

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO**

Nº de ordem: 05/2020	ATA DE REUNIÃO
REUNIÃO DO CEJUD	Data: 29 de maio de 2020
	Hora: 10h às 12h
	Local: Videoconferência
Nome/Unidade dos participantes	
Cícero Barreto - Secretário da SJ	
Gabriela Teixeira - Gabinete da SJ	
Ana Cristina - Gabinete da SJ	
Jane Leite - Chefe da NUGSJ	
Adriana Vasconcelos - COJUD	
Ana Carolina Loureiro - Chefe da SEAGED	
Andréa Menezes - Chefe da SELEG	
Jesiane Andrade - Chefe da SEJUR	
Marcos Valério - Coordenador da CRIP	
Ana Emília - Chefe da SEREP - Ausência justificada, por está participando do teste de campo do CAND	
Euda Castro - Chefe da SECAP	
Glauço Soares - Chefe da SEARE	
Rosângela Ribeiro - Chefe da SETAQ	
Pauta:	Plano para retomada das atividades presenciais
1. Plano de Retorno às atividades presenciais SEI nº 0013929-81.2020.6.17.8000	Assunto analisado: Apresentar diretrizes institucionais, estabelecidas pelo COGEST, e definir sistemática para levantamento das atividades necessárias para elaboração de proposta de Plano para retorno às atividades da SJ.
	Fundamento da decisão (justificativa): Determinação do COGEST registrado na Ata de Reunião COGEST nº 18/2020 0013929- 81.2020.6.17.8000.
	Resultado da análise: • Apresentado pelo Secretário a determinação estabelecida pelo COGEST para iniciar o plano para retomada das atividades presenciais no Tribunal, registrada na Ata de Reunião COGEST nº 18/2020, devendo cada unidade apresentar na próxima reunião do COGEST uma proposta de plano para a unidade; • Estão disponibilizados, em anexo, modelos do Plano de Retomada do TRE Amapá e da CNEN - Comissão Nacional de Energia Nuclear;

- Acordado que cada unidade da SJ deverá preencher a planilha enviada pela ASPLAN, cópia anexa, e enviar para o GabSJ até a segunda-feira (1º de junho), às 11h, bem como outras informações relacionadas aos riscos observados pelas unidades, relativas ao atendimento do público externo, às adequações físicas das novas unidades decorrentes da reestruturação; ao layout das salas, etc;
- Registrada a necessidade de verificar, junto à Administração, a necessidade de realizar as adequações físicas para instalação das novas unidades criadas com a reestruturação organizacional, aprovada pela Resolução TRE-PE nº 360/2020. Deverá ser analisada as propostas de layout apresentado no SEI nº 0035128-96.2019.6.17.8000.



Documento assinado eletronicamente por ROSÂNGELA RIBEIRO LIMA ARAGÃO, Analista Judiciário(a), em 01/06/2020, às 17:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por MARIA GABRIELA FRAGOSO TEIXEIRA PESSOA DE QUEIROZ, Técnico(a) Judiciário(a), em 02/06/2020, às 21:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por CÍCERO DE OLIVEIRA BARRETO, Secretário(a), em 02/07/2020, às 22:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por ANA CRISTINA VIEIRA DE BARROS CORREIA, Assistente de Gabinete, em 02/07/2020, às 23:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 1191579 e o código CRC 90580D6F.

PLANO DE RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ

ENFRENTAMENTO À PANDEMIA DE COVID 19

DESEMBARGADOR Rommel Araújo de Oliveira
PRESIDENTE

DESEMBARGADOR Gilberto de Paula Pinheiro
VICE-PRESIDENTE/ CORREGEDOR

Elinete Nunes Freitas
DIRETORA GERAL

Maria Eliane de Souza Oliveira
SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Marcilio Lira de Souza Filho
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO / REDADOR DO PLANO

Alysson Patrick Campos França
CHEFE DA SEÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA MÉDICA,
ODONTOLÓGICA E SOCIAL

João Ricardo Paes Lopes
ANALISTA JUDICIÁRIO – ESPECIALIDADE: MEDICINA

Joab Geraldo Ferreira
TÉCNICO JUDICIÁRIO – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM

SUMÁRIO

OBJETIVO GERAL.....	4
CRITÉRIOS PARA A ROTOMADA DO TRABALHO PRESENCIAL	5
EIXOS NORTEADORES DAS AÇÕES A SEREM ADOTADAS.....	7
<i>Distanciamento social – Consiste na redução ou evitação da aproximação e do contato entre as pessoas.....</i>	7
<i>Higienização ambiental – Compreende um conjunto de ações e procedimentos de higienização dos espaços físicos de trabalho</i>	8
<i>Higienização/proteção pessoal – compreende a promoção de cultura de atenção aos procedimentos profiláticos de higiene e limpeza pessoal</i>	9
<i>Comunicação – abrange estratégias de disseminação da informação a fim de garantir que todos os atores envolvidos conheçam os riscos e saibam como proceder.....</i>	10
<i>Monitoramento – congrega ações que buscam levantar informações com vistas a melhor tomada de decisão.....</i>	10



OBJETIVO GERAL



Propor uma abordagem integrada de ações necessárias à retomada do trabalho presencial após a quarentena da COVID 19, no Tribunal Regional Eleitoral do Amapá.

CRITÉRIOS PARA A ROTOMADA DO TRABALHO PRESENCIAL

Assume-se, como premissas norteadoras, para a retomada dos trabalhos os seguintes critérios:

- situação epidemiológica estadual favorável com curva de novos casos e transmissibilidade "achatadas" e com tendência de queda por período de pelo menos 14 dias;
- capacidade de atendimento da rede hospitalar local presente (taxa de ocupação de leitos de internação e de UTI);
- preparo adequado do ambiente laboral às recomendações de prevenção à COVID-19;
- disponibilidade de equipamentos de proteção individual e coletiva.



Para avaliação da criticidade do contexto de sanitário, propõe-se a adoção da classificação dos **Estados de Alerta** em três níveis:

CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Vermelho	Elevado números de novos casos de COVID-19 OU alta ocupação de leitos de UTI	Continuar em teletrabalho. Monitorar dados epidemiológicos a cada 7 dias
Amarelo	Estável número de novos casos por período mínimo de 14 dias OU ocupação adequada de leitos de UTI.	Iniciar adequação do ambiente laboral. Monitorar dados epidemiológicos a cada 7 dias. Manter todas as recomendações de distanciamento social no ambiente laboral
Verde	Baixo número de novos casos por período mínimo de 14 dias, baixa ocupação de leitos de UTI.	Realizar retomada gradual do trabalho presencial. Reavaliar a cada 7 dias a classificação do Estado determinar que os protocolos sejam relaxados ou intensificados

* A referência deverá ser os dados oficiais publicados pelo Ministério da Saúde.



EIXOS NORTEADORES DAS AÇÕES A SEREM ADOTADAS

Distanciamento social – Consiste na redução ou evitação da aproximação e do contato entre as pessoas.

