

NOTA TÉCNICA

Definições, Orientações Preliminares e Recomendações Gerais e Específicas destinadas a determinados cargos e atividades, em complemento à normatização vigente no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais para fins de enfrentamento à pandemia COVID-19

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

Capítulo 1 - Definições	2
1) Casos suspeitos de doença pelo novo coronavírus – COVID-19	2
2) Casos confirmados de doença pelo novo coronavírus – COVID-19	2
3) Contato próximo (Nota Técnica COES MINAS COVID-19 Nº61/2020 – 06/07/2020)	2
4) Contato domiciliar de uma pessoa com COVID-19	3
Capítulo 2 - Medidas universais	3
Capítulo 3 - Caso confirmado ou suspeito de COVID-19 em setores do TJMG	5
Capítulo 4 - Atuação dos administradores dos fóruns e das unidades prediais	6
Capítulo 5 - Atuação de gestores	7
Capítulo 6 - Atividades internas	9
Capítulo 7 - Atendimento ao público interno e externo	10
Capítulo 8 - Audiências, Tribunal do Júri, Sessões Presenciais de Julgamento no Tribunal e Turmas Recursais	11
1. Recomendações Gerais:	11
2. Recomendações Adicionais para o Tribunal do Júri:	12
Capítulo 9 - Atividades externas de Oficiais de justiça, Comissários de Menores, Assistentes Sociais e Psicólogos Judiciais	13
1. Recomendações Gerais:	13
2. Recomendações Específicas para atendimento psicossocial nas unidades judiciárias:	14
Capítulo 10 - Uso e limpeza de máscaras de tecido	15
Capítulo 11 - Uso e limpeza das máscaras de proteção facial	17
Capítulo 12: Uso de luvas	18

Capítulo 1 - Definições

Para fins deste anexo, consideram-se as seguintes definições¹:

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

- a. Definição 1 - Síndrome Gripal (SG): Indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre (37,8°C), mesmo que relatada, acompanhada de tosse OU dor de garganta OU coriza OU dificuldade respiratória.
- b. Definição 2 - Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG): Síndrome Gripal que apresente dispneia/desconforto respiratório OU pressão persistente no tórax OU saturação de O₂ menor que 95% em ar ambiente OU coloração azulada dos lábios ou rosto.

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

- a. Por critério Laboratorial: caso suspeito de SG ou SRAG com teste de:
 - i. Biologia molecular (RT-PCR em tempo real, detecção do vírus SARS-CoV2) - amostra coletada preferencialmente até o sétimo dia de início dos sintomas.
 - ii. Imunológico (teste rápido ou sorologia clássica para detecção de anticorpos para SARS-CoV2) com resultado positivo para anticorpos IgM e/ou IgG - amostra coletada após o sétimo dia de início dos sintomas.

Por critério clínico-epidemiológico: caso suspeito de SG ou SRAG com histórico de contato próximo ou domiciliar (ver definição a seguir), nos últimos 7 dias antes do aparecimento dos sintomas, com caso confirmado laboratorialmente para COVID-19 e para o qual não foi possível realizar a investigação laboratorial específica.

3) Contato próximo (Nota Técnica COES MINAS COVID-19 Nº61/2020 – 06/07/2020)

A determinação do contato próximo deve ser feita independentemente se a pessoa com COVID-19 ou o contato estava usando máscara de pano ou Equipamento de Proteção Individual (EPI) para a população em geral.

¹Referência: Governo do Estado de Minas Gerais - ATUALIZAÇÃO TÉCNICA AO PROTOCOLO DE INFECÇÃO HUMANA PELO SARS-COV-2 Nº 05/2020 – 19/05/2020

https://www.saude.mg.gov.br/images/noticias_e_eventos/000_2020/coronavirus-legislacoes/19-05-Atualizacao-Protocolo.pdf

