

# Plano de Retomada Gradual dos Serviços Presenciais



**GAEGI**  
Gabinete Extraordinário de  
Gestão Integrada - Covid-19

# ➤ Introdução

A Declaração de Emergência em Saúde Pública, em decorrência da indesejável infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19) requereu, a partir do mês de março do corrente ano, a adoção de providências imediatas em nível internacional e nacional, objetivando a proteção da coletividade, à proteção da vida humana.

Diante desse cenário, como primeira medida o Tribunal Regional Eleitoral expediu a Portaria nº 125, suspendendo as atividades presenciais a partir do dia 23 de março de 2020, quando magistrados e servidores passaram a trabalhar remotamente, à exceção das situações que, pela extrema urgência e necessidade, ainda exigem o labor nas dependências físicas desta Justiça Eleitoral.

Em sintonia com a Corte Superior Eleitoral, o Plantão Extraordinário estabelecido pelo normativo acima citado, que assegura a manutenção dos serviços essenciais jurisdicionais e administrativos, inclusive os voltados à execução das eleições, encontra-se em vigor por tempo indeterminado, embora sujeito a revisão e eventual suspensão.

No entanto, considerando que uma hora essa crise mundial irá passar, com reflexos irreparáveis na economia e nas relações humanas, é preciso pensar técnica e cientificamente a retomada gradual dos trabalhos presenciais, a fim de prevenir, controlar e conter os riscos, danos e agravos à saúde do público interno (magistrados, servidores, estagiários e funcionários terceirizados) e do público externo (cidadãos, eleitores, advogados e jurisdicionados).

Portanto, mitigar a possibilidade de transmissão do COVID-19 no ambiente deste Tribunal Regional Eleitoral e, ao mesmo tempo, manter a prestação eficaz dos serviços públicos, são desafios complexos que requerem um planejamento plural e multisetorial, monitoramento e redirecionamento de ações, motivos que ensejaram a criação do Gabinete Extraordinário de Gestão Integrada – COVID-19.

Neste sentido, as unidades administrativas do TRE-MT elaborarão, a partir de diretrizes e premissas norteadoras, planos de ação para tratamento das entregas previstas no presente planejamento, a curto, médio e longo prazos. Em resumo, o nosso Plano de Retomada contempla três fases:

- Fase 1 (atual): apresentação das diretrizes e eixos temáticos a serem desencadeados.
- Fase 2: apresentação concreta dos planos de atuação de cada eixo temático, com prazos e equipes determinadas, com previsão de entrega para 19 de junho de 2020.
- Fase 3: execução, monitoramento e acompanhamento que será realizado até 31 de dezembro de 2020.

O desafio é grande, mas com a união e colaboração de todos, com a adoção de medidas concretas relativamente simples e criativas, lastradas na ciência e na tecnologia, desejamos assegurar o nosso regresso às atividades de modo seguro, preservando, acima de tudo, a saúde individual e coletiva.

Que o chamado “novo normal” não seja apenas diferente, mas também mais justo e solidário!



**GAEGI**

Gabinete Extraordinário de  
Gestão Integrada - Covid-19

*Desembargador GILBERTO GIRALDELLI*  
**Presidente do TRE-MT**

# Objetivo

O Gabinete Extraordinário de Gestão Integrada – COVID-19 apresentará o Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais, direcionado à sistematização de ações que sejam eficazes à preparação de um ambiente de trabalho seguro, tais como:



Identificação das atividades essenciais que não podem ser realizadas remotamente;



Criação de protocolo sanitário, notadamente para a limpeza;



Preservação plena do grupo de risco, dentro de uma escala de retorno;



Elaboração de protocolos nos casos de diagnóstico de servidores e demais trabalhadores que contraírem a doença;



Definição, divulgação e acompanhamento das condutas pessoais e coletivas de prevenção ao contágio;



Aquisição de produtos, bens e serviços adequados à desinfecção de objetos, móveis e ambientes, etc



Elaborar a estratégia de comunicação para o público interno e externo.