AÇÕES (O QUE FAZER?)	QUEM FAZ
Realizar a retomada da atividade presencial por etapas: primeiros 60 dias retorno de até 25% da força de trabalho, após mais 60 dias com retorno de até 50% do total da força de trabalho e assim progressivamente. O retorno completo do trabalho presencial estará condicionado à evolução da pandemia.	DG
Providenciar que as pessoas pertencentes aos grupos de risco fiquem na última fase para retorno ao trabalho presencial. Caso seja indispensável a presença de alguém pertencente ao grupo de risco no trabalho presencial, deve ser priorizado trabalho interno, sem contato com público externo, em local reservado, arejado e higienizado ao fim da cada turno de trabalho.	DG SAMO
Organizar as estações de trabalho, de modo que mantenham uma distância mínima de 2 metros entre si, ou quando inviável, criar turnos de trabalho alternativos. Assim como definir a capacidade máxima de ocupação por pessoas simultaneamente em cada ambiente (1 pessoa a cada 4m ²), colocando-se sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes.	SAO (ENGENHARIA)
Realizar senso junto à todos os colaboradores com vistas a levantar indicativos do perfil de saúde dos trabalhadores. Os dados deverão identificar, entre outras informações, o quantitativo de pessoas já contaminadas pela COVID 19 e aqueles que encontram-se em algum grupo de risco.	SAMO CODES
Definir turnos de trabalho para o caso de unidades com Elevado número de servidores dividindo o mesmo espaço.	DG
Retirar ou sinalizar desativação de bancos com muitos assentos ou mesas próximas para evitar aglomeração.	ZONAS SAO (ENGENHARIA)
Realizar marcações de distanciamento no piso dos locais de atendimento ao público, em frentes a elevadores e nas portarias, com no mínimo 2 metros de distância entre os pontos.	SAO (ENGENHARIA)
Relocar as estações de trabalho, inclusive fazendo uso de salas e espaços não ocupados previamente, sempre que possível e necessário.	GESTORES
Priorizar o uso de escadas sempre que possível, evitando tocar em corrimãos. Não sendo possível, uso individual dos elevadores. Recomendar evitar encostar-se nas paredes da cabine e utilizar lenço de papel para acionar os botões do elevador, realizando higiene das mãos logo em seguida.	TODOS ASCON
Interditar (no estado de Alerta Amarelo) ou reduzir (nos estados de Alerta Verde) o tempo de permanência nos refeitórios e aumentar o espaço entre as suas mesas.	TODOS SAO (CMP)
Promover distribuição de trabalhadores terceirizados de modo a reduzir o número de trabalhadores, simultaneamente, nos locais de trabalho e em ambientes fechados como vestiários, refeitórios e espaços de descanso. Os usuários destes ambientes devem ser orientados a manter distância mínima de 2 metros entre eles e a realização dos procedimentos de limpeza e desinfecção, neste locais, deve ser intensificada.	SAO
Proibição de eventos e reuniões com mais de 05 pessoas. Priorizar a realização das reuniões por teleconferência. Quando reuniões presenciais forem necessárias, seguir estritamente as orientações de distanciamento social e minimizar o número de participantes.	DG TODOS
Recomendar o uso obrigatório de máscaras faciais por todos aqueles que transitem nas instalações do Tribunal, orientando para sua correta utilização, troca e higienização.	DG (SEGIN)
Substituição de reuniões e atendimentos (orientativos e de triagem) presenciais por atendimento telefônico ou comunicações virtuais.	TODOS

Priorizar agendamentos de horários para atendimento ao público para evitar a aglomeração e para distribuir o fluxo de pessoas. Realizar atendimento de maneira individualizada, restringindo, sempre que possível, a presença de acompanhantes	ZONAS
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.	ZONAS
Elaborar protocolo de afastamento do trabalho para lidar com casos suspeitos de contaminação.	SAMO
Restringir a circulação do público externo. Recebimento de visitantes feita apenas mediante agendamento, realizando, prioritariamente atendimentos na recepção. O acesso às salas será excepcional e mediante a autorização do gestor máximo de cada unidade. estabelecer sistemática	DG SEGIN TODOS
Proporcionar a diminuição da circulação de terceirizados nas salas e corredores (limpeza de salas e banheiros preferencialmente antes ou depois dos turnos de trabalho).	SAO
Manter restrição de acesso ao público externo a espaços de circulação comum (biblioteca, auditório, sala de treinamento e plenário)	DG
Restringir e/ou proibir a circulação de servidores em salas diversas das suas unidades de trabalho. Havendo a necessidade de comunicação incentivar o uso de recursos de comunicação a distância (telefone, e-mail, intranet, etc)	DG TODOS
Estabelecer sistemática para garantir a utilização de um usuário por vez dos banheiros coletivos.	SAO CODES
Nos deslocamentos em veículos oficiais, permitir, no máximo 1 (um) passageiro por veículo (somente no banco traseiro).	SAO (STRAN)
Manter as sessões plenárias sendo realizadas e transmitidas de modo remoto (on line).	PRES SEJUD
Estimular o atendimento aos eleitores e ao público externo por meio de central telefônica	DG STI, ZONAS
Priorizar realizar chamados remotos à Secretaria de Tecnologia da Informação. Quando não for possível manter distância do técnico que estiver realizando o atendimento e, previamente à sua chegada, higienizar os periféricos (mouse, teclado, tela, etc) com solução antisséptica.	TODOS STI

Higienização ambiental – Compreende um conjunto de ações e procedimentos de higienização dos espaços físicos de trabalho.

