



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

INFORMAÇÃO**PAe 0010160-77.2020.4.01.8000****Interessado: DIASA/SECBE****Assunto: Recomendações necessárias ao retorno das atividades laborais frente à pandemia da Covid-19 - atualização do protocolo interno**

Senhora Diretora Geral,

Em atualização baseada na informação [10466157](#), após análise da Portaria Interministerial 14, de 20 de janeiro de 2022 e de revisão de literatura especializada, adequando à realidade da Primeira Região, encaminho atualização do protocolo de condutas de enfrentamento da COVID-10, no âmbito do TRF1.

O Comitê Gestor da Crise – COVID tem realizado reuniões periódicas para acompanhamento e adoção de medidas administrativas com incentivo ao teletrabalho, para controle da pandemia.

A Divisão de Assistência à Saúde - DIASA vem realizando atendimentos ao corpo funcional do Tribunal, em modalidade telemedicina, de segunda a sexta-feira, das 09:00 as 18:00, por meios eletrônicos (teams, e-mail: DIASA@trf1.jus.br e telefone: 3314-5266) para orientações necessárias.

O atendimento presencial só será realizado em caso de comprovada urgência/emergência.

A Divisão de Saúde Ocupacional vem fazendo orientações para adequação dos postos de trabalho, ao corpo funcional e aos pacientes e contactantes, acerca das medidas de controle da disseminação do coronavírus.

A Secretaria de Bem-Estar Social vem adequando as tabelas do Pro-Social para disponibilizar os exames e tratamentos exigido.

As orientações de prevenção se mantêm com pequenos ajustes negritados:

- 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**;
- 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; Evitar falar, manter o distanciamento de **1 metro**, na impossibilidade de manter distância, colocar barreiras físicas
- Medição de temperatura na entrada; Em caso de temperatura maior que 37,8oC, pedir para aguardar em local ventilado, na sombra e em repouso, e repetir em 5 min, se mantiver, 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);

O tribunal adequou o layout das unidades para garantir o distanciamento adequado e colocação de proteções acrílicas e sinalizações.

Mantém-se a recomendação de **não comparecimento ao tribunal 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.

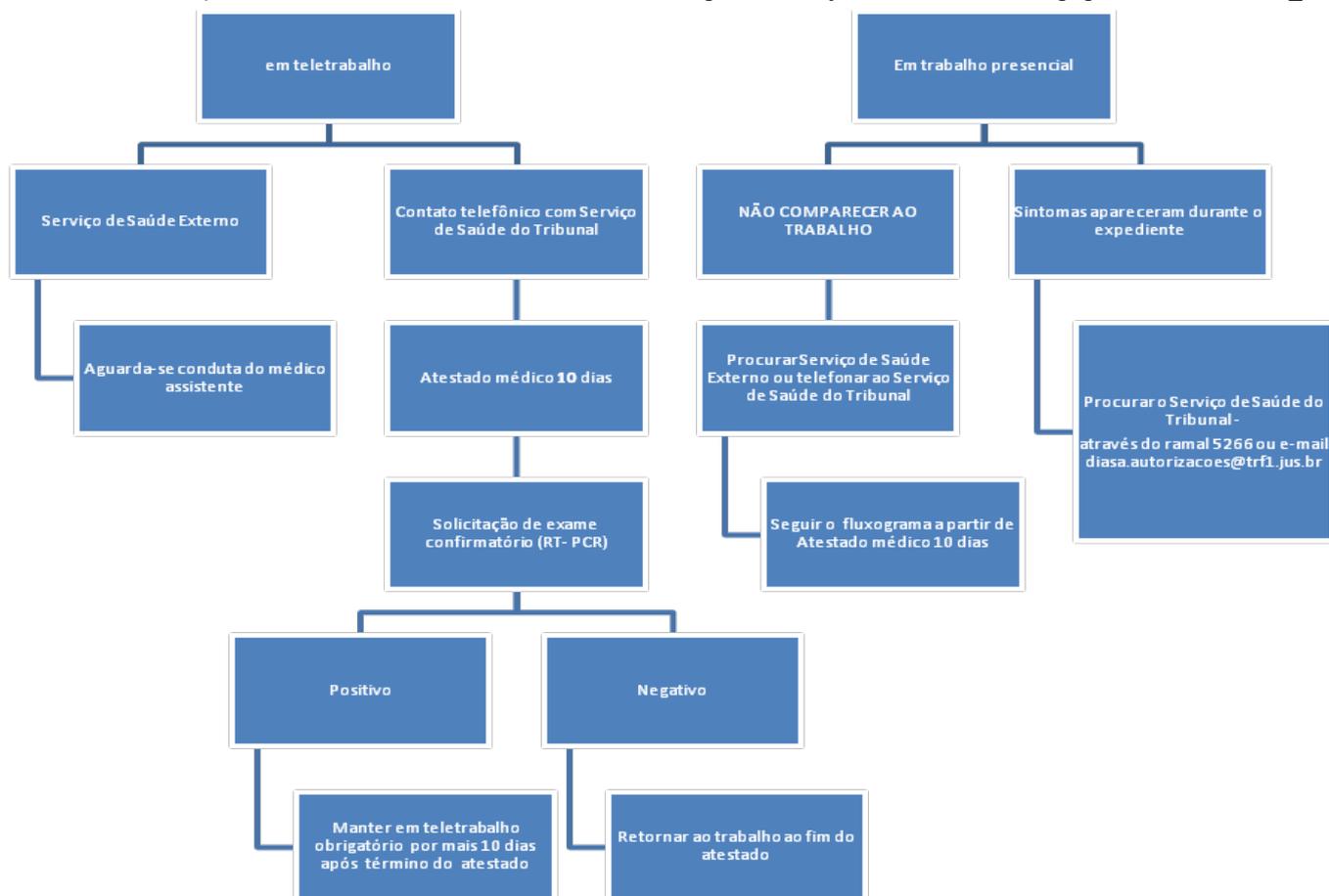
São considerados sinais e sintomas relacionados ao COVID-19:

- febre (mesmo que referida);
- tosse;
- dificuldade respiratória;
- distúrbios olfativos e gustativos;
- calafrios;
- dor de garganta e de cabeça;
- coriza; ou
- diarreia.

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. Esta medida leva em consideração a extensão e diferentes realidades da Primeira Região para contenção de disseminação do vírus.

Assim sendo:

1. Pacientes sintomáticos porém sem contato prévio com paciente confirmado:
 - a) Avisar a chefia imediata
 - b) Procurar atendimento médico

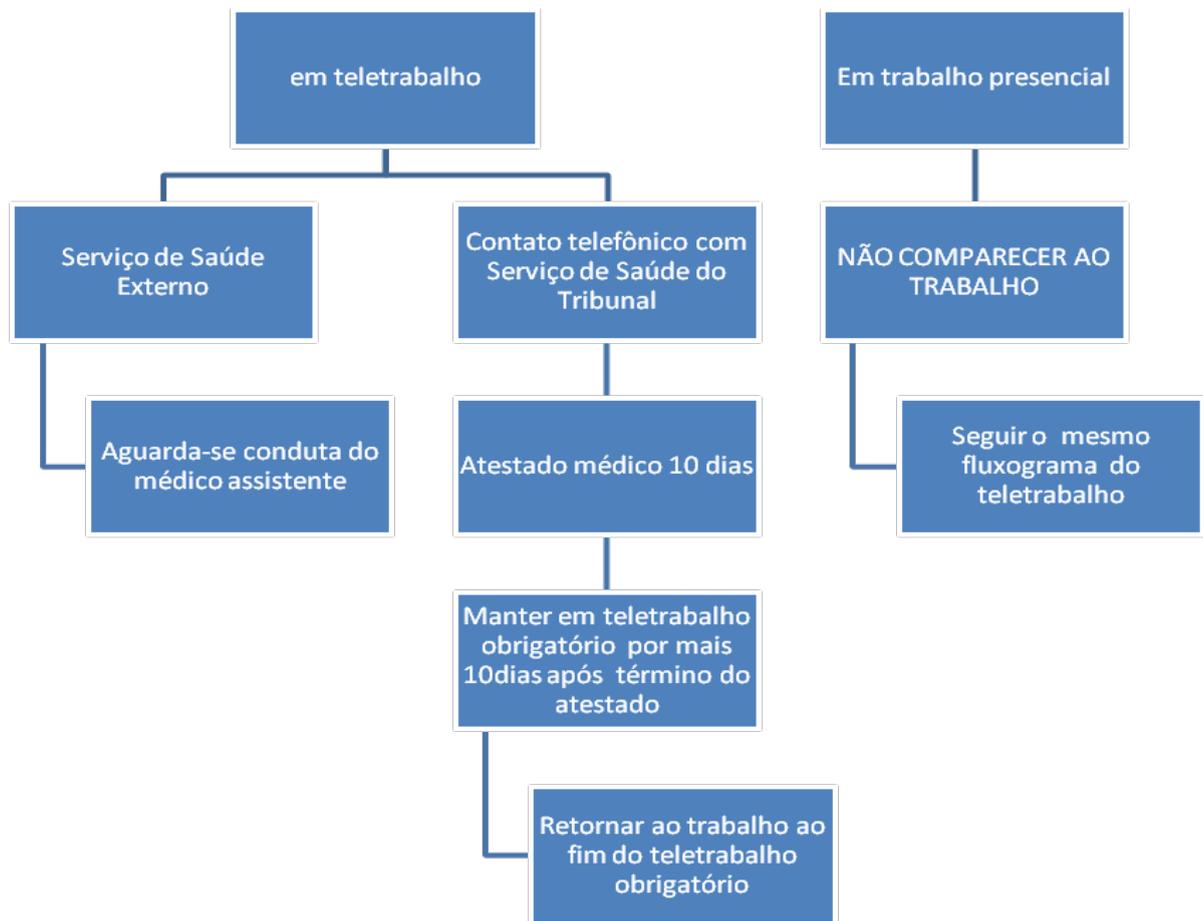


2. Pacientes confirmados (sintomáticos e exame positivo ou contato próximo com pessoa COVID +):

a) Avisar a chefia imediata

