



## **Protocolo para o Trabalho Saudável e Seguro durante a Pandemia da Covid-19**

Grupo de Trabalho  
Diretoria de Gestão de Pessoas  
Secretaria de Saúde/Seção de Saúde Ocupacional/Seção de Assistência  
Médica  
agosto/2020 – Versão final – 2.0

## I. Introdução

## II. Gerenciamento do Risco Relacionado ao COVID-19 – Medidas Basilares

1. Limpeza e higienização:
2. Proteção e uso de máscara:
3. Distanciamento e isolamento:

## III. PROTOCOLOS

Protocolo 1: Procedimento para Magistrados, Servidores e colaboradores em trabalho presencial:

Protocolo 2: Procedimento para Magistrados, Servidores e colaboradores em trabalho presencial e que apresentarem sintomas compatíveis

Protocolo 3: Procedimentos após a detecção de casos suspeitos ou confirmados no local de trabalho

Protocolo 4: Procedimentos de limpeza rotineira dos ambientes

Protocolo 5: Protocolo para o correto manuseio do termômetro e para a medição de temperatura corporal (em todas as entradas)

Protocolo 6: Necessidade de dispositivos de proteção individual, protocolo de uso e de higienização

Protocolo 7: Uso e de higienização do protetor facial de acrílico (face Shields)

Protocolo 8: Uso e de higienização das máscaras de tecido:

## IV. Orientações complementares

Apêndice A – Sugestão de texto orientativo para usuários do Tribunal do Trabalho da 3ª Região

Apêndice B – Modelos de Autodeclarações

## I. Introdução

Este documento tem o objetivo de auxiliar as unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região a adotar procedimentos e a organizar um trabalho seguro no retorno às atividades presenciais durante a pandemia da Covid-19. Em consonância com os normativos publicados sobre o tema, serve também como base para a disseminação de informações por cartilhas, cartazes, banners e outros meios. É complementar à Portaria Conjunta GP/GCR/GVCR n. 223, de 3 de setembro de 2020, e ambos devem ser considerados conjuntamente.

As unidades devem definir medidas claras e comunicá-las amplamente a todos os interessados. Nos casos que envolvam atendimento ao público externo, tais medidas devem ser veiculadas em cartazes orientativos e em outros mecanismos eficientes de comunicação, como a página da Internet. Pessoas bem informadas fazem melhores escolhas.

Os gestores de contratos firmados com empresas prestadoras de serviço devem zelar para que as contratadas observem as diretrizes deste documento, especialmente as recomendações de distanciamento social, medidas de higiene e isolamento precoce dos doentes.

## II. Gerenciamento do risco relacionado à Covid 19 – medidas norteadoras

Como norteadores da redução do risco em questão até o nível mais baixo possível, as medidas a seguir são o alicerce a partir do qual as decisões das unidades devem ser construídas.

### 1. Limpeza e higienização

Aumentar a frequência de lavagem das mãos e a limpeza de superfícies. Observar as medidas de higiene pessoal e respiratória.

#### **Higiene pessoal:**

- Aumentar a frequência de higiene das mãos com água e sabão. Quando não for possível, utilizar fricção de álcool 70% em gel.
- Evitar contato próximo com outras pessoas (apertar as mãos, abraçar, beijar).
- Evitar tocar a boca, olhos e nariz sem lavar as mãos.

- Não compartilhar utensílios de uso pessoal — celular, copos, canetas, computadores.
- Evitar o uso de acessórios como relógios, bolsas, anéis, pulseiras, telefones e outros.
- Manter os cabelos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas.

#### **Etiqueta respiratória:**

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

#### **Higiene da estação de trabalho:**

- Cada usuário é responsável pela limpeza frequente de sua estação de trabalho e equipamentos, incluindo objetos e superfícies que são usados regularmente, como estações de trabalho, mesas, teclados e mouse.
- Os produtos fornecidos para a limpeza serão:
  - álcool líquido a 70% para mesas e objetos;
  - álcool isopropílico 70% para aparelhos eletrônicos.

## **2. Proteção e uso de máscara**

Além do ambiente físico, o vírus se propaga principalmente através de gotículas respiratórias emitidas durante a tosse, espirro e fala. Nesse sentido o uso da máscara diminui a chance de contaminação das pessoas.

