



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Gabinete da Presidência

Rio Branco-AC, 13 de julho de 2020.

PORTARIA CONJUNTA Nº 33 /2020

Institui os Protocolos de Retomada das Atividades Presenciais do Poder Judiciário do Estado do Acre com segurança à saúde e à vida dos públicos interno e externo, prevenindo o contágio da COVID-19.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, Desembargador Francisco Djalma e o **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**, Desembargador Júnior Alberto, no uso de suas atribuições legais, bem assim o disposto nos arts. 16, II, e 19, I, ambos da Lei Complementar Estadual nº 221/2010 e,

CONSIDERANDO a portaria PRESI nº 875/2020 que determinou a deflagração de ações planejadas para retomada gradual das atividades presenciais no Poder Judiciário do Estado do Acre e instituiu o Comitê de Retomada das Atividades Presenciais – CORAP;

CONSIDERANDO a necessidade de se instituir os protocolos de retomada das atividades presenciais, segundo as diretrizes do plano de ação elaborado para esse fim,

R E S O L V E M:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A retomada das atividades presenciais do Poder Judiciário do Acre, com atenção prioritária à segurança e à saúde do público interno e público externo, se dará de forma gradual e planejada, com observância dos protocolos definidos nesta norma.

Art. 2º Para os efeitos desta norma, entende-se por:

I- Público interno: as pessoas que possuem vínculo direto com o Poder Judiciário do Estado do Acre, ou seja, magistrados, servidores, estagiários, juízes leigos, conciliadores e os militares à disposição do Poder Judiciário;

II- Público externo: as pessoas que se dirigem às unidades da instituição para prestar ou obter a prestação de serviços e informações, ou seja, os advogados, defensores públicos, membros do Ministério Público, procuradores, peritos e auxiliares da Justiça, profissionais de imprensa, jurados, partes, testemunhas, integrantes das polícias, usuários, terceirizados e demais interessados.

III- Equipamentos de Proteção Individual – EPI - são todos os dispositivos ou produtos de uso individual, utilizados pelos públicos interno e externo, destinados à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho;

IV- Equipamentos de proteção Coletiva – EPC - são dispositivos utilizados no ambiente de trabalho para a proteção coletiva contra os riscos inerentes ao novo coronavírus.

Art. 3º Os protocolos referidos nesta norma poderão ser revistos e alterados de acordo com a necessidade e serão disponibilizados no site do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO II

DOS PROTOCOLOS OPERACIONAIS

Seção I

Do Protocolo de Retorno Gradual das Atividades Presenciais

Art. 4º O retorno gradual das atividades presenciais do Poder Judiciário será determinado por ato da Presidência, observada a respectiva classificação de risco de cada comarca, conforme avaliação realizada pela Comissão de Retomada das Atividades Presenciais – CORAP.

§ 1º O risco de cada comarca será classificado em quatro níveis, identificados pela cor correspondente, sendo eles “Emergência” (Cor Vermelha), “Alerta” (Cor Laranja), “Atenção” (Cor Amarela) e “Cuidado” (Cor Verde), determinados a partir do nível de risco da respectiva regional de saúde previsto nos artigos 6º e 7º, do Decreto Lei nº 6.206, de 22 de junho de 2020, do Governo do Estado do Acre.

§ 2º A evolução da classificação da comarca, da situação de maior risco para a de menor risco, somente será declarada se:

I – Houver a disponibilidade de EPI’s e EPC’s nos termos dos protocolos desta norma; e

II – Efetivadas as adequações nos ambientes laborais, nos termos dos protocolos desta norma; e

III – Não houver afetação da força de trabalho por COVID-19, em percentual que inviabilize as atividades presenciais, conforme monitoramento de saúde do público interno da comarca, realizado pela Gerência de Qualidade de Vida.

§ 3º A Comissão de Retomada das Atividades Presenciais – CORAP –, a cada divulgação oficial do nível de risco das regionais de saúde do Acre, e sempre que necessário, avaliará a situação de risco de cada comarca, tendo em conta o disposto no § 2º, caput e seus incisos I, II e III, deste artigo.

§ 4º O ato que declarar o nível de risco de cada comarca fixará também a data de retomada das atividades descritas para as bandeiras “Alerta”, “Atenção” e “Cuidado”.

§ 5º A elevação do nível de risco da comarca, após período de menor risco, importará na readequação das atividades à condição da bandeira de risco anterior correspondente.

Art. 5º Conforme a bandeira do nível de risco, as atividades se desenvolverão do seguinte modo:

I – Vermelha - Nível de Emergência – as atividades da comarca devem ser realizadas em regime de Plantão Extraordinário, essencialmente em *home office*, conforme disciplinado na Portaria Conjunta PRESI-COGER nº 21, de 20 de março de 2020;

II – Laranja - Nível de Alerta – as atividades da comarca devem ser realizadas em regime de Plantão Extraordinário, conforme disciplinado na Portaria Conjunta PRESI-COGER nº 21, de 20 de março de 2020, podendo ser praticados atos processuais presenciais urgentes, com quantitativo da força de trabalho de até 30% (trinta por cento), sendo considerados urgentes os seguintes:

a) Audiência em processo com réu preso;

b) Audiência em processo com adolescente internado;

c) Sessão do tribunal do júri em que há réu preso com excesso de prazo;

d) Medidas de caráter urgente, criminais ou cíveis, quando declarada a inviabilidade da realização do ato por meio eletrônico ou videoconferência, por decisão judicial.

