



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**PORTARIA-CONJUNTA N. 364-PRES-CGJ, DE 2 de JUNHO DE 2020.**

Dispõe sobre a reabertura dos prédios do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, e o **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**RESOLVEM:**

Art. 1º. Regulamentar a reabertura dos prédios do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, para fins de retomar os serviços na forma presencial pelos magistrados, servidores, estagiários e colaboradores, e os critérios para o acesso gradual do público externo, observando-se as peculiaridades de cada Comarca, em decorrência da pandemia da Covid-19 (Novocoronavírus), nos termos desta Portaria.

Art. 2º. Para fins desta Portaria, considera-se:

**I - usuários internos:** magistrados, servidores, estagiários, terceirizados, credenciados e colaboradores do Poder Judiciário Estadual;

**II - usuários externos:** advogados em geral, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública federal e estadual, procuradores da União e autarquias, do Estado e dos Municípios e cidadãos em geral.

**III - grupo de risco:** gestantes, lactantes, pessoas com mais de 60 (sessenta) anos, pessoas com doenças crônicas, imunossupressoras, respiratórias e outras com morbidades preexistentes que possam conduzir a um agravamento do estado geral de saúde a partir do contágio, com especial atenção para diabetes, tuberculose, doenças renais, HIV e infecções.

**CAPÍTULO I  
DA REABERTURA DOS PRÉDIOS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO**

Art. 3º. Fica designado o dia **15 de junho de 2020** para o restabelecimento das atividades presenciais, bem como a reabertura gradual e sistematizada das portas dos prédios do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**CAPÍTULO II  
DA RETOMADA DOS SERVIÇOS NA FORMA PRESENCIAL**

**Seção Única  
Do Retorno Gradual**

Art. 4º. As atividades presenciais nas unidades do Poder Judiciário serão retomadas de modo gradual e sistemática, levando em consideração as peculiaridades de cada Comarca e o estabelecido na presente Portaria.

§1º A partir do dia **15 de junho de 2020**, haverá o retorno exclusivo da presença física dos **usuários internos**, no horário das **13h às 19h**, com manutenção da suspensão dos prazos processuais dos processos físicos, conforme regime especial estabelecido na Resolução CNJ nº 314/2020 (inciso II do art. 3º da Resolução n. 322 de 01 de junho de 2020 do Conselho Nacional de Justiça).

§2º A partir do dia **29 de junho de 2020**, será possível o retorno da presença física dos **usuários externos**, exceto os cidadãos em geral, no horário das **14h às 18h** (§ 5º do art. 1º da Resolução n. 322 de 01 de junho de 2020 do Conselho Nacional de Justiça).

§3º A partir do dia **20 de julho de 2020** o retorno da presença física do **público externo em geral**, que efetivamente possuam a necessidade de atendimento presencial (inciso II do art. 5º da Resolução n. 322 de 01 de junho de 2020 do Conselho Nacional de Justiça).

§4º A partir da data mencionada no §2º resta autorizado, o funcionamento nos prédios do Poder Judiciário das dependências cedidas ao Ministério Público, à Defensoria Pública ou à Ordem dos Advogados do Brasil, sendo, contudo, vedado o atendimento presencial ao público até **20 de julho de 2020**.

Art. 5º A atividade na forma presencial dos servidores, estagiários e colaboradores em **15 de junho de 2020** deverá observar o **percentual máximo de 40%** do quadro da respectiva unidade judiciária ou administrativa, devendo o quantitativo remanescente funcionar em regime obrigatório de teletrabalho (§ 6º do art. 2º da Resolução n. 322 de 01 de junho de 2020 do Conselho Nacional de Justiça).

Art. 6º No prazo de 05 (cinco) dias após a publicação desta Portaria, compete ao Diretor-Geral do Tribunal de Justiça e ao Diretor do Foro:

I - Elaborar plano de retorno gradual, com norte nos dados epidemiológicos oficiais da Secretaria Estadual e Municipal de Saúde, bem como as regras de distanciamento social, higiene e demais recomendações das autoridades sanitárias



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

pertinentes ao período de pandemia referente ao Covid-19, dispondo sobre:

a) as especificidades das unidades judiciárias e administrativas, existência ou não de serviços terceirizados complementares como agências bancárias, lanchonetes, restaurantes, e outras dependências, mediante especificação das regras;

b) a escala de retorno dos usuários internos no primeiro e segundo grau de jurisdição, priorizando-se o retorno às atividades na forma presencial das pessoas que não estão inclusas no grupo de risco, e que não possuem histórico de retorno, nos últimos quatorze dias, das regiões com confirmação de casos de contágio da COVID-19;

c) faculta-se utilização de sistema de rodízio entre servidores para alternância entre trabalho remoto e virtual.

II – Estabelecer, facultativamente, protocolos sanitários, além daqueles previstos no Anexo desta Portaria.

Parágrafo único. O plano de retorno gradual previsto nos incisos I e II deste artigo poderá ser elaborado em conjunto, em sendo o caso, com os magistrados da respectiva Comarca e no caso do Tribunal de Justiça, pela Diretoria-Geral, em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e apoio das Coordenadorias.

Art. 7º **Transcorrido o período de trinta dias** após a data de retorno dos usuários internos, definida no §1º do art. 4º, faculta-se aos Diretores de Foro efetuarem **revisão do plano de retorno gradual**, estabelecendo percentual diverso daquele previsto no art. 5º desta Portaria, com relação à presença dos usuários internos nas dependências das unidades judiciárias e administrativas da respectiva Comarca, devendo, para tanto, observar os indicadores oficiais da Secretaria Municipal e Estadual de Saúde concernente ao controle epidemiológico na região em que se encontra a Comarca, **encaminhando-o, em seguida, para validação do Presidente do Tribunal de Justiça.**

**CAPÍTULO III  
DOS PROTOCOLOS PARA INGRESSO NOS PRÉDIOS DO PODER  
JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Art. 8º Para adentrar aos prédios do Poder Judiciário Estadual, os usuários internos e externos serão obrigatoriamente submetidos aos protocolos sanitários



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

previstos no Anexo, desta Portaria, com o objetivo de resguardo da saúde e prevenção à Covid-19 (Novocoronavírus).

Parágrafo único. É obrigatório aos usuários internos e externos, a submissão a teste de temperatura corporal como condição de ingresso e permanência nos prédios do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, restando vedado o ingresso de pessoas sem máscaras faciais, ou que apresentem alteração de temperatura corporal (Temperatura igual ou superior a 37,8°C), ou se recusarem a se submeter a aferição de temperatura corporal ou apresentarem sintomas visíveis de doença respiratória (inciso III do art. 5º da Resolução n. 322 de 01 de junho de 2020 do Conselho Nacional de Justiça).

Art. 9º Durante a permanência dos usuários internos e externos nas dependências dos prédios, deverão ser mantidos o distanciamento mínimo necessário entre as pessoas, normas de higienização, de acordo com as regras estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde – OMS, Ministério da Saúde do Governo federal e previstas no Anexo desta Portaria.

**CAPÍTULO IV  
DOS PRAZOS E ATOS PROCESSUAIS**

**Seção I  
Dos Prazos Processuais**

Art. 10. Os prazos processuais dos processos físicos serão restabelecidos a partir de **06 de julho de 2020**.

