



PLANO DE RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL

PRTP V1.0

1. Introdução

Com o surgimento da pandemia da covid-19 o cotidiano sofreu inúmeras mudanças que exigiram adaptações imediatas na forma de conviver em sociedade e trabalhar. Dentre os ajustes que foram necessários temos:

- a. Distanciamento social: foi preciso reduzir a interação entre as pessoas como forma de diminuir a velocidade de transmissão do vírus. Essa ação levou ao fechamento, por exemplo do comércio, escolas, empresas, indústrias etc;
- b. Isolamento social: esta medida visou separar as pessoas doentes das não doentes, para evitar a contaminação do vírus. O efeito imediato foi isolar qualquer pessoa que estivesse com sintomas, confirmados ou não, de contaminação do coronavírus. No início nem sintomas eram necessários, bastava estar chegando de uma área que já tivesse atingido a contaminação comunitária;
- c. Trabalho remoto: em curto espaço de tempo vários servidores do Tribunal foram deslocados para trabalhar remotamente. Gestores e servidores viram-se com o desafio de adaptar-se ao trabalho à distância e lidar com a nova forma de acesso aos sistemas administrativos, o gerenciamento da equipe e das rotinas etc.

Em algum ponto no futuro próximo chegará o momento de retornar ao trabalho presencial. Para tanto será necessário equilibrar uma difícil decisão entre o retorno presencial, com aumento da mobilidade e aglomerações, e períodos de distanciamento social, a fim de manter os níveis de contágio baixos e decrescentes, haja vista que especialistas estimam que será necessário conviver com o coronavírus por vários meses de forma cuidadosa, até uma vacina definitiva.

Ademais o TRE-GO precisará seguir uma série de atos preparatórios, medidas e protocolos a fim de garantir a segurança sanitária dos servidores, estagiários, terceirizados e público em geral que utiliza as instalações da Justiça Eleitoral

O presente Plano de Retorno ao Trabalho Presencial (PRTP) visa determinar os critérios que serão utilizados como protocolo de forma a garantir o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.



2. Observações fundamentais aos gestores

No momento inicial do retorno ao trabalho será fundamental todos os gestores atentarem-se para as diretrizes internas, elencadas nas Portarias Conjunta n.01/2020, PRES n.74 e 76/2020, bem como as recomendações dos órgãos de saúde.

Ainda não há informações conclusivas a respeito do comportamento da COVID-19 no decorrer do tempo. Somente pesquisas futuras determinarão fatores como: imunidade e consequências para quem teve a doença, novos grupos de risco que podem ser identificados, risco de novas ondas de contaminação etc.

Para este momento é compulsório aos gestores:

- a. Solicitar que qualquer servidor em trabalho presencial se afaste imediatamente das suas atividades presenciais caso apresentem febre ou outros sintomas respiratórios que possam indicar suspeita de contaminação própria ou que tenham parentes com diagnóstico de COVID-19 confirmado, sendo permitido o trabalho remoto (artigo 4º, Portaria Conjunta n.01/2020);
- b. Evitar que servidores considerados do grupo de risco realizem trabalho presencial de qualquer natureza, optando pelo trabalho remoto. Caso seja indispensável sua presença no trabalho presencial, deve ser garantido o trabalho interno, sem contato com público externo, em local reservado, arejado e higienizado ao fim de cada turno de trabalho. (artigo 4º, Portaria Conjunta n.01/2020);
- c. Manter em trabalho remoto qualquer servidor cuja atividade não seja grave e urgente e imprescindível de realizar-se presencialmente. (artigo 3º, Portaria PRES n.74/2020 c/c artigo 2º, Portaria PRES n.76/2020);
- d. Vedar o trânsito de pessoas nas instalações da Justiça Eleitoral sem o uso de máscaras, sob o risco de serem convidadas a se retirarem do recinto (Decisão Presidência – doc. PAD n.67.728/2020 e Nota Técnica n.01/2020 – CGLAIS).



3. Início do retorno ao Trabalho Presencial

O retorno ao trabalho presencial pleno será realizado em etapas seguindo as seguintes diretrizes.