III – Amarela - Nível de Atenção – as atividades da comarca devem ser realizadas em regime de Plantão Extraordinário, conforme disciplinado na Portaria Conjunta PRESI-COGER nº 21, de 20 de março de 2020, podendo ser realizados atos processuais presenciais urgentes, com quantitativo da força de trabalho de até 30% (trinta por cento), sendo considerados urgentes os previstos nas alíneas do inciso II deste artigo e, ainda, os seguintes:

a) Processo em via de prescrição;

b) Processo com prioridade de tramitação de idosos ou menores.

IV – Verde - Nível de Cuidado – Deve haver a retomada de todas as atividades presenciais da comarca, com retorno parcial e progressivo da força de trabalho nos percentuais indicados nas alíneas “a”, “b” e “c”, deste inciso, permanecendo os demais servidores desenvolvendo as suas

atividades em *home office*, permitida a alternância de dias de comparecimento entre os integrantes das equipes, a critério da chefia imediata:

a) Primeira etapa - durante os primeiros 60 (sessenta) dias, retorno de até 40% (quarenta por cento) da força de trabalho;

b) Segunda etapa - durante mais 60 (sessenta) dias, retorno de até 60% (sessenta por cento) da força de trabalho;

c) Terceira etapa – durante mais 30 (trinta) dias, retorno de até 80% (oitenta por cento) da força de trabalho.

§ 1º As audiências serão realizadas:

I – Quando em “Emergência” (Vermelho), por meio de videoconferência;

II – Quando em “Alerta” (Laranja) ou em “Atenção” (Amarelo), por meio de videoconferência ou, excepcionalmente, de forma presencial se estritamente necessário ou inviável a realização do ato por meio remoto nos casos previstos nos incisos II e III do art. 5º desta norma;

III – Quando em “Cuidado” (Verde), preferencialmente por meio de videoconferência, ou presencial se inviável a realização do ato por meio remoto.

§ 2º Nas hipóteses de classificação do risco como “Alerta” (Laranja), “Atenção” (Amarelo) ou “Cuidado” (Verde), fica autorizada a realização de audiências em formato misto, com a presença de alguns participantes no local da realização do ato e de outros em participação virtual, por videoconferência.

§ 3º As sessões de julgamento presenciais no edifício do Tribunal de Justiça e das Turmas Recursais somente ocorrerão quando o nível de risco for classificado como de “Cuidado” (Verde).

§ 4º O atendimento ao público externo será realizado de modo presencial pela Central de Atendimento, instituída pelo art. 2º da Portaria Conjunta PRESI-COGER nº 21-2020, e concomitantemente por meio de videoconferência, audioconferência, aplicativos de mensagens, chats ou telefone.

§ 5º Os gestores, de acordo com a conveniência e a oportunidade, poderão autorizar a permanência do trabalho dos estagiários em regime de *home office*, mesmo após a retomada gradual das atividades presenciais.

§ 6º Na primeira semana de atividade presencial, o retorno será exclusivo para o público interno para a necessária adaptação.

§ 7º Nas atividades essenciais da Administração do Tribunal de Justiça, em que a atuação presencial das equipes seja imprescindível para a manutenção dos serviços do Poder Judiciário, as diretorias e as unidades de apoio à Presidência poderão realizar as suas atividades presenciais com até 30% (trinta por cento) da força de trabalho, quando a classificação de nível de risco for de “Emergência” (Vermelho), e nos mesmos percentuais previstos nos incisos II, III e IV, do art. 5º, desta norma, quando em “Alerta” (Laranja), “Atenção” (Amarelo), ou “Cuidado” (Verde), devendo ser observados todos os demais protocolos de segurança.

§ 8º Não devem retornar às atividades presenciais as pessoas que apresentarem sintomas de problemas respiratórios, febre, ou gripe. Neste caso, deve continuar em *home office* ou afastada das atividades por 14 (quatorze) dias, conforme orientação do serviço médico da GEVID.

Art. 6º Enquanto o nível de risco da comarca for classificado como “Emergência” (Vermelho), “Alerta” (Laranja) ou “Atenção” (Amarelo), permanecerão suspensas as apresentações mensais em juízo dos apenados em regime aberto, bem como dos réus que cumprem medida cautelar e suspensão condicional do processo; e, ainda, a realização das audiências de custódia.

