



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

2020



FIQUE A MINHA
BEM SEGURANÇA
DEPENDE DA SUA

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
HISTÓRICO	6
DIRETRIZES	12
Objetivo	12
Objetivos Específicos	12
Premissas	13
RESPONSÁVEIS	15
PROTOCOLOS DE SEGURANÇA	19
Implementação/Execução do Plano de Retomada das Atividades Presenciais	19
ANEXO I - PROTOCOLO ADMINISTRATIVO	25
1. Organização Geral	25
2. Plano de Comunicação	26
3. Medidas Administrativas de Proteção à Covid-19	28
4. Recomendações Relacionadas ao Meio Ambiente do Trabalho	34

ANEXO II - PROTOCOLO DE SAÚDE - PREVENÇÃO

COVID-19 40

1. Informações Básicas sobre a Infecção pelo Novo Coronavírus SARS-CoV-2	40
2. Casos Sintomáticos de Síndromes Gripais no Retorno ao Trabalho Presencial no Poder Judiciário de Goiás	46
3. Retomada dos Serviços Jurisdicionais Presenciais no Poder Judiciário de Goiás	47
4. Uso de Máscara como Medida de Prevenção	49
5. Outros Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs)	52
6. Dimensionamentos e Recomendações quanto aos Ambientes de Trabalho e Locais de Atendimentos Presenciais do Poder Judiciário de Goiás	53
7. Saúde dos Magistrados, Servidores, Estagiários, Colaboradores, Agentes públicos, Advogados e Usuários em Geral	57
8. Higienização de Equipamentos, Móveis, Objetos, Sistemas de Ar Condicionado, Instalações e Dependências do Poder Judiciário de Goiás	64
9. Responsabilidade Técnica	68



INTRODUÇÃO

Este plano de ação tem por objetivo sistematizar a retomada gradual das atividades no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás, de forma presencial, pelos magistrados, servidores, estagiários e colaboradores, observada a implementação das medidas mínimas previstas na Resolução nº 322, de 1º de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

O movimento de início de retorno é fundamental para garantir os serviços essenciais nas situações em que há inviabilidade da realização de atos processuais de forma integralmente virtual.

E, para o mencionado retorno, necessária se faz a instituição de protocolo de segurança de acordo com as exigências da Organização Mundial de Saúde, bem como das Secretarias de Saúde Estadual e Municipais, em razão das peculiaridades de cada comarca, com a finalidade de prevenir, principalmente, a transmissão de infecções produzidas pelo Novo Coronavírus - SARS-Cov-2, nas dependências deste Poder Judiciário.

HISTÓRICO

Neste ponto, cumpre relatar os atos normativos emitidos pelo Tribunal de Justiça de Goiás, em conformidade com as resoluções do CNJ, a fim de possibilitar as medidas necessárias ao enfrentamento ao Novo Coronavírus – SARS-CoV-2, bem como garantir o acesso à Justiça neste período emergencial.

- Decreto Judiciário nº 582, de 13 de março de 2020, estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus, considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- Decreto Judiciário nº 584, de 16 de março de 2020, suspende os prazos dos processos físicos, com exceção das medidas urgentes, réus presos e menores de idade, audiências, sessões do Tribunal do Júri e julgamentos presenciais em 1º e 2º Graus de Jurisdição, em virtude da situação de Emergência de Saúde Pública, por conta da contaminação do Novo Coronavírus.
- Decreto Judiciário nº 585, de 16 de março de 2020, adoção do regime de teletrabalho, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás, em razão da situação de Emergência de Saúde Pública de Importância

Internacional, determinada pela OMS, por conta da contaminação por Novo Coronavírus, e dá outras providências.

- Decreto Judiciário nº 586, de 16 de março de 2020, institui canais de comunicação para advogados, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública para apresentarem memoriais ou informações acerca da existência de petições tratando de temas urgentes direcionadas às Unidades Judiciárias de 1º e 2º graus de Jurisdição, durante a vigência do DJ nº 584/2020, em virtude do enfrentamento do Novo Coronavírus .
- Resolução - CNJ nº 313, de 19 de março de 2020, estabelece, no âmbito do Poder Judiciário, regime de Plantão Extraordinário, para uniformizar o funcionamento dos serviços judiciários, com o objetivo de prevenir o contágio pelo Novo Coronavírus, e garantir o acesso à justiça neste período.
- Decreto Judiciário nº 632, de 20 de março de 2020, dispõe sobre a prevenção ao Novo Coronavírus e a instituição do Regime de Plantão Extraordinário (RPE), no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás, e dá outras providências.
- Decreto Judiciário nº 645, de 25 de março de 2020, estabelece a suspensão da execução das medidas socioeducativas de semiliberdade; liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade; internação-

sanção; internação provisória ou definitiva dos socioeducandos inseridos em grupo de risco; internação provisória ou definitiva decretadas em razão de cometimento de ato infracional sem violência ou grave ameaça à pessoa; antecipação das reavaliações de socioeducandos em cumprimento de medida de internação; e, recomendação aos magistrados das comarcas que não possuem unidade socioeducativa que se abstêm de aplicar medida socioeducativa de internação (provisória e definitiva), em face à pandemia do Covid-19.

- Provimento Conjunto nº 02, de 25 de março de 2020, trata-se do repasse de valores das contas de prestação pecuniária, transação penal e suspensão condicional do processo ao Poder Executivo do Estado de Goiás para enfrentamento da pandemia Covid-19 e regulamenta o art. 9º da Resolução CNJ nº 313-2020.
- Decreto Judiciário nº 767, de 13 de abril de 2020, cria Plano de Contingenciamento de Despesas, no âmbito do Poder Judiciário de Goiás.
- Resolução CNJ nº 314, de 20 de abril de 2020, prorroga, no âmbito do Poder Judiciário, em parte, o regime de Plantão Extraordinário, instituído pela Resolução CNJ nº 313, de 19 de março de 2020, modifica as regras de suspensão de prazos processuais e dá outras providências.

- Decreto Judiciário nº 865, de 24 de abril de 2020, dispõe sobre o regime de teletrabalho remoto excepcional e extraordinário de magistrados, servidores e colaboradores, em razão das recentes Resoluções CNJ nº 313/2020 e nº 314/2020.
- Decreto Judiciário nº 866, de 24 de abril de 2020, regulamenta o que define a Resolução CNJ nº 314/2020 e dá outras providências.
- Decreto Judiciário nº 900, de 30 de abril de 2020, altera o Decreto Judiciário nº 865/2020.
- Provimento CGJ nº 18, de 6 de maio de 2020, regulamenta as audiências não presenciais nos Juizados Especiais Cíveis, Criminais e das Fazendas Públicas, bem como nas Varas Cíveis, de Família, de Sucessões e Fazendas Públicas, durante o período de crise decorrente da pandemia da COVID-19.
- Provimento CGJ N°19, de 6 de maio de 2020, regulamenta a realização de audiências de instrução e julgamento por videoconferência em processos criminais considerados urgentes, em observância ao disposto no art. 7º do Decreto Judiciário nº 866/20.
- Resolução CNJ nº 318, de 7 de maio de 2020, prorroga, no âmbito do Poder Judiciário, em parte, o regime instituído pelas Resoluções CNJ nº 313, de 19 de março de 2020, e nº 314, de 20 de abril de 2020, e dá outras providências

- Decreto Judiciário nº 951, de 8 de maio de 2020, dispõe sobre o atendimento aos Advogados, Ministério Público, Defensores Públicos e colaboradores, durante a situação excepcional e trabalho de servidores e magistrados no âmbito do primeiro e segundo grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado de Goiás.
- Decreto Judiciário nº 970, de 12 maio de 2020, autoriza a realização de audiência de conciliação e de sessão de mediação por meio de videoconferência nos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania da Comarca de Goiânia que atendem as causas de natureza cível e de família, no período da crise sanitária provocada pela COVID-19.
- Decreto Judiciário nº 973, de 12 e maio de 2020, prorroga a vigência do Decreto Judiciário nº 645/2020.
- Decreto Judiciário nº 980, de 14 de maio de 2020, regulamenta o que dispõe a Resolução CNJ nº 318/2020.
- Decreto Judiciário nº 1.059, de 26 de maio de 2020, regulamenta o que estabelece a Portaria CNJ nº 79, de 22 de maio de 2020, prorroga para o dia 14 de junho de 2020 os prazos de vigência das Resoluções CNJ nºs 313/2020, 314/2020 e 318/2020.
- Resolução CNJ nº 322, de 1º de junho de 2020, estabelece, no âmbito do Poder Judiciário, medidas para retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo

Novo Coronavírus, e dá outras providências.