- a. Uma pessoa que teve contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos) com caso confirmado.
 - b. Uma pessoa que tenha contato direto desprotegido com secreções infecciosas (por exemplo, gotículas de tosse, contato sem proteção com tecido ou lenços de papel usados e que contenham secreções).
 - c. Uma pessoa que teve contato frente a frente por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 (dois) metros.
 - d. Uma pessoa que esteve em um ambiente fechado (por exemplo, sala de aula, sala de reunião, sala de espera do hospital etc.) por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior 2 (dois) metros.
 - e. Um profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso de COVID-19 ou trabalhadores de laboratório que manipulam amostras de um caso de COVID-19 sem Equipamento de Proteção Individual (EPI) recomendado ou com uma possível violação do EPI.
 - f. Um passageiro de uma aeronave sentado no raio de dois assentos de distância (em qualquer direção) de um caso confirmado de COVID-19, seus acompanhantes ou cuidadores e os tripulantes que trabalharam na seção da aeronave em que o caso estava sentado.
- 4) Contato domiciliar de uma pessoa com COVID-19
- Uma pessoa que resida na mesma casa/ambiente. Devem ser considerados os residentes da mesma casa, colegas de dormitório, creche, alojamento etc.

Capítulo 2 - Medidas universais

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

- 1) Distanciamento social: manter distanciamento de 2 metros² entre as pessoas;
- 2) Evitar qualquer tipo de aglomeração;
- 3) Todos devem utilizar máscaras faciais de uso não profissional;
- 4) Magistrados, servidores e colaboradores pertencentes ao grupo de risco devem trabalhar, preferencialmente, em domicílio;

²Governo do Estado de MG - Protocolo de retorno às atividades para todos os segmentos. Minas consciente.
http://www.agenciaminas.mg.gov.br/ckeditor_assets/attachments/8014/protocolo_geral_v_final.pdf

5) Higiene pessoal:

- a. Aumentar a frequência de higiene das mãos com água e sabão. Quando não for possível, utilizar fricção de álcool 70% em gel;
- b. Evitar contato próximo com outras pessoas (apertar as mãos, abraçar, beijar);
- c. Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos;
- d. Não compartilhar utensílios de uso pessoal tais como canetas, celulares, copos, garrafas, grampeadores e outros sem prévia higienização;
- e. Evitar o uso de acessórios como relógios, bolsas, anéis, pulseiras, telefones e outros;
- f. Manter os cabelos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas.

6) Etiqueta da tosse:

- a. Utilizar lenços de papel descartável para cobrir o nariz e a boca ao tossir ou espirrar (etiqueta respiratória);
- b. Quando não houver lenço de papel descartável, não tossir ou espirrar nas mãos, mas sim contra o braço.
- c. Descartar o lenço de papel imediatamente após o uso e lavar as mãos com água e sabão;
- d. Não reutilizar lenços de papel e evitar uso de lenços de pano.

7) Higiene da estação de trabalho:

- a. Todos devem ser responsáveis pela limpeza frequente das áreas de trabalho e equipamentos usando os produtos de limpeza habituais e fornecidos, incluindo objetos e superfícies que são usados regularmente, como estações de trabalho, mesas, teclados e mouse, etc.
- b. Álcool líquido a 70% para mesas e objetos. Álcool isopropílico 70% para aparelhos eletrônicos.

8) Deslocamento - todos devem observar os cuidados nos deslocamentos para o trabalho e para casa:

- a. Os horários de chegada e partida no trabalho devem ser, tanto quanto possível, pensados para evitar os períodos de maior fluxo do transporte coletivo, para os que se utilizam desse meio de locomoção;

- b. Evitar a aglomeração na chegada ao trabalho, para que não coincida, por exemplo, com o fluxo do público externo;
- c. Devem ser pensadas formas de incentivar o deslocamento ao trabalho a pé e de bicicleta (por exemplo, definindo locais seguros para a guarda e horários com menor fluxo de carros e permitindo a troca de roupas e calçados para caminhadas antes e depois da jornada).

