
PRESIDÊNCIA

GABINETE

DECRETO JUDICIÁRIO Nº 413, DE 24 DE JULHO DE 2020.

Prorroga o prazo, instituído no Ato Conjunto nº 07, de 29 de abril de 2020, e no Decreto Judiciário nº 226, de 20 de março de 2020, para o regime de teletrabalho, nas unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário do Estado da Bahia, e para a suspensão dos prazos dos processos físicos.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o quanto disposto no Ato Conjunto nº 07, de 29 de abril de 2020, que prorroga, no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia, em parte, o regime instituído pelo Ato Conjunto nº 003, de 18 de março de 2020, modifica as regras de suspensão de prazos processuais e dá outras providências;

CONSIDERANDO o quanto disposto no Decreto Judiciário nº 226, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre a atuação das Unidades Administrativas do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, em face do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, do Ato Conjunto nº 003, de 18 de março de 2020, e da Resolução CNJ nº 313, de 19 de março de 2010, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a persistência da situação de emergência, em saúde pública, e a consequente necessidade de prorrogação do regime de teletrabalho, instituído no Decreto Judiciário nº 226, de 20 de março de 2020, nas unidades administrativas, do Poder Judiciário do Estado da Bahia;

CONSIDERANDO o quanto disposto no § 2º, do art. 2º, da Resolução nº 322, do Conselho Nacional de Justiça, no que pertine à necessidade de os presidentes dos tribunais, antes de autorizarem o início do restabelecimento das atividades presenciais, consultarem e se ampararem em informações técnicas, prestadas por órgãos públicos, em especial pelo Ministério da Saúde, pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e pelas Secretarias Estaduais de Saúde;

CONSIDERANDO as diretrizes de saúde para o trabalho presencial, do Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde dos Magistrados e Servidores do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia;

CONSIDERANDO o boletim epidemiológico sobre a COVID-19, publicado pela Secretaria de Saúde do Estado da Bahia, em 23 de julho de 2020;

CONSIDERANDO o tempo necessário para a tramitação dos processos de aquisição dos equipamentos de proteção contra a disseminação da COVID-19, em cumprimento ao art. 5º, da Resolução nº 322, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO que as medidas de enfrentamento à COVID-19 não vêm afetando a produtividade do Poder Judiciário do Estado da Bahia, já havendo sido praticados, mais, 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) atos, no período, compreendido entre 16 de março e 24 de julho; e

CONSIDERANDO que o art. 7º, do Ato Conjunto nº 07, de 29 de abril de 2020, permite que os integrantes da Mesa Diretora do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, nos limites de suas competências, possam prorrogar as medidas previstas no referido Ato,

RESOLVE

Art. 1º Os prazos, estipulados nos arts. 1º e 3º, do Ato Conjunto nº 07, de 29 de abril de 2020, e no caput, do art. 1º, do Decreto Judiciário nº 226, de 20 de março de 2020, ficam prorrogados, até o dia 31 de agosto de 2020, mantidas as demais disposições do Ato Conjunto nº 07, de 29 de abril de 2020, e do Decreto Judiciário nº 226, de 20 de março de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 24 de julho de 2020.

Desembargador LOURIVAL ALMEIDA TRINDADE
Presidente

DECRETO JUDICIÁRIO Nº 414, DE 24 DE JULHO DE 2020.

Estabelece as diretrizes de higiene e segurança, a serem adotadas por todas as unidades judiciais e administrativas do Tribunal de Justiça da Bahia, quando do retorno gradual das atividades presenciais.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, e pelo Decreto nº 19549, de 18 de março de 2020, que declara situação de emergência em todo o Estado da Bahia, em decorrência da COVID-19, doença causada pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2);

CONSIDERANDO a Portaria 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo SARS-CoV-2;

CONSIDERANDO que a OMS declarou, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o SARS-CoV-2 caracteriza pandemia;

CONSIDERANDO as recomendações da OMS, divulgadas em 27 de fevereiro de 2020, para prevenir a propagação do SARS-CoV-2 no ambiente de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar retorno seguro às atividades presenciais do Poder Judiciário do Estado da Bahia (PJBA) aos seus magistrados, servidores e colaboradores, bem como prevenir e diminuir os riscos de propagação da infecção e transmissão pelo SARS-CoV-2 na comunidade;