- Decreto Judiciário nº 1.141, de 8 de junho de 2020, regulamenta o que estabelece a Resolução CNJ nº 322, de 1º de junho de 2020, sobre o retorno gradual das atividades forenses presenciais no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás.
- Decreto Judiciário nº 1.272, de 29 de junho de 2020, prorroga a vigência do Decreto Judiciário nº 1.141/20 para 1º de setembro de 2020.
- Decreto Judiciário nº 1.431, de 23 de julho de 2020, altera o Decreto Judiciário nº 1.141/2020 e estabelece medidas e procedimentos a serem observados para a continuidade da retomada gradual dos serviços forenses presenciais no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

DIRETRIZES

OBJETIVO

Orientar as ações do Poder Judiciário do Estado de Goiás durante o período de enfrentamento à Covid-19 e de retomada, com segurança, das atividades presenciais, a fim de garantir a integralidade dos serviços públicos prestados por este Tribunal, em consonância com a Resolução nº 322/2020 do CNJ.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Compreender o cenário de crise proveniente da Covid-19;
- Estabelecer os protocolos de retomada das atividades presenciais (níveis seguros de saúde para retomada);
- Desenvolver métodos de divulgação e monitoramento dos protocolos estabelecidos, como meio de garantir a retomada de forma segura para magistrados, servidores, colaboradores e usuários dos serviços;
- Promover a ação coordenada entre as unidades administrativas e judiciárias, para reestabelecimento das atividades presenciais e dos serviços prestados;
- Consolidar material público de referência, de órgãos competentes nacionais e internacionais, sobre a

Covid-19 e estratégias de mitigação de riscos;

- Direcionar a gestão de riscos associados à transmissão pela Covid-19;
- Nortear a identificação e a condução de casos sintomáticos suspeitos ou prováveis, bem como confirmados e comunicantes domiciliares e de trabalho, em parceria com os sistemas público e privado de saúde;
- Orientar sobre medidas de proteção no ambiente de trabalho e fora dele, bem como atuação em diferentes categorias de risco.

PREMISSAS

- A retomada segura das atividades presenciais do Poder Judiciário do Estado de Goiás, de forma gradual, conforme disposto na Resolução nº 322/ 2020 do CNJ;
- As etapas de reestabelecimento dos serviços prestados por este Tribunal devem ser comunicadas oficialmente aos partícipes da justiça, como Ministério Público, OAB-GO, Defensoria Pública do Estado de Goiás, Procuradorias Federal, Estadual e Municipal;
- Protocolos de atendimentos aos públicos interno/externo e de segurança no trabalho devem ser elaborados e validados pelo Centro de Saúde do Poder Judiciário

do Estado de Goiás, de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;

- Materiais de orientação e divulgação dos protocolos estabelecidos neste plano devem ser elaborados e divulgados constantemente em diversos meios de comunicação;
- O Regime de teletrabalho é obrigatório, por período indeterminado, para magistrados, servidores e estagiários que integram o grupo de risco compreendido por gestantes, maiores de 60 anos de idade, portadores de doenças crônicas, imunossupressoras, respiratórias e outras com morbidades preexistentes que possam conduzir a um agravamento do estado geral de saúde a partir do contágio, com especial atenção para diabetes, tuberculose, doenças renais, HIV e coinfecções, bem como os genitores de crianças com incapacidade provocada por doença, cuja natureza implica maior risco de agravamento do estado geral ou de contágio, ou ainda portadoras das doenças já descritas.

As diretrizes de retorno gradual ao trabalho presencial deverão ser submetidas ao Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto Judiciário nº 1.141/2020, em cumprimento à Resolução 322/2020, art. 6º, do Conselho Nacional de Justiça, composto por magistrados de primeiro e segundo graus de jurisdição e por servidores.

RESPONSÁVEIS

ATIVIDADE(S)	RESPONSÁVEL(IS)
Editar atos normativos que regulamentem o retorno gradual das atividades presenciais, aprovar os protocolos de segurança propostos neste plano de ação, bem como intervir nas ações planejadas para o retorno das atividades, quando julgar necessário, para salvaguardar a prevenção do contágio pelo Novo Coronavírus - SARS-Cov-2, ainda, garantir os serviços prestados por este Poder Judiciário.	Presidência e CGJ-GO
Monitorar todas as situações que possam surgir no decorrer do retorno das atividades e que reclamem providências imediatas.	Grupo de Trabalho criado pelo Decreto Judiciário nº 1.141/2020
Estabelecer e validar o Protocolo de Saúde - Prevenção Covid-19 para preservação da integridade da saúde de magistrados, servidores, colaboradores e da sociedade; Estabelecer as medidas higiênicas para observância do público interno e externo; Identificar a força de trabalho (classificada) como grupo de risco do quadro efetivo do Tribunal.	Centro de Saúde do TJGO / SES-MT/Junta Médica

ATIVIDADE(S)	RESPONSÁVEL(S)
<p>Elaborar e divulgar material didático, em formato digital e em formato impresso (cartazes e adesivos), baseados nos protocolos estabelecidos pelo Poder Judiciário do Estado de Goiás;</p> <p>Confeccionar e distribuir kits com materiais gráficos impressos contendo banners informativos, adesivos de sinalização e cartazes com orientações, para todas as comarcas.</p>	CCS
<p>Adaptar as rotinas de funcionamento dos prédios deste poder judiciário às exigências contidas no Protocolo de Saúde - Prevenção Covid-19, estabelecidos pelo Centro de Saúde e validados pela Presidência;</p> <p>Garantir que o ingresso e a permanência nos prédios do Poder Judiciário do Estado de Goiás estejam condicionados ao uso de máscaras faciais, desinfecção das mãos com álcool em gel 70% e medição da temperatura corporal;</p> <p>Fiscalizar os procedimentos de desinfecção e o fornecimento de EPIs, disponibilizados pelas empresas contratadas aos trabalhadores alocados nas dependências dos fóruns, a fim de que estejam de acordo com os protocolos definidos pelo Poder Judiciário do Estado de Goiás;</p>	Diretoria Administrativa e Diretorias de Foro

ATIVIDADE(S)	RESPONSÁVEL(S)
<p>Autorizar outros serviços essenciais ao funcionamento do Fórum;</p> <p>Afixar banners informativos, adesivos de sinalização e cartazes com orientações confeccionados e distribuídos pelo CCS.</p>	
<p>Controlar o acesso do público interno e externo (MP, OAB, Defensoria Pública, partes e testemunhas) necessários para a realização de atos processuais.</p>	Gabinete Militar
<p>Definir, a partir de 1º de agosto de 2020, o percentual de servidores, estagiários e colaboradores para o retorno às atividades presenciais;</p> <p>Estabelecer revezamento de servidores, colaboradores e estagiários para as atividades que não possam ser prestadas à distância, sem prejuízo de sua continuidade, a fim de se reduzir o número de pessoas de forma concomitante dentro do mesmo ambiente e permitir maior distanciamento entre as estações de trabalho, quando possível;</p> <p>Controlar o acesso do público interno e externo dentro dos prédios do Poder Judiciário do Estado de Goiás, de acordo com orientações da Presidência deste Tribunal.</p>	Diretores de Foro, gestores das unidades (magistrado ou servidor investido em cargo ou função de direção ou chefia, responsável pelo gerenciamento de unidade)

ATIVIDADE(S)	RESPONSÁVEL(S)
<p>Dar suporte, por meio de agendamento, pelo e-mail fiscalização.dssti@tjgo.jus.br, para todas as comarcas do Estado, quando na necessidade de reinstalação de computadores, nos prédios do Poder Judiciário, que foram disponibilizados para instalação nas residências de magistrados e de servidores.</p>	<p>Diretoria de Informática</p>
<p>Gerenciar e alocar, de forma ágil e otimizada, os recursos disponíveis para as ações de enfrentamento da Covid-19;</p> <p>Acompanhar os impactos das obrigações contratuais durante o período de quarentena;</p> <p>Revisar as prioridades de aquisição;</p> <p>Monitorar as alterações de possíveis restrições orçamentárias impostas ao poder judiciário goiano.</p>	<p>Diretoria Geral</p>
<p>Orientar e dar suporte quanto a redefinição de postos de trabalho e copas; utilização de aparelhos de ar condicionado e elevadores.</p>	<p>Diretoria de Obras</p>

PROTÓCOLOS DE SEGURANÇA

Os protocolos de segurança estabelecidos pelo Poder Judiciário do Estado de Goiás nos anexos deste Plano são de observância obrigatória pelos magistrados, servidores e demais colaboradores.

