



Ministério do Meio Ambiente
Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis

PORTARIA Nº 1047, DE 05 DE MAIO DE 2020

Aprova o Procedimento Operacional Padrão para o enfrentamento do estado de emergência em relação ao COVID-19, que orienta os procedimentos para a conduta de prevenção de contágio dos servidores ambientais federais em atividades de campo de fiscalização ambiental.

O DIRETOR DE PROTEÇÃO AMBIENTAL DO INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, designado pela Portaria MMA nº 183, de 14.04.2020, publicado no Diário Oficial da União de 15.04.2020, Edição 72, Seção 2, página 32, e no uso das atribuições contidas na Portaria nº 561, de 27 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 11.03.2020, Edição 48, Seção 1.

considerando o Processo nº 02001.010630/2020-60,

R E S O L V E:

Art.1º – Aprovar o Procedimento Operacional Padrão para o enfrentamento do estado de emergência em relação ao Covid-19, que orienta a conduta de prevenção de contágio dos servidores ambientais federais em atividades de campo de fiscalização ambiental, com vistas a salvaguardar a saúde dos servidores e garantir a manutenção da atividade essencial de fiscalização ambiental.

Art.2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do IBAMA.

OLIMPIO FERREIRA MAGALHÃES
Diretor de Proteção Ambiental do Ibama



Documento assinado eletronicamente por **OLIMPIO FERREIRA MAGALHAES, Diretor**, em 08/05/2020, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ibama.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **7527497** e o código CRC **765C7735**.

ANEXO I

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO PARA O ENFRENTAMENTO DO ESTADO DE EMERGÊNCIA EM RELAÇÃO AO COVID-19

1. HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Versão	Responsável
0	1	Coordenação de Controle e Logística da Fiscalização (Conof)

2. OBJETIVO

Orientar os procedimentos para a conduta de prevenção de contágio dos servidores em atividade de campo durante a pandemia do Covid-19, com vistas a salvaguardar a saúde e garantir a manutenção da atividade essencial de fiscalização ambiental.

3. TERMOS TÉCNICOS

3.1. **COVID-19** (do inglês *Coronavirus Disease 2019*) - é uma doença infecciosa causada pelo coronavírus da síndrome respiratória aguda grave 2 (SARS-CoV-2).

3.2. **EPI** - equipamento de proteção individual.

3.3. **Febre** - elevação da temperatura do corpo acima de 37,5°C.

3.4. **Sintomas de infecção pelo Covid-19** - sintomas apresentados em decorrência da infecção pelo Covid-19, como febre persistente, dor de garganta, dor de cabeça, dores pelo corpo, coriza, batimento das asas nasais, perda do olfato e do paladar e/ou dificuldade para respirar (dispneia).

3.5. **Isolamento** - medida tomada para delimitar a área e estabelecer o perímetro para a ação, proporcionando segurança aos envolvidos e controlando o acesso ao local, buscando evitar qualquer contato do(s) causador(es) do evento crítico com o mundo externo e vice-versa.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1. Os servidores deverão utilizar máscaras em todas as situações de contato com o público, seja durante o trabalho ou em momentos de descanso em áreas comuns.

4.2. No início e no final do dia devem ser feitas medições da temperatura corporal de toda a equipe, a fim de verificar se os servidores apresentam sinais de febre.

4.3. Todos os servidores deverão lavar as mãos frequentemente com água e sabão, conforme manual (7476389) ou higienizar as mãos com álcool 70%.

4.4. Deve ser evitado o uso de transportes públicos.

4.5. Todos os deslocamentos deverão ocorrer preferencialmente em viaturas guiadas por integrante da equipe de fiscalização.

4.6. Os integrantes da equipe deverão evitar contato com pessoas sabidamente doentes.

4.7. Em todas as saídas diárias, ao passar por vilas e povoados, não desembarcar das viaturas e manter o mínimo de interação com a população local, não deverão ser realizadas refeições nesses locais.

4.8. Os membros da equipe deverão levar consigo diariamente o seu próprio lanche e água.

4.9. Cada membro da equipe deve providenciar o seu vasilhame individual de água, todos os objetos devem ser de uso individual, evitar emprestar e pegar emprestado qualquer objeto.

4.10. As equipes não deverão manter contato de forma alguma com indígenas e evitar a ida a aldeias que existam na região de atuação.

