



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 09, DE 14 DE AGOSTO DE 2020 (*)

Estabelece, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7), o plano de retomada gradativa das atividades presenciais suspensas em razão da pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19).

~~O EGRÉGIO PLENO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO~~, em Sessão Ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Excelentíssimo Senhor Desembargador Plauto Carneiro Porto, Presidente do Tribunal, presentes os Excelentíssimos Senhores Desembargadores José Antonio Parente da Silva, Maria José Girão, Maria Roseli Mendes Alencar, Francisco Tarcísio Guedes Lima Verde Júnior, Jefferson Quesado Júnior, Durval César de Vasconcelos Maia, Fernanda Maria Uehôa de Albuquerque, Francisco José Gomes da Silva, Emmanuel Teófilo Furtado e Paulo Régis Machado Botelho e o Excelentíssima Procurador-Regional do Trabalho Francisco José Parente Vasconcelos Júnior,

~~CONSIDERANDO~~ os termos da Resolução nº 322/2020, do Conselho Nacional de Justiça, que autorizou os Tribunais a editarem normas para regulamentar o restabelecimento dos serviços jurisdicionais presenciais desde de 15 de junho;

~~CONSIDERANDO~~ os termos do Ofício Circular CSJT.GP.SG Nº 26/2020, dispondo que os "Tribunais Regionais do Trabalho deverão elaborar plano de retomada das atividades presenciais, com observância das diretrizes estabelecidas na Resolução nº 322/2020 do Conselho Nacional de Justiça";

~~CONSIDERANDO~~ que o Decreto Estadual nº 33.608, de 30 de maio de 2020, e os decretos estaduais que o sucederam autorizaram o retorno gradativo de algumas atividades econômicas e produtivas, estando a prestação jurisdicional incluída nas cadeias de atividades já autorizadas a retornar;

~~CONSIDERANDO~~ a necessidade de se manter a prestação dos serviços públicos e, no caso do TRT da 7ª Região, a prestação jurisdicional;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

~~**Art. 1º** As atividades presenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7), suspensas em razão da adoção de medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (Covid-19), serão retomadas de forma gradativa, conforme o cronograma estabelecido nesta resolução, o qual se encontra resumido no Anexo 1 desta norma.~~

~~**Art. 2º** Fica instituído o Protocolo Sanitário para Atividades Presenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, na forma do Anexo 2 desta norma.~~

~~**Parágrafo único.** O Protocolo Sanitário referido no *caput* deste artigo deve ser obrigatoriamente observado por todas as pessoas envolvidas na realização das atividades presenciais autorizadas nas dependências do TRT7 e foros sob sua jurisdição, durante todo o período de implantação do cronograma definido nesta resolução.~~

~~**Art. 3º** Enquanto houver determinação de isolamento social ou outras medidas de prevenção estabelecidas por decreto estadual, os magistrados, servidores e respectivas unidades, sempre que possível, devem dar preferência à realização de atos por meios telepresenciais, incluindo a realização de reuniões internas.~~

~~**§ 1º** O atendimento presencial dar-se-á apenas quando estritamente necessário e mediante agendamento, observado o cronograma estabelecido nesta resolução.~~

~~**§ 2º** O atendimento virtual dos advogados se dará, prioritariamente, por meio da plataforma Google Meet, já utilizada para a realização de audiências e sessões de julgamento telepresenciais, observando-se a necessidade de agendamento prévio, conforme agenda da unidade.~~

~~**§ 2º** O atendimento virtual dos advogados dar-se-á, prioritariamente, por meio do Baleão Virtual, observando-se o regulamento estabelecido pelo Ato TRT7.GP nº 24, de 02 de março de 2021. (Redação dada pela Resolução Normativa TRT7 nº 6, de 30 de abril de 2021)~~

~~**Art. 4º** O cronograma para retomada das atividades presenciais abrangerá 4 (quatro) etapas sucessivas, com observância das seguintes datas:~~

~~**I** - a 1ª etapa iniciará em 31 de agosto de 2020;~~

~~**II** - a 2ª etapa iniciará em 14 de setembro de 2020;~~

~~**III** - a 3ª etapa iniciará em 28 de setembro de 2020;~~

~~**IV** - a 4ª etapa iniciará em 26 de outubro de 2020.~~

~~§ 1º As etapas definidas neste artigo poderão ser canceladas, suspensas ou adiadas, a fim de adequar o funcionamento do Tribunal aos protocolos e orientações definidos pelas autoridades sanitárias e de saúde.~~

~~§ 2º As condições de funcionamento estabelecidas para a 4ª etapa continuarão em vigor enquanto perdurar o isolamento social e outras medidas de prevenção ao Covid-19 estabelecidas por meio de decreto estadual.~~

~~§ 3º Antes do início de cada etapa, a Presidência deverá expedir portaria ratificando ou não a deflagração da nova etapa, após ouvir o Gabinete de Gestão e Monitoramento das Ações de Prevenção ao Covid-19 criado pelo Ato Conjunto TRT7: GP.CORREG nº 02/2020.~~

~~§ 4º A portaria prevista no § 3º deste artigo deverá ser amplamente divulgada e, na medida das possibilidades, ser apresentada em eventos virtuais em redes sociais para esclarecimento de dúvidas das partes interessadas.~~

~~Art. 5º Durante a retomada dos trabalhos presenciais, o acesso do público externo aos prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região será restrito às partes e advogados que possuam processo pautado em audiência, em sessão de julgamento ou atendimento agendado, respeitado, em todo caso, o período compreendido entre 8h e 14h e as demais disposições desta resolução.~~

~~Art. 6º Para magistrados, servidores, estagiários e colaboradores que estejam em grupos de risco, fica mantida a autorização de trabalho remoto enquanto perdurar o isolamento social e outras medidas de prevenção ao Covid-19 estabelecidas por meio de decreto estadual.~~

~~§ 1º Enquanto não autorizado o retorno das atividades letivas, aplica-se a prerrogativa estabelecida no *caput* deste artigo aos magistrados e servidores que possuam filhos menores em idade escolar, desde que não possam confiar a sua guarda a outra pessoa.~~

~~§ 2º O enquadramento no grupo de risco deverá ser solicitado pelo próprio interessado à Divisão de Saúde, por Processo Administrativo Eletrônico (Proad), devendo encaminhar, juntamente com o pedido, documentos que comprovem a situação que justifica o enquadramento solicitado.~~

~~§ 2º Quando o enquadramento no grupo de risco decorrer de condição diversa da idade superior a 60 (sessenta) anos, deverá ser solicitado pelo próprio interessado à Divisão de Saúde, por Processo Administrativo Eletrônico (Proad), devendo encaminhar, ainda, juntamente com o pedido, documentos que comprovem a situação que justifica o enquadramento solicitado. (Redação dada pela Resolução Normativa TRT7 nº 10, de 04 de setembro de 2020)~~

~~§ 3º~~ O enquadramento na situação prevista no § 1º deste artigo deverá ser solicitado pelo próprio interessado à Secretaria de Gestão de Pessoas, por Proad, devendo encaminhar, juntamente com o pedido, documentos que comprovem a situação que justifica o enquadramento solicitado.

~~Art. 7º~~ Os magistrados e servidores que coabitam com pessoas que se enquadram no grupo de risco também terão a prerrogativa de realizar o trabalho remoto, nos termos do art. 6º desta resolução, desde que não haja comprometimento no fluxo das atividades da unidade em que é lotado.

~~§ 1º~~ O enquadramento na situação prevista neste artigo deverá ser solicitado pelo próprio interessado à Divisão de Saúde, por Proad, devendo encaminhar, juntamente com o pedido, documentos que comprovem a situação que justifica o enquadramento solicitado.

~~§ 2º~~ Os servidores que se encontram afastados compulsoriamente nos termos do art. 9º do Ato Conjunto TRT7.GP.CORREG nº 02/2020 não poderão ser beneficiados com a prerrogativa prevista no *caput* deste artigo, devendo retornar ao trabalho presencial, caso permaneça existindo a situação que impossibilitou o trabalho remoto.

~~CAPÍTULO H~~ ~~DO EXPEDIENTE INTERNO~~

~~Art. 8º~~ O expediente interno refere-se a todas as atividades desenvolvidas pelo corpo funcional do Tribunal, abrangendo os trabalhos de magistrados, servidores e de estagiários.