AÇÕES (O QUE FAZER?)	QUEM FAZ
Promover sanitização (desinfecção) periódica dos ambientes, observando-se o disposto na Nota Técnica n. ANVISA n. 26/2020 ou suas atualizações	SAO
O local de trabalho da pessoa com caso confirmado e das que tiveram contato próximo e prolongado deve ser interditado para desinfecção. Outros ambientes utilizados pelos trabalhadores afastados (ex. banheiro, refeitório) devem ser também desinfetados.	SAO
Durante o período de funcionamento e sempre no início das atividades, higienizar as superfícies de toque, no mínimo a cada 2 horas, com álcool 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, sob fricção (ex.: terminais de autoatendimento, corrimão de escadas e de acessos, maçanetas, interruptores, botões de elevadores).	SAO
Higienização diária de pisos, paredes, forro de banheiro, refeitórios, vestiários, etc., preferencialmente com hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária).	SAO
Higienização de mesas, cadeiras, teclados, mouses, telefones a cada turno, com álcool 70%.	SAO
Privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho.	TODOS
Realizar revisão geral em todas centrais de ar do TRE, com vistas ao bom funcionamento e higienização da circulação do ar climatizado.	SAO
Realizar limpeza de todos os bebedouros com água em galões. Incentivar o uso de garrafas ou copos de uso individual ou copos descartáveis.	SAO

Em refeitórios, dar preferência à utilização de talheres e copos descartáveis e, na impossibilidade, utilizar talheres higienizados e guardados em embalagens individualizadas (em sacos plásticos ou em papel)	SAO
Dotar, sempre que possível, os ambientes com lixeiras com tampa e acionamento por pedal.	SAO
Retirar todos os objetos desnecessários de cima das mesas e balcões (material de escritório) e efetuar a guarda em gavetas ou armários para evitar possível contaminação por meio de tais objetos (<i>contaminação cruzada</i>).	TODOS
Adaptação dos guichês de atendimento, nas Zonas Eleitorais, com vidros entre servidor e eleitor, proporcionando uma maior barreira de contato entre o servidor e o eleitor.	SAO
Manter as portas de vidro internas sempre abertas a fim de evitar o toque para sua abertura.	SAO
Disponibilizar dispositivo para higienização de calçados com solução desinfetante nos acessos de entrada dos prédios	SAO

Higienização/proteção pessoal – compreende a promoção de cultura de atenção aos procedimentos profiláticos de higiene e limpeza pessoal

AÇÕES (O QUE FAZER?)	QUEM FAZ
Instalar dispensadores com preparações alcoólicas para a higiene das mãos nas áreas de maior circulação de pessoas e portarias.	SAO
Prover condições para adequada higienização das mãos: deixar banheiros com fácil acesso (abertos ao público) e com placas sinalizadoras. É importante que os locais disponham de sabonete e água corrente para estimular a correta higienização das mãos e papel toalha para secagem adequada, além de lixeiras com tampa e acionamento por pedal. Nesses locais, recomenda-se fixar cartazes com orientações sobre a adequada higienização das mãos.	SAO CODES
Promover campanha de vacinação contra gripe (H1N1) visando reduzir casos de adoecimento com os mesmos sintomas da COVID-19.	SAMO
Elaborar protocolo para proteção ocupacional, especificando-se o tipo de proteção individual a ser utilizado, com base nos os níveis de exposição de risco.	SAMO
Elaboração de protocolos de contutação específicos para os setores que fazem atendimento ao público, zonas eleitorais, setor de transporte, setor médico, oficiais de justiça, equipes de limpeza e setores administrativos.	SAMO
Fornecimento de máscaras de tecido, observando-se as especificações da ANVISA (vide Referências), para magistrados, servidores e estagiários que retornarem ao trabalho presencial, em quantitativo suficiente para o uso do equipamento com trocas a cada 2-3 horas ou sempre que estiver úmida.	SAO
Máscaras faciais modelo N95 ou PFF2, certificadas pelo IMETRO. Para uso exclusivo de profissionais de que atuam na SAMO.	SAO
Antisséptico álcool etílico 70% em gel pronto para uso específico em higienização de mãos, tipo hidratado, combinado com agentes hidratantes e emolientes.	SAO
Luva atóxica e ambidestra para procedimento não cirúrgico. Confeccionada em látex. Pulverizada com pó bio-absorvível. NÃO ESPECÍFICA SOMENTE PARA EXAME (GLOVES). Caixa com 100 unidades. Tamanhos variados. Para uso pela SAMO e pelas Zonas Eleitorais.	SAO
Protetor facial (<i>Face Shields</i>), com visor transparente, com todas as peças higienizáveis, compatíveis com a RDC - ANVISA nº 356/2020 (ver referências) para uso por colaborador que tiver contato com público interno e externo, além de uso pelos servidores da SAMO.	SAO
Aquisição de termômetro clínico laser digital adulto para mensuração da temperatura corporal sem contato, bastando apontar na testa ou no ouvido, com certificação pelo IMETRO. Para uso na SAMO (três unidades).	SAO
Oxímetro digital de pulso para dedo. Modelo compacto e portátil. Informa a saturação (SPO2) e frequência cardíaca. Para uso pela SAMO.	SAO
Atuar junto às empresas de serviço terceirizado para que forneçam os EPIs necessários aos prestadores de serviço que atuem no Tribunal.	SAO

Comunicação – abrange estratégias de disseminação da informação a fim de garantir que todos os atores envolvidos conheçam os riscos e saibam como proceder.

