



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO-ODONTOLÓGICO E PSICOSSOCIAL  
DIVISÃO MÉDICA

**ORIENTAÇÕES DE PROCEDIMENTO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES LABORAIS  
PÓS-PANDEMIA NO TJMA**

**1. INTRODUÇÃO**

A DIVISÃO MÉDICA do TJMA, considerando o retorno das atividades presenciais nas unidades jurisdicionais e administrativas do poder judiciário e baseada em informações técnicas sobre a grave doença epidêmica Covid-19 em virtude de seu poder de propagação, reforça a necessidade de que os servidores com sintomas compatíveis com Covid-19, a qualquer momento, devem se manter afastados de seu ambiente de trabalho e comunicar a esta Divisão Médica, cadastrando a requisição de licença para tratamento de saúde e os documentos necessários de acordo com o protocolo habitual.

Pessoas assintomáticas, tendo ou não sido acometidos pela doença, devem seguir os mesmos protocolos de proteção individual, como: utilizar as máscaras de proteção, resguardar distância nas dependências do seu local de trabalho, principalmente quando envolver atendimento ao público, higienizar frequentemente as mãos ao término do manuseio de objetos ou documentos que tenham contato com outras pessoas e evitar levar as mãos ao rosto sem que estas tenham sido higienizadas. Assim, considerando as experiências em outras instituições públicas nacionais, recomendamos os seguintes procedimentos a serem seguidos:

- ✓ Todas as áreas de atividade devem obrigatoriamente utilizar máscaras de proteção de uso comum, já exigidas para o convívio social, em tecido, ou “superior” em caso de preferência pessoal, sendo este último tipo não obrigatório. O uso de máscaras é obrigatório por parte de todos que circularem nas dependências do TJMA e suas unidades, seja servidor ou usuários externos;
- ✓ Os servidores devem resguardar distância de cerca de 2 metros como medida de distanciamento social. Onde tal situação não for possível, alternativas como escalas diferenciadas de horários, rodízios ou trabalho remoto devem ser utilizadas pelas chefias de cada unidade;

- ✓ O uso do ponto eletrônico, quando exigido, deve ser mantido com segurança uma vez que seja higienizado antes e após a utilização do equipamento (álcool gel), devendo ainda assim o servidor lavar as mãos após o procedimento;
- ✓ Todo manuseio de objetos de uso público deverá ser seguido de higienização das mãos e os equipamentos de mobília e material de expediente como computadores, canetas e pastas deverão ser frequentemente higienizados;
- ✓ O servidor deve manter a etiqueta respiratória, principalmente: colocar o antebraço na frente da boca quando tossir ou espirrar e não deve, em hipótese alguma levar as mãos ao rosto sem que tenham sido lavadas imediatamente antes;
- ✓ O atendimento ao público externo deve ser realizado preferencialmente por tele atendimento ou na sua impossibilidade deverá ser agendado o atendimento presencial, em data oportuna, resguardando-se sempre a distância de segurança mencionada de 2 metros entre o servidor e a pessoa a ser atendida;
- ✓ Os servidores devem observar a necessidade da troca e lavagem diária de toda sua roupa de trabalho em suas residências assim que adentrá-la, evitando-se levar contaminação externa para seu lar, ou o contrário, fazer circular contaminação nas dependências do Tribunal. As máscaras de tecido deverão ser lavadas diariamente.
- ✓ Servidores em atividade que necessitem de atendimento por sintomas de covid-19 devem procurar atendimento hospitalar ou buscar atendimento por videoconsulta, ou teleorientação, disponibilizados pela Divisão Médica TJMA. Assim não devem dirigir-se às dependências do órgão, evitando-se a exposição de outros servidores desnecessariamente;
- ✓ As situações emergenciais médicas de servidores em exercício e que não envolvam sintomas de Covid-19 devem ser encaminhados normalmente à Divisão Médica para atendimento;
- ✓ Os profissionais da área da saúde obrigatoriamente devem utilizar os EPIs profissionais direcionados ao atendimento de portadores de Covid-19 (máscaras N95 e óculos de proteção ou viseira), com lavagem de mãos ou o uso de álcool-gel antes e após qualquer procedimento de exame ou atendimento;
- ✓ Sempre que possível, utilizar a ventilação natural, evitando-se o ar condicionado. Em caso de necessidade deste, a manutenção do sistema de ar condicionado deve ser intensificada;
- ✓ As estações de trabalho devem ser higienizadas durante e após o seu uso com álcool a 70% ou outra substância desinfetante;