~~Parágrafo único.~~ As disposições contidas neste capítulo não se aplicam aos terceirizados e prestadores de serviços, cujas atividades devem observar as cláusulas contratuais pertinentes.

~~Art. 9º~~ O expediente interno presencial deve ser retomado de forma gradativa, observando-se o seguinte cronograma:

~~I~~ - durante a 1ª etapa, todos os servidores e estagiários que se encontram afastados compulsoriamente nos termos do art. 9º do Ato Conjunto TRT7.GP.CORREG nº 02/2020 devem retornar ao trabalho presencial, executando-se aqueles que se enquadram na hipótese do art. 6º desta resolução; as unidades poderão, ainda, retomar o trabalho presencial de até 30% do respectivo quadro que se encontra em regime de teletrabalho;

~~II~~ - durante a 2ª etapa, o percentual estabelecido no inciso I deste artigo fica majorado para 50%;

~~III~~ - durante a 3ª etapa, as unidades deverão retomar o trabalho presencial, ficando autorizadas a manter o limite máximo de até 70% da equipe em teletrabalho;

~~IV~~ – a partir da 4ª etapa, fica mantida por tempo indeterminado a condição estabelecida no inciso III deste artigo.

~~§ 1º~~ Fica prorrogado durante todo o período de vigência desta resolução o Regime Especial de Teletrabalho previsto no art. 7º do Ato Conjunto TRT7.GP.CORREG nº 02/2020.

~~§ 2º~~ Caberá ao gestor da unidade informar a relação de servidores em regime de teletrabalho ao Núcleo de Desenvolvimento de Pessoas, observando-se o cronograma previsto no *caput* deste artigo.

~~§ 3º~~ Caso a unidade possua estagiário enquadrado na situação prevista no inciso I deste artigo, deverá assegurar o retorno às atividades presenciais de pelo menos 1 (um) servidor.

~~§ 4º~~ As unidades judiciais e administrativas podem definir livremente o horário dos seus respectivos expedientes internos presenciais, desde que: ~~(Incluído pela Resolução Normativa TRT7 nº 10, de 04 de setembro de 2020)~~

~~I~~ – estejam compreendidos entre 7h30 e 15h30; ~~(Incluído pela Resolução Normativa TRT7 nº 10, de 04 de setembro de 2020)~~

~~H~~ – seja assegurada a realização dos atos presenciais previstos nesta Resolução; ~~(Incluído pela Resolução Normativa TRT7 nº 10, de 04 de setembro de 2020)~~

~~HH~~ – observem, a partir da 3ª etapa, um expediente presencial mínimo de 4 horas, ocasião em que os servidores escalados para o trabalho presencial deverão complementar a jornada por meio de teletrabalho. ~~(Incluído pela Resolução Normativa TRT7 nº 10, de 04 de setembro de 2020)~~

~~CAPÍTULO III~~ ~~DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXTERNO~~

~~Art. 10.~~ Durante a vigência desta resolução, o atendimento ao público externo continuará sendo realizado, prioritariamente, por meio remoto, o que deve incluir, necessariamente, além do correio eletrônico, o atendimento telefônico.

~~Art. 11.~~ O atendimento ao público externo de modo presencial será gradativamente retomado, observando o seguinte:

~~I~~ – durante as 2 (duas) primeiras etapas, o atendimento ao público externo continuará restrito às hipóteses excepcionais previstas no art. 3º do Ato Conjunto TRT7.GP.CORREG nº 02/2020;

~~H~~ – durante a 3ª etapa, o atendimento ao público externo de modo presencial será realizado com horário reduzido, de apenas 2 (duas) horas, de 9h às 11h e mediante agendamento;

~~III~~ - a partir da 4ª etapa e por tempo indeterminado, o atendimento ao público externo será ampliado para 4 (quatro) horas, observando o período de 8h às 12h e mantendo-se a necessidade de agendamento.

~~Parágrafo único.~~ Em qualquer etapa poderá ser solicitado o agendamento de atendimento para fins de entrega ou recebimento de documentos físicos.

CAPÍTULO IV DAS AUDIÊNCIAS

~~Art. 12.~~ As audiências continuam devendo ser realizadas preferencialmente por videoconferência, nos termos do Ato Conjunto TRT7.GP.CORREG nº 06/2020, reservando-se a realização de audiências presenciais apenas quando se revelar inviável a realização do ato de forma integralmente virtual, observando-se, nessa hipótese, o seguinte cronograma de retorno gradual:

~~I~~ - durante a 1ª etapa, as audiências presenciais permanecerão suspensas;

~~II~~ - durante a 2ª etapa, as varas do trabalho poderão realizar audiências presenciais, limitando a pauta diária ao máximo de 10 (dez) audiências e devendo haver entre varas que se situam no mesmo andar do Fórum Autran Nunes ou no mesmo Fórum, no caso das varas do interior, alternância de dias, evitando-se, em qualquer hipótese, que duas varas nessas condições realizem audiências ao mesmo tempo;

~~III~~ - durante a 3ª etapa, não haverá limite para as pautas diárias, mas deve-se manter a observância quanto à alternância estabelecida no inciso II deste artigo;

~~IV~~ - a partir da 4ª etapa, as unidades terão liberdade para designar audiências, mantendo-se, por tempo indeterminado, o acesso à sala de audiências apenas para as partes, advogados e testemunhas do processo.

~~§ 1º~~ As varas deverão observar o limite de pessoas que é comportado pela respectiva sala de audiências, conforme consta do Anexo 3 desta resolução.

~~§ 2º~~ Deve-se priorizar a realização de audiências por meio de videoconferência, observando a regulamentação constante do Ato Conjunto TRT7.GP.CORREG nº 06/2020, e dar preferência, na pauta presencial, para as audiências de instrução que envolvam a produção de prova oral e que não puderam ser realizadas telepresencialmente.

~~§ 3º~~ As varas poderão realizar audiências telepresenciais híbridas, em que parcela dos participantes pode se dirigir para as dependências da vara ou do fórum, a fim de viabilizar sua participação na audiência, enquanto outra parcela participa por videoconferência.

~~§ 4º Nos casos em que magistrados, servidores, partes ou advogados se enquadrem no grupo de risco, bem como na hipótese em que a sala de audiência da vara não comporte todos os participantes da audiência, as varas deverão realizar audiências telepresenciais híbridas.~~

~~§ 5º As regras previstas neste artigo aplicam-se, no que couber, às audiências realizadas pelo Centro Judiciário de Métodos de Solução de Disputas (CEJUSC).~~

~~CAPÍTULO V DAS SESSÕES DE JULGAMENTO PRESENCIAIS~~

~~Art. 13. A realização de sessões de julgamento pelo Tribunal Pleno e demais órgãos julgadores do Tribunal, quando inviável sua realização de forma virtual ou telepresencial, será realizada de modo presencial, observando o seguinte cronograma:~~

~~I- durante a 1ª etapa, permanecem suspensas;~~

~~H- a partir da 2ª Etapa, poderão ser realizadas sessões presenciais de julgamento, observando-se o limite de sustentações orais por sessão, condicionado à deliberação do respectivo órgão julgador.~~

~~§ 1º Em todas as etapas e por tempo indeterminado, o acesso à sala de sessões será limitado às partes e advogados com processos pautados e pelo tempo estritamente necessário à realização do julgamento do processo pertinente.~~

~~§ 2º Independentemente da realização de sessões presenciais, poderão continuar sendo realizadas sessões de julgamento telepresenciais, nos moldes previstos pelo Ato Conjunto TRT7.GP.SE1.SE2.TURMA1.TURMA2.TURMA3 nº 2/2020.~~

~~§ 3º A retomada da realização presencial de sessões de julgamento não obsta a continuidade da realização de sessões virtuais de julgamento, nos termos do Ato Conjunto TRT7.GP.SE1.SE2.TURMA1.TURMA2.TURMA3 nº 1/2020.~~

~~CAPÍTULO VI DOS CURSOS, EVENTOS E REUNIÕES~~

~~Art. 14. A realização de cursos, eventos, reuniões ou qualquer outra atividade que envolva a participação de várias pessoas será retomada de forma gradativa, do seguinte modo:~~

~~I- durante as duas primeiras etapas, as atividades descritas no *caput* deste artigo permanecem suspensas;~~

~~H- durante a 3ª etapa, as atividades descritas no *caput* deste artigo poderão ser realizadas, observando-se o limite máximo de até 8 (oito) pessoas e desde que seja~~

assegurada a completa observância das regras de distanciamento estabelecidas no protocolo constante do Anexo 2 desta resolução;

~~III~~ - a partir da 4ª etapa, a realização das atividades descritas no *caput* deste artigo retorna às condições normais, devendo, todavia, observar rigorosamente o protocolo constante do Anexo 2 desta resolução.