3.1. Premissas norteadoras

O início PRTP passará pelos itens a seguir, tendo-se como base os dados oficiais epidemiológicos divulgados pelas Secretarias de Vigilância Sanitário do Estado de Goiás e dos Municípios:

- a. situação epidemiológica estadual favorável e curva de novos casos e transmissibilidade "achatadas", com tendência de queda por pelo menos 14 dias;
- b. capacidade de atendimento da rede hospitalar local presente (taxa de ocupação de leitos de internação e de UTI);
- c. preparo do ambiente laboral às recomendações de prevenção à COVID-19;
- d. disponibilidade de equipamentos de proteção individual e coletiva e,
- e. ampla divulgação deste documento através de campanhas de divulgação e reuniões virtuais, com a participação dos gestores e servidores do TRE-GO.

3.2. Retomada gradual de acordo com o grupo prioritário e escala de trabalho

A volta gradual ao trabalho presencial será precedida de diversas ações preparatórias tais como treinamentos das novas diretrizes a serem seguidas e a aquisição de EPIs para os servidores, em especial para aqueles que atendem o público externo, dentre diversas outras constantes deste planejamento.

No entanto um elemento essencial desta preparação será cada um sentir-se seguro para retornar, o que passa por um preparo organizacional, mental e emocional da equipe.

I. Grupo prioritário

Atendidas as premissas do item 2, a próxima etapa será cada unidade administrativa identificar quais atividades devem retornar primeiro tendo em vista sua gravidade e urgência e necessidade de serem realizadas de forma presencial.

Para esta avaliação é grave a atividade que oferecer maior risco de levar a prejuízos se não for executada. A urgência está relacionada com a rapidez de realização. Por fim caberá avaliar a imprescindibilidade de realizá-la de forma presencial.

A definição da distribuição das seções nos grupos prioritários será determinada por cada gestor de unidade investido nos Cargos em Comissão – CJ-3. No caso das Zonas Eleitorais essa definição ficará a cargo da Corregedoria Regional Eleitoral (CRE-GO) em conjunto com o Integrazonas levando-se em conta as informações epidemiológicas de cada região do Estado de Goiás.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE

Grupo	Natureza da atividade	Prazo de retorno
1	- Servidores cuja natureza da atividade seja grave e urgente e realizada exclusivamente presencial - Terceirizados que trabalhem nas áreas da limpeza, segurança, controle de entrada e saída dos prédios da Justiça eleitoral	Imediato Com Escala
2	- Servidores que dão suporte direto às atividades essenciais prevista no grupo 1 - Terceirizados que trabalhem nas áreas de manutenção predial, não elencados no grupo 1, e de transporte	xx/xx/xx Com Escala
3	- Demais servidores não elencados nos Grupos 1 e 2 - Demais terceirizados não elencados nos Grupos 1 e 2 - Estagiários	xx/xx/xx Com Escala
4	Servidores do grupo de risco elencados no artigo 4º da Portaria Conjunta n.01/2020	xx/xx/xx Com Escala
5	Retorno pleno de todos os servidores, estagiários e terceirizados	Janeiro de 2021 Sem Escala

II. Escala de trabalho

A escala de trabalho da equipe visa alternar momentos de trabalho presencial e remoto como forma de reduzir o risco de contaminação, levando-se em conta:

- o prazo de incubação do coronavírus, estimado em 5 dias em média, e o prazo para aparecerem os primeiros sintomas, estimado em até 14 dias;
- escala de trabalho presencial por remoto na proporção de 5 por 9 dias, ou seja, trabalha-se presencialmente durante até 5 dias da semana, segunda a sexta, e os 9 dias seguintes de forma remota. Caso algum servidor se contamine durante seu período presencial ele teria 9 dias para manifestar os sintomas em casa o que poderia aumentar as chances de evitar a contaminação no ambiente de trabalho.

Cada gestor, investido nos cargos em comissão CJ-02, deverá montar a própria escala de trabalho da sua equipe. Ficará a cargo dos chefes de cartório montar sua escala e apresentá-la à CRE-GO.