**Todos os usuários internos e externos, exceto as crianças de até 2 (dois) anos de idade, devem utilizar máscaras faciais, de uso não profissional durante todo o período de permanência no Tribunal, mesmo se estiver sozinho no ambiente.**

## **3. Distanciamento e isolamento**

O isolamento é a forma mais efetiva de diminuir o contágio. Se não há contato com pessoas contaminadas ou com objetos e ambientes com presença do vírus, há redução das chances de contágio. Assim, se for possível para você, evite sair de casa.

Procure manter um distanciamento de pelo menos 1,5 m entre as pessoas.

Evite qualquer tipo de aglomeração.

Magistrados, servidores e colaboradores devem permanecer em trabalho remoto quando apresentarem uma ou mais das seguintes condições, consideradas fatores de risco para possíveis complicações da Covid-19<sup>1</sup>:

- idade igual ou superior a 60 anos;
- tabagismo, conforme juízo clínico;
- obesidade (IMC acima de 35 ou IMC entre 30-35 com comorbidades, conforme juízo clínico);
- miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);
- hipertensão arterial, conforme juízo clínico;
- pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- imunodepressão e imunossupressão;
- doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- diabetes melito, conforme juízo clínico;
- doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- algumas doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);
- gestante.

### III. Protocolos

#### Protocolo 1: Procedimento para magistrados, servidores e colaboradores em trabalho presencial

---

<sup>1</sup> Guia de Vigilância Epidemiológica Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas COVID-19. 05/08/2020

[https://portalarquivos.saude.gov.br/images/af\\_gvs\\_coronavirus\\_6ago20\\_ajustes-finais-2.pdf](https://portalarquivos.saude.gov.br/images/af_gvs_coronavirus_6ago20_ajustes-finais-2.pdf)

1. Observar as diretrizes de distanciamento social (manter distanciamento de pelo menos 1,5 m entre as pessoas).
  2. Evitar qualquer tipo de aglomeração.
  3. Usar máscara de tecido durante todo o expediente de trabalho.
  4. Utilizar as estações de trabalho na posição lado a lado ou frente e costas (em vez de frente a frente) sempre que possível.
  5. Reduzir o número de pessoas com quem cada indivíduo deve ter contato, adotando, preferencialmente, rodízio entre equipes fixas.
  6. Cuidados nos deslocamentos:
    - Planejar os horários de chegada ao trabalho e de saída, tanto quanto possível, evitando os períodos de maior fluxo no transporte coletivo, para os que se utilizam desse meio de locomoção.
    - Evitar aglomeração na chegada ao trabalho, para que não coincida, por exemplo, com o fluxo do público externo.
    - Pensar formas de incentivar o deslocamento ao trabalho a pé e de bicicleta (por exemplo, definindo locais seguros para a guarda das bicicletas e horários com menor fluxo de carros).
1. Cuidados ao chegar em casa:
    - Lavar as mãos até o antebraço com água e sabão ou, de preferência, tomar banho completo.
    - Retirar os sapatos e roupas (especialmente uniformes), higienizar os sapatos e colocar as roupas para lavar ou deixá-las expostas ao sol.
    - Imergir as máscaras reutilizáveis em uma solução de água potável e água sanitária (2,0 a 2,5%) por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de 2 e ½ colheres de sopa de água sanitária para 1 litro de água. Após o tempo de imersão, realizar o enxágue em água corrente e lavar com água e sabão.
1. Refeições no ambiente de trabalho:
    - Evitar fazer refeições junto com outros colegas e compartilhar a mesa de refeições, especialmente se o local não permitir o distanciamento seguro.
    - Não aceitar degustação, cafezinho, não compartilhar alimentos.

- Quando for se alimentar, retirar a máscara sem tocar na parte da frente, acondicioná-la em um saco plástico e recolocá-la assim que terminar de se alimentar. Lavar as mãos ou higienizá-las com álcool em gel 70% sempre que tocar a máscara.
- Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão (bebedouros) devem ser lacrados, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos descartáveis ou itens de uso pessoal.

## Protocolo 2: Procedimento para magistrados, servidores e colaboradores em trabalho presencial e que apresentarem sintomas compatíveis com os da Covid-19

Os magistrados, servidores e colaboradores (terceirizados e estagiários) que apresentem sintomas compatíveis com os da Covid-19 não devem comparecer ao trabalho *in loco*.