Com esse propósito, o Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais será alicerçado em 5 eixos, que se complementam entre si:



**Eixo 1**  
Gestão de Pessoas e Saúde Coletiva



**Eixo 2**  
Segurança no Ambiente Interno e Externo de Trabalho



**Eixo 3**  
Tecnologia da Informação / Apoio Tecnológico



**Eixo 4**  
Revisões Contratuais e Orçamentárias



**Eixo 5**  
Comunicação Institucional

Assim, comprometido com a saúde pública e com as orientações científicas acerca do novo Coronavírus, o Gabinete Extraordinário de Gestão Integrada – COVID 19 pretende gerar, com planejamento integrado e plural, confiança e segurança aos que trabalham e aos que recorrem aos serviços eleitorais de que esta Justiça Eleitoral, quando possível a retomada dos trabalhos presenciais.

# ➤ Eixo 1

## Gestão de Pessoas e Saúde Coletiva

- Estabelecimento de ações de prevenção da transmissão do COVID-19 no ambiente de trabalho para preservação da integridade da saúde individual e coletiva.
- Detalhamento das medidas higiênicas para observância pelo público interno e externo.
- Divulgação de orientações para o uso de equipamentos de proteção individual.
- Levantamento da força de trabalho enquadrada como grupo de risco (Membros, Juízes Eleitorais, requisitados, cedidos e estagiários).
- Avaliação das rotinas e metodologias de trabalho que possam ser alteradas para mitigar a exposição ao contágio do COVID-19.
- Definição das medidas administrativas, com protocolo de atuação nos casos de magistrados e servidores que tenham se infectado.
- Monitoramento dos casos registrados no Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.
- Acompanhamento das reações do público ao distanciamento social, para fins de análise de eventual intervenção, caso seus efeitos estejam sendo prejudiciais à saúde.
- Intensificação de ações voltadas à manutenção do bem-estar físico e mental do público interno.
- Priorização de treinamentos e capacitações a distância.
- Treinamento de lideranças para desenvolvimento de habilidades e competências comportamentais - soft skills, considerando o contexto da Emergência em Saúde Pública.
- Realização de estudos sobre novas modalidades de realização do trabalho e de atendimento ao público externo (turnos de trabalho, frequência, trabalho remoto parcial, etc.)



## ➤ Eixo 2

# Segurança no Ambiente Interno e Externo de Trabalho

- Estabelecimento de campanhas internas de conscientização dos riscos e medidas de prevenção para o enfrentamento e combate ao COVID-19.
- Disponibilização de vídeos e afixação de cartazes informativos ao público interno e externo, com orientações de higiene e segurança.
- Disponibilização de treinamento a todos os servidores e colaboradores, com relação às novas medidas de prevenção e proteção a serem adotadas quando em trabalho presencial.
- Elaboração de protocolos de distanciamento social.
- Elaboração de protocolos de atendimento presencial ao público externo.
- Redução do horário de atendimento presencial e limitação aos casos absolutamente necessários, com agendamento prévio.
- Definição das medidas de controle de acesso e fluxo de pessoas.
- Demarcação de distanciamento nos pisos dos locais de atendimento ao público externo.
- Sinalização, reorganização de bancos, cadeiras, longarinas existentes nos ambientes de atendimento ao público externo.
- Instalação de barreiras físicas de proteção nos locais de atendimento ao público externo e de maior exposição ao contágio da (pelo) COVID-19.
- Especificação e aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's para o público interno, observada a especificidade das áreas de atuação (ex: agente de segurança, oficial de justiça, médicos, enfermeira etc).
- Especificação e aquisição de aparelhos de esterilização para processos/-documentos físicos.
- Revisão das rotinas de limpeza e higienização de todos os ambientes, mobiliários e objetos/materiais, de acordo com a Nota Técnica ANVISA nº 26/2020 e suas atualizações.
- Treinamento da equipe responsável pela limpeza quanto ao novo protocolo de higienização e do uso de equipamento de proteção individual.
- Distribuição de funcionários terceirizados com o objetivo de controlar o fluxo de pessoas nos ambientes.
- Revisão, higienização, aumento do ciclo e avaliação da qualidade do ar central e aparelhos de ar-condicionado split.