Anexo I : Protocolo Administrativo

Anexo II: Protocolo de Saúde – Prevenção Covid – 19

IMPLEMENTAÇÃO/EXECUÇÃO DO PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS



Estruturar e implementar o Plano de Retomada das Atividades Presenciais, a partir das diretrizes contidas na Resolução CNJ nº 322/2020 e nos Decretos Judiciários nº 1.141/20 e nº - TJGO.

1^a ETAPA 01/08

GRUPO 1

- Audiências que envolvem réus presos e adolescentes em conflito com a lei
- Perícias, entrevistas e avaliações
- Audiências de Custódia

2^a ETAPA 15/08

GRUPO 2

- Sessões de júris que envolvem réus presos
- Expedição e cumprimento de mandados judiciais

3^a ETAPA 02/09

GRUPO 3

- Retorno da contagem dos prazos processuais em processos físicos
- Retorno da presença física de usuários externos no horário das 13h às 18h, para atendimento às questões relacionadas a processos físicos

4^a ETAPA 14/09

GRUPO 4

- Realização presencial de outras audiências consideradas urgentes, não contempladas no inciso I do art.4º do Decreto Judiciário nº 1.141/2020, desde que não possam serem feitas por videoconferência

5^a ETAPA 04/10

GRUPO 5

- Realização das demais audiências em caráter geral;
- Retorno da presença física do público externo em geral, no período das 13h às 18h, desde que, efetivamente, possua a necessidade de atendimento presencial

1^a ETAPA: DIA 1º/08/2020

Retorno das atividades presenciais do Grupo 1, estabelecidas nos Decretos Judiciários nº 1.141/20 e nº 1.431/20.

I - audiências envolvendo réus presos; adolescentes em conflito com a lei em situação de internação; crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional

e familiar; e outras medidas, criminais ou não criminais, de caráter urgente, quando declarada a inviabilidade da realização do ato de forma integralmente virtual, por decisão judicial;

II - perícias, entrevistas e avaliações em processos envolvendo pessoas presas, internadas ou em acolhimento institucional, quando impossível a realização de forma virtual;

III - a retomada das audiências de custódia presenciais, condicionada à possibilidade de atuação própria e necessária dos órgãos de segurança pública, conforme parágrafo único do art. 4º da Resolução CNJ nº 322/20 – art. 4º, §1º, do DJ 1.141/20. Se verificada a impossibilidade de realização presencial das audiências de custódia, deverá ser adotado o rito previsto no Provimento CGJ/GO nº 10/20.

2ª ETAPA: 15/08/2020

Retorno das atividades presenciais do Grupo 2, estabelecidas nos Decretos Judiciários nº 1.141/2020; nº 1.272/20; nº 1.431/20.

I – sessões do júri que envolvem réus presos – art. 6º do DJ 1.141/20 c/c art. 2º do DJ 1.272/20;

II – expedição e cumprimento de mandados judiciais, sempre que não for possível fazê-lo na forma do Provimento nº 26/2020 da CGJ.

3^a ETAPA: DIA 02/09/2020

Retorno das atividades presenciais do Grupo 3, estabelecidas no Decreto Judiciário nº 1.431/20.

I – retorno da contagem de prazos processuais em processos físicos;

II – retorno da presença física dos usuários externos, no horário das 13h às 18h, restrito às questões relativas aos processos físicos ou que, efetivamente, tenha necessidade de atendimento presencial.

4^a ETAPA: DIA 14/09/2020

Retorno das atividades presenciais do Grupo 4, estabelecidas no Decreto Judiciário nº 1.431/20.

I – realização presencial de outras audiências consideradas

urgentes, não contempladas no inciso I do art.4º do Decreto Judiciário nº 1.141/2020, desde que não possam serem feitas por videoconferência.

5ª ETAPA: DIA 04/10/2020

Retorno das atividades presenciais do Grupo 5, estabelecidas no Decreto Judiciário nº 1.431/20.

- I - realização das demais audiências em caráter geral;
- II - Retorno da presença física do público externo em geral, no período das 13h às 18h, desde que, efetivamente, possua a necessidade de atendimento presencial.

ANEXO I

PROTÓCOLOS ADMINISTRATIVOS

1. ORGANIZAÇÃO GERAL

- O percentual de servidores, estagiários e colaboradores para retorno às atividades presenciais será definido, a partir do dia 1º de agosto de 2020, pelos Diretores de Foro, Diretores de Área e Gestores, considerando a necessidade para cada etapa prevista nos Decretos Judiciários nº 1.141/20 e nº 1.431/20, em observância às condições estruturais dos fóruns e unidades administrativa e judiciárias, de modo a preservar o distanciamento preconizado pelas autoridades de saúde pública;
- Após a retomada total das atividades presenciais forenses, prevista a partir do dia 04 de outubro de 2020, fica, ainda, assegurada a possibilidade de continuidade da realização de trabalho remoto para magistrados, servidores, estagiários e colaboradores, considerados do grupo de risco ou que tenham outra causa impeditiva, na forma do art. 5º do Decreto Judiciário nº 1.141/20.
- Os gestores deverão estabelecer revezamento de

servidores, colaboradores e estagiários, para as atividades que não possam ser prestadas à distância sem prejuízo de sua continuidade, a fim de se reduzir o número de pessoas de forma concomitante dentro do mesmo ambiente e permitir maior distanciamento entre as estações de trabalho, quando possível;

- Controlar o percentual do público interno e externo dentro dos prédios do TJGO, para evitar aglomeração.
- Na organização da escala de revezamento, as unidades deverão evitar que os horários de entrada e saída coincidam com os horários de maior movimento nos transportes públicos, para aqueles que utilizam esse meio de locomoção;
- O teletrabalho restringe-se às atribuições que possam ser realizadas nesta modalidade, devendo ser monitorado pelo gestor da unidade;
- Os servidores e colaboradores que executam atividades incompatíveis com o teletrabalho poderão ser relativizadas pelo superior hierárquico, levando-se em consideração as peculiaridades do caso concreto.

2. PLANO DE COMUNICAÇÃO

- A Campanha proposta visa atender as necessidades do “Plano de Retomada das Atividades Presenciais 2020” do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

- O slogan da Campanha é “**FIQUE BEM: A MINHA SEGURANÇA DEPENDE DA SUA**”. Com este slogan pretende-se sensibilizar magistrados, servidores, colaboradores, promotores, advogados, defensores públicos e outros usuários da justiça quanto à necessidade de se cuidarem para que não contaminem os outros ao seu redor, tomando, para tanto, todas as medidas indicadas nos protocolos de segurança, relacionados à pandemia.

Estratégias de Comunicação

Distribuição de kits com materiais gráficos impressos para todas as comarcas do Poder Judiciário e unidades do Tribunal de Justiça de Goiás.

Serão confeccionados materiais gráficos com orientações e mensagens conforme informações apresentadas no Anexo I e distribuídos da seguinte forma:

- a)** banners informativos para entrada dos prédios;
- b)** adesivos de sinalização nos pisos para distanciamento social, que deverão ser fixados em locais que possa haver formação de filas;
- c)** cartazes com informações e orientações sobre protocolos e normas de segurança e higiene, nos seguintes locais:

- halls e corredores de amplo acesso ao público;
- banheiros;
- copas;
- elevadores.

3. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTEÇÃO À COVID-19

Para atender as medidas mínimas ao cumprimento das determinações sanitárias foram providenciados itens individuais e de uso coletivo, como: máscaras reutilizáveis com a logo do TJGO, álcool em gel 70%, cartazes com orientações sobre Covid-19, tapetes sanitizantes, totens de álcool em gel, termômetros e outros equipamentos de proteção.

COMARCAS DO INTERIOR DO ESTADO



Foram entregues os Kits iniciais nas Comarcas do Interior, pela Rota da Divisão de Material, durante os dias 22.6.2020 a 26.6.2020, contendo:

- 2 (duas) máscaras reutilizáveis para cada magistrado e servidor e 1(uma) para cada estagiário;
- álcool em gel 70% para uso coletivo (mensurado 2 vidros para cada servidor), sendo que a reposição deverá ser solicitada pelo sistema de controle de bens:
<http://patrimonio.tjgo.jus.br/ControleDeBens/Login.jsf>
- 3 cartazes orientativos sobre COVID-19.



Aquisição de tapetes sanitizantes, Dispenser de pedal de álcool em gel e fitas para separação de filas, com distribuição prevista imediatamente após a entrega pelos fornecedores.

- Iniciou-se no dia 29.6.2020 o envio dos termômetros, via correios.

NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA E COMARCA DE GOIÂNIA



Serão entregues inicialmente, 2(duas) máscaras para cada magistrado e servidor da ativa e 1 (uma) para cada estagiário, por meio de *drive-thru*, a ser informado pelos meios internos de comunicação do TJGO, em parceria com a Diretoria de Recursos Humanos.