### **Autodeclaração de Adoecimento: pessoas doentes não devem comparecer ao trabalho presencial**

Magistrados, servidores e estagiários em trabalho presencial que apresentarem sinais ou sintomas gripais deverão preencher a “**Autodeclaração de Adoecimento**”, conforme modelo no Apêndice B, e encaminhá-la por e-mail (samgv@trt3.jus.br) para a Seção de Assistência Médica e Perícia – Unidade Getúlio Vargas (SAMP-GV), que emitirá recomendação de trabalho remoto por período determinado conforme o caso. Se julgar necessário, o médico da SAMP poderá convocar o magistrado, servidor ou estagiário para avaliação presencial. Todos devem procurar assistência médica de forma precoce na rede pública ou conveniada.

Colaboradores de empresas terceirizadas que apresentarem sinais ou sintomas gripais não devem comparecer ao local de trabalho e devem informar imediatamente ao encarregado para orientação e adoção das condutas pertinentes.

### **Autodeclaração de Contato Domiciliar: pessoas que residam com pessoa com diagnóstico confirmado não devem comparecer ao trabalho presencial**

Magistrados, servidores e estagiários em trabalho presencial que tiverem contato domiciliar com pessoa com diagnóstico confirmado de Covid-19 deverão preencher a “**Autodeclaração de Contato Domiciliar**” (Apêndice B) e encaminhá-la por e-mail (samgv@trt3.jus.br) para a SAMP-GV, que emitirá recomendação de trabalho remoto por

14 (quatorze) dias. Caso o magistrado, o servidor ou o estagiário apresente sintomas respiratórios durante este período, deverá buscar atendimento médico na rede pública ou conveniada para orientações, tratamento e avaliação da necessidade de licença saúde.

Colaboradores de empresas terceirizadas que tiverem contato domiciliar com pessoa com diagnóstico de Covid-19 não devem comparecer ao local de trabalho e devem informar imediatamente ao encarregado para orientação e adoção das condutas pertinentes.

Magistrados, servidores e colaboradores (estagiários e terceirizados) que tiverem diagnóstico confirmado de Covid-19 deverão preencher o questionário disponível no link <https://forms.gle/spdsTRTsSRaM4dRZA>, para monitoramento e avaliação da incidência da doença no TRT3 e reportar **IMEDIATAMENTE** para a Seção de Saúde Ocupacional (SSO), pelo e-mail [sso@trt3.jus.br](mailto:sso@trt3.jus.br), para rastreamento dos contatos no trabalho.

### Protocolo 3: Procedimentos após a detecção de casos suspeitos ou confirmados no local de trabalho

Quando um servidor ou colaborador que trabalhou presencialmente apresentar diagnóstico ou suspeita de Covid-19, caberá ao gestor:

- Identificar quais pessoas tiveram contato próximo com a pessoa doente (ou com suspeita de estar infectada).
- Verificar se houve aproximação a menos de 1 m da pessoa infectada, por 15 minutos ou mais, a partir de 2 dias antes do início da doença/sintomas.
- Verificar se houve contato físico direto (por exemplo, aperto de mãos) com o doente ou com a pessoa suspeita de estar infectada.
- Verificar se houve contato direto desprotegido com secreções infecciosas (por exemplo, gotículas de tosse, tecido ou lenços de papel usados e que continham secreções).
- Verificar se alguém esteve em ambiente fechado (por exemplo, sala de reunião) por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 1 m da pessoa infectada.
- Indicar trabalho remoto por 14 dias a partir da data do contato com a pessoa infectada.
- Orientar as pessoas que tiveram contato com a pessoa infectada ou com suspeita de infecção a observar a manifestação de sintomas e a procurar assistência médica precocemente para avaliação.



- No caso de colaboradores terceirizados, informar imediatamente ao encarregado para orientação e adoção das condutas pertinentes.
- Providenciar o mais brevemente possível a limpeza especial do setor da pessoa doente ou com suspeita de infecção, conforme protocolo de limpeza (protocolo 5).
- Reportar a ocorrência à Seção de Saúde Ocupacional ([sso@trt3.jus.br](mailto:sso@trt3.jus.br)) para orientações e providências.

## Protocolo 4: Procedimentos de limpeza rotineira dos ambientes

### Procedimentos Gerais

- A limpeza e a desinfecção serão ampliadas, tanto no turno da manhã quanto no da tarde, antes e após o expediente e sempre que houver necessidade.
- Nas áreas de maior circulação, como nas entradas, salas de espera e salas de audiências, recomenda-se a limpeza e a desinfecção do local antes e após as oitivas, com atenção especial para as áreas de maior contato, como maçanetas, cadeiras, mesas, teclados, impressoras.
- Os profissionais responsáveis pela limpeza devem usar equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados. Antes e após a limpeza, devem higienizar as mãos com água e sabonete líquido e secar com papel toalha.

