



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA TRT SGP GP N. 111/2020

Dispõe sobre o Pacto de Retomada Responsável das Atividades Presenciais no âmbito do TRT da 23ª Região, com observância das ações e protocolos obrigatórios para a prevenção do contágio pelo novo Coronavírus (Covid-19).

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a Resolução CNJ n. 322/2020, que estabelece, no âmbito do Poder Judiciário, medidas para retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus – Covid-19, e dá outras providências;

Considerando as recomendações da Organização Mundial de Saúde no tocante à observância dos critérios epidemiológicos para uma transição segura ao restabelecimento gradual do trabalho presencial;

Considerando a Portaria Conjunta n. 20 do Ministério da Economia e do Ministério da Saúde, de 18 de junho de 2020, que estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho;

Considerando o Ofício Circular CSJT.GP.SG n. 26/2020, por meio do qual o Conselho Superior da Justiça do Trabalho informou que não editará ato próprio tratando da retomada das atividades presenciais, pois considera que os Tribunais Regionais do Trabalho deverão elaborar plano de retomada próprio, com observância das diretrizes estabelecidas na Resolução n. 322/2020 do Conselho Nacional de Justiça, podendo ainda valer-se dos estudos e normativos do Tribunal Superior do Trabalho;

Considerando a Portaria TRT SGP GP N. 059/2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção e contenção de contágio pelo novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do TRT da 23ª Região, e suas alterações;

Considerando o compromisso assumido pela Administração do TRT da 23ª Região, por meio do PROTOCOLO DE CRISE COVID-19, de adoção das medidas necessárias para garantir a segurança dos magistrados, servidores, estagiários, prestadores de serviços, permissionários, advogados e jurisdicionados até o retorno à normalidade das atividades presenciais;

Considerando a Portaria TRT/DG/GP n. 541/2020, que constituiu Comissão para promover a sistematização e acompanhamento das medidas indispensáveis ao enfrentamento da pandemia da COVID-19 no âmbito do TRT da 23ª Região, a fim de que a retomada das





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

atividades presenciais seja feita com a máxima redução dos riscos de exposição do público interno e externo ao contágio do novo coronavírus;

Considerando o Decreto Estadual n. 522/2020, que instituiu classificação de risco e atualizou as diretrizes para adoção, pelos Municípios, de medidas restritivas para prevenir a disseminação da COVID-19, e alterações posteriores;

Considerando os termos do Proad 2670/2020,

RESOLVE, *ad referendum* do Tribunal Pleno:

Art. 1º Fica estabelecido o Pacto de Retomada Responsável das Atividades Presenciais do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, a ser implementada de modo gradual e regionalizado, enquanto houver necessidade de medidas de proteção contra a Covid-19, levando-se em consideração as condições epidemiológicas dos Municípios-Sede de cada jurisdição, bem como o estabelecido na presente Portaria.

Art. 2º Para efeitos desta norma, define-se:

I - Unidade: subdivisão administrativa do Poder Judiciário dotada de gestor;

II - Gestor: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade;

III - Protocolo de Crise: documento elaborado para sistematização das medidas que serão adotadas na retomada das atividades presenciais no âmbito do TRT da 23ª Região, para a máxima redução dos riscos de exposição do público interno e externo ao contágio do novo coronavírus (Covid-19);

IV - Teto de ocupação: número máximo de pessoas presentes simultaneamente na unidade, que possibilite respeitar o distanciamento mínimo necessário de 2 (dois) metros entre elas, conforme definido no Anexo I desta Portaria;

V - Teto de operação: número suficiente de servidores em trabalho presencial que possibilite o pleno funcionamento da unidade, a ser definido pelo gestor da unidade, devendo respeitar o respectivo teto de ocupação;

VI - Modo de operação: regras específicas para que o funcionamento das atividades presenciais se dê com a máxima segurança e proteção possível aos magistrados, servidores, estagiários, colaboradores e jurisdicionados em todas as etapas de retomada previstas nesta Portaria.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 3º Para fins de execução do Pacto de Retomada Responsável das Atividades Presenciais de que trata esta norma, as atividades laborais ficam classificadas da seguinte forma, nas áreas judiciária e administrativa do Tribunal:

I - categoria 1: atividades com execução prioritariamente por meio de teletrabalho;

II - categoria 2: atividades com execução semipresencial;

III - categoria 3: atividades com execução essencialmente presencial.

§ 1º As atividades da categoria 1 são aquelas plenamente passíveis de execução por meio de teletrabalho sem prejuízo da produtividade, não enquadráveis nas categorias de que tratam os anexos II e III desta Portaria.

§ 2º As atividades da categoria 2 são aquelas constantes do anexo II desta Portaria, parcialmente passíveis de execução por meio de teletrabalho.

§ 3º As atividades da categoria 3 são aquelas constantes do anexo III desta Portaria, cuja natureza impossibilita sua realização por meio de teletrabalho.

REGIME DIFERENCIADO DE TELETRABALHO

Art. 4º Até o encerramento das medidas transitórias previstas na presente norma, a prestação de serviços no âmbito do TRT da 23ª Região será feita preferencialmente por meio do regime diferenciado de teletrabalho, observados os critérios de implementação das etapas de retomada das atividades presenciais definidos nesta Portaria.

Parágrafo único. Durante a vigência do Pacto de Retomada Responsável das Atividades Presenciais, a Resolução Administrativa n. 200/2014 terá aplicação subsidiária ao regime diferenciado de teletrabalho de que trata esta norma, naquilo que couber.

Art. 5º O regime diferenciado de teletrabalho possui as seguintes características:

I - as metas do teletrabalho corresponderão às do regime presencial e, quando alcançadas, equivalerão ao cumprimento da jornada de trabalho;

II - não haverá limite de participação no teletrabalho;

III - também poderão exercer suas atribuições em teletrabalho, durante o regime diferenciado, os servidores que:

a) estejam em estágio probatório;

b) tenham subordinados;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

c) sejam ocupantes de cargos em comissão ou de funções comissionadas de natureza gerencial ou de assistência;

IV - Dispensa das exigências habilitatórias estabelecidas na RA 200/2014.

§ 1º Os gestores deverão firmar plano de trabalho individual, elaborado com base na Resolução Administrativa n. 200/2014, a ser cumprido pelos servidores em regime diferenciado de teletrabalho.

§ 2º No plano de trabalho individual, será permitido horário de teletrabalho diverso, desde que resguardada intersecção mínima de 3 (três) horas com o horário de funcionamento presencial do TRT da 23ª Região, a qual fica dispensada para aqueles servidores que já adotavam o regime de teletrabalho antes do início da pandemia da Covid-19, podendo ser também dispensada pelo gestor, mediante pedido fundamentado do servidor.

§ 3º Durante o regime diferenciado de teletrabalho, continuarão a ser aferidos e monitorados o desempenho e a satisfação dos servidores.

§ 4º Os estagiários do TRT da 23ª Região que não se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 7º também poderão ser mantidos em regime diferenciado de teletrabalho ou voltar a prestar serviços na modalidade presencial, desde que observados os critérios de implementação das etapas de retomada das atividades presenciais definidos nesta Portaria, em especial quanto ao teto de ocupação.

Art. 6º As estruturas física e tecnológica, bem como os equipamentos utilizados na execução do teletrabalho são de responsabilidade do magistrado ou servidor, podendo o TRT da 23ª Região, a pedido dos interessados, disponibilizar os equipamentos necessários à realização das atividades em regime diferenciado de teletrabalho, nos termos da Portaria TRT SGP n. 80/2020.

Art. 7º Os magistrados, servidores e estagiários que estejam em grupos de risco permanecerão obrigatoriamente em regime diferenciado de teletrabalho até o encerramento das medidas transitórias decorrentes desta Portaria (inciso VIII do art. 8º).

I - São pessoas que se enquadram em grupos de risco:

- a) com idade acima de 60 anos;
- b) portadores de pneumopatia crônica;
- c) portadores de doença cardiovascular;
- d) portadores de diabetes mellitus;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- e) portadores de obesidade severa (IMC > ou = 40);
- f) pessoas com imunocomprometimento (câncer em tratamento, câncer nos últimos 5 anos, uso de imunossupressores e/ou imunobiológicos);
- g) portadores de nefropatia grave (Graus 3 a 5);
- h) portadores de hepatopatia crônica;
- i) gestantes.