9) Isolamento dos doentes:

- Magistrados, servidores, estagiários e colaboradores que apresentarem sintomas compatíveis com o COVID-19 não devem comparecer ao trabalho presencial, e devem isolar-se no domicílio, usar máscaras (de preferência cirúrgica) e procurar atendimento médico precoce;
- Magistrados, servidores, estagiários e colaboradores que tenham contato domiciliar com pessoas com suspeita ou diagnóstico de COVID-19 não devem comparecer ao trabalho presencial, observando a orientação de quarentena domiciliar, devendo permanecer em regime de trabalho em domicílio ou home office.

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

Capítulo 3 - Caso confirmado ou suspeito de COVID-19 em setores do TJMG

Recomendações:

- 1) Magistrados, servidores, estagiários e colaboradores que sejam caso confirmado ou suspeito de COVID-19 deverão ser imediatamente afastados do trabalho presencial.
- 2) O gestor deverá verificar:
 - a. Se pessoa com diagnóstico confirmado ou suspeita de COVID trabalhou presencialmente no setor com sintomas de infecção respiratória (tosse, febre, coriza, dor de garganta, mal-estar);
 - b. Quais as pessoas que tiveram contato próximo com a pessoa doente (ver item 3, Capítulo 1);

- c. Os contatos próximos identificados devem ficar em isolamento domiciliar (home office) por 14 dias a partir da data do contato e observar a presença de sintomas de infecção respiratória (sensação febril ou febre, acompanhada de tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória). Neste caso, procurar a assistência médica imediatamente para avaliação;
- 3) Colaboradores terceirizados deverão comunicar ao gestor do setor e à empresa prestadora de serviços;
- 4) Solicitar a higienização cuidadosa do setor:
 - a. Proceder à limpeza das superfícies e áreas comuns com solução desinfetante regularmente, utilizando produtos à base de cloro, como hipoclorito de sódio (proporção: 2 e 1/2 colheres de sopa de água sanitária para cada litro de água), álcool líquido a 70% ou outro desinfetante regularizado junto a ANVISA;
 - b. Higienizar maçanetas, torneiras, bebedouro, corrimãos, mesas, cadeiras, e todas as superfícies metálicas com álcool 70%;
 - c. Higienizar material eletrônico como teclados, computadores e telefones com álcool isopropílico 70% e pano limpo;
 - d. O colaborador responsável pela limpeza deverá usar os EPI recomendados.

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

As recomendações ora apresentadas não se esgotam e devem ser discutidas com as equipes de trabalho e implementadas de acordo com as realidades locais, Notas Técnicas e Informes Epidemiológicos divulgados pelas autoridades Estaduais e Municipais de Saúde, dentre os quais as constantes no “site” <http://coronavirus.saude.mg.gov.br/>, que atestam o comportamento da curva de contágio e os índices de ocupação de leitos de Unidade de Tratamento Intensivo - UTI no Estado de Minas Gerais.

Recomendações:

- 1) Disponibilizar álcool 70% em gel para limpeza das mãos nas portarias, próximos aos elevadores, balcões de atendimento ao público, locais de espera, salas de audiência, etc.

O álcool 70% em gel deve ser solicitado ao setor Coordenação de Controle de Material de Consumo (COMAT).

