



Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco

Rua Barão de São Borja, 228. Boa Vista, Recife-PE. CEP: 50070-325 – Fone/Fax: (81)3221-6748

Colaborações ao Plano de Retomada do Trabalho Presencial no Tribunal de Justiça de Pernambuco

Recife, junho de 2020

Colaborações ao Plano de Retomada do Trabalho Presencial no Tribunal de Justiça de Pernambuco

O SINDJUD-PE vem apresentar sugestões e requerer as condições mínimas para a retomada gradual do trabalho presencial no Tribunal de Justiça de Pernambuco (TJPE), conforme Resolução Nº 322/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

APRESENTAÇÃO

O documento ora apresentado é resultado de um trabalho coletivo e democrático, incentivado e coordenado pelo SINDJUD-PE. As propostas vieram de vários segmentos do TJPE, o que lhe confere mais respaldo perante a categoria dos servidores. Compreendemos que esse documento é apenas um ponto de partida para nortear as análises do Grupo de Trabalho, ciente de que outras boas colaborações podem surgir posteriormente.

Em relação à análise das condições epidemiológicas para o retorno seguro do trabalho presencial, entendemos que o conjunto de medidas a serem adotadas deve seguir um planejamento estratégico, em etapas e democrático, o qual deverá a ser aprovado pelo Tribunal de Justiça e contar com a participação de especialistas em saúde pública e segurança do trabalho na sua elaboração e acompanhamento.

Além disso, coadunamos com a posição das autoridades de saúde que consideram inoportunas e perigosas as propostas de retomada das atividades presenciais enquanto a pandemia do COVID-19 não estiver sob controle. Atualmente, como é de notório conhecimento de todos(as), o número de infectados(as) e de mortos(as) no Brasil encontra-se em curva ascendente, chegando a ultrapassar a perda lamentável de mais de 1.400 vidas em um único dia em todo o território nacional.

Ressaltamos, ainda, que a comprovada capacidade tecnológica do Tribunal de Justiça e os elevados índices de produtividade permitem a manutenção do trabalho remoto sem afetar a regular prestação do serviço e o cumprimento das metas estabelecidas.

Nesse contexto, ainda que a volta das atividades presenciais não esteja prevista para o curto prazo em razão da prorrogação das restrições existentes, bem como da manutenção do recesso forense, nos posicionamos de forma contrária à retomada do trabalho presencial enquanto esse cenário de grave crise sanitária não for efetivamente controlado.

Todavia, considerando os imensos desafios e a necessidade de planejamento para garantir a saúde e a vida de servidores(as), magistrados(as), terceirizados(as), advogados(as), defensores(as) públicos(as), membros do ministério público e jurisdicionados(as) em geral, resolvemos contribuir com as seguintes propostas de readequação do funcionamento das atividades desenvolvidas em nosso ambiente de trabalho.

Em síntese, defendemos o retorno gradual sob as condições de saúde e segurança do trabalho com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletivo (EPC) em todas unidades de trabalho. Isso só após as condições atenuadas da transmissão do vírus. O bom planejamento se faz com paciência, para evitar erros e mudanças ainda mais drásticas.

O presente documento está estruturado em 09 (nove) eixos estruturantes, incluindo situações específicas de alguns setores que enviaram proposições.

1 PLANEJAMENTO

Propomos a aprovação de um planejamento de **retomada dos trabalhos em 04 (quatro) etapas, as quais indicarão o gradual retorno das atividades presenciais, condicionado o seu início ao efetivo controle da pandemia**. O prosseguimento entre as etapas deverá atender a critérios epidemiológicos e de saúde pública seguros e definidos por corpo técnico especializado, assim como à implementação das medidas de biossegurança no local de trabalho.

Nesse sentido, defendemos um planejamento com as seguintes etapas:

- **Fase 01:** Trabalho presencial de servidores(as) e magistrados(as) destinados exclusivamente às urgências, em regime de rodízio e com horário de expediente reduzido, mantendo-se o atendimento externo somente através de contato telefônico e e-mail;

- **Fase 02:** Trabalho presencial de servidores(as) e magistrados(as) destinados exclusivamente às urgências, em regime de rodízio e com horário de expediente reduzido, permitido o atendimento externo e a realização de audiências somente para os casos urgentes.
- **Fase 03:** Trabalho presencial de servidores(as) e magistrados(as) sem restrições, permitido o atendimento externo e a realização de audiências somente para os casos urgentes;
- **Fase 04:** Trabalho presencial de servidores(as) e magistrados(as) sem restrições, com a possibilidade de realização de queixas e audiências não urgentes, permitido o atendimento externo a todos os casos (normalidade restabelecida);
- **Observação:** Verificado o agravamento da crise sanitária, deverá o planejamento prevê a regressão de fases e o consequente retorno das restrições ao trabalho presencial.