§ 1º Em decorrência da suspensão da realização das audiências de custódia, caberá ao juiz com a competência territorial correspondente analisar o auto de prisão em flagrante, atentando-se aos termos dos §§ 1º e 2º do art. 8º-A da Recomendação n. 62, de 17 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º Ao receber o auto de prisão em flagrante, o juiz competente deverá:

I – Possibilitar a realização de entrevista prévia reservada, presencial ou por videoconferência, entre o defensor público ou advogado e a pessoa custodiada, resguardando-se o direito à ampla defesa;

II – Determinar a manifestação do Ministério Público e, em seguida, da defesa técnica, previamente à análise sobre a prisão processual;

III – Concluir o procedimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do art. 310 do Código de Processo Penal;

IV – Observar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a expedição e o cumprimento de alvarás de soltura, nos termos da Resolução n.º 108, de 6 de abril de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

V – Fiscalizar a regularidade do procedimento, especialmente quanto à realização prévia de exame de corpo de delito ou exame de saúde e à juntada aos autos do respectivo laudo ou relatório, bem como do registro fotográfico das lesões e de identificação da pessoa, resguardados a intimidade e o sigilo, nos termos das diretrizes previstas na Recomendação n.º 49, de 1º de abril de 2014, do Conselho Nacional de Justiça; e

VI – determinar a realização de diligências periciais diante de indícios de tortura ou outros tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes, a fim de possibilitar eventual responsabilização.

§ 3º Para a implementação do previsto no inciso I do § 2º, deste artigo, a Presidência do Tribunal de Justiça e a Corregedoria-Geral da Justiça promoverão a articulação interinstitucional com a Ordem dos Advogados do Brasil e a Defensoria Pública.

§ 4º O magistrado competente para o controle da prisão em flagrante deverá zelar pela análise de informações sobre fatores de risco da pessoa autuada para o COVID-19, considerando especialmente o relato de sintomas característicos, o contato anterior com casos suspeitos ou confirmados e o pertencimento ao grupo de risco, recomendando-se a utilização do modelo de formulário de perfil epidemiológico elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 7º As atividades nos espaços indicados abaixo somente poderão ser realizadas quando autorizadas pela Presidência do Tribunal de Justiça, desde que o nível de risco esteja em “Cuidado” (Verde):

I – a visitação pública às dependências do Palácio da Justiça, bibliotecas e museus do Judiciário Acreano;

II – O uso interno para refeição nos restaurantes instalados em prédios do Poder Judiciário do Acre, autorizado, contudo, o fornecimento de pratos prontos, no sistema *delivery* ou *drive thru*;

III – a realização, nas dependências do Poder Judiciário do Acre, de quaisquer eventos coletivos que não guardem relação direta com as atividades jurisdicionais.

Art. 8º Nos espaços cedidos aos órgãos e entidades conveniadas, o retorno à atividade presencial e o atendimento ao público somente se dará quando a classificação do nível de risco for de “Cuidado”.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao órgão da Justiça Federal instalado na Cidade da Justiça de Cruzeiro do Sul, cuja realização de atos presenciais deve seguir seus próprios protocolos.

Seção II

Do Protocolo de Ingresso nos Prédios do Poder Judiciário

Art. 9º Para acesso do público interno e externo às unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Estado do Acre será necessária a medição de temperatura, a descontaminação de mãos com uso de álcool 70%, a utilização permanente de máscaras pelos ingressantes, além de outras medidas sanitárias eventualmente necessárias.

§ 1º Fica proibido o acesso das pessoas que estiverem:

I – Sem máscaras faciais;

II – Com temperatura corporal igual ou superior a 37,2°C (trinta e sete vírgula dois graus celsius);

III - Com problemas respiratórios, tais como tosse seca e dificuldade para respirar, ou com sintomas característicos dos casos suspeitos de infecção pela COVID-19, especificamente perda de paladar, perda de olfato, coriza, dor de garganta, prostração.

§ 2º Verificadas as hipóteses dos incisos II ou III do §1º deste artigo em face de pessoa do público externo que esteja comparecendo em atendimento a convocação para participar de audiência, tal fato será imediatamente comunicado pelo responsável pela checagem à unidade judiciária à qual a pessoa iria se dirigir.

Art. 10. A aferição da temperatura do público interno e externo se dará, sem contato corporal, por meio de termômetro digital infravermelho de testa ou câmera térmica, a ser realizada por

pessoa escalada para esse procedimento, pela Diretoria do Foro nas unidades judiciárias e pela Administração do Tribunal nos prédios de unidades administrativas.

§ 1º Quando a temperatura for igual ou superior a 37,2°C (trinta e sete vírgula dois graus celsius), será observado o seguinte procedimento:

I - No caso de público interno, a pessoa não poderá ingressar nas dependências do seu respectivo setor de trabalho e será orientada a retornar para casa e, se necessário, procurar o serviço de saúde, devendo tal fato ser imediatamente comunicado pelo responsável pela checagem à Gerência de Qualidade de Vida – GEVID por meio eletrônico padronizado para esse fim;

II – No caso de público externo, a pessoa não poderá ingressar nas dependências do Poder Judiciário e será orientada a retornar para casa e, se necessário, procurar o serviço de saúde, observado o disposto no §2º do art. 9º.

