



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

PORTARIA CONJUNTA Nº 7/2020 TRE-MA/PR/DG/SGP

Institui o Plano de Retomada Gradual às atividades presenciais e estabelece seus objetivos, diretrizes e outras providências.

O PRESIDENTE E O VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VIII e IX do art. 18 e pelos incisos III e IV do art. 19 da Resolução nº 9030, de 24 de janeiro de 2017, do TRE-MA;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes, estratégias e ações para retomada do trabalho presencial, de forma segura, progressiva e gradual, em decorrência do transcurso do período crítico das contaminações pelo COVID-19;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNJ nº 322, de 1 de junho de 2020, que estabelece, no âmbito do Poder Judiciário, medidas para retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus – Covid-19, e dá outras providências;

CONSIDERANDO todos os normativos já expedidos por este Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, implementando medidas administrativas tendentes a minimizar a propagação interna do vírus COVID-19 no ambiente de trabalho e, ao mesmo tempo, mantendo a prestação dos serviços públicos no âmbito desta Justiça, bem como o requerimento da Associação do Magistrados do Maranhão – AMMA, que se alinha com a política de retorno às atividades presenciais a que se propõe este Tribunal, de forma segura e gradual; e

CONSIDERANDO o deliberado em reunião, realizada em 24 de junho de 2020, do Comitê de Gerenciamento instituído pela Portaria TRE-MA nº 605/2020, responsável pela retomada progressiva dos trabalhos presenciais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Plano de Retomada Gradual às atividades presenciais, nos termo do Anexo I desta Portaria (ID. 1277518).

Art. 2º Publique-se no Diário de Justiça Eletrônico – DJe e no site deste Tribunal, afixando-se ainda na parte externa das portas de todos os cartórios eleitorais.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, em São Luís, 1º de julho de 2020.

Desembargador TYRONE JOSÉ SILVA

Presidente

Corregedor e Vice-presidente



Documento assinado eletronicamente por **TYRONE JOSÉ SILVA, Presidente**, em 01/07/2020, às 19:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Joaquim Figueiredo dos Anjos, Corregedor Regional Eleitoral**, em 01/07/2020, às 19:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1277521** e o código CRC **E755C836**.

0009575-34.2020.6.27.8000	1277521v4
---------------------------	-----------



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

ANEXO

PLANO DE RETOMADA GRADUAL ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

ENFRENTAMENTO À PANDEMIA DE COVID-19

1 OBJETIVO GERAL

Instituir um Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais, a partir de uma abordagem integrada, estabelencendo diretrizes, estratégias e ações para retomada do trabalho presencial, de forma segura, progressiva e gradual, em decorrência do transcurso do período crítico das contaminações pelo COVID-19.

PREMISSAS

- A segurança das pessoas e da vida humana tem precedência sobre qualquer ativo do Tribunal;
- Medidas proporcionais à situação epidemiológica estadual, reconhecidas pelas autoridades sanitárias;
- Capacidade de atendimento da rede hospitalar no Estado de Maranhão (taxa de ocupação de leitos de internação e de UTI);
- Identificação e documentação das atividades, funções, serviços, produtos e parcerias do Tribunal, que necessitam de atividade presencial;
- Adaptação do ambiente laboral às recomendações de prevenção à COVID-19 feitas pela Organização Mundial de Saúde e demais órgãos competentes;
- Utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva pelos servidores.

2 DIRETRIZES ESTRATÉGICAS PARA RETOMADA GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

2.1 Distanciamento Social

Uma vez decidida a retomada gradual do trabalho presencial, os gestores das unidades estão autorizados a flexibilizar a forma de prestação dos serviços, adotando medidas como o regime preferencial de trabalho remoto, o rodízio entre atividades presenciais e/ou remotas, sem prejuízo do cumprimento da jornada e das atribuições da unidade. Os gestores deverão tomar providências no sentido de que não haja proximidade

inferior a no mínimo 1 (um) metro entre os servidores e estabelecer como prática de gestão reuniões virtuais e contatos telefônicos.