~~§ 1º~~ Deve-se priorizar, por tempo indeterminado, a realização de cursos, eventos e reuniões por meio de videoconferência.

~~§ 2º~~ Ficam ressalvados das limitações previstas neste artigo os cursos e eventos de natureza obrigatória determinados por órgãos superiores, desde que estritamente observado o protocolo sanitário anexo a esta Resolução.

~~CAPÍTULO VII~~ ~~DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~

~~Art. 15.~~ Fica autorizado, a partir da 2ª etapa, o funcionamento nos prédios do TRT7 das dependências cedidas à Ordem dos Advogados do Brasil, à Associação dos Advogados Trabalhistas do Estado do Ceará (ATRACE), ao SINDISSÉTIMA e à ANAJUSTRA, sendo, contudo, vedado o atendimento presencial ao público.

~~Art. 16.~~ O cumprimento de mandados judiciais deve ser realizado por servidores que não estejam em grupos de risco, utilizando-se de equipamentos de proteção individual e desde que o cumprimento do ato não resulte em aglomeração de pessoas ou reuniões em ambientes fechados.

~~Art. 16~~ Fica autorizado, a partir da publicação desta Resolução, o cumprimento presencial de mandados judiciais, que deve ser realizado por oficiais de justiça que não estejam em grupos de risco, utilizando-se de equipamentos de proteção individual e desde que o cumprimento do ato não resulte em aglomeração de pessoas ou reuniões em ambientes fechados. *(Redação dada pela Resolução Normativa TRT7 nº 10, de 04 de setembro de 2020)*

~~§ 1º~~ A partir da 3ª etapa do plano de retomada estabelecido nesta Resolução, o cumprimento de mandados judiciais deve ser normalizado, assegurando-se, nas etapas anteriores, o cumprimento dos mandados urgentes e os relativos a audiências e observando-se, em todo caso, a regra prevista no *caput* deste artigo. *(Incluído pela Resolução Normativa TRT7 nº 10, de 04 de setembro de 2020)*

~~§ 2º~~ Os mandados judiciais devem ser cumpridos, preferencialmente, pelos meios eletrônicos previstos no Ato Conjunto TRT7.GP.CORREG nº 05/2020.” (NR). *(Incluído pela Resolução Normativa TRT7 nº 10, de 04 de setembro de 2020)*

~~**Art. 17.** As perícias, entrevistas e avaliações devem observar as normas de distanciamento social e de redução de concentração de pessoas, adotando-se as cautelas sanitárias indicadas pelos órgãos competentes.~~

~~**Art. 18.** Os alvarás de levantamento de valores deverão ser expedidos e encaminhados às instituições financeiras preferencialmente de forma eletrônica e, sempre que possível, determinada a transferência entre contas em lugar do saque presencial de valores.~~

~~**Art. 19.** A Biblioteca Aderbal Nunes Freire, a Seção de Gestão Documental e a Seção de Arquivo do Fórum Autran Nunes funcionarão mediante protocolo próprio, a ser divulgado pela intranet, observando as especificidades de suas áreas de atuação.~~

~~**Art. 20.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.~~

~~**Art. 21.** Fica revogado o Ato Conjunto TRT7.GP.CORREG. nº 8/2020, voltando os pedidos de alteração de férias a ser regidos pelo Ato TRT.GP. nº 04/2017.~~

~~**Art. 22.** Fica revogado o art. 9º do Ato Conjunto TRT7.GP.CORREG. nº 2/2020, voltando a frequência dos servidores e estagiários a ser registrada de acordo com o Ato nº 44/2018.~~

~~**Art. 23.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Fortaleza, 14 de agosto de 2020.~~

~~**PLAUTO CARNEIRO PORTO**~~

~~Presidente do Tribunal~~

(* Revogada pela Resolução Normativa TRT7 nº 13/2022, disponibilizada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 3598, 14 de novembro de 2022. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.

(* Alterado pela Resolução Normativa TRT7 nº 6/2021, disponibilizada nos Diários Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 3213 e 3214, 30 de abril e 03 de maio de 2021. Caderno Administrativo e Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 4 e 1.

(* Alterado pela Resolução Normativa TRT7 nº 10/2020 disponibilizada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 3053, 04 de setembro de 2020. Caderno Administrativo e Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.

**ANEXO 1
QUADRO RESUMO**

1ª ETAPA 31 DE AGOSTO DE 2020	
Expediente interno	Retorno obrigatório dos servidores e estagiários que se encontram afastados compulsoriamente nos termos do art. 9º do Ato Conjunto TRT7.GP.CORREG nº 02/2020 excetuando-se aqueles que se enquadram no grupo de risco; as unidades poderão, ainda, retomar o trabalho presencial de até 30% do respectivo quadro que se encontra em regime de teletrabalho
Atendimento ao público presencial	Permanece restrito
Audiências - presenciais	Permanecem suspensas
Sessões de julgamento - presenciais	Permanecem suspensas
Cursos e eventos presenciais	Permanecem suspensos.

2ª ETAPA 14 DE SETEMBRO DE 2020	
Expediente interno	Majoração do percentual máximo estabelecido na primeira etapa para 50%.
Atendimento ao público presencial	Permanece restrito
Audiências - presenciais	Com as seguintes limitações: - acesso à sala de audiências apenas das partes, advogados e testemunhas do processo. - Máximo de 10 (dez) audiências por dia, por vara - priorizar as audiências de instrução; - alternância de dias entre Varas que se situam no mesmo andar ou no mesmo fórum, no caso do interior.
Sessões de julgamento - presenciais	Poderão ser realizadas sessões presenciais de julgamento, observando-se o limite de sustentações orais por sessão, condicionado à deliberação do respectivo órgão julgador.
Cursos e eventos presenciais	Permanecem suspensos

3ª ETAPA 28 DE SETEMBRO DE 2020	
Expediente interno	Retorno obrigatório ao trabalho presencial, com autorização para que as unidades mantenham até 70% da equipe em teletrabalho
Atendimento ao público presencial	Com horário reduzido de apenas 2 (duas) horas, de 9h às 11h e necessidade de agendamento prévio.
Audiências - presenciais	Com as seguintes limitações: - acesso à sala de audiências apenas das

	partes, advogados e testemunhas do processo. - alternância de dias entre Varas que se situam no mesmo andar ou no mesmo fórum, no caso do interior.
Cursos e eventos presenciais	Com limitação de público. - Limite de 8 (oito) pessoas, desde que e respeitado o distanciamento estabelecido no protocolo.

4ª ETAPA 26 DE OUTUBRO DE 2020	
Atendimento ao público	será ampliado para 4 (quatro) horas, observando o período de 8h às 12h, por tempo indeterminado, mantida a necessidade de agendamento.
Audiências - presenciais	Liberdade para designação de audiências por parte das varas, mantendo-se, por tempo indeterminado, o acesso à sala de audiências apenas para as partes, advogados e testemunhas do processo.
Cursos e eventos presenciais	Podem ser realizados, desde que assegurada a observância ao Protocolo Sanitário.



PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO TRT7

 Tribunal Regional do Trabalho
7ª Região | Ceará



1 INTRODUÇÃO

Com a retomada do serviço presencial, precisamos que sejam analisados os potenciais riscos e, especialmente, que sejam consideradas ações planejadas que os mitiguem, tanto do aspecto sanitário, por óbvio, mas também da ótica comportamental dos servidores e Jurisdicionado a ser atendido. Ou seja, é essencial que seja elaborado um Plano eficaz que abranja sub-planos de trabalho, contemplando inclusive a disponibilização de equipamentos de proteção individuais – EPIs até a gestão do ambiente de trabalho pós-crise ocasionada pelo COVID-19.

Com o retorno da atividade presencial, não pode-se ignorar os efeitos sociais na saúde mental e emocional dos magistrados e servidores do nosso órgão. Portanto, este Plano propõe que se preveja um capítulo especialmente dedicado a esta temática, com mesmo nível de atenção destinado aos demais itens como sanitização, por exemplo.

