

Plano de Retorno ao Trabalho Presencial **no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe**

• INTRODUÇÃO

Diante do momento único vivenciado mundialmente, após a instalação e o desenvolvimento da enfermidade Covid-19, os dirigentes e gestores depararam-se com a necessidade de isolamento, o que fez com que se adotasse por algum tempo o trabalho remoto.

A Justiça Eleitoral, como se sabe, possui especificidades atinentes ao planejamento e à organização das eleições e, este ano, ainda em datas a serem confirmadas, será realizado o pleito municipal. Para a sua efetivação, faz-se impossível o trabalho remoto em muitas das atividades, exemplo claro o relacionado à manutenção preventiva das urnas eletrônicas, o que se fez ressaltado, inclusive pelo Presidente do TSE, o Ministro Barroso, em recente reunião com os Presidentes dos Regionais.

Assim sendo, objetivando o necessário retorno paulatino ao trabalho presencial, tornou-se premente a elaboração de um Plano de Retorno ao Trabalho Presencial (PRTP), o qual se faça coerente com as possibilidades socioeconômicas do Órgão.

Faz-se essencial unir esforços para encontrar o equilíbrio entre ofertar segurança, protegendo a saúde dos servidores e propiciar a realização das atividades inerentes à Justiça Eleitoral.

Para minimizar os riscos de contágio da Covid-19 deve-se esclarecer os possíveis impactos e implementar medidas de prevenção que protejam servidores, colaboradores, fornecedores e o público em geral, de modo que a saúde esteja em primeiro plano no desenvolvimento das atividades presenciais.

A Organização Mundial de Saúde (OMS) e as autoridades sanitárias de diferentes países têm recomendado medidas preventivas que limitam a transmissão viral, dentre elas a higienização das mãos com frequência, recomendações de etiqueta de higiene pessoal, a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção respiratória, a limpeza e desinfecção de superfícies de maneira regular, e, ainda, a importância de manter distância física e evitar

contato com pessoas com febre ou sintomas respiratórios, bem como também a proteção dos grupos de risco para doenças graves. A OMS ainda propõe que, socialmente, os seguintes requisitos sejam cumpridos antes de começar a diminuir as medidas de isolamento social:

- a) Transmissão do vírus controlada (curvas de novos casos e transmissibilidade já "achatadas" e com tendência de queda por período de pelo menos quatorze dias);
- b) Sistemas de saúde com capacidade de detectar, testar, isolar e tratar as pessoas com Covid-19 e seus contatos mais próximos;
- c) Controle de surtos em locais especiais, como instalações hospitalares (taxa de ocupação de leitos de UTI abaixo de 70%);
- d) Medidas preventivas de controle em ambientes de trabalho, escolas e outros lugares onde as pessoas precisam ir;
- e) Manejo adequado de possíveis novos casos importados;
- f) Comunidade informada e engajada com as medidas de higiene e as novas normas.

Neste cenário em constante dinâmica de mudanças, torna-se então necessário, previamente, preparar e divulgar ações educativas, realizar levantamento de dados em postos de trabalho, analisar e adequar dinâmicas e instalações, estabelecer protocolos de prevenção, monitoramento e orientações em saúde e, assim, favorecer a quebra da cadeia de contágio e reduzir a transmissão.

Logicamente, a suspensão do regime de trabalho remoto e o retorno ao trabalho presencial implicarão na necessária tomada de medidas preventivas e obrigatórias, contínuas e por prazo considerável, a serem seguidas pelos servidores do TRE-SE, sendo responsabilidade da área médica orientação e, subsidiariamente, de seus gestores sua execução e acompanhamento.

Para tanto, elaborou-se esse (PRTP), o qual se entende coerente com as necessidades atuais.

A implementação das ações a seguir especificadas exige união e esforços comuns, tendo como pontos de fulcro as áreas médica, administrativa e jurídica.

2. OBJETIVO GERAL

Auxiliar na implantação de ações a serem efetivadas previamente ao retorno do trabalho presencial dos servidores do TRE/SE, garantindo aos gestores o conhecimento necessário, bem como possibilitando à área médica, que é a primeira a dever estar preparada e adequadamente treinada, o devido acompanhamento.

• OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Prevenir os riscos de contágio pelo SARS-CoV-2 no âmbito do TRE;
- Proteger servidores dos grupos de risco;
- Monitorar a chegada de casos suspeitos ou confirmados;
- Oferecer adequada assistência ao servidor portador da Covid-19;
- Assegurar um retorno ao regime de trabalho presencial seguro e eficaz;
- Implantar normas e rotinas que minimizem os riscos ocupacionais a que estarão expostos os servidores, estabelecendo medidas preventivas;
- Criar consciência preventiva entre os servidores;
- Garantir, de maneira eficiente, processos de desinfecção e/ou descontaminação de postos de trabalho.

• DISPOSIÇÕES INICIAIS

- Entende-se como Unidades: Secretarias, Coordenadorias, Assessorias, Seções e Núcleos da Sede do TRE e as Zonas Eleitorais.
- Entende-se como Gestores os Secretários, Coordenadores, Assessores, Chefes de Seção, responsáveis pelos Núcleos e Chefes de Cartório.

- **LEVANTAMENTO DE DADOS**

Os gestores ficarão responsáveis, de início, por obter dados necessários para possibilitar a avaliação de adequações, tanto as mais imediatas como as de implantação futura, a serem realizadas de acordo com as distintas realidades da Sede e dos Cartórios Eleitorais. Algumas sugestões a serem observadas na avaliação:

a) Há ventilação natural?

b) Qual o número de ar condicionado em cada sala?

c) Qual o número de servidores por sala?

d) Verificar a proximidade das estações de trabalho conforme orientações do Ministério da Saúde e as características do ambiente de trabalho;

e) Verificar se a Unidade atua diretamente com o público ou com grande número de pessoas;

f) Verificar a necessidade de instalação de barreiras físicas (de policarbonato ou vidro transparente, cortinas de plástico, janelas de drive-thru) e na impossibilidade destas, a necessidade de protetores faciais;

g) Verificar em quais locais de sua Unidade há necessidade de aposição de reservatórios de álcool gel com a necessária segurança de armazenamento;

h) Avaliar os banheiros quanto à oferta de segurança na higiene no contexto atual (com a disponibilidade de sabão, álcool, papel toalha, lixeiras com tampa e acionamento com pedal);

i) Verificar a real necessidade de permanência em locais que gerem possíveis aglomerações: auditórios, salas de reunião, salas de treinamento, espaço de convivência, espaço gourmet, refeitório e copas.

- A coleta de tais dados favorecerá, inclusive e se for o caso, o planejamento quanto ao estabelecimento de escalas ou turnos para os trabalhos da Unidade, visando ao distanciamento social adequado.

- Após a coleta, esses dados serão tratados, conforme o caso, junto à área médica, a quem caberá definir, junto com os correspondentes gestores, as orientações específicas.

- Caso vislumbre necessário, a Administração poderá instar a área médica a visita *in loco* a algumas Unidades visando a observar detalhes específicos e proceder à devida análise.

- **ORIENTAÇÕES SOBRE POLÍTICAS DE TRABALHO E MEDIDAS DE CONTROLE ADMINISTRATIVO**

- Torna-se obrigatório o uso de máscaras nas dependências da Sede do TRE e das Zonas Eleitorais, bem como a adoção pelos servidores, terceirizados e colaboradores dos protocolos divulgados pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Ministério da Saúde.

I - Cabe à área médica do TRE providenciar, através de reuniões preferencialmente virtuais, a serem realizadas com os gestores, a divulgação de esclarecimentos visando a:

- a) Conscientizar os servidores sobre a necessidade de seguir os padrões e posturas nas relações de trabalho atuais e de higiene pessoal;
- b) Orientar o uso adequado de EPI's, seu manejo durante a paramentação, seu uso e sua retirada segura;
- c) Difundir orientações oficiais de saúde e segurança ocupacional sobre limpeza das mãos e outros cuidados com a saúde;
- d) Definir as especificidades dos EPI's a serem adquiridos pelo TRE;
- e) Esclarecer sobre o uso de álcool gel a 70% nas áreas, incentivando que os servidores tenham esse produto também para uso pessoal;
- f) Estabelecer protocolos de acompanhamento dos casos detectados, com confirmação ou suspeita de Covid-19, tais como: apoiar, cuidar, monitorar e encaminhar os servidores que necessitem de atenção diferenciada e, ao mesmo tempo, evitar que sejam criados

estigmas e posturas de discriminação no local de trabalho, bem como realizar avaliação dos casos detectados antes do retorno ao trabalho.