2.2 Da permanência em teletrabalho

A continuidade do plantão remoto extraordinário é a política institucional prioritária, e por tempo indeterminado, com a finalidade de reduzir a exposição dos servidores ao contágio frente à pandemia, assegurada a manutenção de serviços essenciais jurisdicionais e administrativos, inclusive voltados à execução das eleições.

De início, foi realizado um diagnóstico para identificar quais servidores figuram nos grupos de risco, mapear ocorrências de Covid-19 e verificar a percepção dos servidores sobre o retorno às atividades presenciais. Nesse cenário, faz-se necessário instituir políticas e práticas de flexibilização do local e do horário de trabalho, adequando-se a nova realidade, devendo permanecer em trabalho remoto todos os membros, servidores e estagiários que figuram nos grupos de risco.

Após, se levantou junto aos gestores quais as unidades, processos de eleição e papéis ocupacionais podem permanecer em trabalho remoto por não trazer qualquer prejuízo ao andamento das atividades, bem como os que devem retornar.

Além disso, servidores, estagiários e colaboradores que apresentarem sintomas respiratório, deverão procurar atendimento médico-assistencial presencial ou através dos telefones disponibilizados para adequada condução do quadro clínico e afastamento, bem como a adoção do protocolo pertinente.

2.3 Medidas prévias ao retorno

A Administração providenciará a aquisição de materiais de proteção individual e a adequação dos ambientes, se necessário, bem como realizará a sanitização dos locais e a intensificação da higienização das áreas e equipamentos de uso comuns.

A desinfecção deverá ocorrer periodicamente após a data do retorno, com tratamento diferenciado, definido pela SAF, segundo normas técnicas da Agência Nacional de Saúde Suplementar, a fim de permitir a cobertura em 100% da área das dependências das unidades do TRE-MA.

A Administração deve definir protocolos para proteção ocupacional e de condutas, por tipo de ambiente (área de atendimento, Instalações internas administrativas e judiciárias, Setor médico, Serviço Externo, entre outros), para a utilização de EPI, quantidade de pessoas e limpeza de ambientes.

2.4 Do acesso às unidades

A utilização de máscara de proteção facial (cirúrgicas, de tecido, entre outras) cobrindo o nariz e a boca será obrigatória desde a entrada do membro, juiz, servidor, estagiário ou colaborador nas unidades do TRE-MA e Cartórios Eleitorais.

O registro do ponto continuará sendo realizado eletronicamente, ficando dispensada a autenticação pela digital.

Na área de acesso à unidade, deve ser observado o espaçamento de no mínimo 1 (um) metros entre pessoas.

2.5 Da permanência nas unidades

Deverão ser observados os seguintes critérios:

- a. distanciamento social (mínimo de 1 metro de distância) nas áreas comuns, em despachos com colegas e chefias, em reuniões e nas Sessões Plenárias;
- b. uso racional dos elevadores, preferencialmente, em número reduzido de 1 (uma) pessoa por vez;
- c. recomenda-se evitar encostar nas paredes do elevador e a utilização de um lenço de papel para apertar o botão de chamada do elevador.
- d. retirar todos os objetos desnecessários de cima das mesas e balcões (material de escritório) e realizar a guarda em gavetas ou armários para evitar possível contaminação (contaminação cruzada);
- e. higienização e desinfecção do ambiente de trabalho (superfícies, mesas, objetos, telefones, teclado), conforme recomendações sanitárias;
- f. incentivo à lavagem das mãos regularmente, como medida preferencial ao uso do álcool em gel, a fim de não haver esgotamento do estoque desse produto;
- g. manutenção do abastecimento dos recipientes de higienização das mãos;
- h. observação da prática de não tocar olhos, nariz e boca sem higienização adequada das mãos;
- i. incentivo à realização da limpeza e desinfecção de objetos e superfícies tocados com frequência, como celulares e fones de ouvido;
- j. incentivo para que não haja compartilhamento de objetos de uso pessoal (talheres, copos, pratos, garrafas etc.), bem como adoção de boa etiqueta respiratória (cobrir a boca e o nariz com antebraço ou lenço descartável ao espirrar ou tossir);
- k. condutas relativas ao funcionamento do ar-condicionado estão descritas nas orientações do item 4;