§ 2º A pessoa escalada para realizar a checagem da temperatura do público interno e externo na entrada dos prédios do Poder Judiciário deverá receber treinamento prévio por servidores da GEVID, quanto a:

I- Uso do equipamento de medição de temperatura;

II- Manejo dos EPI's de forma a evitar contaminação;

III- Orientação ao público interno e externo para o uso correto da máscara facial;

IV- Orientação correta às pessoas que estiverem com temperatura acima de 37,2°C;

V- Orientação sobre a comunicação que deverá ser feita à GEVID quando se tratar de público interno; e às unidades jurisdicionais quando se tratar de partes e testemunhas em processo judicial.

Art. 11. O Poder Judiciário do Estado do Acre não fornecerá máscaras para o público externo.

Parágrafo único. Excepcionalmente, quando o jurisdicionado que for participar de audiência não estiver portando a máscara facial adequada, por não estar em boas condições de uso e proteção, ele poderá receber do servidor do Poder Judiciário uma máscara descartável adequada, e será orientado quanto ao uso e descarte.

Seção III

Do Protocolo de Atendimento ao Público Externo

Subseção I

Do Protocolo de Atendimento ao Grupo de Risco do Público Externo

Art. 12. Nas unidades judiciárias, o atendimento de pessoas consideradas como grupo de risco para a COVID-19 deve se dar em horários ou setores exclusivos de atendimento, com atendimento preferencial e fluxo ágil para que permaneçam o menor tempo possível nas dependências do Poder Judiciário.

§ 1º O grupo de risco compreende pessoas:

I – Que tenham idade igual ou maior a 60 (sessenta) anos;

II - Cardiopatas graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada);

III - Pneumopatas graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada ou grave, DPOC);

IV – Doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);

V – Portadoras de diabetes mellitus;

VI – Portadoras de doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;

VII - Em gestação e puerpério;

VIII - Com deficiências e cognitivas físicas;

IX – Em estado de imunocomprometimento devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/Aids e neoplasias;

X - Portadoras de doenças neurológicas.

§ 2º Para efeito deste artigo, a condição de grupo de risco, se não observável de plano, deve ser autodeclarada pela pessoa.

Subseção II

Do Protocolo de Distanciamento no Atendimento ao Público Externo

Art. 13. Nas unidades, em que houver atendimento ao público, deve ser:

I – Providenciado intervalo ou separação entre os assentos nas salas de espera;

II – Demarcado o fluxo de circulação interna (corredores de sentido único para coordenar os fluxos de entrada e de saída), com indicação do local de entrada e de saída de forma visual e inteligível e que garanta o distanciamento necessário entre as pessoas;

III – Aplicadas marcações de distanciamento no piso dos locais de atendimento, diante de elevadores e nas portarias, com no mínimo 2 (dois) metros de distância entre os pontos, utilizando adesivo, fita gomada ou fita colorida;

IV - Priorizados agendamentos de horários para atendimento ao público para evitar a aglomeração e para distribuir o fluxo de pessoas, com atendimento individualizado, restringindo, sempre que possível, a presença de acompanhantes.

§ 1º O ingresso de acompanhantes de pessoas idosas e deficientes físicos fica restrito aos casos em que seja indispensável para o deslocamento, desde que o acompanhante não se enquadre no grupo de risco e esteja em pleno gozo de saúde.

§ 2º Os responsáveis pela segurança nas entradas dos prédios deverão orientar o público externo a manter distanciamento social nos espaços de espera de atendimento e demais áreas de circulação.

Subseção III

Do Protocolo de Uso das Salas de Audiências

Art. 14. Nas sessões de julgamento do Tribunal de Justiça, das Turmas Recursais, do Tribunal do Júri e salas de audiências, deve ser observado:

I – O acesso à sala de audiência ou de sessões do júri deve ser restrito às pessoas envolvidas no processo, bem assim aos encarregados pelo apoio logístico e pela segurança, quando necessário;

II - Deve haver planejamento quanto à logística das sessões e audiências para evitar aglomerações;

III - Durante as sessões e audiências, as pessoas deverão ser dispostas na sala com a maior distância possível entre elas (ideal com 2m);

IV - Deve ser disponibilizado álcool gel e lenço de papel (papel toalha) para os participantes da sessão;

V - Todos os participantes devem usar máscaras;

VI - Não deve ser realizada sessão ou audiência com pessoas que apresentarem sintomas de problemas respiratórios;

VII - Ampliar e/ou agilizar o atendimento a idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais;

VIII - Permitir a entrada de um acompanhante somente quando se tratar de idosos, pessoas com dificuldades motoras ou absoluta impossibilidade da presença desacompanhada;

IX – A cada término de sessão ou audiência a sala deve ser desinfetada.

Seção IV

Do Protocolo dos Locais de Uso Comum

Art. 15. Na utilização dos locais de uso comum devem ser observadas as seguintes regras:

I - Uso de elevadores:

a) O uso dos elevadores ficará restrito a uma só pessoa por vez, ou a duas pessoas no caso de acompanhante de pessoa idosa ou deficiente;

b) Próximo às portas dos elevadores devem ser disponibilizados dispensador de álcool em gel e cestos de lixo com tampas;

c) Dispor comunicação visual próximo aos elevadores com orientação para que o público interno e externo evitem encostar-se às paredes da cabine e utilizem lenços de papel para acionar os botões do elevador, realizando higiene das mãos logo em seguida.

