



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

Nº ordem: 03		ATA DE REUNIÃO	
REUNIÃO COMITÊ GESTOR LOCAL DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE	Data	28/04/2020	
	Hora	10h00	
	Local	Aplicativo de reunião	
<b>Nome/Unidade dos Participantes</b>			
Antônio Nascimento			
Maria Cláudia Andrade Lima			
Thayse Barbosa			
Carla Maciel			
Alzira do Vale			
Adélia Santos			
Maria de Fátima Carvalho Dias			
Sinara Batista			
Cláudia Soriano			
Neide Santos			

**1- Tópicos da Pauta**

Pauta	
<b>Recomendações. Atividades presenciais.</b>	<p>Aberta a reunião, considerando o cenário da pandemia, Carla Maciel apresentou orientações, as quais foram acrescentadas sugestões dos demais membros do comitê.</p> <p>Seguem abaixo recomendações, elaboradas pelo Comitê Gestor Local de Atenção à Saúde, para o caso de eventual retorno das atividades presenciais por determinação da presidência deste TRE, caso ocorresse no presente momento. Também se aplicam aos que, eventualmente, precisem prestar trabalho presencial neste momento, em período de indicação de isolamento social. As recomendações têm por objetivo o cuidado com a saúde dos trabalhadores e prevenção do contágio pelo novo coronavírus neste tribunal. Uma vez que são constantes as mudanças do conhecimento científico sobre a COVID-19, estas recomendações reclamam de revisão periódica:</p> <p>1) Qualquer servidor, colaborador, estagiário, juiz ou desembargador eleitoral que venha a apresentar sintomas tais como febre, tosse seca, cansaço, dores no corpo, prostração, congestão nasal, coriza, dificuldade para respirar, dor de garganta ou diarreia deve ser considerado um caso suspeito de COVID-19. Estes casos suspeitos devem, antes mesmo de realizar o deslocamento para o local de trabalho, estabelecer contato por telefone e/ou e-mail com a chefia imediata e com a CAS, para receber orientações médicas e administrativas. Deverão ser afastados da atividade presencial, exercendo trabalho remoto ou em licença para tratamento de saúde (com dispensa de atestado médico – declaração médica administrativa), conforme avaliação médica, por período de 14 dias, permanecendo em isolamento. O servidor deverá comunicar à CAS toda e qualquer modificação do seu quadro clínico, bem como à chefia imediata, sobre os afastamentos previstos.</p> <p>2) O servidor, colaborador, juiz ou desembargador eleitoral que tiver contato próximo com caso suspeito ou confirmado de COVID-19, mesmo sem apresentar sintomas, deverá, antes mesmo de realizar o deslocamento para o local de trabalho, estabelecer contato por telefone e/ou e-mail com a chefia imediata e com a CAS, para receber orientações médicas e administrativas. Deverá ser afastado, exercendo trabalho remoto por período de 7 (sete) dias, permanecendo em isolamento. Caso, neste período, manifeste sintomas sugestivos de COVID-19, deverá ser prolongado o tempo de isolamento, em trabalho remoto ou licença para tratamento de saúde, para 14 dias a partir do início dos sintomas (vide item 1). O servidor deverá comunicar à CAS toda e qualquer modificação do seu quadro clínico, bem como à chefia imediata, sobre os afastamentos previstos.</p>