g) Disseminar informações sobre novos hábitos nas relações de trabalho, tais como:

- 1 - Manter distanciamento social de 2 metros entre os servidores;
- 2 - Portar somente os objetos de uso pessoais necessários durante o expediente;
- 3 - Evitar adornos pessoais (colares, pulseiras, relógios, etc);
- 4 - Usar cabelos preferencialmente presos;
- 5 - Estimular os servidores, eleitores, fornecedores e terceiros a adotarem procedimentos contínuos de higienização das mãos, com utilização de água e sabão em intervalos regulares e, caso não seja possível a lavagem das mãos, utilizar imediatamente sanitizante adequado para as mãos, como álcool a 70%;
- 6 - Destacar que os servidores não devem transitar em outros setores desnecessariamente, nem deambular nos corredores;
- 7 - Orientar quanto ao bom uso das ferramentas de trabalho (*e-mail*, telefone, *WhatsApp*, *Pidgin*, videoconferência, entre outras);
- 8 - Informar sobre a organização das estações de trabalho e material de escritório, suprimindo objetos desnecessários;
- 9 - Ressaltar que se deve evitar compartilhar equipamentos de trabalho como teclado, telefone, mesas e demais objetos e utensílios pessoais (caneta, grampeador, perfurador, pratos, talheres, copos, xícaras, etc);
- 10 - Informar sobre o uso correto dos elevadores e escadas.

II - Cabe aos gestores, após a devida análise:

- a) Adotar medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre servidores e entre esses e o público externo ou interno;
- b) Organizar estações de trabalho em sua Unidade de maneira a possibilitar uma distância mínima de 2 metros;

c) Solicitar a instalação de barreiras físicas (de policarbonato ou vidro transparente, cortinas de plástico, janelas de drive-thru), se tal se fizer de fato necessário e na impossibilidade destas, solicitar protetores faciais.

III - Cabe aos servidores:

- a) Notificar compulsória e imediatamente a área de saúde de suspeita ou confirmação de Covid-19;
- b) Acatar e cumprir as orientações advindas da área de saúde quanto aos cuidados para evitar o contágio e a disseminação de Covid-19.

IV - Cabe à COASA:

- a) Implantar ações de vigilância epidemiológica nos casos de servidores suspeitos ou confirmados de Covid-19 e seus contactantes para providências atinentes, dando ciência de seu afastamento à chefia da Unidade e providenciando o contato *incontinenti* com as pessoas envolvidas através da área de psicologia;
- b) Manter canal de comunicação entre a SEASA e os servidores para que estes possam se reportar com tranquilidade aos profissionais de saúde quando detectado sinal e/ou sintoma da Covid-19;
- c) Repassar semanalmente dados à Administração que norteiem as tomadas de decisões, tais como quantidade e nomes dos servidores com suspeita ou caso confirmado de Covid-19.

V - Cabe à COINF elaborar e divulgar, por e-mail ou intranet, manual com orientações de como os servidores devem realizar corretamente a rotina de limpeza dos equipamentos eletrônicos sem danificá-los.

VI - Cabe à ASCOM apresentar propostas de divulgação aos gestores de forma antecipada para que esses sirvam de multiplicadores das orientações de saúde, de forma homogênea, aos grupos coordenados por eles no momento do retorno ao trabalho, sempre após as reuniões da área médica e em comum acordo com esta.

