

**PLANO DE RETOMADA GRADUAL  
DOS SERVIÇOS PRESENCIAIS DO  
TRE-ES**

## S U M Á R I O

- 1) INTRODUÇÃO.....
- 2) OBJETIVO GERAL.....
- 3) PERMANÊNCIA EM TRABALHO REMOTO.....
- 4) CRITÉRIOS PARA A RETOMADA DO TRABALHO PRESENCIAL EIXOS NORTEADORES DAS AÇÕES A SEREM ADOTADAS
  - a. Distanciamento Social.....
  - b. Higienização Ambiental.....
  - c. Higienização/Proteção Pessoal.....
  - d. Comunicação.....
  - e. Monitoramento.....

REFERÊNCIAS

## I N T R O D U Ç Ã O

No intuito de manter a harmonia entre o Plano de Retomada Gradual ao Trabalho Presencial, outrora confeccionado, com a Resolução n° 266 do TRE-ES, publicada em 05 de agosto do corrente ano, que estabelece medidas para a gestão das atividades do Tribunal, bem como do funcionamento durante o período eleitoral, o Grupo de Trabalho instituído procedeu a reanálise de diversos pontos, para que não haja quaisquer duplicidades na normatização deste Regional.

## **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 Espírito Santo.

## **PERMANÊNCIA EM TRABALHO REMOTO**

Sugerimos que seja priorizada a modalidade de trabalho remoto para todos os servidores que assim possam realizar suas atribuições sem prejuízo à eficiente prestação jurisdicional.

Os magistrados, servidores e estagiários integrantes do grupo de risco deverão permanecer em regime de trabalho remoto até novas orientações das autoridades competentes.

Recomenda-se, também, trabalho remoto, a critério do gestor da unidade, para os casos de servidores que residam com familiares considerados do grupo de risco e aqueles com filhos em idade escolar/creche, enquanto não houver o retorno às aulas.

Além disso, deverá ser feito o afastamento compulsório de pessoas com febre e/ou sintomas respiratórios ou com caso suspeito ou confirmado de COVID-19 em seu domicílio.

## CRITÉRIOS PARA A RETOMADA DO TRABALHO PRESENCIAL

Para que o retorno às atividades do TRE-ES se dê de maneira programada e segura, é importante que algumas ações sejam organizadas de maneira escalonada, a fim de garantir a preservação da saúde de todos.

Assumem-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 retomada ao trabalho, propõe-se a adoção da classificação dos estados de alerta em três níveis:

| CLASSIFICAÇÃO   | DESCRIÇÃO  | RECOMENDAÇÃO  |
|-----------------|--|---|
| <b>VERMELHO</b> | Elevado números de novos casos de COVID-19 OU alta ocupação de leitos de UTI.                      | Continuar em trabalho remoto. Monitorar dados epidemiológicos a cada 7 dias.  |
| <b>AMARELO</b>  | 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.   |
| <b>VERDE</b>    | 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 do Painel COVID ES.