CONSIDERANDO a Resolução nº 322, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), de 1º de junho de 2020, que estabelece regras mínimas para a retomada dos serviços jurisdicionais presenciais no âmbito do Poder Judiciário nacional,

RESOLVE

Art. 1º. Tornar públicas as diretrizes de higiene e segurança, propostas pelo Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde dos Magistrados e Servidores, constantes no anexo I, e as orientações das cartilhas, dos anexos II, III e IV, a serem adotadas por todas as unidades judiciais e administrativas do Tribunal de Justiça da Bahia, quando do retorno gradual às atividades presenciais, em data, a ser divulgada no momento oportuno.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 24 de julho de 2020.

Desembargador LOURIVAL ALMEIDA TRINDADE
Presidente

ANEXO I

Diretrizes de Saúde para o Trabalho Presencial

Medidas gerais:

Promover o home office na organização, sempre que possível, nos termos da Resolução nº 322, artigo 7º, de 01 de junho 2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Manter pessoas de grupos de risco em home office até que autoridades sanitárias retirem a recomendação de isolamento social para esses indivíduos.

A Junta Médica Oficial do Judiciário elaborou uma lista das doenças crônicas consideradas grupo de risco relacionado a SARS-Cov-2 (Decreto Judiciário nº 211, de 16 de março de 2020), baseada no Protocolo de Manejo Clínico para o SARSCov-2, do Ministério da Saúde. O servidor poderá consultar essas condições médicas no site do PJBA e, caso se enquadre no grupo de risco, deverá encaminhar relatório médico para o e-mail juntamedica@tjba.jus.br.

Considerar jornadas de trabalho menores, num primeiro momento, e o retorno gradativo e progressivo dos servidores e magistrados, seguindo as orientações do CNJ e das autoridades sanitárias.

Reforçar junto às empresas terceirizadas de limpeza a necessidade de ampliar a rotina de higienização e desinfecção do ambiente de trabalho (superfícies, mesas, objetos, telefones, teclados, braços de cadeiras, maçanetas). Idealmente a limpeza deve ser realizada antes e depois de cada turno de trabalho.

Colocar e manter abastecidos recipientes de higienização das mãos com álcool em gel à 70%.

Colocar pôsteres e avisos, incentivando a lavagem das mãos na entrada dos prédios, elevadores e sanitários.

Orientar sobre a manutenção de janelas e portas abertas, sempre que possível.

Orientar a não ocupação de locais onde não ocorra a circulação de ar, sempre que possível. Se indispensável, deixar a porta aberta para a circulação do ar.

Garantir que máscaras faciais estejam disponíveis no ambiente de trabalho para uso dos magistrados e servidores em serviço (duas por pessoa).

Reorganizar todas as estações de trabalho, de modo que as mesmas mantenham uma distância mínima de 2 metros entre si (perímetro de 4 m²), ou, quando inviável, que algumas sejam desativadas, com sinalização indicativa, de modo a manter o distanciamento entre os profissionais. Outra possibilidade é a colocação de barreiras físicas entre as estações (ex.: acrílico).

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

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

Limitar a ocupação máxima de elevadores a 02 pessoas por vez, posicionando-se em extremidades opostas, exceto nos casos de membros da mesma família ou de pessoas que residam juntas.

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

Alternar dias de comparecimento entre os servidores de um mesmo setor, dando preferência, sempre que possível, por rodízios semanais.

Orientar que magistrados e servidores sigam as orientações da "Cartilha de Orientação para o Trabalho Presencial" (ANEXO II).

Orientar que magistrados e servidores sigam as orientações da "Cartilha de Orientação para o uso das Máscaras não Profissionais" (ANEXO III).

Orientar que magistrados e servidores sigam as orientações da "Cartilha de Passo a Passo do Manuseio de Processos Físicos (ANEXO IV). Orientar que magistrados e servidores acompanhem as publicações de saúde veiculadas através do e-mail, site e mídias sociais do PJBA. Ressaltar aos gestores e chefias a importância e responsabilidade que terão, através de seus exemplos pessoais e incentivos, na adesão das demais pessoas às ações para a proteção individual e coletiva.

