



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Conjunta Nº 10/2020 TRE/PRESI/DG/ASSDG, de 08 de setembro de 2020

Disciplina o retorno gradual do trabalho presencial no âmbito da Justiça Eleitoral do Piauí.

O PRESIDENTE e o VICE-PRESIDENTE e CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o regime de Plantão Extraordinário instituído pela Portaria n.º 1, de 19 de março de 2020, como medida de prevenção à disseminação do Novo Coronavírus, assim como pelas Portarias Conjuntas n.º 4, de 18 de março de 2020, n.º 5, de 14 de março de 2020, e n.º 8, de 28 de abril de 2020, que suspendem o expediente presencial, ficando assegurada a continuidade das atividades inadiáveis da Justiça Eleitoral do Piauí mediante trabalho remoto de seus magistrados e servidores, por tempo indeterminado;

CONSIDERANDO que persiste a pandemia causada pelo novo coronavírus (Covid-19) e declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 19.085, de 7 de julho de 2020, publicado no Diário Oficial de 7.7.2020, que aprova o “Calendário de retomada gradual das atividades econômicas e sociais” do Estado;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual do Governo do Piauí n.º 19.164, de 20 de agosto de 2020, que aprovou o Protocolo Específico com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV2 (COVID-19) para Justiça Eleitoral / Processo Eleitoral / Eleições Municipais 2020;

CONSIDERANDO que o processo eleitoral exige a necessidade de realização de atividades presenciais essenciais de preparação, organização e realização das eleições municipais deste ano, que se aproximam;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 322, de 1º de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO, ainda, o resultado dos trabalhos realizados pelo Grupo de Trabalho constituído pela Portaria Presidência n.º 687/2020, de 18 de agosto de 2020, publicada no DJE do dia 20.8.2020, deste Tribunal;

RESOLVEM:

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituído o plano de retorno gradual dos trabalhos presenciais no

Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí, a partir do dia 14 de setembro de 2020, o qual terá vigência enquanto subsistir a necessidade de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (Covid-19).

Parágrafo único. No período descrito no *caput* não haverá atendimento presencial ao público externo, salvo situações excepcionais previstas nesta Portaria e que não possam ser supridas remotamente.

Art. 2º O presente plano adotará as diretrizes e regras fixadas no Protocolo de Saúde, elaboradas pelo Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Medicina, do Serviço Médico deste Tribunal, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 3º O acesso às dependências dos prédios da Justiça Eleitoral do Piauí, na forma do art. 1º, permanecerá restrito a:

I – desembargadores, juízes, membros do Ministério Público Eleitoral, defensores públicos, advogados e estagiários de direito inscritos na OAB;

II – servidores ativos do quadro, removidos e licenciados em exercício neste Tribunal, servidores requisitados e estagiários;

III – servidores inativos e candidatos do concurso externo convocados pelo Serviço de Assistência à Saúde ou pela Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento;

IV – policiais militares, policiais civis e guardas municipais e outros agentes de segurança necessários à manutenção da segurança dos prédios;

V – terceirizados, prestadores de serviço e fornecedores que prestem serviços à Justiça Eleitoral;

VI – partes e testemunhas, estritamente para comparecimento aos atos processuais aos quais foram convocados;

VII – outras pessoas devidamente autorizadas.

§ 1º O ingresso de acompanhantes das pessoas relacionadas no inciso VI deste artigo ficará restrito aos casos em que seja indispensável para seu deslocamento ou cuidado.

§ 2º Para o ingresso, permanência e circulação das pessoas nas dependências da Justiça Eleitoral do Piauí, deverão ser cumpridas as regras estabelecidas nas normas específicas deste Tribunal.

§ 3º O acesso às dependências deste Tribunal será restrito àqueles que devam, necessariamente, participar de atos judiciais ou administrativos presenciais ou que comprovarem a necessidade de ingresso.

Capítulo II

Da Jornada de Trabalho e dos Expedientes Presencial e Remoto

Art. 4º Os gestores, em conjunto com as chefias das unidades, deverão assegurar o funcionamento de todas as unidades do TRE/PI, podendo adotar o revezamento de servidores.