II - Para os fins desta Portaria, equiparam-se às pessoas enquadradas no inciso anterior:

- a) lactantes;
- b) aqueles que possuam filho, enteado, menor sob guarda ou tutelado em idade escolar ou inferior que necessite dos seus cuidados, caso não haja cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto presente na residência ou apto a prestar assistência, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades em escolas ou creches por motivo de força maior relacionada ao novo coronavírus;
- c) conviventes domiciliares de quaisquer dos casos que se enquadrem no inciso anterior;
- d) conviventes domiciliares de puérperas (mulheres que tiveram parto nos últimos 45 dias) ou lactantes;
- e) conviventes domiciliares de profissionais da saúde atuantes na linha de frente com pacientes infectados pelo novo coronavírus.

§ 1º Os magistrados, servidores e estagiários que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I e II deverão declarar essa condição, conforme modelo constante do Anexo IV, no prazo de 10 (dez) dias, caso ainda não o tenham feito, bem como comprová-la, no prazo de 3 (três) meses, a contar da publicação desta Portaria, o qual poderá ser estendido pela CSQV, por igual período, mediante requerimento fundamentado.

§ 2º Para os casos previstos nas alíneas “a” e “b” do inciso II, a comprovação da condição neles mencionada poderá ser feita mediante declaração, no prazo de 10 (dez) dias, caso isso ainda não tenha sido feito, conforme modelos constantes dos Anexos V e VI desta Portaria.

§ 3º Nas hipóteses previstas nas alíneas “c”, “d” e “e” do inciso II, a convivência domiciliar também poderá ser comprovada mediante declaração, no prazo de 10 (dez) dias, caso isso ainda não tenha sido feito, conforme modelo constante do Anexo IV desta Portaria,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

devendo, contudo, ser apresentada a prova do enquadramento na condição de risco, no prazo de 3 (três) meses, a contar da publicação desta Portaria.

§ 4º Caso o gestor tome conhecimento de que haja servidor sujeito às condições previstas neste artigo em trabalho presencial, deverá comunicar o fato à Coordenadoria de Saúde e Qualidade de Vida para avaliação pelos médicos do Tribunal.

§ 5º Se confirmado pela equipe médica do Tribunal a condição mencionada no parágrafo anterior, o trabalho presencial pelo servidor será desautorizado.

§ 6º O servidor que se enquadre em qualquer dos grupos de risco previstos neste artigo ou que coabite com pessoa pertencente a algum desses grupos e que, mesmo assim, queira voltar a prestar serviços na modalidade presencial somente poderá fazê-lo mediante apresentação de Termo de Responsabilidade, conforme modelo constante do Anexo VII desta Portaria.

§ 7º A pessoa com deficiência poderá optar por permanecer em regime diferenciado de teletrabalho desde o início da vigência desta Portaria, ou ainda, a qualquer tempo, mediante simples manifestação de vontade, afastar-se das atividades presenciais, até o encerramento das medidas transitórias decorrentes desta norma (inciso VIII do art. 8º).

ETAPAS DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 8º O Pacto de Retomada Responsável das Atividades Presenciais do TRT da 23ª Região está organizado nas seguintes etapas sequenciais e obrigatórias:

I - Etapa Preparatória: planejamento da retomada gradual do trabalho presencial, abrangendo as medidas adotadas desde a elaboração do Protocolo de Crise até a homologação dos respectivos planos de ação setoriais, com vistas à retomada gradual das atividades presenciais com a máxima redução dos riscos de exposição do público interno e externo ao contágio do novo coronavírus (Covid-19), mantido o regime de teletrabalho obrigatório, com a prestação dos serviços presenciais exclusivamente para atividades essenciais, continuando as audiências e sessões a ser realizadas exclusivamente na modalidade telepresencial.

II - Etapa de Transição: início da execução dos planos de ação setoriais, preparação da estrutura física do Tribunal, com a realização das intervenções necessárias, elaboração de material gráfico e sinalizações, além da aquisição dos bens indispensáveis para possibilitar o retorno gradual ao trabalho presencial, mantido o regime de teletrabalho obrigatório, com a prestação dos serviços presenciais exclusivamente para as atividades essenciais, continuando as audiências e sessões a ser realizadas exclusivamente na modalidade telepresencial.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

III - 1ª Etapa de Retomada: Etapa de retorno ao regime presencial das atividades das categorias 2 e 3, no limite de até 30% do teto de ocupação de cada unidade, nos Municípios-Sede de cada jurisdição que estejam há 14 dias na classificação de risco “Baixo” ou “Moderado”, identificados como verde e amarelo, respectivamente, no Boletim Informativo divulgado pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, segundo os critérios estabelecidos pelo Decreto Estadual n. 522/2020 e respectivas alterações.

Parágrafo único. Na 1ª Etapa de retomada, as audiências e sessões continuarão a ser realizadas exclusivamente na modalidade telepresencial, admitida, excepcionalmente, a realização de atos presenciais, nos casos em que isso não for possível com a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis ou por outro motivo relevante, desde que devidamente fundamentado pelo Juiz do Trabalho, Desembargador Relator, Presidente da Turma ou por deliberação do Tribunal Pleno, conforme o caso.

IV - 2ª Etapa de Retomada: taxa de ocupação mantida nos limites da 1ª Etapa de Retomada para as atividades das categorias 2 e 3, ficando autorizada, a partir desta etapa, caso necessário, a realização presencial de audiências ou sessões de julgamento, a critério do Juiz do Trabalho, do Desembargador Relator, do Presidente da Turma ou por deliberação do Tribunal Pleno, conforme o caso, nos Municípios-Sede de cada jurisdição que estejam há uma semana na 1ª Etapa de Retomada e há pelo menos 14 dias na classificação de risco “Baixo”.

V - 3ª Etapa de Retomada: limite de presença de servidores elevado para até 50% do teto de ocupação de cada unidade para as atividades das categorias 2 e 3, nos Municípios-Sede de cada jurisdição que estejam há 14 dias na 2ª Etapa de Retomada, desde que mantida a classificação de risco “Baixo”.

VI - 4ª Etapa de Retomada: limite de presença de servidores elevado para até 70% do teto de ocupação de cada unidade para as atividades das categorias 2 e 3, nos Municípios-Sede de cada jurisdição que estejam há 14 dias na 3ª Etapa de Retomada, desde que mantida a classificação de risco “Baixo”.

VII - 5ª Etapa de Retomada: limite de presença de servidores elevado para até 100% do teto de ocupação de cada unidade nos Municípios-Sede de cada jurisdição que estejam há 14 dias na 4ª Etapa de Retomada, desde que mantida a classificação de risco “Baixo”, estendida a possibilidade de retorno ao trabalho presencial para as atividades da categoria 1, observada a ressalva contida no art. 4º desta Portaria.

VIII - Etapa Final: encerramento das medidas transitórias decorrentes desta norma, a ser definido por Portaria da Presidência após o término da pandemia do novo coronavírus (Covid-19).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

§ 1º O Desembargador-Presidente do TRT da 23ª Região divulgará, por meio de Portaria específica, os Municípios-Sede classificados com risco “Baixo” ou “Moderado” que iniciarão a 1ª Etapa de Retomada, levando em consideração as informações do Boletim Informativo divulgado pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, devendo ser observado o disposto no art. 33 pelas Varas do Trabalho.

§ 2º A partir da 1ª Etapa de Retomada, o servidor que, embora exerça atividades enquadradas na categoria 1, não se adaptar ao teletrabalho, por não possuir perfil ou estrutura residencial ou outro motivo relevante, poderá se habilitar ao retorno ao trabalho presencial, em regime diferenciado, desde que observado o teto de ocupação da unidade e, caso pertença a grupo de risco, atenda ao disposto no § 6º do art. 7º desta Portaria.

§ 3º Uma vez iniciada a 1ª Etapa de Retomada, em conformidade com o parágrafo anterior, os gestores das unidades deverão acompanhar a classificação de risco epidemiológico do Município e implementar as Etapas de Retomada seguintes, bem assim comunicar eventual agravamento à Administração, pelo e-mail sgp@trt23.jus.br.