AÇÕES (O QUE FAZER?)	QUEM FAZ
Criar um plano de comunicação, abrangendo os públicos interno e externo, com o objetivo de garantir a segurança e saúde de todos.	ASCON
Desenvolver e disponibilizar materiais informativos sobre as medidas de prevenção e controle da COVID-19 (instruções de higiene; técnica de lavagem das mãos; etiqueta de tosse, espirros e secreção nasal, distanciamento e demais cuidados de prevenção ao contágio) para fixação nos locais estratégicos do Tribunal (portarias, entradas de elevadores, banheiros, locais com maior circulação de pessoas).	CODES
Desenvolver alertas sobre uso adequado do álcool gel, considerando seu risco de combustão, que produz chamas invisíveis e pode causar acidentes e queimaduras no corpo.	CODES
Prestar imediata comunicação e notificação de casos suspeitos de COVID 19, encaminhando o colaborador ao setor médico para avaliação.	TODOS

Monitoramento – congrega ações que buscam levantar informações com vistas a melhor tomada de decisão.

AÇÕES (O QUE FAZER?)	QUEM FAZ
Monitoramento contínuo da situação epidemiológica no Estado e recomendar à Gestão do Tribunal o retorno ao teletrabalho quando necessário.	SAMO STI
Monitorar estoque de álcool gel, papel toalha, materiais de limpeza e EPIs, providenciando a reposição tempestivamente.	SAO

REFERÊNCIAS

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>. Acesso em: 13 mai. 2020.

Brasil. Ministério da Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica. Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019.** Disponível em: <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/07/GuiaDeVigiEpidemC19-v2.pdf>. Acesso em: 13 mai. 2020.

Associação dos Engenheiros de Segurança do Trabalho de Pernambuco - AESPE. **Recomendações de engenharia de segurança do trabalho contra o novo coronavírus.** Recife. 2020. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1mcr35bZv67aqAKS77CJMUAMsBXs7pL1I/view>. Acesso em: 13 mai. 2020.

Occupational Safety and Health Administration - OSHA. **Diretrizes para a Preparação dos Locais de Trabalho para o COVID-19.** Departamento de Trabalho dos EUA. Administração de Saúde e Segurança Ocupacional. OSHA 3990-03 2020. Disponível em: http://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Prepara_o_dos_Locais_de_Trabalho_para_o_COVID_19_OS_HA_1585405579.pdf. Acesso em: 21 mai. 2020.

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.

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota Técnica nº 26/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA - Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% na desinfecção de superfícies, durante a pandemia da COVID-19.** Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489. Acesso em 25 mai. 2020.

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Orientações gerais – Máscaras faciais de uso não profissional.** Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT%2BM%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7>. Acesso em 25 mai. 2020.

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 356.** Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/5809525/RDC_356_2020_.pdf/0655c7ae-8c47-4be9-bf0d-4c7b8df03e4e. Acesso em 25 mai. 2020.

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Perguntas e respostas - Requisitos para a fabricação, importação e aquisição de dispositivos médicos identificados como prioritários para uso em serviços de saúde, em virtude da emergência de saúde pública internacional relacionada ao SARS-CoV-2.** Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/Perguntas+e+Respostas+-+RDC+356+nova+versao+.pdf/364033e6-500b-4711-aca7-476917d34eae>. Acesso em 25 mai. 2020.

Congresso Nacional. **Decreto Legislativo No 6 de 2020: reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública.** Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/portaria/DLG6-2020.htm. Acesso em 21 de mai. 2020.

FIESP. **Plano de retomada da atividade econômica após a quarentena.** 18 de abril de 2020. Disponível em: <file:///C:/Users/adriana/Downloads/plano-de-retomada-da-atividade-economica-apos-a-quarentena-v2.pdf>. Acesso em: 21 mai. 2020.