## EIXOS NORTEADORES DAS AÇÕES A SEREM ADOTADAS

### a) Distanciamento Social

| AÇÕES (O QUE FAZER?)  | QUEM FAZ   |
|---|------------|
| <p>Atingida a classificação amarela por 14 dias, retomar as atividades presenciais de forma gradual. Retorno de até 50% da força de trabalho, com exceção das unidades que possuem relação direta com o processo eleitoral e suporte ao cartório que poderão trabalhar com pleno funcionamento do quadro de colaboradores, respeitadas as regras de distanciamento (2 metros de distância entre uma pessoa e outra e 1 pessoa cada 4m<sup>2</sup>), uso de EPI's, higienização, para não haver prejuízos na boa execução dos trabalhos que envolvem as Eleições municipais de 2020. Nos setores em que isso não for possível, adotar jornadas em 2 turnos.</p> <p>Após duas semanas do retorno ao trabalho presencial, todas as unidades poderão trabalhar com pleno funcionamento (até 100%) do quadro de colaboradores.</p> | DG         |
| <p>Uma semana antes do retorno ao trabalho, a limpeza de todas as unidades deve ser realizada.</p>  | SAO        |
| <p>A recomendação do Setor Médico do Tribunal é que as pessoas pertencentes aos grupos de risco devem permanecer em trabalho remoto. São elas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. portadores de doenças respiratórias crônicas devidamente comprovadas por declarações médicas;</li><li>II. gestantes;</li><li>III. que coabitem com idosos ou com pessoas portadoras de doenças crônicas que as tornem vulneráveis à Covid-19, devidamente comprovadas por declarações médicas;</li><li>IV. maiores de 60 anos;</li><li>V. portadores de doenças crônicas que os tornem vulneráveis à covid-19, devidamente comprovadas por declarações médicas;</li><li>VI. portadores de deficiência que os tornem vulneráveis à covid-19, devidamente comprovadas por declarações médicas.</li></ul>                            | DG<br>SASP |
| <p>Membros, servidores, estagiários do TRE-ES que possuam sintomas típicos de gripe deverão permanecer em casa e evitar contato com outras pessoas, devendo procurar atendimento médico-assistencial para adequada condução do quadro clínico e emissão de atestado médico, a critério do médico assistente. O atestado deve ser enviado ao setor médico e será homologado mediante análise do laudo do médico assistente. Não será realizada perícia médica presencial nesses pacientes para evitar disseminação da COVID-19.</p>  | TODOS      |

|  |                 |
|--|-----------------|
|  |                 |
| Os setores de trabalho devem ser organizados de modo que mantenham uma distância mínima de 2 metros entre as pessoas. A capacidade máxima de ocupação por pessoas simultaneamente em cada ambiente (1 pessoa a cada 4m <sup>2</sup> ), colocando-se sinal indicativo de número máximo de pessoas permitido para garantir o distanciamento social nos ambientes.  | SAO             |
| Não será exigido o registro da frequência dos servidores por meio da identificação biométrica, tanto para os servidores em trabalho remoto, quanto para os que comparecerem presencialmente, salvo para aqueles que necessitarem se sujeitar ao regime de labor além-jornada, regulado por normativos específicos, que deverão higienizar as mãos antes e após o registro biométrico.                                      | SGP             |
| Desativar bancos com muitos assentos ou mesas próximas para evitar aglomeração (retirando ou sinalizando).   | SAO<br>CARTÓRIO |
| Realizar marcações de distanciamento no piso dos locais de atendimento ao público, em frente a elevadores portarias, com no mínimo 2 metros de distância entre os pontos.  | SAO<br>CARTÓRIO |
| 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 após acionar os botões do elevador, realizar higiene das mãos logo em seguida com álcool em gel.   | TODOS           |
| Nas copas: permanência de apenas uma pessoa por vez.   | TODOS           |
| 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, nestes locais, deve ser intensificada. | SAO             |
| As reuniões e eventos deverão ocorrer em regra por videoconferência, ou, quando extremamente necessários presencialmente, devem seguir os parâmetros de distanciamento, de uso de EPI's e as demais medidas para prevenção dispostas neste Plano.  | TODOS           |
| Uso obrigatório de máscaras faciais por todos aqueles que transitarem nas instalações do Tribunal e nos cartórios eleitorais, orientando para sua correta  | DG<br>CARTÓRIOS |

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| utilização, troca e higienização.  |                               |
| Os cartórios eleitorais manterão, no mínimo, um servidor nas unidades, para as atividades presenciais essenciais e inadiáveis de preparação, organização e realização das eleições municipais e o atendimento presencial de candidatos, integrantes de partidos políticos e outros interessados ocorrerão somente em casos excepcionais e quando não for possível ser realizado remotamente, devendo ser priorizado o agendamento. | CARTÓRIOS<br>STI<br>DG<br>CRE |
| 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.  | TODOS                         |
| 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 permaneça o mínimo possível no estabelecimento.   | TODOS                         |
| Restringir a circulação do público externo. Recebimento de visitantes feito apenas mediante agendamento.   | SAO<br>CARTÓRIO               |
| 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                           |
| Utilização de um usuário por vez dos banheiros coletivos.  | TODOS                         |
| Nos deslocamentos em veículos oficiais, permitir, no máximo 01 (um) passageiro por veículo (somente no banco traseiro).  | SAO                           |
| Manter as sessões plenárias sendo realizadas e transmitidas de modo remoto (online).   | PRES                          |
| Priorizar realizar chamados remotos à Secretaria de Tecnologia da Informação. Quando não for possível manter distância do técnico que estiver realizado o atendimento e, previamente à sua chegada, higienizar os periféricos (mouse, teclado, tela, etc) com solução anticéptica.   | TODOS                         |

