
MANUAL PARA SECRETÁRIOS DE SALA DE AUDIÊNCIA PRA PREVENÇÃO E CONTROLE DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

Senhor(a) Secretário(a) de Audiências, com a retomada parcial das atividades presenciais, nos termos do Plano de Retomada das Atividades Presenciais - 1º Grau de Jurisdição (audiências, mandados e perícias), além das adaptações realizadas nas edificações, algumas orientações específicas são necessárias para maior segurança durante as audiências:

1. Assegurar o cumprimento das medidas estabelecidas no item 3 do Protocolo interno do TRT9 para prevenção e controle do novo coronavírus (COVID-19), especialmente:
 - a. As audiências serão agendadas com intervalo entre o horário esperado para o término da audiência anterior e o marcado para o início da próxima, de forma a permitir a higienização da sala de audiência e evitar aglomeração na sala de espera.
 - b. Permitir o acesso apenas de pessoas indispensáveis ao ato processual.
 - c. Reforçar obrigatoriedade de uso de máscara cobrindo boca, nariz e queixo.
 - d. Manter distanciamento de 1,5m entre as pessoas (desde que não exista barreira física transparente em elas).
 - e. Privilegiar a ventilação natural. No caso de uso do aparelho de ar condicionado, evitar recirculação de ar.
2. Garantir a substituição das cadeiras com assento de tecido por cadeiras de plástico (disponíveis após retirada de algumas cadeiras da sala de espera) na sala de audiência.

3. Verificar se a limpeza e desinfecção da sala de audiência estão sendo realizadas ao término de cada audiência, conforme item 1.6 do Protocolo interno do TRT9 para prevenção e controle do novo coronavírus (COVID-19).
4. Identificar a cadeira utilizada por você e pelo magistrado, nominalmente, de forma a garantir o uso exclusivo das mesmas. **Alternativa:** substituição por cadeiras de material plástico, de fácil limpeza e desinfecção.
5. Não tocar na espuma do microfone, movimentando-o apenas pela base e haste flexível. Ao falar, manter distância do microfone.
6. Higienizar, na sala de audiência, sempre que houver necessidade, os mobiliários com álcool líquido 70% (etílico) e seus equipamentos de informática com álcool isopropílico, ambos fornecidos pelo tribunal, juntamente com pulverizadores multi-uso.

CANAIS DE DÚVIDAS

Assessoria da Diretoria Geral – ramal 7298 (Laiz Mieko Mukai)

Secretaria Geral Judiciária – ramal 7079 (Sandro Augusto Haisi)

Seção de Fisioterapia e Segurança do Trabalho – ramais 7142 ou 7435 (Thays Delmiro Vieira)