VII - Cabe à Secretária de Administração e Orçamento:

- a) Manter o ambiente de trabalho bem ventilado, com janelas e portas abertas para facilitar a circulação de ar;
- b) Divulgar protocolos específicos de limpeza, estabelecendo o modo e a periodicidade da aplicação nos ambientes onde há movimentação de pessoas, devendo esta ser feita antes da circulação e todas as vezes em que houver troca de servidor no posto de trabalho;
- c) Intensificar a rotina de limpeza com preparações antissépticas ou sanitizantes de superfícies de contato coletivo como corrimãos, banheiros, maçanetas, interruptores, terminais de pagamento, elevadores, mesas, cadeiras, etc;
- d) Lavar e higienizar os sanitários e vestiários no mínimo duas vezes ao dia e sempre que se fizer necessário;
- e) Providenciar para que os refeitórios permaneçam abertos e com controle de circulação de pessoas, as quais deverão manter as regras de distanciamento social;
- f) Providenciar a higienização da mesa utilizada nos refeitórios pelo usuário antes e imediatamente após as refeições a fim de evitar contaminação cruzada;
- g) Estabelecer diferentes turnos de refeições, alternando horários para evitar aglomeração de pessoas;
- h) Ofertar o acesso adequado aos locais para higiene das mãos com água e sabão;
- i) Disponibilizar álcool em gel em áreas comuns;
- j) Disponibilizar substância desinfetante (exemplo: álcool a 70%) para limpeza da estação de trabalho antes do início de seu uso;
- k) Instalar *dispenser* higienizador de mãos em locais de maior circulação;
- l) Atentar para que os *dispensers* sejam recarregados regularmente;
- m) Ofertar lixeiras fechadas com acionamento mecânico de abertura para um descarte higiênico e seguro;
- n) Alertar sobre a necessidade de manutenção da ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas e, quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, evitar a recirculação do ar;
- o) Providenciar a desinfecção regular dos assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos servidores, inclusive de volantes e maçanetas do veículo;
- p) Disponibilizar álcool gel para higienização das mãos de motoristas e passageiros;

- q) Evitar mais de dois ocupantes por veículo ou, se assim não se fizer possível, utilizar carro de maior porte para que se forneça distanciamento entre seus ocupantes;
- r) Fiscalizar através do sistema de monitoramento eletrônico o cumprimento destas orientações nas dependências do TRE-SE;
- s) Exigir das empresas contratadas o fornecimento de EPI's para os trabalhadores terceirizados, fiscalizando o uso adequado;
- t) Exigir das empresas contratadas capacitação e treinamento dos trabalhadores terceirizados envolvidos na limpeza, quanto à técnica correta de higienização e ao uso dos EPI's;
- u) Exigir das empresas contratadas a correta manutenção e higienização dos aparelhos de ar-condicionado.

VIII - Cabe à Administração possibilitar a capacitação e a atualização da equipe de saúde sobre as práticas de biossegurança direcionadas ao manejo de prevenção de contágio por Covid-19.

- **FLUXO DE ATENDIMENTO DA SEASA**

- Na SEASA, por se tratar de local de circulação de pessoas doentes, todos os atendimentos deverão ser previamente agendados, sendo o servidor posteriormente convocado por contato telefônico para se dirigir às dependências do setor médico, isso a fim de evitar contaminação cruzada.
- Serão suspensos os exames ocupacionais clínicos e complementares, exceto os demissionais, o qual poderá ser dispensado caso o exame médico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de cento e oitenta dias, conforme Medida Provisória 927 de 22 de março de 2020.
- Será suspenso o atendimento presencial a dependentes enquanto durar a pandemia.

- **FLUXO DE ATENDIMENTO MÉDICO**

O atendimento aos servidores com sintomatologia sugestiva de Covid-19 deverá ser realizado no Espaço de Convivência/Sala de Pilates, cabendo a adoção dos protocolos de segurança instituídos pelo Ministério da Saúde para o enfrentamento da COVID-19.

Será obrigatório o uso dos seguintes EPI's para os profissionais de saúde que atenderem pacientes em consultório: máscara cirúrgica, gorro descartável, luvas, óculos ou protetor facial, aventais de TNT descartáveis, devendo ser efetuada a limpeza e desinfecção das superfícies e objetos após o atendimento de cada paciente por terceirizado designado e anteriormente treinado.

