.

Parágrafo único. A DISAU é responsável pelas providências necessárias à realização do exame referido no *caput* deste artigo.

Art. 4º Todo ministro, servidor, estagiário ou colaborador que apresentar febre ou sintomas respiratórios, tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia, prostração ou dificuldade para respirar deverá procurar o serviço médico imediatamente para receber as devidas orientações e ficar afastado por, no mínimo, 14 (quatorze) dias, ou pelo tempo definido no atestado médico.

Parágrafo único. A DISAU deverá adotar protocolo de atendimento específico para os casos suspeitos de COVID-19.

Art. 5º A perícia médica singular e a junta oficial ocorrerão mediante agendamento junto à SEMED.

§ 1º O ato de perícia médica singular ou por junta oficial ocorrerão por agendamento, exceto para os magistrados e servidores incluídos no grupo de risco descrito neste Ato Normativo, ou nos casos suspeitos ou confirmados de COVID-19.

§ 2º Caso o servidor, militar ou estagiário tenha sido afastado do trabalho por motivos de saúde, deverá informar à sua respectiva unidade e contatar a SEMED por via telefônica ou por e-mail, que atestará a necessidade da ausência.

Art. 6º O horário do expediente para o trabalho presencial será de 13h às 17h, e a complementação da jornada será feita remotamente, de modo a totalizar as 7 (sete) horas diárias.

Art. 7º O horário de expediente na jornada não presencial é de 12h às 19h, salvo o acordado com a chefia imediata, e não poderá ser inferior à jornada ininterrupta de 7 (sete) horas diárias de trabalho.

Parágrafo único. O servidor em jornada não presencial deverá estar à disposição de sua unidade de lotação, para contato telefônico ou eletrônico, durante o horário correspondente à sua jornada regular de trabalho, ficando a cargo da chefia imediata o controle das atividades por ele desempenhadas.

Art. 8º Estão suspensos, por prazo indeterminado, até nova determinação do Ministro-Presidente:

I - as metas estabelecidas no plano de trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, bem como a obrigatoriedade de seu comparecimento presencial ao Tribunal;

II - o cadastramento de inativos e pensionistas;

III - a realização de eventos nas dependências do STM, bem como a designação de servidor para participar de eventos em que haja aglomeração de pessoas.

IV - a autorização para a participação de servidores em eventos de capacitação presencial na sede do STM ou fora dela;

V - as viagens nacionais e internacionais;

VI - a visita pública às dependências do STM;

VII - a entrada de público externo no restaurante, na biblioteca, no museu, no auditório e em outros locais de uso coletivo nas dependências do STM;

VIII - o ponto eletrônico;

IX - os atendimentos eletivos de saúde, sejam médicos, odontológicos ou de enfermagem do público externo, inclusive de dependentes;

X - o registro de entrada e saída nas catracas de segurança, mantida a obrigatoriedade do uso do crachá; e

XI - o atendimento presencial de público externo, inclusive magistrados e servidores inativos, bem como pensionistas.

§ 1º Os atendimentos de urgência das Seções de Serviço Médico (SEMED), de Serviço Odontológico (SEODO), e do Setor de Enfermagem (SEENF) aos magistrados e servidores em trabalho presencial continuam ocorrendo normalmente por demanda espontânea;

§ 2º Os atendimentos não emergenciais serão prestados mediante agendamento prévio;

Art. 9º É obrigatória a submissão ao teste de temperatura corporal nas entradas do Edifício-Sede do STM (do térreo e da garagem), da Seção de Arquivo do SIA, da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da Justiça Militar (ENAJUM) e da Seção de Transporte (SETRA) na Garagem Oficial Norte, a ser efetuado pela recepcionista ou porteiro, sob a supervisão da Coordenadoria de Segurança (COSEG), como condição de ingresso e permanência nesses locais.

§1º Os magistrados, servidores e estagiários que apresentarem temperatura corporal igual ou superior a 37,5°C (trinta e sete e meio graus centígrados) ou sintomas gripais como dor de cabeça, dor de garganta, febre ou tosse, devem procurar a SEMED.

§2º A recusa a se submeter à aferição de temperatura corporal impedirá a entrada ou a permanência nas dependências dos locais mencionados no *caput*.

Art. 10. Para o ingresso, permanência e circulação nas dependências dos locais citados no art. 9º, os magistrados, servidores, estagiários e terceirizados deverão, além de cumprir as normas editadas pelas autoridades de saúde e reconhecidas pelos Governos Federal e local:

- I - evitar aproximar-se de pessoa que esteja tossindo ou espirrando;
- II - manter distanciamento de qualquer pessoa de, no mínimo, 2 (dois) metros;
- III - lavar exaustivamente as mãos com água e sabão, várias vezes ao dia;
- IV - usar álcool em gel a 70% (setenta por cento), que estará disponível em todas as dependências da sede do STM;
- V - não tocar as pessoas ou cumprimentá-las com aperto de mão, beijo ou abraço;
- VI - evitar aglomerações;
- VII - evitar tocar na máscara e, caso seja necessário ajustá-la ou retirá-la, tocar apenas nos elásticos, higienizando as mãos antes e depois;
- VIII - evitar tocar no rosto sem a prévia higienização;
- IX - não compartilhar objetos de uso pessoal;
- X - utilizar corretamente máscara facial, cobrindo o nariz e boca;
- XI - não usar as mãos para cobrir o nariz e a boca se for tossir ou espirrar. Para tal, deve ser usado lenço de papel, a ser descartado em seguida. Não havendo lenço de papel, o dever-se-á cobrir a boca e o nariz com a face interna do cotovelo e higienizar a região assim que possível;
- XII - usar banheiros e toaletes individualmente, exceto em situações extremas, em todo caso, secar as mãos com toalha de papel descartável;

