



Estado do Piauí

Tribunal de Contas

Gabinete da Presidência



PORTARIA Nº 276/2020

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a essencialidade e necessidade de continuidade na prestação dos serviços públicos a cargo desta Corte de Contas;

Considerando a existência de ferramentas de tecnologia que garantam simultaneamente a continuidade dos trâmites processuais e o respeito aos princípios constitucionais da publicidade e do contraditório e ampla defesa;

Considerando a existência de medidas de segurança que mitiguem os riscos de contaminação pela COVID-19;

RESOLVE

Art. 1º O Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI retomará gradualmente seu expediente presencial a partir de 13 de julho de 2020 com até 30% da capacidade de cada setor a ser apurada na forma dos parágrafos seguintes.

§1º Servidores e membros pertencentes ao grupo de risco, definido no art. 6º da Portaria nº 157/2020, continuarão obrigatoriamente em regime de teletrabalho.

§2º Caso o servidor ou membro pertencente ao grupo de risco exerça atividade incompatível com o teletrabalho, deverá realizar capacitação nos termos da Resolução TCE/PI nº 05/2020.

§3º Os servidores que exerçam atividades incompatíveis com teletrabalho ou tenham baixa produção no teletrabalho retornarão obrigatoriamente ao expediente presencial.

§4º Os servidores que estejam produzindo adequadamente em teletrabalho deverão continuar preferencialmente neste regime.

§5º As relações dos servidores que retornarão inicialmente, no percentual de até 30% estabelecido no *caput*, deverá ser elaborada pela chefia imediata e entregue à Secretaria Administrativa até o dia 06 de julho de 2020 sob os seguintes critérios em ordem de prioridade:



Estado do Piauí

Tribunal de Contas

Gabinete da Presidência



- I – Atividades incompatíveis ou baixa produção no teletrabalho;
- II – Manifestação de interesse do servidor no retorno;
- III – Não tenha convivência doméstica com pessoa de grupo de risco;
- IV – Não esteja incumbido de orientação de crianças em atividade escolar no turno da manhã;
- V – Não esteja incumbido de orientação de adolescentes em atividade escolar no turno da manhã;
- VI – Deslocamento em veículo próprio;

§6º É facultada a utilização de outros critérios pelas chefias imediatas os quais deverão ser estabelecidos em conjunto com seus subordinados.

§7º Os estagiários de nível superior também serão incluídos no cálculo percentual estabelecido no caput, sendo vedado, contudo, o retorno de apenas estagiários ao setor.

§9º Os estagiários de nível médio continuarão afastados do expediente presencial.

§10º Os critérios estabelecidos neste artigo se dão apenas em nível de sugestão aos Gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Ministério Público de Contas, CRJ, Ouvidoria, Corregedoria, Controle Interno e Escola de Contas, nos quais os membros encarregados de sua gestão poderão estabelecer regime diferenciado.

§11º Os servidores cujo regime de trabalho fora das dependências advenha da Resolução TCE/PI nº 07/2013 estão dispensados do cumprimento da carga horária mínima presencial estabelecida no art. 6-A, bem como da apuração do quantitativo máximo por unidade disposto no art. 4º, II.

§12º Os servidores que tenham convivência doméstica com pessoa diagnosticada com Covid-19 deverão informar imediatamente a chefia imediata e serão colocados em regime de teletrabalho obrigatório por, no mínimo, 14 dias.

Art. 2º O retorno dos servidores presentes na relação do artigo anterior deverá ser efetivado em rodízio de tarefas e presença conforme sugestão abaixo:

- I – 50% trabalharão 03 dias numa semana (segunda, quarta e sexta-feira) e 02 dias (terça e quinta-feira) na semana seguinte;



Estado do Piauí

Tribunal de Contas

Gabinete da Presidência



II – 50% trabalharão 02 dias numa semana (terça e quinta-feira) e 03 dias na semana seguinte (segunda, quarta e sexta-feira);

Art. 3º O retorno ao regime presencial seguirá os protocolos de segurança estabelecidos pela Comissão de Preparação para o Retorno das Atividades Presenciais que constitui o Anexo I desta Portaria.