O plano em questão irá apresentar ações voltadas para 6 eixos: Distanciamento social, Sanitização de Ambientes, Saúde Mental e Atenção Psicossocial, Higiene/Proteção Pessoal, Comunicação Efetiva e Monitoramento.

Felizmente, esse plano não precisa se preocupar com a parte orçamentária financeira do TRT7, esse pilar continua com o suporte necessário para arcar com todas as medidas que serão implantadas no plano em questão.

Nesse período de pandemia a Secretaria da Tecnologia da Informação e Comunicação, através de meios digitais nos proporcionou o suporte necessário para a realização dos trabalhos essenciais do nosso órgão, onde foram postas em prática de forma emergencial. Saliente-se que esse processo traz uma lição de que não só é possível o incremento da tecnologia como é possível também a prestação de diversos serviços de modo ágil por meio da digitalização.

Ficará sob a responsabilidade do comitê e dos grupos de trabalho das áreas: elaborar um cronograma integrado de implementação e execução das atividades para retomada do serviço presencial do TRT7, bem como o seu monitoramento. Tendo em vista, a natureza inusitada que vivemos no momento, com constantes mudanças no nosso dia a dia, o presente plano é dinâmico e será revisado sempre que necessário.



2

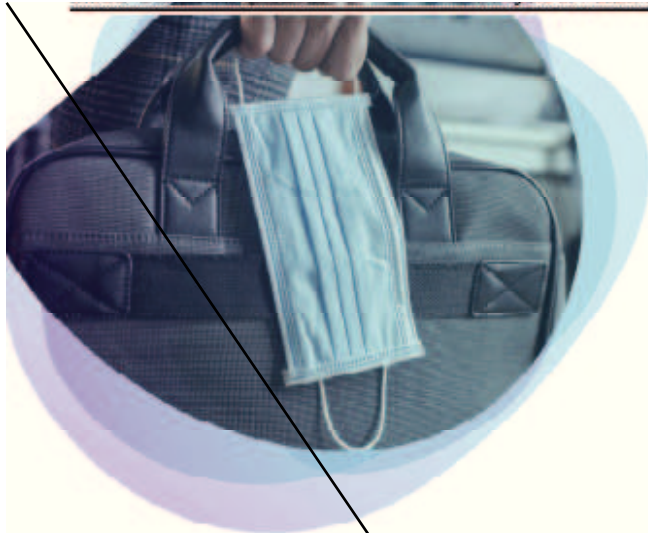
OBJETIVOS

Preservação de vidas

Manutenção do bem-estar físico e mental do corpo funcional

Volta gradual e responsável à normalidade

Criar um plano de comunicação assertivo, dinâmico e responsivo



3 ORIENTAÇÕES GERAIS

Recomenda-se início da retomada das atividades presenciais condicionada a:

- situação epidemiológica dos municípios;
- preparo adequado do ambiente laboral às recomendações de prevenção ao COVID-19;
- disponibilidade de equipamentos de proteção individual e coletiva.

O retorno só deverá acontecer quando:

- Os municípios estiverem classificados como zona verde (nível de risco 1, isolamento social comum decretado) ou zona amarela (nível de risco 2, isolamento social mais restritivo decretado) conforme a Política de

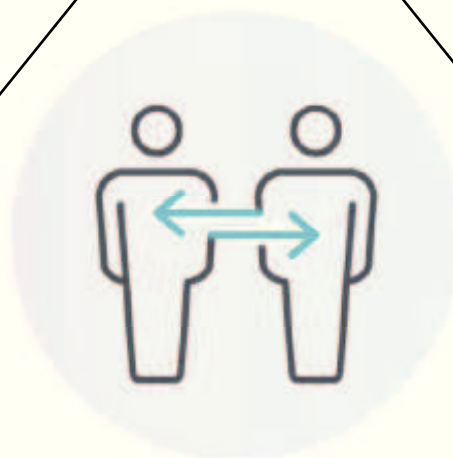
Regionalização das Medidas de Isolamento Social do Governo do Estado do Ceará.

- As localidades classificadas como zona vermelha (nível de risco 3, municípios com isolamento social rígido decretado) deverão continuar em regime de teletrabalho obrigatório.
- As unidades devem comunicar imediatamente à Administração caso o seu município decreta estado de "lockdown" (zona vermelha), devendo obrigatoriamente passar para o regime integral de teletrabalho.
- Na semana anterior ao retorno às atividades, deverá ser providenciada a limpeza das unidades, podendo realizar dedetização e desinfecção se assim for necessário.



Eixo Distanciamento Social

Reduzir a aproximação e
o contato entre as pessoas



- Recomenda-se a prestação de trabalho remoto para magistrados, servidores, estagiários e colaboradores que estejam em grupos de risco, até que haja situação de controle da Covid-19 que autorize o retorno seguro ao trabalho presencial, inclusive com a retomada total das atividades presenciais.

- Reorganização das estações de trabalho, de modo que estas se mantenham a uma distância mínima de 2 metros entre si, ou quando inviável, que algumas sejam desativadas, com sinalização indicativa, de modo a manter o distanciamento entre os profissionais.

- Definir a capacidade máxima de ocupação por pessoas simultaneamente nas salas de audiência (1 pessoa a cada 4m²). Colocar sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes de realização audiência. Exemplo: considerando 32 m de área livre para circulação e permanência de pessoas, tem-se: 32m dividido por 4m = 8 pessoas no máximo no local ao mesmo tempo.

- Deverão ser compostas, preferencialmente, turmas de revezamento para as unidades de serviços presenciais, evitando-se a concentração de servidores.

- Serão realizadas marcações de distanciamento no piso dos locais de atendimento ao público, frentes de

elevadores e nas portarias, com no mínimo 2 metros de distância entre os pontos, utilizando adesivo, fita gomada ou fita colorida. Os profissionais da segurança deverão orientar os usuários a manter distanciamento social nos espaços de espera de atendimento e demais áreas de circulação dos prédios.

- Desativação de bancos com muitos assentos ou mesas próximas para evitar aglomeração.



Figura 1: Espaços TRT7

- Definição do fluxo de circulação interna (corredores de sentido único para coordenar os fluxos de entrada e de saída), demarcando o local de entrada e saída de forma visual e inteligível e que garanta o distanciamento necessário entre as pessoas.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO TRT7

• Instalação de anteparo físico (placas acrílicas) nos locais de atendimento ao público (salas de audiência, recepção nos gabinetes de desembargadores, presidência, vice-presidência, corregedoria e CEJUSC) e balcão das portarias, visando proteção contra respingos com secreções respiratórias de outras pessoas.

• Retirada de todos os objetos desnecessários de cima das mesas e balcões (material de escritório) e efetuar a guarda em gavetas ou armários para evitar possível contaminação cruzada.

• Controle do uso dos elevadores com, no máximo, 30% da sua capacidade total. Fixar cartaz com o número máximo de usuários por elevador e demarcar no piso o local de posicionamento. Recomendar evitar encostar-se nas paredes da cabine e utilizar lenço de papel para acionar os botões do elevador, realizando higiene das mãos após.

• Recomendar uso de escadas sempre que possível, higienizando as mãos antes e após pegar em corrimãos.

• Os trabalhadores terceirizados serão organizados de modo a re-

duzir o número de trabalhadores, simultaneamente, em ambientes fechados como vestiários, refeitórios e espaços de recreação ou descanso. Os usuários destes ambientes estando sendo orientados a manter distância mínima de 2 metros entre eles e a realização dos procedimentos de limpeza e desinfecção, neste locais, estão sendo intensificada.

• Ficam vedadas as reuniões presenciais com mais de 8 (oito) pessoas, com estímulo à manutenção de reuniões por meio remoto.

• O uso obrigatório de máscaras faciais por todos aqueles que transitem nas Instalações do Tribunal, orientando para sua correta utilização, troca e higienização.

• O acesso às dependências do Tribunal será precedido da medição de temperatura, estando vedada a entrada daqueles que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,8°C ou que se recusem a terem a temperatura corporal aferida. Nestes casos, deverá ser impedido o acesso ao Tribunal e fornecido documento padronizado com informações sobre os sintomas de COVID-19, recomendação para procurar atendimento médico e indicação dos

ramais de atendimento da Divisão de Saúde para orientação médica, se necessário.

- Substituição de reuniões e atendimentos (orientativos e de triagem) presenciais por atendimento telefônico ou comunicações virtuais.