### Protocolo para limpeza de superfícies de contato manual

Efetuar a limpeza com água e detergente neutro nas superfícies nos seguintes locais: mesas, cadeiras, armários, arquivos, interruptores, portas, maçanetas. Para essa tarefa, utilizar dois baldes:

- Colocar água até a metade dos baldes, deixar um balde somente com água e acrescentar detergente neutro ao outro.
- Retirar os objetos que estiverem nas superfícies dos equipamentos.
- Retirar a poeira com pano úmido dobrado, para obter várias superfícies de limpeza.

- Umedecer outro pano com solução de detergente neutro e esfregá-lo no equipamento.
- Retirar toda a solução de detergente com pano umedecido em água.
- Enxugar o equipamento.

Após a limpeza, as superfícies deverão ser desinfetadas com a aplicação de um pano umedecido em álcool líquido a 70% (três aplicações com fricção), solução desinfetante com produtos à base de cloro, como hipoclorito de sódio (proporção: 2 e 1/2 colheres de sopa de água sanitária para cada litro de água), ou outro desinfetante regularizado na Anvisa. A desinfecção das maçanetas, torneiras, bebedouro, corrimãos, mesas, cadeiras e de todas as superfícies metálicas deve ser feita com álcool 70%; a desinfecção do material eletrônico, como teclados, computadores e telefones, deverá ser com álcool isopropílico 70% e pano limpo.

### **Protocolo para limpeza do piso**

A limpeza dos pisos deve ser realizada com varredura úmida:

- Colocar água até a metade dos baldes, deixar um balde somente com água e acrescentar detergente neutro ao outro.
- Imergir o pano no balde com solução detergente, retirar o excesso e enrolar na vassoura ou rodo.
- Passar o pano no piso, sem retirá-lo do chão, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas em sentido unidirecional.
- Imergir outro pano no balde com água, retirar o excesso e enrolar na vassoura ou rodo, para retirar o sabão do piso. Iniciar do fundo da sala e se dirigir para a porta.
- Passar pano no piso, sem retirá-lo do chão, com a solução desinfetante, utilizando produtos à base de cloro, como hipoclorito de sódio (proporção: 2 e 1/2 colheres de sopa de água sanitária para cada litro de água), iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta, de forma que todas as áreas do piso sejam limpas em sentido unidirecional.
- Limpar os rodapés.
- Ao final, secar o piso usando pano bem torcido.

## **Protocolo para a limpeza dos banheiros**

**Na limpeza das pias**, utilizar esponja sintética umedecida com detergente líquido, esfregando as torneiras, superfícies interna e externa e encanamentos sob a pia. Secar a pia com pano seco, polindo a torneira. Aplicar solução do hipoclorito na superfície utilizando pano seco embebido com o produto e deixar agir por 10 minutos. Para as superfícies metálicas, como torneira, cuba e registro, utilizar álcool 70% (secar a superfície, embeber pano seco no produto, friccionar a superfície, esperar secar e repetir três vezes a aplicação).

**Para a limpeza do vaso sanitário**, dar descarga na bacia sanitária com a tampa fechada. Esfregar a tampa, a parte externa e o assento do vaso sanitário com esponja sintética embebida em solução de detergente e enxaguar com água. Jogar a solução de detergente dentro da bacia sanitária e esfregar com a vassoura para vaso sanitário, iniciando pela borda interna do vaso e terminando na saída de água. Lavar a alavanca ou botão de descarga com esponja sintética embebida em solução de detergente e retirar com água. Secar a alavanca ou botão de descarga, a tampa e o vaso sanitário com pano. Aplicar a solução hipoclorito de sódio na superfície e deixar agir por 10 minutos. Retirar o hipoclorito com água. Ao final do processo, dar descarga no vaso sanitário. Para as superfícies metálicas, utilizar álcool 70%: embeber pano seco no produto, friccionar a superfície, esperar secar e repetir três vezes a aplicação.