§1º Os servidores somente retornarão ao trabalho presencial após a realização de testes de Covid-19.

§2º Estará suspensa a marcação de ponto eletrônico, devendo as catracas ficar liberadas e o servidor proceder à justificação do controle de jornada junto à chefia imediata.

Art. 4º O atendimento aos jurisdicionados e público externo continuará sendo feito integralmente de forma remota via email ou telefone.

Art. 5º O protocolo continuará funcionando integralmente de forma eletrônica, mediante envio de documentos assinados em forma física ou eletrônica no formato pdf por meio do email “triagem@tce.pi.gov.br”.

Art. 6º Continuam suspensas as viagens oficiais nacionais e internacionais de autoridades, membros e servidores, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

Art. 7º As reuniões continuarão a ser realizadas preferencialmente por plataformas eletrônicas.

§1º Em caso de necessidade de realização de reuniões presenciais, deverá ser seguido todo o protocolo de distanciamento e higienização estabelecido no Anexo I.

Art. 8º A utilização dos espaços de uso coletivo como auditório, biblioteca, salas da Escola de Contas, lanchonete, entre outros, continuará suspensa.

§1º O funcionamento do Setor de Serviços Integrados de Saúde se dará na forma prevista no Anexo I.

Art. 9º As sessões do Plenário e das Câmaras continuarão a ser realizadas de forma virtual nos termos da Resolução TCE/PI nº 07/2020.



Estado do Piauí Tribunal de Contas Gabinete da Presidência



§1º Os prazos processuais e a aplicação de multas por atraso nas prestações de contas continuarão com seu fluxo normal.

Art. 10. Está permitida a realização de inspeções que impliquem ou não em viagens, devendo nestes casos serem redobrados os protocolos de higiene e testagem.

Art. 11. Os contratos continuarão a ser regidos pela Portaria nº 173/2020, devendo ser adequadas as escalas ao aumento da demanda que o retorno presencial implicará.

Art. 12. As disposições desta portaria serão reavaliadas pela Corte em ciclos de 14 dias podendo ser gradualmente aumentado ou diminuído o percentual de servidores em trabalho presencial conforme a situação da Pandemia do Covid-19 na cidade de Teresina-PI.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se, cientifique-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina,
30 de junho de 2020.

(assinado digitalmente)

Cons. ABELARDO PIO VILANOVA E SILVA
Presidente do TCE/PI



Estado do Piauí Tribunal de Contas Gabinete da Presidência



ANEXO I

PLANO PARA RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO TCE/PI

INTRODUÇÃO

Diante da situação de pandemia declarada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), decorrente da doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente coronavírus (COVID-19), o Ministério da Saúde editou a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, que "Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV)".

Em março, o Tribunal de Contas do Estado do Piauí suspendeu a atividade presencial, exercendo todas as suas funções em regime de teletrabalho. Agora, prepara-se para, de forma gradual, retomar as atividades presenciais da instituição.

O Plano de retomada aqui proposto sugere estabelecer diretrizes e ações gerais que devem ser adotadas. A sua divulgação tem o intuito de oferecer uma correta orientação e explicar todas as medidas que estão sendo tomadas pela Administração para a segurança de nossos servidores.

A adoção de um Plano para o TCE/PI irá assegurar o retorno das atividades presenciais com menor risco de exposição ao contágio pela doença do novo coronavírus (COVID-19)¹. Tais medidas são baseadas no conhecimento atual sobre os casos de infecção pelo SARS-CoV-2 e podem ser alteradas a qualquer tempo, caso novas informações sobre o vírus sejam disponibilizadas pelos órgãos oficiais de saúde.