Parágrafo único. Os prazos processuais dos processos físicos iniciados anteriormente à data de 20 de março de 2020, serão retomados a partir do prazo previsto no **caput** deste artigo, e restituindo por tempo igual ao que faltava para sua complementação, nos termos do art. 221 da Lei 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil).

**Seção II  
Dos Atos Processuais**

Art. 11. Os atos processuais como audiências, sessões de julgamento do Tribunal do Júri, dos órgãos julgadores do Tribunal de Justiça e da Turma Recursal serão realizados, **exclusivamente**, por meio de recurso tecnológico de videoconferência ou plenário virtual, de acordo com as normas previstas nas Portarias-Conjuntas n. 283, de 13 de abril de 2020, alterada pela de n. 289, de 22 de abril de 2020, de n. 298, de 27 de abril de 2020, e de n. 321, de 8 de maio de 2020, conforme o caso.

Parágrafo único. No âmbito do primeiro grau do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso deverá, ainda, ser observado o estabelecido pelo Provimento n. 15, de 10



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

de maio de 2020 da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 12. Somente em caso de impossibilidade para a realização de atos processuais por meio dos recursos tecnológicos disponíveis, e desde que devidamente fundamentados pelo magistrado, poderão a partir do dia **13 de julho de 2020** ser realizados na forma presencial, os seguintes atos:

I - audiências e **sessões plenárias do júri** que envolvam réu preso;

II - audiências de custódia, se não houver restrição informada pelos órgãos de segurança pública (parágrafo único do art. 4º da Resolução n. 322 de 01 de junho de 2020 do Conselho Nacional de Justiça);

III - audiências relativas a processos que envolvam adolescentes internados em conflito com a lei;

IV – Crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional e familiar;

V - outras situações reconhecidas pelo magistrado, para fins de evitar perecimento de direito.

§1º. Para a realização dos atos processuais na forma presencial mencionados neste artigo, deverão ser observadas as medidas previstas na Recomendação n. 62, de 17 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça.

§2º. Na hipótese de sessões plenárias do júri, que envolvam réus presos, o magistrado deverá garantir que seja mantido o distanciamento entre os jurados, vedando a participação do **público externo em geral**, autorizando a presença das partes e um número limitado de familiares.

Art. 13. As citações e intimações serão realizadas, preferencialmente, por correio ou meio eletrônico (CPC, art. 246, I e V e Portaria-Conjunta n. 291, de 2020), assim como os atos de penhora deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico (CPC, art. 837) ou termo nos autos (CPC, art. 845, §1º).

§ 1º. A partir do dia **15 de junho de 2020** retornar a regular expedição e cumprimento de mandados em processos judiciais em todas as comarcas do Estado, nas Turmas Recursais e no Tribunal de Justiça, por servidores que não estejam em grupos de risco.

§ 2º. Além dos protocolos previstos no Anexo desta Portaria, os oficiais de justiça, agentes da infância e juventude e demais servidores que executarem atividades externas deverão utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Tribunal de Justiça, sob pena de infração disciplinar, em caso de descumprimento.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Art. 14. Fica recomendado aos magistrados a adoção das seguintes medidas:

I - reagendamento das audiências não consideradas urgentes;

II - controle do número de pessoas nas dependências da sua respectiva unidade jurisdicional e/ou administrativa;

III - designação das audiências urgentes em intervalos que evitem a aglomeração de pessoas nas recepções das salas de audiência ou corredores dos fóruns;

Art. 15. Permanecem suspensos os leilões judiciais presenciais, podendo ser realizados por meio eletrônico ou virtual.

Art. 16. Ficam suspensos até **31 de agosto de 2020**, os atos processuais que importem em comparecimento pessoal pelos reeducandos e processados perante o juízo criminal competente que estiverem em cumprimento de pena em regime aberto, semiaberto, liberdade condicional, ou de medida despenalizadora como suspensão condicional do processo, pena ou transação penal.

**CAPÍTULO V  
DOS PROTOCOLOS DE PREVENÇÃO AO COVID-19**

Art. 17. Ficam aprovados os seguintes Protocolos de Prevenção ao Covid-19 (PPC), previstos no Anexo desta Portaria:

I - Protocolo de Atendimento ao Cliente Interno;

II - Protocolo de Atendimento ao Cliente Externo;

III - Protocolo de Segurança do Trabalho;

IV - Protocolo de Desempenho da Estratégia Organizacional.

Parágrafo único. Os protocolos mencionados neste artigo deverão ser cumpridos, obrigatoriamente, pelos usuários internos e externos, durante o acesso e permanência nos prédios do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**CAPÍTULO VI  
DO HORÁRIO DE TRABALHO DOS SERVIDORES DURANTE O PERÍODO  
DE PANDEMIA**

Art. 18. Durante o prazo de vigência desta Portaria, o horário de trabalho de todos os servidores e colaboradores do Poder Judiciário Estadual, que retornarem às atividades de forma presencial, será das **13h às 19h** (§ 5º do art. 1º da Resolução n. 322 de 01 de junho de 2020 do Conselho Nacional de Justiça), independente da ocupação ou não de cargo em comissão, função de confiança e ser ou não beneficiários de incorporação de vantagens.

Parágrafo único. Os profissionais médicos, enfermeiros e odontólogos deverão elaborar escalas de trabalho de acordo com a legislação específica de cada profissão, que deverá ser cumprida durante o horário de expediente forense.

**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 19. Os materiais e equipamentos de informática cedidos aos servidores ou magistrados, durante o regime obrigatório de teletrabalho instituído pela Portaria-Conjunta n. 249, de 2020, deverão ser imediatamente devolvidos às respectivas unidades a partir do retorno do usuário interno às atividades na forma presencial, comunicando-se, para tanto, a Diretoria do Foro, se da Comarca, e ao Departamento de Material e Patrimônio e Coordenadoria de Tecnologia da Informação, se do Tribunal de Justiça.

Art. 20. O atendimento aos usuários externos nos gabinetes, secretarias e unidades administrativas das Comarcas ou do Tribunal deve ocorrer, preferencialmente, por canais alternativos ao presencial tais como telefone, e-mail e/ou recurso tecnológico de videoconferência, devendo cada juízo editar ato específico e encaminhar para publicação no Diário de Justiça Eletrônico - DJE, para a Coordenadoria de Comunicação e afixar em local visível na entrada da respectiva unidade (§ 4º do art. 1º da Resolução n. 322 de 01 de junho de 2020 do Conselho Nacional de Justiça).

Parágrafo único. Nas Comarcas em que for possível, está autorizada a instalação de estruturas no estilo *Drive-thru* para carga e recebimento de processos físicos, nos mesmos moldes da decisão proferida pela presidência do Tribunal de Justiça no CIA n 0020151-09.2020.8.11.0000 referente a comarca de Tangará da Serra.

Art. 21. O atendimento psicossocial nas Comarcas e do Tribunal poderá ser realizado por meio de recurso tecnológico de videoconferência previamente agendado,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

ou poderá ser realizado na forma presencial com autorização do Diretor do Foro ou do Diretor-Geral do Tribunal, observado, nesta situação, o disposto no art. 12 desta Portaria.