2 INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- ✓ **2.1** Elaboração de Manual de Informações sobre procedimentos cotidianos que devem ser adotados para a redução do risco de contaminação no local de trabalho;
- ✓ **2.2** Realização de campanhas informativas sobre paramentação e desparamentação para servidores(as), magistrados(as) e terceirizados(as);
- ✓ **2.3** Criação de campanha publicitária educativa pela Assessoria de Comunicação Social - ASCOM destinada aos(as) servidores(as), magistrados(as), terceirizados(as), advogados(as), defensores(as) públicos(as), membros do ministério público e jurisdicionados(as) em geral, utilizando inclusive as redes sociais;
- ✓ **2.4** Convocação nos meios de comunicação oficial e na mídia em geral, inclusive nas redes sociais, para que as pessoas que tenham processos com audiências marcadas para julho/2020, agosto/2020 e setembro/2020, entrem em contato com a respectiva unidade jurisdicional e informe o seu e-mail e telefone para ampliação dos serviços à distância;

- ✓ **2.5** Sinalização com material informativo contendo o rol de serviço autorizados, e-mails e telefones, nos locais de acesso dos fóruns e das unidades jurisdicionais;
- ✓ **2.6** Abertura de mais canais de atendimento ao público: WhatsApp, telefone, e-mail, com designação de uma pessoa responsável por isso, a fim de evitar atendimento presencial.

3 REDUÇÃO DO FLUXO DE PESSOAS

- ✓ **3.1** Manutenção da preferência pelo trabalho remoto nos termos da Resolução nº 322/CNJ;
- ✓ **3.2** Manutenção do teletrabalho às mães e aos pais que possuem crianças com até 12 anos de idade, bem como crianças com necessidades especiais, enquanto não houver o retorno das aulas presenciais, além daquelas pessoas que residem com pessoas em grupo de risco;
- ✓ **3.3** Manutenção e aprimoramento das audiências realizadas por videoconferência;
- ✓ **3.4** Execução do trabalho presencial mediante rodízio de servidores(as) durante as fases 01 e 02 do planejamento;
- ✓ **3.5** Proibição de atendimento ao público durante a fase 01;
- ✓ **3.6** Restrições no atendimento ao público durante as fases 02 e 03;
- ✓ **3.7** Manutenção dos atendimentos exclusivamente por telefone e e-mail durante a fase 01;
- ✓ **3.8** Manutenção dos atendimentos não urgentes por telefone e e-mail durante as fases 01, 02 e 03;
- ✓ **3.9** Controle do fluxo de pessoas na entrada dos fóruns com a distribuição de senhas nas fases 02 e 03, após a medição de temperatura corporal;
- ✓ **3.10** Atendimento individualizado nas secretarias e no setor de queixas, mediante controle rígido de acesso e fornecimento de senha a ser realizado por funcionários(as) terceirizados(as), durante as fases 02 e 03;
- ✓ **3.11** Ampliação do número de funcionários(as) terceirizados(as) para o controle de acesso aos fóruns e às unidades jurisdicionais;