Por fim, é fundamental o engajamento dos servidores na aplicação deste Plano. A Administração conclama todos a darem sua parcela de contribuição a fim de superar esta grave crise mundial. **JUNTOS VENCEREMOS ESSE DESAFIO.**

DIRETRIZES

- **DOS SERVIDORES:**



Estado do Piauí

Tribunal de Contas

Gabinete da Presidência



1. Realização de triagem dos servidores por meio do teste rápido (IGM + IGG) para COVID-19, antes do retorno das atividades presenciais. A ação será coordenada pela Seção de Serviços Integrados de Saúde, e realizada por meio de contratação emergencial de um laboratório local.
2. Entrega de um kit de equipamentos de proteção individual a cada servidor contendo máscaras reutilizáveis, recipiente de álcool em gel (60 ml) e outros que será coordenada pela Seção de Almoxarifado/DPL/SA. (O fornecimento de EPI's para os funcionários terceirizados é de responsabilidade da empresa contratada).
3. Estabelecimento de um padrão de acolhimento aos servidores, com a realização de **triagem diária**, para:
 - 3.1 Medição da temperatura corporal com termômetro infravermelho digital sem contato físico.
 - 3.2 Medição da saturação de oxigênio no sangue por meio do oxímetro de pulso portátil.
 - 3.3 Questionamento da presença de sinais e sintomas do COVID-19.
 - 3.4 Realização de higienização obrigatória das mãos com álcool em gel. Essa higienização deve ser renovada periodicamente sempre que necessário.
 - 3.5 Verificação do uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual, como máscara.
 - 3.6 Orientação sobre procedimentos padrões de higiene e cuidados recomendados.
4. Deverá ser feita ampla divulgação, via Assessoria de Comunicação Social, instruindo membros, servidores, estagiários e colaboradores sobre as normas de proteção em vigência;
5. Realização de campanha interna de comunicação, por meio de cartazes, sinalizações e mídias virtuais, orientando sobre cuidados pessoais tais como o incentivo à lavagem das mãos, distância mínima que deve ser resguardada, compartilhamento de utensílios, entre outros.
 - **DA EDIFICAÇÃO:**



Estado do Piauí

Tribunal de Contas

Gabinete da Presidência



1. Realização de uma limpeza apurada com álcool a 70% e/ou outros produtos adequados (hipoclorito de sódio), nos pontos de maior passagem de pessoas e contatos de mãos, antes do retorno presencial ser efetivado. Esse procedimento de limpeza deve ser adotado como padrão.
2. Prover a instalação de lavatórios provisórios e/ou dispensadores de álcool em gel 70% (se possível, totens ativados pelos pés) para realização de higienização das mãos, em áreas de circulação e áreas externas a serem determinadas pelo setor de manutenção conforme viabilidade técnica operacional.
3. Reduzir os meios de acesso aos prédios somente a uma portaria, do anexo II, com a finalidade de concentrar as ações de segurança e triagem sanitária. O distanciamento no acesso será guiado por sinalização de piso.
4. Suspensão do ponto eletrônico de todos os servidores e terceirizados contínuos com o intuito de reduzir aglomerações e pontos de contágio.
5. Preferencialmente manter janelas e portas dos ambientes de circulação e trabalho abertas para melhor ventilação e renovação de ar.
6. Eliminar o uso de utensílios compartilhados como: copos, xícaras, garrafas de água, garrafas de café etc;
7. Se possível, programar os elevadores para permanecerem de portas abertas ao pararem.
8. Propõe-se a suspensão do uso da cantina na primeira fase do Plano. Prevê-se um retorno escalonado que deve obedecer ao distanciamento e aos cuidados mínimos, com o objetivo de se evitar aglomerações e situações que favoreçam o contágio.
9. O uso dos banheiros coletivos deverá acontecer de maneira individual, por meio da instalação de travas internas, evitando a coincidência de mais de uma pessoa em um ambiente com dimensões reduzidas.

