



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

PORTARIA Nº 396/2021

Disciplina o

retorno gradual do trabalho presencial, no âmbito da Justiça Eleitoral de Mato Grosso.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XI e XLII do art. 19, XI, do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO o art. 23 da Resolução TRE/MT nº 2510/2020, publicada no DJE nº 3234, de 31/08/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de observar a supremacia do interesse público, como referência no enfrentamento do novo coronavírus (COVID-19), no que concerne à preservação da funcionalidade social, essencial à normalidade das instituições democráticas;

CONSIDERANDO a Recomendação CNJ nº 101, de 12 de julho de 2021, que recomenda aos tribunais brasileiros a garantia do atendimento presencial aos(às) excluídos(as) digitais;

CONSIDERANDO a regressão parcial da pandemia da COVID-19 no Estado de Mato Grosso e a flexibilização das regras de isolamento e distanciamento social pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme Decreto Estadual nº 931, de 04/05/2021;

CONSIDERANDO que para o retorno gradual dos trabalhos presenciais, deve ser considerada a potencialidade lesiva da COVID-19;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer novas etapas do plano para o retorno gradual dos trabalhos presenciais nos Cartórios Eleitorais, Postos de Atendimento e Secretaria do Tribunal, respeitando as normas e orientações de saúde pública, conforme consta dos estudos, trabalhos e sugestões apresentadas pelo GAEGI - Gabinete Extraordinário de Gestão Integrada - COVID-19;

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo Eletrônico SEI nº 2043.2020-8, **RESOLVE:**

DO RETORNO GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Art. 1º Determinar o retorno gradual das atividades presenciais no âmbito da Justiça Eleitoral de Mato Grosso, com as seguintes fases:

I - a partir do dia 25 de outubro de 2021, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quadro de pessoal das unidades da Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais do Estado;

II – a partir do dia 03 de novembro de 2021, deverão retornar as atividades de atendimento ao público externo na Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais do Estado;

III – a partir de **07 de janeiro de 2022**, poderá haver a ocupação presencial de **100%** (cem por cento) do quadro de pessoal das unidades da Secretaria do Tribunal e Zonas Eleitorais do Estado;

§1º Para fins do disposto no *caput*, consideram-se unidades, além dos Cartórios Eleitorais: Seções, Gabinete da Presidência, Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral, Gabinetes de Juízes Membros, Gabinete da Diretoria-Geral, Gabinetes das Secretarias, Gabinetes das Coordenadorias ASJUR, ASPLAN, COAUD, ASEPA, ASCOM, Escola Judiciária Eleitoral e Ouvidoria.

§2º O percentual mencionado no inciso I deverá ser aproximado para o número inteiro imediatamente superior.

§3º Para o cálculo do percentual excluem-se as servidoras e os servidores que estejam em afastamentos legais e as gestantes.

§4º Em unidades compostas por apenas uma servidora ou servidor o seu comparecimento presencial deverá ser diário.

Art. 2º Durante o retorno gradual às atividades presenciais, o horário de funcionamento dos Cartórios Eleitorais e Secretaria do Tribunal permanecerá das 7h30 às 13h30 nos dias úteis.

Art. 3º Apesar do retorno mencionado nos dispositivos anteriores, sugere-se às chefias e gestores que mapeiem os servidores e colaboradores (estagiários, terceirizados e credenciados) que se apresentem adaptados e com rendimento compatível ao regime de teletrabalho, para que possam avaliar eventual possibilidade de se continuar atuando em serviço exclusivamente remoto (*home office*).

Art. 4º Deve ser reforçada a limpeza de locais que ficam mais expostos ao toque das mãos, como maçanetas de portas, braços de cadeiras, telefones e bancadas, com a realização de higienização diária dos locais de trabalho, com desinfecção de superfícies de equipamentos e mobiliários, utilizando pano/flanela com produtos adequados (álcool 70%, álcool 54%, detergente etc.).

Parágrafo único. Sugere-se, ainda, manter ambientes bem ventilados com porta ou janela constantemente abertas, se possível.

DA GESTÃO DAS EQUIPES

Art. 5º Observados os percentuais estabelecidos no art. 1º, a quantidade de servidores que retornarão às atividades presenciais será definida pelos respectivos chefes e gestores das unidades.

§1º Todos os servidores, colaboradores e estagiários que retornarem à atividade presencial, deverão informar à Coordenadoria de Assistência Médica e Social, para efetivo controle e demais fins, se completaram ou não o esquema vacinal.

§2º As servidoras e os servidores classificados em grau de risco alto, conforme avaliação da equipe médica do Tribunal, que comprovadamente não tenham completado o esquema vacinal e as grávidas, deverão permanecer em serviço exclusivamente remoto.

Art. 6º Sempre que possível, as chefias e os gestores poderão estabelecer revezamento de servidores, colaboradores e estagiários, principalmente para as atividades que não possam ser prestadas à distância sem prejuízo de sua continuidade, a fim de se reduzir o número de pessoas de forma concomitante dentro do mesmo ambiente e permitir maior distanciamento entre as estações de trabalho, obedecida a carga horária diária e dentro do horário de expediente do Tribunal.

Art. 7º Nos casos de revezamento, deverá ser mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja necessidade de atendimento presencial ao público externo, suficiente para assegurar a prestação dos serviços eleitorais ao cidadão-eleitor, partidos, candidatos e advogados.

Art. 8º Assegurado o cumprimento do artigo anterior, as servidoras e os servidores que retornarem ao trabalho presencial poderão realizar até 2 (duas) horas de carga horária diária remotamente.

Art. 9º A frequência diária deverá ser registrada pelo sistema SGPWeb e/ou registro biométrico.