- 3) Caso o servidor caso suspeito ou confirmado (dos itens 1 e 2) apresente sintomas leves, poderá exercer suas funções por meio de trabalho remoto, não se aplicando, neste caso, licença médica. Caso o servidor apresente sintomas incapacitantes, a serem avaliados remota ou presencialmente pelos médicos da CAS, deverá permanecer de licença médica, afastado do trabalho, pelo número de dias que durar a incapacidade, seguido de período de trabalho remoto, suficiente para se completar um total de 14 dias de isolamento, no mínimo.
- 4) Não deve ser exigido o comparecimento físico para perícia médica do servidor que for diagnosticado como caso suspeito ou confirmado e receber atestado médico externo. Nesta hipótese, o servidor deverá entrar em contato telefônico e/ou via e-mail com a CAS e enviar a cópia digital do atestado para o endereço eletrônico seas@tre-pe.jus.br. Estes atestados serão homologados administrativamente.
- 5) O estagiário, juiz ou Desembargador Eleitoral que for diagnosticado como caso suspeito ou confirmado e receber atestado médico externo também deverá, excepcionalmente, enviar a cópia digital do atestado para o endereço eletrônico seas@tre-pe.jus.br. Aquele que não apresentar sintomas ao término do período de afastamento deverá retornar às suas atividades normalmente, devendo procurar nova avaliação médica apenas se os sintomas persistirem.
- 6) A CAS adotará protocolo de atendimento clínico específico para os casos suspeitos de COVID-19. O atendimento destes casos dar-se-á, preferencialmente, por meio da telemedicina, sendo o atendimento presencial reservado aos casos em que o servidor, colaborador, estagiário, juiz ou desembargador eleitoral iniciar a apresentação de sintomas durante o expediente, nas dependências do TRE, ou quando o médico responsável pelo atendimento julgar necessário. Havendo a necessidade de atendimento médico, o paciente pode contactar a CAS, via telefone, durante o expediente para agendamento. Fora do horário de expediente, deverá buscar orientação dos médicos da CAS ou procurar atendimento em emergência de sua preferência, se necessário.
- 7) Os servidores maiores de 60 anos, aqueles portadores de doenças crônicas que compõem risco de aumento de mortalidade por COVID-19, os que possuam filhos menores de um ano, os que coabitem com idosos ou pessoas portadoras de doenças crônicas ou imunodeprimidos, as gestantes e as puérperas (até duas semanas) executarão suas atividades por trabalho remoto, cujos critérios de medição serão firmados entre o servidor e o representante de sua unidade de lotação. A condição de portador de doença crônica dependerá de comprovação por meio de relatório médico
- 8) Os gestores dos contratos de prestação de serviço devem notificar as empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários sobre os riscos da COVID-19. Devem ainda notificar os seus funcionários acerca da necessidade de reportarem e ausentarem-se do trabalho na ocorrência dos sintomas acima citados ou de contato próximo (intradomiciliar) com caso suspeito ou confirmado de COVID-19. As empresas devem ainda fornecer EPI's adequados a todos os funcionários, incluindo máscaras faciais. Os terceirizados devem ser orientados quanto à necessidade de não aglomeração em vestiários, banheiros e copas, sendo estabelecido revezamento para sua utilização.
- 9) A CAS está, excepcionalmente, autorizada a prestar atendimento inicial aos funcionários de empresas terceirizadas que apresentarem febre ou sintomas respiratórios durante o expediente de trabalho, dentro das instalações do TRE-PE, devendo comunicar à Administração do Tribunal as eventuais ocorrências registradas com a indicação da empresa a que está vinculado o paciente, respeitado o sigilo médico.
- 10) A Secretaria de Administração (SA) deve aumentar a frequência de limpeza dos banheiros, copas, elevadores, corrimãos, maçanetas e locais de atendimento ao público. Deve ainda providenciar a aquisição e instalação de dispensadores de álcool gel em locais estratégicos, nas áreas de circulação. A limpeza deverá ser realizada com produtos apropriados e após o treinamento dos funcionários (pelas respectivas empresas), que deverão utilizar-se de EPI's adequados.
- 11) O CLAS, junto à ASCOM, deve organizar campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de higiene necessárias, com divulgação de cartazes com a técnica correta de lavagem das mãos; etiqueta de tosse, espirros e secreção nasal e demais cuidados de prevenção ao contágio. Deve-se alertar sobre a centralidade da lavagem de mãos na prevenção do contágio, sobre as situações indicadas para o uso de álcool gel e sobre o cuidado para evitar acidentes com o álcool. Os servidores e estagiários devem ser treinados para os corretos uso e descarte de EPIs. Recomenda-se divulgar esclarecimento sobre a eficácia do isolamento social e importância do seguimento rígido de normas sanitárias e de biossegurança.
- 12) O descarte correto dos EPI's deve ser orientado pela AGS para evitar contaminação secundária.
- 13) Devem permanecer suspensos a visitação pública e o atendimento presencial do público externo que puder ser prestado por meio eletrônico ou telefônico, enquanto durar a indicação do isolamento social. Recomenda-se que o atendimento em todas as unidades do TRE-PE (sede e cartórios) seja realizado, prioritariamente, de maneira remota. O atendimento presencial ao público, interno ou externo, deve ser realizado como exceção, nas situações em que não exista possibilidade de resolução por teleatendimento. Nestes casos, só será possível a entrada nas unidades do TRE-PE com uso de máscaras faciais.