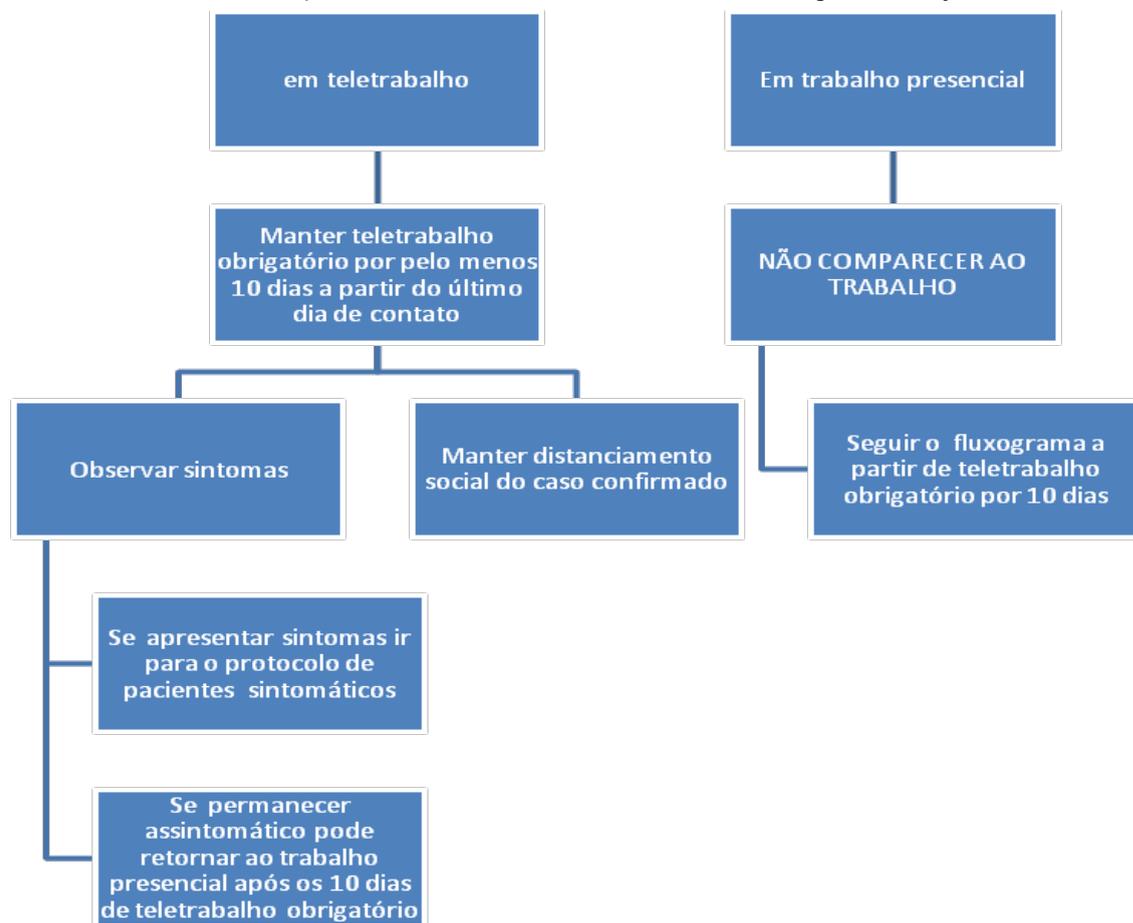
b) Procurar atendimento médico

c) Em caso de piora dos sintomas em qualquer momento ou manutenção de sintomas após o fim do período de afastamento, procurar serviço de saúde externo para investigação complementar



3. 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)

- a) Avisar a chefia imediata
- b) Procurar atendimento médico



*** Em casos excepcionais, e, se possível, a organização pode reduzir o afastamento desses trabalhadores das atividades laborais presenciais para sete dias desde que tenha sido realizado teste por método molecular (RT-PCR ou RTLAMP) ou teste de antígeno, a partir do quinto dia após o contato, se o resultado do teste for negativo.