Dar ciência aos gestores e chefias que o Comitê Gestor Local de Atenção Integral à Saúde de Magistrados e Servidores está aberto para receber sugestões, prestar ajuda e buscar soluções em conjunto, na hipótese de ocorrerem dificuldades na implementação das condutas aqui propostas.

Execução de ordens judiciais:

Priorizar os meios virtuais, já definidos em atos e decretos do PJBA, para as entregas de mandados, resguardando as diligências presenciais aos casos excepcionais.

Nas situações em que os oficiais de justiça precisem fazer diligências presenciais, deve-se:

Fornecer orientações sobre formas de prevenção ao COVID-19 (ex.: não compartilhar canetas e, se o fizer, higienizá-las imediatamente com álcool à 70% após o compartilhamento; evitar aglomerações e qualquer tipo de contato físico; sempre que possível, manter uma distância mínima de 2 metros com outras pessoas).

Garantir que sejam fornecidos a estes servidores, além das máscaras faciais, protetores faciais e álcool em gel.

Setor de saúde:

Fornecer aos servidores os equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como treinamento/orientação para a utilização dos mesmos.

Estabelecer protocolos de atendimento que visem o estabelecimento de rotinas seguras aos profissionais de saúde e aos pacientes atendidos.

Atendimento ao público:

Determinar o uso obrigatório de máscaras faciais por todos aqueles que transitem nas instalações do Tribunal, orientando para sua correta utilização.

Recomendar a substituição de reuniões e atendimentos (de orientação e de triagem) presenciais por atendimento telefônico ou comunicações virtuais.

Priorizar agendamentos de horários para atendimento ao público para evitar aglomerações e para distribuir melhor o fluxo de pessoas.

Realizar atendimento de maneira individualizada, restringindo, sempre que possível, a presença de acompanhantes.

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

Colocar anteparo físico (placas de vidros, acrílicas ou janelas de drive-thru) nos locais de atendimento ao público e balcão das portarias, visando proteção contra respingos com secreções respiratórias de outras pessoas.

Retirar ou sinalizar desativação de bancos com muitos assentos ou mesas próximas para evitar aglomerações.

Eventos ou reuniões:

Deve-se evitar ao máximo a realização de encontros presenciais, devendo-se incentivar os encontros virtuais. Nos casos em que forem imprescindíveis, deve-se atender o menor número de pessoas possível.

Todo evento ou reunião deverá ter, dentre os seus membros, um "organizador" que terá a atribuição de orientar e fazer cumprir as orientações da "Cartilha de Orientação para o Trabalho Presencial" constantes no item "Considerações para prevenir ou reduzir os riscos da COVID-19 em eventos ou reuniões".

Disponibilizar álcool em gel à 70% no local da reunião.

Registrar em ata os nomes dos participantes e seus respectivos contatos, destacando quem dentre os participante foi o organizador.

Viagens a trabalho:

Deve-se evitar ao máximo a realização de viagens a trabalho, mas quando forem imprescindíveis, devem magistrados e servidores seguirem as informações da "Cartilha de Orientação para o Trabalho Presencial" (ANEXO II).

Nos deslocamentos com veículo oficial:

As janelas devem permanecer abertas, e o ar-condicionado desligado.

O motorista e o passageiro devem estar de máscara e dialogar apenas o estritamente necessário.

Para veículos de 4 portas a ocupação máxima será de 03 pessoas. Para veículos de 02 portas recomenda-se a ocupação apenas do motorista.

Na identificação da COVID-19 no âmbito da Organização, deverá o Tribunal de Justiça da Bahia:

Combater a estigmatização ou discriminação na identificação de magistrados e servidores infectados.

Orientar os magistrados e servidores a seguirem as orientações da "Cartilha de Orientação para o Trabalho Presencial" (ANEXO II) na hipótese de qualquer um deles, ou pessoas com quem residam, ou do seu setor de trabalho, tenham o diagnóstico confirmado ou estejam em investigação para COVID-19.

