

Normas do Tribunal

Nome:	RESOLUÇÃO GP/CR Nº 03/2020
Origem:	Gabinete da Presidência / Corregedoria
Data de edição:	10/09/2020
Data de disponibilização:	10/09/2020
Fonte:	DeJT - CAD. ADM n. 3056/2020 de 10/09/2020, p.4 DeJT - CAD. ADM n. 3062/2020 de 18/09/2020, p.9 (Retificação)
Vigência:	
Tema:	Institui o Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.
Indexação:	Retorno; gradual; atividades; presenciais; Covid-19; TRT 2ª Região.
Situação:	EM VIGOR
Observações:	Vide Anexo 1 Vide Anexo 2 Alterada pela Resolução GP/CR nº 04/2020 Alterada pela Resolução GP/CR nº 05/2020 Alterada pela Resolução GP/CR nº 06/2020 Alterada pela Resolução GP/CR nº 05/2021

RESOLUÇÃO GP/CR Nº 03/2020

Institui o Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE e o DESEMBARGADOR CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os princípios da duração razoável do processo, da celeridade, da eficiência (art. 5º, inciso LXXVIII, c/c art. 37 da [Constituição Federal](#)) e da continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO os termos da [Resolução nº 322](#), de 1º de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece, no âmbito do Poder Judiciário, medidas para retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus, causador da Covid-19;

CONSIDERANDO a natureza essencial da atividade jurisdicional e a necessidade de serem asseguradas as condições mínimas para sua continuidade quando não for possível realizá-la de forma remota pelos meios tecnológicos disponíveis, respeitando-se os devidos protocolos de segurança sanitária com vistas à preservação da saúde de magistrados, servidores, advogados e usuários em geral;

CONSIDERANDO as recomendações da Organização Internacional do Trabalho relativas à garantia da segurança e da saúde no trabalho durante a pandemia, no sentido de que seja estabelecido um plano abrangente de preparação do local de trabalho a partir da adoção de medidas de controle do risco de contágio de Covid-19 adaptadas aos processos, às condições de trabalho e às características específicas dos trabalhadores, mitigando-se a possibilidade de recidivas;

CONSIDERANDO a orientação da Organização Mundial da Saúde quanto ao uso de máscaras de proteção respiratória no contexto da Covid-19, a fim de se evitar que o portador infectado transmita o vírus a outras pessoas, além de preventivamente oferecer alguma proteção ao portador saudável contra infecções;

CONSIDERANDO as orientações gerais estabelecidas pela [Portaria Conjunta nº 20](#), de 18 de junho de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e do Ministério da Saúde, visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da Covid-19 nos ambientes de trabalho;

CONSIDERANDO os termos do [Decreto nº 64.959](#), de 4 de maio de 2020, do Estado de São Paulo, que dispõe sobre o uso geral e obrigatório de máscaras de proteção facial, no contexto da pandemia da Covid-19, em espaços de acesso aberto ao público

e no interior de estabelecimentos que executem atividades essenciais e de repartições públicas;

CONSIDERANDO a instituição do Plano São Paulo, nos termos do art. 2º do Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, do Estado de São Paulo, que monitora as condições epidemiológicas e estruturais no Estado, aferidas pela medição da evolução da Covid-19 e da capacidade de resposta do sistema de saúde, condições estas que determinam a classificação das áreas de abrangência em fases com maior ou menor restrição de serviços e atividades, sendo a fase 1 considerada de alerta máximo (fase vermelha); a fase 2, de controle (fase laranja); a fase 3, de flexibilização (fase amarela), a fase 4, de abertura parcial (fase verde) e a fase 5, de normal controlado (fase azul);

CONSIDERANDO que as atribuições do cargo e as atividades de controle de acesso aos prédios são de responsabilidade da segurança institucional, conforme art. 1º, I, e art. 2º, XIV, da Resolução CSJT nº 175, de 21 de outubro de 2016, bem como a necessidade temporária de adoção de medidas especiais de controle de acesso, inclusa a aferição de temperatura das pessoas e a exigência sanitária de utilização de álcool em gel,

CONSIDERANDO os estudos realizados pela comissão instituída para apresentar um planejamento de retorno gradual das atividades presenciais do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, respeitadas as normas sanitárias e de saúde pública,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir o Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região - TRT-2, com a reabertura das unidades administrativas e judiciárias, a partir de 05 de outubro de 2020, observado o escalonamento em Etapas, nos termos desta Resolução.

~~Parágrafo único. A retomada das atividades presenciais ocorrerá de forma gradual e sistematizada, nos termos da presente Resolução e da Resolução nº 322, de 1º de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça.~~

§ 1º. No 2º Grau, até ulterior deliberação, as atividades continuarão a ser realizadas pelos meios virtuais e telepresenciais, ficando autorizado o acesso de magistrados e servidores ao Edifício Sede, a critério de cada Desembargador no âmbito das unidades sob sua coordenação, observados todos os protocolos de ingresso, higiene e distanciamento social definidos nesta norma. **(Parágrafo alterado pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

§ 2º. No 1º Grau e nas unidades administrativas, a retomada das atividades presenciais ocorrerá de forma gradual e sistematizada, nos termos da presente Resolução e da Resolução nº 322, de 1º de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça. **(Parágrafo incluído pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

§ 3º Os servidores devem cumprir integralmente sua jornada de trabalho, independentemente da modalidade, seja presencial, seja teletrabalho. **(Parágrafo incluído pela Resolução GP/CR nº 05/2020 - DeJT 7/10/2020)**

§ 4º Os servidores, cujas atividades sejam incompatíveis com o trabalho remoto, tais como segurança, manutenção, marcenaria, tecnologia da informação, entre outras, a serem definidas pela Administração, devem cumprir sua jornada integralmente na modalidade presencial. **(Parágrafo incluído pela Resolução GP/CR nº 05/2020 - DeJT 7/10/2020)**

§ 5º O gestor da unidade, ao estabelecer o rodízio de servidores, na hipótese do parágrafo anterior, deverá observar os critérios dos arts. 3º, 3º-A, 4º e 5º desta Resolução. **(Parágrafo incluído pela Resolução GP/CR nº 05/2020 - DeJT 7/10/2020)**

Art. 2º O Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais no TRT-2 observará os seguintes parâmetros:

I - os critérios da OMS - Organização Mundial de Saúde para a flexibilização do isolamento social;

II - as recomendações exaradas pelas autoridades de saúde pública e sanitária no enfrentamento da Covid-19;

III - as informações técnicas prestadas por órgãos públicos, em especial o Ministério da Saúde, a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e a Secretaria Estadual de Saúde;

IV - a restrição de atividades de acordo com as fases do Plano São Paulo, instituído pelo governo do Estado de São Paulo.

DAS ETAPAS DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

~~Art. 3º Até que ocorra conversão em regime de teletrabalho por regulamento próprio, ou até que seja decretado o fim da pandemia de Covid-19, o trabalho remoto será adotado como alternativa preferencial em relação ao trabalho presencial, sempre que for viável pelos meios tecnológicos e de comunicação disponíveis. O teletrabalho permanecerá em todas as unidades judiciais e administrativas para magistrados e servidores que:~~

Art. 3º Até que ocorra conversão em regime de teletrabalho por regulamento próprio, ou até que seja decretado o fim da pandemia de Covid-19, o trabalho remoto será adotado como alternativa preferencial em relação ao trabalho presencial, sempre que for viável pelos meios tecnológicos e de comunicação disponíveis. O teletrabalho será obrigatoriamente mantido em todas as unidades judiciais e administrativas para magistrados e servidores que: **(Caput alterado pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

I - fazem parte do grupo de risco;

II - comprovadamente, cuidam de pessoas idosas;

~~III - possuem crianças sob sua guarda, com até 12 anos, 11 meses e 29 dias, que não tiveram restabelecidas as aulas presenciais. **(Inciso revogado pela Resolução GP/CR nº 05/2020 - DeJT 7/10/2020)**~~

IV - deixam de integrar as exceções dos incisos I e II deste artigo aqueles que já tenham completado o ciclo de imunização contra a Covid19, com o recebimento das doses da vacina previstas e com o cumprimento do prazo de carência que resguarda a eficácia do imunizante após a última dose. **(Inciso incluído pela Resolução n. 5/GP.CR, de 17 de maio de 2021)**

Parágrafo único. Considera-se grupo de risco: gestantes; lactantes; pessoas com mais de 60 (sessenta) anos; pessoas com doenças crônicas; doentes renais crônicos; diabéticos insulino dependentes e não insulino dependentes descompensados; obesos com IMC acima de 35; doenças imunossupressoras, respiratórias e outras comorbidades preexistentes que possam conduzir a um agravamento do estado geral de saúde a partir do contágio, com especial atenção para diabetes, tuberculose, doenças renais, síndrome da imunodeficiência adquirida - AIDS e coinfeções.