- Priorizar agendamentos de horários para atendimento ao público para evitar a aglomeração e para distribuir o fluxo de pessoas. Realizar atendimento de maneira individualizada, restringindo, sempre que possível, a presença de acompanhantes.

- Para atendimento de pessoa com idade igual ou superior a 60 anos e aquelas de grupos de risco, conforme autodeclaração: estabelecer horários ou setores exclusivos de atendimento; conferir atendimento preferencial, garantindo fluxo ágil para que permaneçam o mínimo possível no estabelecimento.

- Poderão ser limitados os acessos a áreas comuns do Tribunal.

- O restaurante deverá permanecer fechado até que os critérios epidemiológicos permitam maior fluxo de pessoas.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO TRT7

Eixo Sanitização de Ambientes

Higienização do ambiente do trabalho



• Durante o período de funcionamento e sempre no início das atividades, higienizar as superfícies de toque, no mínimo a cada 2 horas, com álcool 70% , sob fricção (ex.: terminais de autoatendimento, corrimão de escadas e de acessos, maçanetas, interruptores, botões de elevadores).

• Higienização de pisos, paredes, forro de banheiro, refelatórios, vestiários, etc. no mínimo a cada turno, usando produtos recomendados na Nota Técnica nº 47/2020/SEI/COSAN/GFCOS/DIRE3/ANVISA e atualizações posteriores.

• Higienização de mesas, cadeiras, teclados, mouses, telefones a cada turno, com álcool 70%.

• Disponibilização de tapetes sanitizantes (do tipo pedilúvio) para descontaminação dos calçados nas entradas dos prédios.

• Privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho. Garantir que o sistema de climatização de ar não esteja reutilizando o ar e sim que esteja programado para renovação de ar constantemente,

atendendo ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde sobre "Qualidade do Ar de Interiores em Ambientes Climatizados", com redação da Portaria MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 e os Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo, com redação dada pela Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nos locais sem renovação de ar, especialmente com aparelhos do tipo split, é aconselhável manter portas e janelas abertas. Adotar ventilação especializada por pressão negativa em ambientes de assistência médica e odontológica, quando possível.

• A Divisão de Manutenção e Projetos e a Divisão de Saúde deverão examinar outros protocolos que venham a permitir o funcionamento seguro do sistema de ar condicionado central.

• Lacrar as torneiras a jato que permitam a ingestão de água diretamente dos bebedouros (Varas da área metropolitana e interior), de

forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento. Incentivar o uso de copos de uso individual.

- No uso da copa, recomenda-se que cada pessoa leve seus utensílios pessoais (copo, talher, prato).
- Realizar higienização do ambiente e mobiliário entre as audiências, sessões ou reuniões.
- Adotar solução para gerenciamentos dos resíduos de saúde.
- Distribuição nos ambientes lixeiras com tampa e acionamento por pedal.
- O local de trabalho da pessoa com caso confirmado e das que tiveram contato próximo e prolongado deve ser interditado para desinfecção. Outros ambientes utilizados pelos trabalhadores afastados (caso confirmado e pessoas próximas) serão desinfetados: banheiro, copa etc.

Eixo Saúde Mental e Atenção Psicossocial



- Vídeos e palestras online sobre manejo da ansiedade e outros assuntos sinalizados pelos magistrados, servidores e estagiários como dificuldades relacionadas a saúde mental e atenção psicossocial. Os assuntos serão escolhidos de acordo com as demandas oriundas do Levantamento de necessidades psicossociais - Distanciamento Social (COVID-19).
- Aplicação de um formulário na retomada das atividades para rastrear e compreender os impactos psicossociais e dificuldades específicas sentidas na retomada.
- Suporte Psicossocial¹ das pessoas com licenças de saúde relacionadas a Transtornos Mentais e Comportamentais (CID F), bem como de casos já acompanhados pela Seção Psicossocial;
- Suporte Psicossocial de casos encaminhados pela equipe técnica da Divisão de Saúde e pelos gestores.
- Encaminhamentos para redes de atendimento disponíveis na pandemia.
- Atualização constante do mapeamento da rede especializada (pública, privada e de voluntários) disponível para atendimento presencial e/ou online disponibilizada ao corpo funcional
- Orientação e apoio para os gestores e equipes através da construção de nota técnica da seção com orientações e da realização de Rodas de conversa virtuais com as equipes de trabalho
- Formação breve e específica em Primeiros Cuidados Psicológicos (PCP) na COVID-19 para os servidores e estagiários da Divisão de saúde.
- Atenção psicossocial aos trabalhadores de saúde do TRT7 através da criação de espaços de fala (individuais ou de grupo - virtual ou presencial) entre os profissionais .
- Suporte psicossocial às pessoas do corpo funcional confirmadas para COVID-19 que estejam em isolamento domiciliar e aos casos suspeitos que estejam apresentando sofrimento psíquico .

¹ O Suporte psicossocial pode ser feito através de contatos telefônicos e atendimento online. Para isso, na retomada, será solicitada a instalação do computador na sala de atendimento psicossocial para atendimentos on-line

• **Divulgação de material de sensibilização na abordagem à pessoa confirmada para COVID-19; ou que teve COVID-19; ou a familiar de pessoa confirmada, buscando evitar situações de estigmatização.**

• **Realização do Projeto de Suporte Psicossocial ao luto, caso necessário.**

• **Viabilizar, com apoio de outros setores, palestra online sobre temática relacionada a perdas e processos de Luto durante a pandemia**

Eixo Higiene/ Proteção Pessoal

Promoção de cultura de atenção aos
procedimentos de limpeza pessoal



• 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, exigir e fiscalizar sua adequada utilização durante todo o expediente forense.

• Fornecimento de máscaras de tecido para magistrados, servidores e estagiários que retornarem ao trabalho presencial, em quantitativo de 05 (cinco) máscaras por pessoa.

• Os magistrados, servidores, terceirizados e estagiários que possuam sintomas típicos de gripe deverão permanecer em casa e evitar contato com outras pessoas, devendo procurar atendimento médico-assistencial para adequada condução do quadro clínico e emissão de atestado médico, a critério do médico assistente.

• As avaliações médicas presenciais dos sintomáticos respiratórios serão dispensadas, mantendo-se a apresentação dos atestados via on-line.

• Servidores com familiares suspeitos de Infecção por coronavírus também devem ser afastados do trabalho e concedido licença por motivo de doença em pessoa da família por 14 dias.

• Os servidores que tiveram contato próximo com colega de trabalho confirmado para COVID-19 também deve ser afastado, permanecer em quarentena por 14 dias e só retornar ao trabalho presencial com autorização do serviço médico. São considerados contato próximo: a pessoa que teve contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos) com a pessoa com caso confirmado; a pessoa que tenha tido 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); a pessoa que teve contato frente a frente por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 1 metro da pessoa com caso confirmado; profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso de COVID-19 sem Equipamento de Proteção Individual (EPI) recomendado, ou com uma possível violação do EPI.

- O grupo de magistrados e servidores com suspeita/confirmação de Covid-19 terão a sua evolução acompanhada pela unidade de saúde.
- Restringir as viagens de magistrados e servidores, devendo ser autorizadas somente as estritamente necessárias.
- Os banheiros terão fácil acesso (abertos ao público) e com placas sinalizadoras, com cartazes com orientações sobre a adequada higienização das mãos, com sabonete e água corrente e papel toalha para secagem adequada, além de lixeiras com tampa e acionamento por pedal.
- Realização de campanha de vacinação contra gripe (H1N1) visando reduzir casos de adoecimento com os mesmos sintomas da COVID-19.
- Instalação de dispensadores com preparações alcoólicas para a higiene das mãos (sob as formas gel a 70%) e papel toalha (para casos de tosse, espirro) nas áreas de maior circulação de pessoas e portarias. Os dispensadores de álcool em gel serão posicionados em lugar visível e de fácil acesso e em quantidade suficiente para que se evite aglomerações.
- Deverá haver disponibilização de álcool em gel 70% nas entradas dos prédios, balcões de atendimento ao público, salas de audiência e nas unidades para uso interno pelos servidores, bem como fornecimento de um frasco individual de 500ml para cada oficial de justiça.
- A equipe de limpeza deve assegurar o abastecimento de todos os dispensadores do álcool em gel por meio de mapeamento dos locais instalados.
- Deverá ser observada a higienização frequente das mãos por meio da lavagem com sabão e uso de álcool em gel, evitando-se tocar na máscara de proteção facial e olhos.
- Os servidores e magistrados deverão estar atentos à limpeza e desinfecção de objetos e superfícies tocados com frequência, como canetas, celulares e fones de ouvido etc.
- As portas deverão permanecer preferencialmente abertas para evitar o contato constante com as maçanetas, com exceção das que tenham que permanecer obrigatoriamente fechadas, a exemplo da porta tipo corta-fogo.