II - Uso de escadas:

a) Dispor comunicação visual próximo às escadas com orientação para que evitem o uso dos corrimãos;

b) Nos prédios com a existência de duas escadas, o fluxo de pessoas será com orientação para uma escada de subida e outra para descida, visando evitar o cruzamento das pessoas nas escadas.

III - Uso das copas:

a) O uso das copas será restrito aos funcionários das empresas terceirizadas e não poderá haver aglomeração, respeitado o limite de distanciamento de 2 (dois) metros entre cada pessoa;

b) Fica suspenso o uso das copas para refeição;

IV - Cantinho do café dentro das unidades: Recomenda-se que se evite a aglomeração e mantenha-se o distanciamento social de 2 (dois) metros por pessoa.

CAPÍTULO III

DOS PROTOCOLOS DE PREVENÇÃO DO PÚBLICO INTERNO

Seção I

Do Protocolo de Proteção do Grupo de Risco do Público Interno

Art. 16. A pessoa que se enquadrar na condição de grupo de risco deverá comunicar essa condição ao:

I - ao chefe imediato, no caso de servidor, estagiário, juiz leigo, conciliador;

II - à Corregedoria-Geral da Justiça, no caso de juízes;

III - ao presidente do Tribunal de Justiça, no caso de desembargadores.

§ 1º A pessoa que se enquadrar no grupo de risco executará as suas atividades na modalidade remota, em regime de trabalho *home office*, e deverá ficar na última fase de retorno ao trabalho presencial.

§ 2º Caso seja indispensável o trabalho presencial de alguém pertencente ao grupo de risco, deve ser priorizado o trabalho interno, sem contato com público externo, em local reservado, arejado e higienizado ao fim de cada turno de trabalho.

§ 3º A despeito de não apresentar condição física ou orgânica que a classifique como grupo de risco, serão observadas as seguintes regras quanto à pessoa que:

I - Coabite com pessoas acima de 60 (sessenta) anos ou pessoas portadoras de doenças crônicas: Será ela submetida às disposições do *caput* e parágrafos 1º e 2º deste artigo;

II - Tenha sob sua guarda ou responsabilidade crianças de até 12 (doze) anos ou pessoa portadora de deficiência: Ela poderá ficar na última fase de retorno ao trabalho presencial, a critério da chefia imediata.

Seção II

Do Protocolo de Postura

Art. 17. Para proteção individual, recomenda-se ao público interno a observância das seguintes regras de conduta nas dependências do Poder Judiciário:

I - Lavar frequentemente as mãos por 20 (vinte) segundos com água e sabão ou, alternativamente, higienizar as mãos com álcool em gel 70%, a cada duas horas, e sempre que mudar de ambiente de trabalho ou manusear os EPI's;

- II** - Evitar tocar na máscara, nos olhos, no nariz e na boca;
 - III** - Ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e boca com lenço de papel e descartá-los adequadamente. Na indisponibilidade dos lenços, cobrir com a parte interna do cotovelo, nunca com as mãos;
 - IV** - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como telefones celulares, máscaras, copos e talheres, entre outros, ou objetos e material de escritório (canetas, grampeadores, pranchetas, etc.);
 - V** - Evitar situações de aglomeração;
 - VI** - Manter distância mínima de 2 (dois) metros entre pessoas em lugares públicos e de convívio social;
 - VII** - Manter os ambientes ventilados, privilegiando a ventilação natural nos locais de trabalho ou, não sendo possível, assegurar a renovação do ar com portas abertas, mesmo em ambiente com sistema de climatização;
 - VIII** - Portar o menor número possível de objetos consigo durante o expediente do trabalho;
 - IX** - Evitar o uso de adornos pessoais (colares, pulseiras, anéis, relógios, brincos, mais de uma bolsa ou mochila entre outros), utilizando, se possível, sapatos fechados para trabalhar;
 - X** - Evitar atos de cumprimentos com apertos de mão, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico;
 - XI** - Evitar e/ou reduzir o deslocamento no interior da instituição, realizando o máximo possível de atividades, internas e externas, por vias remotas (telefone, aplicativos de mensagens, e-mail, pandion, etc.);
 - XII** - Retirar todos os objetos desnecessários sobre as mesas e balcões (material de escritório) e efetivar a guarda em gavetas ou armários para evitar possível contaminação cruzada;
 - XIII** - Realizar a higienização frequente dos fones, dos aparelhos de telefone, das mesas, e outros, pelo menos antes e após uso;
 - XIV** - Manter seus EPIs sempre limpos e higienizados.
- Art. 18.** Aos oficiais de justiça, recomenda-se:
- I** - Utilizar máscara e protetor facial durante toda a diligência, e, no trajeto, ter consigo um frasco de álcool para limpeza das mãos toda vez que tocar em objetos de uso comum;
 - II** - Higienizar com regularidade objetos pessoais como celulares e canetas;
 - III** - Organizar a agenda de modo a ampliar o intervalo entre as diligências, a fim de realizar a correta higienização dos instrumentos que eventualmente sejam utilizados nestas atividades (protetor facial, celular, canetas, etc.).