3 AÇÕES ESPECÍFICAS DE RETOMADA GRADUAL DAS ATIVIDADES

3.1 Atendimento Médico-Odontológico.

Realização de atendimento médico presencial de emergência, no horário de 13h às 19h, e atendimento odontológico emergencial mediante sistema de sobreaviso dos profissionais e por agendamento, ambos restritos à Secretaria do Tribunal.

3.2 Acompanhamento psicossocial:

Atendimento remoto com prévia marcação pelo telefone (98) 98802-4207.

3.3 Reuniões de Trabalho

Prioritariamente por videoconferência.

3.4 Eventos e visitação ao memorial

A visitação pública ao memorial e a realização de eventos nas dependências do TRE-MA ficam condicionadas à apreciação do Diretor-Geral.

3.5 Lanchonete

Adequação do sistema de vendas de lanches e refeições pela lanchonete (atendimento WhatsApp, lanches embalados, talheres descartáveis, dentre outras medidas).

3.6 Atendimento ao público externo

Em caso de necessidade de acesso do público externo, deverão ser observadas as seguintes orientações:

- a. organização da entrada gradual das pessoas e orientação de higienização das mãos;
- b. de acordo com o horário de atendimento das unidades e a capacidade dos espaços, será limitado o número de pessoas nos ambientes de recepção e de atendimento, que viabilize um distanciamento de no mínimo 1 (um) metro entre elas;
- c. individualização do atendimento;
- d. sinalização com fita, a fim de demarcar distância de no mínimo 1 (um) metro para conversação, podendo ser utilizado anteparo transparente de acrílico ou vidro de fácil limpeza entre o atendente e o público externo.
- e. Delimitação de fluxo (escadas)

3.7 Quanto aos funcionários terceirizados e aos fiscais de contratos com mão de obra residente:

- a. devem permanecer em trabalho remoto ou afastados, os colaboradores que fizerem parte do grupo de risco;
- b. os demais funcionários terceirizados (colaboradores) retornarão ao serviço presencial conforme decisão de cada Gestor do Contrato, observadas as orientações gerais aqui mencionadas:
 - preservação dos regimes de escala e revezamento, com rodízio entre os terceirizados, quando o percentual de trabalhadores em

atividades presenciais permanecer inferior a 100% do contratado, excluídos os funcionários do grupo de risco;

- intensificação da fiscalização para que as empresas cumpram com diligência as medidas de asseio e higiene dos seus funcionários, destinadas a impedir ou diminuir o risco de propagação da covid-19 recomendadas pelo Ministério da Saúde, a exemplo do fornecimento de luvas, máscaras, álcool em gel, entre outros, em quantidade e qualidade suficientes ao desenvolvimento seguro das atividades;
 - avaliação de possíveis reflexos para a Administração em razão da adoção, por parte das empresas contratadas, de medidas previstas nas MPs nº 927 (antecipação de férias, férias coletivas etc.) e 936 (redução de carga horária, com redução proporcional de salário), buscando-se, na medida do possível, conciliar o retorno das atividades presenciais com eventuais acordos firmados entre funcionários e os empregadores.
- c. ressalta-se o caráter não exaustivo das orientações acima, devendo os gestores dos contratos estar atentos a outras (re)adequações que se fizerem necessárias na execução dos serviços, tendo em vista o cenário inédito pelo qual a Administração e toda a sociedade passa na atualidade;