§ 1º O horário de funcionamento das unidades que retornarem ao trabalho presencial é regulado pela Resolução TRE-PI n.º 298/2014.

§ 2º Durante a vigência desta Portaria, não será exigido o registro da frequência dos servidores por meio da identificação biométrica, salvo para aqueles que

necessitarem se sujeitar ao regime de labor além-jornada, regulado pela Resolução TRE-PI n.º 244/2012, caso em que será obrigatória a identificação digital para o registro da jornada presencial, mesmo nos dias em que não seja realizada jornada suplementar de trabalho.

§ 3º Durante a vigência desta Portaria, os servidores se submetem aos horários fixados em comum acordo com seus respectivos gestores e chefes imediatos, observadas as jornadas semanal e mensal de trabalho, estabelecidas nos normativos internos específicos.

Art. 5º Compete ao gestor, com auxílio das chefias imediatas, acompanhar o desempenho dos servidores em regime de trabalho remoto na respectiva unidade, com base nos seguintes critérios:

I - os resultados apresentados pelo servidor cotidianamente, a partir de acordos pré-estabelecidos e da interação com os membros da equipe;

II - a participação e o engajamento do servidor nas reuniões e em demais encontros nos quais sua presença seja solicitada; e

III - a comunicação regular com o gestor e demais membros da equipe para tratar das rotinas de trabalho, das propostas de facilitação das tarefas e das eventuais dificuldades.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, considera-se:

a - gestor da unidade: magistrado ou servidor ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento ou coordenação da unidade;

b - chefia imediata: o ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de natureza gerencial, a quem deve se reportar diretamente o servidor subordinado.

§ 2º O trabalho em regime de home office não gera jornada suplementar para fins de pagamento de serviço extraordinário, nem para registro em banco de horas.

Art. 6º Conforme o Protocolo de Saúde, deverão permanecer obrigatoriamente em trabalho remoto servidores e magistrados, ressalvadas as situações excepcionais devidamente autorizadas:

I - com 60 anos completos ou mais;

II - com obesidade: $IMC > 30$ ($IMC = \text{peso/altura} \times \text{altura}$);

III - portadores de doenças crônicas: cardiovascular (incluindo hipertensão arterial isolada); pulmonar; doença oncológica (câncer); doença renal e doença hepática; doença cerebrovascular; diabetes mellitus; asma brônquica;

IV - com sistema imunitário comprometido: pessoas em tratamento de quimioterapia/radioterapia; em tratamento para doenças autoimunes (artrite reumatoide, lúpus, esclerose múltipla ou algumas doenças inflamatórias do intestino); portadores de HIV; transplantados de órgãos sólidos e medula óssea;

V - gestantes; e,

VI - casos omissos serão avaliados pelo Serviço de Assistência à Saúde - SAS.

Parágrafo único. Poderão permanecer em trabalho remoto, a critério do gestor de sua unidade, servidores e magistrados que comprovem coabitação obrigatória com indivíduos que compõem o grupo de risco, nos termos do Protocolo de Saúde.

Art. 7º O estágio supervisionado presencial de níveis médio e superior volta a ser permitido, autorizando-se sua realização remota quando o supervisor verificar ser possível

ou necessário, e ficando a percepção de bolsa condicionada, em qualquer hipótese, à efetivação das atividades de estágio.

Parágrafo único. Durante a vigência desta Portaria, não será exigido o registro da frequência dos estagiários por meio da identificação biométrica, submetendo-se aos horários fixados em comum acordo com o supervisor de estágio, observadas as disposições de cumprimento de jornada estabelecida na Resolução TRE-PI nº 207, de 26 de abril de 2011.

Capítulo III

Dos Cartórios Eleitorais, Postos e Pontos de Atendimento

Art. 8º 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.

Art. 9º O atendimento presencial de candidatos, integrantes de partidos políticos e outros interessados, ocorrerá somente quando não for possível ser realizado remotamente.