• As bandejas e demais superfícies da área de segurança deverão ser higienizadas com especial atenção.

• Deverá ocorrer a fiscalização do cumprimento de rotinas periódicas diárias de limpeza de banheiros e de superfícies de atendimento público.

• Recomendações no expediente presencial:

▶ para portar o menor número de objetos possíveis consigo durante o expediente do trabalho. Evitar usar adornos pessoais (colares, pulseiras, anéis, relógios, brincos, mais de uma bolsa ou mochila entre outros) e preferir sapatos fechados para trabalhar.

▶ para não cumprimentar pessoas com apertos de mão, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico.

▶ evitar o compartilhar objetos e material de escritório (canetas, grampeadores, pranchetas, etc.), bem como talheres, copos e pratos ao utilizar a copa.

▶ evitar tocar o rosto, mais especificamente as mucosas da boca, nariz e olhos.

▶ não retirar a máscara durante o expediente. O Ministério da Saúde e Anvisa recomendam a troca da máscara a cada 2-3

horas de uso ou sempre que estiver úmida.

▶ evitar a circulação das pessoas dentro da instituição, realizando o máximo possível das atividades, internas e externas, por vias remotas (telefone e e-mail).

▶ observar a boa etiqueta respiratória, como, por exemplo, cobrir a boca e o nariz com o antebraço ou lenço descartável ao espirrar ou tossir.

• Distribuição de EPI conforme classificação do risco de exposição do corpo funcional ao SARS-COV-2, de acordo com a pirâmide de risco de ocupacional elaborado pela Occupational Safety and Health Administration - OSHA, que classifica os riscos em: MUITO ALTO, ALTO, MÉDIO e MENOR.

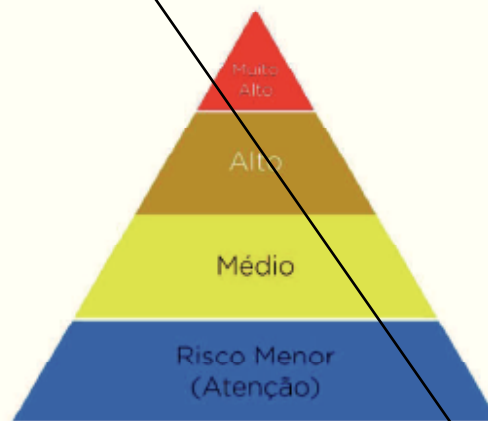


Figura 2: Pirâmide Risco Ocupacional - OSHA

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO TR7

Protocolo para proteção ocupacional durante a pandemia pelo novo coronavírus

O fornecimento de Equipamento de Proteção Individual deve acontecer de forma criteriosa tendo em vista a escassez de recursos e a dificuldade de reposição imediata.

Tipo de Cenário	Público-alvo no Cenário	Risco de Exposição ao SARS-COV-2 (OSHA)*	Recomendação para proteção individual e coletiva	Fontes
Instalações Judiciárias e Administrativas dos Tribunais	Magistrados, Servidores e Estagiários (áreas Judiciárias e administrativas)	RISCO MENOR (Atenção)	- Máscaras de tecido**; - Álcool gel e papel toalha (lenços de papel) em áreas de maior circulação de pessoas.	- Nota Informativa nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MSA do Ministério da Saúde.
Atendimento ao público Externo dentro das Instalações do Tribunal	Servidores e Terceirizados	RISCO MÉDIO	- Máscaras de tecido**; - Álcool gel e papel toalha (lenços de papel) nos postos de trabalho; - Anteparo de físico (placas de vidro, acrílicas ou lentes de drive-through) entre os funcionários e o público externo ou uso de Protetor facial***.	- Nota de Esclarecimento da Sociedade Brasileira de Infectologia de 02 de abril de 2020. - Nota Técnica de Anvisa sobre Orientações Gerais - Máscaras faciais de uso não profissional, de 03 de abril de 2020. - Associação dos Engenheiros de Segurança do Trabalho de Pernambuco. Recomendações de engenharia de segurança do trabalho contra o novo coronavírus. Recife: ANEST, 2020.
Serviço Externo	Oficiais de Justiça	RISCO MÉDIO	- Máscaras de tecido**; - Protetor facial***; - Álcool gel de uso individual.	

Continua ►

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO TRT7

Instalações de unidade de saúde	Servidores administrativos lotados na unidade de Saúde	RISCO ALTO	- Máscara de tecido**; - Higiene das mãos.	<p>- Nota Técnica GVIMS/ GGES/ANVISA nº 04/2020 sobre Medidas de Prevenção e Controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (SARS-Cov-2)*.</p> <p>- Procedimento Operacional Padronizado do Ministério da Saúde sobre "Equipamento de Proteção Individual e Segurança no Trabalho para Profissionais de Saúde de APS no atendimento às pessoas com suspeita ou infecção pelo novo coronavírus (Covid-19)", versão 2, de março de 2020.</p> <p>- Brasil, Agência Nacional de Vigilância Sanitária Caderno de Proteção Respiratória contra Agentes Biológicos para Trabalhadores de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Brasília: Anvisa, 2009.</p>
	Profissionais de Saúde em atendimento e procedimentos que não geram aerossóis	RISCO MÉDIO SE PACIENTE SEM SINTOMAS RESPIRATÓRIOS RISCO ALTO SE PACIENTE COM SINTOMAS RESPIRATÓRIOS	RISCO MÉDIO - Máscara cirúrgica; - Higiene das mãos. RISCO ALTO - Óculos de proteção ou protetor facial; - Máscara cirúrgica; - Avental com mangas longas; - Luvas de procedimento.	
	Profissionais de Saúde que realizam procedimentos que geram aerossóis	RISCO MUITO ALTO	- Óculos de proteção ou protetor facial; - Máscara N95/PPF2; - Avental com mangas longas; - Gómeo; - Luvas de procedimento.	
	Magistrados, Servidores ou Estagiários com sintomatologia respiratória	N/A	- Máscara cirúrgica; - Higiene das mãos frequente; - Usar lenços de papel (espirro, tosse).	
<p>* Occupational Safety and Health Administration - OSHA. Diretrizes para a Preparação dos Locais de Trabalho para o COVID-19. Departamento de Trabalho dos EUA. Administração de Saúde e Segurança Ocupacional. OSHA 3990-03 2020.</p> <p>** O benefício de uso de máscara pela população assintomática ainda não está bem definido e apresenta divergências na literatura. No entanto, considerando o número crescente de casos de COVID-19 e a dificuldade de aquisição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, o Ministério da Saúde recomenda a utilização de máscaras de tecido pela população em geral como método de barreira importante quando combinado com os demais cuidados de higiene já preconizados e o distanciamento social.</p> <p>*** Em separando dos estabelecimentos gerias de trabalho, não havendo a possibilidade de manutenção de distanciamento social mínimo de 2 m entre os trabalhadores ou clientes, ou a adoção de barreiras de proteção coletiva, como anteparos de vidro, acrílico ou material similar, deverá ser utilizada proteção ocular pelos profissionais, considerando-se a possibilidade de contaminação por aspersão de gotículas diretamente nos olhos. NOTA: Os protetores faciais são de uso individual, reutilizável, devendo, após o uso, sofrer processo de limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70%.</p>				

PLANO DE RETORNA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO TRIT

Recomendações para o serviço de transporte Oficial e Particular

- Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas.
- Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar.
- Desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelas pessoas.
- Veículo oficial com lotação máxima de 2 pessoas no banco de trás, com uso de máscara e evitando conversa durante o trajeto.
- Os motoristas devem observar:
 - a) a higienização do seu posto de trabalho, inclusive volantes e maçanetas do veículo.
 - b) a utilização de álcool gel ou água e sabão para higienizar as mãos.