3.8 Orientações aos fiscais de contrato:

- os fiscais dos contratos de prestação de serviços deverão notificar as empresas contratadas para que adotem os meios necessários ao cumprimento das regras estabelecidas pelo Ministério da Saúde, conscientizando seus funcionários quanto aos riscos da covid-19;
- os fiscais dos contratos deverão intensificar a fiscalização dos serviços prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, solicitando ao preposto da empresa contratada que informe eventuais casos suspeitos ou confirmados de contaminação pela covid-19;

4 ORIENTAÇÕES PARA O USO DO AR-CONDICIONADO

Recomenda-se, quando possível, o desligamento dos equipamentos e a priorização do uso da ventilação natural.

Para todas as edificações, recomenda-se que as rotinas de manutenção continuem de acordo com os regulamentos técnicos (ABNT NBR 16401, Plano de Manutenção, Operação e Controle –PMOC, RE 09 da Anvisa e Lei nº 13.589/2018), com ênfase na execução da limpeza e com a apuração periódica da qualidade do ar, que é obrigatória para a maioria das edificações.

As equipes de manutenção devem revisar as medidas de segurança, como utilizar os EPIs e evitar aglomerações dos profissionais, além de evitar a utilização concomitante dos recintos onde estejam membros e servidores.

5 COMUNICAÇÃO

Visa garantir que todos os participantes receberão informações e orientações sobre as medidas de adequação, suas responsabilidades individuais, bem como as possíveis mudanças que ocorrem de forma rápida nesse novo cenário, como:

- a. Criar um plano de comunicação, abrangendo os públicos interno e externo, com o objetivo de garantir a segurança e saúde de todos;
- b. 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);
- c. 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.
- d. Realizar reunião de lançamento com a apresentação do plano aos servidores e imprensa, via YouTube, visando a transparência e informação do público interno e externo.

6 COMITÊ DE GERENCIAMENTO

A Administração instituiu o Comitê de Gerenciamento em face da pandemia – COVID 19, com objetivo de realizar a gestão deste plano de ação, realizar o gerenciamento de riscos, estabelecer parâmetros e promover o acompanhamento, a revisão e os ajustes, conforme o andamento das atividades para atender aos escopos delineados no plano de retorno, além de fornecer informação que subsidiarão as decisões da gestão.

Este Comitê de Gerenciamento, em face da pandemia – COVID 19, fará a gestão e monitoramento do plano de ação para que o retorno das atividades jurisdicionais e administrativas ocorra de forma segura, com redução dos riscos de contágio pelo novo corona vírus para os servidores, eleitores e demais cidadãos.

A SEMED prestará, caso necessário, informações sobre os parâmetros de saúde para fins de referência, responsabilização e processo analítico de qualquer decisão a ser tomada ou revisada pelo Comitê.

7 CRONOGRAMA DE RETORNO

Ações	Prazo
Retorno das atividades da Secretaria que devem ser realizadas de forma presencial.	13 de julho de 2020
Retorno presencial das atividades das Zonas Eleitorais.	20 de julho de 2020

8 REFERENCIAL LEGAL

- Resolução CNJ nº 322/2020: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3333>;
- Decreto MA nº 35746, de 24 de abril de 2020.
- Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (covid-19);
- Declaração de pandemia pela Organização Mundial da Saúde (OMS), de 11 de março de 2020;
- Recomendação da Organização Mundial de Saúde (OMS, de 27 de fevereiro de 2020, para prevenir a propagação do novo coronavírus (covid-19) no ambiente de trabalho;
- 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.;
- 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



Documento assinado eletronicamente por **TYRONE JOSÉ SILVA, Presidente**, em 01/07/2020, às 19:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José Joaquim Figueiredo dos Anjos, Corregedor Regional Eleitoral**, em 01/07/2020, às 19:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1277522** e o código CRC **B43AA10B**.

0009575-34.2020.6.27.8000	1277522v2
---------------------------	-----------