- ✓ **3.12** Presença limitada nas salas de audiências às partes, servidores(as), magistrados(as), advogados(as), defensores(as) públicos(as) e membros do ministério público durante as fases 02 e 03;
- ✓ **3.13** Autorização para a realização de audiências semipresenciais dos casos urgentes durante as fases 02 e 03, desde que a impossibilidade técnica seja restrita a uma única parte. Nesses casos, o(a) servidor(a) escalado para o rodízio ligaria os equipamentos e a sala de audiência receberia somente a parte que informou a impossibilidade técnica, enquanto a audiência seria conduzida por videoconferência.
- ✓ **3.14** Redução da quantidade de audiências diárias, assegurando intervalo de tempo para a devida limpeza do local, com funcionamento de apenas 01(uma) única turma durante as fases 02 e 03, ou, no caso de manutenção das 02(duas) turmas, que as audiências sejam agendadas em horários alternados e que a pauta seja reduzida pela metade;
- ✓ **3.15** Na hipótese de manutenção das 02(duas) turmas durante as fases 02 e 03, que seja vedado ao(a) conciliador(a) a realização de audiências em mais de 01(uma) turma;
- ✓ **3.16** Proibição da participação de estudantes e terceiros durante a realização das audiências, bem como da circulação de pessoas sem necessidade justificada;
- ✓ **3.17** Restringir o acesso de pessoas nas audiências aos casos de impossibilidade de sua realização por whatsapp/videoconferência, durante as fases 02 e 03, devendo a central de informações exigir documento de identificação capaz de confirmar o seu agendamento pela pauta da audiência;
- ✓ **3.18** Ampliação do número de funcionários(as) terceirizados(as) para a realização de triagem no acesso dos fóruns, impressão e recebimento de documentos, bem como o direcionamento ao setor competente e o fornecimento de informações nos limites de suas atribuições;
- ✓ **3.19** Limitação da taxa de ocupação dos prédios e ambientes internos ao percentual a ser fixado após estudo técnico, levando em consideração a capacidade (tamanho) da unidade jurisdicional;
- ✓ **3.20** A realização das queixas nas centrais dos juizados possam ser tomadas via telefone e/ou chamada de vídeo pelo whatsapp ou outra ferramenta similar,

complementadas por e-mail com o envio dos documentos comprobatórios quando se fizer necessário;

- ✓ **3.21** Antecipar a semana de auto inspeção para a data da primeira fase, pois durante a auto inspeção os prazos e atendimento ao ficam suspensos. O objetivo é dar andamento (e principalmente arquivar) processos físicos, atualmente parados (o que implica também em redução na necessidade de digitalização de processos). Nesse sentido, ao invés de 1 semana de atos preparatório e 1 semana de auto inspeção, faríamos 2 semanas. Com rodízio diário de servidores nas varas (apenas 2 servidores por unidade e com EPI). A auto inspeção seria o início da retomada das atividades presenciais no tribunal, independentemente da época dessa retomada. Assim, teríamos mais tempo para readaptar os servidores à nova realidade e para preparar a volta do atendimento ao público.

4 PREVENÇÃO E CONTROLE

- ✓ **4.1** Obrigatoriedade da utilização de máscaras, nos termos dos Decretos Estaduais nº 48.969/2020 e 49.017/2020;
- ✓ **4.2** Distribuição de máscaras para os(as) jurisdicionados(as) que não possuem e que comprovem a necessidade de realização de ato processual;
- ✓ **4.3** Obrigatoriedade de distanciamento mínimo com a sinalização de espaçamento no piso das unidades jurisdicionais;
- ✓ **4.4** Substituição das longarinas ou isolamento alternado dos espaços com diminuição do número de assentos;
- ✓ **4.5** Realização dos atendimentos no setor de queixas dos juizados em guichês alternados;
- ✓ **4.6** Redução do número de entradas nos fóruns para a garantia de controle mais efetivo no acesso;
- ✓ **4.7** Aquisição e distribuição de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, inclusive protetores faciais, e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC a servidores(as), magistrados(as) e terceirizados(as), nos termos da Resolução nº 322/CNJ;

- ✓ **4.8** Obrigatoriedade de medição de temperatura na entrada dos fóruns, preferencialmente por técnico(a) de enfermagem ou outro(a) profissional da área de saúde;
- ✓ **4.9** Aquisição de termômetros e oxímetros para distribuição às unidades administrativas e jurisdicionais;
- ✓ **4.10** Instalação de portal de descontaminação nas entradas dos fóruns;
- ✓ **4.11** Realização de testes para a COVID-19 em todos servidores(as), magistrados(as) e terceirizados(as) a cada 30 dias, e nos oficiais de justiça a cada 15 dias;
- ✓ **4.12** Reforço policial nos prédios para condução em caso de descumprimento das obrigações de prevenção e controle;
- ✓ **4.13** Suspensão imediata das atividades presenciais na unidade administrativas e jurisdicionais em que servidor ou magistrado testar positivo para o COVID-19, e prestação de toda assistência necessária ao cuidado da saúde do(a) servidor(a) adoecido(a);
- ✓ **4.14** Elaborar protocolo de sanitização dos materiais recebidos pelos correios e outros órgãos externos.