§ 4º A fim de subsidiar as decisões dos gestores das unidades no tocante ao disposto no parágrafo anterior, a Coordenadoria de Comunicação Social publicará no site do TRT da 23ª Região os Boletins Informativos do Covid-19 divulgados pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

§ 5º A Comissão instituída pela Portaria TRT/DG n. 541/2020 deverá monitorar a situação epidemiológica dos Municípios e manter a Presidência do Tribunal informada a fim de subsidiar eventuais tomadas de decisão.

§ 6º Os Municípios de Cuiabá e Várzea Grande devem adotar medidas restritivas idênticas, correspondentes às aplicáveis ao que tiver classificação de risco mais grave.

§ 7º Consideradas as condições epidemiológicas e aspectos administrativos, a Presidência do Tribunal poderá decidir pela alteração do cronograma das etapas de restabelecimento das atividades presenciais.

§ 8º A progressão das etapas de restabelecimento das atividades presenciais somente será possível se não houver agravamento da classificação do risco epidemiológico.

§ 9º Na hipótese de agravamento da classificação do risco epidemiológico de “Baixo” para “Moderado”, caso a unidade esteja em uma etapa mais avançada, ocorrerá a sua imediata suspensão e o conseqüente retorno para a 1ª Etapa de Retomada.

§ 10 Em caso de agravamento da classificação do risco epidemiológico para “Alto” ou “Muito Alto”, identificados como laranja ou vermelho, respectivamente, ocorrerá a suspensão imediata da etapa de retomada das atividades presenciais e o retorno ao regime de teletrabalho obrigatório instituído pela Portaria TRT SGP GP n. 059/2020, até que o



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Município-Sede da jurisdição volte para a classificação de risco “Baixo” ou “Moderado” e a mantenha pelo período de 14 (quatorze) dias, a partir de quando poderá reiniciar a 1ª Etapa de Retomada.

MODO DE OPERAÇÃO

Art. 9º Para cada uma das etapas referidas no artigo anterior, o gestor deverá estabelecer rotina de trabalho compatível com as diretrizes estabelecidas no presente Pacto de Retomada Responsável das Atividades Presenciais, de modo que o teto de operação por ele definido não ultrapasse os limites do teto de ocupação da unidade, a fim de garantir a máxima segurança e proteção possível aos magistrados, servidores, estagiários, colaboradores e jurisdicionados.

Art. 10 Em todas as etapas de retomada previstas na presente norma, os gestores das unidades poderão instituir sistema de rodízio, observada a alternância quinzenal entre as equipes de servidores que prestarão serviços presencialmente, de modo que, em nenhuma hipótese, integrantes de uma equipe compareçam ao trabalho nas semanas em que outra equipe estiver escalada, a fim de evitar possível contaminação cruzada.

Parágrafo único. Cada gestor deverá encaminhar à Secretaria de Gerenciamento Humano a lista dos servidores que realizarão trabalho presencial, acompanhada da escala de rodízio, se adotada.

Art. 11 Os materiais e equipamentos cedidos aos servidores ou magistrados durante o regime obrigatório de teletrabalho instituído pela Portaria TRT SGP GP n. 059/2020 deverão ser imediatamente devolvidos às respectivas unidades a partir do retorno do usuário interno às atividades na forma presencial.

Parágrafo único. A determinação contida no *caput* poderá ser relativizada, desde que existam equipamentos em quantidade suficiente para a atuação presencial.

Art. 12 Cada unidade deverá utilizar e monitorar diariamente os canais eletrônicos de comunicação institucional para atendimento remoto ao público interno e externo (telefone, G Suite, WhatsApp Business e outros porventura disponibilizados pelo Tribunal).

Art. 13 É obrigatória aos usuários internos e externos a submissão a teste de temperatura corporal como condição de ingresso e permanência nos prédios da Justiça do Trabalho da 23ª Região, bem como a observância dos protocolos obrigatórios constantes dos Anexos VIII a XI desta Portaria.

Art. 14 É terminantemente vedado o ingresso de qualquer pessoa às dependências da Justiça do Trabalho da 23ª Região nos seguintes casos:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

I - pessoas que apresentarem alteração de temperatura corporal (temperatura igual ou superior a 37,8°C);

II - pessoas que apresentarem sintomas visíveis de doença respiratória;

III - pessoas sem máscaras de proteção facial cobrindo nariz e boca;

IV - pessoas que se recusarem a se submeter a aferição de temperatura corporal ou a qualquer outra medida sanitária que lhe for solicitada.

§ 1º Todas as intercorrências que porventura ocorram no controle de acesso às dependências da Justiça do Trabalho da 23ª Região deverão ser registradas pela Coordenadoria de Segurança Institucional e comunicadas imediatamente às unidades envolvidas.

§ 2º Em todas as etapas de retomada, o atendimento a advogados, membros do Ministério Público, peritos, auxiliares da Justiça e cidadãos será preferencialmente por meio remoto e, em caso de comprovada necessidade, o respectivo acesso às dependências da Justiça do Trabalho da 23ª Região será precedido de agendamento de horário com o gestor da unidade.

Art. 15 O Tribunal fornecerá equipamentos de proteção contra a disseminação da Covid-19 a todos os magistrados, servidores e estagiários que prestarem serviço presencial, devendo as empresas prestadoras de serviço fornecer tais equipamentos a seus empregados, bem como exigir e fiscalizar sua adequada utilização durante toda a permanência do trabalhador nas dependências da Justiça do Trabalho da 23ª Região.

Art. 16 As notificações judiciais continuarão a ser realizadas prioritariamente pelos Correios (via postal) e por meios eletrônicos.

Art. 17 Poderão ser cumpridos mandados por Oficiais de Justiça nas seguintes hipóteses:

I - Em situações urgentes, a critério do Juiz, por despacho fundamentado com indicação da urgência, a qual deverá constar expressamente do mandado;

II - Em situações não urgentes, quando for necessário o cumprimento presencial da diligência, podendo o Oficial de Justiça, nessas hipóteses, de forma fundamentada, deixar de cumprir o mandado, caso entenda haver alto risco de contágio.

Art. 18 Na 1ª Etapa de retomada, voltam a correr os prazos processuais para os processos físicos que estavam suspensos por força da Portaria TRT SGP GP n. 059/2020.

Art. 19 Na 1ª e 2ª Etapas de Retomada, os serviços serão executados em jornada mista, sendo o turno presencial das 7h30 às 12h30, dispensado o registro do ponto, e o



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

complemento da jornada de 7 (sete) horas do Tribunal realizado em regime diferenciado de teletrabalho.

Art. 20 A partir da 3ª Etapa de Retomada, os serviços das categorias 2 e 3 serão executados presencialmente no horário normal de expediente definido pela Resolução Administrativa n. 012/2020, observados os limites estabelecidos no inciso V do art. 8º desta Portaria.

Art. 21 Fica autorizado, a partir da 1ª Etapa de Retomada, o retorno dos atendimentos do Centro Integrado de Saúde - CIS, desde que apresentado, para aprovação pela Administração do TRT 23, o respectivo protocolo de reabertura, que deverá contemplar todas as medidas de segurança e prevenção ao contágio da Covid-19 constantes desta Portaria e definidas pelos órgãos sanitários.

Art. 22 Fica autorizado, a partir da 1ª Etapa de Retomada, o funcionamento da OAB/MT, da Amatra 23, do Sindijufe-MT, da ASSERJUP e das Instituições de Ensino que possuam núcleo de práticas jurídicas no TRT da 23ª Região, vedado o atendimento presencial ao público externo, o que somente será permitido a partir da 3ª Etapa de Retomada, mediante agendamento, desde que atendidos os protocolos obrigatórios constantes dos Anexos VIII a XI desta Portaria.

Art. 23 Fica autorizado, a partir da 2ª Etapa de Retomada, o funcionamento das agências e postos bancários, permitido o atendimento presencial ao público interno e externo, desde que autorizados a adentrar as dependências do Tribunal, devendo as instituições se comprometer a seguir os protocolos obrigatórios constantes dos Anexos VIII a XI desta Portaria.

Art. 24 Até o encerramento das medidas transitórias decorrentes desta Portaria (inciso VIII do art. 8º), a Biblioteca permanecerá fechada para o público interno e externo, com a suspensão do serviço de empréstimo de livros, e o eventos de capacitação da Escola Judicial serão mantido exclusivamente na modalidade on-line.

