



## TRF1 atualiza as recomendações de protocolo interno de retorno das atividades laborais

Na tarde de ontem, 1º de fevereiro, a Divisão de Assistência à Saúde (DIASA), a Divisão de Saúde Ocupacional (DISAO) e a Secretaria de Bem-Estar Social (SECBE) emitiram um comunicado conjunto, com atualizações das recomendações necessárias ao retorno das atividades laborais frente à pandemia da Covid-19. O intuito dessas orientações é preservar a saúde e a vida do corpo funcional da Justiça Federal da Primeira Região (JF1) e as recomendações estão reunidas no PAe 0010160-77.2020.4.01.8000 (doc.14914564).

Segundo o documento, no retorno ao trabalho presencial, é obrigatória a manutenção dos cuidados já que não há nenhuma estratégia que implique risco zero. Essas orientações de prevenção de protocolo interno devem ser seguidas por toda a JF1:

- Uso da máscara de proteção respiratória para todos os trabalhadores de serviços presenciais; As máscaras devem ser preferencialmente descartáveis ou, no seu impedimento, as de tecido (obedecendo às orientações do Ministério da Saúde) cobertas pelas descartáveis e devem ser trocadas no máximo a cada 4 horas ou sempre que estiver úmida ou com sujidade;

- Etiqueta respiratória (manter a máscara!);

- Lavagem frequente de mãos com água e sabão; Evitar tocar olhos, nariz, boca; Observar sintomas;

- Manter distanciamento de 1 metro, na impossibilidade de manter distância, colocar barreiras físicas;

- Demarcar e reorganizar os locais e espaços de filas ou espera, respeitando o distanciamento de segurança;

- Limitar ocupação de elevadores para 2 pessoas por vez, escadas com determinação de fluxo de subida e descida, e ambientes restritos com distância mínima de 1 metro;

- Priorizar reuniões virtuais/evitar aglomerações;

- Nas reuniões presenciais manter distanciamento de 1 metro, máscaras, sem contato, de curta duração;

- Refeições em horários alternados para evitar aglomeração;

- Medição de temperatura na entrada. Em caso de temperatura maior que 37,8°C, pedir para aguardar em local ventilado, na sombra e em repouso, e repetir em 5 min,



se manter, encaminhar para o Serviço Médico para avaliação;

- Privilegiar a ventilação natural;

- Em ambientes climatizados, evitar a recirculação de ar e realizar manutenções preventivas;

- Evitar tocar objetos de uso comum e de alta frequência de contato como corrimões, maçanetas, cancelas;

- Usar álcool 70%, álcool gel ou outro produto aprovado pela ANVISA para limpeza, aumentando a frequência da mesma e sempre que houver a designação de um trabalhador para ocupar o posto de trabalho de outro;

- Não compartilhar objetos de uso pessoal (celulares, máscaras, copos, talheres, etc).

Mantém-se a recomendação de não comparecimento às instalações físicas da Justiça Federal de quem estiver com sintomas, devendo contactar o Serviço de Saúde para orientações ou, em caso de necessidade, procurar diretamente o serviço de saúde externo (rede particular ou pública de saúde), para investigação diagnóstica complementar.

Em relação ao protocolo de afastamento, recomendável a manutenção do protocolo anterior, com alteração apenas do número de dias de afastamento, de 14 para 10 dias. Esta redução seria tanto para atestado de afastamento de paciente com diagnóstico confirmado quanto para pacientes com contato com casos confirmados para fins de teletrabalho.

O documento destaca ainda que deverão avisar a chefia imediata e procurar atendimento médico: a) pacientes sintomáticos, porém sem contato prévio com paciente confirmado; b) pacientes confirmados (sintomáticos e exame positivo ou contato próximo com pessoa COVID); c) contato com caso confirmado (assintomáticos, porém com contato com caso confirmado entre 2

e 10 dias do início dos sintomas; durante mais de 15 minutos, a menos de 1 metro de distância e sem máscara).

Nos casos de diagnóstico confirmado de COVID, se o servidor, prestador ou estagiário estiver em trabalho presencial, é necessário informar ao NUBES/SEBES para determinar contactantes e fazer as devidas orientações.

Nos casos de atendimento externo, com emissão de atestado, não é necessária a entrega do atestado em meio físico. O magistrado e/ou servidor poderá encaminhar o atestado via e-mail para o [nubes.ba@trf1.jus.br](mailto:nubes.ba@trf1.jus.br); o prestador deverá encaminhar por e-mail, conforme orientação do preposto da empresa para providências; o estagiário deverá encaminhar o atestado por e-mail para o NUCRE.