5 PRESERVAÇÃO DO GRUPO DE RISCO

- ✓ **5.1** Manutenção do teletrabalho para servidores(as) e magistrados(as) integrantes do grupo de risco;
- ✓ **5.2** Manutenção do teletrabalho para servidores(as) e magistrados(as) que residam com pessoas integrantes do grupo de risco, e, caso a maior parte dos(as) servidores(as) da unidade se encontrem nessa situação, que seja fixado rodízio presencial mais rígido com a excepcional participação de servidores em regime regular de teletrabalho, salvo quando não residente na Comarca;
- ✓ **5.3** Manutenção do teletrabalho para servidores(as) e magistrados(as) que façam o acompanhamento de pessoas do grupo de risco em hospitais e clínicas para tratamento contínuo das doenças previstas no art. 9º, §2º, do Ato Conjunto nº 06/2020 do TJPE, devendo a unidade de saúde fornecer declaração para essa finalidade;

- ✓ **5.4** Mapeamento em cada unidade jurisdicional do número de servidores(as) e magistrados(as) integrantes do grupo de risco, respeitado o sigilo das informações pessoais.

6 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

- ✓ **6.1** Ampliação e Fiscalização da limpeza dos banheiros das unidades administrativas e jurisdicionais, bem como daqueles com acesso ao público;
- ✓ **6.2** Orientações específicas para o manejo, limpeza e higienização dos reservatórios e recipientes de água mineral;
- ✓ **6.3** Fixação de suportes de sabão nos banheiros e recipientes de álcool em gel em todos os ambientes dos fóruns, inclusive nas entradas das salas e nos corredores;
- ✓ **6.4** Abastecimento constante dos reservatórios de sabão e álcool em gel;
- ✓ **6.5** Ampliação do número de funcionários(as) terceirizados(as) no setor de limpeza e higienização;
- ✓ **6.6** Capacitação da equipe de limpeza, através de empresa contratada para esse fim, com a elaboração de protocolo e *checklist*, de modo a garantir a higienização adequada das salas e espaços de convívio;
- ✓ **6.7** Desinfecção dos ambientes logo após a utilização/atendimento do público externo, em especial das salas de audiências e guichês de atendimento ao público;
- ✓ **6.8** Desinfecção do ambiente de trabalho após a troca de equipes que convivem no mesmo espaço físico;
- ✓ **6.9** Definição de tempo de tolerância no registro de controle do ponto eletrônico enquanto durar a desinfecção do ambiente de trabalho após a troca de equipes que convivem no mesmo espaço físico.

7 INFRAESTRUTURA

- ✓ **7.1** Visita técnica de equipe especializada a todos os prédios do TJPE para elaboração de parecer sobre as condições estruturais para a implantação das medidas sanitárias e demais medidas previstas na Resolução Nº 322/2020 do CNJ;

- ✓ **7.2** Instalação de vidros de proteção ou material similar (acrílico) nas secretarias, setor de queixas e salas de audiências, preservando, com isso, o distanciamento entre servidores(as) e entre servidores(as) e demais pessoas;
- ✓ **7.3** Instalação de lavatórios/pias no máximo de unidades jurisdicionais possíveis;
- ✓ **7.4** Redistribuição das salas de audiências e dos atendimentos das queixas para ambientes com janelas e circulação de ar;
- ✓ **7.5** Realização de reformas estruturais nos fóruns que não possuam salas de audiência ou setor de queixas com janelas e circulação de ar, assegurado o trabalho remoto aos servidores destes locais;
- ✓ **7.6** Realização de vistorias pela Diretoria de Engenharia nas salas das unidades administrativas e jurisdicionais, observados os critérios técnicos apontados por equipe de saúde pública.
- ✓ **7.7** Instalação de toldos e cadeiras nas áreas externas dos fóruns que não possuem espaço físico suficiente para o atendimento ao público ou realização do pregão de forma segura (Ex: JECRC Camaragibe/Paulista/Cabo), bem como para as pessoas que aguardam o atendimento psicossocial;
- ✓ **7.8** Instalação de ventiladores para serem utilizados preferencialmente em relação aos ar condicionados, em não podendo ocorrer a substituição deve ocorrer a realização de limpeza em uma frequência maior do que usualmente aplicada;
- ✓ **7.9** Permissão para o uso de salas de eventos ou ambientes destinados a outros fins, nos casos em que as salas de audiências não preencham os requisitos mínimos de biossegurança, inclusive para as audiências semipresenciais em que uma única parte demonstra a impossibilidade técnica de realizá-la integralmente por videoconferência;
- ✓ **7.10** Proibição de funcionamento e isolamento das áreas comuns externas de refeição;
- ✓ **7.11** Participação dos(as) administradores(as) e juízes diretores dos fóruns na definição e execução das regras de biossegurança a serem adotadas.