Art. 25 Durante todo o período mencionado no artigo anterior, o atendimento pela Ouvidoria e pelo Setor de Protocolo será preferencialmente por meio remoto – devendo os documentos ser protocolizados nos próprios autos ou, na sua impossibilidade, via e-mail ou enviados pelos Correios –, ressalvado o disposto na parte final do § 2º do art. 14.

Art. 26 Fica autorizada, a partir da 3ª Etapa de Retomada, a reabertura do restaurante, desde que apresentado, para aprovação pela Administração do TRT 23, o respectivo protocolo de reabertura, que deverá contemplar todas as medidas de segurança e prevenção ao contágio da Covid-19 constantes desta Portaria e definidas pelos órgãos sanitários.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 27 Em todas as etapas de Retomada, as audiências do CEJUSC-TRT23/1º Grau e do CEJUSC-TRT23/2º Grau serão realizadas exclusivamente na modalidade telepresencial, admitida, excepcionalmente, a sua realização na modalidade presencial, nos casos em que isso não for possível com a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis ou por outro motivo relevante, desde que devidamente fundamentado pelo magistrado conciliador.

Art. 28 As audiências ou sessões realizadas na modalidade presencial ou mista observarão o distanciamento adequado e demais protocolos obrigatórios constantes dos Anexos VIII a XI desta Portaria, devendo ser marcadas de modo que, entre o término de uma e o início da outra, haja um intervalo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos para possibilitar a realização dos procedimentos de desinfecção do ambiente, observados, ainda, na 1ª e 2ª Etapa, os limites de horário estabelecidos no art. 19 para o turno presencial.

Parágrafo único. As diretorias dos fóruns poderão estabelecer calendário com escalonamento de dias e limites de audiências por unidade visando à segurança dos jurisdicionados.

Art. 29 As perícias poderão voltar a ser realizadas presencialmente a partir da 2ª Etapa de Retomada, desde que reputadas urgentes pelo magistrado, devendo aquelas agendadas para realização nas dependências do Tribunal observar o distanciamento adequado e demais protocolos obrigatórios constantes dos Anexos VIII a XI desta Portaria.

Art. 30 Até o encerramento das medidas transitórias decorrentes desta Portaria (inciso VIII do art. 8º), permanecerá suspensa a realização de praças e leilões presenciais, os quais deverão ser realizados exclusivamente por meio virtual.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 A implementação de todas as etapas de retomada das atividades presenciais observará os protocolos obrigatórios constantes dos Anexos VIII a XI desta Portaria (Protocolo de EPs e EPCs, Protocolo com Medidas de Higiene e Segurança Pessoal, Protocolo com Higienização dos Ambientes, Protocolo de Afastamento do Trabalho Presencial de Casos Suspeitos ou Confirmados de Covid-19).

Art. 32 Fica suspenso, até o encerramento das medidas transitórias previstas na presente norma, o prazo para comparecimento dos magistrados, juízes classistas e servidores aposentados ou dos seus pensionistas às dependências do Tribunal para o recadastramento anual de 2020 (prova de vida).

Art. 33 Para o retorno às atividades presenciais pelas Varas do Trabalho, o Diretor de Secretaria deverá realizar treinamento on-line, a ser organização pela CSQV, com base nos protocolos constantes dos Anexos VIII a XI desta Portaria, ao final do qual obterá a



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

"Declaração de Estabelecimento Responsável", conforme modelo constante do Anexo XII, a qual deverá ser afixada em local visível ao público.

Art. 34 Os casos omissos serão decididos pela Presidência.

Art. 35 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições com ela incompatíveis.

Dê-se ciência, publique-se e archive-se.

Cuiabá-MT, 10 de setembro de 2020 (quinta-feira).

Desembargador **NICANOR FÁVERO FILHO**

Presidente



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO I

TETO DE OCUPAÇÃO

VARAS DO TRABALHO	TETO DE OCUPAÇÃO Total de estação de trabalho com distanciamento de 2m	1ª e 2ª ETAPA 30% do Teto de Ocupação	3ª ETAPA 50% do Teto de Ocupação	4ª ETAPA 70% do Teto de Ocupação	5ª ETAPA 100% do Teto de Ocupação
ÁGUA BOA	9	3	5	6	9
ALTA FLORESTA	9	3	5	6	9
ALTO ARAGUAIA	7	2	4	5	7
BARRA DO GARÇAS	10	3	5	7	10
CÁCERES	9	3	5	6	9
CAMPO NOVO DO PARECIS	7	2	4	5	7
COLÍDER	7	2	4	5	7
CONFRESA	7	2	4	5	7
DIAMANTINO	7	2	4	5	7
JACIARA	9	3	5	6	9
JUÍNA	9	3	5	6	9
1ª LUCAS DO RIO VERDE	10	3	5	7	10
2ª LUCAS DO RIO VERDE	10	3	5	7	10
FORUM LUCAS DO RIO VERDE	3	1	2	2	3
MIRASSOL DO OESTE	8	2	4	6	8
NOVA MUTUM	7	2	4	5	7
PEIXOTO DE AZEVEDO	7	2	4	5	7
PONTES E LACERDA	7	2	4	5	7
PRIMAVERA DO LESTE	11	3	6	8	11
1ª TANGARÁ DA SERRA	10	3	5	7	10
2ª TANGARÁ DA SERRA	10	3	5	7	10
FÓRUM TANGARÁ DA SERRA	5	2	3	4	5
1ª RONDONÓPOLIS	9	3	5	6	9
2ª RONDONÓPOLIS	9	3	5	6	9
3ª RONDONÓPOLIS	9	3	5	6	9
FÓRUM RONDONÓPOLIS	3	1	2	2	3
1ª SINOP	10	3	5	7	10
2ª SINOP	10	3	5	7	10



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

VARAS DO TRABALHO	TETO DE OCUPAÇÃO Total de estação de trabalho com distanciamento de 2m	1ª e 2ª ETAPA 30% do Teto de Ocupação	3ª ETAPA 50% do Teto de Ocupação	4ª ETAPA 70% do Teto de Ocupação	5ª ETAPA 100% do Teto de Ocupação
FORUM SINOP	3	1	2	2	3
SORRISO	8	2	4	6	8
1ª VT DE CUIABÁ	6	2	3	4	6
2ª VT DE CUIABÁ	6	2	3	4	6
3ª VT DE CUIABÁ	6	2	3	4	6
4ª VT DE CUIABÁ	6	2	3	4	6
5ª VT DE CUIABÁ	6	2	3	4	6
6ª VT DE CUIABÁ	6	2	3	4	6
7ª VT DE CUIABÁ	6	2	3	4	6
8ª VT DE CUIABÁ	6	2	3	4	6
9ª VT DE CUIABÁ	6	2	3	4	6
1ª VÁRZEA GRANDE	10	3	5	7	10
2ª VÁRZEA GRANDE	10	3	5	7	10
3ª VÁRZEA GRANDE	8	2	4	6	8
FÓRUM VÁRZEA GRANDE	3	1	2	2	3
GABINETE DA DESEMBARGADORA ELINEY BEZERRA VELOSO	7	2	4	5	7
GABINETE DA DESEMBARGADORA MARIA BEATRIZ THEODORO	8	2	4	6	8
GABINETE DO DESEMBARGADOR BRUNO WEILER	8	2	4	6	8
GABINETE DO DESEMBARGADOR PAULO BARRINUEVO	7	2	4	5	7
GABINETE DO DESEMBARGADOR JOÃO CARLOS	8	2	4	6	8
GABINETE DO DESEMBARGADOR NICANOR FAVERO FILHO	7	2	4	5	7
GABINETE DO DESEMBARGADOR ROBERTO BENATAR	8	2	4	6	8
GABINETE DO DESEMBARGADOR TARCÍSIO VALENTE	9	3	5	6	9