- 1) Controlar a entrada e o limite máximo de ocupação dos prédios, considerando servidores, magistrados, colaboradores e usuários externos - ocupação de 2m^2 por pessoa (Exemplo: área livre de $32\text{m}^2 / 4\text{m}^2 = 8$ pessoas no máximo);
- 2) Demarcar com sinalização, no lado externo do estabelecimento, a distância de 2 metros entre as pessoas que ficam nas filas²;
- 3) Usuários devem ser orientados quanto ao uso obrigatório de máscara facial de uso não profissional para adentrar nas edificações do TJMG.
- 4) Pessoas com sintomas (febre, tosse, coriza, dor de garganta e falta de ar) não devem entrar no fórum.
- 5) Aferir a temperatura com termômetro infravermelho, sendo vedado o acesso aos prédios do Poder Judiciário de pessoas que estiverem sem máscara, apresentarem alteração de temperatura corporal (temperatura igual ou superior a $37,8^\circ\text{C}$), recusarem a aferição da temperatura corporal ou apresentarem sintomas visíveis de doença respiratória (art. 10 da Portaria Conjunta Nº 1.025/PR/2020)
- 6) Afixar cartazes sobre limpeza das mãos e higiene respiratória e distanciamento social em pontos estratégicos, para visualização do público;
- 7) Desativar todos os bebedouros com jato inclinado;
- 8) Demarcar com sinalização as áreas de circulação interna e assentos destinados aos usuários externos, mantendo a distância de 2 metros entre um usuário e outro;
- 9) Reduzir a ocupação dos elevadores para 30% da capacidade total, afixando cartaz indicativo do número-limite de usuários em todos os andares e orientando os usuários a evitar encostarem-se às paredes da cabine; estimular o uso das escadas para subir um ou dois andares e para descer. O uso dos elevadores deve ser preferencialmente destinado aos idosos, gestantes, doentes e pessoas com deficiência. Disponibilizar em todos os andares, próximo aos elevadores, dispensadores de álcool em gel para higienização das mãos.
- 10) Ampliar as rotinas de limpeza:
 - Proceder à limpeza das superfícies e áreas comuns com solução desinfetante regularmente, utilizando produtos à base de cloro como hipoclorito de sódio (proporção: 2 e 1/2 colheres de sopa de água sanitária para cada litro de água), álcool líquido a 70% ou outro desinfetante regularizado junto a ANVISA;

- Higienizar maçanetas, torneiras, bebedouro, corrimãos, mesas, cadeiras, e todas as superfícies metálicas frequentemente com álcool líquido 70% de forma regular antes e após o expediente de trabalho, nas trocas de turno, ou sempre que necessário;
 - O material eletrônico como teclados, computadores e similares deve ser higienizado com álcool isopropílico 70% e pano limpo;
 - Os banheiros devem ser limpos frequentemente com solução a base de cloro;
 - O pano de chão, os panos de limpeza e utensílios (rodo, vassoura, balde) devem ser lavados com água e detergente e colocados em água sanitária (2 e 1/2 colheres de sopa para cada litro de água) por dez minutos. Enxaguar e deixar secar. Não misturar detergente com água sanitária, pois um tira o efeito/ação do outro;
 - Sugere-se manter um pano úmido com solução de água sanitária nas entradas dos prédios. O pano deve ser trocado e lavado com frequência;
 - Garantir que todos os banheiros possuam dispensadores de sabonete líquido e papel toalha suficientes para o uso contínuo. As torneiras devem estar em funcionamento, permitindo o fluxo de água corrente para uma lavagem de mãos eficaz;
 - Disponibilizar lixeiras com dispositivos que dispensem o acionamento manual.
- 11) Manter os ambientes ventilados sempre que possível, definindo-se procedimentos para abrir portas e janelas antes do início do expediente.
- a. A ventilação natural deverá ser priorizada nos diversos ambientes da Instituição, mantendo-se as janelas abertas e, sempre que possível, as portas também abertas;
 - b. Se for indispensável o uso de ar-condicionado, manter os sistemas de tratamento de ar condicionado e exaustão higienizados e em adequadas condições de uso, garantidas por manutenções preventivas e corretivas.

Capítulo 5 - Atuação de gestores

Recomendações:

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

- 1) Trabalho em domicílio: Sempre que possível, possibilitar o trabalho em domicílio como estratégia de prevenção mediante redução de contato humano.

