



# PLANO DE RETORNO GRADUAL AO TRABALHO PRESENCIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ



## SUMÁRIO

|   |         |
|---|---------|
| 1. Introdução .....   | Pág. 5  |
| 2. Objetivo e metodologia .....   | Pág. 6  |
| 3. Critérios para o retorno gradual às atividades-<br>OMS e Ministério da Saúde ..... | Pág. 7  |
| 4. Diretrizes e orientações para o retorno ao trabalho presencial                     |         |
| 4.1 Eixo Normatização .....   | Pág. 9  |
| 4.2 Eixo Pessoas .....  | Pág. 11 |
| 4.2.1 Distanciamento social .....   | Pág. 11 |
| 4.2.2 Biossegurança em espaço e arquitetura.....                                      | Pág. 11 |
| 4.2.3 Proteção individual e coletiva .....  | Pág. 11 |
| 4.2.4 Higiene e desinfecção .....   | Pág. 13 |
| 4.2.5 Saúde mental .....  | Pág. 13 |
| 4.2.6 Trabalho Presencial e Teletrabalho .....  | Pág. 14 |
| 4.3 Eixo Treinamento, Desenvolvimento e Inovação .....                                | Pág. 15 |
| 4.4 Eixo Tecnologia da Informação .....   | Pág. 16 |
| 4.5 Eixo Aquisições e Logística .....   | Pág. 17 |
| 4.6. Eixo Comunicação .....   | Pág. 18 |
| 4.7. Eixo Segurança Institucional .....   | Pág. 19 |
| 5. Planos de Ação .....   | Pág. 20 |
| 6. Conclusão .....  | Pág. 20 |
| 7. Referências .....  | Pág. 21 |
| 8. Anexos .....   | Pág. 22 |



## 1. INTRODUÇÃO

O Ministério Público do Estado do Piauí criou o projeto “MPPI Sempre Presente na Defesa da Vida: Ações ministeriais em face da COVID-19” para sistematizar um conjunto de medidas na prevenção e no enfrentamento do novo coronavírus, nas diversas áreas, além de informar a sociedade, de forma efetiva e transparente sobre as medidas adotadas.

Uma das perspectivas do projeto é a implantação de uma gestão de riscos, mapeados pelo Comitê de Gestão de Riscos Orçamentários e Financeiros, instituído pela Portaria PGJ nº 890/2020, que resultou na ampliação das perspectivas para as áreas de tecnologia da informação, retorno gradual ao trabalho presencial e atuação finalística.

O Plano de Retorno Gradual ao Trabalho Presencial tem como objetivo principal a defesa da vida, mediante a disponibilização de diretrizes, orientações e medidas de prevenção, redução ou eliminação dos riscos de contaminação pela COVID-19, para garantia do controle e segurança das atividades, mantida a qualidade do serviço prestado.

O plano tem caráter orientativo e de contribuição para a tomada de decisões, que podem gerar impactos significativos nas atividades e na saúde.

O plano foi desenvolvido com base em experiências de outros países e teve como norteador os critérios da Organização Mundial de Saúde (OMS), normas sanitárias, as medidas de adotadas pelo Governo Estadual, Resolução CNMP nº 214/2020 e por outros ramos e unidades do Ministério Público, que norteiam o relaxamento das medidas de isolamento social.

As orientações do plano para decisão de retomada gradual ao modelo presencial de trabalho considerarão a disponibilidade de leitos em hospitais públicos e privados de cada localidade, bem como o impacto orçamentário com o retorno às atividades presenciais.

O êxito das medidas planejadas depende da responsabilidade e compromisso individual e social de todos os integrantes do MPPI.

## 2. OBJETIVO E METODOLOGIA

O Plano de Retorno Gradual ao Trabalho Presencial tem como objetivo principal a defesa da vida dos integrantes do MPPI, estagiários, terceirizados, prestadores de serviço e cidadãos que busquem atendimento em uma das unidades ministeriais, mediante diretrizes, orientações e medidas de prevenção, redução ou eliminação dos riscos de contaminação pela COVID-19, quando do retorno gradativo às atividades presenciais, garantido o controle e segurança das atividades e preservada a qualidade do serviço.

O Plano de Retorno Gradual ao Trabalho Presencial será implantado em 04 (quatro) etapas visando a preparação dos integrantes e do ambiente para retomada das atividades presenciais, com ações planejadas que os mitiguem, tanto do aspecto sanitário, por óbvio, quanto no tocante as demais áreas que impactam o funcionamento da Instituição.