4.11. Todo contato que seja necessário fazer com a população local deve ser com uso contínuo de máscara, mantendo-se a distância mínima de 2 (dois) metros entre uma pessoa e a outra.

4.12. Sempre que possível, manter os ambientes ventilados naturalmente (portas e/ou janelas abertas).

4.13. Quando não houver atividade de campo, todos devem ficar nos quartos de hotel, evitando circular pelas cidades e evitando saídas para atividade que se enquadre como quebra de quarentena.

5. **ROTINA PARA A FASE DE PREPARAÇÃO DA OPERAÇÃO**

5.1. Os servidores deverão permanecer em quarentena por pelo menos 14 (quatorze) dias antes do início da operação.

5.2. Os servidores deverão verificar se apresentam os sintomas de infecção pelo Covid-19 antes da viagem ao local da operação.

5.3. A possibilidade de realização de testes prévios ao deslocamento dependerá da disponibilidade e deverá ser verificada junto à administração.

5.4. O fornecimento de EPI deve ser verificado junto à administração.

5.5. Os servidores do grupo de risco descritos no art. 7 da Portaria 949 (7401890), ou que apresentarem os sintomas de infecção pelo Covid-19 não deverão viajar.

5.6. Devem ser buscadas as informações oficiais atualizadas sobre a pandemia no local de destino, bem como as medidas preventivas recomendadas pela autoridade de saúde local.

6. **ROTINA PARA O USO DAS VIATURAS**

6.1. Evitar trocar de viaturas, tanto o motorista quanto o restante da equipe.

6.2. Ao sair e ao entrar da viatura, limpar as mãos com álcool em gel 70%.

6.3. Manter sempre a mesma equipe por viatura.

6.4. Não conduzir ninguém além da equipe nas viaturas.

6.5. Manter, preferencialmente, um frasco de álcool gel 70% em cada viatura.

6.6. Sempre que possível, manter as viaturas ventiladas naturalmente (janelas abertas).

6.7. A viatura deve ter seus pontos de contato (maçanetas, alças, puxadores, volante, manopla do câmbio etc) higienizados com frequência.

6.8. A viatura deve ser higienizada no início e ao final do turno, com a observância de limpeza necessária dos pontos de contato.

7. **ROTINA NO LOCAL DE HOSPEDAGEM**

7.1. Hospedar-se em quartos individuais.

7.2. Não circular desnecessariamente pelo local (corredores e área externa).

7.3. Chegando ao estabelecimento, deve ser solicitado um conjunto de utensílios (talheres, copos etc) que devem permanecer com o servidor até o final da operação para redução do risco de transmissão.

7.4. Utilizar o serviço de quarto, serviços de entrega ou fazer provisões para se manter o máximo possível dentro do hotel.

7.5. Manter seu quarto o mais limpo possível para evitar a necessidade de limpezas frequentes por parte de terceiros.

8. **ROTINA PARA ATIVIDADE DE CAMPO**

8.1. Manter distância de pelo menos 2 (dois) metros das pessoas fiscalizadas.

8.2. Não deverão ser feitos cumprimentos de mão.

8.3. Não adentrar a residências ou outros ambientes fechados com presença humana.

8.4. Após o recolhimento ou manuseio de objetos do local de fiscalização, higienizar as mãos.

- 8.5. Evitar contato com idosos e crianças.
- 8.6. Evitar a utilização e o manuseio de utensílios domésticos dos locais fiscalizados.
- 8.7. Evitar tocar o rosto e utilizar luvas cirúrgicas ou outro tipo apropriado, caso seja necessário manusear objetos no local da fiscalização.
- 8.8. Caso haja contato com cidadão que apresente sintomas de infecção pelo Covid-19, deve ser realizada a higienização das mãos assim que possível.

8.9. Em caso de extrema necessidade de abordagem, prisão/condução de pessoas durante período de grande propagação do vírus, seguir as recomendações de [Protocolo Procedimental para as Forças de Segurança Pública SENASP-MJSP](#).

9. ROTINA DE AUTOMONITORAMENTO DURANTE TODA A OPERAÇÃO

- 9.1. Os servidores deverão medir a sua temperatura duas vezes ao dia (pela manhã e no final da tarde).
- 9.2. Deve ser observada a presença de febre, tosse, dificuldade para respirar e demais sintomas de infecção pelo Covid-19.
- 9.3. A qualquer momento, em se sentindo febril, com tosse ou dificuldade para respirar, o servidor deverá verificar a sua temperatura.