Capítulo IV

Da Secretaria

Art. 10. Todas as unidades administrativas da Secretaria deste Tribunal, ainda que possam realizar todas as atividades em trabalho remoto, devem garantir o funcionamento com quantitativo mínimo de servidores em trabalho presencial.

Capítulo V

Dos Prazos Processuais

Art. 11. Os processos judiciais e administrativos que tramitem em meio físico terão os prazos processuais retomados a partir de 14.9.2020, sem qualquer tipo de escalonamento.

Parágrafo único. Os prazos processuais já iniciados serão retomados no estado em que se encontravam no momento da suspensão, sendo restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação, conforme artigo 221, *caput*, do Código de Processo Civil.

Capítulo VI

Das Disposições Finais

Art. 12. Nas dependências deste Tribunal, permanecerão suspensas até nova regulamentação:

I – a visitação pública;

II – a entrada de público externo, salvo nos casos expressos nesta Portaria;

III – a realização de quaisquer eventos coletivos que não guardem relação direta com as atividades administrativas e jurisdicionais.

Art. 13. Permanecerá suspensa a participação de magistrado ou servidor em

eventos coletivos, salvo se imprescindível para as atividades da Justiça Eleitoral do Piauí e desde que não haja a possibilidade de participação remota.

Art. 14. Enquanto perdurar a pandemia, e até nova regulamentação:

I – as unidades deverão, sempre que possível, substituir as reuniões presenciais por reuniões remotas;

II – a Escola Judiciária Eleitoral - EJE deverá, sempre que possível, promover a substituição dos cursos presenciais por ações a distância;

III – poderão ser implementados, por ato da Presidência do Tribunal, os novos protocolos e ações relacionados às alterações das formas de ingresso e permanência do público externo nos prédios da Justiça Eleitoral, bem como a adoção de medidas que flexibilizem as ações ora fixadas.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 16. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí poderá voltar a adotar integralmente o trabalho remoto, em todas as unidades ou parte delas, na hipótese de recrudescimento ou nova onda de infecção generalizada pela Covid-19.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor a partir de 14 de setembro de 2020, permanecendo em vigor as disposições da Portaria Presidência n.º 1/2020, de 16 de agosto de 2020 e das Portarias Conjuntas n.º 4, de 18 de março de 2020, n.º 5, de 14 de março de 2020 e n.º 8, de 28 de abril de 2020, naquilo em que não forem divergentes.

(Assinado eletronicamente)

Desembargador JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA

Presidente

(Assinado eletronicamente)

Desembargador ERIVAN JOSÉ DA SILVA LOPES

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

ANEXO ÚNICO

PROTOCOLO DE SAÚDE PARA O RETORNO GRADUAL DO TRABALHO PRESENCIAL NO TRE-PI

1. Introdução

O Serviço de Assistência à Saúde da Secretaria de Gestão de Pessoas apresenta as orientações a seguir para o retorno gradual das atividades presenciais no Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Piauí, objetivando a proteção à saúde dos magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e usuários dos serviços eleitorais e a garantia da manutenção da prestação dos serviços pela Justiça Eleitoral piauiense, especialmente aqueles relacionados às

atividades necessárias para a realização das eleições municipais deste ano.

A proposta envolve cuidados a serem observados por todas as unidades deste Tribunal, bem como define procedimentos e rotinas de trabalho, de modo que a rede de proteção projetada possa ser compreendida e implementada por todos.

2. Premissas

Este protocolo baseia-se nas orientações fixadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e pelas autoridades sanitárias, tais como o controle da transmissão da doença e a implementação de medidas preventivas ao contágio.

Os procedimentos e novas rotinas estabelecidos são de observância obrigatória, sendo de fundamental importância a colaboração de todos.

3. Diretrizes gerais

3.1 Regras de Distanciamento e ocupação do espaço

Os gestores das unidades deverão adotar as providências necessárias para a garantia do distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas em todos os locais, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como idosos e pessoas com deficiência.