Art. 3º-A. Terão prioridade para o trabalho remoto: **(Artigo incluído pela Resolução GP/CR nº 05/2020 - DeJT 7/10/2020)**

I - magistrados e servidores com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência ([Estatuto da Pessoa com Deficiência](#)), ou que tenham cônjuge, filho ou dependente com deficiência;

II - magistrados e servidores que possuem crianças sob sua guarda, com até 12 anos, 11 meses e 29 dias, que não tiveram restabelecidas as aulas presenciais.

Parágrafo único. Os magistrados e servidores que se enquadram no inciso II deste artigo, ou que se enquadram no disposto no inciso I deste artigo e, concomitantemente, no art. 3º, devem proceder à comprovação a que aludem o art. 4º e 5º desta Resolução, conforme aplicável ao caso.

~~Art. 4º A condição de pertencimento a grupo de risco deverá ser comprovada mediante requerimento à Seção de Expediente da Secretaria de Saúde, via sistema Processo Administrativo Virtual Proad (Requerimentos Pessoais: Saúde - Enquadramento Grupo de Risco), com envio de cópia de documento médico com o diagnóstico do paciente e o código internacional da doença - CID-10, no prazo de 10 (dez) dias a~~

~~contar da data de publicação desta Resolução.~~

Art. 4º A condição de pertencimento a grupo de risco deverá ser comprovada mediante requerimento à Seção de Expediente da Secretaria de Saúde, via sistema Processo Administrativo Virtual - Proad (Requerimentos Pessoais: Saúde - Enquadramento Grupo de Risco), com envio de cópia de documento médico com o diagnóstico do paciente e o código internacional da doença - CID-10. **(Caput alterado pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

§ 1º A documentação será conferida, abrindo-se prazo para sua regularização, se necessário, sob pena de arquivamento, a fim de seguir para análise de profissional médico, que decidirá quanto à necessidade de perícia; ao final, o interessado será cientificado quanto à comprovação, ou não, do enquadramento previsto no art. 3º desta Resolução.

§ 2º Fica dispensado da exigência prevista no caput deste artigo o servidor ou magistrado que já tiver realizado a comprovação via sistema Proad, anteriormente à publicação desta Resolução.

~~Art. 5º A condição de ser cuidador de pessoas idosas e/ou de crianças com até 12 anos, 11 meses e 29 dias de idade, deverá ser comprovada mediante encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas, via sistema Proad, de cópia de documentos que atestem a condição da(s) pessoa(s) que requer(em) cuidados, no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação desta Resolução.~~

Art. 5º A condição de ser cuidador de pessoas idosas e/ou de crianças com até 12 anos, 11 meses e 29 dias de idade, deverá ser comprovada mediante encaminhamento à Secretaria de Gestão de Pessoas, via sistema Proad, de cópia de documentos que atestem a condição da(s) pessoa(s) que requer(em) cuidados. **(Caput alterado pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

§ 1º Para efeito desta Resolução, será considerado cuidador de pessoa idosa o magistrado ou servidor que preste assistência econômica ou não, ou resida com cônjuge, companheiro, pais, filhos, enteados, padrasto, madrastra ou parentes, em linha colateral ou transversal, até o quarto grau, que possuam 60 (sessenta) anos ou mais.

§ 2º O servidor ou magistrado que possui dependente registrado no programa de auxílio creche fica dispensado da exigência prevista no caput deste artigo.

~~Art. 6º O Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais, com fluxo progressivo e gradual de abertura, tem por referência as diretrizes do governo estadual no Plano São Paulo e as contidas na Informação SESMT nº 11, de 15 de julho de 2020, emitida pela Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho do TRT-2, e está organizado com as seguintes Etapas:~~

Art. 6º O Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais, com fluxo progressivo e gradual de abertura, tem por referência as diretrizes do governo estadual no Plano São Paulo e as contidas na Informação SESMT nº 11, de 15 de julho de 2020, emitida pela Seção de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho do TRT-2, e está organizado, no 1º Grau e nas unidades administrativas, com as seguintes Etapas: **(Caput alterado pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

I - Etapa 1, de preparação, que ocorrerá no período de 5 a 9 de outubro de 2020, na qual as atividades presenciais do TRT-2 devem manter-se reduzidas às atividades internas, com limite de retorno ao regime presencial de até 20% da capacidade de lotação da unidade, ou até 2 (dois) servidores, com jornada das 11h00 às 15h00, observando-se todos os protocolos de ingresso, permanência nos prédios do TRT-2, higiene e distanciamento social previstos nesta Resolução, ficando autorizados:

a) a realização de atividades:

1. que não podem ser executadas de maneira remota pelos meios tecnológicos disponíveis;
2. essenciais à manutenção e assistência às rotinas presenciais, a exemplo daquelas desenvolvidas pelas áreas de tecnologia da informação, administração predial e logística;

3. de apoio, realizadas por meio de contratação de prestação de serviços de forma contínua nas dependências do Tribunal;

b) o acesso às unidades judiciárias e administrativas por magistrados e servidores para o desempenho das suas atividades, a critério do magistrado ou gestor da unidade;

II - Etapa 2, de flexibilização, que ocorrerá no período de 13 a 16 de outubro de 2020, mantendo-se o limite de retorno ao regime presencial, nas unidades administrativas e judiciárias do TRT-2, de até 20% da capacidade de lotação da unidade, ou até 2 (dois) servidores, com jornada das 11h00 às 15h00, ficando autorizados, além do previsto na Etapa anterior:

a) o cumprimento presencial, até o limite de quatro horas diárias, de mandados judiciais urgentes, desde que seja possível evitar a exposição a ambientes sem ventilação ou com aglomeração;

b) a realização de perícias judiciais, desde que adotadas as cautelas sanitárias indicadas pelos órgãos competentes e com a observância das normas de distanciamento social e de redução de concentração de pessoas, devendo o perito justificar o impedimento para a realização do ato, de forma expressa, por meio de certidão nos autos;

c) o atendimento ao público, mediante agendamento, das 11h00 às 15h00, nos seguintes locais:

1. nas unidades administrativas;

2. nas unidades judiciárias de primeiro grau;

3. na Seção de Consulta e Atendimento do Arquivo Geral, cujo agendamento será regulamentado por portaria própria;

4. nas dependências cedidas ao Ministério Público, à Defensoria Pública, à Ordem dos Advogados do Brasil e demais entidades parceiras situadas nos prédios do TRT-2, respeitados os protocolos de entrada e segurança previstos nesta Resolução;

d) o acesso às unidades judiciárias e administrativas por magistrados e servidores para o desempenho das suas atividades, bem como por advogados, partes e interessados que comprovarem o agendamento de atendimento;

III - Etapa 3, de reabertura parcial, que ocorrerá a partir de 19 de outubro de 2020, mantendo-se o limite de retorno ao regime presencial, nas unidades administrativas e judiciárias do TRT-2, de até 20% da capacidade de lotação da unidade, ou até 2 (dois) servidores, com jornada das 11h00 às 15h00, ficando autorizados, além do previsto nas Etapas anteriores:

a) a realização de audiências na primeira instância, dentro do período das 11h00 às 15h00, quando justificada a impossibilidade técnica ou prática por quaisquer dos envolvidos para a realização da audiência telepresencial, nas seguintes modalidades:

1. semipresencial, na qual, ao menos, um dos participantes comparece fisicamente à unidade judiciária para a prática do ato processual, na forma do art. 5º, IV, da Resolução nº 322, de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, sendo imprescindível a realização da audiência de forma presencial pelo magistrado;

2. presencial, na qual todos os participantes comparecem fisicamente à unidade judiciária para a prática do ato processual;

b) o acesso às unidades judiciárias por magistrados e servidores para o desempenho das suas atividades, bem como por advogados, partes e interessados que comprovarem o agendamento de atendimento ou a realização de audiência.