Art. 10. As servidoras e os servidores que permanecerem em regime de trabalho remoto durante o período de retorno gradual estabelecido neste normativo, laborarão, prioritariamente, no horário de funcionamento do Tribunal e Cartórios.

DOS CASOS DE CONTAMINAÇÃO E REGRAS DE PREVENÇÃO

Art. 11. Casos de doença respiratória aguda, febre, tosse e dificuldade para respirar, suspeita e confirmação de contaminação de COVID-19, deverão ser notificados compulsória e imediatamente à Coordenadoria de Assistência Médica e Social.

Parágrafo único. As mesmas recomendações servem para o servidor que estiver cuidando de familiar com suspeita ou diagnóstico confirmado da doença.

Art. 12. As pessoas com confirmação de contaminação deverão realizar suas atividades remotamente, por no mínimo 14 (catorze) dias e apresentar liberação médica.

Art. 13. Em todas as situações envolvendo o trabalho presencial, deverão ser rigorosamente observadas as regras de prevenção, segurança, higiene e distanciamento social previstas no plano de retomada das atividades presenciais aprovadas pelo Gabinete Extraordinário de Gestão Integrada - COVID-19.

Parágrafo único. Recomenda-se aos usuários internos que retornarem às atividades presenciais, além do uso constante de máscaras faciais, a adoção dos seguintes cuidados:

- a. portar o menor número de objetos consigo, evitando-se o uso de adornos pessoais tais como colares, pulseiras, relógios, mais de uma bolsa ou mochila, entre outros;
- b. observar os sinais indicativos de distanciamento social e evitar o contato físico (aperto de mão e abraços de reencontro) com outros servidores;
- c. dar preferência ao uso de escadas, evitando os elevadores; ao utilizar as escadas, evite tocar o corrimão;
- d. caso opte e/ou necessite usar os elevadores, que a utilização seja preferencialmente de uma pessoa por vez, evitando encostar-se nas paredes da cabine;
- e. sempre que possível, utilizar lenço de papel para chamar o elevador e acionar os botões, realizando a lavagem das mãos ou o álcool em gel logo em seguida, e antes de entrar em sua sala de trabalho;
- f. garanta a limpeza regular das superfícies e equipamentos onde exerce suas atividades, retirando todos os objetos desnecessários de cima das mesas (material de escritório, objetos que não serão utilizados de imediato, dentre outros);
- g. evite o compartilhamento de objetos e material de escritório. Em caso de não ser possível, higienizá-los logo após a utilização;
- h. ao manusear objetos comuns, busque usar lenços de papel;
- i. em caso de trabalhar diretamente com atendimento ao público, realizar o atendimento presencial, um de cada vez, com os EPIs de segurança;
- j. evitar a circulação desnecessária nas dependências dos prédios.

Art. 14. Recomenda-se, por necessário, a todos magistrados, servidores, estagiários e terceirizados a imunização completa contra o Coronavírus (Covid-19), de acordo com o calendário público de vacinação.

Art. 15. Cabe à Coordenadoria de Assistência Médica e Social (CAMS) o acompanhamento dos dados de vacinação do quadro de pessoal, devendo a equipe médica monitorar principalmente os servidores com risco alto.

DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXTERNO

Art. 16. Nas unidades em que for retomada a atividade presencial, o atendimento aos usuários externos nos gabinetes, secretarias e cartórios eleitorais, deve ocorrer, preferencialmente, por canais alternativos ao presencial, tais como telefone, e-mail e/ou recurso tecnológico de videoconferência, ou mediante agendamento e/ou distribuição de senhas, de acordo com a capacidade de atendimento pelas unidades e zonas eleitorais.

§1º É obrigatório, para ingresso e permanência nos prédios da Justiça Eleitoral, dos usuários internos e externos, a utilização de máscaras faciais, ainda que artesanal, e a observância às medidas de segurança, assim como o distanciamento social e a vedação de aglomerações.

§2º O Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso não fornecerá máscaras faciais de proteção individual para qualquer usuário externo com a finalidade de ingressar nos prédios do Poder Judiciário.

Art. 17. Com relação às dependências da sede do Tribunal, permanecem suspensas, até ulterior deliberação:

I – a visitação pública, salvo nos casos autorizados pela Presidência;

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

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os estagiários retornarão às atividades presenciais, salvo na hipótese prevista no art. 3º, §1º.

Art. 19. Situações peculiares locais, que exijam tratamento diferenciado do regramento geral disposto nesta Portaria, deverão ser encaminhados à Presidência, para análise e deliberação.

Art. 20. Em caso de imposição de medidas sanitárias restritivas à livre locomoção de pessoas (*lockdown*) por parte das autoridades competentes, mesmo quando decretadas em caráter parcial, ou no agravamento da pandemia, a Justiça Eleitoral poderá determinar a suspensão das atividades presenciais.

Art. 21. As sessões plenárias do Tribunal, até ulterior deliberação, continuarão sendo realizadas por meio de videoconferência. As reuniões administrativas multisetoriais igualmente permanecerão sendo realizadas virtualmente, salvo em situações excepcionais e quando inviável o meio eletrônico.

Art. 22. Os materiais, bens e equipamentos de informática cedidos aos servidores ou magistrados, durante o regime trabalho remoto obrigatório, deverão ser restituídos às respectivas unidades a partir do retorno do usuário interno às atividades na forma presencial, podendo a referida determinação ser relativizada na hipótese de ser estabelecido rodízio na unidade, desde que existam equipamentos em volume suficiente para a atuação presencial na referida unidade.

Art. 23. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, em 6 de outubro de 2021.

Desembargador **CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**,
PRESIDENTE TRE-MT, em 06/10/2021, às 10:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0331153** e o código CRC **4DCC50F7**.