Governo do Estado do Rio Grande do Sul. **Protocolos. Modelo de distanciamento controlado do RS.** Última atualização: 11 de maio de 2020. Disponível em: <https://distanciamentocontrolado.rs.gov.br/>. Acesso em: 14 mai. 2020.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DA CNEN

MAIO DE 2020



CNEN
Comissão Nacional
de Energia Nuclear

APRESENTAÇÃO

Desde o início da Pandemia do novo coronavírus - COVID-19, mais precisamente a partir do dia 17.03.2020, a CNEN está trabalhando com o regime de trabalho remoto.

O Plano de Retomada das Atividades Presenciais da CNEN tem como objetivo apresentar as premissas e os critérios para um retorno gradual e seguro dos servidores e colaboradores para as atividades presenciais, como também todas as ações institucionais necessárias de prevenção e redução da transmissibilidade.

O Plano está estruturado em duas dimensões: (I) no estabelecimento das premissas, das fases e dos critérios para o retorno gradual e seguro das atividades presenciais; (II) na definição das medidas necessárias de prevenção, cautela e bloqueio ou redução da transmissibilidade no momento de retorno dos servidores e colaboradores, a serem implementadas nas instalações da instituição, considerando as especificidades locais.

DIMENSÃO I - ESTABELECIMENTO DE PREMISSAS, FASES E CRITÉRIOS PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

1. PREMISSAS A SEREM CONSIDERADAS PARA A DEFINIÇÃO DO PLANO DE RETOMADA

- A volta ao trabalho presencial deve ser feita de forma segura, acompanhando as determinações das autoridades públicas e de saúde e as condições sanitárias de cada estado/município onde estão localizadas as unidades da CNEN;
- Retorno gradual. Os servidores e colaboradores não deverão voltar todos ao mesmo tempo ao trabalho presencial;
- Priorizar o trabalho remoto dos servidores e colaboradores que se enquadrarem nos grupos de risco, conforme exposto na Instrução Normativa 19/2020 do ME e suas alterações;
- Realizar o cadastramento das Autodeclarações para ter o quantitativo correto dos servidores e colaboradores que se encontram nessas situações. A estimativa atual é que 50% da força de trabalho esteja no grupo de risco;
- Evitar qualquer tipo de aglomeração: em reuniões presenciais e na utilização de espaços comuns (refeitório, biblioteca, auditório, portarias etc);
- Melhorar a distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho.

2. FASES DA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

A definição das Fases para retomada das atividades presenciais está baseada, principalmente no nível de distanciamento social definido pelas autoridades públicas, em cada localidade, e pelo número de servidores e colaboradores.

Foram definidas três Fases para a retomada das atividades presenciais; (1) Moderada; (2) Intermediária; e (3) Normal.

FASE I - MODERADA



- ✓ **DATA DA IMPLANTAÇÃO:** Não há data definida, dependendo das orientações das autoridades públicas e de saúde.
- ✓ **FORÇA DE TRABALHO EM REGIME PRESENCIAL:** 25% do total
- ✓ **QUEM PODE RETORNAR:** Nessa Fase I todo o pessoal dos Grupos de Risco, conforme exposto na Instrução Normativa 19/2020 do ME e suas alterações, deve permanecer em regime de trabalho remoto. Para isso, os servidores que se enquadrarem em algum grupo de risco devem preencher as Autodeclarações definidas na referida Instrução Normativa.

Servidores e Colaboradores que não se encontram em qualquer das situações acima, estão aptos a retornar as atividades presenciais nessa Fase, por meio de revezamento diário, entre trabalho remoto e presencial, em função de manter, diariamente, apenas 25% da força de trabalho nas instalações.

Cada chefia imediata irá definir, em função do espaço físico e da distribuição dos servidores e colaboradores em cada sala, o revezamento da força de trabalho.

- ✓ **CONDIÇÕES PARA ENTRAR NAS INSTALAÇÕES DA CNEN:**

- Obrigatoriedade de uso de máscaras;

- Obter autorização de acesso à unidade após passar pela avaliação de temperatura;
 - Passar pela limpeza da sola dos calçados em pano com desinfetante aprovado pela Anvisa;
 - Desinfetar as mãos com álcool gel.
- ✓ **RESTRIÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO:**
- Deve se respeitada a distância mínima de 1,5 m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas;
 - Devem ser evitadas aglomerações em áreas comuns, como salas de reuniões, corredores refeitório, biblioteca, auditório, portarias e outros;
 - As reuniões devem ser realizadas por videoconferência;
 - As viagens devem ser realizadas somente para as atividades essenciais;
 - Visitantes e fornecedores devem entrar nas instalações da CNEN somente em casos de absoluta necessidade;
 - Sempre que possível manter as portas e janelas das salas abertas;
 - Elevadores deverão ser utilizados com apenas um ocupante e deve-se priorizar o uso de escadas sempre que possível.

