

NOTA TÉCNICA DEARHU/GERSAT 01/2020 - Data: 7/8/2020

Definições, orientações preliminares e recomendações gerais e específicas destinadas a determinados cargos e atividades, em complemento à **PORTARIA CONJUNTA Nº 1.025/PR/2020** do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, para enfrentamento da pandemia da COVID-19.

O presente documento será alvo de revisões periódicas supervisionadas pelo grupo instituído pela Portaria da Presidência nº 4.869, de 2 de julho 2020.

Capítulo 1 - Definições	3
1) Casos suspeitos de doença pelo novo coronavírus – COVID-19	3
2) Casos confirmados de doença pelo novo coronavírus – COVID-19	3
3) Contato próximo de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19	4
4) Contato domiciliar com uma pessoa com COVID-19	4
5) Casos recuperados de COVID-19	5
Capítulo 2 - Medidas universais	5
1) Limpeza e higienização	5
2) Proteção e uso de máscara	6
3) Distanciamento e isolamento	6
Capítulo 3 - Caso confirmado ou suspeito de COVID-19 no TJMG	8
1) Orientações gerais	8
2) Orientações para o gestor	8
Capítulo 4 - Atuação dos administradores dos fóruns e das unidades prediais	9
1) Controle da portaria e entrada dos usuários internos e externos	9
2) Orientações quanto ao distanciamento social	10
3) Cuidados com higiene e limpeza	10
4) Manutenção dos ambientes ventilados	11
5) Ações de comunicação	12
Capítulo 5 - Atuação de gestores	12
1) Trabalho em domicílio	12
2) Distanciamento social	12
Capítulo 6 - Atividades internas	13

Capítulo 7 - Atendimento aos públicos interno e externo	14
Capítulo 8 - Audiências, Tribunal do Júri, sessões presenciais de julgamento no Tribunal e turmas recursais	14
1. Recomendações gerais	14
2. Orientações adicionais para o Tribunal do Júri	15
Capítulo 9 - Atividades externas de oficiais de justiça, comissários de menores, assistentes sociais e psicólogos judiciais	16
1. Orientações gerais	16
2. Orientações específicas para atendimento psicossocial nas unidades judiciárias ...	18
Capítulo 10 - Uso e limpeza de máscaras de tecido	19
Capítulo 11 - Uso e limpeza dos protetores faciais	20
Capítulo 12: Uso de luvas	21

Capítulo 1 - Definições

Para fins desta nota técnica, consideram-se as seguintes definições¹ :

1) Casos suspeitos de doença pelo novo coronavírus - COVID-19

- a. Definição 1 - Síndrome Gripal (SG): quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos dois (2) dos seguintes sinais e sintomas: febre (temperatura acima de 37,8°C), mesmo que referida, calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos.

A febre pode não estar presente em alguns casos, por exemplo, em pacientes jovens, idosos, imunossuprimidos ou que, em algumas situações, possam ter utilizado medicamento antitérmico.

Na suspeita de COVID-19, apesar da ausência de febre, sintomas gastrointestinais como diarreia, náuseas e vômitos podem estar presentes.

- b. Definição 2 - Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG): Síndrome Gripal que apresente dispneia/desconforto respiratório OU pressão persistente no tórax OU saturação de O₂ menor que 95%, em ar ambiente, OU coloração azulada dos lábios ou rosto.

2) Casos confirmados de doença pelo novo coronavírus - COVID-19

- a. Por critério laboratorial: caso suspeito de SG ou SRAG, com teste de:
 - i. Biologia molecular (RT-PCR de secreção nasal e orofaringe para detecção do vírus SARS-CoV2) - com resultado detectável para SARS-CoV2. Amostra clínica coletada, preferencialmente, entre o terceiro e o sétimo dia de início de sintomas.
 - ii. Imunológico (exame de sangue): resultado REAGENTE (teste rápido, ou ELISA ou ECLIA) para anticorpos IgA, IgM e/ou IgG, em amostra coletada a partir do oitavo dia de início dos sintomas OU resultado REAGENTE para pesquisa de antígeno por imunocromatografia.
- b. Por critério clínico-epidemiológico: Caso de SG ou SRAG, com histórico de contato próximo (Ver item 3 a seguir) ou domiciliar, nos 14 dias anteriores ao aparecimento dos sinais e sintomas, com caso confirmado laboratorialmente para COVID-19 e para o qual não foi possível realizar a confirmação laboratorial.

¹Governo do Estado de Minas Gerais - ATUALIZAÇÃO TÉCNICA AO PROTOCOLO DE INFECÇÃO HUMANA PELO SARS-COV-2 N° 06/2020 – 20/07/2020. <http://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/profissionais-e-gestores/21-07-Atualizacao-Tecnica-Protocolo-Infeccao-Humana-pelo-SARS-CoV-2-N06.pdf>

- c. Por critério clínico- imagem: Caso de SG ou SRAG ou óbito por SRAG que não foi possível confirmar por critério laboratorial E que apresente as alterações tomográficas características.
- d. Por critério clínico: Caso de SG ou SRAG associado a anosmia (disfunção do olfato) OU ageusia (perda do paladar) aguda, sem outra causa pregressa, e que não foi possível encerrar por outro critério de confirmação.
- e. Por critério laboratorial em indivíduo assintomático: Indivíduo ASSINTOMÁTICO, com resultado de exame alterado, conforme descrito no item 2.a.