- 14) Deve permanecer suspensa a entrada de público externo na Biblioteca e na lanchonete, enquanto durar a indicação do isolamento social.
- 15) Nos dias de sessão de julgamento, não sendo possível sua realização na modalidade virtual, recomenda-se que somente tenham acesso ao Plenário do TRE-PE as partes e os respectivos advogados de processos incluídos na pauta do dia, conforme divulgação das pautas de julgamento no site do Tribunal, e os participantes habilitados em audiências públicas. Recomenda-se que todos os participantes utilizem máscaras e mantenham, entre si uma distância de, pelo menos, 1 (um) metro. Recomenda-se a aferição de temperatura e questionamento sobre os sintomas respiratórios a todos os que entrarão nas dependências do Pleno. Havendo participante febril ( $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$ ) ou com sintomas visíveis de doença respiratória, este deve ser orientado a retornar à sua residência e permanecer em isolamento. Os participantes das seções não terão acesso às demais áreas do TRE-PE, conforme exposto no item 13.
- 16) O atendimento presencial, quando indispensável, deverá ser agendado junto à unidade responsável, evitando-se aglomerações dentro ou fora das unidades. Recomenda-se que se questione o atendido, quando de sua chegada, sobre a presença de febre ou sintomas respiratórios, para que se ofereça máscara descartável, a ser utilizada durante o atendimento, se necessário.
- 17) Recomenda-se que as unidades que prestam atendimento ao público sejam dotadas de anteparo entre atendente/público; pia com água limpa, sabão líquido e toalhas descartáveis, o mais próximo possível do local de atendimento, para a lavagem frequente das mãos; dispensadores de álcool gel próximos ao local de atendimento; máscaras para utilização pelos atendentes e cidadãos que eventualmente compareçam ao atendimento sem máscaras.
- 18) Recomenda-se, em todas as unidades, que permaneçam, na mesma sala, o menor número possível de pessoas presentes, lançando mão, para isto, de trabalho remoto, de acordo com a viabilidade técnica, e de rodízios. Todo o esforço deve ser empreendido para que os servidores mantenham, entre si, distância mínima de 2 (dois) metros.
- 19) Recomenda-se que cada unidade de trabalho desenvolva um plano de contingência e continuidade das atividades para um eventual surto local de COVID-19, em que todos os servidores precisem estar fisicamente afastados do trabalho.
- 20) Ao chegar ao trabalho, recomenda-se que se higienize as mãos, objetos frequentemente utilizados e a estação de trabalho, com álcool a 70% ou outras substâncias de desinfecção adequadas. Durante o expediente, lavar frequentemente as mãos. Ao sair do trabalho, lavar as mãos, antes de ir embora. Ao chegar em casa, lavar as mãos e o rosto, imediatamente, antes do contato com os familiares. Recomenda-se ainda que os servidores e estagiários utilizem máscaras, evitem contato pessoal e estejam atentos à etiqueta respiratória. Recomenda-se manter na estação de trabalho o mínimo possível de objetos, facilitando a sua higienização.
- 21) Recomenda-se especial atenção à necessidade de uma gestão mais sensível, dada a excentricidade do momento atual, que acrescenta grande carga tensional à rotina de todos. Sugere-se campanha para promover cuidado consciente com a própria saúde e dos colegas, evitando-se a estigmatização; publicação do cadastro de psicólogos; disponibilização de serviços voluntários; apoio do Programa de apoio sociofuncional e do Núcleo de Psicodinâmica do Trabalho.
- 22) Recomenda-se que seja privilegiado o emprego da ventilação natural (portas e janelas abertas), sempre que possível. Quando não for possível, recomenda-se otimização da ventilação artificial e temperatura, a cargo da CEA e da AGS.
- 23) Recomenda-se a suspensão da realização de viagens, bem como cursos, reuniões e eventos presenciais no âmbito da Justiça Eleitoral de Pernambuco, enquanto durar a indicação de isolamento social. As reuniões e audiências de todas as unidades devem dar-se por videoconferência, com apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).
- 24) Recomenda-se que se evite aglomeração nos banheiros e copas, permanecendo sempre que possível, um número mínimo de servidores, por vez, nestes espaços, respeitando a distância, entre si de, pelo menos, 1 (um) metro. Os utensílios de cozinha e alimentos não devem ser compartilhados. No refeitório, recomenda-se que se evite conversar.
- 25) Recomenda-se alternativa ao uso do ponto biométrico enquanto durar a pandemia. O registro de entrada e saída pode dar-se a partir do computador do próprio servidor, evitando-se assim eventuais aglomerações, além da transmissão da doença a partir da unidade de registro biométrico.
- 26) Os estagiários devem receber as mesmas orientações e treinamentos dados aos servidores, bem como disponibilidade de uso de EPI's quando realizarem atendimento ao público. Recomenda-se que trabalhem em rodízios ou em teletrabalho sempre que possível, conforme avaliação de cada setor, com vistas à redução da aglomeração.



Documento assinado eletronicamente por **CARLA PATRÍCIA FELIX MACIEL**, **Analista Judiciário(a)**, em 18/05/2020, às 11:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **CLÁUDIA CHRISTINA WANDERLEY SORIANO DE OLIVEIRA**, **Chefe de Seção**, em



18/05/2020, às 12:25, 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](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1173205** e o código CRC **A3E9D0F4**.