Nos locais em que não for possível esse distanciamento, outras medidas capazes de evitar a aglomeração de pessoas devem ser adotadas, tais como:

- Manutenção da equipe, ou parte dela, em trabalho remoto;
- Escalonamento dos horários de trabalho presencial dos servidores.

3.2 Trabalho remoto

Enquanto perdurar o estado de calamidade pública reconhecido pelo Congresso Nacional e pelo Governo do Estado do Piauí ou caso ocorra a superveniência de fatos que não mais justifiquem sua continuidade, deverão permanecer no trabalho/estágio remoto todos os magistrados, servidores e estagiários que se enquadrem no grupo de risco, de acordo com os seguintes critérios:

- Idade: 60 anos completos ou mais;
- Obesidade: $IMC > 30$ ($IMC = \text{peso}/\text{altura} \times \text{altura}$);
- Doenças crônicas: doença cardiovascular (incluindo hipertensão arterial isolada); doença pulmonar; doença oncológica (câncer); doença renal e hepática; doença cerebrovascular; diabetes mellitus; asma brônquica;
- Sistema imunitário comprometido: pessoas em tratamento com quimioterapia/radioterapia; em tratamento para doenças autoimunes (artrite reumatoide, lúpus, esclerose múltipla ou algumas doenças inflamatórias do intestino); portadores de HIV; transplantados de órgãos sólidos e medula óssea;
- Gestantes;
- Casos omissos serão avaliados pelo SAS.

3.3 Acesso de magistrados, servidores, estagiários, terceirizados, advogados e visitantes nas unidades do TRE-PI

Os magistrados, servidores, estagiários e terceirizados não deverão comparecer aos seus locais de trabalho/estágio caso apresentem febre, mialgias, dor de cabeça, sintomas respiratórios gripais (tosse, dor de garganta, espirros e coriza, dificuldade respiratória), diarreia, perda de olfato ou paladar, bem como outro sinal ou sintoma que configure suspeita da doença. . Nesses casos, deverão entrar em contato com a SAS para as orientações devidas.

A entrada, permanência e circulação nas unidades da Justiça Eleitoral do Piauí será permitida somente com o uso de máscara de proteção facial, cobrindo nariz e boca.

Nas entradas dos prédios da Secretaria deverá ser verificada a temperatura corporal e restringido o acesso aos que apresentem temperatura igual ou superior a 37,5°C.

Os magistrados, servidores, estagiários e terceirizados devem ser orientados a realizar a higienização das mãos com água e sabonete líquido ou álcool gel em 70%, antes de entrar nos locais de trabalho/estágio.

Não será autorizada a entrada de entregadores, devendo os requisitantes receber as encomendas (ex. refeições) fora das dependências do Tribunal.

3.4 Ambiente de trabalho

Deverão ser observadas as seguintes medidas:

- Intensificar a limpeza dos ambientes, aumentando a frequência diária, quando possível;
- Disponibilizar dispensadores de álcool em gel;
- Marcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações e obedecer o distanciamento social no mesmo ambiente, incluindo serviços de copas e refeitórios;
- Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, com fins a evitar o toque nas maçanetas e fechaduras e para redução da contaminação do ambiente por aerossóis;
- Realizar marcações de distanciamento no piso dos locais onde possam se formar filas, frentes de elevadores e nas portarias, com 2 metros de distância entre os pontos, utilizando adesivo, fita gomada ou fita colorida.
- Desativação de bancos com muitos assentos ou mesas próximas para evitar aglomeração.
- Quando possível, colocar anteparo físico ou outras formas de isolamento nos locais de atendimento ao público e balcão das portarias, visando proteção contra respingos de gotículas respiratórias de outras pessoas.

3.4.1 Proteção pessoal

Deverão ser observadas as seguintes medidas:

- Manter o distanciamento mínimo de 2 metros em relação às demais pessoas;
- Lavar as mãos ou higienizar com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; antes e após a colocação da

máscara de proteção facial; e sempre antes de tocar qualquer parte do rosto.

