PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

INSTRUÇÕES
AOS DIRETORES DE FORO

retorno gradual às atividades presenciais

1) A partir do dia 23 de setembro próximo, as unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário de Santa Catarina retomarão gradualmente as atividades presenciais no horário de expediente normal, das 12h às 19h, devendo manter atendimento presencial com pelo menos 1 servidor em cada uma delas até o limite de 30%, nos termos do art. 1º da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 17/2020.

2) Os diretores de foro terão autonomia para gerenciar o corpo funcional da comarca, tanto para resolver a falta de servidores aptos ao trabalho, quanto para substituir servidores afastados por motivo de saúde. Escassez de servidores aptos ao trabalho presencial deve ser solucionada em conjunto com o juiz titular da unidade jurisdicional.

3) Os termômetros encaminhados às comarcas deverão ser testados tão logo recebidos, com pilhas alcalinas, para que haja tempo suficiente para a substituição, se for o caso. As pilhas alcalinas podem ser solicitadas no Sistema de Almoxarifado, devendo ser mantido estoque mínimo na comarca para imediata substituição.

4) Os colaboradores do Poder Judiciário que estiverem sintomáticos, bem como com temperatura maior ou igual a 37,3 °C, não poderão se dirigir ao trabalho presencial e deverão entrar em contato com a Diretoria de Saúde pelo e-mail ds.covid@tjsc.jus.br para orientações.

5) Os chefes de cartório de cada unidade deverão disponibilizar até as 18h00 a agenda da central de atendimento e as pautas das audiências presenciais do dia útil seguinte aos servidores que farão o controle de acesso aos fóruns (recepcionistas, vigilantes, policiais), tendo em vista que a Resolução Conjunta GP/CGJ n. 17/2020 impõe as seguintes limitações de acesso:

Art. 4º O acesso às dependências do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina permanecerá restrito a:

I – desembargadores, juízes, membros do Ministério Público, defensores públicos, advogados e procuradores;

II – servidores ativos do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina;

III – estagiários e residentes do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina;

IV – peritos e auxiliares da Justiça;

V – terceirizados que prestem serviços ao Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina e outros terceiros que atuem em empresas ou entidades localizadas nas dependências do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina;

V – profissionais de imprensa; e

VI – jurados, partes, testemunhas e demais interessados, estritamente para comparecer aos atos processuais aos quais foram convocados ou quando demonstrarem a necessidade de atendimento presencial.

6) O controle de acesso de usuários internos e externos seguirá as orientações do "*Protocolo para Trabalho Presencial no Poder Judiciário Catarinense – Atendimento ao Público*":

a) os públicos interno e externo que possuem crachá de identificação fornecido pelo TJSC deverão acessar o prédio pela catraca, onde houver esse equipamento em funcionamento;

b) os demais usuários externos (partes, advogados sem crachá do TJSC, etc.) deverão se dirigir à Central de Cadastramento, na recepção, portando documento pessoal com foto, para cadastro e registro do acesso

no sistema disponibilizado pelo Núcleo de Segurança Institucional;

c) a identificação das pessoas que acessarem os prédios sem crachá será por meio da afixação de etiqueta adesiva na altura do peito, a qual deverá ser descartada pelo usuário ao sair da edificação; e

d) os recepcionistas ou vigilantes, a critério do gestor, farão a aferição de temperatura de todas as pessoas que acessarem os prédios do PJSC e deverão utilizar máscaras e *face shield*, observadas as orientações da Diretoria de Saúde.

7) A utilização dos portais e de bastões detectores de metais e escâneres deve ser feita de acordo com as orientações de segurança dispostas no Protocolo para Trabalho Presencial, e qualquer orientação diferente desta deve ser verificada na Casa Militar do TJSC.

8) Devem ser observadas obrigatoriamente as restrições impostas aos grupos de risco classificados pela Diretoria de Saúde:

- servidores classificados no grupo **Alto Risco**: não aptos ao trabalho presencial, portanto devem ser mantidos em regime de *home office* **obrigatoriamente**;

- servidores classificados no grupo **Baixo a Moderado Risco**: boas condições de saúde para o trabalho presencial, porém devem ser mantidos em regime de *home office* **obrigatoriamente**, por terem informado que coabitam com pessoa em situação de risco; e

- servidores classificados no grupo **Baixo a Moderado Risco**: aptos ao trabalho presencial.

9) Mesmo com o retorno gradual das atividades judiciárias presenciais, deve-se dar preferência aos atos praticados de forma remota, como atendimentos e audiências. No caso de serem realizadas audiências presenciais (exceção à regra), deve haver intervalo razoável entre elas para permitir a limpeza e a desinfecção adequadas do ambiente, o qual deve estar sempre bem arejado.

10) Os atos de atendimento presencial em cartórios e assessorias deverão ser agendados, sendo extremamente necessário fomentar esse tipo de procedimento entre advogados, procuradores e partes, para evitar a aglomeração de pessoas nos fóruns. Sobre o assunto, dispõe o art. 5º da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 17/2020:

> *Art. 5º O atendimento e os atos jurisdicionais presenciais serão reservados aos casos estritamente necessários, quando inviável a realização pela via remota ou virtual, e deverão seguir estritamente o protocolo de segurança definido pela Diretoria de Saúde, preferencialmente mediante o agendamento prévio realizado remotamente, observados os critérios definidos pelo gestor de cada unidade.*

11) Serão fornecidos kits de proteção de telas de acrílico para instalação em salas de audiências. Diante do custo e da alta demanda desse material, sugere-se que, temporariamente, ocorra o compartilhamento das salas de audiências nas quais os kits estejam instalados.

12) O Tribunal de Justiça possui ferramenta de monitoramento de casos de Covid-19 dos magistrados e servidores do PJSC. Assim, os gestores das unidades deverão informar (e-mail ds.covid@tjsc.jus.br) e serão informados pela Diretoria de Saúde acerca de casos de infecção e providências a serem tomadas, bem como essa diretoria acompanhará o estado de saúde dos

magistrados/servidores. Os protocolos de saúde referentes ao ambiente de trabalho da pessoa infectada e daqueles que mantiveram contato com ela constam no Protocolo de Limpeza do PJSC, e qualquer medida adicional deve ser tomada sob a orientação da Diretoria de Saúde, que está à disposição para auxiliar a qualquer momento.

Outras orientações poderão ser encaminhadas no decorrer da semana, à medida que novas dúvidas e/ou problemas surgirem.

GRUPO TÉCNICO DO RETORNO GRADUAL

PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

/TJSCoficial