



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

ANEXO I

PRTP – PLANO DE RETOMADA DO TRABALHO PRESENCIAL

1. Introdução

Com o surgimento da pandemia da covid-19 o cotidiano sofreu inúmeras mudanças que exigiram adaptações imediatas na forma de conviver em sociedade e trabalhar. Dentre os ajustes que foram necessários temos:

a. Distanciamento social: foi preciso reduzir a interação entre as pessoas como forma de diminuir a velocidade de transmissão do vírus. Essa ação levou ao fechamento, por exemplo, do comércio, escolas, empresas, indústrias etc;

b. Isolamento social: esta medida visou separar as pessoas doentes das não doentes, para evitar a contaminação do vírus. O efeito imediato foi isolar qualquer pessoa que estivesse com sintomas, confirmados ou não, de contaminação do coronavírus. No início nem sintomas eram necessários, bastava estar chegando de uma área que já tivesse atingido a contaminação comunitária;

c. Trabalho remoto: em curto espaço de tempo vários servidores do Tribunal foram deslocados para trabalhar remotamente. Gestores e servidores viram-se com o desafio de adaptar-se ao trabalho à distância e lidar com a nova forma de acesso aos sistemas administrativos, o gerenciamento da equipe e das rotinas etc.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

O presente Plano de Retorno ao Trabalho Presencial (PRTP) visa determinar os critérios que serão utilizados como protocolo de forma a garantir o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.

2. Início do retorno ao Trabalho Presencial

2.1. Premissas norteadoras

Cabe mencionar que o CNJ, por meio da Recomendação nº 101, de 12 de julho de 2021, sugere aos tribunais brasileiros que disponibilizem, em suas unidades físicas, pelo menos um servidor em regime de trabalho presencial durante o expediente regimental, ainda que cumulando funções, para atendimento aos excluídos digitais, a fim de garantir o amplo acesso à justiça, dentre outros pontos que destaca.

Diante disso e ainda considerando o avanço da vacinação da população, vários Regionais já avançaram em seus planos de retomada do trabalho presencial.

2.2. Retomada gradual ao trabalho presencial

O retorno ao trabalho presencial dos servidores deverá se dar em revezamento, a fim de evitar aglomerações nas dependências físicas das unidades da Justiça Eleitoral.

2.2.1. Datas estimadas de retorno ao trabalho presencial

As datas abaixo foram definidas considerando a Resolução CNJ nº 322, de 1º de junho de 2020, e a Recomendação CNJ nº 101, de 12 de julho de 2021, que estabelecem medidas para a retomada dos serviços presenciais no âmbito do Poder Judiciário, destacando a necessidade de garantir o atendimento dos excluídos digitais, bem como a reconhecida



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

natureza essencial dos serviços prestados por esta Justiça Especializada, cujas atividades devem ser constante e adequadamente executadas.

Grupo	Natureza da atividade	Prazo de Retorno
1	Servidores e terceirizados do segundo grau que já estão em trabalho presencial e que não compõem o grupo de risco	Imediato
2	Demais servidores e terceirizados do segundo grau e que não compõem o grupo de risco	A partir de 30 de agosto de 2021, em revezamento semanal
3	Servidores das zonas eleitorais	A partir de 30 de agosto de 2021, em revezamento semanal, ou em regime integralmente presencial, se o revezamento não for possível
4	Servidores do grupo de risco	Indeterminado
5	Retorno pleno de todos os servidores, estagiários e terceirizados	Indeterminado

2.2.2. Ações a serem desenvolvidas

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Apresentar à Secretaria de Gestão de Pessoas a escala de revezamento semanal, com os nomes dos servidores que farão trabalho presencial e as respectivas semanas de atuação	Até 25 de agosto de 2021	Gestores de Unidades (Secretários ou Chefes de Unidade; Juízes Eleitorais ou Chefes de Cartório)

3. Observações fundamentais aos gestores

No momento inicial do retorno ao trabalho será fundamental todos os gestores atentarem-se para as diretrizes internas, bem como as recomendações dos órgãos de saúde e, especialmente que:

a) o servidor em trabalho presencial se afaste imediatamente das suas atividades presenciais caso apresentem febre ou outros sintomas



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

respiratórios que possam indicar suspeita de contaminação própria ou que tenham parentes com diagnóstico de COVID-19 confirmado;

b) garantir o cumprimento dos protocolos sanitários entre as pessoas que estejam trabalhando de forma presencial.