XIII - dar descarga no vaso sanitário com tampa abaixada para evitar formação de aerossol; e

XIV - se usar óculos, evitar manuseio desnecessário e, principalmente, não esfregar ou tocar nos olhos;

§ 1º A administração providenciará:

I - o fornecimento de máscara facial ou equipamentos de proteção facial para os magistrados e os servidores que realizam trabalho presencial;

II - *dispensers* de álcool em gel em todas os corredores, ao lado dos elevadores, ao lado das portas de todas as unidades e em todos os banheiros do prédio do STM;

III - marcação de distanciamento mínimo de 2 (dois) metros na fila dos elevadores;

IV - a instalação de barreiras de segurança de acrílico nos balcões de acesso ao prédio do Superior Tribunal Militar e, se não houver ou não for possível, a colocação de fita de isolamento delimitando a distância mínima entre os servidores/terceirizados e aqueles que necessitem se dirigir ao local para informações;

V - a desinfecção com álcool líquido a 70% das maçanetas, corrimãos, botões dos elevadores, aparelhos de telefone e equipamentos tecnológicos, no mínimo, 2 (duas) vezes por dia.

§ 2º As empresas terceirizadas contratadas deverão fornecer máscaras aos funcionários que prestam serviços de limpeza, segurança e atendimento ao público em geral, somente sendo admitido o aditamento contratual em decorrência dessa obrigatoriedade se o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) não estiver previsto no contrato ou se houver demonstração concreta de onerosidade imprevista, o que será analisado caso a caso à luz das normas vigentes.

§ 3º Aplicam-se as disposições do *caput* ao público externo quando autorizada a sua permanência e a circulação nas dependências do STM, ENAJUM, Garagem Norte e na Seção de Arquivo (SIA).

Art. 11. Todos os usuários do edifício do STM devem priorizar o uso de escadas e rampas para acesso aos andares mais baixos, ficando o uso do elevador limitado a pessoas com necessidades especiais ou para alcançar andares de difícil acesso, observado o limite de 4 (quatro) pessoas por vez.

Parágrafo único. Caberá à COSEG adotar os procedimentos necessários ao cumprimento do disposto no *caput*.

Art. 12. Os ambientes de trabalho deverão estar arejados, com a permanência de janelas e portas abertas, evitando o uso de ar condicionado, que somente poderá ser ligado se for estritamente necessário.

Parágrafo único. Nos ambientes onde tais medidas não puderem ser implementadas, a DIRAD deverá providenciar a limpeza semanal dos aparelhos de ar condicionado.

Art. 13. Nesse período de pandemia, a Administração não disponibilizará qualquer tipo de louça (copos, xícaras, talheres, pratos) para utilização, devendo os magistrados, servidores, estagiários e terceirizados providenciarem sua própria louça para uso pessoal no local de trabalho.

Parágrafo único. Em hipótese alguma o Tribunal disponibilizará louça descartável.

Art. 14. O atendimento a advogados e a membros dos demais órgãos, bem como ao público externo (cidadãos, inativos e pensionistas) deverá ser realizado, preferencialmente, por telefone ou videochamada, sendo recomendado que a unidade divulgue eletronicamente as listas de agendamentos, como forma de dar transparência aos atendimentos.

§ 1º Em casos de extrema necessidade de atendimento presencial, deverá ser procedido mediante prévio agendamento, para evitar aglomerações, preservando a segurança e a saúde dos próprios profissionais.

§ 2º Deve ser priorizada a digitalização dos autos que ainda tramitam na forma física para evitar a necessidade de comparecimento pessoal de advogados e demais usuários e, também, considerando o risco de transmissão oferecido pelo manuseio de processos físicos.

§ 3º Os atos processuais que eventualmente não puderem ser praticados pelo meio eletrônico ou virtual, por absoluta impossibilidade técnica ou prática, a ser apontada por qualquer dos envolvidos no ato, devidamente justificada nos autos, deverão ser adiados e certificados pela serventia, após decisão fundamentada do magistrado.

Art. 15. A comunicação de advogados, partes e membros do Ministério Público com servidores e ministros dar-se-á, exclusivamente, por meio telefônico ou eletrônico, no horário das 12h às 19h.

Art. 16. A DISAU deverá manter as campanhas de orientação e prevenção contra a COVID-19 e providenciar a execução das medidas constantes deste Ato Normativo afetas a sua área de atuação.

Art. 17. Os Juízes Federais da Justiça Militar deverão elaborar Portarias, no âmbito dos respectivos juízos, em consonância com o conteúdo deste Ato Normativo, a fim de determinar as providências para a retomada parcial das atividades presenciais e fixar a data de início dessa retomada, se assim entenderem pertinente.

§ 1º Deverão sempre ser consideradas as orientações das autoridades sanitárias locais, as normas de segurança preventivas já disseminadas e os equipamentos de proteção para os servidores, terceirizados, advogados e demais usuários das dependências da JMU.

§ 2º Os Juízes Federais da Justiça Militar deverão acompanhar o desenvolvimento da pandemia nas suas áreas de jurisdição e suspender as atividades presenciais se houver aumento dos casos de COVID-19 nas suas regiões.

§ 3º As Portarias deverão ser encaminhadas à Corregedoria e à Presidência deste Tribunal.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Superior Tribunal Militar.

Art. 19. Fica desprovido de efeitos e sem eficácia o Ato Normativo nº 432, assinado aos 28 de julho de 2020, eis que não publicado.

Art. 20. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Alte Esq **MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DOS SANTOS**
Ministro-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS OLIVEIRA DOS SANTOS, MINISTRO-PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, em 31/07/2020, às 14:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1896554** e o código CRC **CF043FCE**.

1896554v7

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>