Seção III

Do Protocolo de Uso Obrigatório dos EPI's e EPC's

Art. 19. O uso de equipamentos de proteção individual – EPI – é obrigatório nas dependências do Poder Judiciário, observados os modelos apropriados, definidos de acordo com o local de atividade do público interno.

§ 1º Será disponibilizado ao público interno:

- I** – das áreas judiciária e administrativa: Máscaras de proteção facial e álcool gel;
- II** – da área de cumprimento de mandados judiciais (oficiais de justiça): Máscaras de proteção facial; protetor facial; álcool gel de uso individual;
- III** – Área administrativa de saúde (servidores administrativos lotados na unidade de Saúde): Máscara N95;
- IV** – Área de saúde – óculos de proteção ou protetor facial; Máscara N95/PPF2; avental com mangas longas; gorro; luvas de procedimento.

§ 2º A Gerência de Qualidade de Vida – GEVID –, com auxílio da Gerência de Comunicação – GECOM –, deverá disponibilizar, por meio de vídeos, treinamentos sobre o uso, limpeza e descarte de todos os EPI's e EPC's que serão usados no Poder Judiciário.

Subseção I

Das Máscaras de Proteção

Art. 20. As máscaras de proteção serão fornecidas pelo Tribunal de Justiça às pessoas do público interno que retornarem às atividades presenciais.

§ 1º As máscaras terão as seguintes especificações: Tipo de produto para poeiras, névoas e fumos (PFF-2); respirador dobrável (3 painéis); não valvulado classe PFF-2 (S); filtro 3M com tratamento eletrostático para alta capacidade de retenção de partículas; embalado individualmente, higiênico e fácil de armazenar e manusear.

§ 2º No caso de dano ou vencimento do prazo de validade do EPI, a pessoa deverá entrar em contato com a GEVID para solicitar novos equipamentos.

§ 3º Caberá à GEVID o gerenciamento do estoque das máscaras para evitar a falta do referido EPI.

Subseção II

Dos demais EPI's e EPC's

Art. 21. Os demais EPI's fornecidos pelo Tribunal de Justiça terão as seguintes finalidades e características:

I – Touca capilar descartável para evitar que cabelos caiam no produto/ambiente manuseado, ensejando o risco de contaminação;

II – Óculos de ampla visão de segurança e proteção, com corpo em PVC; elástico de retenção; lente em policarbonato incolor; produto com C.A 27824; aprovado pelo Ministério do Trabalho;

III – Avental descartável, frontal de manga longa;

IV – Luvas descartáveis;

V – Painel acrílico fixado por fita dupla face: Medidas: 0,50m altura x 1,10m de largura;

VI – Painel para ilha de trabalho;

VII – Painel para balcão de atendimento ao público: Distância de 1,20m do público externo até a mesa de atendimento; demarcado com fita adesiva em cor contraste; distância entre o público externo de 2 (dois) metros, demarcadas no chão com fita adesiva em forma de “X”.

Parágrafo único. Deverá ser disposto anteparo físico (placas de vidros, acrílicas ou janelas de *drive thru*) nos locais de atendimento ao público, salas de audiências e balcão das portarias, visando proteção contra respingos com secreções respiratórias de outras pessoas.

Seção IV

Do Protocolo de Higieneização

Art. 22. Para garantir a assepsia dos ambientes, é obrigatório:

I – Higienizar as superfícies de toque frequente, no mínimo a cada 2 (duas) horas, durante o período de funcionamento e sempre no início das atividades, com álcool 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, sob fricção (ex.: terminais de autoatendimento, corrimão de escadas e de acessos, maçanetas, interruptores);

II - Higienizar pisos, paredes, forro de banheiro, copas, vestiários, etc. no mínimo a cada turno, preferencialmente com hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária);

III - Higienizar mesas, cadeiras, teclados, mouses, telefones a cada turno, com álcool 70%;

IV – Higienizar elevadores de hora em hora, sobretudo os botões de acesso;

V - Realizar limpeza de todos os bebedouros com água em galão. Lacrar as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento, e disponibilizar copos descartáveis;

VI - Dotar, sempre que possível, os ambientes com lixeiras com tampa e acionamento por pedal;

VII - Prover condições para adequada higienização das mãos mediante:

- a) Banheiros com fácil acesso (abertos ao público), com placas sinalizadoras, mantendo as portas dos sanitários prioritariamente abertas para beneficiar a ventilação;
- b) Disposição de sabonete e água corrente para incentivar a correta higienização das mãos e papel toalha para secagem adequada, além de lixeiras com tampa e acionamento por pedal;
- c) Fixação de cartazes com orientações sobre a adequada higienização das mãos.