IV - Etapa 4, de ampliação da abertura parcial, que ocorrerá a partir de 23 de novembro de 2020, mantendo-se o limite de retorno ao regime presencial, nas unidades administrativas e judiciárias do TRT-2, de até 20% da capacidade de lotação da unidade, ou até 2 (dois) servidores, com jornada de seis horas, observando-se que: ***(Inciso inserido pela Resolução GP/CR nº 06/2020 - DeJT 3/11/2020)***

a) a jornada presencial de seis horas deve ser cumprida entre 8h00 e 17h00, a critério do gestor da unidade;

b) o horário de abertura de todos os edifícios que abrigam os órgãos do TRT-2 passa a ser às 8h00, com fechamento às 17h00;

c) a realização de audiências na primeira instância, quando justificada a impossibilidade técnica ou prática por quaisquer dos envolvidos para a realização da audiência telepresencial, deve ocorrer entre 8h30min e 16h30min, até o limite de seis horas diárias, nas seguintes modalidades:

1. semipresencial, na qual, ao menos, um dos participantes comparece fisicamente à unidade judiciária para a prática do ato processual, na forma do art. 5º, IV, da [Resolução nº 322](#), de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

2. presencial, na qual todos os participantes comparecem fisicamente à unidade judiciária para a prática do ato processual;

e) o atendimento ao público, mediante agendamento, até o limite de seis horas diárias, passa a ser da seguinte forma:

1. entre 8h30min e 16h30min, nas unidades judiciárias de 1º grau e administrativas, a critério do gestor de cada unidade;

2. das 10h00 às 16h00, na Seção de Consulta e Atendimento do Arquivo Geral, cujo agendamento é regulamentado pela [Portaria GP nº 29](#), de 30 de setembro de 2020;

f) o cumprimento presencial, até o limite de seis horas diárias, de mandados judiciais urgentes, desde que seja possível evitar a exposição a ambientes sem ventilação ou com aglomeração;

g) fica mantido o acesso às unidades por advogados, partes e interessados que comprovarem a realização de audiência ou o agendamento de atendimento.

§ 1º As medidas transitórias previstas nesta Resolução serão encerradas por ocasião da decretação do fim da pandemia de Covid-19, com a situação totalmente controlada, com vacina ou tratamento eficazes comprovados pelas autoridades sanitárias.

§ 2º Na hipótese de agravamento das condições epidemiológicas, a Presidência do TRT-2, ouvida a Comissão de Estudos, poderá decidir pelo retorno às Etapas anteriores, de maior restrição, avaliando e adaptando o Plano de Retorno Gradual nos municípios de acordo com a evolução do combate à pandemia em cada uma das diferentes sub-regiões que constituem a jurisdição do TRT-2.

§ 3º Os Juízes Diretores de Fórum devem reportar:

I - à Diretoria-Geral da Administração as situações peculiares referentes às condições do prédio;

II - à Comissão de Estudos os aspectos peculiares referentes aos protocolos de prevenção do risco da Covid-19 e à situação epidemiológica da municipalidade.

§ 4º As unidades que estiverem exercendo suas atividades em meio remoto sem prejuízo da produtividade continuarão a prestar os serviços por este meio, até que seja plenamente restabelecido o trabalho em regime presencial em sua integralidade, por ocasião da decretação do fim da pandemia de Covid-19 e ampla disponibilidade de vacina segura e eficaz, ressalvada a hipótese de conversão em regime de teletrabalho conforme regulamento próprio.

~~§ 5º Ficam suspensos, na modalidade presencial, até a decretação do fim da pandemia, os eventos, leilões judiciais, o pronto-atendimento médico, cursos, simulações de incêndio, atividades de ginástica laboral, reuniões gerenciais e de comissões, inclusive a autorização para participação em eventos congêneres em outras instituições, dentro ou fora do Estado de São Paulo, ressalvados os casos autorizados pela Presidência, sendo recomendável, sempre que possível, a sua substituição pela modalidade virtual.~~

§ 5º Ficam suspensos, na modalidade presencial, até a decretação do fim da

pandemia, os eventos, leilões judiciais, cursos, simulações de incêndio, atividades de ginástica laboral, reuniões gerenciais e de comissões, inclusive a autorização para participação em eventos congêneres em outras instituições, dentro ou fora do Estado de São Paulo, ressalvados os casos autorizados pela Presidência, sendo recomendável, sempre que possível, a sua substituição pela modalidade virtual. **(Parágrafo alterado pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

Art. 7º O Plano será acrescido de novas Etapas, caso necessário, por ato da Presidência.

DA ESCALA DE ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 8º As escalas de atividades presenciais serão organizadas pela coordenação das unidades judiciais e administrativas do TRT-2, mediante realização de rodízio de equipes com os servidores que não se enquadrem nas hipóteses do art. 3º desta Resolução, observando-se que:

I - durante a escala de trabalho presencial de uma equipe, deve ser evitada a presença dos membros das demais equipes, a fim de se reduzir as chances com eventual contaminação cruzada;

II - apenas se não houver outra possibilidade, deverá ser realizada a troca de membros entre as equipes, a fim de se limitar ao máximo a interação social;

III - quando a escala for organizada em turnos, não poderá haver trabalho concomitante de pessoas que integrem grupos distintos;

IV - sejam evitadas as atividades que não possam ser executadas em ambientes que disponham de boa ventilação natural e que não possam permanecer com portas de entrada e janelas constantemente abertas, ressalvados aqueles que dispõem de sistema central com renovação do ar efetiva, cujo funcionamento esteja autorizado pela Diretoria-Geral da Administração;

V - o horário de trabalho deve ser iniciado em, pelo menos, 15 (quinze) minutos de diferença entre cada servidor da equipe, de modo reduzir o número de pessoas nos acessos de entrada e saída;

VI - cada servidor deve manter a mesma estação de trabalho, sempre que possível, devendo ser executada completa desinfecção sempre que for compartilhada por outro servidor, seja nos turnos, seja diariamente;

VII - não haja compartilhamento de objetos de trabalho ou de uso pessoal.

Parágrafo único. Nas unidades do TRT-2 sem interação com público externo, que estiverem realizando suas atividades integralmente de maneira remota, sem qualquer prejuízo, fica dispensada a necessidade de cumprimento de rodízio para trabalho presencial durante as Etapas do Plano de Retorno Gradual, haja vista o disposto no caput do art. 3º desta Resolução.

DAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NOS PRÉDIOS

Art. 9º Para ingresso nos prédios do TRT-2, magistrados, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, servidores, funcionários terceirizados, colaboradores, bem como advogados, peritos, auxiliares da Justiça e usuários externos que comprovem a necessidade de atendimento presencial serão, obrigatoriamente, submetidos aos protocolos sanitários, com o objetivo de resguardo da saúde e prevenção da contaminação pelo coronavírus causador da Covid-19.

§ 1º São obrigatórias a todos os ingressantes a submissão a teste de temperatura corporal e a assepsia das mãos como condição de ingresso e permanência nos prédios do TRT-2, restando vedado, sem qualquer exceção à presente regra, o ingresso de pessoas:

I - sem máscaras de proteção respiratória, ou que estejam usando as máscaras em desacordo com o previsto no Anexo 1 desta Resolução;

II - que apresentem alteração de temperatura corporal, igual ou superior a 37,8º C, ou que se recusem a se submeter à aferição de temperatura corporal.

§ 2º A medição de temperatura corporal deve ser realizada por Agentes de Segurança, com o apoio dos terceirizados, quando for o caso, em todas as unidades do TRT-2.

§ 3º O responsável pelo controle de acesso registrará as intercorrências em livro próprio e expedirá declaração, conforme modelo constante do Anexo 2 desta Resolução, caso solicitada, quando houver restrição de entrada no prédio, ante a vedação expressa dos incisos I e II do § 1º deste artigo.

Art. 10 Nos prédios onde houver entradas alternativas à principal, somente será mantido um acesso aberto para facilitação do controle das medidas de distanciamento social.

Parágrafo único. Devem ser garantidos fluxos de entrada e saída diversos.

Art. 11. O TRT-2 deve fornecer equipamentos de proteção respiratória contra a disseminação da Covid-19 a todos os magistrados e servidores que prestem serviço presencial.

Parágrafo único. O TRT-2 exigirá das empresas prestadoras de serviço e colaboradores, por acompanhamento dos gestores e dos fiscais de contrato, o fornecimento dos equipamentos de proteção respiratória e sua adequada utilização pelos empregados, durante toda a jornada, de acordo com os protocolos definidos nesta Resolução.