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

APOIO JURÍDICO	TETO DE OCUPAÇÃO Total de estações de trabalho com distanciamento de 2m	1ª e 2ª ETAPA 30% do Teto de Ocupação	3ª ETAPA 50% do Teto de Ocupação	4ª ETAPA 70% do Teto de Ocupação	5ª ETAPA 100% do Teto de Ocupação
COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO MAGISTRADO	4	1	2	3	4
ASSESSORIA DE RECURSO DE REVISTA	7	2	4	5	7
CEJUSC - DIVISÃO DE APOIO DOS CENTROS JUDICIÁRIOS DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS DE CUIABÁ	5	2	3	4	5
SECRETARIA DE APOIO À ATIVIDADE JUDICIAL	15	5	8	11	15
SECRETARIA DA CONTADORIA	22	7	11	15	22
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO	12	4	6	8	12
ASSESSORIA JURÍDICA - PRESIDÊNCIA	0	0	0	0	0
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	9	3	5	6	9
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES	10	3	5	7	10
SECRETARIA E INFRAESTRUTURA, SERVIÇO E PATRIMÔNIO	21	6	11	15	21
SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA	9	3	5	6	9
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	29	9	15	20	29
COORDENADORIA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	10	3	5	7	10
COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	11	3	6	8	11
DIRETORIA-GERAL	10	3	5	7	10
ESCOLA JUDICIAL	4	1	2	3	4
BIBLIOTECA	0	0	0	0	0
GABINETE DE JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA	4	1	2	3	4
OUVIDORIA	2	1	1	1	2
SECRETARIA DA CORREGEDORIA	6	2	3	4	6
SECRETARIA DE AUDITORIA	5	2	3	4	5
SECRETARIA DE GERENCIAMENTO HUMANO	21	6	11	15	21
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	8	2	4	6	8
SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA	3	1	2	2	3
SECRETARIA JURÍDICA	5	2	3	4	5

OBSERVAÇÃO: Os resultados fracionários com fração igual ou superior a 0,5 foram elevados para o número inteiro imediatamente superior, e aqueles com fração inferior a 0,5 foram reduzidos para o número inteiro imediatamente inferior.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO II

ATIVIDADES COM EXECUÇÃO SEMIPRESENCIAL – CATEGORIA 2

ATIVIDADES COM EXECUÇÃO SEMIPRESENCIAL – CATEGORIA 2	Unidade
Atendimento Protocolo (recebimento de malote, correspondências e recebimento de peticionamento físico) e Ouvidoria	Unidades de Apoio Administrativo e Judiciário
Atividades de secretaria em Varas do Trabalho	
Sessões e audiências que não puderem ser realizadas por meio telepresencial	Unidades de Apoio Judiciário
Cumprimento dos mandados que não puderem ser entregues remotamente	
Entrega de Tokens	Unidades de Apoio Administrativo
Fiscalização de Contratos	Unidades de Apoio Administrativo
Atendimento à demanda de Imprensa	Unidades de Apoio Administrativo
Produção do Programa Jornalístico e da Rádio.	Unidades de Apoio Administrativo
Recebimento, Remessa e Digitalização de Documentos Físicos	Unidades de Apoio Administrativo e Judiciário
Suporte 1º Nível , 3º Nível, Suporte PJe, Arquitetura da Informação, Redes e Infraestrutura, gestão backup, acompanhamento e monitoramento das atividades de TIC.	Unidades de Apoio Administrativo
Desarquivamento de processos físicos.	Unidades de Apoio Judiciário
Este anexo poderá ser atualizado, em caso de necessidade ANEXO	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO III

ATIVIDADES COM EXECUÇÃO ESSENCIALMENTE PRESENCIAL- CATEGORIA 3

ATIVIDADES ESSENCIALMENTE PRESENCIAIS – CATEGORIA 3	Unidades
Manutenção de Equipamentos	Unidades de Apoio Administrativo
Manutenção Predial	Unidades de Apoio Administrativo
Asseio e Conservação	Unidades de Apoio Administrativo
Tombamento, distribuição e inventário de bens e móveis	Unidades de Apoio Administrativo
Serviço de transporte em veículos oficiais.	Unidades de Apoio Administrativo
Recebimento, armazenamento e distribuição de bens de consumo.	Unidades de Apoio Administrativo
Suporte técnico referente à conserto de equipamentos e ajustes em softwares e suporte ao funcionamento das impressoras	Unidades de Apoio Administrativo
Suporte 2º Nível	Unidades de Apoio Administrativo
Produção de materiais gráficos	Unidades de Apoio Administrativo
Perícias médicas de servidores e magistrados	Unidades de Apoio Administrativo
Licitação – Tomada de Preços	Unidades de Apoio Administrativo
Segurança Institucional	Unidades de Apoio Administrativo
Este anexo poderá ser atualizado, em caso de necessidade ANEXO	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO - GRUPO DE RISCO

Eu, _____, portador do RG n. _____ e CPF n. _____, declaro que () sou ou () mantenho convivência domiciliar com pessoa enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 7º da Portaria TRT SGP GP n. 111/2020. Declaro, ainda, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____ - MT, ____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO V

DECLARAÇÃO - LACTANTE

Eu, _____, portador do RG n. _____ e CPF n. _____, declaro que () sou ou () mantenho convivência domiciliar com lactante. Declaro, ainda, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____ - MT, ____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FILHO(A)(S) EM IDADE ESCOLAR OU INFERIOR

Eu, _____, portador do RG n. _____ e CPF n. _____, declaro que tenho filho(a)(s) em idade escolar ou inferior que necessitam dos meus cuidados, portanto, necessito que a minha prestação de serviços ao TRT da 23ª Região seja feita por meio de teletrabalho, enquanto vigorar a norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao novo coronavírus. Declaro, ainda, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____ - MT, ____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO VII

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Eu, _____, portador do RG n. _____ e CPF n. _____, declaro, para todos os fins de direito, que tenho ciência de todos os problemas causados pela pandemia de Covid-19 e dos riscos em relação ao contágio do coronavírus SARS-CoV2, que tenho ciência do que está acontecendo em nível mundial, nacional, e especialmente no município de _____ e no Estado de Mato Grosso.

Declaro, ainda, que quero, de livre e espontânea vontade, retornar às minhas atividades na modalidade presencial, mesmo isso não sendo necessário neste momento. Considerando que () pertenço a grupo de risco ou () convivo com pessoa pertencente a grupo de risco e que é de minha livre e espontânea vontade o retorno às atividades presenciais neste momento, declaro ser integralmente responsável pelos fatos decorrentes da minha escolha, isentando a União e a Administração do TRT da 23ª Região de qualquer responsabilidade. Outrossim, comprometo-me a desempenhar minhas atividades mediante a utilização dos equipamentos de proteção e a adoção de todos os cuidados necessários à preservação da minha própria saúde e da saúde daqueles com quem tiver contato. Declaro, por fim, estar ciente de que, a qualquer momento, posso optar por me afastar das atividades presenciais, a partir do momento em que manifestar expressamente ao TRT da 23ª Região a minha intenção de reverter este Termo. Por ser a expressão da verdade, firmo o presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