- Os cartazes serão afixados pela Divisão de Serviços Gerais em locais de maior visibilidade;
- o álcool em gel 70% deverá ser solicitado pelo sistema de controle de bens;
- <http://patrimonio.tjgo.jus.br/ControleDeBens/Login.jsf>



Os tapetes sanitizantes e dispenser de pedal de álcool em gel e fitas para separação de filas serão instalados imediatamente após a entrega pelos fornecedores

DEMAIS AQUISIÇÕES



Iniciou-se os procedimentos para aquisição de recipiente de líquido individual reutilizável (copos/squeeze) com objetivo de contribuir na melhoria de práticas sociais e ambientais responsáveis, conforme Meta 2 de redução do consumo de copos descartáveis, do Plano de Ação de Logística Sustentável 2019-2021.



Aquisição de vinil para plotagem de piso de sinalização de distanciamento .

EPI'S Especiais

- Os materiais e equipamentos especiais de proteção individual (EPI's), como máscaras de proteção facial com viseira em acrílico, macacão de proteção, jalecos e toucas, adquiridos em conformidade à recomendação do Ministério da Saúde, serão distribuídos para todos os profissionais de saúde, lotados no Centro de Saúde e Junta Médica;

- Os Oficiais de Justiça também receberão as máscaras de proteção facial;
- Os servidores que prestam atendimento direto ao público poderão requerer máscaras de proteção facial com viseira em acrílico, mediante solicitação por meio do Processo Administrativo Digital – PROAD com comprovação da prestação do serviço.

Controle de acessos

Conforme os protocolos constantes no Plano de Retomada das Atividades Presenciais, convém mencionar as demais medidas realizadas:

- Os vigilantes garantirão que os acessos nos prédios do Poder Judiciário sejam somente com o uso de máscaras faciais, com medição da temperatura corporal e a orientação de desinfecção das mãos com álcool em gel 70%, disponibilizados na entrada.

Desinfecção e Higienização

- Ainda como ação do plano, os prédios: Palácio Des. Clenon de Barros Loyola, Edifício Lourenço, Anexo da Rua 19, Anexo da Rua 18 (Engenharia), Creche, Centro de Distribuição, Junta Médica e Arquivos receberão, a partir

do dia 1º de julho, os procedimentos de desinfecção de todos ambientes e equipamentos, a ação compreende a higienização piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras e computadores, entre outros, além de intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas, bem como de lixeiras, maçanetas, fechaduras, esquadrias, banheiros e lavatórios. O agendamento deve ser feito na Divisão de Serviços Gerais e Postagem do TJGO, por meio do WhatsApp (62) 98265-0518 ou pelo e-mail servicosgerais@tjgo.jus.br, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas. No agendamento, é preciso indicar um responsável da área, o qual ficará encarregado pela abertura da unidade e o seu telefone para contato.

- Nas Comarcas do Interior os Diretores do Foro deverão demandar a ordem de serviço às empresas de limpeza contratadas para atender a unidade Judiciária.

Os veículos oficiais também seguirão o padrão de higienização a cada trajeto:

- Higienização das mãos dos motoristas;
- Desinfetação após cada viagem das superfícies, volante, cintos de segurança, puxadores das portas, tapetes e chaves, preferencialmente com água e sabão, pois a utilização de álcool em gel pode danificar algumas partes do veículo;

- Evitar o transporte com a lotação completa;
- Preferencialmente, a locomoção deverá ocorrer com as janelas abertas, evitar o uso de ar condicionado ;

A Divisão de Transportes disponibilizará aos motoristas o protocolo de higienização, bem como orientações acerca do transporte da rota compartilhada.

4. RECOMENDAÇÕES RELACIONADAS AO MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

- Ao chegar, limpe os pés e passe álcool gel nas mãos, use máscara;



Figura 01 – Deverão ser previstos, na entrada, tapetes higienizantes e álcool gel acionados pelos pés.

- Mantenha um distanciamento seguro seguindo as novas regras de afastamento de segurança, de acordo com as autoridades de saúde – no mínimo 1,50m;

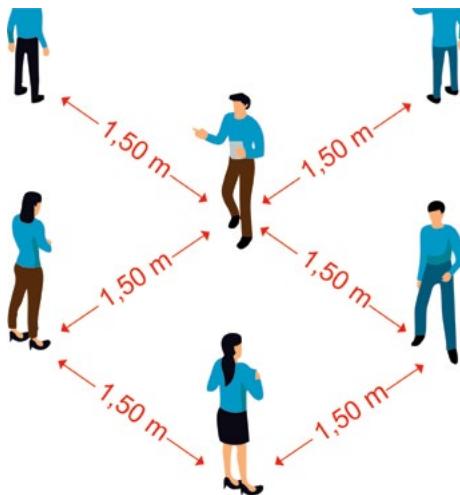


Figura 02

- Será necessário redefinir o número de Postos de Trabalho de cada sala, seguindo as novas regras de afastamento de segurança, de acordo com as autoridades de saúde - no mínimo 1,50m;

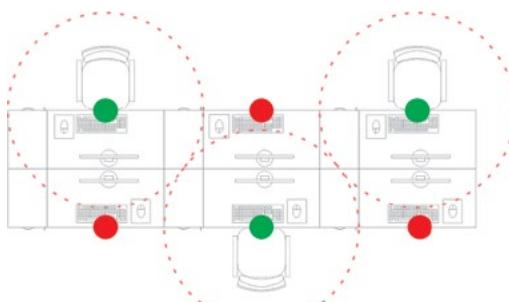


Figura 03 – Afastamento mínimo de 1,50 m entre os postos de trabalho, os pontos em vermelho não devem ser utilizados.

- Não compartilhar estações de trabalho;

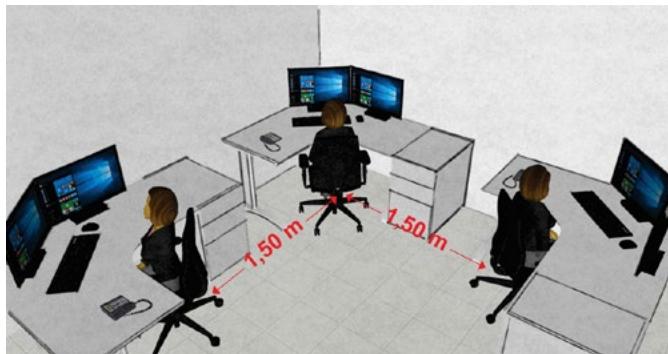


Figura 04 – Afastamento mínimo de 1,5 m entre os postos de trabalho.

- Quando for possível, mantenha as janelas abertas;



Figura 05 – Dar preferência para a ventilação natural.

- Na necessidade de se fazer reuniões presenciais, que sejam rápidas, com as pessoas afastadas;
- As copas devem ter menos cadeiras e deverão ser bem afastadas umas das outras;



Figura 06 – Os pontos vermelhos representam onde não se deve sentar.

- Traga seu copo da sua casa;
- Nos elevadores, a capacidade deve ser a metade da permitida pela segurança;



Figura 07 – Tentar manter distância segura nos elevadores, utilizando apenas metade da capacidade

- Na fila para o elevador, mantenha a distância segura – no mínimo de 1,5 m;



Figura 08

- Priorizar os deslocamentos por escadas.

Sistemas de Climatização do TJGO

- Sobre os ambientes de trabalho e os diversos sistemas de climatização artificial utilizados nas Unidades Judiciárias do TJGO, podemos dividi-los basicamente em dois tipos: sistemas centrais e sistemas individuais. Os sistemas centrais consistem em *chillers* e *fancoils* ou sistemas do tipo VRF. Os sistemas individuais ou independentes consistem em aparelhos do tipo Split ou ACJ;
- Os sistemas de ar condicionado centrais são utilizados no Complexo do TJGO, no Fórum Cível de Goiânia, no Fórum Criminal de Goiânia, no Fórum de Anápolis e no Fórum de Trindade. Esses sistemas são objetos de manutenções preventiva, corretiva e operacional, realizadas por empresas especializadas com contrato

vigente com o TJGO. Portanto, possuem Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC's) que seguem as recomendações e cuidados presentes nas legislações vigentes aplicáveis. Ademais, as execuções das rotinas de manutenção são acompanhadas por meio de relatórios mensais.

- Nas unidades onde há sistemas centrais de ar condicionado, as empresas mantenedoras estão orientadas a reforçar a limpeza química de água de refrigeração, troca periódica de filtros de ar e limpeza geral das máquinas e componentes. Além disso, recomenda-se que seja mantida ao menos uma janela e/ou porta aberta durante o período de trabalho;
- As demais Unidades Judiciárias possuem aparelhos de ar condicionado do tipo Split ou ACJ (ar condicionado de janela). Atualmente, esses aparelhos recebem manutenções corretivas periódicas sob demanda, conforme solicitação via PROAD da Comarca requerente. Esses serviços são realizados por equipe própria do TJGO e incluem a manutenção e higienização dos equipamentos.
- As solicitações e orientações relativas a esse Guia poderão ser feitas através de **PROAD** ou pelo **e-mail: coordenadoriasos@tjgo.jus.br**.