**Recolher o lixo conforme rotina.**

## **Protocolo para limpeza de ambientes após a detecção de casos suspeitos/confirmados**

Proceder à limpeza das superfícies e áreas comuns com solução desinfetante, utilizando produtos à base de cloro, como hipoclorito de sódio (proporção: 2 e 1/2 colheres de sopa de água sanitária para cada litro de água), ou álcool líquido a 70%. Higienizar maçanetas, torneiras, bebedouros, corrimãos, mesas, cadeiras e todas as superfícies metálicas com álcool 70%.

O colaborador responsável pela limpeza deverá usar os EPIs fornecidos pela empresa e de acordo com a necessidade (gorro, óculos de proteção ou protetor facial, máscara, avental, luvas de borracha de cano longo e botas impermeáveis).

## **Considerações adicionais**

- Limpar tetos e paredes, janelas e portas (exceto as maçanetas) conforme rotinas.

- Todo material usado na limpeza e desinfecção (baldes, panos, etc.) e EPIs passíveis de reutilização (luvas de segurança, óculos, etc.) devem ser de uso exclusivo do profissional e do setor; devem ser higienizados, desinfetados e guardados em local apropriado, ao término das atividades.
- Para higienização e desinfecção do material usado e EPIs passíveis de reutilização, usar detergente neutro, ensaboar, enxaguar e, em seguida, imergir na solução com hipoclorito de sódio (proporção: 2 e 1/2 colheres de sopa de água sanitária para cada litro de água), enxaguar e secar.
- Não misturar detergente com água sanitária, pois essa mistura reduz o efeito de ambas as substâncias.
- Manter um pano úmido com solução de água sanitária nas entradas dos prédios. O pano deve ser trocado e lavado com frequência.
- Garantir que todos os banheiros possuam dispensadores de sabonete líquido e papel toalha abastecidos para assegurar o uso contínuo. Banheiros que apresentarem problemas de funcionamento nas torneiras e válvulas devem ser imediatamente interditados.
- Disponibilizar lixeiras com dispositivos que dispensem o acionamento manual.
- O hipoclorito de sódio pode provocar a oxidação de superfícies metálicas. Nesses materiais, devem ser usados, se disponíveis, outros produtos, como álcool líquido, friccionado por 3x.

## Protocolo 5: Protocolo para o correto manuseio do termômetro sem contato Multilaser HC260 e para a medição de temperatura corporal (em todas as entradas)

**Nota 1:** O Termômetro funciona com 2 pilhas AAA.

- Lavar as mãos antes de operar o termômetro e mantê-las limpas com higienização frequente com água e sabão ou álcool em gel 70%.
- Usar o protetor facial (face shield) e a máscara, conforme as orientações.
- Limpar o termômetro com álcool 70% e pano macio ao início da jornada de trabalho, sempre que houver troca do usuário do equipamento e ao término da jornada. O termômetro não deve ser molhado com água nem encharcado de álcool na limpeza.
- O sensor e suas lentes são as partes mais sensíveis do termômetro. Deve-se proteger essa área e evitar impactos.
- Fazer o descarte adequado das pilhas gastas.

- Retirar as pilhas quando estiver prevista a não utilização do termômetro por mais de um mês.
- Aferir a temperatura de todas as pessoas antes de entrarem nas dependências do TRT3.
- Enquanto for necessário, pessoas sem máscara não terão a entrada permitida.
- Assegurar que as pessoas mantenham distância de pelo menos 1,5 m entre elas enquanto aguardam os procedimentos de verificação para permissão da entrada.
- Após a liberação, a pessoa deve ser orientada a higienizar as mãos com álcool em gel disponibilizado.
- Para aferição da temperatura corporal, apontar o termômetro para a testa da pessoa, garantindo que não existam obstruções entre o fecho de leitura e a pele. Cabelo, chapéus, água ou suor irão invalidar a leitura.
- A distância recomendada entre o termômetro e a testa da pessoa é de 2 cm a 15 cm. O operador deve estender os braços ao fazer a medição o tanto quanto possível, aumentando assim a distância entre sua cabeça e a de quem está tendo a temperatura aferida.
- Pressionar o botão “on/medição” até escutar o beep. A temperatura será indicada no visor.
- O termômetro irá alterar a cor da tela de leitura conforme as seguintes faixas:  
Verde: 35,5 – 37,2°C • Amarelo; 37,3-38°C • Vermelho: 38,1 – 42,9°C.



- Se o visor indicar temperatura **igual ou superior a 37,5° C**, a pessoa não poderá entrar nas dependências do TRT3 e deverá ser orientada a procurar assistência médica.

