

# PROTOCOLO DE SAÚDE NO TJPE

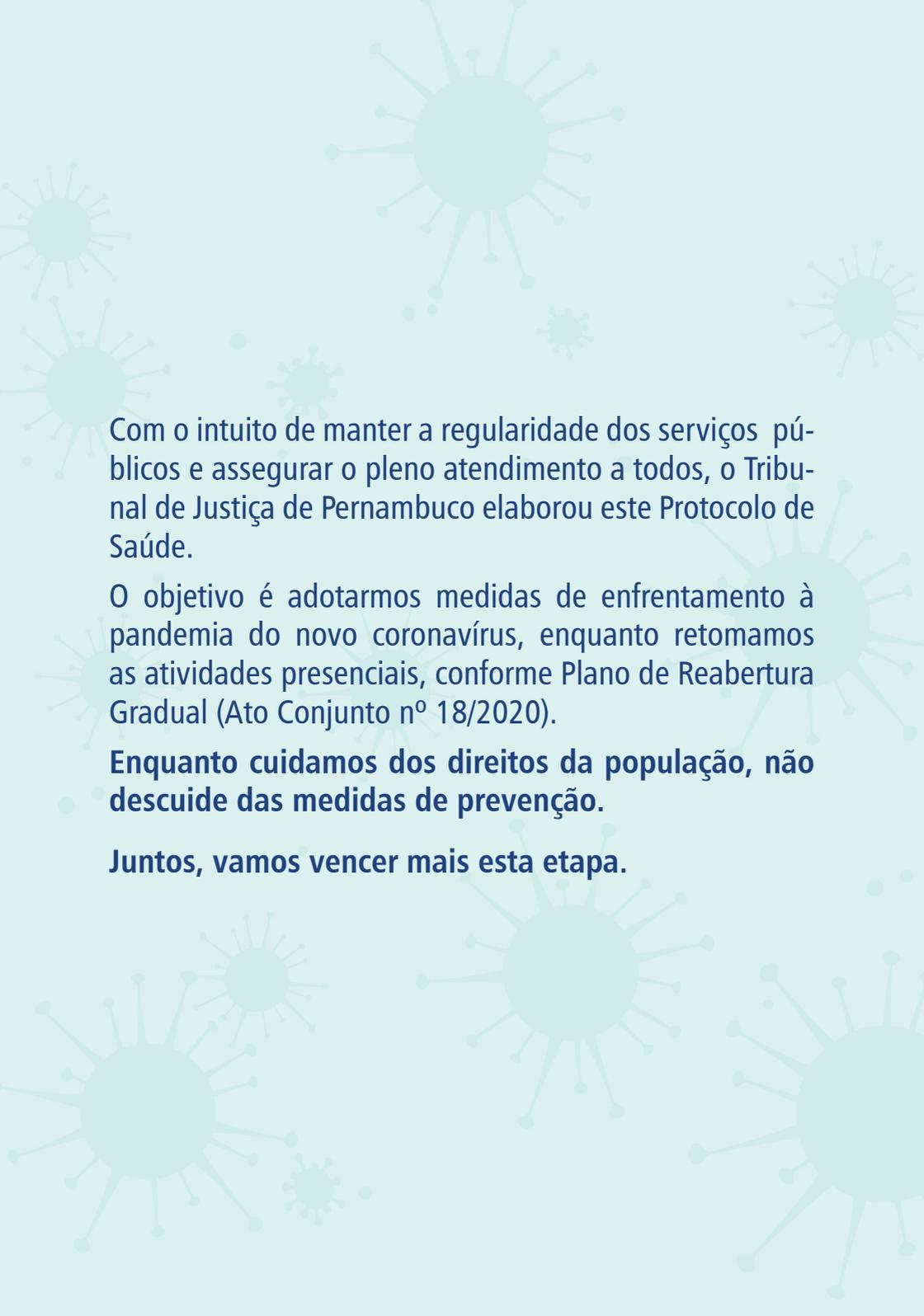
## Medidas de enfrentamento à Covid-19



SECRETARIA DE  
GESTÃO DE PESSOAS



**TJPE**

The background of the page is a light teal color, decorated with several stylized virus particles. These particles are depicted as dark teal circles with numerous thin, radiating lines extending from their perimeters, resembling coronaviruses. They are scattered across the page, with some being larger and more prominent than others.