Recomendações para Oficiais de Justiça:

- Mantenha distância mínima de preferência de 2 metros de outras pessoas quando precisar sair de sua casa.
- Utilize máscara e protetor facial durante toda a diligência e no trajeto, leve consigo um frasco de álcool e limpe a sua mão toda vez que tocar em objetos de uso comum.
- Evite permanecer em ambientes fechados, principalmente quando outras pessoas estiverem usando o mesmo espaço.
- Evite passar a sua mão na boca, olhos, nariz e no rosto.
- Higienizar objetos pessoais como celulares e canetas. Ao realizar as visitas domiciliares, recomenda-se que a visita ocorra em região peridomiciliar (ambientes externos a casa).
- Organizar a agenda de modo a ampliar o intervalo entre as diligências, a fim de realizar a correta higienização dos instrumentos que eventualmente sejam utilizados nestas atividades (protetor facial, celular, canetas, etc).

Recomendações para salas de audiência das VTs / CEJUSC:

- O acesso à sala de audiência deverá ser restrito às pessoas envolvidas no processo.
- Deve haver planejamento quanto à logística das audiências para evitar aglomerações.
- Durante a sessão, as pessoas deverão ser dispostas na sala com o maior distância possível entre elas (2 m o ideal).
- Disponibilizar álcool gel e lenço de papel (papel toalha) para os participantes da sessão.
- Todos os participantes devem estar de máscaras.
- Não deve ser realizada sessão com pessoas que apresentarem sintomas respiratórios.
- Ampliar e/ou agilizar o atendimento a idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais.
- Permitir a entrada de um acompanhante somente quando se tratar de idosos, pessoas com dificuldades motoras ou absoluta impossibilidade da presença desacompanhada.

- Na intimação para a audiência devem constar as seguintes advertências:

1. comparecimento obrigatório com máscara;
2. não comparecimento ao ato em caso de sintomas de COVID-19 ou sintomas respiratórios (tosse etc.) e febre;
3. advertência sobre o protocolo para entrada no prédio (aferição de temperatura, higienização das mãos, desinfecção de calçados e uso obrigatório de máscara);
4. advertência sobre a restrição de acompanhantes, incluindo familiares, grupos de pessoas e crianças (quando não imprescindível à prática do ato), salvo por motivo de saúde ou outra circunstância relevante, a ser devidamente esclarecida na entrada do fórum.

Recomendações para os serviços de saúde:

- Disponibilização de lenços descartáveis para higiene nasal e lixeira com acionamento por pedal para o descarte dos lenços na sala de espera.
- Instalação de dispensadores com preparações alcoólicas

para a higiene das mãos (sob as formas gel a 70%) nas salas de espera.

- Realizar consultas clínicas agendadas, atendimento com hora marcada e sem fila de espera, salvo em situações de urgência e emergência.

- Os atendimentos de saúde poderão ser prestados com a utilização de meios tecnológicos de comunicação, devendo ser avaliada de forma individualizada a melhor forma de atender ao paciente, em especial naqueles casos em que os riscos da exposição do paciente são superiores aos benefícios diretos da consulta presencial.

- Organizar a agenda de atendimentos de modo a evitar aglomerações nos ambientes (sem acúmulo de pessoas na sala de espera) e assegurar o tempo necessário à higienização do local e dos instrumentos utilizados.

- Ponderar o adiamento de procedimentos de saúde ocupacional não urgentes, para priorizar o atendimento às questões relacionadas à pandemia.

- Restringir acompanhantes nas consultas e atendimentos, salvo nas condições em que seja imprescindível a sua presença.

- Assegurar distância mínima de 2 metros entre as pessoas nas salas de espera e não manter objetos que possam ser compartilhados, como livros e revistas.

- Orientar os pacientes a informar ao profissional que o atendeu caso venham a ter sintomas e/ou resultados positivos para a COVID-19.

- Prestar atendimento preferencial a idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, garantindo fluxo ágil a fim de que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no estabelecimento.

- Colocar cartazes informativos, visíveis ao público, contendo informações e orientações sobre a necessidade de higienização das mãos, uso de máscara, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes.

• Higienizar e realizar desinfecção de cadeiras, equipamentos e macas, previamente e posteriormente a utilização por um paciente, bem como os objetos com que teve contato.

• Treinamento de todos os trabalhadores dos serviços de saúde sobre o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual, considerando instruções sobre quais EPIs usar em cada situação, sua colocação, sinais de dano ou avaria dos EPI, antes e durante o seu uso (resultando em perda de efetividade) e, finalmente, a sua retirada e descarte adequado e seguro. Elaborar protocolo para colocação e retirada de EPIs.

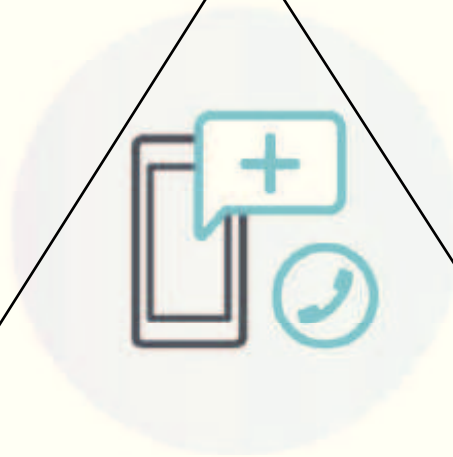
• Sempre que possível, equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (SARS-CoV-19) devem ser de uso exclusivo, como no caso de este-

toscópios, esfigmomanômetro e termômetros. Caso não seja possível o uso exclusivo, deve ser realizada limpeza e desinfecção ou esterilização antes de utilização em outros pacientes.

• O local de trabalho da pessoa com caso confirmado e das que tiveram contato próximo e prolongado deve ser interditado para desinfecção. É preciso limpar todas as superfícies e equipamentos utilizados pelas pessoas isoladas, pois o vírus pode permanecer durante dias em algumas superfícies. Para a desinfecção de superfícies, pode-se utilizar preparações à base 0,1% de hipoclorito de sódio (equivalente a uma colher de sopa de água sanitária/L de água) ou álcool 70%. Outros ambientes utilizados pelos trabalhadores afastados (caso confirmado e pessoas próximas) devem ser desinfetados: banheiro, copa etc.

Eixo Comunicação efetiva

Garantir que todos conheçam os
riscos e procedimentos adotados



• Criar um plano de comunicação assertivo, dinâmico e responsável exige criar uma estratégia que atinja todos os públicos envolvidos, como magistrados, servidores, terceiros, parceiros e os usuários dos serviços, sendo por meio da escolha da linguagem correta e abrangente ou dos meios e canais que chegarão a todos sem distinção. O objetivo é garantir a segurança e saúde de todos, assim como a transparência e eficiência nos serviços que serão prestados pelo Tribunal.

• Disponibilizar materiais informativos sobre as medidas de prevenção e controle do COVID-19 (instruções de higiene; técnica de lavagem das mãos; etiqueta de tosse, espirros e secreção nasal, distanciamento e demais cuidados de prevenção ao contágio) para fixação nos locais estratégicos do Tribunal (portarias, entradas de elevadores, banheiros, locais com maior circulação de pessoas). Desenvolver campanha com o tema "Não viralize".

• Devem ser prestadas orientações sobre uso adequado do álcool gel, considerando seu risco de combustão, que produz chamas invisíveis e pode causar acidentes e queimaduras no corpo.

• Elaborar plano de treinamento à distância direcionado para temas que possam atender às demandas temáticas da atualidade e aquelas necessárias à efetividade na implantação dos planos de trabalho.

• Reforçar a importância da comunicação e notificação imediata de casos suspeitos de infecção pelo novo coronavírus.

Eixo Monitoramento

Garantir que as ações sejam
efetivadas ao longo do tempo



• Monitoramento os índices de absentelismo.

• Providenciar aquisição, distribuição e monitorar estoque de álcool gel, papel toalha, sabonete líquido, lixeiras com tampa e pedal, EPIs, máscaras de tecido, barreiras mecânicas, material para campanha visual, demarcação de distanciamento providenciando a reposição tempestivamente.

• Adotar quadro de checklist de compliance para avaliar o cumprimento de todos os itens relacionados à contratação emergencial em razão da pandemia, bem como uma matriz RACI (RESPONSÁVEL, AUTORIDADE, CONSULTADO, INFORMADO), visando estabelecer as atribuições e responsabilidades de cada área.

• Manter monitoramento e acompanhamento dos casos suspeitos de COVID-19 no Tribunal.

NOTA: Todas essas medidas são baseadas no conhecimento atual sobre os casos de infecção pelo SARS-CoV-2 e podem ser alteradas se novas informações sobre o vírus forem disponibilizadas.