3) Contato próximo de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19

Para COVID-19, um contato próximo é definido como qualquer indivíduo que esteja a menos de 2 (dois) metros de uma pessoa infectada por pelo menos 15 minutos, a partir de 2 dias antes do início da doença (ou, para pacientes assintomáticos, 2 dias antes da coleta positiva da amostra), até o tempo em que o paciente está isolado (Center for Disease Control and Prevention, 2020). Podemos considerar ainda, contato próximo, como:

- a. uma pessoa que teve contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos) com caso confirmado;
- b. uma pessoa que tenha contato direto desprotegido com secreções infecciosas (por exemplo, gotículas de tosse, contato sem proteção com tecido ou lenços de papel usados e que contenham secreções);
- c. uma pessoa que esteve em um ambiente fechado (por exemplo, sala de aula, sala de reunião, sala de espera do hospital etc.) por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 (dois) metros;
- d. um profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso de COVID-19 ou trabalhadores de laboratório que manipulam amostras de um caso de COVID-19 sem equipamento de proteção individual (EPI) recomendado, ou com uma possível violação do EPI;
- e. um passageiro de uma aeronave sentado no raio de dois assentos de distância (em qualquer direção) de um caso confirmado de COVID-19; seus acompanhantes ou cuidadores e os tripulantes que trabalharam na seção da aeronave em que o caso estava sentado.

4) Contato domiciliar com uma pessoa com COVID-19

Uma pessoa que resida na mesma casa/ambiente. Devem ser considerados os residentes da mesma casa, colegas de dormitório, creche, alojamento etc.

5) Casos recuperados de COVID-19:

Casos confirmados de COVID-19 que receberam alta hospitalar e/ou cumpriram o isolamento domiciliar de 10 dias E estão há 72 horas assintomáticos (sem a utilização de medicamentos sintomáticos) E sem intercorrências.

Capítulo 2 - Medidas universais

Devem ser observadas por todos os magistrados, servidores, estagiários e colaboradores²:

1) Limpeza e higienização

É necessária uma higiene adequada e regular das pessoas (lavar as mãos, antebraço e rosto, principalmente), realizar limpeza do ambiente (pisos, maçanetas, mesas, etc.) e dos objetos (obrigatoriamente para quaisquer objetos utilizados por de duas pessoas):

a. Higiene pessoal:

- Aumentar a frequência de higiene das mãos, com água e sabão. Quando não for possível, utilizar fricção de álcool em gel 70%.
- 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 - celular, copos, canetas, computadores, sem a devida 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.

b. Etiqueta da tosse:

- Utilizar lenços de papel descartável para cobrir o nariz e a boca ao tossir ou espirrar (etiqueta respiratória).
- Quando não houver lenço de papel descartável, não tossir ou espirrar nas mãos, mas sim contra o braço.

²Governo do Estado de MG – Regras de comportamento para empregadores, trabalhadores, alunos e cidadãos em meio a pandemia. https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente/protocolos/novo_protocolo_minas_consciente_-_v1.pdf

- Descartar o lenço de papel imediatamente depois do uso e lavar as mãos com água e sabão.
- Não reutilizar lenços de papel e evitar uso de lenços de pano.

c. Higiene da estação de trabalho:

- Todos devem ser responsáveis pela limpeza frequente das áreas de trabalho e equipamentos – usando os produtos de limpeza habituais e fornecidos – incluindo objetos e superfícies que são usados regularmente, como estações de trabalho, mesas, teclados e mouse etc.
- Álcool líquido a 70% para mesas e objetos. Aparelhos eletrônicos devem receber limpeza e desinfecção, de acordo com as instruções do fabricante.

2) Proteção e uso de máscara

Além do ambiente físico, o vírus se propaga principalmente por meio de gotículas (tosse, espirro, fala), podendo se propagar também na forma de aerossol. Nesse caso, o uso da máscara diminui a chance de contaminação das pessoas. Todos devem utilizar máscaras de uso não profissional durante todo o expediente, mesmo se estiver sozinho no ambiente.³

3) Distanciamento e isolamento

O isolamento é a forma mais eficaz de se evitar o contágio. Se não há contato de uma pessoa com outra pessoa contaminada ou com objetos e ambientes com presença do vírus, há redução das chances de contágio. Assim, se for possível, não saia de casa.

- a. Distanciamento social: manter distanciamento de 2 metros das pessoas (um indivíduo ocupa 4 m²).
- b. Evitar qualquer tipo de aglomeração.
- c. Magistrados, servidores e colaboradores pertencentes aos grupos de risco devem trabalhar, preferencialmente, em domicílio.
- d. Refeições no ambiente de trabalho:
 - Evitar fazer refeições junto com outros colegas e compartilhar a mesa de refeições com outras pessoas, de forma a evitar aglomerações, especialmente se o local não permitir o distanciamento seguro.