Com o intuito de manter a regularidade dos serviços públicos e assegurar o pleno atendimento a todos, o Tribunal de Justiça de Pernambuco elaborou este Protocolo de Saúde.

O objetivo é adotarmos medidas de enfrentamento à pandemia do novo coronavírus, enquanto retomamos as atividades presenciais, conforme Plano de Reabertura Gradual (Ato Conjunto nº 18/2020).

**Enquanto cuidamos dos direitos da população, não descuide das medidas de prevenção.**

**Juntos, vamos vencer mais esta etapa.**

## Entrada nos prédios do Tribunal

- O acesso aos prédios será restrito a colaboradores internos e público externo determinado em cada fase do plano de reabertura do TJPE (Ato conjunto 18/2020)
- Para entrada de todos, é **obrigatório usar máscara facial de proteção, higienizar as mãos com álcool a 70% e ser submetido à medição de temperatura corporal**
- **Não poderão entrar** no prédio:
  - pessoas que se recusarem a cumprir as medidas obrigatórias
  - pessoas com temperatura corporal igual ou superior a 37,8°C ou que apresentem sintomas visíveis de doença respiratória
- As pessoas que tenham agendado atendimento judicial e não puderem entrar, terão seus direitos resguardados, com vistas ao agendamento de novo atendimento
- O TJPE fornecerá aos colaboradores internos **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**
- O TJPE **não fornecerá** máscaras faciais de proteção pessoal e individual **ao público externo** com a finalidade de permitir o seu ingresso nos prédios
- Os gestores deverão designar colaboradores para as recepções dos prédios do TJPE, para medirem a temperatura e permitirem a higienização das mãos de usuários internos e externos, bem como orientá-los quanto à necessidade de cumprimento das recomendações



- Nos prédios onde houver múltiplas entradas e saídas, deverá ser estabelecido fluxo de movimentação em sentido único, definindo-se portões exclusivos para entrada e para saída, a fim de evitar o cruzamento de pessoas

## Dentro dos Prédios

- Durante toda a permanência, deverá ser observado o **distanciamento mínimo necessário de 1,5 metro** entre as pessoas
- Para assegurar esse distanciamento, deverão ser adotadas as seguintes medidas:
  - sinalização de áreas internas
  - cartaz, folder, banner, faixa ou qualquer outro instrumento de comunicação que identifique o número máximo de pessoas que poderá permanecer em circulação, assentadas ou em filas
  - em ambientes de espera coletiva, deverão ser demarcados os respectivos locais e os assentos que podem ser ocupados
- Durante o período de expediente, **portas e janelas devem ser mantidas constantemente abertas**, privilegiando-se a ventilação natural, nos locais onde for possível



## Limpeza

- Medidas de limpeza, sanitização e desinfecção de ambientes e instalações, deverão ser adotadas no decorrer da implementação das etapas, conforme instruções específicas da portaria nº 4 (15/07/2020)

- Essa é uma atribuição da Secretaria de Administração do Tribunal, cabendo, contudo, a todos os usuários a **manutenção do ambiente limpo, arejado e organizado**
- Para mais detalhes sobre as medidas de limpeza, verificar o anexo desta cartilha

## ORIENTAÇÕES DE PREVENÇÃO DE CONTÁGIO

### Medidas Gerais

- **Evitar tocar o rosto**, em especial os olhos, o nariz e a boca, que são canais de entrada do coronavírus no organismo
- **Evitar aperto de mão ou beijos**
- **Manter distância mínima de 1,5m** entre as pessoas, inclusive com relação à disposição de estações de trabalho
- **Não compartilhar** equipamentos, materiais ou objetos de trabalho de uso pessoal, como: computador, scanner, estação de trabalho, cadeira, celular, grampeador, caneta etc. Havendo necessidade de compartilhamento, é necessária a **higienização desses equipamentos com frequência**
- **Evitar o uso de anéis, pulseiras e relógios**, uma vez que dificultam a higienização das mãos
- **Evitar aglomeração nos banheiros e vestiários** nas horas de entrada, almoço e saída, através do fracionamento dos intervalos desses fluxos de usuários internos
- Estimular **maior frequência na troca de uniformes**, devendo, pelo menos, ser feita a troca diária



- **Ao tossir ou espirrar, cobrir a boca e o nariz** com a antebraço ou com lenços descartáveis, colocando-os em recipiente apropriado imediatamente após o uso e lavando as mãos em seguida