- 2) Distanciamento social: planejar o número mínimo de pessoas necessárias no local para trabalhar com eficiência e segurança. Seguem algumas sugestões, que não se esgotam neste documento:
- a. Para as pessoas que trabalham em um mesmo ambiente, as estações de trabalho devem permitir manter o distanciamento social de 2 metros entre si;
 - b. As estações de trabalho devem ser atribuídas a um indivíduo e não devem ser compartilhadas. Se for necessário o uso compartilhado, isso deve acontecer após a higienização adequada e entre o menor número possível de pessoas;
 - c. Fitas adesivas podem ser utilizadas para demarcar áreas que garantam a manutenção da distância de 2 metros;
 - d. Se não for possível manter as estações de trabalho a 2 m de distância entre si, as unidades devem considerar se todas as atividades precisam ser efetuadas no local e, se for o caso, tomar todas as ações mitigadoras possíveis para reduzir o risco de transmissão, como o estabelecimento de rodízio, flexibilização de jornada e/ou horários alternados;
 - e. Os rodízios devem observar preferencialmente equipes fixas, de modo que as pessoas tenham contato com o menor número de colegas.
 - f. Reuniões e treinamentos presenciais com todos os servidores devem ser evitados, priorizando as ferramentas de trabalho remotas;
 - g. Elaborar escalas para realização de pausa para lanche, evitando, dessa forma, aglomerações em copas ou refeitórios pelos profissionais;
 - h. Estabelecer novas rotinas para atendimento ao público, utilizando todos os canais de comunicação para evitar que os jurisdicionados procurem o fórum;
 - i. Reduzir deslocamentos e viagens não essenciais durante a pandemia.

Capítulo 6 - Atividades internas

Recomendações:

- a) Utilizar máscaras de tecido durante todo o tempo em que estiver dentro da unidade, observando a correta forma de colocá-la e retirá-la. A máscara deve ser trocada a cada 3 horas ou sempre que estiver úmida. O uso da máscara é individual e ela não deve ser retirada para falar.

Os trabalhadores pertencentes ao grupo de risco deverão continuar em trabalho remoto, conforme normatização vigente no TJMG.

- b) Os trabalhadores não deverão comparecer à unidade de trabalho quando apresentarem sintomas de infecção respiratória (coriza, dor de garganta, febre, tosse, mal-estar) e no caso de contato domiciliar de pessoa com COVID;
- c) Para as pessoas que trabalham em um mesmo ambiente, as estações de trabalho devem manter o distanciamento social de 2 metros entre si;
- d) As estações de trabalho devem ser higienizadas, no mínimo, no início e final da jornada de trabalho;
- e) Os trabalhadores devem evitar compartilhar utensílios de uso pessoal tais como canetas, celulares, copos, garrafas, grampeadores e outros sem prévia higienização;
- f) Retirar objetos desnecessários de cima das mesas e estações de trabalho, efetuando sua guarda em gavetas ou armários para evitar sua contaminação e também facilitar as medidas de sanitização;
- g) Utilizar álcool em gel a 70% para desinfecção das mãos regularmente;
- h) Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos;
- i) Utilizar lenço de papel descartável para cobrir o nariz e a boca ao tossir ou espirrar (etiqueta respiratória); caso não haja lenço de papel descartável, não tossir ou espirrar nas mãos, mas sim contra o braço. Descartar o lenço de papel imediatamente após o uso e lavar as mãos com água e sabão; não reutilizar lenços de papel e evitar uso de lenços de pano;
- j) Evitar o uso de acessórios como relógios, bolsas, anéis, pulseiras, telefones e manter os cabelos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas;

Capítulo 7 - Atendimento ao público interno e externo

Recomendações:

- a. Estabelecer novas rotinas para atendimento ao público, utilizando, preferencialmente, vias telemáticas, para evitar que os jurisdicionados procurem o fórum;
- b. Os usuários devem usar máscaras de tecido durante todo o atendimento e permanência na unidade;

- c. Evitar contato próximo com outras pessoas (apertar as mãos, abraçar, beijar);
- d. Os servidores não devem ter contato físico com partes e advogados e devem observar o distanciamento;
- e. Os profissionais envolvidos na realização da audiência devem utilizar proteção facial, além de máscaras de tecido, até seu término;
- f. Não compartilhar utensílios de uso pessoal, tais como canetas, celulares, copos, garrafas, grampeadores e outros, sem a prévia higienização;
- g. Retirar objetos desnecessários de cima das mesas e estações de trabalho efetuando sua guarda em gavetas ou armários para evitar a contaminação e também facilitar as medidas de sanitização.
- h. Utilizar álcool em gel a 70% para desinfecção das mãos regularmente;
- i. Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos.