³O vírus SARS-CoV-2 tem capacidade de sobreviver em superfícies como plástico, aço inoxidável e papelão (por 72, 48 e 25 horas, respectivamente). https://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/June/02/Revisao-Rapida-2.2020_HAOC_DECIT_atividade_viral_de_coronavirus_em_superficies.pdf

- Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão (bebedouros) devem ser lacrados, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos descartáveis ou itens de uso pessoal.
 - Não aceitar degustação, cafezinho, não compartilhar alimentos.
 - Quando for se alimentar, retire a máscara sem tocar na parte da frente, acondicione-a em um saco plástico e recoloque-a assim que terminar de se alimentar. Lave as mãos ou higienize com álcool em gel 70% sempre que tocar a máscara.
- e. Cuidados nos deslocamentos – todos devem observar os cuidados nos deslocamentos para o trabalho e para casa.
- Os horários de chegada e partida no trabalho devem ser, tanto quanto possível, pensados para evitar os períodos de maior fluxo do transporte coletivo, para os que se utilizam desse meio de locomoção.
 - Evitar a aglomeração na chegada ao trabalho, para que não coincida, por exemplo, com o fluxo do público externo.
 - Devem ser pensadas formas de incentivar o deslocamento ao trabalho a pé e de bicicleta (por exemplo, definindo locais seguros para a guarda e horários com menor fluxo de carros e permitindo a troca de roupas e calçados para caminhadas antes e depois da jornada).
- f. Cuidados ao chegar a casa:
- lavar as mãos até o antebraço com água e sabão ou, de preferência, tomar banho completo;
 - retirar os sapatos e roupas (especialmente uniformes), higienizar os sapatos e colocar as roupas para lavar ou deixá-las expostas ao sol;
 - lavar as máscaras reutilizáveis com uma solução de água potável e água sanitária (2 a 2,5%) por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de 2 e ½ colheres de sopa de água sanitária para 1 litro de água. Depois do tempo de imersão, realizar o enxágue em água corrente e lavar com água e sabão.
- g. Isolamento dos doentes
- Magistrados, servidores, estagiários e colaboradores que apresentarem sintomas compatíveis com os da COVID-19 não devem comparecer ao trabalho presencial, e devem isolar-se no domicílio, usar máscaras (de preferência cirúrgica) e procurar atendimento médico imediatamente.
 - Magistrados, servidores, estagiários e colaboradores que tenham contato

domiciliar com pessoas com suspeita ou diagnóstico de COVID-19 não devem comparecer ao trabalho presencial, observando-se a orientação de quarentena domiciliar, permanecendo em regime de trabalho em domicílio.

Os servidores, magistrados, estagiários, colaboradores deverão informar à GERSAT a ocorrência de doença pelo novo coronavírus pelo *link* na *intranet* <http://rede.tjmg.jus.br/rede-tjmg/acoes-e-programas/formularios/formulario-covid-19-gersat.htm> ou e-mail: gersat.covid@tjmg.jus.br.

Capítulo 3 - Caso confirmado ou suspeito de COVID-19 no TJMG

1) Orientações gerais

O magistrado, servidor ou colaborador que seja caso confirmado ou suspeito de COVID-19 deve ser afastado imediatamente do trabalho presencial e orientado a procurar assistência médica imediatamente, na rede pública ou privada de saúde.

- a. As licenças para tratamento de saúde de magistrados e servidores deverão ser encaminhadas para o e-mail da GERSAT (gersat@tjmg.jus.br).
- b. Aqueles que não têm indicação de licença para tratamento de saúde poderão fazer trabalho em domicílio.
- c. Colaboradores terceirizados deverão comunicar ao gestor do setor e à empresa prestadora de serviços e verificar os procedimentos para licença-saúde.
- d. Todos devem informar a GERSAT para acompanhamento, pelo link <http://rede.tjmg.jus.br/rede-tjmg/acoes-e-programas/formularios/formulario-covid-19-gersat.htm> ou pelo e-mail gersat.covid@tjmg.jus.br.

2) Orientações para o gestor

- a. Verificar se pessoa com diagnóstico confirmado ou suspeita de COVID trabalhou presencialmente com sintomas de infecção respiratória (tosse, febre, coriza, dor de garganta, mal-estar).
- b. Verificar quais as pessoas que tiveram contato próximo com a pessoa doente (ver item 3, Capítulo 1).
- c. indicar *home office* para os contatos próximos identificados por 14 dias, a partir da data do contato.

d. Solicitar a higienização cuidadosa do setor:

- Proceder à limpeza regular das superfícies e áreas comuns, 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 pela ANVISA.
- Higienizar maçanetas, torneiras, bebedouro, corrimãos, mesas, cadeiras, e todas as superfícies metálicas com álcool 70%.
- Higienizar material eletrônico como teclados, computadores e *mouses*, de acordo com as instruções do fabricante.
- O colaborador responsável pela limpeza deverá usar os EPIs recomendados (bota e luvas impermeáveis e máscara).