Art. 12. Somente será permitida a permanência de pessoas no interior dos prédios do TRT-2 desde que:

I - mantenham o uso correto da máscara de proteção respiratória, nos termos do Anexo 1 desta Resolução;

II - mantenham o distanciamento obrigatório de 1,5 m;

III - não permaneçam aglomeradas e não incentivem ou incitem aglomerações;

IV - obedeçam ao afastamento indicado no piso enquanto aguardam em fila ou utilizam os elevadores;

V - obedeçam ao bloqueio de assentos e de mesas para garantir o distanciamento mínimo entre as pessoas.

Art. 13. Em caso de resistência à observância das regras estabelecidas nos arts. 9º a 12 desta Resolução, será impedida a permanência da pessoa no prédio.

DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Art. 14. O TRT-2 fornecerá um kit com máscaras de proteção respiratória para os servidores e magistrados que venham a executar atividades presenciais.

~~Art. 15. As máscaras protetoras faciais (*face shield*), fornecidas nos casos de atendimento ao público, devem ser usadas em conjunto com a máscara cirúrgica de proteção respiratória quando a atividade funcional envolver constante interação social, como medição de febre na entrada de prédios, apregoamento das audiências, realização de diligências externas pelos oficiais de justiça, operação de elevadores e outras similares.~~

Art. 15. As máscaras protetoras faciais (*face shield*), fornecidas nos casos de atendimento ao público, devem ser usadas em conjunto com a máscara de tecido quando a atividade funcional envolver constante interação social, como medição de febre na entrada de prédios, apregoamento das audiências, realização de diligências externas pelos oficiais de justiça, operação de elevadores e outras similares. **(Artigo alterado pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

~~Art. 16. Todos os prédios do TRT-2 contarão com um suprimento de máscaras cirúrgicas de proteção respiratória para situações emergenciais.~~

Art. 16. Todos os prédios do TRT-2 contarão com um suprimento de máscaras descartáveis de proteção respiratória para situações emergenciais. **(Artigo alterado)**

DO MANEJO DOS CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE COVID-19

~~Art. 17. O magistrado, servidor, funcionário terceirizado ou colaborador do TRT-2 que apresentar febre igual ou superior a 37,8º C - inclusive quando se tratar da hipótese prevista no art. 9º, II, desta Resolução - e/ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar, perda de paladar, perda de olfato, coriza e outros) passa a ser considerado um caso suspeito, devendo manter-se em isolamento domiciliar por 14 (quatorze) dias ou até que obtenha o resultado de teste laboratorial que elimine a suspeita de infecção, além de proceder da seguinte forma:~~

~~I - procurar atendimento médico-assistencial para adequada condução do quadro clínico e emissão de atestado médico, se for o caso;~~

~~II - reportar o fato, no mesmo dia, por correio eletrônico:~~

~~a) à Presidência do TRT-2, no endereço secpres@trtsp.jus.br, se for magistrado;~~

~~b) à chefia imediata, se for servidor;~~

~~c) ao superior hierárquico, se for funcionário terceirizado ou colaborador, o qual, por sua vez, prontamente comunicará o fato ao gestor de contrato;~~

~~III - evitar contato com outras pessoas, inclusive seus coabitantes, durante todo o período de isolamento domiciliar;~~

~~IV - passar a usar máscara cirúrgica de proteção respiratória no lugar da máscara de proteção respiratória caseira;~~

~~V - observar a etiqueta na hora de tossir (usar lenço descartável ou voltar antebraço na frente) e proceder à higienização das mãos com água e sabão ou com álcool em gel, em seguida.~~

~~Parágrafo único. Se os sintomas descritos no caput deste artigo surgirem durante a jornada de trabalho presencial, o servidor ou magistrado deverá se dirigir à unidade de saúde de sua preferência e reportar os fatos, nos termos deste artigo.~~

Art. 17. O magistrado, servidor, funcionário terceirizado ou colaborador do TRT-2 que apresentar febre igual ou superior a 37,8º C - inclusive quando se tratar da hipótese prevista no art. 9º, II, desta Resolução - e/ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar, perda de paladar, perda de olfato, coriza e outros) passa a ser considerado um caso suspeito, devendo manter-se em isolamento domiciliar por 14 (quatorze) dias ou até que obtenha o resultado de teste laboratorial que elimine a suspeita de infecção, além de proceder da seguinte forma: **(Artigo alterado pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

I - procurar atendimento médico-assistencial para adequada condução do quadro clínico e emissão de atestado médico, se for o caso;

II - reportar o fato, no mesmo dia, por correio eletrônico:

a) à Presidência do TRT-2, no endereço secpres@trtsp.jus.br, se for magistrado;

b) à chefia imediata, se for servidor;

c) ao superior hierárquico, se for funcionário terceirizado ou colaborador, o qual, por sua vez, prontamente comunicará o fato ao gestor de contrato;

Parágrafo único. Se os sintomas descritos no caput deste artigo surgirem durante a jornada de trabalho presencial, o servidor ou magistrado deverá procurar pronto-atendimento médico no Tribunal, se disponível, ou se dirigir à unidade de saúde de sua preferência e reportar os fatos, nos termos deste artigo. **(Parágrafo alterado pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

Art. 18. O magistrado, servidor, funcionário terceirizado ou colaborador do TRT-2 que

esteve em contato próximo com outra pessoa com caso suspeito ou confirmado de Covid-19 deve, além de realizar os procedimentos descritos nos incisos do art. 17 desta Resolução, ficar em isolamento domiciliar por 14 (quatorze) dias a partir da última vez em que houve contato.

Parágrafo único. Exceto se a pessoa residir com alguém que tenha Covid-19 confirmada por exame laboratorial, o isolamento domiciliar pode ser encerrado antes do período de 14 (quatorze) dias, em caso de ausência de sintomas por mais de 72 (setenta e duas) horas ou de resultado negativo de exame de sorologia para a doença.

Art. 19. A Secretaria de Saúde do TRT-2 fará o acompanhamento da evolução da suspeita/confirmação de Covid-19 de magistrados, servidores e demais funcionários do quadro de prestadores de serviço, sendo-lhe facultado propor à Comissão de Estudos para Retorno Gradual às Atividades Presenciais novas medidas preventivas de proteção ou medidas corretivas que ajustem o Plano de Retorno proposto por esta Resolução.

~~Parágrafo único. A Secretaria da Presidência, as chefias imediatas e os gestores de contratos de prestação de serviços do TRT-2 devem, tão logo sejam cientificados de que há ocorrência de caso suspeito ou confirmado de Covid-19 em seus quadros de recursos humanos, devem notificar, por correio eletrônico, a Secretaria de Saúde, no endereço atendimento.saude@trtsp.jus.br, para registro e monitoramento dos casos.~~

Parágrafo único. A Secretaria da Presidência, as chefias imediatas e os gestores de contratos de prestação de serviços do TRT-2, tão logo sejam cientificados de que há ocorrência de caso suspeito ou confirmado de Covid-19 em seus quadros de recursos humanos, devem notificar, por correio eletrônico, a Secretaria de Saúde, no endereço atendimento.saude@trtsp.jus.br, para registro e monitoramento dos casos. **(Parágrafo alterado pela Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020)**

DA REALIZAÇÃO DE ATOS PROCESSUAIS

Audiências

Art. 20. A marcação de audiências deve, de acordo com as Etapas de retorno gradual, observar as seguintes regras:

§ 1º Nos fóruns que possuem mais de uma Vara do Trabalho, as Varas pares realizarão audiência, presencialmente, nos dias pares e as Varas ímpares, nos dias ímpares.

§ 2º Nos fóruns com apenas uma Vara do Trabalho, a marcação das audiências ficará a critério do magistrado, observado o horário definido no art. 6º, III, "a" desta Resolução.

Art. 21. Na audiência, o magistrado deve zelar pela observância das medidas sanitárias, pela utilização de Equipamento de Proteção Individual - EPI e pela existência de intervalos razoáveis entre os atos, evitando-se a aglomeração de pessoas.

Atendimento presencial

Art. 22. Advogados, partes e interessados devem realizar agendamento para atendimento presencial, nas unidades administrativas e judiciárias de primeiro grau, por meio do e-mail da unidade, disponível na página eletrônica do TRT-2, em Contato > E-mails.