- Adotar a boa etiqueta respiratória (cobrir a boca e o nariz com antebraço ou lenço descartável ao espirrar ou tossir).
- Utilizar lenço descartável para higiene nasal (descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos);
- Realizar a limpeza e desinfecção de objetos e superfícies tocados com frequência;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal (talheres, copos, pratos, garrafas etc.);
- Retirar todos os objetos desnecessários de cima das mesas, estações de trabalho e balcões (material de escritório, enfeites, etc) e efetuar a guarda destes em gavetas ou armários para evitar possível contaminação cruzada.
- Evitar cumprimentos pessoais com aproximação física (como beijos, abraços e apertos de mão), explicitando o motivo de tais orientações e a importância desta prática no atual momento;

3.4.2 Elevadores

Devem ser observadas as seguintes medidas:

- Uso racional dos elevadores, preferencialmente, por pessoas com dificuldade de locomoção; dar preferência em utilizar escadas sempre que possível;
- Restringir o uso dos elevadores a, preferencialmente, uma pessoa por vez, afixando cartaz indicativo do número limite de usuários em todos os andares e no interior destes.
- Caso o elevador seja compartilhado com outra pessoa, no interior do elevador, deve-se evitar-se conversas;
- Evitar encostar-se nas paredes do elevador.

3.4.3 Limpeza

- Reforçar a limpeza frequente, diariamente e sempre que necessário, das superfícies mais tocadas (maçanetas de portas; telefones; mesas; interruptores de luz; corrimãos e barras de apoio; válvulas de descargas de vasos sanitários, torneiras e botões de elevadores) e das áreas comuns;
- Realizar a desinfecção das superfícies (com produtos à base de cloro, como o hipoclorito de sódio, álcool líquido a 70% ou outro desinfetante de uso geral, desde que seja regularizado junto à Anvisa);
- Higienizar equipamentos eletrônicos com pano levemente umedecido com álcool à 70%;
- Orientar os servidores quanto higienização das estações de trabalho com álcool à 70%, antes, durante e após o seu uso;
- Esvaziar regularmente as lixeiras ao menos 2 vezes ao dia, com destino adequado do lixo, principalmente de lixeiras que contenham lenços, máscaras e materiais com

secreções ou excreções;

- Disponibilizar lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático);
- Utilizar varredura úmida que pode ser realizada com esfregões ou rodo e panos de limpeza de pisos.

3.4.4 Dispensadores de álcool em gel

Os dispensadores contendo as preparações alcoólicas deverão ficar em lugar visível e de fácil acesso. Deve-se assegurar o abastecimento de todos os dispensadores de álcool em gel por meio de mapeamento dos locais instalados.

Sugestões de locais estratégicos de colocação de dispensadores de álcool 70%:

- Entradas dos prédios da sede, cartórios eleitorais, postos e pontos de atendimento;
- Próximo aos guichês de autoatendimento do banco;
- Próximo aos elevadores, devido ao contato com botões internos e externos;
- Próximo às copas e refeitórios;
- Nos consultórios médico e odontológico;

Sugere-se que, próximo às pias, sejam colocados cartazes sobre a higienização das mãos com água e sabão, e que, próximo aos dispensadores de álcool em gel, sejam colocados cartazes sobre a higienização das mãos com solução alcoólica.

3.5 Empresas contratadas

As empresas contratadas devem fornecer os equipamentos de proteção individual (máscaras, luvas quando necessário, e álcool em gel 70%) e fiscalizar o cumprimento das medidas de asseio e higiene de seus funcionários.

Os trabalhadores terceirizados devem ter trocas de turno e intervalos de trabalho organizados de modo a reduzir o número de pessoas simultaneamente em ambientes fechados, como vestiários. Os usuários desses ambientes devem ser orientados a manter distância mínima de 2 metros entre eles, devendo ser intensificada a realização dos procedimentos de limpeza e desinfecção nesses locais.

3.6 Máscaras

A utilização das máscaras de proteção facial de uso não profissional fornecidas pelo TRE-PI é obrigatória para os magistrados, servidores e estagiários em todos os ambientes de trabalho.