Para os trabalhadores de grupo de risco em que não for possível o teletrabalho, a recomendação é solicitar avaliação do NUBES/SEBES da seccional, para adequar o posto de trabalho, reduzindo o contato com outros trabalhadores e público e priorizando o trabalho em locais arejados e higienizados.

Por fim, o documento ressalta que o retorno ao trabalho presencial normal, deve ser seguro, gradativo, planejado, monitorado e dinâmico, com a possibilidade de desmobilizar o processo de abertura, sempre que necessário, levando em consideração dentre outros fatores:

- o risco de transmissão no transporte de ida e volta ao trabalho;
- a logística do domicílio do trabalhador (familiares idosos, crianças sem escola presencial);
- fatores de risco individuais (> 60 anos, obesidade, diabetes, hipertensão, cardiopatias graves ou descompensadas, pneumopatias graves ou descompensadas, imunodeprimidos, renais crônicos em estágio avançado e gestantes de alto risco);
- organizar sistema de rodízio entre as equipes, de modo a evitar que o tráfego do corpo funcional do tribunal coincida com o pico do movimento do transporte público, para evitar a presença de muitos servidores ao mesmo tempo nas dependências da organização; as formas de rodízio podem ser: por horários durante o dia, turnos reduzidos de três a quatro horas de trabalho, com alternância de turnos entre os servidores do setor; de trabalho entre os membros da equipe, em dias alternado.

**Esta matéria está associada com o ODS 3 (Saúde e Bem-Estar) e 16 (Paz, Justiça e Instituições Eficazes).**

## Leitura



## Obrigatória

### A Rainha do Ignot

de Emília Freitas

Após formar-se em Direito e retornar à sua cidade natal, nos sertões do Ceará, Edmundo depara-se com uma lenda local. Aparentemente, lá pelos lados da serra do Areré, havia se instalado uma mulher misteriosa. Foram poucas

as pessoas que viram sua sombra navegando pelo rio Jaguaribe, mas suas canções melancólicas e de beleza ímpar podiam ser ouvidas por todas aquelas sensíveis aos sons da noite.

As lendas contam a história da fada encantada, da bruxa, da assombração de uma bela moça vestida de branco seguida de perto por um demônio de olhos de fogo. É a fada encantada da gruta do Areré, a Funesta, a Rainha do Ignoto.

Cada vez mais fascinado pelas lendas sobre a figura envolta em mistérios, o doutor Edmundo decide abandonar a pequena cidade cearense e infiltrar-se no reino do Ignoto. Lá, descobre um novo mundo, uma sociedade inacreditável de cientistas, políticas, médicas, engenheiras, professoras, as chamadas Paladinas do Nevoeiro. Era, em verdade, um refúgio da violência, da tristeza, da incompreensão, formando uma nova sociedade mais justa, funcional e pacífica. Mas poderá esse reino utópico sobreviver aos desafios que o futuro apresentará aos seus cidadãos e principalmente à sua Rainha?

Contrastando o real e o fantástico no longínquo século XIX, Emília usou a ficção em sua mais nobre missão: escancarar e questionar os valores de sua época, os costumes patriarcais que limitam as mulheres, a violência doméstica, a escravidão. **(Com informações do blog [www.minnaeditora.com.br](http://www.minnaeditora.com.br)).**



### Aniversariantes

**Hoje:** Ana Claudia de Castro Dunham Nascimento (21ª Vara), Marco Antonio Pondé de Brito (NucGP), Brás Batista Porto (Jequié), Josefa Eliene Santos (Paulo Afonso), Raimundo Luiz Luz Filho (Turma Recursal). **Amanhã:** Thais Queirós Alves de Souza (16ª Vara), Júlia Maciel de Oliveira Brito (7ª Vara).

**Parabéns!**

**EXPEDIENTE:** Coordenação-Geral: juiz federal Fábio Moreira Ramiro, diretor do Foro da Seção Judiciária da Bahia. **Redação, fotos, distribuição, revisão e impressão:** Serviço de Comunicação Social - SERCOM. **Encarregada:** Adriana Souza Daniel. **Diagramação:** Taiana Laiz Silva de Jesus. **Telefones:** (71) 3617-2616. **Endereço:** Av. Ulysses Guimarães, 2799 – CAB. CEP: 41213-000. **Site:** [portal.trf1.jus.br/sjba](http://portal.trf1.jus.br/sjba) **E-mail:** [jfh@trf1.jus.br](mailto:jfh@trf1.jus.br)