ANEXO II

PROTÓCOLO DE SAÚDE - PREVENÇÃO COVID-19

1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE A INFECÇÃO PELO NOVO CORONAVÍRUS SARS-COV-2

Para conhecer melhor sobre a pandemia da doença Covid-19 (*Coronavirus disease - 19*) causada pelo Novo Coronavírus SARS-Cov-2, torna-se necessário saber um pouco mais sobre sua epidemiologia.

A transmissão do vírus se dá pelo contágio de pessoa a pessoa através de gotículas de saliva ou secreção respiratória que durante conversação, espirro e principalmente tosse, que podem ser dispersadas por uma distância de até 1,5 metros, atingindo uma outra pessoa ou contaminando superfícies. A Covid-19 por ser uma nova doença, ainda não é completamente conhecida. As pesquisas têm demonstrado que se trata de um vírus circular.

Os vírus não têm vida própria e necessitam de uma célula para replicar o seu genoma e constituir novos vírus. Estudos atuais têm demonstrado que o Novo Coronavírus SARS-Cov-2 tem um tropismo por hemácias e constitui uma infecção sistêmica hematológica. Como consequência,

a doença Covid-19 destrói as hemácias e libera a hemoglobina, não permitindo a captação de oxigênio. Após a contaminação, o período de incubação varia de uma média de 5,2 a até 12,5 dias para iniciar o quadro clínico.

Cerca de 80% dos infectados podem ser assintomáticos ou apresentar sintomas leves de gripe como coriza nasal, tosse, dor de garganta e febre baixa. Em 15% pode ocorrer também perda do olfato e do paladar.

Por fim, entre 2% e 4% das pessoas contaminadas pode haver uma evolução mais grave para quadros de insuficiência respiratória e falência múltipla dos órgãos por falta de oxigênio e/ou formação de microtrombos de coagulação, que podem acabar levando ao óbito.

1.1 - Modo de Transmissão do Novo Coronavírus SARS-Cov-2

A transmissão se dá de pessoa a pessoa por gotícula de saliva ou respiratória:

- Contato próximo – até 1,5m
- Gotícula de saliva, tosse, espirro, catarro
- Aperto de mão ou contato com objetos e superfícies contaminadas seguido de contato com a boca, nariz e olhos.

O tempo de permanência do Novo Coronavírus SARS-Cov-2 no ambiente viável para infecção humana, depende da superfície:

- Plástico - 5 dias
- Alumínio - 8 horas
- Inox - 48 horas
- Luvas cirúrgicas - 8 horas
- Vidro - 4 dias
- Papel - 5 dias

1.2 - Período de Incubação

O período médio de incubação da infecção por Covid-19 é de 5.2 dias, com intervalo que pode chegar até 12.5 dias. Por isso, um período seguro de quarentena para que pessoas expostas não transmitam a Covid-19 é de 14 dias.

1.3 - Transmissão Comunitária do Novo Coronavírus SARS-Cov-2

Com a entrada do Brasil nessa fase atual de transmissão impera-se a necessidade de concentrar todos os esforços em reduzir a transmissibilidade da doença. Diante disso, o país adotou novas estratégias para diminuir os danos que

o vírus pode causar à população e que devem ser adotadas dentro e fora do ambiente de trabalho:

- Redução do contato social.
- Restrição dos deslocamentos, concentrados apenas para realização de atividades estritamente necessárias, obrigações como o trabalho, evitando aglomerações.
- Reforço à prevenção individual com prática da higienização frequente das mãos, da desinfecção de objetos e superfícies tocados com frequência(celulares, microcomputadores, maçanetas, corrimão) e etiqueta respiratória (cobrir a boca com o antebraço ou lenço descartável ao tossir e espirrar).
- Isolamento domiciliar de pessoas com sintomas de gripe comum e familiares mesmo assintomáticos (comunicantes domiciliares: pessoas que residem no mesmo endereço) por 14 dias.
- Estratégia especial para pessoas com mais de 60 anos de idade, gestantes e portadores de doenças crônicas, que compõem risco de aumento de mortalidade pro Covid-19).

1.4 - Caso Suspeito ou Provável

Todos os indivíduos devem ser abordados de maneira sindrômica, ou seja, com foco principalmente nos casos sintomáticos de Síndrome Gripal independentemente do

conhecimento prévio da infecção pelo Novo Coronavírus SARS-Cov-2.

O quadro clínico típico da síndrome gripal pode variar seus sintomas desde uma apresentação leve e assintomática, principalmente em jovens adultos e crianças, até uma apresentação grave. Os sintomas da síndrome gripal incluem: febre ($>37,8$ graus), tosse, dispneia, mialgia, sintomas respiratórios superiores, fadiga e mais raramente, sintomas gastrintestinais. O diagnóstico sindrômico depende da investigação clínica-epidemiológica e do exame físico.

1.5 - Caso Confirmado

Quadro clínico de síndrome gripal (descrito acima) com teste (exame) confirmatório.

1.6 - Comunicantes Domiciliares

Todos aqueles que residem no mesmo endereço (mesma residência) em que a pessoa se enquadrada como caso suspeito ou provável ou mesmo confirmado para infecção pelo Novo Coronavírus SARS-Cov-2, mesmo que assintomáticos.

1.7 - Comunicantes de Trabalho

Todos aqueles que trabalham no mesmo ambiente de

trabalho em que a pessoa se enquadrada como caso suspeito ou confirmado para infecção pelo Novo Coronavírus SARS-CoV-2, mesmo que assintomáticos.

1.8 - Grupo de Risco para a Covid-19

Consideram-se pessoas que têm desenvolvido casos mais graves da Covid-19 e apresentaram maior índice de letalidade (morte em decorrência da Covid-19), as idosas (60 anos ou mais), gestantes, portadoras de doenças crônicas: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica), pneumáticas graves ou descompensadas (asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica), imunodepressão, doenças renais crônicas em estágio avançado (grau 3,4 e 5), diabetes mellitus e doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica.

Por este motivo o Poder Judiciário de Goiás manterá em isolamento social domiciliar esse grupo específico de magistrados, servidores, estagiários e colaboradores como forma de protegê-los, sendo acessível apenas o trabalho remoto (teletrabalho), 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.

2- CASOS SINTOMÁTICOS DE SÍNDROMES GRIPais NO RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL NO PODER JUDICIÁRIO DE GOIÁS

Deve ser afastado do trabalho presencial, imediatamente, restando em quarentena com isolamento domiciliar pelo prazo mínimo de 14 dias, todos os magistrados, servidores, estagiários e colaboradores que apresentem sintomas prováveis de Covid-19.

Deve ser afastado do trabalho presencial, imediatamente, restando em quarentena com isolamento domiciliar pelo prazo mínimo de 14 dias, todos os magistrados, servidores, estagiários e colaboradores comunicantes domiciliares (residentes no mesmo endereço) de caso suspeito ou confirmado de Covid-19, mesmo que não apresentem sintomas.

Não há em princípio recomendação para afastamento do trabalho presencial dos comunicantes de trabalho assintomáticos, de caso suspeito ou confirmado, devendo esses permanecerem sob observação e vigília quanto ao aparecimento de sintomas.

A Junta Médica Oficial do Poder Judiciário estabelecerá a condução médica-administrativa do caso com ensejo ao afastamento do trabalho sob isolamento domiciliar, indicando sempre que necessário a avaliação presencial dos magistrados, servidores, estagiários e colaboradores.

O profissional médico que determinou a medida de quarentena e isolamento domiciliar deve emitir atestado

para a pessoa sintomática e para os assintomáticos comunicantes domiciliares.

O retorno ao trabalho presencial, após período de quarentena e isolamento domiciliar dos casos suspeitos, confirmados ou comunicantes domiciliares, deve obrigatoriamente ser precedido de avaliação médica assistencial. A liberação para o retorno ao trabalho deve ser acompanhada de declaração por escrito emitida pelo profissional médico e ser encaminhada a Junta Médica Oficial do Poder Judiciário.

3- RETOMADA DOS SERVIÇOS JURISDICIONAIS PRESENCIAIS NO PODER JUDICIÁRIO DE GOIÁS

As boas práticas de prevenção devem ser seguidas pelos magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, agentes públicos, advogados e usuários em geral.