8 TECNOLOGIA, SIMPLIFICAÇÃO E METODOLOGIAS DE TRABALHO

- ✓ **8.1** Ampliação da disponibilização pública de arquivos no PJE como forma de diminuir o deslocamento da parte até a unidade jurisdicional;

- ✓ **8.2** Substituição dos requerimentos físicos por declarações orais certificadas mediante fé pública;
- ✓ **8.3** Recebimento de documentos preferencialmente já digitalizados através do e-mail institucional de cada unidade nas fases 02 e 03;
- ✓ **8.4** Implementação do AR eletrônico e a criação de força tarefa para o escaneamento dos AR's físicos já existentes e envio dos arquivos digitalizados para as respectivas unidades jurisdicionais;
- ✓ **8.5** Ampliação dos convênios entre o Tribunal de Justiça e as empresas com o maior número de litígios para viabilizar a realização de citações eletrônicas;
- ✓ **8.6** Implementação do agendamento eletrônico com hora certa para os atendimentos realizados pelo setor de queixas durante as fases 02 e 03 como forma de reduzir o tempo de espera do(a) jurisdicionado(a) na unidade;
- ✓ **8.7** Obrigatoriedade do fornecimento de contato telefônico e/ou e-mail na realização das queixas, bem como se a parte dispõe de celular, computador e acesso à internet, devendo a SETIC incluir os campos de preenchimento obrigatórios à distribuição do feito;
- ✓ **8.8** Autorizar a ampliação da realização de audiências integralmente telepresenciais na residência do(a) servidor(a) durante o horário de expediente;
- ✓ **8.9** Fornecimento de webcam, microfone e demais equipamentos necessários aos(as) conciliadores(as) para a realização das audiências integralmente telepresenciais e semipresenciais;
- ✓ **8.10** Instalação de webcam e microfones nos computadores das salas de audiência para que as mesmas possam ser realizadas de modo semipresencial;
- ✓ **8.11** Aquisição de chips telefônicos para que os servidores não utilizem seu número pessoal ao entrar em contato com a parte, assim como a disponibilidade de crédito;
- ✓ **8.12** Aprovação de abono para a aquisição de computadores e acessórios de informática para os servidores, a exemplo do Programa Judiciário Conectado (Lei Estadual nº 15.126/2013);
- ✓ **8.13** Realização do pregão na Central dos Juizados Especiais em local de espera aberto com a permissão de ingresso das partes ao fórum com apenas 30 minutos de antecedência;

- ✓ **8.14** Implementação na Central dos Juizados Especiais de sistema eletrônico semelhante ao utilizado pelo CEJUSC, permitindo que cada conciliador(a) possa realizar o chamamento da parte para o respectivo juizado de forma eletrônica;
- ✓ **8.15** Com o início da implementação do Pje Criminal, manter a suspensão dos prazos processuais nos processos físicos urgentes até que sejam digitalizados no sistema, como também o atendimento presencial (incluindo o comparecimento periódico das medidas cautelares). O objetivo é evitar nova parada do atendimento em período próximo;
- ✓ **8.16** Continuar a suspensão dos prazos processuais nos processos físicos até digitalização. Isso se houver data certa de implementação do Pje Criminal e demais áreas pendentes.
- ✓ **8.17** No tocante ao § 8º do art. 2 da Portaria 08/2020 do TJPE, que versa sobre quantitativo da força de trabalho em casa unidade, dentre outras, em situações de suporte para audiências o total de no máximo dois servidores (um no controle do equipamento e outro no controle do trânsito das testemunhas), se possível apenas um. Em caso de digitalização os processos, duas pessoas, uma em cada ambiente (gabinete e secretaria), para promover a digitalização dos processos de réus presos;
- ✓ **8.18** Assegurar a autonomia dos profissionais do apoio especializado (assistentes sociais, pedagogos e psicólogos) responsáveis pelo caso, para decidir qual a forma de atendimento, presencial ou remoto, que mais se adequa ao caso específico, podendo se recusar a realizar o atendimento presencial se a unidade jurisdicional não oferecer o espaço físico adequado. Tudo em conformidade com a Instrução Normativa Nº 07/2020 do TJPE;
- ✓ **8.19** Visitas externas (domiciliares e institucionais) apenas nos casos excepcionais apontados pelo profissional que está trabalhando no processo em questão e devidamente justificada, sem prejuízo do adicional de risco de vida. Após finalizar a(s) visita(s) externa(a), o profissional não poderá retornar a unidade jurisdicional e deverá ser liberado para retorno ao seu domicílio para as desinfecções necessárias do seu vestuário sem necessidade de retorno a unidade;
- ✓ **8.20** Conferir a possibilidade de teletrabalho parcial para as equipes de apoio especializado, com os dias destinados a ida ao fórum somente para os casos

que se fizerem necessário. A finalização dos laudos, pareceres e demais peças técnicas podem ser realizadas no modelo de trabalho remoto;