Parágrafo único. Fica ressalvado do disposto no caput o agendamento para atendimento presencial na Seção de Consulta e Atendimento do Arquivo Geral, que será realizado nos termos do art. 6º, II, "c", 3, desta Resolução.

Cumprimento de Mandados

Art. 23. As citações, notificações, intimações e demais atos determinados pelo magistrado serão realizados, preferencialmente, por meio eletrônico, ficando autorizado o cumprimento presencial dos mandados judiciais que não possam ser cumpridos remotamente, a partir da Etapa 2, observando-se que:

I - os mandados judiciais serão cumpridos presencialmente por oficiais de justiça que

não se enquadram nas previsões dos incisos do art. 3º desta Resolução;

II - é obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo TRT-2;

III - o oficial de justiça fica desobrigado do cumprimento do ato quando se tratar de situação de aglomeração de pessoas ou reuniões em ambientes fechados.

§ 1º O trabalho remoto dos oficiais de justiça pertencentes aos grupos previstos no art. 3º desta Resolução será orientado pelo Juiz Coordenador da Central de Mandados.

§ 2º Quando configurada situação prevista no inciso III deste artigo, o oficial de justiça deverá certificar o ocorrido nos autos.

§ 3º Em caso de circunstâncias excepcionais, nas quais esteja configurado alto risco para a saúde do servidor, durante o período de vigência das medidas preventivas aos perigos de contágio pela Covid-19, fica autorizada a suspensão temporária da coleta das assinaturas para caracterização do ciente das partes, devendo o oficial de justiça justificar a prática do ato de forma expressa por meio de certidão nos autos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A Biblioteca Dr. Nebrídio Negreiros permanecerá fechada para o uso do público interno e externo, com acesso restrito aos seus servidores.

Parágrafo único. O serviço de empréstimo de livros didáticos será realizado apenas para servidores e magistrados ativos e a retirada ocorrerá exclusivamente no balcão de entrada, mediante agendamento prévio de horário.

Art. 25. As agências bancárias poderão funcionar para uso do público interno, no horário definido nesta Resolução, desde que haja compromisso das instituições em cumprir as normas de saúde e segurança estabelecidas pelo TRT-2 e haja um plano para impedir aglomeração de pessoas.

Art. 26. O Ministério Público, a Defensoria Pública, a Ordem dos Advogados do Brasil e as demais entidades parceiras que ocupam as dependências dos prédios do TRT-2 devem ser oficiadas para ciência e cumprimento, no que lhes couber, do Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais estabelecido por esta Resolução.

Art. 27. O registro do ponto eletrônico será dispensado para os servidores até o encerramento das medidas previstas nesta Resolução.

Art. 28. O TRT-2 promoverá ampla divulgação de todas as medidas oficiais implementadas para a prevenção da disseminação da Covid-19 aos magistrados, servidores, estagiários, trabalhadores terceirizados, advogados e jurisdicionados.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do TRT-2, ouvida a Comissão de Estudos para o Retorno Gradual às Atividades Presenciais.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, 10 de setembro de 2020.

RILMA APARECIDA HEMETÉRIO
Desembargadora Presidente do Tribunal

LUIZ ANTONIO MOREIRA VIDIGAL
Desembargador Corregedor Regional do Tribunal

ANEXO 1

~~(Resolução GP/CR nº 03, de 10 de setembro de 2020)~~

MEDIDAS PREVENTIVAS NOS LOCAIS DE TRABALHO

Higiene das mãos

~~1. A lavagem regular e completa das mãos com água e sabão, ou higienização das mãos com álcool, deve ser observada constantemente, especialmente:~~

~~1.1. antes de se iniciar o trabalho;~~

~~1.2. antes de se realizar qualquer refeição;~~

~~1.3. após haver contato com colegas de trabalho ou com o público em geral, durante o turno de trabalho;~~

~~1.4. depois de utilização de banheiro;~~

~~1.5. antes e depois de viajar em veículos de uso compartilhado ou meio de transporte público;~~

~~1.6. antes e depois de entrar em espaços confinados;~~

~~1.7. depois da utilização de sensores biométricos, como os de relógio de ponto eletrônico;~~

~~1.8. antes e depois do acionamento de botões de elevadores ou de equipamentos, como filtros de água, telefones ou impressoras;~~

~~1.9. após contato com coriza ou tosse;~~

~~1.10. após contato com objetos potencialmente contaminados, como luvas, roupas, máscaras de proteção respiratória, lenços usados;~~

~~1.11. imediatamente após a remoção de luvas e outros equipamentos de proteção, mas antes de tocar nos olhos, nariz ou boca.~~

~~2. Os dispensadores de álcool em gel para higiene das mãos devem ser colocados em lugares de destaque no local de trabalho, acessíveis a todos os magistrados, servidores, funcionários terceirizados, advogados e público em geral, juntamente com material informativo para promoção da higiene das mãos, principalmente nos seguintes pontos:~~

~~2.1. na entrada de prédios;~~

~~2.2. no acesso a elevadores, rampas e escadarias dentro das edificações;~~

~~2.3. próximo às áreas de triagem por detectores de metais;~~

~~2.4. no acesso aos plenários e salas de audiência, inclusive nas mesas;~~

~~2.5. no acesso às áreas de atendimento, inclusive nas mesas;~~

~~2.6. próximo a equipamentos com sensores biométricos;~~

~~2.7. próximo a geladeiras e filtros de água.~~

~~3. O álcool não deve ser manipulado juntamente com isqueiros e fósforos, nem deixado próximo de produtos químicos ou locais que atinjam temperaturas elevadas. Para sua correta utilização na higienização, deve ser aplicada uma quantidade moderada de gel antisséptico nas mãos e espalhá-la homogeneamente, aguardando sua secagem completa antes de ser realizada qualquer atividade, principalmente as que envolvam eletricidade.~~

~~4. Bebedouros de bica inclinada somente devem ser usados com o fornecimento de copos descartáveis, caso contrário, devem ser interditados.~~

~~5. A equipe de limpeza deve assegurar o reabastecimento de todos os dispensadores do álcool em gel por meio de mapeamento dos locais instalados.~~

Etiqueta respiratória

6. Quanto ao uso de máscaras de proteção respiratória (de uso obrigatório durante a permanência durante a jornada de trabalho e de uso altamente recomendável durante qualquer exposição a ambientes públicos), os magistrados, servidores, funcionários terceirizados e colaboradores do TRT-2 devem atentar-se às seguintes disposições:

6.1. pessoas do grupo de risco ou com sintomas sugestivos de Covid-19 devem usar máscaras de proteção respiratória cirúrgicas, certificadas quanto à sua capacidade de resistência à penetração de fluidos transportados pelo ar, com clipe que permita ajuste adequado do contorno do nariz e bochechas, além de elementos filtrantes com eficiência superior a 98% para partículas e a 95% para materiais bacteriológicos;

6.2. pessoas fora do grupo de risco e sem sintomas sugestivos de Covid-19 devem usar máscaras de proteção respiratória caseiras, em tecido que suporte altas temperaturas e seja absorvente de água (hidrofilico) nas camadas internas, para absorver rapidamente as gotículas, combinados com um material sintético na camada externa, que não absorva facilmente o líquido (hidrofóbico);

6.3. o uso correto de máscara de proteção respiratória compreende a cobertura completa do nariz até o queixo, com perfeito ajuste nas extremidades, sendo que a máscara deve ser imediatamente acondicionada em saco de papel ou de plástico fechado quando for removida, inclusive quando for necessário beber ou comer, não sendo permitido que seja usada abaixada no queixo e nem apoiada descoberta sobre mesas ou balcões;

6.4. para a colocação da máscara de proteção respiratória caseira, deve-se segurá-la sempre pelos elásticos, com as mãos higienizadas, e fazer o encaixe atrás das orelhas, sendo que, para a retirada, deve-se tirar os elásticos de trás das orelhas, atentando-se para jamais tocar na frente da máscara, nem mesmo para fazer qualquer ajuste, higienizando-se as mãos, em seguida;

6.5. todas as máscaras de proteção respiratória caseiras devem ser trocadas quando estiverem sujas ou molhadas, ou a cada 3 (três) horas de uso, observando-se, no caso de máscaras cirúrgicas, o descarte em saco de papel ou de plástico fechado, sempre em lixeira com tampa, conforme cartazes explicativos que devem estar dispostos próximos às áreas com lixeiras;

6.6. caso o trajeto de residência ao trabalho seja realizado por meio de transporte coletivo, incluso o serviço sob demanda por aplicativo, a máscara de proteção respiratória caseira utilizada na viagem deve ser trocada por outra ao se iniciar a jornada;

6.7. as máscaras de proteção respiratória caseiras não podem ser compartilhadas, mesmo que tenham sido lavadas, observando-se os seguintes cuidados:

6.7.1. as máscaras limpas devem ser transportadas separadamente das usadas, sempre em recipientes ou sacos plásticos bem fechados;

6.7.2. descartar a máscara de proteção respiratória caseira assim que apresentar deformações de qualquer tipo, ou após 30 (trinta) lavagens.