10. ROTINA DO SERVIDOR QUE APRESENTAR SINTOMAS EM CAMPO

- 10.1. Ficar no hotel e evitar o contato com outras pessoas.
- 10.2. Reportar imediatamente os sintomas de infecção pelo Covid-19 ao coordenador da operação;
- 10.3. Se os sintomas de infecção pelo Covid-19 surgirem durante a ação fiscalizatória, o servidor deverá manter-se isolado o máximo possível dos demais membros da equipe e utilizar equipamento de proteção individual (EPI) durante todo o trajeto até o local de hospedagem.

11. ROTINA DO COORDENADOR DA OPERAÇÃO EM CASO DE MEMBROS DA EQUIPE APRESENTAREM OS SINTOMAS

- 11.1. Garantir que todos o(s) servidor(es) faça(m) uso da máscara continuamente.
- 11.2. Afastá-lo(s) imediatamente das atividades.
- 11.3. Garantir que o(s) servidor(es) permaneça(m) isolado(s) em seu quarto de hotel.
- 11.4. Verificar, por telefone, se a unidade de saúde mais próxima receberá este(s) paciente(s) ou se deslocará profissionais da saúde até o estabelecimento, para a elucidação diagnóstica (coleta de material para teste, caso necessário) e encaminhamentos complementares.
- 11.5. Comunicar à vigilância epidemiológica local a ocorrência de suspeita de caso(s) de infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19).
- 11.6. Manter o emissor da Ordem de Fiscalização informado da situação (conforme fluxo no item 18.2.), das medidas adotadas e das medidas que poderão ser tomadas face às circunstâncias e conforme as orientações.

12. ROTINA DO COORDENADOR DA OPERAÇÃO EM CASO DE MEMBROS DA EQUIPE RECEBEREM DIAGNÓSTICO POSITIVO PARA COVID-19

- 12.1. Avaliar as condições a respeito da manutenção das atividades de campo da fiscalização.
- 12.2. Verificar junto à autoridade de saúde local a necessidade de realização de testes na equipe ou da aplicação de outra medida de controle.
- 12.3. Garantir que todos os membros da equipe permaneçam isolados em seus respectivos quartos de hotel até orientação superior.

12.4. Manter o emissor da Ordem de Fiscalização informado da situação (conforme fluxo no item 18.2.), das medidas adotadas e das medidas que poderão ser tomadas face às circunstâncias e conforme as orientações a serem recebidas.

13. **ROTINA PARA OS SERVIDORES APÓS O PERÍODO DA OPERAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL**

13.1. Os servidores devem permanecer em trabalho remoto de 14 dias após o retorno da operação.

13.2. Em caso de sinais de sintomas de infecção pelo Covid-19, o servidor deve buscar atendimento médico.

13.3. Em caso de confirmação de infecção o servidor deve comunicar o responsável pela emissão da ordem de fiscalização, bem como seguir as orientações contidas no processo 02000.001894/2020-32.

14. **EQUIPAMENTOS DE USO INDIVIDUAL**

14.1. Termômetro.

14.2. Álcool em gel 70% e álcool isopropílico para desinfecção de equipamentos.

14.3. Máscara cirúrgica.

14.4. Luvas cirúrgicas.

14.5. Material de limpeza (desinfetante de uso geral, álcool, sabão líquido e outros).

15. **LEGISLAÇÃO**

15.1. [Decreto nº 10.282](#), de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais.

15.2. [Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 19](#), de 12 de março de 2020, que determinou medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19).

15.3. [Portaria do Ministério da Saúde nº 188](#), de 03 de fevereiro de 2020, que declarou o estado de Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), com base na Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional instituída pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020.

15.4. [Portaria do Ministério da Saúde nº 454](#), de 20 de março de 2020, que declarou, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do coronavírus (Covid-19).

15.5. [Portaria nº 139](#), de 21 de março de 2020, que estabeleceu para os servidores, empregados públicos e estagiários do Ministério de Meio Ambiente - MMA e de suas entidades vinculadas executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19).

15.6. Portaria Ibama nº 949, de 13 de abril de 2020 (7401890), que aprova o Plano de Contingência da Fiscalização Ambiental.

16. **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

16.1. Plano de Contingência da Fiscalização Ambiental contra o Covid-19 (7401715), que define as diretrizes para gerenciamento dos eventos e estabelecer medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do coronavírus (Covid-19), no âmbito das ações de fiscalização ambiental.