## Protocolo 6: Dispositivos de proteção individual, protocolo de uso e de higienização

As atividades que expõem a maior risco de contaminação terão prioridade no fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

Os equipamentos de proteção a serem fornecidos são **medidas adicionais** e devem dessa maneira ser considerados. Tais medidas não podem ser entendidas como tendo a mesma função e importância dos legítimos EPIs, de uso obrigatório pelos servidores que executam atividades expostos a riscos devidamente dimensionados qualitativa e quantitativamente.

No entanto, em situações em que o distanciamento social de pelo menos 1,5 m não pode ser garantido em parte significativa da jornada, em especial naquelas atividades exercidas em ambientes fechados e/ou de atendimento ao público, recomenda-se o uso de protetor facial de acrílico.

## Protocolo 7: Uso e higienização do protetor facial (face shield)

- Os protetores faciais são de uso individual.
- Devem ser limpos ao final da jornada e sempre que se julgar necessário, sendo a limpeza do equipamento de inteira responsabilidade de seu usuário.
- Evitar passar as mãos na parte anterior do protetor durante o uso e antes da higienização.
- O protetor facial deve ser usado juntamente com a máscara de tecido

### Higienização dos protetores faciais (face shields):

- Fazer a adequada higienização da mão com água e sabão ou com o álcool em gel a 70% antes de manusear o protetor facial.
- Apoiar a viseira do dispositivo na testa e passar pela parte superior da cabeça.
- Retirar o protetor, segurando-o por trás da cabeça.
- Proceder à limpeza com água e sabão e fazer a desinfecção com álcool líquido a 70%, hipoclorito de sódio ou outro desinfetante.
- Lavar as mãos.
- Guardar o equipamento em saco plástico e mantê-lo armazenado em local seco e fresco.

- Não colocar o protetor facial sujo em superfícies como mesas, balcões e bancos. Se não for possível realizar a limpeza após o uso, acondicione o protetor em um outro saco plástico impermeável até que seja possível realizar o procedimento.

## Protocolo 8: Uso e higienização das máscaras de tecido

As máscaras faciais não hospitalares são de uso individual e devem cobrir totalmente a boca e o nariz, sem deixar espaços nas laterais.

Antes de colocar a máscara no rosto, deve-se:

- assegurar que a máscara está em condições de uso (limpa e sem rupturas);
- fazer a adequada higienização da mão com água e sabão ou com preparação alcoólica a 70%;
- tomar cuidado para não tocar na máscara; se isso acontecer, deve-se realizar imediatamente a higiene das mãos;
- evitar uso de batom ou outra maquiagem ou base durante o uso da máscara.

Cuidados a serem observados:

- não utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 3 horas); trocar após esse período e sempre que estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
- higienizar as mãos com água e sabonete ou preparação alcoólica a 70% ao chegar em casa;
- retirar a máscara e colocá-la para lavar;
- repetir os procedimentos de higienização das mãos após a retirada da máscara;
- não compartilhar a máscara.

### Higienização das máscaras de tecido:

Ao contrário das máscaras descartáveis, as máscaras de tecido podem ser lavadas e reutilizadas regularmente; entretanto, recomenda-se evitar mais que 30 (trinta) lavagens.

- a máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas;
- lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
- deixar de molho em uma solução de água com água sanitária (2,5%)\* ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos;
- enxaguar bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
- evitar torcer a máscara com força;
- passar com ferro quente;
- garantir que a máscara não apresenta danos (menos ajuste, deformação, desgaste, etc.), ou ela precisará ser substituída;

- guardar em um recipiente fechado;
- descartar a máscara de pano ao observar perda de elasticidade das hastes de fixação ou deformidade no tecido que possa causar prejuízos à barreira.

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

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

#### IV. Orientações complementares

- Em caso de emergência (acidente ou incêndio, por exemplo), a integridade física imediata deve se impor e as pessoas não devem ficar afastadas se isso não for seguro. Os envolvidos na assistência a terceiros devem ter atenção especial às medidas de higienização imediatamente após o atendimento, incluindo lavar as mãos.
- Dispositivos de proteção individuais em geral são desconfortáveis e de difícil adaptação. Se for necessário que você e outras pessoas ao seu redor façam uso, tenha isso em mente para se disciplinar e peça o mesmo aos demais.
- Os layouts de todas as unidades foram minuciosamente estudados e, então, remanejados e sinalizados com o propósito de reduzir ao máximo o contágio. Respeitar esse trabalho e cuidar da conservação da sinalização são fundamentais para que o esforço surta efeito.
- Devem ser estabelecidos procedimentos de limpeza de mercadorias e outros materiais que entrem nas dependências do Tribunal, no grau adequado.
- Todos os que manuseiam mercadorias e outros materiais recebidos nas dependências do Tribunal devem ser conscientizados da importância de intensificar a limpeza das mãos, em especial entre os manuseios.
- Os veículos oficiais devem ser constantemente limpos, de preferência pelos próprios condutores, principalmente quando sua operação é compartilhada.