b) Higienização do ambiente de trabalho

| AÇÕES (O QUE FAZER?)   | QUEM FAZ |
|--|----------|
| A higienização periódica dos ambientes deve ser realizada observando-se o disposto na Nota Técnica ANVISA nº 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 com frequência (sugestão a cada 2h), com álcool 70% e/ou preparações antissépticas de efeito similar por 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      |
| Dar preferência à ventilação natural nos locais de trabalho  | TODOS    |
| Nas copas, utilizar talheres e copos descartáveis ou talheres e copos de uso individual.   | TODOS    |
| Retirar todos os objetos desnecessários de cima das mesas e balcões para evitar contaminação.  | TODOS    |
| Manter as portas sempre abertas a fim de evitar o toque para sua abertura.   | TODOS    |

c) Higiene e Proteção Individual

| AÇÕES (O QUE FAZER?)   | QUEM FAZ |
|--|----------|
| 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 | SAO      |

|   |       |
|---|-------|
| <p>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.</p>   |       |
| <p>Instalar dispensadores com preparações alcoólicas para a higiene das mãos nas áreas de maior circulação de pessoas e portarias.</p>  | SAO   |
| <p>Os dispensadores contendo as preparações alcoólicas deverão ficar em lugar visível e de fácil acesso.</p>  | SAO   |
| <p>Locais estratégicos de colocação de dispenser de álcool 70%:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Próximo aos guichês de autoatendimento do banco;</li> <li>• Entre elevadores, devido ao contato com botões internos e externos; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Próximo às copas;</li> <li>• Em todas as salas de trabalho e plenário;</li> </ul> </li> <li>• Nos consultórios médicos, odontológico, sala de enfermagem e recepção do setor médico;</li> <li>• Nas entradas do TRE e dos anexos, bem como nas entradas dos cartórios eleitorais.</li> </ul>  | SAO   |
| <p>Uso dos EPI'S de acordo com o tipo de atividade realizada pelo servidor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Magistrados, Servidores e Estagiários da Sede (áreas judiciárias e administrativas): máscaras de tecido ou TNT confeccionadas conforme recomendação no Ministério da saúde, álcool gel a 70% individual ou na sala de trabalho e nas áreas de grande circulação de pessoas.</li> <li>2. Serviço Externo: Máscaras de tecido, álcool em gel 70% individual. Profissional de saúde que se deslocar para perícia domiciliar de servidor sintomático deve utilizar máscara cirúrgica.</li> <li>3. Servidores de cartório que atendem diretamente ao público: máscara de tecido, protetor facial reutilizável, álcool em gel 70% individual e luvas de procedimento no caso de necessidade de tocar na mão do eleitor (para biometria) ou em documentos trazidos por ele (título de eleitor e outros documentos). Essas luvas devem ser trocadas a cada atendimento e as mãos higienizadas com água e sabão.</li> <li>4. Servidores Administrativos do Setor Saúde: Máscara cirúrgica trocada a cada 3 horas. Álcool em gel a 70% individual.</li> <li>5. Profissionais de Saúde em Atendimento que não gerem aerossóis: óculos de proteção ou protetor facial, máscara cirúrgica, avental de mangas longas impermeáveis, luvas de procedimento e álcool em gel 70% individual. Todo o material deve ser descartado após o atendimento em expurgo adequado ao descarte de materiais contaminados conforme recomendação da Vigilância Sanitária.</li> <li>6. Profissionais de Saúde em Atendimento que gerem aerossóis: óculos ou protetor facial, máscara N95, avental mangas longas impermeáveis, gorro e luvas de</li> </ol> | TODOS |