Tabela 1. Orientações para Afastamento de Servidores do TRE-SE. ¹

Grupo	Conduta
Servidor com Sintomas Gripais ⁴	<ul style="list-style-type: none"> • Não ir ao trabalho • Procurar unidade de saúde pública ou privada, ou entrar em contato com a SEASA • Ser afastado por 14 dias a partir do início dos sintomas • Manter acompanhamento telefônico médico e psicológico <ul style="list-style-type: none"> • grupo de risco: a cada 24h • grupo sem risco: a cada 48h • Procurar serviço de urgência em caso de agravamento • Caso apresente sintoma durante o expediente, entrar em contato telefônico com o serviço médico imediatamente
Servidor em contato domiciliar com paciente com Covid-19 confirmada ou suspeita em isolamento domiciliar	<ul style="list-style-type: none"> • Isolamento domiciliar por 14 dias a partir do início dos sintomas do doente • Assintomático:

	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar o atestado médico do familiar • Trabalho remoto • Sintomático: afastamento por 14 dias a partir do início dos seus sintomas²
Servidor assintomático em contato não domiciliar com paciente confirmado ou suspeito ³	<ul style="list-style-type: none"> • Sem recomendação de isolamento ou afastamento • Monitoração por 14 dias

¹ Casos não previstos nas situações descritas, serão avaliados individualmente pela área médica do TRE-SE.

² O período de isolamento das demais pessoas do mesmo domicílio é mantido. Ou seja, contatos que se mantenham assintomáticos por 14 dias não reiniciam seu isolamento, mesmo que outra pessoa da casa inicie com sintomas durante o período.

³ Caso haja contato com colega de trabalho confirmado ou suspeito para COVID-19, desde que tenha adotado as medidas preventivas e sem sintomas, manter suas atividades laborais, monitoração por 14 dias, efetuando contato telefônico com as áreas médica e psicológica a cada 48 horas, cabendo informar imediatamente, caso apareçam sintomas.

⁴ O local de trabalho dessa pessoa deve ser arejado e interditado para desinfecção com a maior brevidade possível.

- **ISOLAMENTO DOMICILIAR**

ISOLAMENTO DO PACIENTE	PRECAUÇÕES DO CUIDADOR	PRECAUÇÕES GERAIS
<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer em quarto isolado e bem ventilado; • Caso não seja possível isolar o paciente em um quarto único, manter pelo menos 1 metro de distância do paciente. Dormir em cama separada (exceção: mães que estão amamentando devem continuar amamentando com o uso de máscara e medidas de higiene, como a lavagem constante de mãos); • Limitar a movimentação do paciente pela casa. Locais da casa com compartilhamento (como cozinha, banheiro etc.) devem estar bem ventilados; • Utilização de máscara todo o tempo. Caso o paciente não tolere ficar por muito tempo, realizar medidas de higiene respiratória com mais frequência; trocar máscara sempre que esta estiver úmida ou danificada; • Em idas ao banheiro ou outro ambiente obrigatório, o doente deve usar obrigatoriamente máscara; • Realizar higiene frequente das mãos, com água e sabão ou álcool em gel, especialmente antes de comer ou cozinhar e após ir ao banheiro; • Sem visitas ao doente; • O paciente só poderá sair de casa em casos de emergência. Caso necessário, sair com máscara e evitar multidões, preferindo transportes individuais ou a pé, sempre que possível. 	<ul style="list-style-type: none"> • O cuidador deve utilizar uma máscara quando estiver perto do paciente. Caso a máscara fique úmida ou com secreções, deve ser trocada imediatamente. Nunca tocar ou mexer na máscara enquanto estiver perto do paciente. Após retirar a máscara, o cuidador deve lavar as mãos; • Deve ser realizada higiene das mãos toda vez que elas parecerem sujas, antes/depois do contato com o paciente, antes/depois de ir ao banheiro, antes/depois de cozinhar e comer ou toda vez que julgar necessário. Pode ser utilizado álcool em gel quando as mãos estiverem secas e água e sabão quando as mãos parecerem oleosas ou sujas; • Toda vez que lavar as mãos com água e sabão, dar preferência ao papel-toalha. Caso não seja possível, utilizar toalha de tecido e trocá-la toda vez que ficar úmida; • Caso alguém do domicílio apresentar sintomas de SG, iniciar com os mesmos cuidados de precaução para pacientes e solicitar atendimento na sua UBS. Realizar atendimento domiciliar dos contactantes sempre que possível. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toda vez que lavar as mãos com água e sabão, dar preferência ao papel-toalha. Caso não seja possível, utilizar toalha de tecido e trocá-la toda vez que ficar úmida; • Todos os moradores da casa devem cobrir a boca e o nariz quando forem tossir ou espirrar, seja com as mãos ou máscaras. Lavar as mãos e jogar as máscaras após o uso; • Evitar o contato com as secreções do paciente; quando for descartar o lixo do paciente, utilizar luvas descartáveis; • Limpar frequentemente (mais de uma vez por dia) as superfícies que são frequentemente tocadas com solução contendo alvejante (1 parte de alvejante para 99 partes de água); faça o mesmo para banheiros e toaletes; • Lave roupas pessoais, roupas de cama e roupas de banho do paciente com sabão comum e água entre 60-90°C, deixe secar.