- As entregas pessoais (correspondências, refeições, etc.) devem ser restritas ao máximo.
- Tanto quanto possível, devem ser determinados pontos de coleta e entrega nas edificações/unidades, com procedimentos, sinalização e marcações preestabelecidos, de modo a minimizar o contato das pessoas.
- Sempre que viável e seguro, trabalhadores fora do grupo de risco devem ser designados para atuar nos procedimentos de manuseio de materiais e, caso haja equipes para isso, estas devem ser mantidas fixas.
- As viagens relacionadas ao trabalho devem ser evitadas e, quando necessárias, planejadas de modo a evitar ao máximo o contato entre as pessoas.

## Apêndice A – Orientações para usuários do Tribunal do Trabalho da 3ª Região durante o período da pandemia da Covid-19

“Caros usuários,

As recomendações abaixo são de observância obrigatória durante seu acesso e permanência nos prédios da Justiça do Trabalho. Elas têm por objetivo manter a saúde e a segurança de todos durante o período da pandemia da Covid-19.

Leiam com atenção as recomendações e comunique-as a seus acompanhantes, se houver.

### **Recomendações para acesso aos prédios da Justiça do Trabalho**

- Não compareça caso esteja indisposto ou resida com alguém que apresente os seguintes sintomas:

- tosse;
- febre;
- coriza;
- dor de garganta;
- perda do olfato e /ou do paladar;
- dificuldade respiratória.

- Os bebedouros dos edifícios estarão desligados. Assim, é recomendável que traga sua água.

- Planeje bem sua visita. Procure chegar ao prédio do Tribunal com antecedência de 15 minutos do horário da audiência ou do compromisso agendado para assegurar o deslocamento com tranquilidade. Permaneça dentro do prédio o menor tempo possível.

- Compareça bem alimentado, para evitar a necessidade de retirar a máscara.

- Se possível, é recomendável que traga seu próprio desinfetante para as mãos, como álcool em gel.

### **Recomendações para permanência nos prédios da Justiça do Trabalho:**

- É obrigatório o uso de máscara facial cobrindo a boca e o nariz durante toda a permanência nos prédios da Justiça do Trabalho.

- Não será permitido o ingresso no prédio da Justiça do Trabalho caso sua temperatura, aferida na entrada, esteja igual ou superior a 37,5°C.

- Procure respeitar as sinalizações do local, relativas às medidas de biossegurança adotadas em razão da pandemia do COVID-19.

- Mantenha um espaço de pelo menos 1,5 metro entre as pessoas, inclusive enquanto estiver na fila para entrada no prédio.

- Se for solicitado pela equipe de segurança, aguarde a autorização para a entrada.
- Você pode ser questionado a confirmar que não apresenta sintoma de coronavírus. O Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região observará as diretrizes mais recentes do governo estadual e, se verificar a presença de sintomas da Covid-19, você será impedido de adentrar nas dependências do prédio.
- Com o fim de minimizar a exposição e risco de contágio pelo novo coronavírus, causador da Covid-19, serão observados os seguintes procedimentos pelos agentes de segurança e porteiros:
  - checagem de "mãos livres", sem contato físico, mantendo-se uma distância de pelo menos 1,5 metro;
  - como será permitido que as pessoas tragam desinfetante para as mãos, os agentes de segurança poderão solicitar que você o use para provar que não é prejudicial;
  - os procedimentos de praxe ao passar por detectores de metal continuarão como de costume, mas esteja atento para fazê-lo da forma mais segura, observando a distância de pelo menos 1,5 metro e evitando tocar em superfícies sem necessidade;
  - verifique bem os objetos que possam estar nos bolsos, como cintos, fivelas e outros itens metálicos, para evitar que o segurança tenha que usar os detectores de mão;
  - caso você se recuse a inspeção, será convidado a se retirar do edifício.
- Deixe assentos vazios entre você e outras pessoas na área de espera e nos locais de destino.
- Se houver um fluxo definido de entrada e saída em qualquer lugar da edificação, procure respeitá-lo.
- Lave as mãos em intervalos menores do que fazia antes.