Da mesma forma, é obrigatória a utilização das máscaras de proteção facial fornecidas pelas empresas contratadas aos terceirizados em todos os ambientes de trabalho.

Devem ser cumpridas as seguintes orientações:

- As máscaras de proteção facial devem ser usadas por no máximo 3 horas; portanto, durante um expediente de 7 horas, deverão ser utilizadas três máscaras;

- Antes de colocar a máscara de proteção facial, lavar as mãos com água e sabão ou realizar a higienização com álcool em gel;
- Examinar a máscara antes de colocá-la: se estiver danificada ou suja, não utilizar;
- Colocar a máscara de forma que ela cubra a boca, o nariz e o queixo, assegurando-se de que não há espaços entre o rosto e a máscara;
- Não tocar na máscara enquanto estiver em uso, para evitar a sua contaminação. Se, acidentalmente, houver o contato, deve-se higienizar as mãos;
- Antes de retirar a máscara, higienizar as mãos com álcool em gel ou lavá-las com água e sabão;
- Retirar a máscara, inclinando-se ligeiramente para a frente, segurando pelos elásticos na parte atrás da orelha, sem tocar a frente;
- Guardar a máscara usada em um saco plástico;
- Lavar as mãos novamente ou higienizá-las com álcool em gel;
- Lavar as máscaras usadas antes de novo uso.

4. Diretrizes específicas

4.1 Reuniões

As reuniões deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio de videoconferência. Estimular contatos telefônicos e por aplicativos, bem como realização de reuniões virtuais mesmo quando os participantes estiverem no ambiente do Tribunal.

Quando as reuniões presenciais forem inevitáveis, será obrigatório o uso de máscaras de proteção facial não profissionais, reduzindo a quantidade de participantes e garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas. O local da reunião deve ser mantido com janelas abertas, mesmo que os equipamentos de ar-condicionado estejam ligados.

4.2 Eventos

Desaconselha-se a realização de eventos comemorativos, culturais e de capacitação na modalidade presencial, bem como a designação de magistrados ou servidores para participar de eventos em que haja aglomeração de pessoas.

4.3 Serviço Médico e Odontológico

A procura por perícias médico-odontológicas deverá ser antecedida por contato telefônico.

O SAS deverá monitorar os casos de Covid-19 entre magistrados, servidores, estagiários e familiares e intensificar ações voltadas à manutenção do bem-estar físico e mental.

4.4 Serviço de transporte (motoristas)

Os motoristas devem observar:

- Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar.
- Realizar a higienização do veículo, pela desinfecção, com álcool líquido 70% ou outro sanitizante substituto, do volante, maçanetas, assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelas pessoas.
- A utilização de álcool gel quando não houver disponibilidade de água e sabão para higienizar as mãos com frequência.
- Uso constante de máscara facial cobrindo nariz e boca.

5. Comunicação

- Propiciar ampla e didática divulgação das informações do Comitê de Operações de Emergência do Estado do Piauí e dos procedimentos internos pelo Serviço de Imprensa e Comunicação Social e pelo Serviço de Atenção à Saúde.
- Manter canais de comunicação relacionados à Covid-19 e divulgar conteúdos informativos de acordo com os meios de comunicação disponíveis (site, intranet, whatsapp, redes sociais).
- Disponibilizar cartazes de orientação, a serem afixados em locais estratégicos do Tribunal, sobre instruções de higiene; lavagem das mãos; uso correto de álcool gel; uso correto das máscaras de proteção facial de uso não profissionais fornecidas pelo Tribunal; distanciamento e demais cuidados de prevenção ao contágio.
- Reforçar a importância da comunicação e notificação imediata de casos suspeitos de infecção pelo novo coronavírus por magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e seus familiares.



Documento assinado eletronicamente por **José James Gomes Pereira, Presidente**, em 08/09/2020, às 07:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Erivan José da Silva Lopes, Corregedor Regional Eleitoral**, em 08/09/2020, às 11:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1047881** e o código CRC **85301A3E**.