FONTES

Brasil. Ministério da Saúde. **Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID-19 e outras síndromes gripais.** Disponível em: <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/16/01-recomendacoes-de-protecao.pdf>. Acesso em: 13 mai. 2020.

Brasil. Ministério da Saúde. **Gua de Vigilância Epidemiológica. Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019.** Disponível em: <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/07/GuiaDeVigiEpidemC-19-v2.pdf>. Acesso em: 13 mai. 2020.

Associação dos Engenheiros de Segurança do Trabalho de Pernambuco - AESPE. **Recomendações de engenharia de segurança do trabalho contra o novo coronavírus.** Recife. 2020. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1mcr35bZv67agAKS77CJMU-AmsBXs7pL1/view>. Acesso em: 13 mai. 2020.

Occupational Safety and Health Administration - OSHA. **Diretrizes para a Preparação dos Locais de Trabalho para o COVID-19.** Departamento de Trabalho dos EUA. Administração de Saúde e Segurança Ocupacional. OSHA 3990-03 2020. Disponível em: http://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Prepara_o_dos_Locais_de_Trabalho_para_o_COVID_19_OSHA_1555405579.pdf. Acesso em: 13 mai. 2020.

Governo do Estado do Rio Grande do Sul. **Carta à Sociedade Gaúcha - 02 de abril de 2020.** Disponível em: <https://saude.rs.gov.br/upload/arquivos/202004/03120622-recomendac-o-es-comite-cientifico.pdf>. Acesso em: 14 mai. 2020.

Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul. **Orientação DMJ magistrados e servidores atuando em plantões e audiências.** Disponível em: <https://www.tirs.ius.br/site/Imprensa/destaques/doc/2020/037-2020-sgj-orientacao.pdf>. Acesso em 14 mai. 2020.

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota Técnica nº 04/2020 GVIMS/GGTES/ANVISA - Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (2019-ncov).** Brasília: 2020, Anvisa.

Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul. **ATO Nº 05/2020 - 1ª VP. Regulamenta o uso dos equipamentos de proteção em caso de necessidade de deslocamento aos prédios dos Foros, Tribunal e Palácio da Justiça, na forma do art. 3º, §1º, da Resolução nº 006/2020-P, da Presidência do Tribunal de Justiça.** Disponível em: https://www.tirs.jus.br/site/Imprensa/destaques/doc/2020/Ato_05_2020_1aVP.pdf. Acesso em: 14 mai. 2020.

Prefeitura de Maceló. **Orientações para retomada de atividades econômicas no município de Maceló.** Disponível em: <http://www.maceio.al.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/pdf/2020/04/Cartilha-Covid-19-Retomada-Prefeitura-de-Macei%C3%B3-24.04.20-compactado.pdf>. Acesso em: 14 mai. 2020.

Ministério da Saúde. **Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID-19 e outras síndromes gripais.** Disponível em: <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/16/01-recomendacoes-de-protecao.pdf>. Acesso em: 27 abr 2020.

Câmara Brasileira da Indústria da Construção (CBIC). **Coronavírus: Recomendações para o ambiente de trabalho na Indústria da construção.** Disponível em: <https://cbic.org.br/wp-content/uploads/2020/04/Cartilha-CBI-C-Novo-Coronav%C3%ADrus-1.pdf>. Acesso em: 27 abr. 2020.

SESI. **Gua SESI de prevenção da COVID-19 nas empresas.** Atualizado em 13/04/2020. Disponível em: https://bucket-gw-cni-static-cms-si.s3.amazonaws.com/media/finder_public/ed/f3/edf3b75e-9d0b-4e26-ac2c-73181c734a32/guia_sesi_de_prevencao_a_covid_nas_empresas_-_nova-versao.pdf. Acesso em: 27 abr. 2020.

SESI. **Orientações para empresas e Indústrias: prevenção ao coronavírus.** Disponível em: <https://www.sesior.org.br/informacoes-sst/sesi-lanca-cartilhas-sobre-coronavirus-1-33630-433600.shtml>. Acesso em: 27 abr. 2020.

Abraimp (Associação Brasileira do Mercado de Limpeza Profissional). **MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19.** Disponível em: <https://www.medicalfair-brasil.com.br/pt/noticias/gestao-e-rh/abraimp-desenvolve-manual-de-procedimentos-de-limpeza>. Acesso em 27 abr. 2020.

NOTA TÉCNICA ANVISA Nº 22/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/2857848/5624592/Nota+T%C3%A9cnica_Desinfec%C3%A7%C3%A3o+cidades.pdf/f20939f0-d0e7-4f98-8658-d44aca1cbfe5. Acesso em 27 abr. 2020.

Ministério do Trabalho. OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 1088/2020/ME, de 20 de março de 2020. ORIENTAÇÕES GERAIS AOS TRABALHADORES E EMPREGADORES EM RAZÃO DA PANDEMIA DA COVID-19. Disponível em: https://enlt.trabalho.gov.br/portal/images/PDF/SIT_orienta%C3%A7%C3%B5es_gerais_para_trabalhadores_e_empregadores.pdf. Acesso em 27 abr. 2020.

Congresso Nacional. **Lei Nº 13.979/2020: Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.** Disponível em <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-13.979-de-6-de-fevereiro-de-2020-242078735>

Congresso Nacional. **Decreto Legislativo No 6 de 2020: reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública.** Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/portaria/DLG6-2020.htm

Universidade de São Paulo - **USP (2020). USP testa materiais para produzir 1 milhão de máscaras para hospitais; opções caseiras também serão avaliadas.** Disponível em <https://lornal.usp.br/ciencias/ciencias-exatas-e-da-terra/usp-testa-materiais-para-produzir-1-milhao-de-mascaras-para-hospitais-opcoes-caseiras-tambem-serao-avaliadas/>. Acesso em: 14 mai. 2020.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO TRT7

Governo do Estado de São Paulo. **COVID-19 Coletiva de Imprensa 22/04/2020**. Disponível em: https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Coletiva_22042020_EA-v5-1.pdf. Acesso em 13 mai. 2020.

CASTRO, R.P.A.; CAMARÃO, T. **Plano de retomada dos órgãos e entidades públicas pós-crise COVID-19**. Fórum: s.l., 2020. Disponível em: <https://www.editoraforum.com.br/wp-content/uploads/2020/05/Plano-de-Retomada-Rodrigo-Pironti-e-Tatiana-Camar%C3%A3o.pdf>. Acesso em 13 mai. 2020.

FIESP. **Plano de retomada da atividade econômica após a quarentena**. 18 de abril de 2020. Disponível em: https://apps.fiesp.com.br/download/Plano_de_retomada_da_atividade_economica_apos_a_quarentena.pdf. Acesso em: 14 mai. 2020.

Governo do Estado do Rio Grande do Sul. **Protocolos. Modelo de distanciamento controlado do RS**. Última atualização: 11 de maio de 2020. Disponível em: <https://distanciamentocontrolado.rs.gov.br/>. Acesso em: 14 mai. 2020.

Conselho Nacional de Justiça. Resolução CNJ nº 322, de 1ª de junho de 2020. Estabelece, no âmbito do Poder Judiciário, medidas para retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus - Covid-19, e dá outras providências.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO TRT7



www.trt7.jus.br

   @trtceara

ANEXO 3

SALA DE AUDIÊNCIA	CAPACIDADE (quantidade máxima de pessoas no ambiente)
Varas de Fortaleza - Ed. Manoel Arziz	8
Varas de Fortaleza - Ed. Dom Hélder	8
1ª Vara do Trabalho de Caucaia	6
2ª Vara do Trabalho de Caucaia	4
1ª Vara do Trabalho de Maracanaú	8
2ª Vara do Trabalho de Maracanaú	7
Vara do Trabalho de Pacajus	7
Vara do Trabalho de São Gonçalo do Amarante	4
Vara do Trabalho do Eusébio	8
Varas do Trabalho de Sobral	8
Vara do Trabalho de Tianguá	6
Vara do Trabalho de Crateús	7
Vara do Trabalho de Baturité	7
Vara do Trabalho de Quixadá	8
Vara do Trabalho de Limoeiro do Norte	8
Vara do Trabalho de Aracati	3
1ª Vara do Trabalho de Juazeiro	8
2ª Vara do Trabalho de Juazeiro	9
3ª Vara do Trabalho de Juazeiro	9
Vara do Trabalho de Iguatu	14