Demarcação de espaços

7. As áreas de fluxo de pessoas devem ser demarcadas por meio de fitas adesivas ou de pedestais e fitas zebradas, a fim de se evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas juntas concomitantemente no mesmo ambiente, respeitando-se o distanciamento mínimo de 1,5 m, observando-se:

7.1. o fluxo de circulação interna deve ser definido, sempre que possível, estabelecendo corredores de sentido único para orientar a entrada e saída de pessoas, com garantia do distanciamento necessário;

7.2. em áreas de fila, a sinalização deve ser fixada, preferencialmente, no piso ou em local visível, indicando a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitado o distanciamento mínimo;

8. O uso de escadas deve ser priorizado em vez de elevadores, que terão seu uso restrito preferencialmente para uso individual, admitindo-se o uso compartilhado apenas pelo número de pessoas que estiver sinalizado no piso quanto à posição a ser

seguida pelos usuários:

~~9. Alguns assentos em áreas de espera devem ser bloqueados, de modo a assegurar o distanciamento entre as pessoas:~~

~~10. As mesas e assentos de trabalho nas unidades administrativas e judiciais do TRT-2, inclusive em unidades de atendimento, salas de audiência, plenários, áreas de espera ou de plateia e afins, devem ser bloqueados ou ter leiaute revisto, se necessário, de modo que as pessoas se posicionem a 1,5 m umas das outras:~~

~~11. Cartazes devem ser afixados em todas as salas de trabalho indicando as recomendações de distanciamento:~~

~~12. Refeitórios, copas e salas de lanche devem ter mesas reorganizadas, propiciando distanciamento entre os usuários:~~

Limpeza e desinfecção ambiental regular

~~13. A limpeza e desinfecção dos ambientes devem ser feitas de forma regular, observadas as orientações das autoridades sanitárias de forma a minimizar os riscos de contaminação pelo coronavírus:~~

~~14. Os gestores de contratos devem solicitar relatórios de verificação de itens (checklist) preenchidos diariamente pelos funcionários de limpeza e vistoriados pelos supervisores, atestando que a limpeza foi realizada conforme protocolo:~~

~~15. O processo de limpeza e desinfecção deve ser realizado, preferencialmente, antes do início do expediente regular, cabendo ao próprio usuário higienizar seus equipamentos de trabalho no curso do horário de expediente, com panos ou lenços descartáveis com álcool 70% líquido, que ficarão à disposição nas salas de trabalho:~~

~~16. Caso seja inevitável compartilhar equipamentos de trabalho com outros colegas, caberá ao usuário proceder à desinfecção antes e após o uso da estação de trabalho, cuidando para evitar o derramamento de álcool ou utilização de borrifador em equipamentos de informática:~~

~~17. Ao final do expediente, mesas e balcões de atendimento devem ser deixados totalmente livres de objetos pessoais, que devem ser desinfetados pelo próprio usuário e guardados fechados em gavetas ou armários, a fim de facilitar o trabalho de higienização pelas equipes de limpeza:~~

~~18. Áreas comuns e de grande circulação de pessoas terão sua limpeza reforçada durante o expediente, com especial atenção às superfícies frequentemente tocadas e ao reabastecimento de álcool em gel nas estações de higiene das mãos:~~

Ventilação

~~19. Portas e janelas devem permanecer abertas, sempre que possível, a fim de se evitar manuseio de maçanetas e fechaduras:~~

~~20. Ambientes que não dispõem de janelas para permitir ventilação natural e não possuem sistema de ar condicionado ajustado para operar a renovação do ar, não devem ser ocupados por usuários:~~

~~21. Caso o uso de ar condicionado seja inevitável, devem ser instalados e mantidos limpos os dutos e filtros, observando-se rigorosamente os prazos e procedimentos estabelecidos pela rotina de manutenção e limpeza em Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC:~~

~~22. A renovação do ar externo deve ficar ajustada na maior vazão possível:~~

~~23. Em locais onde não exista dispositivo de renovação de ar instalado, é necessário providenciar a sua adequação, sendo que na impossibilidade de se instalar dispositivo ou sistema para renovação do ar, o equipamento de ar condicionado deve ser mantido em modo ventilação, abrindo-se portas e janelas para reforçar a ventilação natural:~~

Serviços de segurança e controles de acesso

~~24. O manuseio de bagagens e demais objetos durante a triagem nos detectores de~~

metais deve ser realizado pelo próprio portador, exceto quando verificada a existência de armas, objetos ou substâncias lícitas ou ilícitas que possam causar dano à integridade física de outrem, casos em que caberá ao vigilante o manuseio, com uso de luvas de procedimento, que serão descartadas em seguida.

~~25. Os controladores de acesso ou agentes institucionais responsáveis pelo serviço de identificação e informações ao público devem sempre manter a distância segura recomendada, evitando-se, ao máximo, o empréstimo de canetas ou manuseio de papéis e documentos pessoais do solicitante, além de observar a higienização das mãos e das canetas emprestadas após a realização de cada atendimento.~~

~~26. Luvas de procedimento não devem ser utilizadas na realização de tarefas de atendimento, em razão do maior risco de contaminação na eventualidade de o usuário tocar seu rosto com a luva infectada.~~

~~27. Os equipamentos de segurança de uso comum dos vigilantes, controladores de acesso e agentes de fiscalização deverão ser higienizados quando ocorrer a troca dos postos, utilizando-se lenços ou panos descartáveis com álcool líquido 70%, que estarão à disposição nas áreas de trabalho.~~

~~28. Os pagamentos e recebimentos de alimentos solicitados por magistrados, servidores, empregados terceirizados e colaboradores devem ser realizados na parte externa dos prédios do TRT-2, antes da recepção e do controle de acesso.~~

Uso de veículos oficiais

~~29. A utilização de transporte por veículo, de carga ou passeio, da frota do TRT-2 deve ser efetuada somente para os deslocamentos considerados essenciais, caso em que será obrigatório o uso de máscaras de proteção respiratória, tanto para o condutor como para os passageiros, durante todo o percurso.~~

~~30. Veículos de passeio devem transportar, no máximo, 2 (dois) passageiros no banco traseiro, enquanto os veículos de carga devem transportar, no máximo, 1 (um) passageiro no banco dianteiro, observando-se que:~~

~~30.1. qualquer comunicação no interior do veículo, inclusive por telefonia celular, com ou sem viva voz, deve ser evitada, restringindo-se ao essencial, além serem observados os seguintes cuidados:~~

~~30.1.1. evitar apertos de mão, levar a mão ao rosto e fumar devem ser evitados;~~

~~30.1.2. cobrir boca e nariz com o antebraço, quando for tossir ou espirrar, ainda que se esteja com máscara de proteção respiratória;~~

~~30.1.3. manter os vidros abertos, sempre que possível, evitando-se o uso de ar condicionado.~~

~~30.2. o compartilhamento de veículos entre os motoristas deve ser evitado sempre que possível;~~

~~30.3. havendo compartilhamento, cada motorista será responsável por higienizar chaves e os locais de contato antes e depois do uso.~~

Realização de refeições e lanches

~~31. Os magistrados, servidores, funcionários terceirizados e colaboradores do TRT-2 devem utilizar copas e refeitórios tão somente para a realização de suas refeições, observando a seguinte etiqueta:~~

~~31.1. não compartilhar copos, pratos, talheres ou alimentos, nem se utilizar, para a realização de suas refeições, dos utensílios que eventualmente estejam armazenados nos armários ou gavetas;~~

~~31.2. utilizar máscaras de proteção respiratória ao manusear equipamentos e utensílios ou enquanto aguarda aquecimento de sua refeição;~~

~~31.3. observar os procedimentos para retirada e recolocação da máscara de proteção respiratória ao se realizar a refeição;~~