### Etapa 1:

- Instauração do projeto na Assessoria de Planejamento e Gestão;
- Realização de pesquisa, por intermédio da plataforma *Forms*, para coleta de dados e sugestões, nas áreas de pessoas, equipamentos, materiais, sedes, dentre outras;
- Compilação dos dados coletados;
- Realização de reuniões para alinhar as estratégias de atuação;
- Criação do Comitê Gestor de Riscos do Retorno ao Trabalho Presencial, o qual será integrado por representantes da Administração Superior e Coordenadorias Técnicas com atribuições de planejar e acompanhar as medidas de tratamento dos riscos levantados;
- Criação de 07 (sete) Grupos de Trabalho nos seguintes eixos: Pessoas, Aquisições e Logística, Tecnologia da Informação, Treinamento, Desenvolvimento e Inovação, Segurança Institucional e Normatização, com coordenadores e integrantes designados pela Procuradora-Geral de Justiça e com atribuições de executar as medidas de tratamento dos riscos;
- Elaboração de minuta de Plano de Retorno Gradual ao Trabalho Presencial;
- Expedição de portaria de criação do Comitê e dos Grupos de Trabalho;
- Comunicação aos integrantes do Ministério Público do Estado do Piauí e sociedade, de forma positiva e assertiva das medidas planejadas.

### Etapa 2:

- Aprovação pela Procuradora-Geral de Justiça do Plano de Retorno Gradual ao Trabalho Presencial, oferecendo diretrizes e orientações de prevenção, redução ou eliminação dos riscos de contaminação pela COVID-19, inerentes às atividades-meio e fim;
- Construção coletiva dos Planos de Ação pelos integrantes dos grupos específicos.
- Elaboração e aprovação dos Planos de Ação pela Procuradora-Geral de Justiça;
- Elaboração e aprovação de Plano Espaço-Arquitetônico de Biossegurança, Plano de Priorização e Virtualização de Procedimentos e Plano de Segurança Sanitária;
- Realização de reuniões com os integrantes do Comitê Gestor, Grupos de Trabalho e membros do Ministério Público;

- Expedição de Ato PGJ regulamentando o retorno gradual ao trabalho presencial e outros, caso necessários.

#### Etapa 3:

- Divulgação do cronograma de retorno;
- Implantação das ações previstas nos Planos de Ação e demais Planos.

#### Etapa 4:

- Monitoramento das medidas executadas na Etapa 3 pelo Comitê Gestor de Riscos do Retorno ao Trabalho Presencial, com o auxílio da Assessoria de Planejamento e Gestão.

A Assessoria de Planejamento e Gestão será responsável pela implantação do Plano de Retorno Gradual ao Trabalho Presencial, sistematizando as diversas ações em procedimento de gestão administrativa instaurado para esse fim específico.

### **3. CRITÉRIOS PARA O RETORNO GRADUAL ÀS ATIVIDADES – OMS E MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

A Organização Mundial de Saúde e o Ministério da Saúde destacaram alguns critérios para o retorno gradual às atividades:

- A transmissão do vírus deve estar controlada;
- O sistema nacional de saúde deve ter a capacidade de detectar, testar, isolar e tratar cada caso, e acompanhar a rede de contágios;
- O risco de um surto deve ser minimizado, em especial em ambientes como instalações de saúde e asilos;
- Medidas preventivas devem ser implementadas em locais de trabalho, escolas e outros locais onde a circulação de pessoas seja essencial;
- O risco de “importação” do vírus deve estar sob controle;
- A sociedade deve estar plenamente educada, engajada e empoderada para aderir às novas normas de convívio social;
- Cuidados com a saúde mental.

### **4. DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES PARA RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL**

Durante o período de pandemia, por ocasião do retorno gradual ao trabalho presencial no Ministério Público do Estado do Piauí deverão ser observadas as recomendações da OMS em relação ao distanciamento social, proteção individual e coletiva, medidas de higiene, incluídas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que viabilizem esse retorno, dentre outras.

Será preferencialmente mantido o atendimento virtual, na forma da Resolução CNMP nº 214/2020, adotando-se o atendimento presencial apenas quando estritamente necessário, observada a permanência do membro, como regra, em seu local de lotação original, sempre que de outro modo não lhe seja possível exercer adequadamente as atribuições do Ofício ou cumprir fielmente os deveres institucionais.

Desse modo, a organização desse retorno observará as seguintes diretrizes e orientações apresentadas a seguir, as quais serão objeto de planos de ação elaborados pelos Grupos de Trabalho, de forma transversal.