Capítulo 4 - Atuação dos administradores dos fóruns e das unidades prediais

As recomendações ora apresentadas não se esgotam e devem ser discutidas com as equipes de trabalho e implementadas de acordo com as realidades locais, notas técnicas e informes epidemiológicos. Muitas delas foram normatizadas pelo TJMG, por meio da Portaria Conjunta nº 1.025/PR/2020).⁴

Recomendações:

- 1) Controle da portaria e entrada dos usuários internos e externos
 - a. Controlar a entrada e o limite máximo de ocupação dos prédios, considerando servidores, magistrados, colaboradores e usuários externos – ocupação de 4 m² por pessoa (Exemplo: área livre de 32m² / 4 m² = 8 pessoas no máximo).
 - b. Aferir a temperatura de todos os usuários internos e externos com termômetro infravermelho (Portaria Conjunta nº 1.025/PR/2020).
 - c. Está vedado o acesso às edificações do TJMG (usuários internos e externos), de acordo com Portaria Conjunta nº 1.025/PR/2020:
 - usuários que estiverem sem máscara;

⁴<http://www8.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pc10252020.pdf>

- usuários que recusarem a aferição da temperatura corporal;
- usuários com alteração de temperatura corporal (temperatura igual ou superior a 37,8° C) e
- usuários que apresentem sintomas visíveis de doença infecciosa (febre, tosse, coriza, dor de garganta e falta de ar).

2) Orientações quanto ao distanciamento social

- Demarcar com sinalização, no lado externo do estabelecimento, a distância de 2 metros entre as pessoas nas filas.
- Demarcar com sinalização as áreas de circulação interna e assentos destinados aos usuários externos, mantendo a distância de 2 metros entre um usuário e outro.
- Reduzir a ocupação dos elevadores para 30% da capacidade total, afixando cartaz indicativo do número-limite de usuários em todos os andares e orientando os usuários a evitar se encostarem às paredes da cabine.
- Estimular o uso das escadas para acesso a um ou dois andares. O uso dos elevadores deve ser preferencialmente destinado aos idosos, gestantes, doentes e pessoas com deficiência.
- Disponibilizar, em todos os andares, próximo aos elevadores, dispensadores de álcool em gel para higienização das mãos.



3) Cuidados com higiene e limpeza

- Disponibilizar álcool em gel 70% para limpeza das mãos nas portarias, próximos aos elevadores, balcões de atendimento ao público, locais de espera, salas de audiência, etc. O álcool em gel 70% deve ser solicitado ao setor Coordenação de Controle de Material de Consumo (COMAT).
- Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão (bebedouros) devem ser lacrados, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos descartáveis ou itens de uso pessoal.

c. Ampliar as rotinas de limpeza:

- Proceder à limpeza regular das superfícies e áreas comuns, 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 pela ANVISA.
- Não utilizar espanadores para limpeza.
- Higienizar frequentemente maçanetas, torneiras, bebedouro, corrimãos, mesas, cadeiras e todas as superfícies metálicas, com álcool líquido 70%, de forma regular, antes e depois do expediente de trabalho, nas trocas de turno, ou sempre que necessário.
- Materiais eletrônicos, como teclados, computadores e similares devem ser higienizados de acordo com as instruções do fabricante.
- Os banheiros devem ser abastecidos regularmente com sabonete líquido e papel-toalha e devem ser limpos frequentemente com solução à base de cloro.
- O pano de chão, os 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.
- Sugere-se manter um pano úmido com solução de água sanitária nas entradas dos prédios. O pano deve ser trocado e lavado com frequência.
- Garantir que todos os banheiros possuam dispensadores de sabonete líquido e papel-toalha suficientes para o uso contínuo. As torneiras devem estar em funcionamento, permitindo o fluxo de água corrente para uma lavagem de mãos eficaz.
- Disponibilizar lixeiras com dispositivos que dispensem o acionamento manual.

4) Manutenção dos ambientes ventilados

- a. Sempre que possível, definir procedimentos para abrir portas e janelas antes do início do expediente.
- b. A ventilação natural deverá ser priorizada nos diversos ambientes da Instituição, mantendo-se as janelas e portas abertas, sempre que possível.
- c. Evitar ao máximo o uso de equipamentos de ar-condicionado. Se for indispensável, garantir que o sistema de climatização esteja programado para constante renovação de ar e manter os sistemas de tratamento de ar condicionado e exaustão higienizados e em adequadas condições de uso, garantidas por manutenções preventivas e corretivas.

5) Ações de comunicação

Solicitar na ASCOM cartazes com orientações sobre higiene e proteção e afixá-los em todos os espaços utilizados pelos usuários internos e externos.

Capítulo 5 - Atuação de gestores

As recomendações ora apresentadas não se esgotam e devem ser discutidas entre as equipes de trabalho e implementadas de acordo com a realidade local.

1) Trabalho em domicílio

Sempre que possível, possibilitar o trabalho em domicílio como estratégia de prevenção.

2) Distanciamento social

Planejar o número mínimo de pessoas necessárias no local para trabalhar com eficiência e segurança.

Seguem algumas sugestões, que não se esgotam neste documento:

- a. Para as pessoas que trabalham em um mesmo ambiente, as estações de trabalho devem permitir o distanciamento social de 2 metros entre si.
- b. As estações de trabalho devem ser atribuídas a um indivíduo e não devem ser compartilhadas. Se for necessário o uso compartilhado, isso deve acontecer depois da higienização adequada e entre o menor número possível de pessoas.
- c. c) Fitas adesivas podem ser utilizadas para demarcar áreas que garantam a manutenção da distância de 2 metros.
- d. d) Se não for possível manter as estações de trabalho a 2 metros de distância entre si, as unidades devem considerar se todas as atividades precisam ser realizadas no local e, se for o caso, tomar todas as ações mitigadoras possíveis para reduzir o risco de transmissão, como o estabelecimento de rodízio, flexibilização de jornada e/ou horários alternados.
- e. Os rodízios devem observar preferencialmente equipes fixas, de modo que as pessoas tenham contato com o menor número de colegas.
- f. Reuniões e treinamentos presenciais com todos os servidores devem ser evitados, priorizando-se as ferramentas de trabalho remotas.