~~31.4. evitar qualquer tipo de conversação, inclusive por telefone celular, com ou sem viva voz, durante toda a permanência em copa ou refeitório.~~

~~31.5. antes e depois de sua utilização, proceder à desinfecção da superfície da mesa, cadeira e equipamentos que utilizar, com panos ou lenços descartáveis com álcool 70%, que ficam à disposição no recinto;~~

~~31.6. respeitar as demarcações no piso para uso das mesas, não realizando qualquer tipo de redistribuição de leiaute.~~

~~32. Papéis-toalha, panos e lenços descartáveis devem ser dispostos de modo a facilitar que o usuário retire apenas a folha que necessita.~~

~~33. Louças e talheres de uso comum devem ser utilizados apenas para preparo de alimentos, devendo ser lavados, secados e imediatamente guardados em armários fechados ou gavetas.~~

~~34. Recipientes ou sachês de temperos (azeite, vinagre, molhos), saleiros, açucareiros, potes de café, caixas de filtro, potes com pães e biscoitos e demais itens de uso compartilhado devem ser retirados de copas e refeitórios.~~

~~35. O disposto no item anterior aplica-se às áreas de trabalho, devendo cada usuário trazer e levar embora, diariamente, o que necessita para suas refeições e lanches ao longo da jornada.~~

~~36. Fica vedada, durante todo o período da pandemia, a realização de qualquer tipo de comemoração nos prédios do TRT-2, devendo ser evitados os cumprimentos que envolvam proximidade ou toque entre as pessoas.~~

Vestiários e banheiros

~~37. Os magistrados, servidores, funcionários terceirizados e colaboradores do TRT-2, inclusive o público em geral quando tiver acesso, devem sempre evitar formar aglomeração no uso de vestiários e banheiros, aguardando em fila demarcada a sua vez de uso, caso a ocupação máxima já tenha sido atingida.~~

~~38. Todas as equipes de trabalho devem ser escaladas, preferencialmente, com diferença de início de jornada de 15 (quinze) minutos entre cada um dos integrantes, diferença que deve ser igualmente observada na saída do intervalo para as refeições.~~

~~39. Os trabalhadores terceirizados deverão ser orientados sobre as trocas de turno e intervalos, de modo a reduzir numericamente a ocupação simultânea de ambientes fechados, a exemplo de vestiários, refeitórios e espaços de descanso, com os adequados procedimentos de limpeza e desinfecção.~~

ANEXO 1

(Resolução GP/CR nº 03, de 10 de setembro de 2020) ***Anexo 1 alterado pela
Resolução GP/CR nº 04/2020 - DeJT 25/09/2020***

MEDIDAS PREVENTIVAS NOS LOCAIS DE TRABALHO

Higiene das mãos

1. A lavagem regular e completa das mãos com água e sabão, ou higienização das mãos com álcool, deve ser observada constantemente, especialmente:

1.1. antes de se iniciar o trabalho;

1.2. antes de se realizar qualquer refeição;

1.3. após haver contato com colegas de trabalho ou com o público em geral, durante o turno de trabalho;

1.4. depois de utilização de banheiro;

1.5. antes e depois de viajar em veículos de uso compartilhado ou meio de transporte

público;

1.6. antes e depois de entrar em espaços confinados;

1.7. depois da utilização de sensores biométricos, como os de relógio de ponto eletrônico;

1.8. antes e depois do acionamento de botões de elevadores ou de equipamentos, como filtros de água, telefones ou impressoras;

1.9. após contato com coriza ou tosse;

1.10. após contato com objetos potencialmente contaminados, como luvas, roupas, máscaras de proteção respiratória, lenços usados;

1.11. imediatamente após a remoção de luvas e outros equipamentos de proteção, mas antes de tocar nos olhos, nariz ou boca.

2. Os dispensadores de álcool em gel para higiene das mãos devem ser colocados em lugares estratégicos, de destaque no local de trabalho, acessíveis a todos os magistrados, servidores, funcionários terceirizados, advogados e público em geral, juntamente com material informativo para promoção da higiene das mãos.

3. O álcool não deve ser manipulado juntamente com isqueiros e fósforos, nem deixado próximo de produtos químicos ou locais que atinjam temperaturas elevadas. Para sua correta utilização na higienização, deve ser aplicada uma quantidade moderada de gel antisséptico nas mãos e espalhá-la homogeneamente, aguardando sua secagem completa antes de ser realizada qualquer atividade, principalmente as que envolvam eletricidade.

4. Bebedouros de bica inclinada somente devem ser usados com o fornecimento de copos descartáveis, caso contrário, devem ser interditados.

5. O reabastecimento de álcool em gel será realizado mediante solicitação da unidade.

Etiqueta respiratória

6. Quanto ao uso obrigatório de máscaras de proteção respiratória, os magistrados, servidores, funcionários terceirizados e colaboradores do TRT-2 devem atentar-se às seguintes disposições:

6.1. pessoas fora do grupo de risco e sem sintomas sugestivos de Covid-19 devem usar máscaras de proteção respiratória caseiras, preferencialmente em tecido que suporte altas temperaturas e seja absorvente de água (hidrofilicos) nas camadas internas, para absorver rapidamente as gotículas, combinados com um material sintético na camada externa, que não absorva facilmente o líquido (hidrofóbico);

6.2. o uso correto de máscara de proteção respiratória compreende a cobertura completa do nariz até o queixo, com perfeito ajuste nas extremidades, sendo que a máscara deve ser imediatamente acondicionada em saco de papel ou de plástico fechado quando for removida, inclusive quando for necessário beber ou comer, não sendo permitido que seja usada abaixada no queixo e nem apoiada descoberta sobre mesas ou balcões;

6.3. para a colocação da máscara de proteção respiratória caseira, deve-se segurá-la sempre pelos elásticos, com as mãos higienizadas, e fazer o encaixe atrás das orelhas, sendo que, para a retirada, deve-se tirar os elásticos de trás das orelhas, atentando-se para jamais tocar na frente da máscara, nem mesmo para fazer qualquer ajuste, higienizando-se as mãos, em seguida;

6.4. todas as máscaras de proteção respiratória caseiras devem ser trocadas quando estiverem sujas ou molhadas, ou a cada 3 (três) horas de uso, observando-se, no caso de máscaras descartáveis, o descarte em saco de papel ou de plástico fechado, conforme cartazes explicativos que devem estar dispostos próximos às áreas com lixeiras;

6.5. caso o trajeto de residência ao trabalho seja realizado por meio de transporte coletivo, incluso o serviço sob demanda por aplicativo, a máscara de proteção respiratória caseira utilizada na viagem deve ser trocada por outra ao se iniciar a

jornada;

6.6. as máscaras de proteção respiratória caseiras não podem ser compartilhadas, mesmo que tenham sido lavadas, observando-se que as máscaras limpas devem ser transportadas separadamente das usadas, sempre em recipientes ou sacos plásticos bem fechados.

Demarcação de espaços

7. As áreas de fluxo de pessoas devem ser demarcadas por meio de fitas adesivas ou de pedestais e fitas zebreadas, a fim de se evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas juntas concomitantemente no mesmo ambiente, respeitando-se o distanciamento mínimo de 1,5 m, observando-se:

7.1. o fluxo de circulação interna deve ser definido, sempre que possível, estabelecendo corredores de sentido único para orientar a entrada e saída de pessoas, com garantia do distanciamento necessário;

7.2. em áreas de fila, a sinalização deve ser fixada, preferencialmente, no piso ou em local visível, indicando a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitado o distanciamento mínimo.

8. O uso de escadas deve ser priorizado em vez de elevadores, que terão seu uso restrito preferencialmente para uso individual, admitindo-se o uso compartilhado apenas pelo número de pessoas que estiver sinalizado no piso quanto à posição a ser seguida pelos usuários.

9. Alguns assentos em áreas de espera devem ser bloqueados, de modo a assegurar o distanciamento entre as pessoas.

10. As mesas e assentos de trabalho nas unidades administrativas e judiciais do TRT-2, inclusive em unidades de atendimento, salas de audiência, plenários, áreas de espera ou de plateia e afins, devem ser bloqueados ou ter leiaute revisto, se necessário, de modo que as pessoas se posicionem a 1,5 m umas das outras.