4. Diretrizes a todos que estiverem em trabalho presencial

4.1. Regras de distanciamento e ocupação do espaço

O chefe imediato e coordenadorias deverão tomar providências para que não haja proximidade inferior a um metro entre os servidores, estagiários e terceirizados. Sugere-se, se for o caso, reorganizar as estações de trabalho e as cadeiras do ambiente de tal forma que respeite o distanciamento.

Os servidores que precisem trabalhar presencialmente devem seguir as orientações abaixo:

a) limpar a estação de trabalho antes e depois de utilizar com flanela umedecida com álcool 70^o, atentando para a assepsia do mouse, teclado, braços da cadeira, telefone de mesa e mesa. Não aplicar álcool diretamente nos equipamentos;

b) para limpeza dos monitores deve-se usar preferencialmente flanela umedecida com álcool isopropílico;

c) reduzir o número de objetos em cima da mesa ao mínimo possível para evitar locais propícios para acúmulo do coronavírus;

d) uso obrigatório de máscaras de proteção facial;

e) evitar aglomerações e realizar reuniões virtuais, preferencialmente;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

- f) lavar as mãos com sabão e água em caso de sujeira, neste caso o álcool não é suficiente;
- g) abrir todas as janelas do ambiente para melhor circulação do ar;
- h) evitar trabalhar em salas totalmente fechadas, sem circulação de ar. Manter o ambiente somente com o ar condicionado central aumenta o risco de contaminação;
- i) priorizar os chamados remotos à STI. Quando não for possível, manter distância de 1 metro do técnico que estiver em atendimento. Previamente à sua chegada e ao final do atendimento, higienizar os periféricos (mouse, teclado, tela, etc) com solução anticéptica;
- j) evitar utilizar os banheiros com outros servidores;
- k) não compartilhar utensílios tais como pratos, talheres etc.;
- l) utilizar copos descartáveis ou levar o próprio.

O distanciamento de 1 metro deverá ser seguido pelo público no momento da retomada dos atendimentos externos inclusive quanto à área de espera.

4.2. Ações a serem desenvolvidas

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Avaliar e solicitar as adaptações necessários no ambiente de trabalho para garantir a distância mínima de 1 metro entre os servidores	Implementação imediata	Gestores SAO / CEIN
02	Retirar ou sinalizar desativação de bancos próximos que não permitam a distância mínima de 1 metro para evitar aglomeração, inclusive no auditório e no Tribunal Pleno.	Preparação para retorno ao trabalho presencial	- Zonas eleitorais - DFE's - Áreas de atendimento da SEDE



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

03 Realizar marcações de distanciamento no piso dos locais de atendimento ao público, em frente a elevadores e nas portarias, com no mínimo 1 metros de distância entre os pontos	Preparação para retorno ao trabalho presencial	- SAO / CEIN - Zonas eleitorais - DFE's - Áreas de atendimento da SEDE - SAO / CEIN
04 Determinar nos deslocamentos em veículos oficiais que os vidros fiquem abertos a fim de aumentar a circulação de ar, sempre que possível, e os servidores utilizem obrigatoriamente máscara.	Implementação imediata	DG SAO
05 Elaborar protocolo de atendimento presencial para as unidades envolvidas.	Implementação imediata	SEATS
06 Avaliar manter as portas de vidro abertas para facilitar a circulação de ar no ambiente, sempre que possível.	Implementação imediata	Gestores

4.2.2. Ações a serem desenvolvidas especificamente pelas zonas eleitorais

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Priorizar agendamentos de horários para atendimento ao público. Caso formem filas orientar as pessoas sobre o distanciamento social e evitar aglomerações.	Implementação imediata	Zonas Eleitorais
02	Realizar atendimento presencial de maneira individualizada, restringindo, sempre que possível, a presença de acompanhantes	Preparação para retorno ao trabalho presencial	Zonas Eleitorais
03	Para atendimento de pessoa com idade igual ou superior a 60 anos e aquelas de grupos de risco, conforme autodeclaração, estabelecer horários ou setores exclusivos de atendimento. Conferir atendimento preferencial, garantindo fluxo ágil para que permaneçam o mínimo possível no estabelecimento.	Preparação para retorno ao trabalho presencial	Zonas Eleitorais
04	Avaliar a adaptação dos guichês de atendimento com vidros ou acrílico entre servidor e eleitor.	Preparação para retorno ao trabalho presencial	Zonas Eleitorais DFE's