III. Ações a serem desenvolvidas neste tópico

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Elaborar o mapa "Grupo Prioritário"	Preparação para retorno ao trabalho presencial	CJs – 03 de cada unidade
02	Elaborar o mapa "Escala de trabalho"	Preparação para retorno ao trabalho presencial	CJs – 02 de cada unidade



3.3. Retorno pleno ao trabalho presencial

O retorno pleno ao trabalho presencial se dará quando for declarado pelas instituições sanitárias o fim do estado de pandemia. Serão considerados os comunicados da Organização Mundial de Saúde, Ministério da Saúde, Vigilâncias Sanitárias Estadual e Municipal.

I. Ações a serem desenvolvidas neste tópico

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Acompanhar a decretação do fim da pandemia	Implementação imediata	Comitê de crise da COVID 19

4. Diretrizes a todos que estiverem em trabalho presencial

4.1. Regras de distanciamento e ocupação do espaço

Uma vez decidida a retomada gradual do trabalho presencial, o chefe imediato e coordenadorias deverão tomar providências para que não haja proximidade inferior a um metro entre os servidores, estagiário e terceirizados. Sugere-se, se for o caso, reorganizar as estações de trabalho e as cadeiras do ambiente de tal forma que respeite o distanciamento.

Nos locais onde esse distanciamento não for possível, recomenda-se a adoção de medidas como jornadas em dois turnos – com intervalo que impeça aglomeração na troca dos turnos e que permita a limpeza das instalações – ou adoção de escala para que parte da equipe permaneça em trabalho remoto.

Os servidores que precisem trabalhar presencialmente devem seguir as orientações abaixo:

- Limpar a estação de trabalho antes e depois de utilizar com álcool gel 70%, atentando para a assepsia do mouse, teclado, braços da cadeira, telefone de mesa e mesa (**Precisa verificar com a STI se pode prejudicar os equipamentos**);
- Reduzir o número de objetos em cima da mesa ao mínimo possível para evitar locais propícios para acúmulo do coronavírus;
- Uso obrigatório de máscaras de proteção facial;
- Evitar aglomerações e realizar reuniões virtuais, preferencialmente;
- Lavar as mãos com sabão e água em caso de sujeira, neste caso o álcool em gel não é suficiente;
- Abrir todas as janelas do ambiente para melhor circulação do ar (**Precisa verificar com a SAO se pode prejudicar os equipamentos**);
- Evitar trabalhar em salas totalmente fechadas, sem circulação de ar. Manter o ambiente somente com o ar condicionado central aumenta o risco de contaminação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE

- h. Priorizar os chamados remotos à STI. Quando não for possível, manter distância de 1 metro do técnico que estiver em atendimento. Previamente à sua chegada e ao final do atendimento, higienizar os periféricos (mouse, teclado, tela, etc) com solução antisséptica;
- i. Evitar utilizar os banheiros com outros servidores;
- j. Não compartilhar utensílios tais como pratos, talheres etc.;
- k. Utilizar copos descartáveis ou levar o próprio.

O distanciamento de 1 metro deverá ser seguido pelo público no momento da retomada dos atendimentos externos inclusive quanto à área de espera.

I. Ações a serem desenvolvidas neste tópico

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Avaliar e solicitar as adaptações necessários no ambiente de trabalho para garantir a distância mínima de 1 metro entre os servidores	Implementação imediata	Gestores SAO / CEIN
02	Retirar ou sinalizar desativação de bancos próximos que não permitam a distância mínima de 1 metro para evitar aglomeração.	Preparação para retorno ao trabalho presencial	Zonas Eleitorais Gestores SAO / CEIN
03	Realizar marcações de distanciamento no piso dos locais de atendimento ao público, em frente a elevadores e nas portarias, com no mínimo 1 metros de distância entre os pontos	Preparação para retorno ao trabalho presencial	Zonas Eleitorais SAO / CEIN
04	Distribuir os trabalhadores terceirizados de modo a reduzir o quantitativo de pessoas, simultaneamente, nos locais de trabalho e em ambientes fechados.	Implementação imediata	Gestores SAO / CEIN
05	Vedar o acesso do público externo à biblioteca, auditório e plenário	Implementação imediata	DG
06	Realizar a limpeza dos banheiros a cada uma hora, quando a circulação de pessoas for intensa, ou a cada duas horas em caso de poucas pessoas estarem no edifício sede	Implementação imediata	SAO / CEIN
07	Determinar que as sessões plenárias sejam realizadas e transmitidas de modo remoto	Implementação imediata	PRES ASTPL
08	Determinar que os deslocamentos em veículos oficiais, ocorram no máximo com 1 (um) passageiro por veículo, somente no banco traseiro	Implementação imediata	DG SAO
09	Proibir eventos e reuniões com mais de 05 pessoas. Quando reuniões presenciais forem	Implementação imediata	DG