Orientação, conscientização e adoção da etiqueta respiratória:

- Se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel;
- Utilizar lenço descartável para higiene nasal (descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos);
- Evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca;
- Realizar a higiene das mãos após tossir ou espirrar

com água e sabonete líquido ou álcool gel ou espuma com preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente associada a clorexidina, por pelo menos 20 segundos, secar as mãos com toalha de papel descartável;

- Conscientizar as pessoas a não se cumprimentarem com aproximação física (como beijos, abraços e apertos de mão), explicitando o motivo de tal orientação e a importância desta prática no atual momento;
- Uso obrigatório de máscara pelos magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, agentes públicos, advogados e usuários em geral, nas instalações e dependências físicas do Poder Judiciário de Goiás.
- Manter distância mínima de 1,5 metros das demais pessoas, ou métodos de barreira física, a exemplo do Protetor Facial tipo Visor (*Face Shield*).
- Disponibilizar, estimular e orientar os magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, agentes públicos, advogados e usuários em geral, acerca dos meios próximos para higienizar as mãos com água e sabonete líquido ou álcool gel ou espuma com preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente associada a clorexidina, habitualmente.
- Oferecer máscaras aos magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, bem como determinar o fornecimento aos colaboradores pelas respectivas

empresas prestadoras de serviço, exigindo e fiscalizando sua utilização durante todo o expediente forense.

4- USO DE MÁSCARA COMO MEDIDA DE PREVENÇÃO

Considerando o número crescente de casos de Covid-19, o Ministério da Saúde divulgou que o uso de máscaras pela população pode ser um método de barreira importante quando combinado aos demais cuidados de higiene já preconizados.

A recomendação do Ministério da Saúde é a de que todos passem a utilizar máscaras sempre que sair de casa neste período de pandemia. Ainda assim, mesmo com o uso de máscara é importante manter o distanciamento social interpessoal mínimo de 1,5 metros e as demais medidas de higiene recomendadas.

Todos os magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, independentemente do cargo/função, deverão obrigatoriamente usar máscaras já ao sair de casa e durante a execução do seu trabalho presencial.

Um trabalho de publicidade institucional deve estimular o uso obrigatório de máscaras nas instalações e dependências físicas do Poder Judiciário de Goiás.

4.1- Recomendações para Uso das Máscaras

- Máscaras Simples Descartáveis: devem ser utilizadas por no máximo até 4 horas, se estiverem íntegras, limpas e secas.
- Máscaras Alternativas de Pano (Artesanal) ou Não Profissionais: não é recomendada para uso profissional. Entretanto, caso adotadas, devem ser utilizadas por até 3 horas, ou até se perceber umidade. Depois de lavadas e higienizadas sob protocolo de desinfecção. Para confecção de máscaras, vide nota técnica da ANVISA nº 23, de 07 de abril de 2020, que dispõe sobre as orientações gerais sobre máscaras faciais de uso não profissional.

Recomendações gerais relacionadas ao uso de máscara:

1. Ela é de uso individual. Não compartilhe com ninguém. Cada magistrado, servidor estagiário e colaborador receberá e usará a sua.
2. As máscaras devem cobrir totalmente a boca e nariz, e que esteja bem ajustada ao rosto, sem deixar espaços nas laterais.
3. Também é importante prender elásticos ajustados às orelhas ou tiras para amarrar acima das orelhas e abaixo da nuca. Desse jeito, o pano estará sempre protegendo a boca e o nariz e não restarão espaços no rosto.
4. À medida que a máscara ficar úmida é necessário trocá-la e higienizá-la (no caso das laváveis e não descartáveis).

5. Lembre-se de não colocar a mão no rosto enquanto estiver de máscara.
6. Ao retirar a máscara, esteja certo de que está fazendo adequadamente. Deve-se evitar tocar os olhos, nariz ou a boca ao retirá-la e lavar as mãos imediatamente.

COMO COLOCAR A MÁSCARA



Higienize
as mãos



Coloque a máscara
segurando-a pelos
elásticos ou tiras



Certifique-se de
cobrir bem o nariz
e a boca



Durante o
processo e após
colocá-la, evite
tocar a parte da
frente da máscara

Fonte: Ministério da Saúde

SUGESTÃO DE COMO REMOVER A MÁSCARA



Higienize
as mãos



Evite tocar e
não retire a
máscara pela
parte da frente



Apenas toque
nos elásticos
ou tiras para
retirá-la



Após retirar,
higienize
novamente
as mãos

Fonte: Ministério da Saúde

5 - OUTROS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS (EPIs)

De acordo com a Norma Regulamentadora nº 6 - NR 6 - que dispõe sobre EPIs, Sub item 6.6.1, cabe ao empregador, quanto ao EPI, registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

A adoção do uso de outros EPIs, excetuando as máscaras, não deve ser feita de maneira indiscriminada, devendo subsidiar no reconhecimento de riscos ocupacionais descritos no PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais da respectiva unidade do Poder Judiciário de Goiás, bem como em análise complementar do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT - do Poder Judiciário de Goiás, específica quanto ao risco biológico de infecção pelo Novo Coronavírus SARS-Cov-2, permitindo maior segurança aos magistrados, servidores, estagiários e colaboradores.

- **Máscaras N95/PFF2:** deverá ser utilizada por servidores, estagiários, colaboradores que tenham contato com pacientes no âmbito do Centro de Saúde, Junta Médica Oficial e SESMT do Poder Judiciário de Goiás, bem como para atividades de higienização, limpeza e desinfecção de objetos, mobiliário, instalações e dependências físicas do Poder Judiciário de Goiás.
- **Protetor Facial tipo Visor (Face Shield):** deverá ser utilizado por servidores, estagiários, colaboradores que

tenham contato com pacientes no âmbito do Centro de Saúde, Junta Médica Oficial e SESMT do Poder Judiciário de Goiás, que mantem contato com grande contingente e fluxo diário de pessoas recepcionistas, ascensorista de elevadores, bem como para aquelas pessoas que desempenham atividades de higienização, limpeza e desinfecção de objetos, mobiliário, instalações e dependências físicas do Poder Judiciário de Goiás, ou quando não for possível manter o distanciamento físico interpessoal mínimo de 1,5 metros.

6 - DIMENSIONAMENTOS E RECOMENDAÇÕES QUANTO AOS AMBIENTES DE TRABALHO E LOCAIS DE ATENDIMENTOS PRESENCIAIS DO PODER JUDICIÁRIO DE GOIÁS.

Além das recomendações e cuidados, as seguintes medidas são importantes:

- O distanciamento interpessoal entre os magistrados, servidores, estagiários e colaboradores mínimo de 1,5 metros de um para o outro deve ser garantido. Caso não seja exequível ou possível esse distanciamento mínimo, deverá obrigatoriamente haver método de barreira com o uso de Protetor Facial tipo Visor (*Face Shield*) por todos.
- Nas disposições e usos de equipamentos quando não houver ou não for possível o distanciamento mínimo entre os equipamentos e usuários, deverá obrigatoriamente

haver método de barreira com o uso de Protetor Facial tipo Visor (*Face Shield*) por todos.

- Sempre que possível, adotar o escalonamento e revezamento de turnos de trabalho, bem como alteração nas jornadas de trabalho, dividindo em equipes distintas a fim de prevenir a aglomeração de pessoas.
- As audiências serão realizadas, sempre que possível, por videoconferência, possibilitando-se que o ato seja efetivado de forma mista, com a presença de algumas pessoas no local e participação virtual de outras que tenham condições para tanto, observando-se o disposto no artigo 18 da Resolução CNJ nº 185/2017.
- As audiências a serem realizadas de forma presencial deverão observar distanciamento adequado e limite máximo de pessoas no mesmo ambiente de acordo com suas dimensões, preferencialmente em ambientes amplos, arejados, com janelas e portas abertas, recomendando-se a utilização de sistemas de refrigeração de ar somente quando absolutamente indispensáveis;
- As reuniões presenciais de trabalho e outras atividades que envolvam aglomerações de pessoas deverão ser evitadas, realizadas preferencialmente sem a presença física, mediante uso de meios remotos de tecnologia que permitam a sua execução a distância. Caso não seja possível via remota, os participantes devem manter o

distanciamento interpessoal mínimo de 1,5 metros.