|  |  |
|--|--|
| <p>procedimento. Álcool a 70% individual.</p> <p>7. Profissional da higienização responsável pelo recolhimento do expurgo infectante: máscara cirúrgica, protetor facial, avental manga longa impermeável, luvas de procedimento e gorro.</p> <p>8. Profissional da higienização em geral: máscara de tecido ou TNT.</p> <p>9. Recepcionistas e Motoristas: máscara de tecido ou TNT e álcool em gel individual.</p> <p>10. Pacientes sintomáticos: máscara cirúrgica para atendimento no setor saúde e afastamento das atividades.</p> <p>11. Servidores em atendimento no local de votação: máscaras de pano, protetor facial, luvas de procedimento trocadas a cada atendimento e álcool em gel individual.</p> <p>12. Eleitores: Os locais de votação devem dispor de dispenser de álcool em gel em cada sala de votação para uso dos eleitores após tocar na urna eletrônica. Os eleitores devem se apresentar com máscaras de tecido ou TNT.</p> |  |
|--|--|

Em relação às máscaras existem 3 tipos principais: MÁSCARAS CASEIRAS (de tecido ou TNT - tecido não tecido), MÁSCARAS CIRÚRGICAS E MÁSCARAS DE ALTA FILTRAÇÃO (FPP1, FPP2/N95 e FPP3).

As máscaras CASEIRAS (de tecido ou TNT) devem ser utilizadas na população em geral, em todos os locais com acúmulo potencial de pessoas e podem ser confeccionadas em casa.

Para confecção das máscaras de tecido orientam-se em ordem decrescente de capacidade de filtragem de partículas os seguintes materiais:

- Tecido de saco aspirador
- Cotton (poliéster 55% e algodão 45%)
- 100% algodão

As máscaras de tecido devem ser lavadas sempre que apresentarem sujidades e umidade excessivas. O recomendado é imersão da máscara em solução de água sanitária com água limpa na proporção de 1:50 por 30 minutos, seguida da lavagem da mesma com água e sabão. Após seca, deve ser passada a ferro quente e acondicionada em saco plástico limpo. Já as máscaras de TNT devem ser DESCARTADAS (não são reutilizáveis) sempre que apresentarem sujidades e umidade excessiva, idealmente a cada 3 horas.

As máscaras cirúrgicas, confeccionadas na indústria farmacêutica em consonância com as orientações do Ministério da Saúde, devem ser utilizadas por profissionais da saúde, em ambiente hospitalar ou ambulatorial, bem como por pacientes SINTOMÁTICOS RESPIRATÓRIOS. Devem ser trocadas a cada 3 horas.

As máscaras de alta filtração (PFF1, PFF2/N95 E PFF3) devem ser utilizadas por profissionais da saúde que atendem pacientes em isolamento de aerossóis microparticulados (caso do Covid-19). Esse tipo de máscaras, quando em bom estado de conservação e sem avarias, pode ser reutilizado por até 30 dias.

No âmbito do setor saúde, destaca-se além do uso da máscara cirúrgica e luvas a necessidade do uso de capote de mangas longas impermeável, gorro e protetor facial para médicos, enfermeiros e dentista que façam atendimento a pacientes com sintomas respiratórios. Esses EPI's devem ser trocados a cada atendimento e descartadas em local adequado para material contaminante (expurgo).

d) Comunicação

| AÇÕES (O QUE FAZER?)  | QUEM FAZ          |
|---|-------------------|
| Monitoramento contínuo da situação epidemiológica no Estado e recomendar à Gestão do Tribunal o retorno ao trabalho remoto quando necessário. | DG<br>SGP<br>SASP |
| Monitorar estoque de álcool gel, papel toalha, materiais de limpeza e EPI's, providenciando a reposição tempestivamente.                      | SAO               |

**REFERÊNCIAS**

1. Protocolo de Manejo Clínico da COVID-19 na Atenção Especializada, Ministério da Saúde, Brasília-DF, 2020.
2. Plano de Retorno ao Trabalho Presencial do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá, Tribunal Regional Eleitoral- AM, 2020.
3. Orientações para o retorno gradual das atividades presenciais na Procuradoria-Geral da República, Ministério Público Federal, 2020.
4. Plano de Retomada dos Órgãos e Entidades Públicas Pós-Crise COVID-19, Rodrigo de Castro e Tatiana Camarão, 2020.
5. Resolução CNJ n° 322, de 01 de junho de 2020.
6. Resolução TRE-ES n° 266, de 05 de agosto de 2020.