▪ DO DISTANCIAMENTO:

1. O servidor deverá, em todas as situações, manter uma distância de 2 (dois) metros de outro colega.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas

Gabinete da Presidência



2. O servidor deverá deslocar-se, preferencialmente pela escada (evitando tocar os corrimãos). Caso opte pelo elevador, este deverá ser utilizado individualmente.
3. Proibição da entrada de visitantes e sempre que possível a realização de reuniões virtuais.
4. Manter a suspensão da realização de eventos no auditório e na escola de contas.
5. Manter a suspensão do acesso do público externo à biblioteca.
6. Para os servidores que **NÃO ESTIVEREM EM TELETRABALHO**, e que não seja estritamente necessária à sua presença física diária, deverá ser inicialmente efetivado um rodízio de tarefas e presença conforme sugestão abaixo:
 - I- 50% trabalharão 3 dias da semana (segunda, quarta e sexta-feira);
 - II- 50% trabalharão 2 dias da semana (terça e quinta-feira);
 - Com inversão na semana seguinte.
 - Esse percentual será passível de adaptação, definido pela direção ou chefia de cada setor, desde que atenda aos critérios de distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre os servidores.
 - Ficarão disponíveis para consultoria sobre adaptação ou mudança de layout interno das salas, de modo a possibilitar o distanciamento mínimo entre os servidores, as arquitetas da DFENG e os engenheiros do setor de manutenção. Essa consulta fica facultada a partir da publicação deste documento.
7. Será excluído desse rodízio todo servidor com:
 - sessenta (60) anos ou mais,
 - portadores de doenças crônicas que representam grupo de risco para covid-19 (hipertensão arterial, diabetes, cardiopata, doenças pulmonares crônicas, obesidade, renais crônicos, trombose e em tratamento quimioterápico)
 - gestantes.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas

Gabinete da Presidência



8. Sugere-se a manutenção das sessões de julgamento virtuais, notadamente as sessões de Pleno, onde há dificuldade maior de se manter o distanciamento social, em função do maior número de julgadores.

- **DAS ATIVIDADES DA SEÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE, COM FUNCIONAMENTO ESPECIAL DURANTE A PANDEMIA, PELO PRAZO DE SESENTA (60) DIAS, A PARTIR DO RETORNO ÀS ATIVIDADES, DA SEGUINTE FORMA:**

ATENDIMENTO MÉDICO

1. Estarão suspensas as consultas eletivas (Admissões, Consultas Periódicas e Homologações de Atestado);
2. Somente atendimento de URGÊNCIA, EMERGÊNCIA e ACIDENTE DE TRABALHO;
3. Haverá diariamente das 8h às 10h, um médico e/ou uma enfermeira no serviço, para atendimento presencial;
4. Todo servidor que necessitar de atendimento médico (urgência, emergência ou acidente de trabalho) deverá estar usando máscara, sendo usado o mesmo critério para eventual acompanhante;
5. A Homologação de Atestado será realizada sem a presença do servidor, sendo analisado o atestado do médico assistente. Caso necessário o servidor será convocado para apresentar-se ao médico do órgão;
6. As situações nas quais há necessidade de Perícia Médica Oficial serão encaminhadas para os órgãos competentes, para agendamento conforme normas vigentes nestes órgãos;
7. Servidores que apresentem sinais e sintomas sugestivos de COVID (tosse, febre, dor de garganta, perda de olfato e gustação, falta de ar, dor abdominal e diarreia) NÃO deverão comparecer ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí. A orientação é procurar serviço médico conveniado para avaliação especializada, testagem laboratorial e obtenção de atestado médico.



Estado do Piauí

Tribunal de Contas

Gabinete da Presidência



ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

1. Estarão suspensos os atendimentos eletivos, sendo realizados atendimentos somente relativos às URGÊNCIAS ODONTOLÓGICAS;
2. Haverá diariamente das 7h30min às 10h30min, um odontólogo para realizar os atendimentos de urgência;
3. Diariamente haverá na recepção, uma funcionária que realizará AGENDAMENTO DAS URGÊNCIAS e prestará INFORMAÇÕES pelo ramal 3936 (não há necessidade de vir à recepção);
4. Mesmo os atendimentos de urgência, acontecerão em horário agendado, para evitar aglomerações;
5. O paciente deverá comparecer ao setor utilizando máscara, somente retirando-a para o atendimento devido.

ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO

1. Haverá atendimento no horário das 8h às 11h;
2. Diariamente haverá 1 fisioterapeuta para atender os casos especiais;
3. O atendimento deverá ser agendado no Ramal 3936 para evitar aglomeração;
4. O paciente deverá comparecer ao setor no horário agendado, utilizando máscara.