Art. 22. Compete ao juízo da infância e juventude regulamentar os serviços e atividades externas dos agentes da infância e juventude, seja na modalidade por videoconferência ou presencial, de acordo com a realidade local.

Art. 23. Os eventos, viagens, atividades e cursos presenciais, inclusive das escolas do Poder Judiciário estadual permanecem suspensos.

Parágrafo único. Não serão concedidas autorizações e/ou diárias para viagens, exceto em casos excepcionais autorizados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, e realização de cursos *in company* dentro ou fora do Estado de Mato Grosso.

Art. 24. Além das disposições previstas nesta Portaria, as atividades externas serão realizadas com observância às regras da Lei estadual n. 11.110, de 22 de abril de 2020, ou outra que vier a alterá-la, e nos decretos estadual e municipal que regulamentarem as medidas de prevenção ao Covid-19 na localidade.

Art. 25. Ficam mantidas as disposições previstas nas Portarias-Conjunta n. 247, de 16 de março de 2020, n. 249, de 18 de março de 2020, 281, de 7 de abril de 2020 e 305, de 28 de abril 2020, n. 321, de 8 de maio de 2020, que não contrariarem o disposto nesta Portaria.

Art. 26. Aplica-se, subsidiariamente, a esta Portaria, as disposições previstas nas Resoluções n. 313 de 19 de março de 2020, n. 314, de 20 de abril de 2020 e n. 318, de 07 de maio de 2020, do Conselho Nacional de Justiça ou outra que vier a alterá-las.

Art. 27. Eventual abrandamento ou agravamento da pandemia da Covid-19, em função de evidências epidemiológicas, poderá ensejar revisão do limite máximo de ocupação dos usuários internos e externos nos prédios do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso ou o fechamento de unidades específicas, medidas que serão adotadas a critério da Presidência do Tribunal de Justiça, por meio de ato específico, que disciplinará o regime de atendimento diferenciado de urgência para a localidade.

Parágrafo único. O comitê de crise se reunirá semanalmente com para monitorar a situação e subsidiar as decisões da alta administração do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Art. 28. As situações e casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 29. Ficam revogados:

I - o art. 1º da Portaria-Conjunta n. 249, de 18 de março de 2020;

II - o art. 1º da Portaria-Conjunta n. 281, de 7 de abril de 2020;

III - o art. 1º, o art. 2º e o art. 3º da Portaria-Conjunta n. 305, de 28 de abril de 2020;

IV - o art. 1º, o art. 2º e o art. 3º da Portaria-Conjunta n. 321, de 8 de maio de 2020.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Desembargador CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**

*(Documento assinado digitalmente)*

**Desembargador LUIZ FERREIRA DA SILVA**

*(Documento assinado digitalmente)*



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**



**ANEXO**

**PROTÓCOLOS DE PREVENÇÃO AO  
COVID-19 (PPC) NO ÂMBITO DO  
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO**

Maio/2020



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

▪ **Sumário**

PROTOCOLOS -- MEDIDAS GERAIS .....	→	.....
1.1. → ATENDIMENTO AO CLIENTE INTERNO .....	→	.....
1.2. → ATENDIMENTO AO CLIENTE EXTERNO .....	→	.....
1.3. → SEGURANÇA DO TRABALHO .....	→	.....
1.3.1. Controle de Acesso as Unidades Judiciárias .....	→	.....
1.3.2. Comunicação e Gráfica do PJMT .....	→	.....
1.3.3. DISTANCIAMENTO SOCIAL NO TRABALHO .....	→	.....
1.3.4. → LIMPEZA E DESINFECÇÃO .....	→	.....
1.3.5. → MONITORAMENTO DA SAÚDE .....	→	.....
1.3.5.1. → ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DURANTE O PERÍODO DE PANDEMIA DO COVID-19 .....	→	.....
1.3.5.2. → ATENDIMENTO MÉDICO DURANTE A PANDEMIA DO COVID-19 .....	→	.....
1.3.5.3. → ATENDIMENTO ENFERMAGEM DURANTE A PANDEMIA DO COVID-19 .....	→	.....
1.3.5.4. → CASO SUSPEITO OU CONFIRMADO .....	→	.....
1.3.6. RESTAURANTE, COPA E LANCHONETE .....	→	.....
1.3.6. → TRANSPORTE .....	→	.....
1.3.7. → MÁSCARA NO AMBIENTE DE TRABALHO .....	→	.....
1.4. → CONTROLE DO DESEMPENHO DA ESTRATÉGIA .....	→	.....



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO - PROTOCOLOS DE PREVENÇÃO AO COVID (PPC)**

A redação proposta para a Portaria e protocolos seguiu a premissa de não repetir disposições contidas nas Portarias antecedentes relativas à prevenção da Covid-19 exaradas em conjunto pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso e pela Corregedoria-Geral da Justiça, na medida em que as disposições aplicáveis ao período de retomada das atividades presenciais encontram-se em vigor, havendo apenas a revogação de dispositivos pontuais.

**PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE INTERNO**

Este eixo estabelece o protocolo com as medidas de prevenção para atendimento interno no âmbito do Poder judiciário do Estado de Mato Grosso, ao qual visa zelar pela segurança de magistrados, servidores e colaboradores.

---

**MEDIDAS ESTABELECIDAS**

---

- a) As metas e atividades a serem desempenhadas, nesse período, serão acordadas entre o servidor e o gestor da unidade, com o auxílio da chefia imediata, se for o caso, com estabelecimento de rotinas estruturadas, reuniões periódicas e ferramentas de controle de produtividade da equipe.
- b) Caberá aos gestores de cada unidade, em comum acordo com os servidores, definir os integrantes de sua equipe que atuarão de modo presencial ou em teletrabalho.
- c) Os gestores deverão estabelecer revezamento de servidores, colaboradores e estagiários, para as atividades que não possam ser prestadas à distância sem prejuízo de sua continuidade, a fim de se reduzir o número de pessoas de forma concomitante dentro do mesmo ambiente e permitir maior distanciamento entre as estações de trabalho, quando possível.
- d) Na organização da escala de revezamento, as unidades deverão evitar que os horários de entrada e saída coincidam com os horários de maior movimento nos transportes públicos, para aqueles que utilizam esse meio de locomoção.
- e) O teletrabalho restringe-se às atribuições que possam ser realizadas nesta modalidade, designadas por ordens de serviço ou em plano de trabalho definido e monitorado pelo gestor da unidade.
- f) Os servidores e colaboradores que executam atividades incompatíveis com o teletrabalho poderão ser relativizadas pelo superior hierárquico, levando-se em consideração as peculiaridades do caso concreto.
- g) A entrada dos servidores, magistrados e colaboradores às unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário de Mato Grosso será condicionada ao uso de máscaras, à higienização das mãos com álcool em gel 70% e à temperatura corporal adequada, bem como ao uso de crachás, no caso de servidores e colaboradores.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

---

**RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES/TERCEIRIZADOS/ESTAGIÁRIOS**

- a) Os servidores deverão estar atentos ao cumprimento dos protocolos de estabelecidos adotando as medidas prevenção.
- b) Os magistrados e os gestores das unidades deverão adotar, como medida de prevenção à propagação interna do novo coronavírus, dar preferência às reuniões por via remota, admitindo-se as presenciais somente nos casos em que sejam plenamente asseguradas as medidas de cautela definidas nesta Portaria.

**PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE EXTERNO**

Este eixo estabelece o protocolo com as medidas de prevenção para o atendimento dos Clientes externos, visando a assegurar a satisfação dos jurisdicionado e a confiabilidade da sociedade em relação ao Poder Judiciário de Mato Grosso.

---

**MEDIDAS ESTABELECIDAS**

- a) Utilização obrigatória, para ingressar e permanecer nos Prédios do Poder Público de máscaras faciais, ainda que artesanal, possibilitando, assim, a mesma exigência nas unidades do Poder Judiciário.
- b) Os acessos as Unidades Judiciárias estará condicionado ao cumprimento das medidas de segurança estabelecidas no eixo de segurança do trabalho;
- c) Observar as regras de controle de acessos estabelecidas no âmbito do Poder Judiciário de Mato Grosso descrito no eixo Segurança do Trabalho;
- d) Redução do volume de pessoas que circulam diariamente nas unidades com o oferecimento de serviços que atualmente necessitam ser presenciais através do meio virtual;
- e) Para o controle de reeducandos/processados possibilitar que os referidos usuários externos tenham o referido controle, sem a necessidade de mensalmente se fazerem presentes fisicamente no interior das secretarias criminais ou de execução de pena.

**PROTOCOLO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**1.3.1 Controle de Acesso as Unidades Judiciárias**

Para acesso as Unidades Judiciárias do Poder Judiciário de Mato Grosso deverão seguir as seguintes orientações estabelecidas no presente protocolo.

---

**MEDIDAS ESTABELECIDAS**

- a) Realização dos controle de acesso dos clientes internos e externos ao PJMT, impedindo o acesso sem a utilização de máscara nas unidades judiciárias.
  - b) O acesso aos prédios do TJMT e Fóruns das comarcas deverá ser realizado apenas nos locais contenham identificação e controle de acesso definido (relação anexo);
-



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- c) Durante o acesso as dependências as unidades judiciárias o cliente interno e externo deverá passar pelos protocolos de saúde estabelecidos para aferição de temperatura:
- d) Se constatar temperatura corporal superior a 37,8°C, o acesso deverá ser impedido e deverão ser informados os protocolos de saúde;
- e) Se constatar temperatura corporal igual ou inferior a 37,8°C, o acesso deverá ser permitido e repassadas as orientações do protocolo de medidas de prevenção.
- f) Controlar o acesso proibindo a entrada de pessoas com temperatura corporal superior a 37,8°C;
- g) Identificar pessoas que eventualmente sejam portadoras do COVID-19;
- h) Manter a higidez das instalações por meio do acesso controlado de acordo com protocolos das medidas de prevenção;
- i) Subsidiar a Alta Administração com informações precisas para auxiliar no processo decisório.
- j) Permitir o acesso apenas as pessoas que estiverem de acordo com os protocolos de saúde e de prevenção;
- k) Realizar inserção de o alerta no sistema AdSumus de controle de acesso das Unidades;
- l) Exigir no ato do controle de acesso as informações pessoais tais, como: nome, CPF, RG, endereço e telefone da pessoa e a temperatura corporal superior a 37,8°C para a gestão de acesso para a Diretoria do Fórum, nas Unidades Judiciárias, e, no âmbito do Tribunal de Justiça, para a Diretoria Geral;
- m) Treinar as equipes da recepção e os policiais à nova rotina de acordo com os protocolos;
- n) Distribuir EPI's para as equipes da recepção e para os policiais.

### 1.3.2 Comunicação e Gráfica do PJMT

Desenvolver e implementar uma comunicação clara com os empregados/terceirizados/estagiários, antes do retorno ao trabalho com os materiais disponíveis, como material digital e impresso, com observância as seguintes responsabilidades:

#### MEDIDAS ESTABELECIDAS

- a) a) Comunicação interna dos Protocolos de limpeza do ambiente de trabalho.
- b) Cabe à Coordenadoria de Comunicação e ao Departamento Gráfico do Tribunal de Justiça promover campanha de ampla divulgação das orientações contidas nesta Portaria, inclusive para estimular o uso dos canais virtuais de atendimento aos públicos interno e externo
- c) Efetuar treinamentos para retorno às atividades com base nas diretrizes deste protocolo enfatizando as medidas de higienização das mãos, uso correto das máscaras, protocolos de limpeza do trabalho.
- d) O treinamento deverá ser reforçado, periodicamente, com o apoio do RH.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- e) Realizar divulgação das medidas de comunicação dos pontos estratégicos no ambiente de trabalho: Comunicações (pôster, News, etc.) com informações gerais acerca dos sintomas da doença;
- f) Informar acerca do distanciamento físico no local de trabalho e das medidas recomendadas para o ambiente domiciliar;
- g) Divulgar instruções sobre como utilizar e higienizar/descartar corretamente as máscaras.
- h) Divulgar instruções com obrigatoriedade de passar pelo monitoramento de temperatura corporal diariamente no acesso ao prédio.
- i) Divulgar os protocolos estabelecidos.

**RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES/TERCEIRIZADOS/ESTAGIÁRIOS**

- a) Manter-se informado a respeito dos protocolos de proteção e cumprir com as determinações.
- b) Participar dos treinamentos.
- c) Identificar e informar ao líder direto do setor de trabalho, caso apresente sintomas da COVID-19, ou conviva com pessoas que apresentam casos suspeitos e situações em que deve ficar em casa em isolamento domiciliar;
- d) Observar os sinais indicativos de distanciamento social.
- e) Aplicar as instruções quanto ao uso permanente de máscaras e higienização pessoal de equipamentos de uso nos ambientes de trabalho.

**COMUNICAÇÃO ENFÁTICA DAS INSTRUÇÕES ABAIXO:**

- Lave adequadamente as mãos com água e sabão por pelo menos 20 segundos, ou use álcool em gel com frequência;
- Cubra o nariz e boca ao espirrar ou tossir;
- Evite aglomerações;
- Mantenha ambientes bem ventilados;
- Não compartilhe objetos pessoais;
- Higienize o posto de trabalho/superfícies sempre que possível com produtos adequados.