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

4.3. Orientações em caso de suspeita ou confirmação de contaminação do servidor ou parente que resida com o mesmo

Em caso de suspeita de contágio próprio ou de alguém com quem conviva, o servidor deve:

- a) avisar a chefia imediata da situação e executar suas atividades em trabalho remoto;
- b) ficar em casa e evitar deslocamentos por 14 dias em caso de sintomas leves;
- c) caso o quadro se agrave e ocorram dificuldades respiratórias, procurar um hospital para atendimento médico;
- d) em qualquer um dos casos, entrar em contato com a equipe médica da SEATS para que acompanhamento e orientações.

Em caso de diagnóstico positivo para COVID-19:

- a) ficar em isolamento domiciliar;
- b) utilizar máscara o tempo todo;
- c) se for preciso cozinhar, use máscara de proteção, cobrindo boca e nariz todo o tempo;
- d) depois de usar o banheiro, nunca deixe de lavar as mãos com água e sabão e sempre limpe vaso, pia e demais superfícies com álcool ou água sanitária para desinfecção do ambiente;
- e) separar toalhas de banho, garfos, facas, colheres, copos e outros objetos apenas para seu uso;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

- f) o lixo produzido precisa ser separado e descartado;
- g) sofás e cadeiras também não podem ser compartilhados e precisam ser limpos frequentemente com água sanitária ou álcool 70%;
- h) manter a janela aberta para circulação de ar do ambiente usado para isolamento e a porta fechada, limpe a maçaneta frequentemente com álcool 70% ou água sanitária.

Caso o servidor não more sozinho, os demais moradores devem dormir em outro cômodo, longe da pessoa infectada, seguindo também as seguintes recomendações:

- a) manter a distância mínima de 1 metro entre o paciente e os demais moradores.
- b) limpar os móveis da casa frequentemente com água sanitária ou álcool 70%.
- c) se uma pessoa da casa tiver diagnóstico positivo, todos os moradores ficam em isolamento por 14 dias também.
- d) caso outro familiar da casa também inicie os sintomas leves, ele deve reiniciar o isolamento de 14 dias. Se os sintomas forem graves, como dificuldade para respirar, ele deve procurar orientação médica.

4.4. Retorno ao trabalho presencial de servidores com suspeita ou confirmação de contágio

Uma dúvida comum é saber qual o momento o servidor pode retornar ao trabalho após uma suspeita ou confirmação de contágio.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

Sabe-se que os pacientes com sintomas ou em contato com doentes com COVID 19, devem procurar um médico e ficarem afastados do trabalho e em quarentena, recebendo uma licença médica provisória, cujo prazo irá depender de cada caso específico.

Por tal razão, deve o servidor com suspeita ou confirmação de contágio seguir as orientações do seu médico quanto ao retorno ao trabalho presencial e, ao retornar, atentar para o uso permanente da máscara de proteção facial.

4.5. Utilização dos elevadores

Os cuidados abaixo relacionados devem ser levados em consideração na utilização dos elevadores, desde a espera até a saída do usuário, já que é um ambiente com possibilidade de transmissão do coronavírus:

- a) utilizar o elevador sozinho ou no máximo com outra pessoa. Caso haja lotação aguardar até ser possível utilizá-lo com segurança;
- b) ao aguardar sua vez com outro colega, manter a distância de um metro entre si;
- c) utilização obrigatória de máscaras;
- d) evitar conversas e encostar nas paredes quando estiverem dentro do elevador;
- e) usar álcool em gel antes e depois;
- f) utilizar a etiqueta para tossir e espirrar quando for inevitável conter esses impulsos.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

4.6. Diretrizes para a limpeza ambiental

A limpeza dos ambientes de trabalho se transformou em uma das principais frentes de combate à contaminação da COVID-19. Pela sua natureza, os profissionais aqui vinculados passaram a lidar com um outro nível de complexidade nas suas atividades: a exposição à contaminação.