11. Cartazes devem ser afixados em todas as salas de trabalho indicando as recomendações de distanciamento.

12. Refeitórios, copas e salas de lanche devem ter mesas reorganizadas, propiciando distanciamento entre os usuários.

Limpeza e desinfecção ambiental regular

13. A limpeza e desinfecção dos ambientes devem ser feitas de forma regular, observadas as orientações das autoridades sanitárias de forma a minimizar os riscos de contaminação pelo coronavírus.

14. Os gestores de contratos devem solicitar relatórios de verificação de itens (checklist) preenchidos diariamente pelos funcionários de limpeza e vistoriados pelos supervisores, atestando que a limpeza foi realizada conforme protocolo.

15. O processo de limpeza e desinfecção deve ser realizado, preferencialmente, antes do início do expediente regular, cabendo ao próprio usuário higienizar seus equipamentos de trabalho no curso do horário de expediente, com a utilização de álcool 70%.

16. Caso seja inevitável compartilhar equipamentos de trabalho com outros colegas, caberá ao usuário proceder à desinfecção antes do uso da estação de trabalho, cuidando para evitar o derramamento de álcool ou utilização de borrifador em equipamentos de informática.

17. Ao final do expediente, mesas e balcões de atendimento devem ser deixados totalmente livres de objetos pessoais, que devem ser desinfetados pelo próprio usuário e guardados fechados em gavetas ou armários, a fim de facilitar o trabalho de higienização pelas equipes de limpeza.

18. Áreas comuns e de grande circulação de pessoas terão sua limpeza reforçada durante o expediente, com especial atenção às superfícies frequentemente tocadas.

Ventilação

19. Portas e janelas devem permanecer abertas, sempre que possível, a fim de se evitar manuseio de maçanetas e fechaduras.

20. Ambientes que não dispõem de janelas para permitir ventilação natural e não possuem sistema de ar condicionado ajustado para operar a renovação do ar, não devem ser ocupados por usuários.

21. Devem ser instalados e mantidos limpos os dutos e filtros de ar condicionado, observando-se rigorosamente os prazos e procedimentos estabelecidos pela rotina de manutenção e limpeza em Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC.

22. A renovação do ar externo deve ficar ajustada na maior vazão possível.

23. Em locais onde não exista dispositivo de renovação de ar instalado, as áreas técnicas do Tribunal fornecerão as orientações necessárias para a utilização dos espaços, com a definição do modo de utilização do ar condicionado e de abertura de janelas e portas para reforçar a ventilação natural.

Serviços de segurança e controles de acesso

24. O manuseio de bagagens e demais objetos durante a triagem nos detectores de metais deve ser realizado pelo próprio portador, exceto quando verificada a existência de armas, objetos ou substâncias lícitas ou ilícitas que possam causar dano à integridade física de outrem, casos em que caberá ao vigilante o manuseio, com uso de luvas de procedimento, que serão descartadas em seguida.

25. Os controladores de acesso ou agentes institucionais responsáveis pelo serviço de identificação e informações ao público devem sempre manter a distância segura recomendada, evitando-se, ao máximo, o empréstimo de canetas ou manuseio de papéis e documentos pessoais do solicitante, além de observar a higienização das mãos e das canetas emprestadas após a realização de cada atendimento.

26. Luvas de procedimento não devem ser utilizadas na realização de tarefas de atendimento, em razão do maior risco de contaminação na eventualidade de o usuário tocar seu rosto com a luva infectada.

27. Os equipamentos de segurança de uso comum dos vigilantes, controladores de acesso e agentes de fiscalização deverão ser higienizados quando ocorrer a troca dos postos.

28. Os pagamentos e recebimentos de alimentos solicitados por magistrados, servidores, empregados terceirizados e colaboradores devem ser realizados na parte externa dos prédios do TRT-2, antes da recepção e do controle de acesso.

Uso de veículos oficiais

29. A utilização de transporte por veículo, de carga ou passeio, da frota do TRT-2 deve ser efetuada somente para os deslocamentos considerados essenciais, caso em que será obrigatório o uso de máscaras de proteção respiratória, tanto para o condutor como para os passageiros, durante todo o percurso.

30. Veículos de passeio devem transportar, no máximo, 2 (dois) passageiros no banco traseiro, enquanto os veículos de carga devem transportar, no máximo, 1 (um) passageiro no banco dianteiro, observando-se que:

30.1. qualquer comunicação no interior do veículo, inclusive por telefonia celular, com ou sem viva voz, deve ser evitada, restringindo-se ao essencial, além de serem observados os seguintes cuidados:

30.1.1. evitar apertos de mão, levar a mão ao rosto e fumar;

30.1.2. cobrir boca e nariz com o antebraço, quando for tossir ou espirrar, ainda que se esteja com máscara de proteção respiratória;

30.1.3. manter os vidros abertos, sempre que possível, evitando-se o uso de ar condicionado.

30.2. o compartilhamento de veículos entre os motoristas deve ser evitado sempre que possível;

30.3. havendo compartilhamento, cada motorista será responsável por higienizar chaves e os locais de contato antes do uso.

Realização de refeições e lanches

31. Os magistrados, servidores, funcionários terceirizados e colaboradores do TRT-2 devem utilizar copas e refeitórios tão somente para a realização de suas refeições, observando a seguinte etiqueta:

31.1. não compartilhar copos, pratos, talheres ou alimentos, nem se utilizar, para a realização de suas refeições, dos utensílios que eventualmente estejam armazenados nos armários ou gavetas;

31.2. utilizar máscaras de proteção respiratória ao manusear equipamentos e utensílios ou enquanto aguarda aquecimento de sua refeição;

31.3. observar os procedimentos para retirada e recolocação da máscara de proteção respiratória ao realizar a refeição;

31.4. evitar qualquer tipo de conversação, inclusive por telefone celular, com ou sem viva voz, durante toda a permanência em copa ou refeitório;

31.5. antes de sua utilização, proceder à desinfecção da superfície da mesa, cadeira e equipamentos que utilizar;

31.6. respeitar as demarcações no piso para uso das mesas, não realizando qualquer tipo de redistribuição de leiaute.

32. Louças e talheres de uso comum devem ser utilizados apenas para preparo de alimentos, devendo ser lavados, secados e imediatamente guardados em armários fechados ou gavetas.

33. Recipientes ou sachês de temperos (azeite, vinagre, molhos), saleiros, açucareiros, potes de café, caixas de filtro, potes com pães e biscoitos e demais itens de uso compartilhado devem ser retirados de copas e refeitórios.

34. O disposto no item anterior aplica-se às áreas de trabalho, devendo cada usuário trazer e levar embora, diariamente, o que necessita para suas refeições e lanches ao longo da jornada.

35. Fica vedada, durante todo o período da pandemia, a realização de qualquer tipo de comemoração nos prédios do TRT-2, devendo ser evitados os cumprimentos que envolvam proximidade ou toque entre as pessoas.

Vestiários e banheiros

36. Os magistrados, servidores, funcionários terceirizados e colaboradores do TRT-2, inclusive o público em geral quando tiver acesso, devem sempre evitar formar aglomeração no uso de vestiários e banheiros, aguardando em fila demarcada a sua vez de uso, caso a ocupação máxima já tenha sido atingida.

37. Os trabalhadores terceirizados deverão ser orientados sobre as trocas de turno e intervalos, de modo a reduzir numericamente a ocupação simultânea de ambientes fechados, a exemplo de vestiários, refeitórios e espaços de descanso, com os adequados procedimentos de limpeza e desinfecção.

ANEXO 2

(Resolução GP/CR nº 03, de 10 de setembro de 2020)
[clique aqui](#) e baixe a declaração em word

DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins do art. 9º, II, § 3º, da Resolução GP/CR nº 03, de 10 de setembro

de 2020, que o(a) Senhor(a) _____
documento de identificação _____
compareceu na Justiça Trabalhista, na data de hoje, no _____
(local), e teve o acesso negado em razão de:

- não usar máscara de proteção respiratória
- usar máscara de proteção respiratória em desacordo com o protocolo do TRT-2
- apresentar temperatura corporal igual ou superior a 37,8°C
- recusar-se à medição da temperatura
- recusar-se à higienização das mãos
- outro motivo:

_____, _____ de _____ de _____ (cidade) (data)

Responsável (nome legível e assinatura)

DeJT - CAD. ADM. - 10/09/2020
DeJT - CAD. ADM. - 18/09/2020 (Retificação)

Secretaria de Gestão Jurisprudencial, Normativa e Documental.