_____ - MT, ____ de _____ de 2020.

Assinatura: _____



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE EPIS e EPCs

PÚBLICO-ALVO	RISCO	EPI	EPC	RECOMENDAÇÕES
Magistrados, servidores, terceirizados e estagiários (áreas judiciárias e administrativas)	PEQUENA EXPOSIÇÃO	Não há.	Álcool gel disponibilizado em dispenser nas áreas de maior circulação. Distanciamento do mobiliário ou barreiras físicas. Produto para desinfecção de superfícies.	Em que pese máscaras de tecido não se enquadrarem como EPI, é obrigatória sua utilização, conforme Portaria TRT SGP GP n. 070/2020. Orienta-se a utilização de máscaras fabricadas de acordo com a recomendação do Ministério da Saúde.
Servidores e terceirizados que atuam nos saguões de entrada do tribunal e varas do interior	MÉDIA EXPOSIÇÃO	Óculos de proteção. Máscara PFF2. Luvas de procedimento descartáveis (ao manusear objetos de terceiros).	Produto para desinfecção de superfícies. Lenços umedecidos para retirada de sujidade aparente nas mãos. Álcool gel em disponibilizado para os servidores que atuam nestes espaços. Barreira de proteção ou distanciamento.	Envelopes de papel para acondicionamento da máscara <u>reutilizada</u> .
Servidores e terceirizados que atuam no balcão de atendimento das varas, arquivo e almoxarifado	PEQUENA EXPOSIÇÃO	Não há.	Álcool gel disponibilizado em dispenser nas áreas de maior circulação. Produto para desinfecção de superfícies. Distanciamento do mobiliário ou barreiras físicas.	Em que pese máscaras de tecido não se enquadrarem como EPI, é obrigatória sua utilização, conforme Portaria TRT SGP GP n. 070/2020. Orienta-se a utilização de máscaras fabricadas de acordo com a recomendação do Ministério da Saúde. Recomenda-se, ainda, a utilização de álcool gel de uso individual.
PÚBLICO-ALVO	RISCO	EPI	EPC	RECOMENDAÇÕES
Servidores que atuam no protocolo	MÉDIA EXPOSIÇÃO	Quando não houver barreira física de distanciamento, utilizar: Óculos de proteção e Máscara PFF2.	Álcool gel disponibilizado para os servidores que atuam nestes espaços. Produto para desinfecção de superfícies. Barreira física de distanciamento.	Em que pese máscaras de tecido não se enquadrarem como EPI, é obrigatória sua utilização, conforme Portaria TRT SGP GP n. 070/2020. Orienta-se a utilização de máscaras fabricadas de acordo com a recomendação do Ministério da Saúde. Envelopes de papel para acondicionamento da máscara <u>reutilizada</u> .
Servidores e magistrados que atuam nas salas de audiência, salas de conciliação e plenários	MÉDIA EXPOSIÇÃO	Álcool gel de uso individual. Máscara PFF2.	Álcool gel disponibilizado para os servidores que atuam nestes espaços. Produto para desinfecção de superfícies. Barreiras físicas nos locais onde não for possível manter a distância mínima de 2 metros.	Envelopes de papel para acondicionamento da máscara <u>reutilizada</u> .
Oficiais de Justiça	MÉDIA EXPOSIÇÃO	Óculos de proteção. Máscara PFF2. Luvas de procedimento descartáveis. Álcool gel de uso individual (limitado a 60ml). Lenços umedecidos.	Produto para desinfecção de superfícies (automóvel).	Envelopes de papel para acondicionamento da máscara <u>reutilizada</u> . Sacos plásticos para forrar as superfícies para o repouso de EPI potencialmente contaminados.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PÚBLICO-ALVO	RISCO	EPI	EPC	RECOMENDAÇÕES
Motoristas	MÉDIA EXPOSIÇÃO	Álcool gel de uso individual (limitado a 60ml). Uso de máscaras PFF2.	Produto para desinfecção de superfícies.	Envelopes de papel para acondicionamento da máscara reutilizada Sacos plásticos para forrar as superfícies para o repouso de EPI potencialmente contaminados
Servidores administrativos lotados na CSQV	ALTA EXPOSIÇÃO	Máscara PFF2.	Álcool gel disponibilizado para os servidores que atuam nestes espaços. Produto para desinfecção de superfícies. Barreira física de distanciamento.	Recomenda-se, ainda, a utilização de álcool gel de uso individual. Envelopes de papel para acondicionamento da máscara reutilizada.
Profissionais de Saúde em atendimento e procedimentos que não gerem aerossóis	ALTA EXPOSIÇÃO	Protetor facial (face shield) ou óculos de proteção. Máscara PFF2. Avental impermeável com mangas longas. Luvas de procedimento descartáveis Gorro.	Produto para desinfecção de superfícies. Álcool gel disponibilizado para os servidores que atuam nestes espaços.	Envelopes de papel para acondicionamento da máscara reutilizada.
PÚBLICO-ALVO	RISCO	EPI	EPC	RECOMENDAÇÕES
Profissionais de Saúde que realizam procedimentos que gerem aerossóis	EXPOSIÇÃO MUITO ALTA	Óculos de proteção Protetor facial (face shield). Máscara PFF2 (sem reutilização). Avental impermeável com mangas Longas. Luvas de procedimento descartáveis. Gorro.	Produto para desinfecção de superfícies. Álcool gel disponibilizado para os servidores que atuam nestes espaços.	
Agentes de segurança	MÉDIA EXPOSIÇÃO	Óculos de proteção. Máscara PFF2. Luvas de procedimento descartáveis (ao manusear objetos de terceiros).	Produto para desinfecção de superfícies. Lenços umedecidos para retirada de sujidade aparente nas mãos. Álcool gel em disponibilizado para os servidores que atuam nestes espaços. Barreira de proteção ou distanciamento.	Envelopes de papel para acondicionamento da máscara reutilizada.

Normativos:

- Nota Informativa nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MSA do Ministério da Saúde.
- Nota de Esclarecimento da Sociedade Brasileira de Infectologia de 02 de abril de 2020.
- Nota Técnica da Anvisa sobre Orientações Gerais – Máscaras faciais de uso não profissional, de 03 de abril de 2020.
- Portaria TRT SGP GP n. 070/2020
- Consejos para la población sobre el nuevo coronavirus (2019-nCoV): cuándo y cómo usar mascarilla <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO IX

PROTOCOLO COM MEDIDAS DE HIGIENE E SEGURANÇA PESSOAL

SITUAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Vestimenta, adornos e cabelo	<ul style="list-style-type: none">Mantenha cabelos longos sempre presos.Evite passar as mãos no cabelo, caso seja necessário, higienize as mãos antes e depois de tocar nos cabelos.Evite o uso de adornos como alianças, anéis, brincos, pulseiras, colares e relógios.Caso esteja utilizando algum adorno, retire-os antes de iniciar o expediente e guarde em um saco plástico.Utilize sapatos fechados.Ao chegar em casa, retire toda vestimenta e separe-a para lavar sem misturar com as demais.
Higienização das mãos	<p>Com álcool gel:</p> <ul style="list-style-type: none">O uso de álcool em gel só é indicado <u>quando não há sujidade aparente nas mãos.</u>Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos. <p>Com água e sabão:</p> <ul style="list-style-type: none">Molhe as mãos com água.Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabão para cobrir todas as superfícies das mãos.
Higienização das mãos	<ul style="list-style-type: none">Friccione as palmas das mãos entre si.Friccione a palma no dorso da mão oposta, entrelaçando os dedos, e vice-versa.Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais.Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai e vem e vice-versa.Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo movimento circular e vice-versa. <p>Com álcool gel:</p> <ul style="list-style-type: none">Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.Duração ideal do procedimento: 20 a 30 segundos. <p>Com água e sabão:</p> <ul style="list-style-type: none">Enxágue bem as mãos com água.Seque as mãos com papel toalha descartável.No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize papel toalha.Duração ideal do procedimento: 40 a 60 segundos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

SITUAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Uso e higienização de máscaras de pano	<ul style="list-style-type: none">▪ O uso da máscara caseira é individual, não devendo ser compartilhada entre familiares, amigos e outros.▪ Troque a máscara a cada 2 horas ou sempre que estiver úmida.▪ Lave as mãos com água e sabão, secando-as bem antes de colocar a máscara.▪ Coloque a máscara com cuidado para cobrir a boca e nariz e amarre com segurança para minimizar os espaços entre o rosto e a máscara.▪ Enquanto estiver utilizando a máscara, evite tocá-la e ajustá-la ao rosto (ou higienize as mãos antes e depois de ajustar a máscara)▪ Ao chegar em casa, lave as mãos com água e sabão, secando-as bem antes de retirar a máscara.▪ Remova a máscara pegando pelo laço, nó ou elástico da parte traseira, evitando tocar na parte da frente.▪ Faça a imersão da máscara em recipiente com água potável e água sanitária (concentração de 2,0 a 2,5%) por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de 15ml (uma colher de sopa) de água sanitária para 500ml de água potável. Após o tempo de imersão, realize o enxágue em água corrente e lave com água e sabão.
Uso e higienização de máscaras de pano	<p>Nos intervalos para alimentação e hidratação:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Higienize as mãos.▪ Limpe uma superfície com um produto desinfetante sobre a qual a máscara será colocada. Caso não seja possível limpar a superfície, forre-a com plástico descartável.▪ Higienize as mãos.▪ Remova a máscara pegando pelo laço, nó ou elástico da parte traseira, evitando tocar na parte da frente.▪ Coloque-a sobre a superfície que você preparou com a parte externa virada para baixo.▪ Higienize as mãos. <p>No retorno dos intervalos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Higienize as mãos.▪ Coloque a máscara pegando pelo laço, nó ou elástico da parte traseira, evitando tocar na parte da frente.▪ Limpe a superfície novamente ou recolha o plástico descartável com a parte contaminada voltada para dentro.▪ Higienize as mãos.
Uso de máscaras PFF2 reutilizáveis	<ul style="list-style-type: none">▪ O uso da máscara PFF2 é individual. Ela pode ser reutilizada por 30 dias ou mais, enquanto mantiver sua integridade estrutural e funcional (Nota Técnica ANVISA 02/2020).▪ Higienize as mãos antes de colocar a máscara.▪ Segure a máscara pelas alças de elástico, retire-a do envelope de papel e coloque-a com cuidado para cobrir a boca e o nariz, ajustando-a para minimizar os espaços entre o rosto e a máscara.▪ Higienize as mãos no caso de máscara reutilizada.▪ Enquanto estiver utilizando a máscara, evite tocá-la ou ajustá-la (ou higienize as mãos antes e depois de ajustar a máscara).▪ Ao chegar em casa, higienize as mãos para retirar a máscara.▪ Remova a máscara pegando pelo elástico da parte traseira, SEM tocar na parte externa da frente e a coloque, dobrada, dentro do envelope, deixando o elástico do lado de fora.▪ Cuidado para não tocar na parte interna da máscara, a fim de evitar a contaminação.▪ Higienize as mãos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

SITUAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Uso e higienização de protetor ocular (óculos de proteção ou protetor facial)	<p>Antes do uso (início do expediente):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Após realizar todo procedimento para colocação da máscara, higienize as mãos e coloque o protetor previamente higienizado bem ajustado ao rosto. <p>Nos intervalos (almoço, lanche e hidratação, por exemplo)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Higienize as mãos.▪ Limpe uma superfície com um produto desinfetante sobre a qual o protetor ocular será colocado. Caso não seja possível limpar a superfície, forre-a com plástico descartável.▪ Higienize as mãos.▪ Retire o protetor ocular pelas hastes laterais sem tocar na viseira.▪ Coloque-o sobre a superfície que você preparou.▪ Higienize as mãos.▪ Caso seja necessário, retire a máscara de acordo com o protocolo.▪ Higienize as mãos. <p>Após os intervalos:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Higienize as mãos.▪ Caso tenha retirado a máscara, coloque-a de acordo com o protocolo.▪ Higienize as mãos.▪ Coloque o protetor ocular pelas hastes laterais sem tocar na viseira.▪ Limpe a superfície novamente ou recolha o plástico descartável com a parte contaminada voltada para dentro.▪ Higienize as mãos.
Uso e higienização de protetor ocular (óculos de proteção ou protetor facial)	<p>Ao final do expediente:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Higienize as mãos.▪ Limpe uma superfície com um produto desinfetante sobre a qual o protetor ocular será colocado.▪ Higienize as mãos.▪ Retire o protetor ocular pelas hastes laterais sem tocar na viseira.▪ Limpe o protetor ocular usando, preferencialmente, água e sabão. Caso não seja possível utilizar água e sabão, utilize álcool 70% ou produto desinfetante.▪ Coloque-o sobre a superfície que você preparou.▪ Higienize as mãos.▪ Retire a máscara de acordo com o protocolo e coloque-a para higienização.▪ Higienize as mãos.▪ Guarde o protetor ocular em local seguro.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

SITUAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Uso de luvas e higienização	<ul style="list-style-type: none">▪ <u>O uso das luvas não evita ou substitui a higiene das mãos.</u>▪ Higienize as mãos antes de calçar as luvas.▪ Nunca leve as mãos enluvadas ao rosto.▪ As luvas devem ser usadas no caso de manipulação de pertences de terceiros e retiradas logo em seguida.▪ Lembre-se de nunca tocar outras superfícies ou objetos com as luvas após a manipulação de pertences de terceiros. <p>Técnica correta de remoção de luvas:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Retire as luvas puxando a primeira pelo lado externo do punho com os dedos da mão oposta.▪ Segure a luva removida com a outra mão enluvada.▪ Toque a parte interna do punho da mão enluvada com o dedo indicador oposto (sem luvas) e retire a outra luva.▪ Higienize as mãos, preferencialmente com água e sabão, imediatamente após a retirada das luvas.▪ Caso não tenha água e sabão disponível, certifique-se de que não há talco ou sujidade aparente nas mãos. Se houver, retire o talco ou a sujidade com lenço umedecido ou com papel toalha umedecido em água ou álcool 70% e, em seguida, proceda a higiene das mãos com álcool em gel a 70%.
SITUAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Manuseio de objetos de uso comum	<ul style="list-style-type: none">▪ Realize a desinfecção das superfícies de seu local de trabalho cada vez que for inevitável atender outra pessoa presencialmente.▪ Higienize as mãos em seguida.▪ Evite o compartilhamento de objetos e, caso não seja possível, higienize objetos compartilhados com solução desinfetante antes e após o uso.▪ Higienize as mãos após a desinfecção de objetos.
Alimentação	<ul style="list-style-type: none">▪ A copa deve ser usada por uma pessoa de cada vez.▪ Higienize as mãos.▪ Higienize a superfície com solução desinfetante e papel toalha antes de alimentar-se.▪ Siga as instruções sobre como retirar a máscara nos intervalos para alimentação e hidratação previsto na situação “uso e higienização de máscaras de pano”.▪ Higienize com produto desinfetante ou com água e sabão todo material que será utilizado no momento da alimentação e os disponha sobre a superfície desinfetada.▪ Higienize as mãos.▪ Alimente-se.▪ Higienize as mãos e siga as instruções sobre como colocar a máscara no retorno dos intervalos previsto na situação “uso e higienização de máscaras de pano”.▪ Higienize novamente toda a superfície utilizada durante a alimentação e para o repouso da máscara.▪ Higienize as mãos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Distanciamento

- Mantenha o distanciamento de 2 metros entre as pessoas. Caso não seja possível, o distanciamento mínimo deve ser de 1,5 metro.
- Evite reuniões presenciais. Quando for imprescindível a reunião presencial, observe as medidas de prevenção, em especial a manutenção do distanciamento mínimo.
- O acesso aos elevadores deve ser limitado a uma pessoa ou grupo de convívio por vez.
- Dê preferência ao uso das escadas.

Fonte:

NOTA INFORMATIVA Nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS

www20.anvisa.gov.br/higienizacao-das-maos

www.sobed.org.br/2020/04/01/COVID_-_protecao

NR 32 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE

<https://distanciamentocontrolado.rs.gov.br/>

Nota Técnica ANVISA 02/2020



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO X

PROTOCOLO COM HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES

ÁREAS INTERNAS SECAS (saguão, sala de audiência, escadas e elevadores)	
ATIVIDADE	FREQUÊNCIA
Limpar piso frio com MOP (varredura úmida)	01 vez ao dia
Lavar piso frio com máquina	01 vez a cada 15 dias
Limpar portas, painéis e divisórias de vidro	01 vez por semana
Limpar barreiras físicas de proteção (estações de trabalho e balcões de atendimento)	01 vez ao dia
Limpar interruptores, maçanetas, corrimões e elevadores	03 vezes ao dia
Limpar paredes, cortinas/persianas	01 vez por mês
Remover poeira, teia de aranha e outras sujidades de teto	01 vez por dia, quando necessário
Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, peitoril, fendas e persianas	01 vez por mês
Limpar moveis, estofados e equipamentos (mesas, estações de trabalho, impressoras, telefones, computadores, cadeiras, etc.)	03 vezes ao dia
Limpeza atrás do mobiliário (armários, gaveteiros, arquivos, etc.)	01 vez por mês
Limpeza embaixo de estação de trabalho	01 vez por mês
Aplicar produto para limpeza de couro sintético em estofados (cadeiras, longarinas, sofás, etc.)	01 vez por mês
Esvaziar/limpar as lixeiras e transportar aos locais apropriados, lembrando sempre da coleta seletiva	01 vez ao dia
Aplicar lustra-móveis nas portas e mobiliário de madeira	01 vez por mês

ÁREAS INTERNAS SECAS (secretaria, gabinetes, corredores e assemelhados)	
ATIVIDADE	FREQUÊNCIA
Limpar piso frio com MOP (varredura úmida)	01 vez ao dia
Lavar piso frio com máquina	01 vez a cada 15 dias
Limpar portas e painéis	01 vez por semana
Limpar interruptores, maçanetas e divisórias de vidro	01 vez ao dia
Limpar paredes, cortinas/persianas	01 vez por mês
Remover poeira, teia de aranha e outras sujidades de teto	01 vez por dia, quando necessário
Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, peitoril, fendas e persianas	01 vez por mês
Limpar moveis, estofados e equipamentos (mesas, estações de trabalho, impressoras, telefones, computadores, cadeiras, etc.)	01 vez ao dia
Limpeza atrás do mobiliário (armários, gaveteiros, arquivos, etc.)	01 vez por mês
Limpeza embaixo de estação de trabalho	01 vez por mês
Aplicar produto para limpeza de couro sintético em estofados (cadeiras, longarinas, sofás, etc.)	01 vez por mês
Esvaziar/limpar as lixeiras e transportar aos locais apropriados, lembrando sempre da coleta seletiva	01 vez ao dia
Aplicar lustra-móveis nas portas e mobiliário de madeira	01 vez por mês