Fonte: WHO technical guidance - patient management - Coronavirus disease 2019.

10. FLUXO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

Os procedimentos odontológicos serão restringidos aos emergenciais (que representam risco de morte), de acordo com a classificação de procedimentos odontológicos estabelecidos pela Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020 e pelo Conselho Federal de Odontologia, visando a não utilização de aparelhos que gerem aerossóis como jato de bicarbonato, ultrassom e caneta de alta rotação e, conseqüentemente, a transmissão da COVID-19, conforme descrito no Anexo IV, quadro 1 - Classificação de Procedimentos Odontológicos:

EMERGÊNCIA (potencializam o risco de morte)	URGÊNCIA (prioridade para o atendimento, mas não potencializam o risco de morte)
<ul style="list-style-type: none"> • Sangramentos não controlados • Celulites ou infecções bacterianas difusas, com aumento de volume (edema) de localização intraoral ou extraoral, e potencial risco de comprometimento da via aérea do paciente • Traumatismo envolvendo os ossos da face, com potencial comprometimento da via aérea do paciente 	<ul style="list-style-type: none"> • Dor odontogênica aguda (Pulpite) • Pericoronarite • Alveolite • Abscessos dentários ou periodontais • Fratura dentária que resulta em dor ou trauma de tecidos moles bucais • Necessidade de tratamento odontológico prévio a procedimento médico crítico • Cimentação de coroas ou próteses fixas • Biópsias • Ajustes de órteses e próteses que estejam causando dor, comprometendo a função mastigatória • Finalização de tratamento ou troca de medicação intracanal • Remoção de lesões de cárie extensas ou restaurações que estejam causando dor • Tratamento de necroses teciduais • Mucosites • Trauma dentário com avulsão ou luxação

11. MEDIDAS DE SAÚDE OCUPACIONAL A SEREM IMPLEMENTADAS PELA COASA

- Elaborar, aplicar e analisar pesquisa de grupos de risco para Covid-19 entre os servidores da Justiça Eleitoral a fim de estabelecer a real força de trabalho presencial;
- Solicitar, após quantificação por parte dos gestores, a aquisição de equipamentos de proteção individual para os servidores;
- Comunicar a listagem de servidores que se enquadrem no grupo de risco, sugerindo o trabalho remoto para estes casos;
- Comunicar, através de relatório semanal à Diretoria-Geral, guardando as devidas descrições, o avançar dos quadros clínicos.

- **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Os planos de ação adotados pelas Unidades deverão sempre levar em consideração o risco de exposição dos servidores e terceirizados.

- Caberão ser estabelecidas políticas e práticas no trabalho com menor aproximação e contato humano, a exemplo de reuniões à distância (com estímulo às reuniões virtuais, mesmo que no ambiente do TRE), evitando-se a realização de encontros com mais de cinco pessoas em espaços fechados com baixa circulação de ar.

- Na medida do possível, deverá ser mantida a restrição de acesso ao público externo, o qual será atendido em casos excepcionais sempre com a necessidade de agendamento.

- As atividades relevantes, essenciais e incapazes de serem realizadas remotamente deverão ser mantidas presencialmente, de preferência em escala, com a finalidade de garantir a continuidade do funcionamento do TRE-SE.

- Em sendo viável, poderá a Administração criar turnos de trabalho, associados ou não ao regime de trabalho remoto, sempre com o mesmo grupo de servidores a fim de diminuir a circulação de pessoas nas dependências do TRE-SE (em isso sendo adotado, inicialmente, será feito rodízio entre o mesmo grupo de servidores nas primeiras quatro semanas, oportunizando uma menor aglomeração e a manutenção do distanciamento de dois metros entre os servidores nas estações de trabalho, isso até que se possa avaliar o impacto do contágio nas semanas seguintes).