## **2. RETORNO DAS PESSOAS QUE TIVERAM CONTATO COM A COVID-19**

- ✓ O servidor que apresentou sintomas de Covid-19, confirmada ou não, e que manteve afastamento por 15 dias ou mais, poderá retornar normalmente às suas atividades. Até então é considerado imune e livre de novo contágio. Não necessitará exames ou quaisquer outros comprovantes.
- ✓ O servidor que esteve afastado por Covid-19 não confirmado por exames, mas que apresentar novamente sintomas gripais ou desenvolver outros sintomas compatíveis com síndromes gripais, deverão obrigatoriamente realizar testagem para Covid-19 para definição de novo afastamento com prazo a depender da sua confirmação ou não. Tal procedimento visa principalmente acompanhar os casos positivos quanto à possibilidade de existir reinfecção, o que ainda não foi demonstrado até o momento.
- ✓ O servidor que tiver algum familiar apresentando sintomas e que resida na mesma moradia, deverá contactar a Divisão Médica para os procedimentos necessários e deverá ser mantido em teletrabalho pelo período de 14 (catorze) dias, retornando ao final.
- ✓ Caso o servidor acima venha apresentar sintomas gripais pela ocasião de seu retorno, deverá permanecer em casa e contactar imediatamente a sua chefia e a Divisão Médica através de requisição de licença para tratamento de saúde, devendo ficar afastado pelo período recomendado e posteriormente retornar ao trabalho com as mesmas normas já descritas.
- ✓ Todos os servidores enquadrados nos casos acima estão sujeitos às mesmas normas gerais de manter os cuidados de isolamento e proteção.
- ✓ A Divisão Médica continuará trabalhando junto ao Gabinete de Emergência fornecendo e atualizando todas as informações essenciais e de segurança sobre a doença ao longo da evolução da epidemia por Covid19.

## **3. EXAMES LABORATORIAIS COVID-19**

Com vistas a esclarecer a comunidade judiciária sobre o procedimento adotado pela equipe da Divisão Médica relacionado à interpretação dos testes sorológicos para Covid-19, teceremos comentários a respeito do exame e do risco de infecção entre contactantes.

Ressalvamos que a clínica é soberana, que a Medicina não é uma ciência exata, assim como os exames sorológicos apresentam suas limitações.

### 3.1. SERVIDORES ASSINTOMÁTICOS:

#### 3.1. 1 Interpretação de testes sorológicos:

- Resultado IgM positivo e IgG negativo: indica infecção aguda. Nesta fase pode haver risco transmissão ou não, dependendo de há quantos dias a infecção iniciou.

- Resultado IgM negativo ou positivo, e IgG positivo: nesta condição a pessoa já teve contato com o vírus e há imunidade tardia, poderá trabalhar normalmente devendo manter as medidas preventivas como os demais membros da comunidade.

Tabela explicativa de como funcionam IgM e IgG:

	<b>IgG negativa</b>	<b>IgG positiva</b>
<b>IgM negativa</b>	Até o momento não teve infecção pelo vírus e provavelmente é suscetível a ele	Teve infecção anteriormente (há pelo menos 3 semanas) e está possivelmente imunizado (em grau e por tempo desconhecidos)
<b>IgM positiva</b>	Provável infecção recente. Como em alguns casos pode haver resultados falsos-positivos de IgM, é importante repetir o exame após 7 dias para verificar o surgimento de IgG e confirmar a infecção	Infecção recente (possivelmente há menos de 3 semanas)  Imunidade já presente

### 3.2. SERVIDORES SINTOMÁTICOS:

Nos pacientes com sintomas gripais, independente de resultado de teste sorológico, os mesmos deverão procurar assistência médica hospitalar e serão afastados por período 14 (catorze) dias, retornando ao final da licença em caso de evolução sem complicações.

### 3.3. TESTES RÁPIDOS QUE SÓ EXIBEM RESULTADO POSITIVO E NEGATIVO OU SOROLOGIA INESPECÍFICA

Este tipo de teste normalmente é indicado para pessoas sintomáticas onde não é possível utilizar outros métodos de diagnóstico. Possuem falhas e não são tão confiáveis por não evidenciar qual o tipo de Imunoglobulina presente e pela grande possibilidade de falsos negativos e falsos positivos.