Capítulo 8 - Audiências, Tribunal do Júri, Sessões Presenciais de Julgamento no Tribunal e Turmas Recursais

1. Recomendações Gerais

Priorizar a realização de audiências e sessões de julgamento por meio de recurso tecnológico de videoconferência sempre que possível;

- a. Permitir o acesso à sala de audiências somente às pessoas envolvidas nas sessões, nas datas e horários das audiências ou sessões, evitando aglomerações;
- b. Manter o distanciamento social de 2 metros entre cada ocupante da sala de audiências;
- c. Fitas adesivas podem ser utilizadas para demarcar áreas para ajudar na manutenção da distância de 2 metros;
- d. Os profissionais envolvidos na realização da audiência devem utilizar proteção facial além de máscaras de tecido, até seu término;
- e. Disponibilizar álcool em gel 70% para todos os participantes da audiência;
- f. As audiências presenciais deverão ser agendadas com intervalos de tempo maiores, possibilitando higienização da sala antes do início de uma nova audiência;
- g. Manter os ambientes ventilados sempre que possível, definindo-se procedimentos

para abrir portas e janelas antes do início do expediente. Evitar ao máximo o uso de equipamentos de ar-condicionado. Caso sejam utilizados, garantir que o sistema de climatização esteja programado para constante renovação de ar;

- h. Não realizar audiência com pessoas que apresentarem sintomas de infecção respiratória (coriza, dor de garganta, febre, tosse, mal-estar) ou febre;
- i. Retirar objetos desnecessários de cima das mesas e estações de trabalho efetuando sua guarda em gavetas ou armários para evitar a contaminação e também facilitar as medidas de sanitização.

2. Recomendações Adicionais para o Tribunal do Júri

- a. Organizar o espaço de forma a manter o distanciamento social de 2 metros e permitir visão e audição claras para os presentes.
- b. Acrescentar mesas e cadeiras para os jurados e outros membros do Júri quando o mobiliário local não possibilitar o devido afastamento;
- c. Demarcar os assentos disponíveis para a utilização mantendo a distância de 2m entre os presentes;
- d. Evitar o compartilhamento de objetos como canetas, celulares, copos, garrafas, grampeadores e outros sem prévia higienização;
- e. As cédulas de votação deverão ser descartáveis ou higienizadas a cada votação;
- f. O local deve ser higienizado antes e após o Júri, com especial atenção às maçanetas, teclados, impressoras;
- g. Os jurados devem usar máscaras de tecido e protetor facial durante toda a sessão de julgamento;
- h. Na impossibilidade de manter-se o distanciamento necessário na sala secreta, o próprio salão do Júri poderá ser utilizado para a votação dos jurados, retirando-se da sala os demais. O oficial de justiça permanecerá no ambiente com os jurados;
- i. O lanche a ser disponibilizado para os jurados deve ser servido em bandejas individualizadas, acondicionado em material descartável. Os talheres também devem ser descartáveis;
- j. Durante a alimentação dos jurados, deve-se garantir um distanciamento mínimo de 2m entre eles.

Capítulo 9 - Atividades externas de Oficiais de justiça, Comissários de Menores, Assistentes Sociais e Psicólogos Judiciais