## Uso de máscaras, protetores faciais e luvas

- **É obrigatório o uso da máscara** nos ambientes públicos, conforme Decreto nº 49055 do Governo do Estado de Pernambuco, de 31 de maio de 2020
- As **máscaras recomendadas** são as confeccionadas, preferencialmente, em **tecido de 100% algodão, com duas camadas no mínimo**
- O tecido deve permitir a **lavagem com água e sabão ou água sanitária**, sem que se danifique/deforme com esse processo
- As máscaras devem secar naturalmente e serem passadas a ferro
- A máscara é de **uso pessoal** e não deve ser compartilhada
- Antes de colocar a máscara limpa, **as mãos devem ser higienizadas**
- A máscara deve ter elásticos ou tiras, para permitir o ajuste e fixação à face
- Para ser eficaz, a máscara deve **cobrir totalmente a boca e o nariz**, e seu uso deve ser permanente
- A máscara de tecido deve ser **substituída a cada 2 horas**, por isso é importante levar consigo máscaras limpas para fazer a troca
- Ao retirar a máscara utilizada, deve-se **evitar tocar o seu centro**, pegando apenas nas tiras ou no elástico; higienizar as mãos em seguida e proceder imediatamente à substituição por outra máscara limpa



- As máscaras limpas devem ser guardadas em **recipiente apropriado** (bolsa ou sacola limpa), de forma que outros objetos não toquem sua superfície
- É importante ter consigo um outro recipiente apropriado (bolsa ou sacola) onde serão colocadas as máscaras usadas, para o caso de não ser possível lavá-las ou descartá-las imediatamente após o uso
- Ambos os recipientes **devem ser higienizados diariamente** com água e sabão, água sanitária ou álcool líquido a 70% de concentração
- O colaborador interno cujas atividades impliquem **atendimento direto e presencial** de outros usuários, internos ou externos, **deverá usar protetor facial (face shield)**, além de máscara, e manter a distância mínima de 1,5m dessas pessoas
- Para **manusear documentos** em meio físico (papéis, processos etc.), devem ser usadas **luvas descartáveis**
- Os **profissionais responsáveis pela limpeza**, desinfecção e sanitização devem fazer uso de **luvas de borracha**, que podem ser reutilizadas após higienização adequada e não poderão ser destinadas para outros fins



## Higienização das mãos

- As mãos devem ser **frequentemente higienizadas**, preferencialmente com **água e sabão, por pelo menos 20 segundos**
- A higiene das mãos também pode ser realizada com **álcool líquido ou em gel com 70%** de concentração, esfregando-se as mãos



- As mãos devem ser higienizadas **imediatamente ao chegar no ambiente de trabalho**, assim como **a cada duas horas**, e sempre que se mudar de ambiente
- As mãos devem ser higienizadas **após tocar a máscara** ou outro equipamento de proteção individual (EPIs), seja acidentalmente, para reposicioná-los ou para retirá-los
- Também é importante higienizar as mãos **após tocar objetos de trabalho de uso coletivo**, como grampeadores, tesouras e canetas

## Uso de elevadores e escadas

- O uso de elevadores deverá ser **individual ou com, no máximo, 30% da sua capacidade total**
- Deve haver marcações indicativas de **distanciamento no hall de elevadores** e nas portarias, com 1,5m de distância entre os pontos
- O uso do elevador deve ser atribuído **preferencialmente a pessoas idosas ou com dificuldade de locomoção**
- Deve-se **evitar conversar** nos elevadores ou encostar nas paredes
- É recomendado o **uso de lenço de papel para acionar os botões** do elevador, realizando a higiene das mãos logo em seguida
- Recomenda-se **usar escadas sempre que possível**, evitando tocar em corrimãos, realizando a higiene das mãos logo em seguida
- As portas de acesso às escadas devem permanecer abertas, para evitar a necessidade de toque com as mãos
- Deve ser evitado o uso de tapetes em elevadores e outros ambientes



## Uso de ambientes corporativos coletivos

- **Evitar a permanência** em ambientes corporativos coletivos, como **copas, cozinhas, refeitórios** e similares
- Não sendo possível, recomenda-se a permanência de **1 pessoa a cada 4m<sup>2</sup>**, adotando-se **turnos para refeições**
- **Não se deve compartilhar utensílios** de cozinha, como louças, talheres e copos, sendo recomendado o uso de utensílios descartáveis ou individuais, que contenham o nome do usuário