VIII – disponibilizar dispensadores nas áreas de maior circulação de pessoas e portarias para a higiene das mãos com preparações alcoólicas (sob a forma de gel a 70%) e papel toalha (para casos de tosse, espirro);

IX - Instalar lixeiras com tampa próximas aos dispensadores que possuam papel toalha;

X - Intensificar a higienização dos sanitários existentes, sendo que o funcionário deverá utilizar os equipamentos de proteção apropriados (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado).

Art. 23. As empresas terceirizadas deverão, na medida do possível, realizar trocas de turno, com intervalos de trabalho organizados de modo a reduzir o número de trabalhadores, simultaneamente, em ambientes fechados como vestiários.

§ 1º Os terceirizados deverão manter distância mínima de 2 (dois) metros entre si e a realização dos procedimentos de limpeza e desinfecção nos locais nos quais permanecerem após a execução de seus trabalhos, tais como copas, cozinhas, entre outros;

§ 2º Será obrigatório que as empresas terceirizadas disponibilizem aos seus funcionários máscaras de proteção facial, bem como todos os EPI's necessários para o desenvolvimento seguro das atividades.

§3º Deve ser realizada a limpeza e desinfecção das luvas utilizadas com água e sabão, seguido de fricção com álcool a 70% por 20 (vinte) segundos, reforçando o correto uso, de modo a não tocar com as mãos lavadas em maçanetas, telefones, botões de elevadores, etc.

§ 4º As equipes de limpeza deverão passar por treinamentos sobre o tempo e a forma de limpeza, e distanciamentos e cuidados nos locais onde estão tocando e transitando, bem assim informados acerca dos sintomas da COVID-19 e dos protocolos previstos nesta norma.

Seção V

Do Protocolo de Distanciamento Social Organizacional

Art. 24. Para reduzir a aproximação e o contato entre as pessoas, cada unidade judiciária ou administrativa deve:

I - Reorganizar todas as estações de trabalho, de modo que entre elas seja mantida distância mínima de 2 (dois) metros entre si, ou quando inviável, que algumas sejam desativadas, com sinalização indicativa, de modo a manter o distanciamento entre as pessoas do público interno. Se necessário, redesenhar *layouts*, realocar computadores, impressoras, deslocar pontos de força de energia;

II – Adotar limite para a capacidade máxima de ocupação por pessoas simultaneamente em cada ambiente (uma pessoa a cada 4m²);

III – Dispor sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes. Exemplo: considerando 32m de área livre para circulação e permanência de pessoas, tem-se: 32m dividido por 4m = 8 pessoas no máximo no local ao mesmo tempo;

§ 1º As reuniões de equipe das unidades judiciárias e administrativas deverão se realizar preferencialmente por meio de sistema de videoconferência.

§ 2º Os motoristas em serviço de transporte de passageiros deverão:

I – Restringir a capacidade de ocupantes do veículo a no máximo 2 (duas) pessoas, considerado o motorista.

II - Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas, e evitar a recirculação do ar quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado;

III - Desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelas pessoas, e higienizar volante e maçanetas, competindo à Diretoria Regional – DRVAC – proporcionar o material necessário para esse fim;

CAPÍTULO IV DOS PROTOCOLOS DE SAÚDE DO PÚBLICO INTERNO

Seção I

Do Protocolo de Testagem

Art. 25. Será realizada a testagem da pessoa que, estando em atividade presencial, estiver suspeita do contágio da COVID-19.

Parágrafo único. O tipo de teste será definido pela equipe de saúde da GEVID.

Art. 26. Serão adotadas as seguintes condutas, conforme o resultado do teste da COVID-19:

I - Não houve infecção prévia ou contato com o vírus - conduta: Pode retornar ao trabalho presencial, porém deve usar máscara e seguir protocolos de higiene;

II - Há infecção em atividade - conduta: Não deve retornar ao trabalho presencial; deve continuar *em home office* ou de licença, a critério médico, por 14 (quatorze) dias;

III - Houve infecção prévia, mas o paciente já está curado - conduta: Pode retornar ao trabalho presencial, porém deve usar máscara e seguir os protocolos de higiene.

Seção II

Do Protocolo para Casos Confirmados ou Suspeitos de Contaminação de Pessoa em Atividade Presencial

Art. 27. Em caso confirmado de contaminação pelo vírus da COVID-19, o respectivo local de trabalho e o das pessoas que tiveram contato próximo e prolongado deve ser interditado para desinfecção. Outros ambientes utilizados pelas pessoas afastadas (caso confirmado e pessoas próximas) também devem ser desinfetados, a exemplo de banheiro, copa etc.