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
	necessárias, seguir estritamente as orientações de distanciamento social.		
10	Vedar a circulação de pessoas sem máscaras nas dependências dos prédios	Implementação imediata	DG
11	Determinar aos servidores buscarem seus pedidos pessoais na recepção dos prédios	Implementação imediata	DG
12	Elaborar protocolo de atendimento presencial para suporte de TI	Implementação imediata	STI SEATS
13	Avaliar manter as portas de vidro abertas para facilitar a circulação de ar no ambiente.	Implementação imediata	SAO

II. Ações a serem desenvolvidas especificamente pelas zonas eleitorais

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Priorizar agendamentos de horários para atendimento ao público para evitar a aglomeração e para distribuir o fluxo de pessoas.	Implementação imediata	Zonas Eleitorais
02	Realizar atendimento presencial de maneira individualizada, restringindo, sempre que possível, a presença de acompanhantes	Preparação para retorno ao trabalho presencial	Zonas Eleitorais
03	Para atendimento de pessoa com idade igual ou superior a 60 anos e aquelas de grupos de risco, conforme autodeclaração, estabelecer horários ou setores exclusivos de atendimento. Conferir atendimento preferencial, garantindo fluxo ágil para que permaneçam o mínimo possível no estabelecimento.	Preparação para retorno ao trabalho presencial	Zonas Eleitorais
04	Estimular o atendimento aos eleitores por meio de telefone, e-mail ou whatsapp	Implementação imediata	Zonas Eleitorais
05	Avaliar a adaptação dos guichês de atendimento com vidros entre servidor e eleitor.	Preparação para retorno ao trabalho presencial	Zonas Eleitorais SAO / CEIN

4.2. Orientações em caso de suspeita ou confirmação de contaminação do servidor ou parente que resida com o mesmo

I. Em caso de suspeita de contágio próprio ou de alguém com quem conviva o servidor deve:

- Avisar a chefia imediata da situação e combinar a possibilidade de trabalho remoto;
- Ficar em casa e evitar deslocamentos por 14 dias em caso de sintomas leves;
- Caso o quadro se agrave e ocorram dificuldades respiratórias, procurar um hospital para atendimento médico;



- d. Em qualquer um dos casos, entrar em contato com a equipe médica da SEATS para que acompanhamento e orientações.

II. Em caso de diagnóstico positivo para COVID-19:

- a. Ficar em isolamento domiciliar;
- b. Utilizar máscara o tempo todo;
- c. Se for preciso cozinhar, use máscara de proteção, cobrindo boca e nariz todo o tempo;
- d. Depois de usar o banheiro, nunca deixe de lavar as mãos com água e sabão e sempre limpe vaso, pia e demais superfícies com álcool ou água sanitária para desinfecção do ambiente;
- e. Separar toalhas de banho, garfos, facas, colheres, copos e outros objetos apenas para seu uso;
- f. O lixo produzido precisa ser separado e descartado;
- g. Sofás e cadeiras também não podem ser compartilhados e precisam ser limpos frequentemente com água sanitária ou álcool 70%;
- h. Manter a janela aberta para circulação de ar do ambiente usado para isolamento e a porta fechada, limpe a maçaneta frequentemente com álcool 70% ou água sanitária.

III. Caso o servidor não more sozinho, os demais moradores devem dormir em outro cômodo, longe da pessoa infectada, seguindo também as seguintes recomendações:

- a. Manter a distância mínima de 1 metro entre o paciente e os demais moradores.
- b. Limpar os móveis da casa frequentemente com água sanitária ou álcool 70%.
- c. Se uma pessoa da casa tiver diagnóstico positivo, todos os moradores ficam em isolamento por 14 dias também.
- d. Caso outro familiar da casa também inicie os sintomas leves, ele deve reiniciar o isolamento de 14 dias. Se os sintomas forem graves, como dificuldade para respirar, ele deve procurar orientação médica.