Orientações aos restaurantes/ cantinas nas dependências do PJBA:

Se necessário, modificar o layout para atender às necessidades sociais de distanciamento, com a redução do número de mesas ou cadeiras e instalação de barreiras físicas, quando possível.

Eliminar pontos de possíveis aglomerações de pessoas.

Colocar sinal indicativo do número máximo de pessoas permitido no ambiente para garantir o distanciamento social.

Reforçar a aplicação das medidas de distanciamento social por meio de sinais, cartazes e marcações no chão.

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

Encontrar alternativas na forma de atender ao cliente que não sejam por meio do formato self-service (fornecimento de quentinhas previamente

preparadas, por exemplo).

Orientações às empresas terceirizadas

Empresas terceirizadas de limpeza:

Verificar se estão sendo fornecidos os equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como treinamento/orientação para a utilização dos mesmos.

Verificar se estão sendo prestadas orientações sobre o distanciamento social no trabalho, uso de máscaras e descarte/higienização de máscaras, etiqueta respiratória, sintomas do COVID-19, medidas preventivas, minimização de riscos, higienização e segurança.

Solicitar que seja reforçada a limpeza de locais que ficam mais expostos ao toque das mãos, como maçanetas de portas, braços de cadeiras, telefones e bancadas.

Orientar a limpeza e desinfecção pré e pós-turno de cada estação de trabalho.

Manter ambientes bem ventilados, sempre que possível, incluindo as portas dos sanitários.

Demais empresas terceirizadas:

Verificar se estão sendo fornecidos os equipamentos de proteção individual (EPIs) recomendados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como treinamento/ orientação para a utilização dos mesmos.

Verificar se estão sendo prestadas orientações sobre o distanciamento social no trabalho, uso de máscaras e descarte/ higienização de máscaras, etiqueta respiratória, sintomas do COVID-19, medidas preventivas, minimização de riscos, higienização e segurança.

Programa Monitores de Saúde

Orientações:

Os diretores do Foro, nas comarca do interior do estado, deverão criar uma equipe composta de servidores que atuarão como "monitores da saúde".

Um dos "monitores da saúde" será o responsável por reunir e reportar as informações dos demais membros da equipe ao Magistrado responsável pela direção do Foro, para as devidas providências.

Caberá ao gestor local definir a quantidade de "monitores" de sua Comarca, conforme sua realidade.

Os "monitores da saúde" deverão ser apresentados aos magistrados e servidores de suas respectivas Comarcas como "referências locais" para os assuntos relacionados ao COVID-19, no que se refere ao suporte e notificação dos casos confirmados entre magistrados, servidores e seus familiares.

São atribuições dos "monitores da saúde":

Fazer uma busca ativa, remotamente, da ocorrência de casos confirmados de COVID-19 entres os magistrados e servidores de suas comarcas, bem como das pessoas que com eles residem.

Acompanhar, remotamente, os magistrados e servidores de sua comarca com diagnóstico de COVID-19, bem como daqueles que residem com pessoas com diagnóstico da doença.

Notificar a Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP) através do e-mail covid@tjba.jus.br os eventuais casos confirmados e óbitos por COVID-19 entres os magistrados e servidores de sua comarca.

Verificar junto à Secretaria Municipal de Saúde sobre as unidades de saúde que são referência para o coronavírus em sua localidade, a disponibilidade de leitos nos hospitais locais e de ambulâncias para transporte, em caso de remoção para outro centro.

Facilitar a comunicação com os planos de saúde e o comitê de saúde do TJBA, quando necessário.

Na capital, caberá às chefias imediatas reportar à SEGESP através do e-mail covid@tjba.jus.br os casos confirmados de COVID-19 entre os magistrados e servidores de sua equipe, bem como a busca ativa e monitoramento remoto dos casos de pessoas com a doença.

Cronograma de retorno gradativo ao trabalho presencial nas unidades administrativas e judiciárias

1ª Fase: adequação dos ambientes físicos de trabalho nas unidades administrativas e judiciárias para o distanciamento social.

2ª Fase: manutenção do teletrabalho e reabertura das unidades judiciais e administrativas, somente na modalidade de trabalho interno, com rodízio de servidores de até 30% do total e em horário de expediente de 09:00 às 15:00.