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Aspirar carpete	01 vez por semana ou após cada uso
Aspergir solução sanitizante em todo carpete	01 vez por semana ou após cada uso
Limpar portas e interruptores	01 vez por semana ou após cada uso
Remover poeira, teia de aranha e outras sujidades de teto	01 vez por dia, quando necessário
Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, peitoril, fendas e persianas	01 vez por mês
Limpar moveis, estofados e equipamentos (mesas, estações de trabalho, impressoras, telefones, computadores, cadeiras, etc.)	01 vez por semana ou após cada uso
Limpeza atrás do mobiliário (armários, gaveteiros, arquivos, etc.)	01 vez por mês
Limpeza embaixo do balcão	01 vez por mês
Aplicar produto para limpeza de couro sintético em estofados (cadeiras, longarinas, sofás, etc.)	01 vez por semana ou após cada uso
Esvaziar/limpar as lixeiras e transportar aos locais apropriados, lembrando sempre da coleta seletiva	01 vez por semana ou após cada uso
Aplicar lustra-móveis nas portas e mobiliário de madeira	01 vez por mês

COPAS	
ATIVIDADE	FREQUÊNCIA
Limpar piso frio com MOP (varredura úmida)	01 vez ao dia
Lavar piso frio com máquina	01 vez a cada 15 dias
Lavar parede revestida (azulejo)	01 vez a cada 15 dias
Remover poeira, teia de aranha e outras sujidades de teto	01 vez por dia, quando necessário
Limpeza detalhada de cantos, quinas, rodapés, peitoril, fendas e persianas	01 vez a cada 15 dias
Limpar superfícies horizontais (pias, bancada, armários)	01 vez por dia
Limpeza detalhada de armários	01 vez por mês
Limpar refrigeradores	01 vez a cada 15 dias
Limpar micro-ondas	01 vez por semana
Lavar louças	01 vez por dia
Esvaziar/limpar as lixeiras e transportar aos locais apropriados, lembrando sempre da coleta seletiva	01 vez por dia
Limpar piso frio com MOP (varredura úmida)	01 vez ao dia
Lavar piso frio com máquina	01 vez a cada 15 dias
Lavar parede revestida (azulejo)	01 vez a cada 15 dias
Remover poeira, teia de aranha e outras sujidades de teto	01 vez por dia, quando necessário
Limpar e desinfetar todos os vasos sanitários e mictórios	01 vez por dia
Limpar e desinfetar todos as pias, bancadas, metais sanitários e acessórios	03 vezes por dia
Lavar parede revestida (azulejo)	01 vez a cada 15 dias
Limpar espelhos	01 vez por dia
Remover crostas de sujeira nas louças e metais	01 vez por semana
Esvaziar/limpar as lixeiras e transportar aos locais apropriados, lembrando sempre da coleta seletiva	01 vez por dia



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Lavar o piso com equipamento mecânico (lavadora de alta pressão)	01 vez por mês
Impermeabilização de piso e remoção de impermeabilização antiga	01 vez por semestre ou sempre que houver demanda
Remover poeira das coberturas protetoras dos automóveis	01 vez por mês
Limpar pastilhas das paredes	01 vez por mês
Recolher folhas e lixos nos jardins e áreas verdes	03 vezes por semana
Varrer estacionamento externo, o pátio de serviço e passeios públicos	01 vez por dia
Esvaziar/limpar as lixeiras e transportar aos locais apropriados, lembrando sempre da coleta seletiva	01 vez por dia
Lavar os contêineres de lixo e a lixeira	01 vez a cada 2 dias
Limpar/lavar a face interna e externa das esquadrias	01 vez por mês
Limpar portas de acesso	03 vezes por dia

SITUAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Método	<ul style="list-style-type: none">▪ Limpeza úmida para todas as superfícies utilizando água e detergente, secagem e aplicação de desinfetante padronizado.▪ Limpeza molhada para o banheiro utilizando água e detergente, secagem e aplicação de desinfetante padronizado.▪ Na presença de matéria orgânica, remover o excesso com papel toalha ou pano descartável e proceder a limpeza utilizando água e detergente, finalizando com desinfetante padronizado.
Técnica	<ul style="list-style-type: none">▪ Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.▪ Utilizar movimento único de limpeza.▪ Utilizar a técnica de dois baldes diferentes.
Etapas	<ul style="list-style-type: none">▪ Reunir todo o material necessário em carro funcional próprio para limpeza com mop.▪ Colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza.▪ Iniciar a limpeza pelas superfícies da unidade.▪ Limpar todas as superfícies com pano umedecido com solução desinfetante, dobrando-o para utilizar todas as dobras limpas, em movimento único.▪ Após finalizar as superfícies, seguir para a limpeza do chão.
Etapas	<ul style="list-style-type: none">▪ Iniciar a limpeza do banheiro pelas superfícies. Sempre da área mais limpa para a mais contaminada, de cima para baixo, na seguinte ordem: papeleira, porta papel higiênico, interruptores de luz, dispensers, pia (inclusive as torneiras), box, vaso sanitário (de cima para baixo, de fora para dentro) e por fim, a limpeza do piso.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO XI

PROTOCOLO DE AFASTAMENTO DO TRABALHO PRESENCIAL
DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE COVID-19

SITUAÇÃO	PROCEDIMENTOS
1 – Pessoa com um dos seguintes sintomas: <ul style="list-style-type: none">▪ Febre;▪ Tosse;▪ Falta de ar;▪ Dor de garganta;▪ Diarreia;▪ Anosmia (incapacidade de sentir odores) ou hiposmia (diminuição do olfato);▪ Mialgia (dores musculares, dores no corpo)▪ Cansaço ou fadiga	<ul style="list-style-type: none">▪ Não comparecer ao local de trabalho▪ Comunicar o fato ao gestor da unidade para que tome as providências descritas na situação 2▪ Comunicar o fato à equipe médica, que fará as orientações de saúde necessárias e o manterá em teletrabalho por 14 dias. Caso os sintomas persistam por mais de 14 dias, o teletrabalho será mantido por mais 72h após o término dos sintomas.
2 – Gestor é comunicado de pessoas com sintomas sugestivos de Covid-19	<ul style="list-style-type: none">▪ Fazer o levantamento de quais pessoas tiveram contato próximo, conforme definido na situação 3, e informar a equipe médica pelo endereço eletrônico equipemedica@trt23.jus.br▪ Acionar a para que providencie a higienização do ambiente de Seção de Limpeza e Conservação trabalho
3 – Contato próximo no trabalho	<ul style="list-style-type: none">▪ Uma pessoa que teve contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos);▪ Uma pessoa que tenha contato direto desprotegido com secreções infecciosas (por exemplo, gotículas de tosse);▪ Uma pessoa que teve contato frente a frente por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 metros;▪ Uma pessoa que esteve em um ambiente fechado (por exemplo, sala de reunião, sala de espera, etc.) por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 metros.
4 – Equipe de limpeza informada sobre caso suspeito ou confirmado de Covid-19	<ul style="list-style-type: none">▪ Mobilizar equipe para realizar a limpeza e desinfecção da estação de trabalho do caso suspeito ou confirmado, assim como as áreas de uso comum na sua unidade de lotação;▪ Orientar a equipe de limpeza a manter o procedimento padrão de segurança.
5 – Equipe médica é informada por gestor acerca de pessoas que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado	<ul style="list-style-type: none">▪ Analisar caso a caso para a implementação da conduta necessária.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO RESPONSÁVEL



DECLARAÇÃO DE ESTABELECIMENTO RESPONSÁVEL

Este estabelecimento está aberto com o compromisso de manter as medidas de prevenção e contenção do contágio da COVID-19 para proteção de seu público interno e externo.

VARA DO TRABALHO DE XXXXX

Nome do Gestor

DIRETOR DE SECRETARIA