- Evitar aglomerações em todas nas áreas de trabalho e atendimentos presenciais. O distanciamento interpessoal deve ser adotado, bem como os cuidados na formação de filas e até mesmo verificação de espaços alternativos destinados à espera dos usuários, sempre observando o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as pessoas.
- Manter a distância mínima de 1,5 metros entre os usuários nos locais de atendimentos, sendo sugerido sinalizar no piso as áreas de delimitação.
- Poderão ser utilizados, caso necessário, sistemas de senhas ou outros meios eficazes para evitar aglomerações nos locais de atendimentos presenciais.
- Deverá ser dada prioridade no atendimento preferencial a idosos, gestantes, deficientes físicos, garantindo o atendimento célere e mantendo sempre o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas.
- Os usuários devem ser orientados a usar máscaras, higienizar as mãos e manter o distanciamento interpessoal como medidas preventivas.
- Todos os magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, agentes públicos, advogados e usuários, em geral, devem ser orientados quanto ao uso dos elevadores:

- Na ausência da ascensorista, ao acionar os botões, evitar o acionamento com as pontas dos dedos, priorizando dorso dos dedos ou instrumento descartável para pressionar os botões;
- Reduzir a capacidade de pessoas (ou peso) em 50% ao indicado pelo fabricante e modelo do elevador;
- A utilização de espaços sociais coletivos e instalações especiais do Poder Judiciário de Goiás deve ser limitada ao quantitativo suficiente de pessoas sendo exequível ao distanciamento interpessoal.
- Recomenda-se reduzir o fluxo e permanência de pessoas uma ocupação de máxima de 1,5 m² por pessoa;
- Os ambientes de trabalho e locais de atendimentos presenciais do Poder Judiciário de Goiás devem ter boa ventilação, mantendo portas e janelas abertas. Em caso de ambiente climatizado, garantir a manutenção de aparelhos de ar condicionado, conforme recomendações das normas vigentes, mantendo pelo menos uma janela externa aberta ou qualquer outra abertura, contribuindo para a renovação do ar.
- Os ambientes de trabalho e locais de atendimentos presenciais do Poder Judiciário de Goiás de trabalho devem ser sinalizados com informativos em locais apropriados e visíveis quanto as recomendações para uso de máscaras, higienização habitual das mãos e distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as pessoas;

Quanto aos bancos instalados nas dependências do Poder Judiciário de Goiás, estes devem implementar protocolo de saúde próprio para o contingenciamento à pandemia de COVID-19 para os bancários e usuários, visando a prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão, considerando a retomada gradual das atividades presenciais.

Os bancos devem ter boa ventilação, mantendo alguma forma de circulação de ar externa. Em caso de ambiente climatizado, garantir a manutenção de aparelhos de ar condicionado, conforme recomendações vigentes.

7- SAÚDE DOS MAGISTRADOS, SERVIDORES, ESTAGIÁRIOS, COLABORADORES, AGENTES PÚBLICOS, ADVOGADOS E USUÁRIOS EM GERAL

Além das recomendações e cuidados presentes nas normas vigentes, as seguintes medidas são importantes:

7.1- Prevenção na Retomada das Atividades Presenciais

- A retomada das atividades presenciais dos magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, deve ocorrer exclusivamente na ausência de sintomas de Síndrome Gripal.
- Magistrados, servidores, estagiários, colaboradores com Síndrome Gripal podem procurar o sistema de saúde público ou suplementar para serem avaliados

antes de iniciar suas funções.

- Não tocar em olhos, boca e nariz.
- Não cumprimentar havendo contatos corporais por aperto de mão, abraços ou beijos.
- Deve obrigatoriamente ser aferida a temperatura corporal dos magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, agentes públicos, advogados e usuários em geral, de forma prévia a entrada nas instalações e dependências do Poder Judiciário de Goiás, utilizando-se exclusivamente os termômetros de infravermelho para o corpo humano, devidamente calibrados, para uso próximo a testa (região frontal) a uma distância mínima de 3 a 5 cm (ou conforme especificação do fabricante), sem haver contato físico do aparelho com a pele do aferido. O aparelho será fornecido calibrado de acordo com especificações do fabricante pelo Poder Judiciário de Goiás.
- Sugerimos que os magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, agentes públicos, advogados e usuários em geral, cuja aferição da temperatura corporal for igual ou superior a 37,8ºC, não adentrem as instalações e dependências do Poder Judiciário de Goiás, sendo imediatamente acionados com orientações para condução às unidades de saúde de referência.
- Providenciar a instalação de dispensadores de álcool gel ou espuma com preparação alcoólica de no mínimo

70%, preferencialmente associada a clorexidina, de fácil acesso e com sinalização indicativa nas instalações e dependências do Poder Judiciário de Goiás, como alternativa para higienização habitual das mãos.

- Deve ser incentivada a higienização com frequência das mãos onde seja possível ter uma pia para esta finalidade, o local deve dispor de sabonete líquido, espuma com preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente associada a clorexidina e, papel toalha descartável não reciclado para que as pessoas possam higienizar as mãos. Como alternativa e estimulando a higienização habitual das mãos em ambiente com menor disponibilidade e acesso a pia, deve-se conter dispensador de álcool gel ou espuma com preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente associada a clorexidina em sua composição.
- Recomenda-se no acesso as instalações e dependências do Poder Judiciário de Goiás, do início ao fim das jornadas de trabalho e horários de atendimentos presenciais, de cada turno, a presença de um colaborador devidamente paramentado com máscara, protetor facial tipo visor (*face shield*) e luvas, praticando a aferição da temperatura corporal, informando e incentivando a higienização das mãos e utilização de álcool em gel ou espuma com preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente associada a clorexidina, bem como estimulando ainda o isolamento interpessoal mínimo de 1,5 metros e uso

obrigatório de máscaras.

- Colocar dispensadores com álcool gel ou espuma com preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente associada a clorexidina, em locais de fácil acesso aos magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, agentes públicos, advogados e usuários em geral, para que façam uso sempre que necessário, em especial nas entradas dos halls de acesso, entrada de elevadores, recepções, próximo aos banheiros e nos locais de uso comuns.
- Instalar próximo aos acessos dos elevadores no hall térreo e subsolo, bem como nos andares dispensadores de álcool gel ou espuma com preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente associada a clorexidina, de fácil acesso e com sinalização indicativa.
- Os dispensadores de água que exigem aproximação do usuário para ingestão, devem ser lacrados em todos os bebedouros, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos descartáveis. Serão fornecidos apenas copos descartáveis.
- Ficam vedadas quaisquer refeições fora dos locais apropriados e indicados para tal nas instalações e dependências do Poder Judiciário de Goiás. O uso de copos devem ser exclusivamente os descartáveis, sem haver compartilhamento dos mesmos.
- Higienizar as mãos frequentemente e nas seguintes

situações:

1- Ao chegar ao trabalho presencial;

COMO HIGIENIZAR AS MÃOS



Molhe as mãos evitando tocar na pia



Aplique sabonete na palma da mão



Ensaboe as palmas das mãos friccionando-as entre si



Esfregue os punhos, os antebraços e o dorso das mãos, entrelaçando os dedos



Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta (e vice-versa), segurando os dedos, com movimento de vai-vem



Esfregue o polegar direito, com auxílio da palma da mão esquerda (e vice-versa), utilizando movimento circular



Friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da direita (e vice-versa), fazendo movimento circular



Esfregue o punho e o antebraço com o auxílio da palma da mão, utilizando movimento circular



Enxague as mãos retirando os resíduos de sabonete. Evite contato direto das mãos com a torneira



Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos em direção aos punhos

Fonte: ANVISA

7.2 - UTILIZANDO VEÍCULOS AUTOMOTORES PARA O TRAJETO OU A TRABALHO

O trajeto entre a residência e o local de trabalho, o uso da via e transportes públicos, também são situações de exposição ao vírus. Portanto, torna-se imprescindível que os magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, sejam orientados aos seguintes cuidados:

- Utilizar obrigatoriamente máscaras de proteção, dentre os modelos apresentados neste documento, seguindo as respectivas orientações;
- Não tocar boca, nariz e olhos durante o trajeto ou execução do trabalho em via pública;
- Higienizar as mãos sempre que sair e voltar ao local de trabalho;
- Recomenda-se reorientar os horários de entrada e saída dos servidores, estagiários e colaboradores em horários escalonados de menor fluxo população para entrada e saída do trabalho, visando diminuir a exposição dos mesmos durante uso dos transportes coletivos.

A utilização a serviço de veículos automotores próprios do Poder Judiciário de Goiás deverá garantir a segurança biológica tanto dos transportados quanto do motorista.

Instruir todos os usuários motoristas e passageiros acerca da obrigatoriedade da adoção de cuidados pessoais, sobretudo lavagem e desinfecção das mãos de forma prévia e ao fim de cada viagem realizada, da utilização de produtos assépticos durante o translado como o álcool em gel 70%, uso de máscaras obrigatório, manutenção da limpeza dos veículos, bem como sem exceder a capacidade de passageiros sentados (habitualmente no máximo 3 em veículos automotores categoria B e, 1 cada duas poltronas categoria C e D).