## Sintomas da Covid-19

- **Sintomas** que evidenciam quadro clínico compatível com a COVID-19: **tosse, dor de garganta e/ou coriza (seguidos ou não de perda do olfato), perda do paladar, diarreia, dor abdominal, febre, calafrios, dores musculares, fadiga e cefaleia**
- O **colaborador interno que apresentar sintomas** compatíveis com a COVID-19 **não poderá comparecer ao local de trabalho**, devendo comunicar imediatamente o fato ao respectivo gestor, ao qual compete informar à Diretoria de Saúde
- Opcionalmente, colaborador interno que apresentar sintomas compatíveis com a COVID-19 **poderá procurar atendimento médico particular ou na própria Diretoria de Saúde**, que disponibilizará teleconsulta para os que desejarem
- **Compete à Diretoria de Saúde decidir pelo eventual afastamento** do usuário interno que evidenciar quadro clínico compatível com a COVID-19



- **O servidor deve enviar o atestado médico para a Junta Médica do TJPE e comunicar seu afastamento à Secretaria de Gestão de Pessoas**

## **Funcionamento dos serviços de saúde para colaboradores internos**

- **Janelas e portas deverão permanecer abertas** para permitir que o ambiente fique arejado
- **Em salas de espera**, será permitida a permanência de, **no máximo, 10 pessoas**, em assentos demarcados
- **O contato com a Diretoria de Saúde para orientações** será realizado através do e-mail: **sgp.dsaude@tjpe.jus.br**
- **As marcações das teleconsultas** deverão ser realizadas inicialmente através do e-mail **sgp.dsaude.teleconsultas@tjpe.jus.br**
- Será realizada uma **pré-triagem, por meio dos recursos tecnológicos** disponíveis (imagens, vídeos, teleconsulta, telefone, e-mail), para o esclarecimento de dúvidas e/ou identificação da necessidade de atendimento presencial
- O atendimento pelo profissional de saúde será realizado, preferencialmente, à distância, evitando-se assim contatos presenciais que coloquem os profissionais de saúde e os demais usuários internos em risco
- Caso seja necessário o atendimento presencial, o usuário interno será orientado sobre as condições de agendamento, visando ao seu atendimento



- Os atendimentos presenciais serão realizados por agendamento com hora marcada, respeitando-se o intervalo mínimo de 1 hora entre os atendimentos, a fim de evitar a aglomeração de pessoas
- O colaborador interno que tenha atendimento agendado deverá **comparecer à consulta com antecedência máxima de 10 minutos**, sendo admitido igual tempo como tolerância para eventual atraso
- O usuário interno deverá comparecer ao **atendimento presencial sem acompanhante**, exceto quando se tratar de crianças, pessoas idosas ou com dificuldade de locomoção, e incapazes
- A **entrada no Centro de Saúde será restrita** apenas a pessoas que comprovem a relevância da necessidade de acesso ou estejam com agendamento marcado previamente



## Funcionamento da Junta Médica Oficial

- Os **exames periciais** serão realizados no período entre **9h e 13h**
- Serão **priorizados os atendimentos** relativos à concessão de **licenças médicas superiores a 30 dias**, prorrogações de licenças, avaliação da capacidade laboral, mudança de lotação por motivo de saúde, avaliação para fins de reconhecimento de Isenção do IR e FUNAFIM, bem como para o acompanhamento de servidores em licenças psiquiátricas
- Licenças de afastamento inferiores a 30 dias somente voltarão a ser analisadas presencialmente de acordo com as etapas estabelecidas pelo Ato conjunto nº18/2020



- As atividades do **setor psicossocial serão mantidas em trabalho remoto**
- As perícias externas em domicílio e em outros municípios também serão realizadas presencialmente, de acordo com as etapas estabelecidas pelo Ato conjunto nº18/2020

## Competências

- **Compete aos gestores orientar seus servidores** quanto aos riscos da COVID-19 e quanto à **necessidade de comunicação sobre a ocorrência dos sintomas**, podendo ser responsabilizados por omissão em caso de danos ou prejuízos a pessoas ou à própria Administração do Tribunal
- **Os gestores dos contratos de prestação de serviço deverão notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas** em adotar todos os meios necessários à orientação de seus empregados sobre os riscos da COVID-19 e quanto à necessidade de se reportarem aos respectivos prepostos sobre a ocorrência de sintomas, ficando as empresas contratadas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão de que resultem danos ou prejuízos a pessoas ou à Administração do Tribunal
- **No âmbito dos gabinetes de magistrados, compete à respectiva autoridade judicial adotar as providências** que julgar pertinentes com vistas ao cumprimento desta Portaria