- g. Elaborar escalas para realização de pausa para lanche, evitando, dessa forma, aglomerações em copas ou refeitórios.
- h. Estabelecer novas rotinas para atendimento ao público, utilizando todos os canais de comunicação, para evitar que os jurisdicionados procurem o fórum.
- i. Reduzir deslocamentos e viagens não essenciais durante a pandemia.

Capítulo 6 - Atividades internas

- a) Utilizar máscaras de tecido durante todo o tempo em que estiver dentro da unidade, observando a correta forma de colocá-la e retirá-la. A máscara deve ser trocada a cada 3 horas ou sempre que estiver úmida. O uso da máscara é individual, e ela não deve ser retirada ao conversar.
- b) Os trabalhadores pertencentes aos grupos de risco deverão manter trabalho remoto nos termos da normatização vigente no TJMG.
- c) Os trabalhadores não deverão comparecer à unidade de trabalho quando apresentarem sintomas de infecção respiratória (coriza, dor de garganta, febre, tosse, mal-estar) ou tenham tido contato com pessoa com COVID-19, devendo encaminhar atestado médico ou autodeclaração para gersat@tjmg.jus.br, nos termos da Portaria Conjunta nº 947/PR/2020.
- d) Para as pessoas que trabalham em um mesmo ambiente, as estações de trabalho devem manter o distanciamento social de 2 metros entre si.
- e) As estações de trabalho devem ser higienizadas, no mínimo, no início e final da jornada de trabalho.
- f) Os trabalhadores não devem compartilhar utensílios de uso pessoal, tais como canetas, celulares, copos, garrafas, documentos, grampeadores e outros, sem a prévia higienização.
- g) 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.
- h) Utilizar álcool em gel a 70% para desinfecção das mãos regularmente.
- i) Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos.

Utilizar lenço de papel descartável para cobrir o nariz e a boca ao tossir ou espirrar (etiqueta respiratória). Caso não haja lenço de papel descartável, não tossir ou espirrar nas mãos, mas sim contra o braço. Descartar o lenço de papel imediatamente depois

do uso e, preferencialmente, lavar as mãos com água e sabão. Não reutilizar lenços de papel e evitar uso de lenços de pano.

- j) Evitar o uso de acessórios como relógios, bolsas, anéis, pulseiras, telefones e manter os cabelos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas.

Capítulo 7 - Atendimento aos públicos interno e externo

- a. Estabelecer novas rotinas para atendimento ao público, utilizando, preferencialmente, vias telemáticas, para evitar que os jurisdicionados procurem o fórum.
- b. Os usuários devem usar máscaras de tecido durante todo o atendimento e permanência na unidade.
- c. Evitar contato próximo com outras pessoas (apertar as mãos, abraçar, beijar).
- d. Os servidores não devem ter contato físico com partes e advogados e devem observar o distanciamento.
- e. Os profissionais responsáveis pelo atendimento ao público externo devem utilizar, além de máscaras de tecido, protetor facial (*face shield*), quando não houver a barreira (balcão) de acrílico e/ou quando não for possível manter o distanciamento de 2 metros.
- f. Não compartilhar utensílios de uso pessoal, tais como canetas, celulares, copos, garrafas, grampeadores e outros, sem a prévia higienização.
- g. Retirar objetos desnecessários de cima das mesas e estações de trabalho, efetuando sua guarda em gavetas ou armários, para evitar a contaminação e também facilitar as medidas de sanitização.
- h. Utilizar álcool em gel a 70% para desinfecção das mãos regularmente.
- i. Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos.

Capítulo 8 - Protocolo para realização de audiências, Tribunal do Júri, sessões “presenciais” de julgamento no Tribunal de Justiça, enquanto durar a situação de pandemia

1. Recomendações Gerais

Priorizar a realização de audiências e sessões de julgamento por meio de recurso tecnológico de videoconferência, sempre que possível. Quando necessária a realização de sessões presenciais, adotar as seguintes recomendações:

- a. permitir o acesso à sala de audiências somente às pessoas envolvidas nas sessões, nas datas e horários das audiências ou sessões, evitando-se aglomerações;
- b. manter o distanciamento social de 2 metros entre cada ocupante da sala de audiências;
- c. utilizar fitas adesivas para demarcar áreas para ajudar na manutenção da distância de 2 metros;
- d. os profissionais do Tribunal envolvidos na realização da audiência devem utilizar proteção facial além de máscaras de tecido, até seu término;
- e. disponibilizar álcool em gel 70% para todos os participantes da audiência;
- f. As audiências presenciais deverão ser agendadas com intervalos de tempo maiores, possibilitando higienização da sala antes do início de uma nova audiência;
- g. manter os ambientes ventilados sempre que possível, definindo-se procedimentos para abrir portas e janelas, antes do início do expediente;
- h. evitar ao máximo o uso de equipamentos de ar condicionado. Caso sejam utilizados, garantir que o sistema de climatização esteja programado para constante renovação de ar;
- i. não realizar audiência com pessoas que apresentarem sintomas de infecção respiratória (coriza, dor de garganta, febre, tosse, mal-estar) ou febre;
- j. retirar objetos desnecessários de cima das mesas e estações de trabalho, efetuando sua guarda em gavetas ou armários, para evitar a contaminação e também facilitar as medidas de sanitização.