1.Recomendações Gerais

- a. Utilizar máscaras de tecido durante todo o tempo em que estiver em trabalho externo, observando a correta forma de colocá-la e retirá-la. A máscara deve ser trocada a cada 3 horas ou sempre que estiver úmida. O uso da máscara é individual e ela não deve ser retirada para falar;
- b. O servidor não deve ter contato físico com o jurisdicionado, mantendo o distanciamento de 2 metros, e deve evitar entrar no domicílio dele, sempre que possível;
- c. Quando não for possível manter o distanciamento recomendado, ou for imprescindível entrar no domicílio ou estabelecimento, os servidores deverão usar, além da máscara de tecido, o protetor facial;
- d. Os trabalhadores pertencentes aos grupos de risco deverão manter trabalho remoto nos termos da normatização vigente no TJMG;
- e. Os servidores que prestam serviço externo não deverão realizar diligência presencial quando apresentarem sintomas de infecção respiratória (coriza, dor de garganta, febre, tosse, mal-estar) e no caso de contato domiciliar com diagnóstico de COVID-19;
- f. Os servidores que prestam serviço externo não devem compartilhar utensílios de uso pessoal, especialmente canetas, pranchetas, pastas de trabalho;
- g. Indagar previamente e adiar a diligência presencial (ou cumprimento do mandado) quando o jurisdicionado estiver acometido de doença pelo novo coronavírus, infecção respiratória (coriza, dor de garganta, febre, tosse, mal-estar) ou em isolamento domiciliar;
- h. O uso de luvas descartáveis para tocar nas superfícies não é recomendado pelos órgãos oficiais de saúde. Assim, recomenda-se o uso de luvas descartáveis quando houver expectativa de contato físico entre o profissional e o jurisdicionado, devendo ser observada a forma correta de calçar, descalçar e descartar as luvas. A luva deve ser imediatamente descartada após o término do atendimento ou condução;
- i. Utilizar álcool em gel a 70% para desinfecção das mãos regularmente, antes e após a diligência ou cumprimento do mandado;
- j. Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos;

- k. Utilizar lenço de papel descartável para cobrir o nariz e a boca ao tossir ou espirrar (etiqueta respiratória); caso não haja lenço de papel descartável, não tossir ou espirrar nas mãos, mas sim contra o braço. Descartar o lenço de papel imediatamente após o uso e lavar as mãos com água e sabão; não reutilizar lenços de papel e evitar uso de lenços de pano;
- l. Evitar o uso de acessórios como relógios, bolsas, anéis, pulseiras, telefones e manter os cabelos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas. Dar preferência para pastas impermeáveis que possam ser higienizadas com álcool 70% líquido ao final do expediente;
- m. Ao chegar a casa, retirar os sapatos e roupas; tomar banho completo; higienizar os sapatos e colocar as roupas para lavar ou deixá-las expostas ao sol; lavar as máscaras reutilizáveis com uma solução de água potável e água sanitária (2,0 a 2,5%) por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de 2 e ½ colheres de sopa de água sanitária para 1 litro de água. Após o tempo de imersão, realizar o enxágue em água corrente e lavar com água e sabão.

2. Recomendações Específicas para Atendimento Psicossocial nas Unidades Judiciárias:

- a. É essencial que os atendimentos sejam realizados em espaços adequados, garantindo-se a necessária distância entre as pessoas e a ventilação adequada;
- b. Organizar os atendimentos de forma a evitar aglomeração de pessoas;
- c. Permitir a entrada apenas da pessoa que será atendida na sala, evitando acompanhantes, exceto no atendimento de menores e incapazes;
- d. Os jurisdicionados devem usar máscaras de tecido durante todo o tempo em que permanecerem nos recintos;
- e. Evitar contato próximo com outras pessoas (apertar as mãos, abraçar, beijar);
- f. Quando não for possível manter o distanciamento recomendado, os servidores deverão usar, além da máscara de tecido, o protetor facial;
- g. Indagar previamente e adiar o atendimento presencial quando o jurisdicionado estiver acometido de doença pelo novo coronavírus, infecção respiratória (coriza, dor de garganta, febre, tosse, mal-estar) ou em isolamento domiciliar;
- h. Não compartilhar utensílios de uso pessoal tais como canetas, celulares, copos, garrafas, grampeadores e outros sem prévia higienização;
- i. Retirar objetos desnecessários de cima das mesas e estações de trabalho efetuando sua guarda em gavetas ou armários para evitar a contaminação e também facilitar as medidas de sanitização;

- j. O servidor não deve ter contato físico com o jurisdicionado, mantendo o distanciamento de 2 metros;
- k. O uso de luvas descartáveis para tocar nas superfícies não é recomendado pelos órgãos oficiais de saúde. Assim, recomenda-se o uso de luvas descartáveis quando houver expectativa de contato físico entre o profissional e o jurisdicionado, devendo ser observada a forma correta de calçar, descalçar e descartar as luvas. A luva deve ser imediatamente descartada após o término do atendimento ou condução;
- l. Utilizar álcool em gel a 70% para desinfecção das mãos regularmente;
- m. Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos;
- n. Higienizar a sala antes e após cada atendimento: proceder à limpeza das superfícies (mesas, cadeiras, superfícies metálicas, maçanetas) com álcool líquido a 70%. O material eletrônico como teclados, computadores e telefones devem ser higienizados com álcool isopropílico 70% e pano limpo.