Contamos com a sua colaboração!

**Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região**

## Apêndice B – Autodeclarações

### **AUTODECLARAÇÃO DE ADOECIMENTO (SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS)**

Enviar para: samgv@trt3.jus.br com o assunto “Autodeclaração de adoecimento”

Eu, \_\_\_\_\_, pasta funcional nº \_\_\_\_\_, lotação: \_\_\_\_\_, declaro que devo ser submetido a isolamento por meio de trabalho remoto, conforme prazo determinado pelo médico, em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais. Estou ciente de que devo procurar atendimento médico ou orientação por telefone na Seção de Assistência Médica e Perícia (SAMP-GV). Declaro, ainda, ter conhecimento de que prestar informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em lei.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura

### **AUTODECLARAÇÃO DE CONTATO DOMICILIAR**

Enviar para: samgv@trt3.jus.br com o assunto “Autodeclaração de contato domiciliar”

Eu, \_\_\_\_\_, pasta funcional nº \_\_\_\_\_, lotação: \_\_\_\_\_, declaro que, em razão de coabitar com pessoa com diagnóstico confirmado de infecção por Covid-19, devo ser submetido a isolamento por meio de trabalho remoto, a partir de \_\_\_\_\_, por 14 (quatorze) dias. Declaro, ainda, estar ciente de que prestar informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em lei.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura

Referências

- PROTOCOLO DE CRISE COVID-19 - TRT da 23ª Região – Maio 2020
- WORKING SAFELY DURING COVID-19-UK – HM Government – 11/05/2020
- MANUAL DE GESTÃO DE RISCOS - Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região - Julho/2017
- ORIENTAÇÕES PARA A PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO DE COVID-19 DENTRO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE – Anvisa – Maio 2020
- PLANO DE RETOMADA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS PÓS-CRISE COVID-19 - Rodrigo Pironti Aguirre De Castro/Tatiana Camarão – FÓRUM
- GUIDANCE ON PREPARING WORKPLACES for COVID-19 – OSHA – 39990-03 2020
- Guia de Vigilância Epidemiológica Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019 Vigilância de Síndromes Respiratórias Agudas COVID-19. 05/08/2020. Disponível em:  
[https://portalarquivos.saude.gov.br/images/af\\_gvs\\_coronavirus\\_6ago20\\_ajustes-finais-2.pdf](https://portalarquivos.saude.gov.br/images/af_gvs_coronavirus_6ago20_ajustes-finais-2.pdf)
- MINAS CONSCIENTE. Retomando a Economia do Jeito Certo. Disponível em:  
[https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente/protocolos/minas\\_consciente\\_novo\\_protocolo\\_v2.2.pdf](https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente/protocolos/minas_consciente_novo_protocolo_v2.2.pdf)
- Nota Técnica COES MINAS COVID-19 Nº 55/2020 – 25/06/2020 ORIENTAÇÕES GERAIS AOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO TRABALHADOR PARA A REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA DE AMBIENTES E PROCESSOS DE TRABALHO (VAPT) EM RAZÃO DA PANDEMIA DA COVID-19. Disponível em: [http://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/profissionais-e-gestores/25-06\\_NotaTecnica-N55.pdf](http://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/profissionais-e-gestores/25-06_NotaTecnica-N55.pdf)
- Nota Técnica nº 69/SES/COES MINAS COVID-19/2020 PROCESSO Nº 1320.01.0075771/2020-11 Nota Técnica COES Minas COVID-19/ Instituto Mineiro de Agropecuária (IMA) Nº 69/2020 - 14/07/2020 ESTABELECE MEDIDAS DE PREVENÇÃO, CONTROLE E MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE TRANSMISSÃO DO SARS-COV-2 A SEREM IMPLEMENTADAS PELOS EMPREGADORES NOS ESTABELECIMENTOS ELABORADORES DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, REGISTRADOS NO INSTITUTO MINEIRO DE AGROPECUÁRIA – IMA. Disponível em: [http://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/profissionais-e-gestores/31-07-Nota\\_Tecnica-COES-MINAS-COVID-19-N69.pdf](http://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/profissionais-e-gestores/31-07-Nota_Tecnica-COES-MINAS-COVID-19-N69.pdf)