- Realocação das estações de trabalho e/ou adoção de outras medidas para garantir o distanciamento mínimo necessário.
- Recomendação do uso individual de elevadores e do uso de escadas e rampas, sempre que possível, com os devidos cuidados de higiene e prevenção.
- Exigência da apresentação de protocolo de segurança pelos permissionários.
- Reavaliação dos protocolos de atendimento de natureza presencial.
- Definição de medidas de controle de acesso e fluxo de pessoas nas dependências do órgão.
- Inclusão nas rotinas de atendimento ao público as orientações para o combate à COVID-19.
- Revisão dos procedimentos de desinfecção nos espaços de atendimento ao público e nos equipamentos de uso compartilhado entre o público interno.
- Verificação da necessidade de realização de redimensionamento de postos de trabalho nos contratos de prestação de limpeza da capital e do interior.
- Exigência da apresentação de protocolo de segurança do permissionário – restaurante.



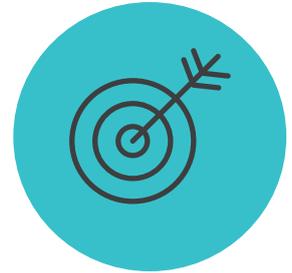
## Eixo 3 Tecnologia da Informação /Apoio Tecnológico



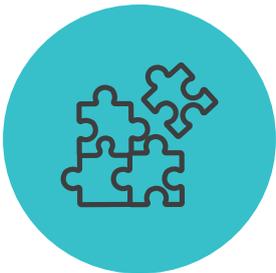
Analisar e adequar o modelo de suporte aos usuários internos e externos;



Analisar, adequar e normalizar o modelo de reintegração da infraestrutura de TIC;



Realizar o planejamento de capacidade da infraestrutura e sistemas de TIC;