- **8.20.1** Restringir trabalho presencial aos atendimentos agendados e apenas nos casos excepcionais apontados pelo profissional responsável pelo caso, e somente, se a unidade jurisdicional apresentar espaço físico adequado que garanta a segurança dos profissionais e das partes entrevistadas. Após cada atendimento a sala de atendimento será imediatamente desinfetada;
- **8.20.2** Atendimento presencial restrito aos agendamentos, com as demandas espontâneas atendida exclusivamente por telefone, momento que será avaliada a necessidade de atendimento presencial;
- ✓ **8.21** O rodízio de servidores do apoio especializado para o trabalho presencial deverá ser estabelecido pela própria equipe, comunicando ao gestor, considerando o quantitativo de profissionais de cada equipe e a estrutura física da unidade. Todas as atividades possíveis de serem realizadas remotamente (elaboração de pareceres e relatórios de acompanhamento) poderão ser feitas nos dias destinados ao teletrabalho conforme acordado entre os profissionais de cada equipe;
- ✓ **8.22** Sistema Webex/CISCO disponibilizado pelo CNJ, para uso da equipe nos atendimentos remotos;
- ✓ **8.23** Suspensão das apresentações periódicas em juízo (no caso da VEPA);
- ✓ **8.24** Assegurar aos Oficiais de Justiça o desenvolvimento do trabalho de forma remota, exceto as diligências em casos de urgência, evitando assim a presença nas salas da CEMANDO;
- ✓ **8.25** Distribuição de máscaras para Oficiais de Justiça em quantitativo maior, devido a maior exposição no trabalho externo;
- ✓ **8.26** Elaboração de protocolo de segurança com orientações práticas de prevenção aos servidores com realização de trabalho externo, a exemplo de Oficiais de Justiça, assistentes sociais, pedagogos e psicólogos;
- ✓ **8.27** Assegurar o trabalho remoto aos servidores da SETIC, com trabalho presencial somente em casos excepcionais, a exemplo do recebimento de equipamentos, somente mediante agendamento.

9 GESTÃO PARTICIPATIVA E TRANSPARÊNCIA

- ✓ 9.1 Reuniões sistemáticas do Grupo de Trabalho, bem como do Comitê de Gestão de Crise;
- ✓ 9.2 Criação de página no site para a publicação das atas de reunião do Comitê de Crise e do Grupo de Trabalho destinado ao planejamento do retorno das atividades presenciais;
- ✓ 9.3 Publicação do percentual de servidores(as) do grupo de risco em cada unidade administrativa e jurisdicional, respeitado o sigilo das informações pessoais;
- ✓ 9.4 Publicação do percentual de servidores(as) em regime de teletrabalho em cada unidade administrativa e jurisdicional;
- ✓ 9.5 Publicação de todos os estudos técnicos que embasarem a retomada dos trabalhos, o avanço das fases acima mencionadas e a indicação das medidas que tornem os ambientes mais seguros;
- ✓ 9.6 Mapeamento e divulgação do número de servidores(as) e magistrados(as) infectados e o respectivo número de óbitos através do aplicativo “*MONITORA COVID-19*” desenvolvido pelo Comitê Científico de Combate ao Coronavírus do Consórcio Nordeste, respeitado o sigilo das informações pessoais.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O SINDJUD-PE permanecerá atento para assegurar a saúde e segurança aos servidores, a todos que compõem o sistema de justiça e a população em geral. O TJPE não pode ser vetor de transmissão do vírus. Com a realidade do PJe felizmente dispomos de meios suficientes para assegurar o trabalho e a atenção à saúde. Portanto, não necessitamos nos apressar para o retorno ao trabalho como era antes da pandemia.

Por fim, agradecemos a todas e todos servidores que colaboraram com sugestões. Juntos seremos sempre mais fortes! Algum fato novo ou situação que não foi contemplada pode ser indicada ao Sindicato para inclusão.

SINDJUD-PE

Gestão Fortalecer e Avançar!

Versão revista e entregue ao TJPE no dia 10 de junho de 2020