FASE II - INTERMEDIÁRIA



- ✓ **DATA DA IMPLANTAÇÃO:** Não há data definida, dependendo das orientações das autoridades públicas e de saúde, e após a avaliação do desenvolvimento da Fase I.

✓ **FORÇA DE TRABALHO EM REGIME PRESENCIAL:** 50% do total

✓ **QUEM PODE RETORNAR:** Nessa Fase II todo o pessoal dos Grupos de Risco, conforme exposto na Instrução Normativa 19/2020 do ME e suas alterações, deve permanecer em regime de trabalho remoto. Para isso, os servidores que se enquadrarem em algum grupo de risco devem preencher as Autodeclarações definidas na referida Instrução Normativa.

Servidores e Colaboradores que não se encontram em qualquer das situações acima estão aptos a retornar as atividades presenciais. Nesta Fase acaba o revezamento diário ocorrido na Fase I, mantendo diariamente 50% da força de trabalho nas instalações.

✓ **CONDIÇÕES PARA ENTRAR NAS INSTALAÇÕES DA CNEN:**

- Obrigatoriedade de uso de máscaras;
- Obter autorização de acesso à unidade após passar pela avaliação de temperatura;
- Passar pela limpeza da sola dos calçados em pano com desinfetante aprovado pela Anvisa;
- Desinfetar as mãos com álcool gel.

✓ **RESTRIÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO:**

- Deve ser respeitada a distância mínima de 1,5 m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas;
- Devem ser evitadas aglomerações em áreas comuns, como salas de reuniões, corredores, refeitório, biblioteca, auditório, portarias e outros;
- As reuniões devem ser realizadas por videoconferência ou presenciais, desde que a sala de reunião permita que os participantes respeitem a distância mínima de 1,5 m;
- As viagens devem ser realizadas somente para as atividades essenciais;
- Visitantes e fornecedores devem entrar nas instalações da CNEN somente em casos de absoluta necessidade;
- Sempre que possível manter as portas e janelas das salas abertas;
- Elevadores deverão ser utilizados com apenas um ocupante e deve-se priorizar o uso de escadas sempre que possível.

FASE III - NORMAL



- ✓ DATA DA IMPLANTAÇÃO: Não há data definida, dependendo das orientações das autoridades públicas e de saúde e após a avaliação do desenvolvimento da Fase II.
- ✓ FORÇA DE TRABALHO EM REGIME PRESENCIAL: 100% do total.
- ✓ QUEM PODE RETORNAR: Nessa Fase III todo o pessoal dos Grupos de Risco retorna para as atividades presenciais, completando a força de trabalho em 100%.
- ✓ CONDIÇÕES PARA ENTRAR NAS INSTALAÇÕES DA CNEN: Sem condicionantes.
- ✓ RESTRIÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO: Sem restrições

DIMENSÃO II - DEFINIÇÃO DAS MEDIDAS NECESSÁRIAS DE PREVENÇÃO, CAUTELA E BLOQUEIO OU REDUÇÃO DA TRANSMISSIBILIDADE

1. MEDIDAS NECESSÁRIAS DE PREVENÇÃO E REDUÇÃO DA TRANSMISSIBILIDADE

Considerando, em primeiro lugar, garantir a saúde dos servidores e colaboradores e, em segundo a responsabilidade social que a CNEN detém frente toda a sociedade, estão sendo propostas várias medidas necessárias de prevenção, cautela e bloqueio ou redução da transmissibilidade que devem ser implementadas antes e durante as Fases I e II detalhadas na Dimensão I desse Plano de Retomada.