3ª Fase: manutenção do teletrabalho, rodízio de servidores de até 30% do total e em horário de expediente de 09:00 às 15:00. Acesso e atendimento dos advogados em número limitado e sempre que possível com hora marcada.

4ª Fase: manutenção do teletrabalho, rodízio de servidores de até 30% do total e em horário de expediente de 09:00 às 15:00. Acesso e atendimento dos advogados em número limitado e sempre que possível com hora marcada. Realização de audiências que não puderem ser feitas por vídeoconferência, com número limitado de pessoas conforme a área da sala de audiência (1 pessoa por 4 m²) e respeitando o distanciamento social.

As próximas fases desse cronograma serão planejadas e executadas mediante análise dos resultados das fases anteriores e conforme cenário estadual da COVID-19.

As recomendações contidas nesse expediente, bem como as especificações do cronograma de retorno gradativo ao trabalho nas unidades administrativas e judiciárias, estão sujeitas à alterações conforme mudanças ou atualizações das orientações fornecidas pelo CNJ e autoridades sanitárias.

ANEXO II

Cartilha de Orientação para Trabalho Presencial

Visando promover um ambiente de trabalho seguro aos magistrados e servidores que estão atuando na modalidade presencial, o Poder Judiciário Baiano elaborou a presente cartilha com orientações de práticas seguras para prevenção e redução de riscos da COVID-19. Contamos com a colaboração de todos na adesão das medidas propostas.

Instruções para prevenir ou reduzir os riscos da COVID-19 no ambiente de trabalho:

Verificar se o seu posto de serviço foi higienizado e desinfetado antes de começar seu turno de trabalho (superfícies, mesas, objetos, telefones, teclado, barreira física).

Evitar tocar em objetos comuns, interruptores de luz, portas etc. Se for inevitável, higienize as mãos logo em seguida.
Usar álcool em gel à 70% ou lavar as mãos com água e sabão (por no mínimo 20 segundos):

A cada duas horas,

Sempre que mudar de ambiente de trabalho

Sempre que mexer na máscara.

Uso obrigatório de máscaras durante todo o tempo.

Sempre que possível, mantenha portas e janelas abertas.

Cobrir espirros e tosse, usando a dobra interna do cotovelo.

Manter uma distância mínima de 2 metros entre as pessoas.

Se apresentar sintomas respiratórios, como congestão nasal, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, febre ou tosse (mesmo que pouca) não compareça ao trabalho, procure orientação médica.

Seguir as orientações contidas nas cartilhas sobre o uso de máscaras de tecido e do manuseio de processos físicos.

Ficar atentando às publicações de saúde veiculadas através dos e-mails e mídias do Tribunal (RadioWeb, site, Instagram e Facebook).

Considerações para prevenir ou reduzir os riscos da COVID-19 em eventos ou reuniões

Antes de reuniões ou eventos:

Designar, dentre os membros da reunião, um servidor para ser o "organizador", o qual será o responsável em executar todas as medidas dessa cartilha.

Certificar-se de que o encontro presencial é realmente necessário e caso seja, deverá ser com a menor quantidade de pessoas possível.

Informar quanto ao uso obrigatório de máscaras.

Advertir aos participantes de que aqueles que tiverem sintomas de COVID-19 não devem participar do encontro.

Durante o evento ou reunião

Uso obrigatório de máscaras.

Encontrar formas descontraídas de cumprimentos sem contato físico.

Cobrir espirros e tosse, usando a dobra interna do cotovelo.

Se possível, dispor os assentos com 2 metros de distância entre si e abrir as janelas e portas.

Higienizar as mãos com álcool gel à 70% quando possível.

Se algum participante apresentar sintomas durante a reunião, o mesmo deverá ser isolado e orientado a procurar um serviço de saúde.

Registrar em ata o nome dos participantes e seus respectivos contatos.

Após o evento ou reunião:

O "organizador" deverá manter os nomes e contatos dos participantes por pelo menos um mês.