Nos casos de diagnóstico confirmado de COVID:

- Se o paciente estiver em trabalho presencial, é informado à Divisão de Saúde Ocupacional - DISAO, ou, no caso das seccionais ao NUBES/SEBES para determinar contactantes e fazer as devidas orientações.
- Os pacientes são monitorados pela DISAO ou NUBES/SEBES das seccionais em 48hs, 5-7 dias e 10 dias;

Em todos os casos:

- Em caso de suspeita de doença, ainda em ambiente domiciliar, o contato com o Serviço Médico do tribunal deve ser feito por telefone no número 3314-5266 ou por e-mail diasa.autorizacoes@trf1.jus.br ou em qualquer Serviço de Saúde externo para atendimento. A circulação destas pessoas pode aumentar o risco de disseminação do vírus.

Nos casos de atendimento externo, com emissão de atestado, **não é necessária a entrega do atestado em meio físico:**

- a. se magistrado/servidor: o atestado será entregue à DISAO, por meio do email atestado@trf1.jus.br, ou a NUBES/SEBES das seccionais, para análise e homologação, de acordo com o protocolo estabelecido ajustando o prazo mínimo de 10 dias de atestado e com a orientação de teletrabalho por mais 10 dias se for o caso, **não comparecer ao tribunal** para evitar a disseminação da doença.
- b. se prestador: o atestado deverá ser encaminhado por e-mail, conforme orientação do preposto da empresa para providências, **não comparecer ao tribunal** para evitar a disseminação da doença
- c. se estagiário: o atestado deverá ser encaminhado por e-mail à SECGP do tribunal, ou a ou a NUCRE das seccionais para providências, **não comparecer ao tribunal/secciona**, para evitar a disseminação da doença

A orientação de teletrabalho obrigatório será feita pela DISAO, ou NUBES/SEBES, das respectivas seccionais, à chefia imediata e ao paciente.

Em caso de piora dos sintomas em qualquer momento ou manutenção de sintomas após o fim do período de afastamento, procurar serviço de saúde externo para investigação complementar.

Os protocolos devem ser seguidos por todo o corpo funcional, incluindo magistrados, servidores, prestadores terceirizados e estagiários.

Em geral, 5 a 10 dias após a infecção, o paciente começa a produzir anticorpos, o que levaria a diminuição da disseminação mesmo com PCR positivo.

Assim, os parâmetros adotados pelo TRF1 tornam desnecessárias as retestagens, diminuindo o stress do paciente e os custos da saúde. Isto só é possível graças ao trabalho remoto após o contato e contágio.

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:

- 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 alternados;
- encorajar o teletrabalho
- **encorajar a vacinação**
- estratégias: trazer em primeiro lugar os essenciais, em segundo os que querem voltar ao trabalho presencial e em terceiro lugar os de grupo de risco.
- a testagem em massa não resolve, pois é um exame pontual, e ainda não se sabe qual a periodicidade ideal.

Para os trabalhadores de grupo de risco em que não for possível o teletrabalho, deve-se solicitar avaliação da DISAO, ou NUBES/SEBES da seccional, para adequar o posto de trabalho:

- reduzir o contato com outros trabalhadores e público
- priorizar o trabalho em locais arejados, higienizados

No retorno ao trabalho presencial, é obrigatória a manutenção dos cuidados, pois não há nenhuma estratégia que implique risco zero.

Lembrando que o intuito dessas orientações, em suma, é preservar a saúde e a vida de todo o corpo funcional da Justiça Federal da Primeira Região.

Respeitosamente,

ANA ALICE SIQUEIRA SANTOS CARVALHO

Diretora da DIASA

MONICA SILVA DA CUNHA

Diretora da DISAO

IONICE DE PAULA RIBEIRO

Diretora da SECBE

Bibliografia:

- Portaria Interministerial MTP/MS 14 de 20/01/2022
- ANVISA - Orientações gerais - Máscara facial de uso não profissional - 03/04/2020
- Paho.org/PT/covid19



Documento assinado eletronicamente por **Monica Silva da Cunha, Diretor(a) de Divisão**, em 27/01/2022, às 18:02 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ionice de Paula Ribeiro, Diretor(a) de Secretaria**, em 27/01/2022, às 18:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Alice Siqueira Santos Carvalho, Diretor(a) de Divisão**, em 27/01/2022, às 18:12 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **14914564** e o código CRC **0E6724CE**.

SAU/SUL - Quadra 02, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - CEP 70070-900 - Brasília - DF - www.trf1.jus.br

0010160-77.2020.4.01.8000

14914564v8

Criado por [tr300766](#), versão 8 por [tr301154](#) em 27/01/2022 16:42:59.