2. Recomendações adicionais para o Tribunal do Júri

- a. Organizar o espaço de forma a manter o distanciamento social de 2 metros e permitir visão e audição claras para os presentes.
- b. Acrescentar mesas e cadeiras para os jurados e outros membros do júri, quando o mobiliário local não possibilitar o devido afastamento.
- c. Demarcar os assentos disponíveis para a utilização, mantendo-se a distância de 2 metros entre os presentes.
- d. As cédulas de votação deverão ser descartáveis ou higienizadas a cada votação.
- e. O local deve ser higienizado antes do júri, com especial atenção às maçanetas, teclados e impressoras.
- f. Os jurados devem usar máscaras de tecido e protetor facial durante toda a sessão de julgamento.

- g. Na impossibilidade de manter-se o distanciamento necessário na sala secreta, o próprio salão do júri poderá ser utilizado para a votação dos jurados, retirando-se da sala os demais. O oficial de justiça permanecerá no ambiente com os jurados.
- h. O lanche a ser disponibilizado para os jurados deve ser servido em bandejas individualizadas, acondicionado em material descartável. Os talheres também devem ser descartáveis.
- i. Durante a alimentação dos jurados, deve-se garantir um distanciamento mínimo de 2 metros entre eles.
- j. Manter os ambientes ventilados, sempre que possível, definindo-se procedimentos para abertura de portas e janelas, antes do início do expediente, e considerando-se que:
 - a ventilação natural deverá ser priorizada nos diversos ambientes da Instituição, mantendo-se as janelas e portas abertas, sempre que possível;
 - se for indispensável o uso de ar-condicionado, manter os sistemas de tratamento de ar condicionado e exaustão higienizados e em adequadas condições de uso, garantidas por manutenções preventivas e corretivas;
 - o protocolo proposto se encontra em consonância com as diretrizes da Portaria Conjunta nº 1.025/PR/2020, e eventuais ajustes pontuais deverão ser realizados por cada gestor ou pela direção do foro, caso necessário (utilização de outros espaços forenses, escala de rodízio, etc.).

LEMBRAMOS QUE NÃO SERÃO FORNECIDAS MÁSCARAS DE TECIDO PARA O PÚBLICO EXTERNO, COMO PARTES, TESTEMUNHAS, ADVOGADOS, MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO, JURADOS CONVOCADOS ETC. ESSES JÁ DEVERÃO ADENTRAR AS UNIDADES DO TRIBUNAL UTILIZANDO MÁSCARAS. PROTETORES FACIAIS SERÃO FORNECIDOS EXCLUSIVAMENTE PARA OS 7 (SETE) JURADOS QUE ATUAREM EFETIVAMENTE NAS SESSÕES DE JULGAMENTO (OS PROTETORES DEVEM SER DEVIDAMENTE HIGIENIZADOS PARA A PRÓXIMA SESSÃO).

Capítulo 9 - Atividades externas de oficiais de justiça, comissários de menores, assistentes sociais e psicólogos judiciais

1. Orientações Gerais

- a. Utilizar máscaras de tecido durante todo o tempo em que estiver em trabalho externo, observando a correta forma de colocá-la e retirá-la. A máscara deve ser trocada a

cada 3 horas ou sempre que estiver úmida. O uso da máscara é individual, e ela não deve ser retirada ao conversar.

- b. O servidor não deve ter contato físico com o jurisdicionado, mantendo o distanciamento de 2 metros, e deve evitar entrar no domicílio dele, sempre que possível.
- c. Quando não for possível manter o distanciamento recomendado, ou for imprescindível entrar no domicílio ou estabelecimento, os servidores deverão usar, além da máscara de tecido, o protetor facial de acrílico.
- d. Os trabalhadores pertencentes aos grupos de risco deverão manter trabalho remoto nos termos da normatização vigente no TJMG.
- e. Os servidores que prestam serviço externo não deverão realizar diligência presencial quando apresentarem sintomas de infecção respiratória (coriza, dor de garganta, febre, tosse, mal-estar) ou no caso de contato domiciliar com diagnosticado com COVID-19.
- f. Os servidores que prestam serviço externo não devem compartilhar utensílios de uso pessoal, especialmente canetas, pranchetas, pastas de trabalho.
- g. Depois de prévia indagação, adiar a diligência presencial (ou cumprimento do mandado) quando o jurisdicionado estiver acometido de doença pelo novo coronavírus, infecção respiratória (coriza, dor de garganta, febre, tosse, mal-estar) ou em isolamento domiciliar.
- h. O uso de luvas descartáveis para tocar nas superfícies não é recomendado pelos órgãos oficiais de saúde. Assim, recomenda-se o uso de luvas descartáveis quando houver real necessidade de contato físico entre o profissional e o jurisdicionado, devendo ser observada a forma correta de calçar, descalçar e descartar as luvas.
- i. Utilizar álcool em gel a 70% para desinfecção das mãos regularmente, antes e depois da diligência ou cumprimento do mandado.
- j. Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos.
- k. Utilizar lenço de papel descartável para cobrir o nariz e a boca ao tossir ou espirrar (etiqueta respiratória). Caso não haja lenço de papel descartável, não tossir ou espirrar nas mãos, mas sim contra o braço. Descartar o lenço de papel imediatamente depois do uso e lavar as mãos com água e sabão. Não reutilizar lenços de papel e evitar uso de lenços de pano.
- l. Evitar o uso de acessórios como relógios, bolsas, anéis, pulseiras, telefones e manter os cabelos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas. Dar preferência para pastas impermeáveis que possam ser higienizadas com álcool 70% líquido ao final do expediente.