Nos casos de resultado positivo em paciente sintomático, há necessidade de avaliação clínica do paciente e maior investigação pelo médico assistente. Em pessoa assintomática, não possuem relevância clínica.

#### **3.4. RT - PCR**

É o teste padrão ouro para evidenciar a Covid-19 em pessoas sintomáticas, pois este teste detecta o vírus e, mesmo ele pode ocasionar resultado falso negativo, a depender da presença de partículas remanescentes de vírus existente e do período em que ocorreu a coleta.

Em caso de resultado positivo indica que a pessoa possivelmente esteja com Covid-19. Entretanto, este teste pode se manter positivo por longo período (até 80 dias) e não indica doença ativa neste caso.

Assim concluímos que para que seja possível o diagnóstico mais adequado da infecção por covid-19, o médico assistente deverá indicar qual exame fazer, pois cada tipo de teste tem o período da doença em que deve ser realizado e a interpretação dos resultados deve considerar ainda as chances de resultados falsos positivos e falsos negativos. Portanto, não recomendamos realizar teste em massa para fins de retorno ao trabalho, uma vez que é ainda mais inviável que todas as pessoas com as quais temos contato serem testadas a cada semana. Por fim ressaltamos que as medidas preventivas já indicadas devem ser fortemente incentivadas.

#### **4. CONTACTANTES ÍNTIMOS:**

Os servidores que residirem com pessoa com suspeita de covid-19 deverão solicitar teletrabalho por 15 dias, se assintomáticos. Caso desenvolvam sintomatologia devem dirigir-se a atendimento médico hospitalar e solicitar licença para tratamento de saúde, anexando a documentação médica (atestado, exames, prescrição de medicamentos), conforme já explicado.

**Quanto ao contato com os demais servidores da equipe, deverão ser respeitadas as medidas preventivas de distanciamento, uso de máscaras, higiene das mãos e não manipulação de secreções sem EPIs, evitado-se a situação de contato íntimo. Deste modo, não está indicado afastamento do trabalho para os demais servidores do setor.**

## 5. RESUMO DAS POSSÍVEIS SITUAÇÕES:

Situação	Conduta
<b>Servidor com sintomas gripais, independente de resultado de exames</b>	<b>Licença por 14 (catorze) dias</b>
<b>Servidor que reside com pessoa com sintomas gripais</b>	<b>Teletrabalho por 14 (catorze) dias</b>
Servidor que já teve sintomas e está assintomático, passados os 14 (catorze) dias	Retorno ao trabalho. Vida normal
Servidor que não apresenta nenhuma sintomatologia, mas teve contato com outro servidor detectado com covid-19	Não é necessário afastamento. Vida normal
Servidor assintomático e apresentando IgG negativa + IgM negativa	Não é necessário afastamento. Vida normal
Servidor assintomático e apresentando IgG positiva + IgM negativa	Não é necessário afastamento. Vida normal
Servidor assintomático e apresentando IgG positiva + IgM Positiva	Não é necessário afastamento. Vida normal
<b>Servidor assintomático e apresentando IgG negativa + IgM Positiva</b>	<b>Licença por 14 (catorze) dias</b>
Teste rápido inespecífico negativo	Não é necessário afastamento. Vida normal
Teste rápido inespecífico positivo	Deverá fazer sorologia para identificação de IgG ou IgM <b>Em casos sintomáticos e que não tiveram licença anterior por covid - licença por 14 dias</b>

São Luís, 16 de julho de 2020

*André Luiz Neves Pereira*  
Analista Judiciário TJMA - Médico  
Matrícula: 116717 - CRM 3527

Dr. André Luiz N. Pereira  
CRM - MA 3527

*Pollyana Maria Ferreira Soares*  
Analista Judiciário TJMA  
Médica - CRM 3487  
Mat. 115134

Dr.<sup>a</sup> Gardênia N. e Silva  
CRM - MA 2507

*Maira Cristina Carvalho dos Santos*  
Analista Judiciário TJMA - Médica  
Matrícula: 102764 - CRM 4563

*Maira*  
Dr.<sup>a</sup> Maira Cristina C. Santos  
CRM - MA 4563