Art. 28. Para os casos em que há suspeita do contágio, mas ainda não há confirmação, deve-se observar o seguinte:

I - Pessoas com sintomas de problemas respiratórios devem ser orientadas a não ir para o local de trabalho e entrar em contato com a GEVID por meio de telefone, aplicativo de mensagens ou e-mail;

II - Pessoas com sintomas de síndrome gripal, independentemente de terem feito ou não teste para COVID-19, devem adotar o isolamento domiciliar por 14 (quatorze) dias e só retornar ao trabalho presencial com autorização do serviço médico da GEVID;

III - Pessoas com familiares suspeitos de infecção pelo novo coronavírus também devem ser afastados do trabalho e permanecer em quarentena por 14 (quatorze) dias e só retornar ao trabalho presencial com autorização do serviço médico da GEVID;

IV - Pessoas que tiveram contato próximo com colega de trabalho que teve confirmação para a COVID-19 também deve ser afastado, permanecer em quarentena por 14 (quatorze) dias e só retornar ao trabalho presencial com autorização do serviço médico da GEVID.

Parágrafo único. São considerados casos de contato próximo:

I - a pessoa que teve contato físico direto, a exemplo de aperto de mãos, com a pessoa com caso confirmado de contaminação;

II - a pessoa que tenha tido contato direto desprotegido com secreções infecciosas, a exemplo de gotículas de tosse, contato sem proteção com tecido ou lenços de papel usados e que contenham secreções;

III - a pessoa que teve contato frente a frente por 15 (quinze) minutos ou mais e a uma distância inferior a 1 metro da pessoa com caso confirmado;

IV - profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso de COVID-19 sem Equipamento de Proteção Individual (EPI) recomendado, ou com uma possível violação do EPI.

Art. 29. Ao público interno é obrigatório comunicar à GEVID eventual contato pessoal com pessoas que contraíram a COVID-19, para monitoramento global da doença no Poder Judiciário e proposição de medidas de atuação à Administração do Tribunal de Justiça.

§ 1º A GEVID disponibilizará meios de comunicação e a forma como se dará o procedimento;

§ 2º A GEVID, por meio de equipe de saúde, dará orientações à pessoa contaminada para o restabelecimento de sua saúde e adotará as medidas necessárias para monitoramento e acompanhamento do caso.

Art. 30. Caberá às seguintes unidades:

I – Gerência de Qualidade de Vida, monitorar a situação de contágio nas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário, bem assim monitorar e controlar o estoque de EPI's, providenciando a reposição tempestiva;

II – às Diretorias Regionais, monitorar e controlar o estoque de álcool gel, papel toalha e demais produtos de desinfecção providenciando a reposição tempestiva.

Art. 31. Para fins de licença médica, enquanto perdurar a pandemia da COVID-19, será aceita autodeclaração, a qual será validada por meio de entrevista virtual junto a GEVID, podendo ser solicitados exames complementares.

Art. 32. A GEVID gerenciará as consultas clínicas agendadas, atendimento com hora marcada e sem fila de espera.

Parágrafo único. Nas salas de espera da GEVID, deve ser disponibilizado:

I - Lenços descartáveis para higiene nasal e lixeira com acionamento por pedal para o descarte dos lenços na sala de espera;

II - dispensadores com preparações alcoólicas para a higiene das mãos (sob a forma de gel a 70%) nas salas de espera.

CAPÍTULO V

DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL SOBRE A COVID-19

Art. 33. A Gerência de Comunicação – GECOM -, orientada pela Gerência de Qualidade de Vida – GEVID -, criará plano de comunicação com estratégia que atinja os públicos interno e externo.

Parágrafo único. O plano de comunicação institucional deverá garantir que todos conheçam os riscos e procedimentos adotados no combate ao novo coronavírus, para tanto:

I - Disponibilizando materiais informativos sobre as medidas de prevenção e controle da COVID-19 (instruções de higiene; técnica de lavagem das mãos; etiqueta de tosse, espirros e secreção nasal, distanciamento e demais cuidados de prevenção ao contágio) para fixação nos locais estratégicos do Poder Judiciário (portarias, entradas de elevadores, banheiros, locais com maior circulação de pessoas);

II - Disponibilizando materiais informativos com orientações sobre uso adequado do álcool gel, considerando seu risco de combustão, que produz chamas invisíveis e pode causar acidentes e queimaduras no corpo;

III - Reforçando a importância da comunicação e notificação imediata de casos suspeitos de infecção pelo novo Coronavírus à GEVID;

IV – Instituinto sinalização de risco dos ambientes por sistema de cores.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 34. Esta norma terá vigência durante todo o período declarado de emergência sanitária de pandemia da COVID-19.

Art. 35. A primeira classificação de nível de risco das comarcas será realizada pelo CORAP e declarada pela Presidência a partir da publicação desta norma.

Art. 36. A pessoa que, durante o período de permanência nas dependências do Poder Judiciário, violar os protocolos de prevenção de contágio da COVID-19, será orientada e, na hipótese de resistência, o servidor acionará a assistência militar para as providências legais.

Art. 37. Esta norma entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se, dando-se ciência a quem de direito.

Rio Branco - AC, 14 de julho de 2020.

Desembargador **FRANCISCO DJALMA**
Presidente

Desembargador **JÚNIOR ALBERTO**
Corregedor-Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador FRANCISCO DJALMA da Silva, Presidente**, em 14/07/2020, às 18:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador JÚNIOR ALBERTO Ribeiro, Corregedor(a)**, em 14/07/2020, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0816221** e o código CRC **956F0808**.