m. Ao chegar a casa:

- lavar as mãos até o antebraço com água e sabão ou, de preferência, tomar banho completo;
- retirar os sapatos e roupas (especialmente uniformes), higienizar os sapatos e colocar as roupas para lavar ou deixá-las expostas ao sol;
- limpar as máscaras reutilizáveis com uma solução de água potável e água sanitária (2 a 2,5%) por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de 2 e ½ colheres de sopa de água sanitária para 1 litro de água. Depois do tempo de imersão, realizar o enxágue em água corrente e lavar com água e sabão.

2. Orientações específicas para atendimento psicossocial nas unidades judiciárias

- a. É essencial que os atendimentos sejam realizados em espaços adequados, garantindo-se a necessária distância entre as pessoas e a ventilação adequada.
- b. Organizar os atendimentos de forma a evitar aglomeração de pessoas.
- c. Permitir a entrada apenas da pessoa na sala de atendimento, evitando-se acompanhantes, exceto no atendimento de menores e incapazes.
- d. Os usuários externos (exceto crianças com idade inferior a 2 anos) devem usar máscaras de tecido durante todo o tempo em que permanecerem nos recintos.
- e. Evitar contato próximo com outras pessoas (apertar as mãos, abraçar, beijar).
- f. Quando não for possível manter o distanciamento recomendado, os servidores deverão usar, além da máscara de tecido, o protetor facial de acrílico.
- g. Depois de prévia indagação, adiar o atendimento presencial quando o jurisdicionado estiver acometido de doença pelo novo coronavírus, infecção respiratória (coriza, dor de garganta, febre, tosse, mal-estar) ou em isolamento domiciliar.
- h. Não compartilhar utensílios de uso pessoal, tais como canetas, celulares, copos, garrafas, grampeadores e outros sem prévia higienização.
- i. Retirar objetos desnecessários de cima das mesas e estações de trabalho, efetuando-se sua guarda em gavetas ou armários para evitar a contaminação e também facilitar as medidas de sanitização.
- j. O servidor não deve ter contato físico com o jurisdicionado, mantendo o distanciamento de 2 metros.
- k. O uso de luvas descartáveis para tocar nas superfícies não é recomendado pelos órgãos oficiais de saúde. Assim, indica-se o uso de luvas descartáveis quando houver

real necessidade de contato físico entre o profissional e o jurisdicionado, devendo ser observada a forma correta de calçar, descalçar e descartar as luvas. A luva deve ser imediatamente descartada depois do término do atendimento ou condução.

- l. Utilizar álcool em gel a 70% para desinfecção das mãos regularmente.
- m. Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos.
- n. Higienizar a sala antes e depois de cada atendimento: proceder à limpeza das superfícies (mesas, cadeiras, superfícies metálicas, maçanetas) com álcool líquido a 70%. Os materiais eletrônicos como teclados, computadores e mouses devem ser higienizados de acordo com as instruções do fabricante.

Capítulo 10: Uso e limpeza de máscaras de tecido

- 1) As máscaras não hospitalares são de uso individual e devem cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais.
- 2) Antes de colocar a máscara no rosto, deve-se:
 - a. assegurar que a máscara esteja em condições de uso (limpa e sem rupturas);
 - b. fazer a adequada higienização da mão com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70%;
 - c. tomar cuidado para não tocar na máscara. Se isso acontecer, deve-se executar imediatamente a higiene das mãos e
 - d. evitar uso de batom ou outra maquiagem ou base durante o uso da máscara.
- 3) Cuidados:
 - a. não utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 3 horas);
 - b. trocar depois desse período e sempre que estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
 - c. higienizar as mãos com água e sabonete ou preparação alcoólica a 70% ao chegar em casa;
 - d. retirar a máscara e colocá-la para lavar;
 - e. repetir os procedimentos de higienização das mãos depois da retirada da máscara e
 - f. não compartilhar a máscara, ainda que ela esteja lavada.
- 4) Limpeza. Ao contrário das máscaras descartáveis, as máscaras de tecido podem ser lavadas e reutilizadas regularmente. Entretanto, recomenda-se evitar mais que 30 (trinta) lavagens.