Sugere-se que, se algum participante tiver que isolar-se por testar positivo ou por suspeita de COVID19, que esse comunique o fato ao Tribunal, através do número de telefone que será disponibilizado durante a reunião. O "organizador" deverá orientar aos demais participantes que procurem orientação médica, relatando o ocorrido. O organizador deverá manter o sigilo da identidade do infectado, mesmo entre os membros da reunião.

Medidas para prevenir, ou reduzir os riscos da COVID-19 em casos de viagem à trabalho

Antes da viagem:

Verificar as informações mais atuais sobre o estágio da pandemia no local da viagem. A partir disso, calcular os riscos e benefícios da viagem.

Informar-se sobre qual unidade de saúde procurar em caso do surgimento de sintomas de COVID-19.

Magistrados e servidores em condição de risco devem evitar viagens.

Durante a viagem:

Lavar regularmente as mãos e manter-se, sempre que possível, a pelo menos 2 metros de distância das pessoas.

Quando retornar da viagem:

Se retornar de uma zona onde a pandemia esteja se expandindo, monitorar os eventuais sintomas por 14 dias.

Se apresentar sintomas respiratórios, como congestão nasal, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, febre ou tosse (mesmo que pouca) não compareça ao trabalho, devendo procurar orientação médica.

Orientações aos magistrados e servidores com o diagnóstico de COVID-19:

O magistrado ou servidor deve permanecer afastado do trabalho e em isolamento até receber autorização médica para retornar a rotina normal. Além disso, deve reforçar os cuidados em casa para prevenir a contaminação dos familiares.

Em caso de afastamento superior a 10 dias, deverá comunicar à Junta Médica Oficial através do SIGA, anexando o RDV, atestado médico e exames complementares.

Orientações às equipes com magistrados, servidores ou outros com o diagnóstico de COVID19:

Recomenda-se o afastamento e monitoramento dos sintomas dos membros da equipe que tiveram contato próximo com a pessoa contaminada pelos próximos 14 dias, devendo procurar assistência médica em caso de sintomas. Nas situações em que alguém desenvolva a doença, em caso de afastamento superior a 10 dias, essa pessoa deverá comunicar a Junta Médica Oficial através do SIGA, anexando RDV, atestado médico e exames complementares.

Recomenda-se que devam continuar trabalhando normalmente os membros da equipe que não tiveram contato próximo com a pessoa contaminada, devendo fazer o monitoramento dos sintomas pelos próximos 14 dias e procurar assistência médica em caso de aparecimento de sintomas. Nas situações em que alguém desenvolva a doença e receba afastamento superior a 10 dias, essa pessoa deverá comunicar a Junta Médica Oficial através do SIGA, anexando RDV, atestado médico e exames complementares.

Orientações aos magistrados e servidores que residam com pessoas com o diagnóstico de COVID-19:

Recomenda-se o afastamento e monitoramento dos sintomas pelos próximos 14 dias, devendo procurar assistência médica no aparecimento de sintomas. Caso também seja diagnosticado com a doença e receba afastamento superior a 10 dias, deverá comunicar a Junta Médica

Oficial através do SIGA, anexando RDV, atestado médico e exames complementares.

Entende-se por contato próximo:

Uma pessoa que teve contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos, abraço);

Uma pessoa que tenha contato direto desprotegido com secreções infecciosas (por exemplo, tosse espirro, etc);

Uma pessoa que teve contato frente a frente por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 metros;

Uma pessoa que esteve em um ambiente fechado (por exemplo, sala de reunião, sala de aula, sala de espera de hospital, carro, etc.) por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 metros;

Um passageiro de uma aeronave sentando no raio de dois assentos (em qualquer direção) de um caso confirmado de COVID-19, seus acompanhantes ou cuidadores e os tripulantes que trabalharam na seção da aeronave em que o caso confirmado estava sentado.

Uma pessoa que reside na mesma casa/ambiente. Devem ser considerados os residentes da mesma casa, colegas de dormitório, creche, alojamento, etc.

Orientações gerais

Evitar tocar o rosto, em particular os olhos, a boca e o nariz, pois são locais muito propícios para contágio.

Mantenha suas máscaras sempre limpas e higienizadas (quando reutilizáveis) ou certifique-se quanto ao período de troca (quando descartáveis).