**1.3.3 DISTANCIAMENTO SOCIAL NO TRABALHO**

Responsabilidades a serem observadas:

**RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- a) Manter distanciamento de 1,5 metro entre os postos de trabalho;
- b) Afixar de cartaz ou placa nas salas estabelecendo o número máximo de pessoas para que o distanciamento seja possível, especialmente em salas de reunião;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- c) Controlar o acesso do público externo, permitindo somente entrada de empresas e/ou pessoas essenciais ao andamento das atividades;
- d) Reduzir reuniões presenciais e estimular reuniões virtuais, mesmo em ambiente de trabalho;
- e) Revisar layouts e ambientes de trabalho, ajustando-os para atender às necessidades sociais de distanciamento – por exemplo, através do uso de barreiras físicas quando possível ou através da redução do número de mesas ou cadeiras;
- f) Modificar espaços de café/ cantina / sala de almoço para eliminar pontos de maior aglomeração de pessoas;
- g) Colocar sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes.
- h) Privilegiar teletrabalho e/ou escalonar os horários de início e término de turno;
- i) Restringir o uso de espaços de convivência, se houver;
- j) Rever a lotação de elevadores de forma a garantir o distanciamento, quando for o caso;
- k) Em equipes maiores, criar espaços definidos de trabalho para diferentes grupos e evitar contato entre eles, para facilitar o mapeamento e dificultar o contágio.
- l) Sugestão de redução de 25% da jornada de trabalho para favorecer o distanciamento social;
- m) Regime de teletrabalho obrigatório por período indeterminado para os grupos de risco (idosos, gestantes, cardiopatas, imunodeprimidos e portadores de demais doenças que sejam consideradas do grupo de risco para a COVID-19) ou trabalhadores que coabitarem com pessoas nessas condições;

---

**RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES/TERCEIRIZADOS/ESTAGIÁRIOS**

- a) Obedecer a distância mínima estabelecida entre as pessoas.
- b) Usar obrigatoriamente máscara, prezando pela manutenção e higienização a cada uso ou descarte, se for o caso;
- c) Respeitar o layout dos ambientes de trabalho e evitar aglomerações;
- d) Cumprir com os sinais indicativos de distanciamento social.

**LIMPEZA E DESINFECÇÃO**

Responsabilidades a serem observadas:

---

**RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- a) Disponibilizar dispenser de álcool (líquido ou gel) 70% nos ambientes de trabalho;
- b) Manter o relógio de registro de ponto desligado, fazendo o controle de frequência de forma manual;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- c) Higienizar diariamente o local de trabalho, com desinfecção de superfícies de equipamentos e mobiliário, utilizando pano/flanela com produtos adequados (álcool 70%, álcool 54%, detergente, etc.);
- d) Reforçar a limpeza de locais que ficam mais expostos ao toque das mãos, como maçanetas de portas, braços de cadeiras, telefones e bancadas;
- e) Aumentar as estações de lavagem e da disponibilização de álcool (líquido ou gel) 70% para as mãos;
- f) Manter ambientes bem ventilados com porta ou janela constantemente aberta;
- g) Aumentar a frequência de limpeza dos ambientes de trabalho realizada pela empresa terceirizada, com especial atenção aos locais de maior contato coletivo como: maçaneta, corrimão, interruptor, bebedouros, impressoras, geladeiras, etc.;
- h) Observar as orientações de protocolo de limpeza fornecidas pelas empresas terceirizadas (manual anexo);
- i) Montar um plano de limpeza, com escala e cronograma, para garantir a assepsia dos locais e que as regras com relação aos horários e procedimentos serão cumpridas;
- j) Instalações Sanitárias usadas por público externo devem ter atenção especial para higienização e desinfecção;
- k) Observar quanto aos Sanitários: manter as janelas sempre abertas com sistema de exaustão ligado e aumentar a frequência de higienização e desinfecção dos sanitários (maçanetas, dispositivo de descarga, pias, piso, etc.).

---

**RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES/TERCEIRIZADOS/ESTAGIÁRIOS**

---

- a) Realizar o uso permanente de máscaras e higienização adequada e frequente das mãos e outras etiquetas de higiene;
  - b) Higienizar imediatamente as mãos caso toque em objetos comuns, interruptores de luz, portas, micro-ondas;
  - c) Usar álcool (líquido ou gel) 70% ou lavar as mãos por no mínimo 20 segundos a cada duas horas, sempre que mudar de ambiente de trabalho ou mexer nos EPIs (quando for o caso).
  - d) Manter seus EPIs sempre limpos e higienizados;
  - e) Evitar tocar o rosto, em particular os olhos, a boca e o nariz, pois são locais muito propícios para contágio;
  - f) Evitar a prática de cumprimentar com aperto de mãos ou beijos;
  - g) Não compartilhar objetos que são tocados por mão ou boca, como: celular, computador, copo, caneta etc. Caso seja imprescindível o compartilhamento, higienizar frequentemente;
  - h) Evitar o uso de adornos (brincos, anéis, etc.) pois dificultam a higienização e facilitam a contaminação/ transmissão.
-



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**MONITORAMENTO DA SAÚDE**

A COVID-19 é uma doença respiratória e causa especialmente infecções respiratórias em humanos, além de apresentar alta transmissibilidade. Ainda não há vacina disponível e o tratamento é de suporte e inespecífico. Portanto, é importante o monitoramento da saúde das equipes.

**RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- a) Sempre ter em mente que as informações de saúde são ativos sensíveis (dados sensíveis), portanto devem ser tratados como sigilosos e confidenciais.
- b) Utilizar termômetro a laser para aferir a temperatura dos usuários internos e externos antes de iniciar as atividades;
- c) Cada Gestor deve acompanhar sua equipe, monitorando o estado de saúde e a possível manifestação de sintomas como tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dor do corpo), dor de cabeça, dor de garganta ou dificuldade para respirar;
- d) Acompanhar também a ocorrência de casos suspeitos ou confirmados na família/residência do servidor/estagiário;
- e) Esclarecer para todos os servidores e estagiários os protocolos a serem seguidos caso alguém apresente sintomas ou teste positivo para a Covid-19, informando também o cronograma a ser seguido nestes casos (tempo de isolamento, período de retorno etc.).

**RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES/TERCEIRIZADOS/ESTAGIÁRIOS**

- a) Ter ciência que informar o estado de saúde prevenirá outros casos de contágio. Além de ser medida de saúde é pensar no coletivo;
- b) Informar ao seu superior qualquer sintoma que possa relacionar-se a gripe do coronavírus, bem como a ocorrência com familiares ou pessoas próximas;
- c) Informar ao Superior imediato se faz parte do Grupo de Risco;
- d) Cumprir com os protocolos estabelecidos para caso de contaminação.

**MONITORAMENTO DA TEMPERATURA CORPORAL EM TODOS OS ACESSOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA:**

- Deve ser feito para todas as pessoas que necessitarem acessar o local;
- Utilizar Termômetro a Laser antes de iniciar as atividades para monitorar a temperatura corporal do empregado.
- Caso o resultado seja superior de 37,8 °C, colocar o trabalhador em local isolado e aguardar 30 minutos para nova avaliação. Após este tempo se permanecer com temperatura elevada o trabalhador deverá retornar para sua residência e a instituição aplicará o protocolo de isolamento domiciliar, com afastamento de 14 dias e trabalho Home Office caso seja aplicável.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DURANTE O PERÍODO DE  
PANDEMIA DO COVID-19**

**RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- a) O atendimento será centralizado no Ambulatório do TJ-MT;
- b) Os profissionais Cirurgiões Dentistas atenderão em regime de plantão, um profissional por período;
- c) Em função da impossibilidade de correta assepsia do ambiente operatório, que será contaminado por aerossóis em cada procedimento, o atendimento será limitado aos casos de urgência ou emergência, em número de 1 (um) atendimento por dia;
- d) Uma vez que o Virus Covid-19 permanece viável por até 72h em superfícies metálicas (fonte: <https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973>), haverá um revezamento entre os dois ambientes disponíveis (dois consultórios Odontológicos), com um intervalo de 24 horas sem atendimento, caso os dois consultórios venham a ser utilizados em dois dias seguidos.
- e) Entende-se por urgência e emergência os procedimentos elencados no documento "O que são emergências e urgências Odontológicas", disponibilizado pelo Conselho Federal de Odontologia, que pode ser acessado no link <http://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2020/03/CFO-URGENCIAS-E-EMERGENCIAS.pdf>
- f) Considerando que os profissionais da Odontologia são os mais expostos a ser contaminados pelo COVID-19, e ainda estarem sujeitos a carga viral muito maior do que a população em geral, o atendimento deverá ser realizado com o máximo de prudência possível, considerando cada paciente como potencialmente contaminado. Desta forma, os profissionais deverão usar obrigatoriamente os seguintes equipamentos de proteção: a) Máscaras N95 ou PFF2, conforme Documento de orientação do Conselho Federal de Odontologia disponível em <http://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2020/03/Material-CDs-Coronavi%CC%81rus-CFO-1.pdf> b) Gorro e luvas descartáveis. c) Óculos de proteção. d) Macacão descartável
- g) Os profissionais deverão ser treinados para a correta desparamentação
- h) Um dos banheiros do Ambulatório deverá ser isolado do seu uso natural e ser destinado a uma área exclusiva de desparamentação
- i) Após o atendimento a sala será higienizada e lacradas por 72 hs quando será novamente limpa pelo pessoal terceirizado;
- j) Após o atendimento do paciente o profissional poderá deixar as dependências do TJ, ficando à disposição da recepção para orientações virtuais a eventuais novos pacientes de urgência
- k) Na hipótese de não haver nenhum atendimento de urgência em determinado dia os profissionais ficarão à disposição do serviço presencialmente no ambulatório até o fim daquela jornada



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ATENDIMENTO MÉDICO DURANTE A PANDEMIA DO COVID 19**

**RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- a) Em regime à distância, se os profissionais médicos ficarem dentro do grupo de risco.
- b) O atendimento telefônico, mensagens por Whats App no número funcional e por chamada de áudio ou vídeo para enfermeira do plantão
- c) Os atendimentos serão realizado por horário de plantões de acordo escala elaborada previamente pela coordenação;
- d) A emissão de receitas de medicamentos controlados quando necessário será feita pelo médico do plantão e a retirada dessas receitas será realizada em local pré estabelecido.
- e) e) Esclarecer para todos os servidores e estagiários os protocolos a serem seguidos caso alguém apresente sintomas ou teste positivo para a Covid-19, informando também o cronograma a ser seguido nestes casos (tempo de isolamento, período de retorno etc.).

**ATENDIMENTO ENFERMAGEM DURANTE A PANDEMIA DO COVID 19**

Os atendimentos realizados pela equipe de enfermagem deverão observar o procedimento anexo.

**CASO SUSPEITO OU CONFIRMADO**

**DOENÇA RESPIRATÓRIA AGUDA, FEBRE, TOSSE E DIFICULDADE PARA RESPIRAR OU TENHA PESSOAS NESSA SITUAÇÃO NO MESMO DOMICÍLIO.**

- a) Orientá-lo a não comparecer à ao Tribunal de Justiça por, pelo menos, 14 dias independentemente do tipo de vínculo e avise a sua chefia imediata;
- b) Orientá-lo a fazer contato com o SUS pelo telefone 136 ou aplicativo SUS, contato com o Plano de Saúde e avise a empresa imediatamente por telefone e por e-mail se possível;
- c) Orientá-lo que em casos de sintomas respiratórios mais graves, procurar uma unidade de saúde próxima a sua residência.

**TRABALHADOR COM TESTE POSITIVO PARA A COVID-19**

- a) O servidor/terceirizado/estagiário com Covid-19 deverá ser afastado das suas atividades até receber autorização médica para retornar a rotina normal;
- b) Se ao término do período de afastamento recomendado pelo médico persistirem os sintomas, deve ser orientado a permanecer em sua residência por mais 7 dias. Se ao final deste período ainda houver qualquer sintoma, o empregado deve procurar novamente o atendimento médico presencial;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- c) Recomenda-se o afastamento do restante da equipe que teve contato com o servidor/terceirizado/estagiário contaminado pelos próximos 14 dias;
- d) Quem não teve contato direto, deve manter sua rotina normal de trabalho, intensificando todas as medidas preventivas;
- e) É essencial acompanhar o surgimento de sintomas;
- f) Reforçar os cuidados em casa para prevenir a contaminação dos familiares;
- g) Informar as autoridades de saúde para o monitoramento do caso.

ALGUNS DOS SINTOMAS DA COVID-19 SE ASSEMELHAM AOS DA GRIPE, COMO TOSSE, CANSAÇO, CONGESTÃO NASAL, CORIZA, MIALGIA (DOR NO CORPO), DOR DE CABEÇA OU DOR DE GARGANTA.

- a) Recomenda-se que o gestor/superior imediato acompanhe de perto o servidor;
- b) Caso haja piora dos sintomas, oriente a buscar atendimento médico presencial;
- c) Orientar o servidor a reforçar os cuidados de prevenção em casa;
- d) Em caso de realização do teste para Covid-19, o servidor deve permanecer na residência até que seja emitido o resultado do exame ou o parecer médico;
- e) Realizando ou não o teste, o empregado só deve retornar ao trabalho quando autorizado por um médico.

### 1.3.6 RESTAURANTE, COPA E LANCHONETE

As responsabilidades abaixo devem ser aplicadas aos locais de alimentação, no que couber:

#### RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- a) Aumentar o período de funcionamento e distribuir os usuários em horários de refeição distintos para evitar aglomerações;
- b) Restringir a proximidade entre pessoas durante as refeições, mantendo sempre um lugar vazio entre elas e o distanciamento mínimo de 1,5 metros;
- c) Distanciar e demarcar as mesas para que mantenham uma distância mínima segura;
- d) Reforçar a higienização de mesas, cadeiras e pontos de limpeza dos funcionários (pias, banheiros, etc.);
- e) Fornecer pratos prontos e evitar o self-service;
- f) Estimular os empregados a higienizar as mãos com água e sabonete ou álcool (gel ou líquido) 70% antes e depois de entrar no refeitório;
- g) Orientar os empregados a retirar a máscara facial ao sentar-se, descartá-las dentro de um saco plástico individual e, posteriormente, jogá-la na lixeira ou efetuar a higienização em casa;
- h) Manter o ambiente ventilado, com redução do uso do ar condicionado e deixar janela e porta aberta.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- i) Realizar a demarcação do chão para indicar o distanciamento adequado;
- j) Utilizar dispositivos de restrição de aproximação nos locais com possibilidade de aglomeração como: Anteparo acrílico, anteparo de fita, etc.

**RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES/TERCEIRIZADOS/ESTAGIÁRIOS**

- a) Utilizar somente lados alternados, como forma de evitar que as pessoas fiquem frente à frente com as demais;
- b) manter o distanciamento mesmo durante as refeições, intercalando espaços;
- c) Cumprir com as orientações de higienização e descarte de máscaras. Ter em mãos uma segunda máscara se reutilizável;
- d) Não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.
- e) Fazer a higienização das mãos corretamente, antes e depois de entrar no refeitório
- f) Verificar decreto municipal\*

**TRANSPORTE**

O transporte particular ou público é um ambiente que também propicia o contágio da Covid-19, portanto orientações de proteção aos servidores/terceirizados/estagiários devem ser comunicadas.

**RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

- a) Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas.
- b) Quando o carro for utilizado por mais de uma pessoa, manter sempre os vidros abertos para facilitar a circulação do ar;
- c) Quando necessário a utilização do sistema de ar-condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar;
- d) Desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do veículo (volante, banco, etc.) que são mais frequentemente tocadas;

**RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES/TERCEIRIZADOS/ESTAGIÁRIOS**

- a) Higienização do posto de trabalho, inclusive volantes e maçanetas do veículo;
- b) Higienizar as mãos frequentemente com álcool 70% (gel ou líquido), em especial antes de entrar e ao sair do veículo;
- c) Evitar tocar o rosto (nariz, boca, olhos).
- d) Observar a etiqueta respiratória.
- e) Ao regressar de viagens de locais com transmissão comunitária, deverá fazer



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

isolamento domiciliar por sete dias, verificando a temperatura corporal 2 vezes ao dia.

**ORIENTAÇÕES PARA USO DO TRANSPORTE PÚBLICO:**

- → Utilização obrigatória de máscara facial;
- → Higienizar as mãos frequentemente com álcool 70% (gel ou líquido), em especial antes de entrar e ao sair do ônibus;
- → Evite tocar o rosto (nariz, boca, olhos);
- → Evitar períodos de muita aglomeração nos pontos de ônibus; caso seja impossível, praticar o distanciamento social;
- → Observar a etiqueta respiratória.

### MÁSCARA NO AMBIENTE DE TRABALHO

A utilização de máscara no ambiente de trabalho é exigência legal. Dessa forma, devemos utilizá-las em nosso ambiente de trabalho e também em atividades particulares. As máscaras de tecido recomendadas não são máscaras cirúrgicas ou respiradores N- Esses suprimentos são essenciais e devem continuar reservados para os profissionais de saúde e demais atividades que tem esse equipamento como EPI obrigatório. Abaixo recomendações relacionadas ao uso correto das máscaras de pano:

#### USO CORRETO – MASCARAS DE PANO:

- Ajustar bem ao rosto e de maneira cômoda (o importante é que seja feita nas medidas corretas, cobrindo totalmente a boca e nariz, e que esteja bem ajustada ao rosto);
- Utilizar a máscara permanentemente;
- Os servidores/terceirizados/estagiários devem ser orientados sobre a forma correta de utilizar;
- Ter elásticos ou cordas que se acoplem às orelhas;
- Possuir mais de uma camada de tecido;
- Permitir respirar sem restrições;
- Permitir a higienização e lavagem de forma manual ou em máquina de lavar sem que seja danificado ou deformada;
- Utilizar tecidos com maior espessura, de preferência 100% algodão;
- Ela é de uso individual, não compartilhe com ninguém.

#### HIGIENIZAÇÃO – MASCARAS DE PANO:

- À medida que ela ficar úmida (em cerca de 2 horas), é necessário trocá-la e higienizá-la. Para isso, lave-a com água e sabão, deixe secar naturalmente e, por último, passe em ferro quente;
- Caso não possa lavá-la logo após o uso, guarde-a em recipiente separado para isso e



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

higienize-as quando chegar em casa;

c) É importante, portanto, ter pelo menos duas máscaras, para fazer as trocas.

**PROTOCOLO DE DESEMPENHO DA ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL**

Este Eixo estabelece o protocolo para monitoramento e desempenho da estratégia do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

**RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

Realizar o monitoramento do desempenho da estratégia do Poder Judiciário por meio de indicadores de desempenho estratégico;

Avaliar e monitorar o cumprimento dos protocolos estabelecidos;

Acompanhar as ações de racionalização do Poder Judiciário;

Tomar medidas preventivas e corrigidas que impactam na prestação jurisdicional do Poder Judiciário.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**PROCEDIMENTO DE SAÚDE PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES  
PÓS-QUARENTENA**

**OBJETO**

O documento apresenta os procedimentos (presencial e remoto) para atendimento aos pacientes que necessitam de tratamento pela área de enfermagem do Programa Bem Viver do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, conforme diretrizes da Organização Mundial da Saúde (OMS), Anvisa e Secretarias de Saúde.

**OBJETIVO**

Definir forma de atendimento, acompanhamento e monitoramento dos pacientes que estão em tratamento médico junto ao ambulatório do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, bem como, estabelecer o funcionamento do atendimento de enfermagem aos servidores em trabalho presencial, de forma a evitar concentração de pessoas e exposição desnecessária a patógenos.

**MOTIVAÇÃO**

A Portaria-Conjunta n.º 247/2020 atribui, entre outras áreas, ao ambulatório médico do Tribunal de Justiça de Mato Grosso o monitoramento e acompanhamento dos casos de coronavírus (sars-cov-2).

*“Art. 5º A Coordenadoria de Magistrados, Diretoria-Geral, Coordenadoria de Recursos Humanos, Bem Viver e o Ambulatório Médico do Tribunal de Justiça ficam responsáveis por monitorar e acompanhar os casos relativos a magistrados e servidores do Poder Judiciário estadual.*

Ademais, o art. 1.º da Portaria-Conjunta n.º 305/2020, o Tribunal de Justiça de Mato Grosso prorrogou até 15 de maio de 2020, o regime de teletrabalho dos magistrados e servidores, a saber:

*“Art. 1º Prorrogar para o dia 15 de maio de 2020, o prazo de fechamento das portas do Palácio da Justiça, dos Fóruns das Comarcas do Estado de Mato*



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

*Grosso e de quaisquer dependências do serviço judicial, e do regime obrigatório de teletrabalho, em decorrência das medidas temporárias de prevenção no contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso”.*

Desta forma, para disciplinar a retomada segura dos magistrados, servidores e colaboradores a equipe multidisciplinar de saúde do Programa Bem Viver está elaborando um conjunto de medidas que devem ser observadas para utilização do ambulatório médico no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso.

### **ATENDIMENTO PRESENCIAL DO AMBULATÓRIO**

Atendimentos serão realizados **SOMENTE** dentro do ambulatório médico.

Procedimentos que não serão realizados pela equipe de enfermagem em virtude da pandemia de Covid-19

Seguindo as recomendações do ministério da saúde e buscando a segurança dos profissionais da enfermagem do TJ, bem como o de todos os servidores que por ventura entrem em contato com estes, faz-se necessário pontuar as atividades / procedimentos que não serão realizadas enquanto estivermos enfrentando o surto do corona vírus.

- Visita domiciliar;
- Nebulização;
- Administração de medicamento endovenoso, para qualquer fim;
- Atendimento a servidor que não esteja utilizando máscara de proteção individual;
- Atendimento ao público externo (visitantes, dependentes, etc);

As possíveis adequações acontecerão conforme nossa realidade, necessidade e sempre seguindo as orientações do MS, então ao decorrer do processo pode haver alterações.