- Caberá à Administração, em comum acordo com a área médica, avaliar a adoção de políticas flexíveis para servidores que precisem cuidar de familiares em situação de vulnerabilidade e de crianças, estas somente até que sejam reabertas as escolas.

- Servidores confirmados pela área médica no grupo de risco deverão continuar em regime de trabalho remoto até o arrefecimento da pandemia e caso seja indispensável a atividade laborativa presencial de servidores pertencentes ao grupo de risco, deverá ser priorizado trabalho interno, sem contato com público externo, em local reservado, arejado e higienizado ao fim de cada turno de trabalho.

- As recomendações constantes deste documento estão sujeitas à revisão contínua e poderão ser alteradas se a situação epidemiológica assim o exigir e se determinações de novas condutas e procedimentos forem sugeridos pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e Ministério da Saúde.

- Apesar de este plano definir diretrizes voltadas ao retorno às atividades presenciais, tais procedimentos já devem ser aplicados de forma imediata para aqueles servidores que estão a desenvolver atividades presenciais.

- Os gestores e os servidores, inclusive os da área médica, são corresponsáveis pelo acompanhamento e cumprimento dessas recomendações, as quais têm por objetivo maior minimizar os riscos à saúde de todos, cabendo aos gestores, além da fiscalização, a comunicação à SEASA e à DG quanto ao descumprimento de qualquer medida, a fim de possibilitar a tomada das providências necessárias.

- No que se refere às Zonas Eleitorais, o fato de que, neste (PRTP), se definiu como gestor o Chefe de Cartório, não exime o respectivo Juiz Eleitoral de suas responsabilidades intrínsecas atinentes à matéria.

- Embora se reconheça a independência do Ministério Público Eleitoral, solicita-se aos Promotores em atuação junto às Zonas Eleitorais que adiram às providências e recomendações constantes deste PRTP.

• REFERÊNCIAS

1. Guia Prático ANAMT sobre COVID – 19 para atuação dos Médicos do Trabalho - Atualizado em 11 de maio de 2020.

2. DIRETRIZES PARA O COMBATE E RESPOSTA À COVID-19
São Paulo, maio de 2020.

3. Brasil. Ministério da Saúde. Recomendações de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID-19 e outras síndromes gripais. Disponível em: <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/16/01-recomendacoes-de-protecao.pdf>.

4. CASTRO, R.P.A.; CAMARÃO, T. Plano de retomada dos órgãos e entidades públicas pós-crise COVID-19. Fórum s.l., 2020. Disponível em:

<https://www.editoraforum.com.br/wp-content/uploads/2020/05/Plano-de-Retomada-Rodrigo-Pironti-e-Tatiana-Camar%C3%A3o.pdf>.

5. Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota Técnica nº 04/2020 GVIMS/GGTES/ANVISA - Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (2019-ncov). Brasília: 2020, ANVISA.

6. Planos de retomada do trabalho presencial durante a Pandemia dos Tribunais Regionais Eleitorais do Pará, Amapá e Ceará.

- **Composição do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe**

Des. JOSÉ DOS ANJOS

Presidente

Desa. IOLANDA SANTOS GUIMARÃES

Vice-presidente/corregedora

RUBENS LISBOA MACIEL FILHO

Diretor-geral

LUCIANO AUGUSTO BARRETO CARVALHO

Secretário de gestão de pessoas

- **Responsáveis pela elaboração do Plano de Retorno ao Trabalho Presencial no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe**

ADRIANA FONSECA MORAES SOBRAL

Coordenadora de assistência à saúde e benefícios

SERVIDORES DA SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE - SEASA:

CHRISTIANE CAVALCANTI DE MELLO

Psicóloga

DAISY PEREIRA VALIDO

Cirurgiã-dentista

FERNANDA BARROS CARVALHO SANTANA

Médica

KAIO BERNARDES SANTOS DE ALMEIDA

Médico

MARIA JOSÉ SANTOS OLIVEIRA

Auxiliar de enfermagem

Responsável pela diagramação

ASCOM – TRE-SE