- a. A máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas;
- b. lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
- c. deixar de molho em uma solução de água com água sanitária (2,5%)* ou outro desinfetante equivalente, de 20 a 30 minutos;
- d. enxaguar bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
- e. evitar torcer a máscara com força e deixa-la secar depois de lavada;
- f. passa-la com ferro quente;
- g. garantir que a máscara não apresente danos (menos ajuste, deformação, desgaste, etc.), ou ela precisará ser substituída;
- h. guardar em um recipiente fechado.

* Para preparar uma solução de água sanitária (2,5%) com água, por exemplo, você pode diluir de 2 e ½ colheres de sopa de água sanitária em 1 litro de água. Caso você possua máquina de lavar, pode programar o ciclo completo de lavagem (lavagem, enxágue, secagem) de pelo menos 30 minutos, com uma temperatura de lavagem de 600° C.

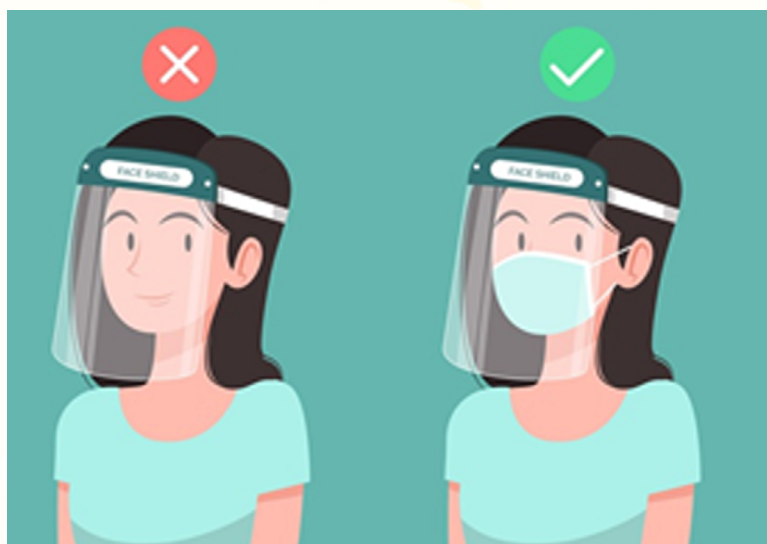
- 5) Descarte: Descartar a máscara de pano ao observar perda de elasticidade das hastes de fixação ou deformidade no tecido que possa causar prejuízos à barreira.

As máscaras de TNT não podem ser lavadas, devem ser descartadas depois do uso. Para remover uma máscara desse tipo, manuseie o elástico ao redor das orelhas, não toque a parte frontal da máscara e jogue-a fora imediatamente em um saco papel ou plástico fechado ou em uma lixeira com tampa. Evite tocar a superfície do saco de papel ou plástico depois do descarte da máscara, não toque no rosto ou em superfície, lave imediatamente as mãos com água e sabonete novamente ou proceda à higienização com preparação alcoólica a 70%.

Capítulo 11: Uso e limpeza dos protetores faciais

Orientações:

- Os protetores faciais (*face shield*) são de uso individual.
- Os protetores faciais (*face shield*) NÃO DISPENSAM o uso de máscaras de tecido.



- Assegurar-se de que o protetor esteja em condições de uso.
- Fazer a adequada higienização da mão com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70%, antes de colocar o protetor facial.
- Apoiar a viseira do protetor facial na testa e passar o elástico pela parte superior da cabeça.
- Não tocar na parte frontal do protetor facial durante o uso e antes da higienização.
- Retirar o protetor, segurando-o por trás da cabeça. Nunca tocar na parte frontal do protetor se não puder lavar as mãos.
- Lavar as mãos depois de retirá-lo.
- Depois do uso, lavá-lo com água e sabão e fazer a desinfecção com álcool líquido a 70% (quando o material for compatível), hipoclorito de sódio ou outro desinfetante.
- Se não puder lavá-lo imediatamente depois do uso, acondicioná-lo em um saco plástico impermeável até proceder à correta limpeza.
- Não colocar o protetor facial sujo em superfícies como mesas, balcão, bancos do carro.

Capítulo 12: Uso de luvas

- a. O uso de luvas não substitui a higiene das mãos e pode dar uma falsa sensação de segurança e descuido com as medidas de limpeza e isolamento.
- b. Retirar anéis, pulseiras ou outros adereços de suas mãos.

- c. Verificar a integridade das luvas cuidadosamente.
- d. Segurar as luvas pelas bordas e calçá-las sem tocar na parte externa.
- e. Depois do procedimento que ensejou o uso das luvas, retirá-las imediatamente e descartá-las na lixeira. Evitar tocar nos móveis, equipamentos, maçanetas com as luvas.
- f. Durante a retirada das luvas, evitar tocar o lado externo, pois elas estarão contaminadas.
- g. Com as duas mãos enluvadas, segurar a parte externa de uma luva na parte superior do pulso. Retirar esta primeira luva, afastando-a do corpo e do pulso até as pontas dos dedos, virando a luva de dentro para fora. Segurar a luva removida na mão enluvada. Com a mão sem luva, retirar a segunda luva, inserindo os dedos dentro da luva na parte superior do pulso. Virar a segunda luva do avesso, enquanto a inclina para longe do corpo, deixando a primeira luva dentro da segunda. Descartar as luvas na lixeira. Não reutilizar as luvas.
- h. Proceder à higiene das mãos imediatamente depois da retirada das luvas.