Sem dúvida esse risco é grande para esses profissionais. É importante garantir que as formas de proteção que podem ser implementadas para eliminar o risco de contágio.

4.6.1. Equipamentos de Proteção Individual

Quando os primeiros casos da COVID-19 apareceram em Goiás diversos contratos de trabalhadores terceirizados estavam em andamento no TRE-GO, os quais foram acordados em um contexto que mudou completamente em algumas semanas.

A lista de EPI's sugeridos para esses trabalhadores deve levar em consideração se a atividade será de limpeza ou de higienização de um ambiente com suspeita ou confirmação de contaminação:

a) EPI's para limpeza de ambientes em geral:

- i. luva;
- ii. óculos de segurança;
- iii. botas ou sapatos de trabalho fechados.

b) EPI's para higienização em ambientes com suspeita ou contaminados:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

- i. luva de trabalho pesado;
- ii. capote/avental;
- iii. máscara;
- iv. óculos de ampla visão;
- v. botas ou sapatos de trabalho fechados.

Outro fator a ser levado em consideração são os cuidados em relação aos produtos que serão utilizados a depender da complexidade da limpeza que será efetuada. Para essas especificações deverá ser utilizada a NOTA TÉCNICA Nº 26/2020/SEI/COSAN/GHCOS/ DIRE3/ANVISA.

5. Plano de comunicação

Um dos elementos fundamentais para um retorno seguro ao trabalho presencial, com a equipe motivada e disponível para realizar suas atividades é a elaboração de um Plano de Comunicação.

As informações devem ser produzidas e divulgadas por todas as mídias e meios disponíveis, com destaque para:

- a) vídeos;
- b) e-mail's institucionais;
- c) intranet;
- d) grupos de whatsapp;
- e) reuniões por videoconferência.

A campanha deverá versar principalmente sobre:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

- a) o Plano de Retorno ao Trabalho Presencial - PRTP e,
- b) informações relevantes sobre a COVID-19.

6. Plano de contratações

Conforme explanado ao longo deste documento as ações de enfrentamento da pandemia passarão por uma importante reavaliação das contratações e aquisições de diversos insumos voltados ao aumento da prevenção e redução do risco de contágio nas instalações da Justiça Eleitoral de Goiás.

Em um primeiro momento, a equipe da Seção de Atenção à Saúde listou os itens que entendeu serem importantes para aquisição EPIs para os servidores da própria seção e aquisição de máscaras de tecido para servidores e estagiários.

No entanto, quando se fala em retorno ao trabalho há diversos outros insumos necessários tais como aqueles relacionados à área da limpeza, outros EPI's para servidores que trabalham no atendimento, etc.

Para esta ação será fundamental uma coordenação entre as unidades demandantes em conjunto com aquelas envolvidas nas contratações.

6.1. Ações a serem desenvolvidas

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Acompanhar os processos de contratações e aquisições de insumos	Implementação imediata	Comitê COVID-19
02	Elaborar os Termos de Referência	Implementação imediata	Comitê COVID-19



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS

7. Contatos da Seção de Atenção à Saúde:

Os servidores têm à sua disposição as seguintes formas de contato, em caso de necessidade:

7.1. Telefone fixo ou e-mail

a) e-mail: seats-lista@tre-go.jus.br

b) telefone fixo: (62) 3920-4245

7.2. WhatsApp - Administrativo

a) Ricardo, no horário das 12:00 às 18:00: (62) 99941-2430;

b) Davyson, no horário das 12:00 às 18:00: (62) 98406-4101;

c) Marcos, no horário das 12:00 às 18:00: (61) 98285-4631.

7.3. WhatsApp - Equipe médica

a) Dra. Maria Victória, no horário das 13:00 às 17:00 - (62) 98133-6400;

b) Dr. Ely, no horário das 15:00 às 19:00 – (62) 99686-6456;

c) Dra. Sílvia, no horário das 13:00 às 17:00 – (62) 99646-0083.

7.4. WhatsApp - Odontologia

a) Dra. Fernanda, no horário das 12:00 às 18:00 - (62) 98407-7073.

7.5. WhatsApp - Psicologia

a) Dra. Adriana, no horário das 12:00 às 18:00 - (62) 98257-3175.

7.6. WhatsApp - Enfermaria

a) Mariveth, no horário das 12:00 às 18:00 - (62) 98106-6650.