4.3. Retorno ao trabalho presencial de servidores com suspeita ou confirmação de contágio

Uma dúvida comum é saber qual o momento o servidor pode retornar ao trabalho após uma suspeita ou confirmação de contágio.

Segundo o boletim epidemiológico 08 do Ministério da Saúde, o retorno ao trabalho deve atender às condições descritas a seguir:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE

- a. Mínimo de 72 horas assintomático, e,
- b. Mínimo de 7 dias após o início dos sintomas.

Ao retornar atentar para o uso permanente da máscara de proteção facial.

4.4. Utilização dos elevadores

Os cuidados abaixo relacionados devem ser levados em consideração na utilização dos elevadores, desde a espera até a saída do usuário, já que é um ambiente com possibilidade de transmissão do coronavírus:

- a. Utilizar o elevador sozinho ou no máximo com outra pessoa. Caso haja lotação aguardar até ser possível utilizá-lo com segurança;
- b. Ao aguardar sua vez com outro colega, manter a distância de um metro entre si;
- c. Utilização obrigatória de máscaras;
- d. Evitar conversas e encostar nas paredes quando estiverem dentro do elevador;
- e. Usar álcool em gel antes e depois;
- f. Utilizar a etiqueta para tossir e espirrar quando for inevitável conter esses impulsos.

I. Ações a serem desenvolvidas neste tópico

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Vedar a utilização dos elevadores por mais de duas pessoas simultaneamente.	Implementação imediata	DG
02	Limpar portas, piso, teto, paredes e botoeiras, inclusive dos halls dos demais andares dos elevadores, com frequência.	Implementação imediata	SAO/CEIN

4.5. Plano de comunicação

Um dos elementos fundamentais para um retorno seguro ao trabalho presencial, com a equipe motivada e disponível para realizar suas atividades é a elaboração de um Plano de Comunicação.

As informações devem ser produzidas e divulgadas por todas as mídias e meios disponíveis, com destaque para:

- a. Vídeos;
- b. E-mails institucionais;
- c. Intranet;
- d. Grupos de Whatsapp;
- e. Reuniões por vídeo conferência;
- f. Folders e panfletos digitais;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE

- g. Cartilhas e,
- h. Comunicação visual a ser afixada nas dependências dos prédios da Justiça Eleitoral através de banners ou material similar.

A campanha deverá versar principalmente sobre:

- a. Plano de Retorno ao Trabalho Presencial, e,
- b. Informações relevantes sobre a COVID-19.

I. Ações a serem desenvolvidas neste tópico

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Elaborar o Plano de Comunicação para os públicos interno e externo	Implementação imediata	ASCIS
02	Elaboração, produção e distribuição do material de divulgação	Implementação imediata	ASCIS
03	Realização das reuniões por vídeo conferência a fim capacitar e informar	Implementação imediata	SGP / CEDE / SEATS e SECAP
04	Elaborar cartilhas informativas sobre manejo e procedimentos de higiene pessoal, uso de máscaras, dentre outros assuntos sobre medidas de prevenção e controle da COVID-19	Implementação imediata	ASCIS
05	Elaborar alertas sobre uso adequado do álcool gel, considerando seu risco de combustão o qual pode causar acidentes e queimaduras no corpo.	Implementação imediata	ASCIS

4.6. Diretrizes para a limpeza ambiental

A limpeza dos ambientes de trabalho se transformou em uma das principais frentes de combate à contaminação da COVID-19. Pela sua natureza, os profissionais aqui vinculados passaram a lidar com um outro nível de complexidade nas suas atividades: a exposição à contaminação.

Sem dúvida esse risco é um dos maiores para esses profissionais. O que nos levará a uma ampla discussão a respeito das formas de proteção que terão que ser implementadas para eliminar o risco de contágio.

I. Equipamentos de Proteção Individual

Quando os primeiros casos da COVID-19 apareceram em Goiás diversos contratos de trabalhadores terceirizados estavam em andamento no TRE-GO, os quais foram acordados em um contexto que mudou completamente em algumas semanas.