## ANEXO - PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA

### Equipamentos

- Deverão ser instalados nos prédios do Tribunal: estações (totens), equipamentos (dispensadores) ou qualquer outro tipo de reservatório para a disponibilização de álcool (líquido ou gel a 70% de concentração) necessário à higienização das mãos, nas áreas de entrada e saída dos prédios, nos banheiros e nos locais de acesso coletivo ou de maior circulação de pessoas; tapetes sanitizantes ou similar nas portas de entrada e de saída dos prédios; e lixeiras fechadas para o acondicionamento de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) descartáveis



### Medidas para limpeza, sanitização e desinfecção de ambientes e instalações

- Prestação de serviços de limpeza, sanitização e desinfecção por profissionais especializados
- Sanitização periódica das áreas internas e externas dos prédios do Tribunal
- Limpeza diária dos pisos e paredes, a cada turno de trabalho
- Desinfecção de pias e instalações sanitárias de uso coletivo ou público, no mínimo, a cada 2 horas
- Aumento da frequência de desinfecção de instalações expostas ao toque de mãos, tais como: corrimãos de escadas, maçanetas de portas, braços de cadeiras, interruptores de energia, botões de elevadores, batentes, balcões de recepção, acionadores



de saboneteiras e de vasos sanitários, torneiras, espelhos, alavanca de dispensadores de toalhas, puxadores de arquivos e gavetas, telefones, estações de trabalho, mesas de refeição, geladeiras, fogões. entre outros - Essas desinfecções deverão ser feitas pelo menos três vezes ao dia, utilizando-se, preferencialmente, de um pano embebido em álcool a 70%, friccionando o mesmo sobre a superfície por pelo menos 20 segundos



- Reforço na limpeza e desinfecção do mobiliário, materiais e equipamentos (como computadores, teclados, impressoras, scanners etc.), com especial atenção àqueles alocados em salas de audiências e de oitivas, cuja limpeza deve ser realizada a cada utilização

## Recomendações expedidas pela OMS e demais órgãos sanitários:

- Limpar cuidadosamente os ambientes e superfícies com água e detergente e aplicar desinfetantes comuns usados em nível hospitalar (como hipoclorito de sódio 0,1% e álcool a 70% de concentração)
- A desinfecção pode ser realizada com álcool a 70% de concentração, com tempo de exposição de 1 (um) minuto, podendo utilizar-se de outros produtos alternativos conforme a Nota Técnica n. 47/2020 da ANVISA:
  - hipoclorito de sódio a 0,1% (concentração recomendada pela OMS)
  - alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 0,1%
  - dicloroisocianurato de sódio (concentração de 1,000 ppm de cloro ativo)



- iodopovidona (1%)
  - peróxido de hidrogênio 0,5%
  - ácido peracético 0,5%
  - quaternários de amônio (ex. cloreto de benzalcônio 0,05%)
  - compostos fenólicos
  - desinfetantes de uso geral aprovados pela Anvisa
- O tempo de exposição da superfície ao produto deve seguir as orientações dos fabricantes
  - Para obter a concentração recomendada pela OMS, atualizada em 23 de abril de 2020, de 0,1% de hipoclorito de sódio, recomenda-se a seguinte diluição:
    - água sanitária: diluir 2 ½ colheres de sopa de água sanitária / 1L água
    - alvejante comum: 2 colheres de sopa de alvejante / 1L água
  - Os profissionais responsáveis pela realização dos serviços de limpeza, sanitização e desinfecção devem fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados
  - Para a limpeza e desinfecção, jamais se deve varrer ou espanar a seco pisos, ambientes e superfícies, visto que tal procedimento favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó, devendo-se utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com “mops” ou rodos e panos
  - A provisão dos materiais necessários à limpeza, desinfecção e sanitização de ambientes e superfícies, como sabão líquido; desinfetantes, sanitizantes; álcool líquido e em gel, com concentração a 70% etc.; e de EPIs deve observar o consumo médio das unidades demandantes, mantendo-se a necessária reserva técnica



## **Atenção**

Ressalta-se a imperiosa necessidade de as empresas contratadas realizarem capacitação/treinamento dos colaboradores por elas alocados em postos de trabalho no Tribunal, com vistas ao cumprimento das disposições contidas neste documento.