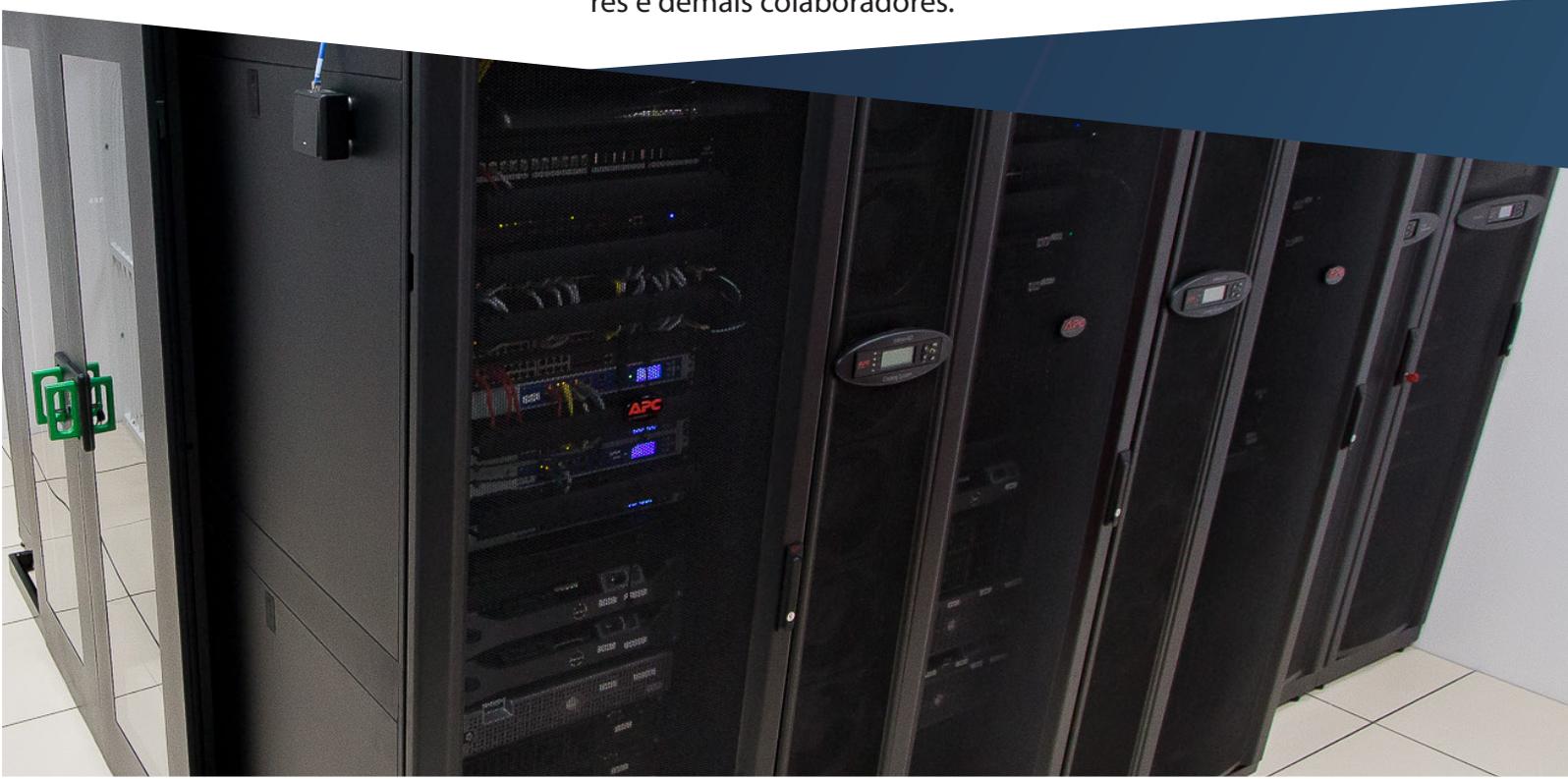
Verificar a necessidade de aquisição de ferramentas de colaboração, operação e segurança da informação;



Manter a intensificação da cultura de segurança da informação, inclusive com a disponibilização de guias rápidos e dicas tecnológicas aos servidores e demais colaboradores.



Analisar, adequar e normalizar os requisitos de segurança da informação;



## ► Eixo 4

# Revisões Contratuais e Orçamentárias



Revisão das contratações, avaliando os impactos de curto e médio prazo diante da legislação vigente.



Otimização dos recursos orçamentários disponíveis para as ações de enfrentamento do COVID-19.



Acompanhamento dos impactos das obrigações contratuais durante o período de enfrentamento do COVID-19.



Readequação do planejamento orçamentário previsto na PO 2021 em consonância com o protocolo de combate ao COVID-19.



Reavaliação do Plano Anual de Aquisições e Contratações.



Verificação da necessidade de redimensionamento dos postos de trabalho e prestação de serviços nos contratos de limpeza e conservação.



Monitoramento do impacto de possíveis restrições orçamentárias impostas.