Capítulo 10: Uso e limpeza de máscaras de tecido

Orientações:

- 1) As máscaras faciais não-hospitalares são de uso individual e devem cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais.
- 2) Antes de colocar a máscara no rosto, deve-se:
 - a. assegurar que a máscara está em condições de uso (limpa e sem rupturas);
 - b. fazer a adequada higienização da mão com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70%;
 - c. tomar cuidado para não tocar na máscara; se isso acontecer, deve-se executar imediatamente a higiene das mãos;
 - d. evitar uso de batom ou outra maquiagem ou base durante o uso da máscara.
- 3) Cuidados:
 - a. não utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 3 horas);
 - b. trocar após esse período e sempre que estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;

- c. higienizar as mãos com água e sabonete ou preparação alcoólica a 70% ao chegar em casa;
 - d. retirar a máscara e colocá-la para lavar;
 - e. repetir os procedimentos de higienização das mãos após a retirada da máscara; e
 - f. não compartilhar a máscara, ainda que ela esteja lavada.
- 4) Limpeza: Ao contrário das máscaras descartáveis, as máscaras de tecido podem ser lavadas e reutilizadas regularmente; entretanto, recomenda-se evitar mais que 30 (trinta) lavagens.
- a. a máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas;
 - b. lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
 - c. deixar de molho em uma solução de água com água sanitária (2,5%)* ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos;
 - d. enxaguar bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
 - e. evitar torcer a máscara com força e deixe-a secar;
 - f. passar com ferro quente;
 - g. garantir que a máscara não apresenta danos (menos ajuste, deformação, desgaste, etc.), ou ela precisará ser substituída;
 - h. guardar em um recipiente fechado.

* Para preparar uma solução de água sanitária (2,5%) com água, por exemplo, você pode diluir de 2 e ½ colheres de sopa de água sanitária em 1 litro de água. Caso você possua máquina de lavar, pode programar o ciclo completo de lavagem (lavagem, enxague, secagem) de pelo menos 30 minutos com uma temperatura de lavagem de 60°C.

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

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

Capítulo 11: Uso e limpeza das máscaras de proteção facial

Orientações:

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

Capítulo 12: Uso de luvas

Orientações:

- a. O uso de luvas não substitui a higiene das mãos e pode dar uma falsa sensação de segurança e descuido com as medidas de limpeza e isolamento;
- b. Retirar anéis, pulseiras ou outras joias de suas mãos;
- c. Verificar a integridade das luvas cuidadosamente;
- d. Segurar as luvas pelas bordas e calçá-las sem tocar na parte externa;
- e. Após o procedimento que ensinou o uso das luvas, retirá-las imediatamente e descartá-las na lixeira. Evitar tocar nos móveis, equipamentos, maçanetas com as luvas;
- f. Durante a retirada das luvas, evitar tocar o lado externo, pois elas estarão contaminadas;
- g. Com as duas mãos enluvadas, segurar a parte externa de uma luva na parte superior do pulso. Retirar esta primeira luva, afastando-a do corpo e do pulso até as pontas dos dedos, virando a luva de dentro para fora. Segurar a luva removida na mão enluvada. Com a mão sem luva, retirar a segunda luva, inserindo os dedos dentro da luva na parte superior do pulso. Virar a segunda luva do avesso enquanto a inclina para longe do corpo, deixando a primeira luva dentro da segunda. Descartar as luvas na lixeira. Não reutilizar as luvas;
- h. Proceder à higiene das mãos imediatamente após a retirada das luvas.