Sugerimos que seja realizada a limpeza e higienização minuciosa diária interna dos veículos automotores próprios do Poder Judiciário de Goiás com utilização de solução de água contendo o quaternário de amônia de quinta geração, que impeça a propagação do Novo Coronavírus SARS-Cov-2.

Deve ser realizada a limpeza rápida das superfícies e pontos de contato com as mãos dos usuários, como volantes, câmbio, tampa do porta-luvas, pega-mão, assentos, apoios em geral, com solução de água contendo o quaternário de amônia de quinta geração prévio e após cada viagem.

Disponibilizar dispenser de álcool em gel 70% dentro do veículo em local de fácil acesso ao motorista e passageiros, sendo recomendado que o próprio motorista atue incentivando aos passageiros quanto a higienização das mãos com uso de álcool em gel 70%, fornecendo inclusive o produto diretamente nas mãos dos passageiros de forma prévia ao acesso nos veículos.

Manter durante a circulação do veículo as janelas semiabertas, mantendo o ambiente interno arejado sempre que possível. Em caso de uso do sistema de ar condicionado mantê-lo sempre higienizado.

Em operações que possuem o serviço de vallet ou manobrista, recomenda-se a suspensão deste serviço, indicando que o próprio motorista estacione o seu veículo.

8 - HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS, OBJETOS, SISTEMAS DE AR CONDICIONADO, INSTALAÇÕES E DEPENDÊNCIAS DO PODER JUDICIÁRIO DE GOIÁS

Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) para limpeza e desinfecção dos ambientes comuns e privativos de magistrados, servidores, estagiários, colaboradores, agentes públicos, advogados e usuários em geral, das instalações e dependências do Poder Judiciário de Goiás. Vale lembrar que há a necessidade de aperfeiçoar as rotinas de limpeza e a sua frequência.

Os responsáveis pelos procedimentos definidos no POP para limpeza e desinfecção devem utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) indicados no POP, de acordo com o grau de risco potencial do ambiente a ser higienizado (gorro, máscara, avental impermeável, jaleco de TNT gramatura mínima 40 descartável, protetor facial tipo visor (*face shield*), botas impermeáveis e luvas de látex de cano longo, luvas nitrílicas, etc).

De ser realizada a limpeza e higienização de todos os ambientes (áreas comuns e privativas), com rotina prévia e durante o retorno das atividades presenciais, com solução desinfetante regularmente, utilizando-se produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio a 1%, preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente álcool isopropílico associado a quaternário de amônia, ou outro desinfetante

para essa finalidade, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

Realizar um mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual e implementar uma rotina de desinfecção antes do início das atividades e, preferencialmente, após cada uso ou no mínimo de 3 em 3 horas, utilizando-se produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio a 1%, preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente álcool isopropílico associado a quaternário de amônia, ou outro desinfetante para essa finalidade, desde que seja regularizado junto à ANVISA. Exemplos: mesas e bancadas de apoio, teclado e mouse de microcomputadores, assentos e apoios para braços das cadeiras, *displays*, totens de autoatendimento, telas touch screen, fechaduras e maçanetas das portas, corrimão, bandejas, porta-guardanapos, lixeiras, itens compartilhados (canetas, pranchetas, telefones e similares), dentre outros. Higienizar maçanetas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, botões de elevadores, telefones e todas as superfícies metálicas frequentemente com preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente associado a quaternário de amônia ou clorexidina, ou outro desinfetante para essa finalidade, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

A limpeza e desinfecção dos sanitários e banheiros deverá ocorrer com a utilização desinfetante à base de cloro no vaso sanitário, deixando agir conforme orientação

do fabricante. Fechar a tampa do vaso sanitário e dar descarga para depois iniciar a limpeza do mesmo com preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente álcool isopropílico associado a quaternário de amônia, ou outro desinfetante para essa finalidade, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

Recomenda-se intensificar a limpeza e desinfecção no mínimo de 3 em 3 horas dos pisos e paredes das instalações dos sanitários, incluindo pias, peças sanitárias, válvula de descarga, torneiras, suporte de papel higiênico/papel toalha e secador de mãos, lixeiras, dispensadores de sabonete líquido e, outros itens sanitários.

A limpeza e desinfecção dos elevadores deverão ocorrer utilizando-se produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio a 1% ou preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente álcool isopropílico associado a quaternário de amônia, ou outro desinfetante para essa finalidade, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

Recomenda-se intensificar a limpeza e desinfecção no mínimo de 3 em 3 horas das portas, pisos, botões de acionamento e paredes dos elevadores.

Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos), de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana, mantendo a qualidade interna do ar. Registrar e documentar

as higienizações e manutenções, inclusive dos sistemas de ar condicionado individuais (*split* ou de parede).

As instalações e dependências do Poder Judiciário de Goiás que utilizam sistema de climatização artificial predial devem possuir o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) atualizado de acordo com Resolução - RE nº 9/2003 e normas da ABNT, assim como procedimentos e rotinas de manutenção atualizadas e comprovantes de sua execução.

Manter os ambientes bem ventilados evitando o uso do ar condicionado. Na impossibilidade de evitar a circulação artificial, deve ser garantida a ventilação do ambiente com recirculação do ar interno e o externo, se possível com abertura de algumas portas e janelas, ou outra medida técnica como sistema de exaustão predial ou outra mecânica do próprio sistema de ar condicionado predial descrito no PMOC.

Realizar a limpeza e desinfecção das lixeiras com água, sabão e com solução de água sanitária, se for de material plástico. Caso seja de outro material, realizar desinfecção com preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente associado a quaternário de amônia.

Realizar a limpeza e desinfecção das paredes e tetos com dispersão de aerossóis de preparação alcoólica de no mínimo 70%, preferencialmente associado a quaternário de amônia água, espalhando em toda a superfície local, deixando agir por tempo determinado pelo fabricante do

saneante.

Os EPIs devem ser descartados em saco plástico para resíduos, lacrado e desprezados conforme orientação de coleta do município.

As instalações e dependências do Poder Judiciário de Goiás que realizam reutilização da água devem suspender este sistema durante o estado de calamidade pública nacional pela pandemia de Covid-19.

O controle de qualidade da água de abastecimento das instalações e dependências do Poder Judiciário de Goiás deve estar atualizado, mediante documentação emitida por laboratório que realiza as análises físico-químicas e microbiológicas.

Estimular essas orientações e conscientização por meio de comunicação e publicidade institucional, disponíveis em locais estratégicos das instalações e dependências do Poder Judiciário de Goiás.

9 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Dr. Leonardo César Silva e Sousa

Médico do Trabalho SESMT/TJGO

CRM-GO: 9860

EXPEDIENTE

REALIZAÇÃO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Goiás

ADMINISTRAÇÃO

Desembargador Walter Carlos Lemes

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Desembargador Kisleu Dias Maciel Filho

Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Goiás

COORDENAÇÃO GERAL

Desembargador Carlos Alberto França

Grupo de Trabalho instituído pelo Decreto Judiciário nº 1.141/2020

COORDENAÇÃO EXECUTIVA

Sirlei Martins da Costa

Juiza Auxiliar da Presidência

Mislene Medrado de Oliveira Borges

Diretoria de Planejamento Estratégico

ELABORAÇÃO E TEXTOS

Diego Cesar Santos
Coordenadoria de Planejamento

Adriana Mesquita
Coordenadoria de Planejamento

Ludmila Rosa Coelho Mello
Coordenadoria de Planejamento

PROTOCOLOS DE SEGURANÇA

Cecília Araújo de Oliveira
Centro de Comunicação Social

Cybelle Saad Sabino de Freitas Faria
Divisão de Arquitetura

Dalton Foltran de Souza
Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial

Leonardo César Silva e Sousa
Médico do SESMT/TJGO

Luciano Augusto S. Andrade
Centro de Comunicação Social

Luiz Claudio Dias Ferreira
Diretoria de Obras

Tatiana Rodrigues Ferreira
Diretoria Administrativa

COLABORADORES

Wanessa Oliveira Alves
Diretoria de Recursos Humanos

Paulo Henrique Fernandes Sardeiro
Médico do Centro de Saúde do TJGO

Valdemar Ribeiro da Silva Júnior
Divisão de Suporte e Serviços de TIC

REVISÃO DOS TEXTOS

Gláucia Mendonça
Central de Processamento Eletrônico

PROJETO GRÁFICO

Wendel Reis
Centro de Comunicação Social

DIAGRAMAÇÃO

Hariel Carneiro Zoccoli
Coordenadoria de Planejamento



**FIQUE
BEM**
A MINHA
SEGURANÇA
DEPENDE
DA SUA



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás