

Conselho de Gestão da Comarca de Braga

PLANO DE CONTINGÊNCIA INTERNO COVID 19

PLANO DE DESCONFINAMENTO

20 de Maio de 2020

Plano de contingência interno

COVID 19

Introdução

Considerando:

- A cessação do estado de emergência;
- A aprovação, pela Assembleia da República, da quarta alteração ao regime excepcional previsto na Lei n.º 1-A/2020, de 19 de Março, cuja publicação se aguarda;
- O teor do documento que descreve as «**Medidas para Reduzir o Risco de Transmissão do Vírus nos Tribunais**», resultante da articulação entre o Conselho Superior da Magistratura (CSM), o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF), a Procuradoria Geral da República (PGR) e a Direcção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ) e validadas pela DGS;
- O teor das diversas normas, orientações e recomendações emanadas da Direcção-Geral da Saúde (DGS);

Impõe-se actualizar e complementar o plano de contingência interno anteriormente aprovado pelo Conselho de Gestão da Comarca de Braga, tendo em vista o regresso ao regular funcionamento do Tribunal Judicial e dos Serviços do Ministério Público de Comarca de Braga em condições de segurança para todos os magistrados, funcionários e demais profissionais do foro e restantes utentes daqueles serviços.

As medidas previstas neste plano de desconfinamento abrangem, nestes termos, três grandes áreas:

1. As instalações (visando a adaptação dos espaços disponíveis; a sua higienização; a definição dos circuitos de circulação; etc.);
2. Os profissionais e demais utentes (visando as regras de conduta a adoptar no interior dos edifícios; a utilização de EPI's; etc.);
3. A organização do serviço (visando a definição das salas de audiências/diligências que respeitam as regras de segurança; a definição do número máximo de pessoas a convocar para cada uma dessas salas e por cada fracção do dia; o controlo do número de pessoas presentes em cada área do edifício; as informações a inserir nas notificações; etc.).



Tribunal Judicial da Comarca de Braga

I. Instalações

A. Adaptação dos edifícios e outras medidas

Nos dezasseis edifícios do Tribunal Judicial da Comarca de Braga devem ser criadas todas as condições necessárias para evitar o contágio e prevenir a propagação do vírus SARS-CoV-2.

Para tanto, os Secretários de Justiça devem adoptar as seguintes medidas relativamente aos edifícios por que são responsáveis:

- Afixar cartazes nas entradas e nos átrios de todos os edifícios, alertando para a obrigatoriedade da utilização de máscaras faciais (nos termos do art. 13º-B do DL nº 10-A/2020, de 13 de Março, com as alterações introduzidas pelo DL n.º 20/2020, de 1 de Maio);
- Afixar cartazes nas entradas, nos átrios e salas de espera e em todos os locais de atendimento ao público, alertando para a necessidade de manter a distância recomendada de 2 metros;
- Afixar, em local visível e de passagem, bem como nos locais de trabalho, os cartazes da DGS (ver anexos ao documento que descreve as «Medidas para Reduzir o Risco de Transmissão do Vírus nos Tribunais», acima referido) de sensibilização dos magistrados, funcionários e cidadãos no sentido da sua proteção, com as regras de etiqueta respiratória, de lavagem de mãos e de distanciamento social e para estarem atentos aos sinais e sintomas indiciadores de infeção;
- Assegurar a existência de sabão líquido em todas as instalações sanitárias;
- Colocar dispensadores de SABA (solução antisséptica de base alcoólica) nos seguintes locais:
 - . Na entrada de todos os edifícios;
 - . Junto dos dispensadores de senhas (se não coincidir com a entrada do edifício);
 - . Junto ou dentro dos elevadores;
 - . Na entrada de todas as salas de audiências;
 - . Nos corredores de acesso aos gabinetes e às secretarias;
 - . Junto aos locais de detenção;
 - . Noutros locais em que a sua existência se justifique, designadamente junto das máquinas de *vending* ou nas áreas de atendimento ao público;
- Colocar os acrílicos de protecção fornecidos pela DGAJ em todos os locais onde seja feito atendimento ao público;
- Se fornecidos pela DGAJ, colocar acrílicos de protecção nas salas de audiências, na frente de todas as pessoas que devam usar da palavra, dando preferências às salas de menor dimensão e/ou com menor ventilação;



Tribunal Judicial da Comarca de Braga

- Criar as condições adequadas a assegurar a redução do contacto pessoal e o respeito do distanciamento físico recomendado (dois metros em ambiente fechado e pelo menos um metro em qualquer circunstância) nas salas de audiências, nas salas de espera, nos átrios, nas secretarias e demais espaços dos edifícios, nomeadamente:

- . Alterando a disposição dos postos de trabalho nas unidades da secretaria;
- . Reduzindo e/ou espaçando as cadeiras ou bancos disponíveis nas salas e átrios de espera;
- . Alterando a disposição dos lugares destinados aos diversos intervenientes processuais nas salas de audiências/diligências;
- . Reduzindo e/ou espaçando as cadeiras ou bancos disponíveis nas salas de audiências/diligências;
- . Colocando avisos nos bancos/cadeiras que devam permanecer vagos, com os dizeres: «NÃO SENTAR» ou «NÃO SENTAR AQUI»;
- . Colocando fitas de delimitação ligando os dois braços das cadeiras/bancos que não devam ser utilizados;
- . Colando fita adesiva nas bancadas das salas de audiências, delimitando as distâncias a respeitar;
- . Solicitando a todos os funcionários do tribunal que se empenhem activamente no cumprimento do referido distanciamento por parte dos utentes;
- . Limitando, sempre que necessário, o acesso ao e a permanência simultânea de pessoas no edifício ou nos seus diferentes espaços, solicitando que aguardem no exterior;

- Criar condições adequadas a garantir o respeito pelo distanciamento físico recomendado também na utilização de meios de acesso comuns (como entradas, escadas, portas e elevadores), bem como instalações sanitárias, nomeadamente através da identificação das distâncias seguras nos pavimentos dos espaços em que as pessoas tendem a juntar-se ou afixando informação visível;

- Garantir que o atendimento ao público se faz com a distância de 2 metros, nomeadamente através de marcas e sinalética no chão ou de barreiras físicas que impeçam a aproximação dos utentes;

- Nos casos em que não seja possível respeitar a distância recomendada, será necessariamente colocada uma divisória ou outra barreira física semelhante, devendo ficar garantida em qualquer circunstância a distância mínima de 1 metro;

- Manter aberta uma única entrada do edifício;

- Retirar todos os brinquedos, jogos e outros materiais lúdicos das salas de acolhimento de crianças antes da sua utilização;



Tribunal Judicial da Comarca de Braga

- Renovar frequentemente o ar dos compartimentos, abrindo as janelas sempre que possível;
- Manter abertas as portadas e estores interiores ou exteriores, quando existam, possibilitando a entrada de luz nos espaços interiores dos edifícios;
- No caso de haver renovação mecânica de ar, a mesma deverá ser utilizada tendo em atenção as boas práticas de funcionamento (incluindo as operações de manutenção periódicas) e as recomendações do fabricante; deve ser dada preferência ao funcionamento sem recirculação de ar;
- Sempre que a dimensão e/ou a estrutura do edifício o justifique, os Secretários de Justiça deverão definir e demarcar de forma bem visível os itinerários a utilizar pelo público em direcção aos vários serviços (atendimento, diligências, etc.).

B. Limpeza

Todas as superfícies podem ser veículos de contágio, mas o risco deste contágio varia consoante a frequência de manipulação, de toque ou de utilização.

As superfícies com maior risco de transmissão são as de toque frequente, ou seja, as superfícies manipuladas ou tocadas por muitas pessoas e com muita frequência ao longo do dia. São exemplos destas superfícies: maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, teclados de computadores, principalmente quando usados por várias pessoas, botões de elevadores, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, entre outros.

Nesta fase, a frequência de limpeza deve ser aumentada não bastando cumprir os horários habituais de limpeza estipulados anteriormente.

Toda a comunidade, nomeadamente os profissionais nos seus locais de trabalho, devem preocupar-se em manter a limpeza de rotina das superfícies, sobretudo aquelas onde todos tocam frequentemente.

Tendo em conta o exposto e o teor da Orientação 14/2020, da DGS, sobre limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares, a limpeza de cada um dos edifícios deve, no mínimo, respeitar as seguintes indicações:

- Deve existir um plano escrito de limpeza, higienização e desinfeção das instalações e equipamentos, que deve incluir, entre outros itens, a periodicidade de limpeza, o tipo de produtos a usar e a forma de utilização de cada um dos produtos;
- Deve existir um sistema de registo da limpeza de cada edifício do Tribunal, com identificação das pessoas responsáveis e a frequência com que é realizada, afixado em local visível;
- A limpeza geral de cada edifício (usualmente feita no final da tarde) deverá fazer-se de acordo com as técnicas e utilizando os produtos recomendados pela DGS, *maxime* na Orientação n.º 14/2020, para onde se remete; esta limpeza diária deve incluir todas as zonas e equipamentos do edifício, em particular as salas de diligências e audiências, zonas de atendimento, zonas de espera, casas de banho,



Tribunal Judicial da Comarca de Braga

corrimãos, elevadores, puxadores, interruptores de luz, teclados das máquinas de *vending*, bancadas de copas e secretarias;

- Para além desta limpeza geral, no final da manhã deve proceder-se à limpeza – igualmente de acordo com as técnicas e com produtos recomendados pela DGS – dos balcões de atendimento ao público e dos acrílicos de protecção individual aí colocados, das instalações sanitárias, dos circuitos definidos para circulação de mandatários, partes, testemunhas e demais utentes, incluindo elevadores e respectivos botões, das áreas de espera e dos demais espaços, equipamentos, objetos e superfícies com os quais haja um contacto frequente;

- Nas salas de audiências, após cada diligência, deverá proceder-se à limpeza, com produtos que respeitem as recomendações da DGS, dos microfones, das cadeiras, bancadas e demais superfícies, incluindo acrílicos de protecção, que tiverem sido utilizadas pelos respectivos intervenientes (a não ser quando parte ou a totalidade destes intervenientes, designadamente magistrados, funcionários e advogados, prossigam com a diligência seguinte, caso em que a limpeza será efectuada no final da manhã ou da tarde);

- Se e quanto não estiver disponível desinfetante próprio para os microfones das salas de audiências/diligências, estes devem ser revestidos com película aderente, que deverá ser substituída no final da cada diligência (a não ser quando os intervenientes, designadamente magistrados e advogados, prossigam com a diligência seguinte, caso em que a película será substituída no final);

- A cadeira e o microfone destinados às testemunhas, peritos ou outras pessoas que devam intervir deve ser desinfetada ou substituída sempre que mudar de utilizador;

- Deve ser garantida a limpeza e desinfeção das celas no final de cada ocupação;

- Os dispensadores de senhas e terminais multibanco devem ser desinfetados a todas as horas, com recurso a agentes adequados;

- Os telefones, teclados de computador e digitalizadoras devem ser desinfetados sempre que mude o utilizador; esta desinfeção deve ser realizada por cada utilizador, com desinfetante de superfície;

- TODOS OS PROFISSIONAIS NOS SEUS LOCAIS DE TRABALHO DEVEM MANTER A ROTINA NA LIMPEZA DAS SUPERFÍCIES DE TOQUE FREQUENTE;

- Os Secretários de Justiça, ou quem eles indicarem, deverão providenciar junto das empresas/funcionários de limpeza contratados e/ou dos assistentes operacionais responsáveis pelas operações de limpeza pelo cumprimento das recomendações da DGS acima mencionadas, dando-lhes conhecimento dessas recomendações, em especial do teor da Orientação n.º 14/2020 da DGS, sobre limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares, anexa a este plano.



Tribunal Judicial da Comarca de Braga

II. Trabalhadores e utentes

“Todo o indivíduo deverá ser considerado COVID-19 positivo”. No cenário português actual de transmissão comunitária activa do vírus, e dada a sua alta contagiosidade, todos os indivíduos, ainda que assintomáticos, poderão ser portadores e potenciais fontes de contágio para os seus contactos directos ou indirectos; de igual forma, indivíduos com teste COVID19 negativo poderão também ser portadores e fonte de contágio dada a elevada taxa de testes com resultado falso negativo. Como tal, as medidas adiante descritas deverão ser alvo de uso universal nas instalações do tribunal, independentemente da sinalização de indivíduo como portador de SARS – CoV2

A. TODAS AS PESSOAS que permaneçam nas instalações do tribunal deverão adoptar as recomendações da DGS, nomeadamente:

- Manter permanentemente a distância social recomendada de dois metros;
- Respeitar escrupulosamente a etiqueta respiratória (tossir ou espirrar para um lenço descartável, que deve ser imediatamente colocado no contentor de resíduos, ou para o braço ou a manga com o cotovelo flectido);
- Evitar tocar nos olhos, na boca ou nas narinas;
- Lavar com frequência as mãos, com água e sabão durante pelo menos 20 segundos ou com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA), ambas disponíveis em todos os edifícios da Comarca de Braga, cobrindo toda a superfície da pele, sem esquecer as zonas interdigitais;
- Lavar ou desinfectar as mãos após contacto com secreções respiratórias, após contacto com o nariz ou a boca e após utilização das instalações sanitárias;
- Respeitar as barreiras físicas e os circuitos definidos para a circulação dos profissionais e dos utentes.

B. Os MAGISTRADOS E FUNCIONÁRIOS devem:

- Lavar ou desinfectar as mãos quando chegam ao local de trabalho, imediatamente antes de saírem e sempre que contactarem com outros magistrados, funcionários, mandatários, partes ou público em geral, ou com equipamentos de uso partilhado (fotocopiadoras, telefones, ferramentas ou outros utensílios);
- Usar máscara facial (sem prejuízo da utilização de outros EPI, como viseiras ou luvas) quando estiverem em contacto com o público;
- A utilização de luvas é recomendada para os funcionários que prestam serviços nos arquivos, protecção que já antes utilizavam;

. O EPI deverá ser utilizado apenas nas situações em que é preconizado, já que o uso indevido é determinante de ausência de sustentabilidade da provisão destes recursos e de potencial rotura de abastecimento, podendo colocar em risco a saúde dos profissionais que dele precisam [*Norma 7/2020*,



Tribunal Judicial da Comarca de Braga

de 29.03, da DGS, sobre «Prevenção e Controlo de Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19): Equipamentos de Proteção Individual (EPI)», destinada aos profissionais do sistema de saúde];

. A máscara poderá ser mantida durante 4 a 6 horas, devendo ser substituída nessa altura ou sempre que estiver húmida [*Norma 7/2020, de 29.03, da DGS, antes citada*];

- Na entrega direta de materiais, produtos, correspondência e documentação, o magistrado ou funcionário deverá evitar o contacto direto com o responsável pela entrega;
- Todos os magistrados, funcionários, individualmente, devem manter-se auto vigilantes quanto à temperatura corporal e sintomas como a tosse e falta de ar, o que devem verificar antes de se deslocarem para o local de trabalho e depois de regressarem a casa;
- Os magistrados, funcionários que apresentem sintomas antes de se apresentar ao serviço, devem contactar com o SNS24 e seguir instruções fornecidas;
- Caso já estejam a trabalhar no edifício do Tribunal devem dirigir-se para a área de isolamento designada, iniciando-se o procedimento de caso suspeito de acordo com o Plano de Contingência.

C. Os RESTANTES UTENTES do edifício, aqui se incluindo os detidos e reclusos que sejam apresentados no Tribunal, devem:

- Utilizar máscara facial enquanto permanecerem nas instalações, sem prejuízo da utilização adicional de outros EPI de que disponham;

. Aplicando-se o Princípio da Precaução em Saúde Pública, é de considerar o uso de máscaras por todas as pessoas que permaneçam em espaços interiores fechados com múltiplas pessoas, como medida de proteção adicional ao distanciamento social, à higiene das mãos e à etiqueta respiratória; o uso de máscaras na comunidade constitui uma medida adicional de proteção, pelo que não dispensa a adesão às regras de distanciamento social, de etiqueta respiratória, de higiene das mãos e a utilização de barreiras físicas, tendo que ser garantida a sua utilização adequada [*Norma 9/2020, de 13.04, da DGS, sobre «Uso de Máscara na Comunidade»*];

- Lavar ou desinfetar as mãos logo que entrem no edifício, antes de entrar na sala de audiências e ao abandonar o edifício (devendo o OJ que assiste à diligência promover o cumprimento destas regras);
- Respeitar escrupulosamente os circuitos de circulação e demais indicações dos funcionários do tribunal, designadamente o pedido para que aguardem as diligências nos lugares sentados que lhes foram indicados.



Tribunal Judicial da Comarca de Braga

III. Organização do Serviço

A. Para evitar a circulação e/ou a permanência desnecessária de pessoas nos edifícios, em especial as mais vulneráveis, assim como para facilitar limpeza dos circuitos utilizados pelos utentes e, deste modo, reduzir o risco de propagação de SARS-Cov-2, **os Secretários de Justiça deverão diligenciar pelo cumprimento dos seguintes procedimentos e regras:**

- O atendimento presencial é feito preferencialmente no piso térreo de cada edifício, em local o mais próximo possível da entrada e dotado de separador acrílico (no Balcão + ou, não existindo, na Unidade Central ou noutra local definido para esse efeito pelo respectivo Secretário de Justiça), ficando vedada a circulação do público nas restantes áreas e pisos, a não ser para intervir em diligências ou quando encaminhado pelos funcionários do atendimento;
- O ecrã do dispensador de senhas e o terminal de multibanco devem ser limpos a todas as horas pelo segurança ou funcionário responsável pelo atendimento, com pano humedecido em desinfetante;
- O documento de identificação do cidadão deve ser apenas exibido ao segurança ou funcionário que o atende ou mostrado o conteúdo da carta de notificação ou convocatória;
- Deve ser o cidadão ou mandatário a inserir o CC ou n.º da cédula profissional no dispensador de senhas;
- Os mandatários mantêm acesso às senhas prioritárias por força do seu estatuto profissional;
- Deve ser incentivada a consulta electrónica dos processos, em detrimento da consulta física;
- Tendo em conta a sensibilidade ou reserva do assunto objeto do atendimento, nomeadamente em casos de violência doméstica, questões que envolvam menores, óbitos, acidentes de trabalho com óbito ou outro de teor semelhante, o atendimento deve ser efetuado em local que garanta o devido distanciamento social e que, ao mesmo tempo, seja reservado, por forma a acautelar a privacidade dos cidadãos;
- Devem identificar-se as pessoas vulneráveis (pessoas com mais de 65 anos e com limitações físicas ou mentais perceptíveis, as grávidas, os acompanhantes de criança de colo com idade igual ou inferior a 2 anos) e aplicar a legislação referente ao atendimento prioritário; os OJ devem ser proactivos na identificação destes casos, mesmo que as pessoas em questão não peçam atendimento prioritário, pois estas são as pessoas mais afetadas pela COVID-19 e, como tal, os tribunais devem ter um papel ativo na sua proteção (*Orientação n.º 11/2020, de 17.03, da DGS, sobre «Medidas de prevenção da transmissão em estabelecimentos de atendimento ao público»*);
- **As testemunhas e peritos que devam intervir em diligências devem ser imediatamente encaminhados para a respectiva zona de espera, onde será feita a chamada;**
- Deve ser solicitado às referidas pessoas que aguardem sentadas, nos lugares disponíveis para esse efeito, aguardando as indicações do funcionário que presta apoio à diligência;
- O documento de identificação do cidadão deve ser apenas exibido ao funcionário que presta apoio à realização da diligência;



Tribunal Judicial da Comarca de Braga

- **Aos advogados que devam intervir em diligências deve ser solicitado que se encaminhem imediatamente para o interior da respectiva sala de audiências e que aguardem nos respectivos lugares;**
- **Também as pessoas que pretendam assistir às diligências e que o possam fazer sem exceder a capacidade máxima da respectiva sala de audiências (nos termos referidos *infra*) serão também imediatamente encaminhadas para o interior da mesma, devendo aguardar sentadas nos lugares disponíveis para a assistência;**
- Quando determinada sala esgotar a lotação destinada ao público, o funcionário que assistir à respectiva diligência tomará as providências necessárias para que esse limite não seja ultrapassado e, se possível, para que não haja mais público a dirigir-se para a sala de audiências (nomeadamente informando desse facto os seguranças e os funcionários do atendimento);
- A entrada e saída das salas de audiências tem de respeitar a distância não inferior a 2 metros.

B. Com o mesmo objectivo, é aconselhável que os Srs. Magistrados Judiciais adoptem as seguintes precauções:

- Evitem a realização de diligências nos seus gabinetes (sendo, de resto, muito provável que estes não permitam o cumprimento do distanciamento físico recomendado);
- Dispensem as testemunhas logo que possível e as advirtam para abandonar o edifício;
- Solicitem aos advogados que não venham para as diligências acompanhados (de assistentes, estagiários ou partes), a não ser quando estritamente necessário.

C. Mediante a informação prestada pelos Secretários de Justiça a respeito de cada um dos edifícios por que são responsáveis, foi elaborado um documento onde consta:

1. O número máximo de pessoas que pode estar presente em simultâneo em cada uma das salas de audiências/diligências, respeitando as recomendações da DGS, *maxime* o distanciamento físico de dois metros;
2. O número máximo de pessoas que pode estar presente em simultâneo em cada uma das salas ou átrios de espera, respeitando as recomendações da DGS, *maxime* o distanciamento físico de dois metros;
3. A distribuição deste último número pelas diversas salas existentes, assim se encontrando o número de testemunhas e peritos que podem ser convocados, por cada manhã e por cada tarde, para cada sala (podendo ser definidos períodos diversos, desde que fique assegurado que a saída das pessoas convocadas para determinado período ocorra antes da entrada das pessoas convocadas para o período seguinte);

Estes documentos, juntos em anexo, integram o presente plano de contingência.

D. Ao agendar os julgamentos e demais diligências os Srs. Magistrados terão em conta:

- **O número máximo de pessoas que pode permanecer em simultâneo em cada uma das salas de audiências/diligências que lhes estão atribuídas, aludido *supra* no ponto C.1.;**



Tribunal Judicial da Comarca de Braga

- O número máximo de testemunhas/peritos a convocar presencialmente, por cada período do dia, relativamente a cada uma das salas de audiências/diligências que lhe estão atribuídas, aludido *supra* no ponto C.3.;

E. As notificações para determinada pessoa comparecer no tribunal continuam a fornecer informação sobre o procedimento a adoptar pelas pessoas doentes, pertencentes a grupos vulneráveis ou com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito, bem como informação sumária sobre as regras de conduta a adoptar dentro do tribunal.

F. A Sra. Administradora Judiciária, com a colaboração dos Srs. Secretários de Justiça e após audição de todos os escrivães de direito, **definirá**, em consonância com os critérios gerais já aprovados pelo Conselho de Gestão da Comarca de Braga:

- O número de funcionários em teletrabalho, o qual não deverá ser, em cada momento, inferior a 1/3 do número total, aqui se incluindo os funcionários que, comprovadamente, padeçam de patologias que os tornem especialmente vulneráveis ou que beneficiem da dispensa de trabalho presencial para assistência a filhos menores, os quais ficarão em permanência em teletrabalho;
- O regime de rotatividade quanto aos restantes funcionários em teletrabalho;
- Os funcionários que, por impossibilidade de trabalharem no domicílio, apenas prestam trabalho presencial;
- Os funcionários que, a seu pedido ou com a sua anuência expressa, prestam serviço em regime de jornada contínua.

Comunique-se:

- A todos os magistrados e funcionários em funções na Comarca de Braga;
- Às Delegações da Ordem dos Advogados e da Ordem dos Solicitadores integradas na área da Comarca de Braga;
- Aos órgãos de polícia criminal competentes na área da Comarca de Braga;
- Ao Conselho Superior da Magistratura, à Procuradoria-Geral da República e à Direcção-Geral da Administração da Justiça.

O Juiz Presidente do Tribunal Judicial da Comarca de Braga



S. R.

Tribunal Judicial da Comarca de Braga

O Procurador Geral-Adjunto Coordenador da Comarca de Braga

A Administradora Judiciária da Comarca de Braga