É importante ressaltar, que as medidas abaixo elencadas devem ser adotadas por todas as unidades da CNEN, mas que em função das especificidades relacionadas com o tamanho das instalações prediais, o quantitativo de servidores, o tipo de atividade e outros parâmetros, a execução das mesmas podem e devem ser adequadas para cada uma das unidades:

MEDIDAS PARA ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DA CNEN

- ❖ Utilização obrigatória de máscara de pano por todas as pessoas. A CNEN irá fornecer máscaras para os servidores, estagiários e bolsistas e as empresas contratadas de prestação de serviço deverão fornecer para os seus empregados;
- ❖ Higienização, por álcool gel, das mãos de todos aqueles que ingressarem nas instalações da CNEN;
- ❖ Limpeza da sola dos calçados em pano com desinfetante aprovado pela Anvisa;
- ❖ Aferição da temperatura de todas as pessoas;
- ❖ Utilização de cartões de proximidade para evitar a utilização da digital ou do teclado nas catracas de acesso.

MEDIDAS DENTRO DAS INSTALAÇÕES DA CNEN

- ❖ Sanitização dos ambientes de trabalho, utilizando produto indicado pelo Ministério da Saúde e Anvisa para o controle do Coronavírus;
- ❖ Intensificar os procedimentos na limpeza diária de superfícies dos mobiliários e estruturas prediais, como bebedouros, corrimão, maçanetas, vaso sanitário, pias etc.;
- ❖ Disponibilizar, com fácil acesso, álcool gel 70% nas áreas comuns;
- ❖ Manter os ambientes de trabalho o mais arejado possível.

OUTRAS MEDIDAS

- ❖ Iniciar já na Fase I, o processo de Exame Periódico, incluindo na lista de exames o Teste Sorológico, para todos os servidores, que verifica a resposta imunológica do corpo em relação ao SARS-CoV-2;
- ❖ Produção de campanha interna (COCOM) para disseminação de informação sobre a prevenção, cuidados de higiene e demais aspectos relacionados com a COVID-19;
- ❖ Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas característicos da covid-19, orientando-a e a seus familiares a realizar a imediato procedimento de quarentena de 14 dias em sua residência;
- ❖ Promover o isolamento imediato, por período de 14 dias, de qualquer servidor ou colaborador que possua em sua residência pessoas que apresentem os sintomas característicos da covid-19.

2. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES NECESSÁRIAS PARA IMPLANTAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E REDUÇÃO DA TRANSMISSIBILIDADE

- ❖ Aquisição de quatro máscaras de pano para cada servidor da CNEN;
- ❖ Aquisição de álcool gel ou inclusão no contrato atual de limpeza;
- ❖ Aquisição de desinfetante aprovado pela Anvisa, para limpeza da sola dos sapatos;
- ❖ Aquisição de termômetro corporal digital com infravermelho laser;
- ❖ Aquisição de máscaras face shield e luvas descartáveis para os funcionários que terão contato com o público interno e externo;
- ❖ Aquisição de cartões de proximidade utilização nas catracas de acesso;
- ❖ Contratação do serviço de sanitização dos ambientes de trabalho;
- ❖ Criação de infraestrutura de apoio no acesso às instalações, para provimento das ações de controle necessárias;
- ❖ Analisar as medidas necessárias e o custo para colocar na lista de exames do processo do Exame Periódico do primeiro semestre de 2020, o Teste Sorológico, que verifica a resposta imunológica do corpo em relação ao SARS-CoV-2.

**Plano de retorno ao trabalho presencial**

Levantamento setorial

Unidade:

1. Informações sobre servidores

1.1 Quantitativo total de servidores:

1.2 Total de servidores em grupo de risco:

(Idosos e portadores de doenças crônicas - diabetes, hipertensão, asma)

1.3 Quantos servidores estão com VPN

1.4 Quantos servidores deverão permanecer com VPNs?

2. Infraestrutura de TIC

2.1 Quantos servidores estão com VPN

2.2 Quantos servidores deverão permanecer com VPNs?

2.3 Justificativa, caso haja necessidade de permanência de VPNs, e indicação do período e unidades:

Informe aqui a justificativa, se houver necessidade de permanência de VPNs, especificando por área e servidor

3. Estratégia de retorno (todos os setores com pelo menos um servidor na modalidade presencial)

Indique sua configuração ideal nos primeiros 30 dias de retorno

Quantitativo de servidores:

Sigla da Seção ou núcleo:	Teletrabalho	Presencial
1. Seção A	0	0
2. Núcleo B	0	0
3. (...)	0	0
4.	0	0
5.	0	0
6.	0	0
7.	0	0
8.	0	0
9.	0	0

10.

	0	0
Totais	0	0
	#DIV/0!	#DIV/0!