Se possível, dê preferência ao uso de escadas, lembrado de higienizar as mãos se tocar no corrimão.

Ao utilizar refeitórios, mantenha a distância de 2 metros e evite sentar-se de frente a outra pessoa.

Adicionalmente, através do número de telefone 155 (Tele Coronavírus do Governo do Estado da Bahia) é possível obter orientação e esclarecimentos sobre o novo coronavírus.

As recomendações contidas nessa cartilha estão sujeitas a alterações, conforme mudanças ou atualizações das orientações fornecida pelas autoridades sanitárias de saúde.

ANEXO III

Cartilha de orientações sobre o uso das máscaras para uso não profissional

Sob a emergência de saúde pública internacional relacionada ao vírus SARS-CoV-2, causador da Covid 19, o Poder Judiciário da Bahia (PJBA), com a finalidade de promover e apoiar as ações para a saúde pública, está disponibilizando máscaras faciais de uso não profissional (máscaras de tecido) aos magistrados e servidores em regime de trabalho presencial.

Salienta-se que o uso de máscara não reduz ou substitui a necessidade de manutenção de outras medidas de prevenção do contágio do COVID-19, tais como o distanciamento social de 2 metros e higienização das mãos (com água e sabonete ou preparação alcoólica a 70%). Para garantir o uso correto das máscaras durante a jornada de trabalho, bem como instruir quanto à higienização e eventual descarte, o PJBA elaborou as orientações a seguir.

Sobre o uso:

Antes de colocar a máscara no rosto, deve-se assegurar que a mesma está em condições de uso (limpa e sem rupturas).

Deve-se higienizar as mãos antes de sua colocação e após sua retirada (com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70%).

Para removê-la, manuseie o elástico ao redor das orelhas e não toque não na parte frontal da máscara.

A máscara deve cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais.

Fica sob a responsabilidade dos magistrados e servidores eventuais ajustes que sejam necessários para adequar a máscara ao rosto.

Deve-se manter o conforto e espaço para a respiração.

A máscara não deve ser manipulada durante o uso. Se acidentalmente tocá-la, deve-se realizar imediatamente a higienização das mãos (com água e sabonete ou com preparação alcoólica à 70%).

Caso a máscara saia do lugar e seja necessário reajustar no rosto, o manuseio deve ser feito através das extremidades superior e inferior, não tocando a parte frontal. Deve-se higienizar as mãos antes e depois da manipulação (com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70%).

Evitar uso de batom ou outra maquiagem ou base durante o uso da máscara.

A máscara deverá ser trocada sempre que tiver úmida, com sujeira aparente ou danificada.

A máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada, ainda que esteja lavada.

Recomenda-se ter em mãos sacos plásticos limpos, para eventuais necessidades de trocar ou guardar as máscaras.

Sobre a higienização:

A máscara deve ser lavada diariamente e separadamente de outras roupas.

Lavar previamente com água corrente e sabão neutro.

Deixar de molho em uma solução de água com água sanitária (2 colheres de sopa de água sanitária à 2,5% em 1 litro de água) ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos.

Enxaguar bem em água corrente para remover qualquer resíduo de desinfetante.

Evite torcer a máscara com força e deixe-a secar.

Passar com ferro quente.

Caso a máscara apresente danos (menos ajustes, deformação, desgaste, etc.), você precisará substituí-la.

Guardá-las em um recipiente fechado. Sobre o descarte:

O descarte da máscara deverá ser feito em uma lixeira com tampa. Na eventualidade de descarte em lixeiras abertas, o procedimento deverá ser feito colocando-se a máscara em um saco fechado de papel ou plástico.

Evite tocar a superfície do saco de papel ou plástico após o descarte da máscara, não toque no rosto ou em qualquer superfície e higienize imediatamente as mãos (com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70%).

Obs. 1: As máscaras cirúrgicas ou respiradores N-95 são suprimentos essenciais que devem continuar reservados para os profissionais de saúde.

Obs. 2: As recomendações contidas nessa cartilha estão sujeitas a alterações, conforme mudanças ou atualizações das orientações fornecida pelas autoridades sanitárias de saúde.

ANEXO IV

Passo a passo do manuseio de processos físicos

Ao entregar:

Usar máscara durante todo o tempo.

Seguir as recomendações de distanciamento social, colocando os processos físicos em uma superfície de apoio (ex.: mesa, balcão) pelo menos 2 metros distante da pessoa que irá recebê-los.

Higienizar as mãos após a entrega (lavar com água e sabão ou usar álcool gel à 70%). Essa recomendação serve também para situações similares, como por exemplo a assinatura em livros de registro.

O servidor que fará a conferência dos processos físicos deverá higienizar as mãos com álcool gel à 70% antes e depois da manipulação dos mesmos. Essa recomendação serve também para situações similares, como por exemplo manipulação em livros de registro.

Sempre que possível, não compartilhar canetas. Ocorrendo o compartilhamento, higienizá-las imediatamente após o uso.

"Quarentena" dos processos físicos:

Recomenda-se que os processos físicos fiquem em um período de "quarentena" de 72 horas após a etapa anterior. Essa recomendação baseia-se em estudos que evidenciaram que o SARS-COV-2, o "novo coronavírus", sobreviveria por até 72 horas em superfícies de plástico (fonte: The New England Journal of Medicine, 16 de Abril de 2020).

Ao receber:

Usar máscara durante todo o tempo.

Antes de buscar os processos na superfície de apoio, higienizar com uma toalha de papel embebida em álcool 70% a superfície do posto de trabalho onde o processo físico será manuseado.

Buscar o processo na superfície de apoio.

Higienizar com uma toalha de papel embebida em álcool 70% as capas dos processos.

Higienizar as mãos após a higienização dos processos físicos (lavar com água e sabão ou usar álcool gel 70%).

Certificar-se que as mãos estão secas antes de manipulá-los.

Não tocar no rosto, partes do corpo ou em outros objetos durante a manipulação dos processos.

Após o uso:

Usar máscara durante todo o tempo.

Higienizar com uma toalha de papel embebida em álcool 70% as capas dos processos.

Guardar os processos ou depositá-los na superfície de apoio de onde será recebido ou retirado.

Higienizar com uma toalha de papel embebida em álcool 70% a superfície onde o processo físico estava posicionado no posto de trabalho.

Higienizar as mãos após a higienização da superfície do posto de trabalho onde o processo físico estava posicionado (lavar com água e sabão ou usar álcool gel à 70%).

Recomendações Gerais:

O manuseio de processos físicos deve ser reservado apenas para casos excepcionais, quando for urgente e indispensável ao serviço.

Destinar uma superfície de apoio, ou seja, espaço físico onde os processos físicos possam ser colocados e retirados, para a manutenção do distanciamento social de 2 metros. Na utilização de balcões, se possível, demarcar com fita colorida um espaço específico para a colocação dos processos.

Os setores devem ter à disposição álcool líquido à 70% e toalhas de papel para proceder as orientações acima elencadas.

Etiquetar, nos processos físicos em "quarentena", as seguintes informações: data e horário de recebimento e data e horário de quando poderá ser manipulado novamente.

DECRETO JUDICIÁRIO Nº 415, DE 24 DE JULHO DE 2020

Prorrogar a convocação Juiz Substituto de 2º Grau para Substituir Desembargadora.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e à vista do que consta do TJ-ADM-2020/27042,

R E S O L V E

Prorrogar a convocação do Juiz Substituto de 2º Grau GUSTAVO SILVA PEQUENO, para, no período de 04/08/2020 a 31/08/2020, substituir a Desembargadora MARIA DA PURIFICAÇÃO DA SILVA, nos termos do art. 39, do Regimento Interno deste Egrégio Tribunal.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, em 24 de julho de 2020.

Desembargador LOURIVAL ALMEIDA TRINDADE

Presidente

DECRETO JUDICIÁRIO Nº 416, DE 24 DE JULHO DE 2020

Convoca Juiz Substituto de 2º Grau para Substituir Desembargador.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e à vista do que consta dos Processos nºs TJ-ADM-2020/26934 e TJ-ADM-2020/26935,