A limpeza das salas onde estiver ocorrendo atendimento deverão ocorrer a cada 2 horas com produtos saneantes recomendados pela ANVISA e MS, a ser feito pela empresa responsável pela limpeza.

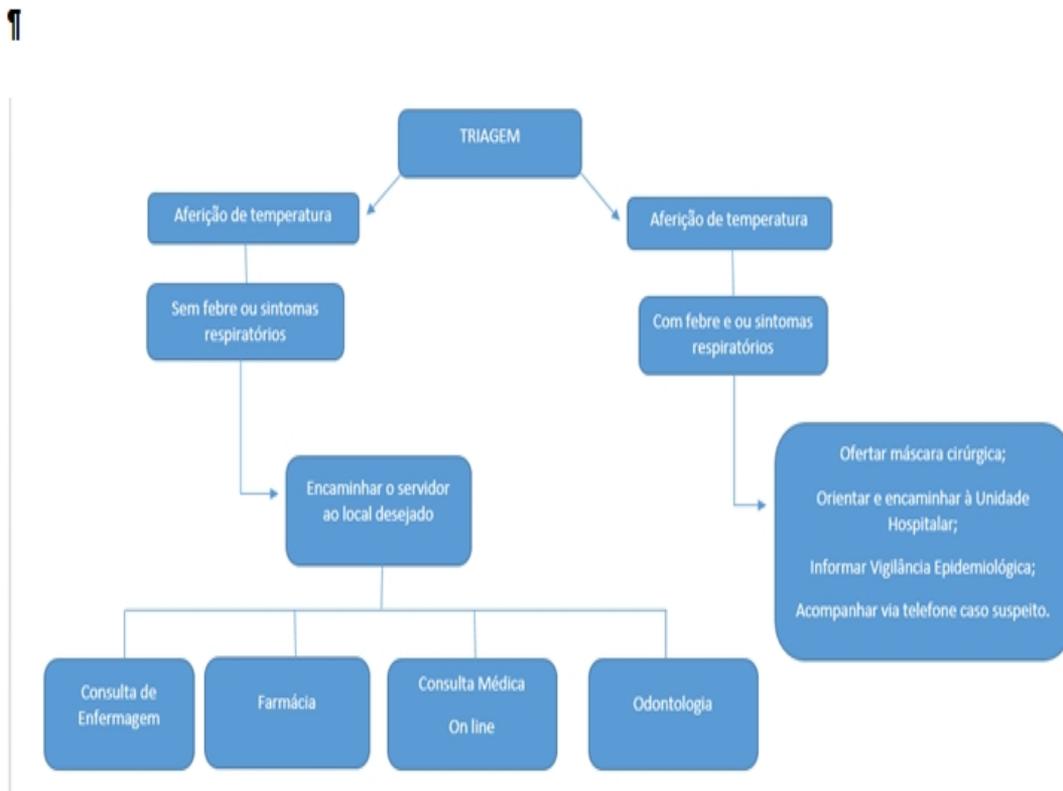
A triagem do paciente irá ocorrer na recepção, nesse ambiente poderão



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

permanecer três pessoas simultaneamente, respeitando regras de distanciamento, duas aguardando e uma no atendimento de triagem.

**FLUXOGRAMA DE TRIAGEM**





**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**PLANTÕES DE ATENDIMENTO**

Maio 2020						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18 ALLESSANDR A ETIANE	19 LARA PRISCILLA	20 ALLESSANDR A ETIANE	21 LARA PRISCILLA	22 ALLESSANDR A ETIANE	23
24	25 LARA PRISCILLA	26 ALLESSANDR A ETIANE	27 LARA PRISCILLA	28 ALLESSANDR A ETIANE	29 LARA PRISCILLA	30
31						

Junho 2020						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1 ALLESSANDR A ETIANE	2 LARA PRISCILLA	3 ALLESSANDR A ETIANE	4 LARA PRISCILLA	5 ALLESSANDR A ETIANE	6
7	8 LARA PRISCILLA	9 ALLESSANDR A ETIANE	10 LARA PRISCILLA	11	12	13
14	15 ALLESSANDR A ETIANE	16 LARA PRISCILLA	17 ALLESSANDR A ETIANE	18 LARA PRISCILLA	19 ALLESSANDR A ETIANE	20
21	22 LARA PRISCILLA	23 ALLESSANDR A	24 LARA PRISCILLA	25 ALLESSANDR A	26 LARA PRISCILLA	27



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

		<b>ETIANE</b>		<b>ETIANE</b>		
<b>28</b>	<b>29</b> <b>ALLESSANDR</b> <b>A</b> <b>ETIANE</b>	<b>30</b> <b>LARA</b> <b>PRISCILLA</b>				

**ACOMPANHAMENTO DE SAÚDE  
PACIENTES AMBULATÓRIO**

Para sequenciar a retomada das atividades laborais do ambulatório médico de forma segura na prevenção do coronavírus (sars-cov-2) e reduzir concentração de pessoas na unidade, a equipe de enfermagem irá realizar atendimento telefônico aos pacientes que estão, em acompanhamento médico no ambulatório do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, como hipertensos, diabéticos e que apresentaram sintomas do coronavírus (sars-cov-2).

O atendimento será realizado através de ligação telefônica pelo profissional de enfermagem que realizará o acompanhamento e uma pré-triagem destes pacientes oferecendo orientações clínicas no âmbito de competência de enfermagem.

Para levantamento destes pacientes será utilizado o banco de dados de enfermagem (Pró-Cardio, Perfil de Saúde e Prontuário Médico), bem como, os dados do questionário aplicado aos magistrados e servidores no sistema SDM Informática.

O registro deste atendimento será realizado através de formulário padrão denominado “Ficha de Acompanhamento de Atendimento Telefônico” (Anexo I) e será afixado junto ao prontuário médico do paciente.

Após realização do atendimento telefônico, a equipe de enfermagem irá analisar as informações prestadas e caso haja necessidade de atendimento especializado médico será agendado consulta virtual com um dos médicos do Programa Bem Viver, o qual deverá dar continuidade ao atendimento e registrar o prognóstico do quadro clínico.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO TELEFÔNICO**

Nome:

Matrícula:

Departamento:

Telefones:

Teletrabalho: ( ) Sim ( ) Não Ramal:

Data de Nascimento: / / .Idade: anos Gênero: ( ) Masculino ( ) Feminino

**Está gestante?**

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

**Está amamentando?**

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

**Apresentou nos últimos dias algum destes sintomas?**

( ) Tosse ( ) Espirro ( ) Coriza ( ) Perda Olfato/Paladar ( ) Febre o  
Dificuldade de Respirar ( ) N/A

( ) Outros

**Possui alguma doença crônica?**

( ) Hipertensão ( ) Diabetes ( ) Cardiopatia ( ) Câncer ( ) Obesidade Mórbida  
( ) N/A

( ) Outros

**Está acompanhando a pressão?**

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

Data da última aferição: / / Valor Verificado: x mmhg

**Está acompanhando/controlando a glicemia?**

( ) Sim ( ) Não ( ) N/A

Data da última aferição: / / Valor Verificado: mg/dl