## ► Eixo 5

# ► Comunicação Institucional

- Fortalecimento da imagem institucional do TRE-MT como importante prestador serviços à sociedade (democracia, lisura no pleito, direitos individuais e coletivos).
- Fortalecimento da imagem da Justiça Eleitoral como instituição de enfrentamento ao Covid-19, tanto junto aos seus servidores, quanto nos serviços ofertados ao eleitor.
- Produção de conteúdo diagramado com fácil e atrativa apresentação visual.
- As orientações serão fornecidas pelos atuais canais de comunicação internos (Intranet, E-mails institucionais, Whatsapp).
- Para ter mais segurança na assimilação do conteúdo apresentado aos servidores, as informações serão apresentadas com máxima antecedência possível antes de sua exigência.
- Fortalecimento do feedback. Encaminhar as observações feitas pelos servidores ao Gabinete Extraordinário de Gestão Integrada – Covid-19.
- Realizar reuniões periódicas para avaliação das estratégias de comunicação interna adotadas com foco na constante melhoria.
- Divulgação de conteúdo sobre o tema nos canais de comunicação do TRE-MT (Site institucional, perfil social no Instagram, Facebook, Twitter e Youtube).
- Produção de conteúdo jornalístico para distribuição direta aos veículos de comunicação. O material poderá ter abrangência estadual ou municipal conforme a necessidade da situação.
- Concessão de entrevistas dos dirigentes do TRE-MT aos veículos de comunicação com objetivo de maximizar o alcance das ações de enfrentamento ao Covid-19.
- Produção de conteúdo específico para as mídias sociais considerando o diálogo direto com o eleitor.
- Acompanhar o alcance do conteúdo disponibilizado ao público externo, assim como sua aceitação, para análise de estratégias para constante melhoria da política de comunicação da Justiça Eleitoral Estadual.





## Composição do Pleno

Des. GILBERTO GIRALDELLI

**Presidente**

Des. SEBASTIÃO BARBOSA FARIAS

**Corregedor Vice-presidente**

Desa. MARILSEN ANDRADE ADDARIO

**Ouvidora Eleitoral**

Dr. SEBASTIÃO MONTEIRO DA COSTA JÚNIOR

**Juiz Membro**

Dr. FÁBIO HENRIQUE R. DE MORAES FIORENZA

**Juiz Membro**

Dr. BRUNO D'OLIVEIRA MARQUES

**Juiz Membro**

Dr. JACKSON FRANCISCO COLETA COUTINHO

**Juiz Membro**

Dr. YALE SABO MENDES

**Juiz Membro**

Dr. PEDRO MELO POUCHAIN RIBEIRO

**Procurador Regional Eleitoral**



## Membros do Gaegi

MAURO SÉRGIO RODRIGUES DIOGO

**Diretor-Geral**

BRENO ANTONIO SIRUGI GASPAROTO

**Secretário Judiciário**

TÂNIA YOSHIDA DE OLIVEIRA

**Secretária de Adm. e Orçamento**

VALMIR NASCIMENTO MILOMEM SANTOS

**Secretário de Gestão de Pessoas**

LUIS CÉZAR DARIENZO ALVES

**Secretário de Tec. da Informação**

CRISTIANE MANZANO MANOEL

**Assessora da Presidência**

CARLOS LUANGA RIBEIRO LIMA

**Coordenador da Corregedoria**

DANIEL RIBEIRO TAURINES

**Coord. de Controle Interno e Auditoria**

ANDREA MARTINS DE OLIVEIRA

**Assessora de Comunicação Social**

ANDRÉ LUIZ RÉGIS EMIDIO

**Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica**

LÉO MONTEIRO COSTA E SILVA

**Assessor Jurídico**

ADAZELI OLIVEIRA FLORES

**Coordenadora de Assistência Médica e Social**

HAIG GARABED TERZIAN

**Médico CAMS TRE-MT**

VIVIANE ZAITUM FLORES DE OLIVEIRA

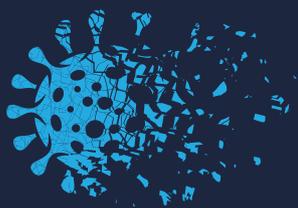
**Psicóloga TRE-MT**

MARCELA RAMALHO TEIXEIRA MUNIZ

**21ª ZONA ELEITORAL**

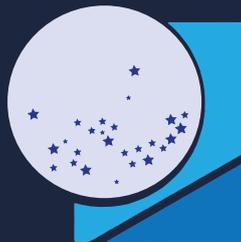


[www.tre-mt.jus.br](http://www.tre-mt.jus.br)



## **GAEGI**

Gabinete Extraordinário de  
Gestão Integrada - Covid-19



**TRE-MT**