O efeito prático é que, certamente, os EPIs imaginados no momento da assinatura não são suficientes agora, ou seja, há necessidade de rever essas cláusulas com rapidez.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE

A lista de EPIs sugeridos para esses trabalhadores deve levar em consideração se a atividade será de limpeza ou de higienização de um ambiente com suspeita ou confirmação de contaminação:

a. EPIs para limpeza de ambientes em geral:

- i. Luva;
- ii. Óculos de segurança;
- iii. Botas ou sapatos de trabalho fechados.

b. EPIs para higienização em ambientes com suspeita ou contaminados:

- i. Luva de trabalho pesado;
- ii. Capote/avental;
- iii. Máscara;
- iv. Óculos de ampla visão;
- v. Botas ou sapatos de trabalho fechados.

Outro fator a ser levado em consideração são os cuidados em relação aos produtos que serão utilizados a depender da complexidade da limpeza que será efetuada. Para essas especificações deverá ser utilizada a NOTA TÉCNICA Nº 26/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA.

II. Ações deste tópico

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Elaborar as especificações dos EPIs para aquisição para a equipe de limpeza (ou será repassado o custo para as empresas?)	Implementação imediata	SAO / CEIN
02	Definir a lista de produtos de limpeza a serem utilizados e comprados de acordo com a Nota Técnica da ANVISA (ou será repassado o custo para as empresas?)	Implementação imediata	SAO / CEIN
03	Elaborar o Protocolo de Limpeza para ambientes em geral, incluindo especificação de locais com suspeita ou confirmação de contaminação, periodicidade etc.	Implementação imediata	SAO / CEIN SGP / SEATS
04	Avaliar o protocolo de utilização do ar condicionado e definir locais onde será necessária a utilização de ventilação natural.	Implementação imediata	SAO / CEIN



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE

5. Plano de contratações

Conforme explanado ao longo deste documento as ações de enfrentamento da pandemia passará por uma importante reavaliação das contratações e aquisições de diversos insumos voltados ao aumento da prevenção e redução do risco de contágio nas instalações da Justiça Eleitoral de Goiás.

Em um primeiro momento, a equipe da Seção de Atenção à Saúde listou os itens que entendeu serem importantes para aquisição EPIs para os servidores da própria seção e aquisição de máscaras de tecido para servidores e estagiários.

No entanto, quando se fala em retorno ao trabalho há diversos outros insumos necessários tais como aqueles relacionados à área da limpeza, outros EPIs para servidores que trabalham no atendimento etc.

Para esta ação será fundamental uma coordenação entre as unidades demandantes em conjunto com aquelas envolvidas nas contratações.

I. Ações a serem desenvolvidas neste tópico

Id	Descrição da ação	Criticidade	Responsável
01	Constituir uma equipe dedicada ao planejamento das contratações e reavaliação dos ajustes necessários nos contratos de terceirizados	Implementação imediata	DG
02	Acompanhar os processos de contratações e aquisições de insumos	Implementação imediata	Equipe de Contratações
03	Elaborar os Termos de Referência	Implementação imediata	Equipe de Contratações



6. Contatos da Seção de Atenção à Saúde

Os servidores têm à sua disposição as seguintes formas de contato, em caso de necessidade:

6.1. Telefone fixo ou e-mail:

- a. E-mail: seats-lista@tre-go.jus.br
- b. Telefone fixo: (62) 3920-4245

6.2. WhatsApp - Administrativo:

- a. Zap SEATS: (62) 99326-1731 – Caso não tenha nosso número no seu celular favor cadastrá-lo.
- b. Davyson, no horário das 12:00 às 18:00: (62) 98406-4101.
- c. Lara, no horário das 13:00 às 19:00: (62) 99854-8803.

6.3. WhatsApp - Equipe médica:

- a. Dra. Maria Victória, no horário das 13:00 às 17:00 - (62) 98133-6400.
- b. Dr. Ely, no horário das 15:00 às 19:00 – (62) 99686-6456.
- c. Dra. Sílvia, no horário das 13:00 às 17:00 – (62) 99646-0083.

6.4. WhatsApp - Odontologia:

- a. Dra. Fernanda, no horário das 12:00 às 18:00 - (62) 98407-7073.