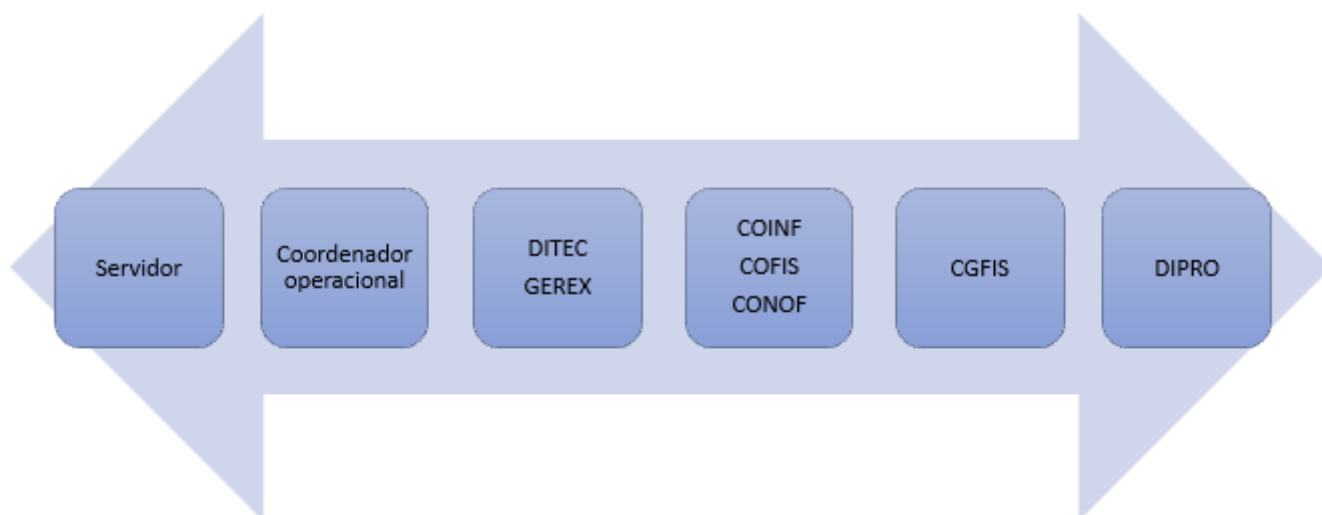
16.2. Nota Técnica nº 4 (7392487), que trata da análise de riscos e do plano de contingência relacionados às medidas contra o risco de infecção pelo Covid-19, no âmbito das ações de fiscalização ambiental.

17. **SITES PARA CONSULTA**

- 17.1. [Manual de Ações Para Ocorrências de Atendimento em Casos Suspeitos do COVID-19.pdf.](#)
- 17.2. [COVID-19: Ministério da Saúde divulga protocolos e orientações aos profissionais e serviços de saúde.](#)
- 17.3. [Página do Ministério da Saúde sobre o Covid-19.](#)

18. OUTRAS ORIENTAÇÕES

- 18.1. Manual com orientação para a higienização das mãos (7476389)
- 18.2. O fluxo de comunicação abaixo, conforme o Plano de Contingência da Fiscalização Ambiental (7401715), deve ser acionado para todos os casos omissos e rotinas que possuam características que fogem à orientação geral.



- I - Os servidores deverão se reportar ao coordenador operacional.
- II - O coordenador operacional deverá se reportar à unidade emissora da Ordem de Fiscalização (Divisão Técnico-Ambiental - Ditec ou Coordenação de Operações de Fiscalização - Cofis) e dar o devido retorno aos servidores.
- III - As unidades emissoras da Ordem de Fiscalização deverão se reportar à Cofis e à Coordenação-Geral de Fiscalização Ambiental (CGFIS), conforme a necessidade e dar o devido retorno aos coordenadores operacionais.
- IV - A Coordenação de Controle e Logística da Fiscalização (Conof), Coordenação de Inteligência da Fiscalização (Coinf) e Cofis poderão contactar a qualquer momento às divisões técnico-ambientais para levantamento de informações e subsídios à CGFIS.
- V - A CGFIS deverá se reportar à Diretoria de Proteção Ambiental (Dipro) e dar o devido retorno para as coordenações e divisões Técnico-Ambientais.
- VI - A Dipro deverá tomar as decisões de sua atribuição, fazer a comunicação com a presidência e as outras diretorias para resolver casos omissos.