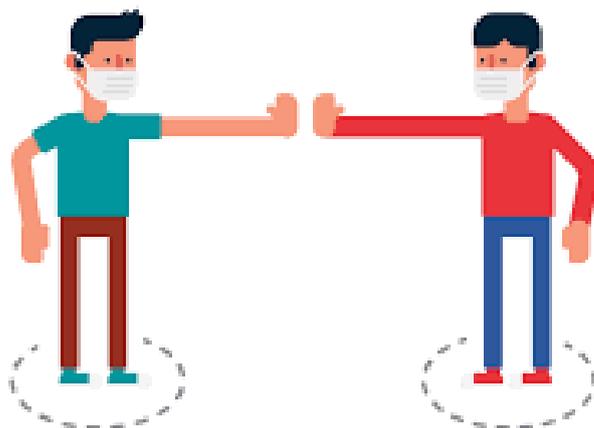


## 4.1. NORMATIZAÇÃO

O retorno gradual ao trabalho presencial será apoiado em atos administrativos, competindo ao Grupo de Trabalho do Eixo Normatização:

- Elaborar minutas de Atos normativos com as regras, fases e duração do retorno gradual ao trabalho presencial e outros correlatos;
- Auxiliar a elaboração do Plano de Priorização e Virtualização de Procedimentos, otimizando os meios tecnológicos para realização de atos de trabalho remoto, inclusive mediante cooperação entre as unidades do Ministério Público e entre estas e o Poder Judiciário.
- Auxiliar na elaboração de Procedimentos Operacionais Padrão-POPs;
- Manter interlocução permanente com os demais eixos acerca da viabilidade e aplicabilidade das normas;
- Compilar os parâmetros normativos das atividades relacionadas à prestação de serviço essencial à justiça (CNMP, CNJ, TJ-PI), bem como os Decretos Estaduais e Municipais e alinhar;

- Compilar os parâmetros de retorno da OMS e do Ministério da Saúde e alinhar;
- Mapear as atividades que não são realizáveis por teletrabalho;
- Auxiliar na regulamentação das regras de segurança e convivência no trabalho (verificar a capacidade do MP em fornecer ambiente seguro de trabalho)
- Definir regras de acesso de pessoas (público interno e externo) às sedes próprias e locadas;
- Elaborar minuta de regulamentação do teletrabalho;
- Elaborar minuta de regulamentação da jornada de trabalho na modalidade presencial, estabelecendo horários específicos para o atendimento e práticas de atos presenciais.
- Elaborar minuta de regulamentação da apresentação de atestado médico físico em caso de doença, por meios virtuais;
- Elaborar minuta de regulamentação do protocolo na situação de identificação de integrante do MPPI com a Covid-19;
- Elaborar minuta de regulamentação da telemedicina, no âmbito do MPPI;
- Elaborar minuta de regulamentação da realização de videoconferências para atendimento ao público e realização de audiências extrajudiciais;
- Elaborar minuta de regulamentação do atendimento ao público;
- Auxiliar na adequação da regulamentação dos plantões à Resolução CNMP nº 214/2020;
- Elaborar minuta de regulamentação de normas de segurança no recebimento e manejo de processos físicos;
- Elaborar minuta de regulamentação da instituição de política de incentivo ao uso das tecnologias e de trabalho remoto.



## 4.2 PESSOAS

### 4.2.1 DISTANCIAMENTO SOCIAL

Uma vez autorizado o retorno gradual ao trabalho presencial, o chefe imediato de divisões e coordenadorias deverá tomar providências no sentido de que manter a distância mínima de 2m (dois metros) entre os servidores.

Nos órgãos em que ficar impossibilitado esse distanciamento mínimo, o comparecimento ao trabalho presencial ocorrerá mediante rodízio, com escala elaborada pelo gestor da unidade, de modo que parte da equipe permaneça em trabalho remoto.

**Para as hipóteses de necessidade de atendimento presencial ao público, também deve ser observado esse espaço mínimo entre as pessoas, devendo ser implantados fluxos a partir do agendamento prévio, salvo os casos reputados urgentes, observadas as normas de atendimento prioritário.**

**A entrada nas sedes para atendimento presencial deverá ser apenas de pessoas essenciais ao ato, mantendo o distanciamento de 2m (dois metros).**

**O tamanho mínimo das salas para ocupação por 01 (uma) pessoa é de 12m<sup>2</sup> (doze), em ambiente com janelas para ventilação.**

### 4.2.2 BIOSSEGURANÇA EM ESPAÇO E ARQUITETURA

O retorno ao trabalho presencial será precedido de normatização do uso dos espaços, visando a adequação do ambiente de trabalho. Destarte, será expedido um Plano Espaço-Arquitetônico de Biossegurança com a reconfiguração do layout para os espaços no âmbito do MPPI e o fluxo de utilização dos ambientes coletivos e das estações de trabalho.

### 4.2.3 PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

Os Equipamentos de Proteção Individual-EPIs são garantia da saúde e segurança do colaborador, evitando que seja exposto a situação de contaminação pelo coronavírus. Para tanto,

durante o período de pandemia a utilização de EPIs é obrigatória nas sedes do Ministério Público do Estado do Piauí.

Para fortalecer a medida de obrigatoriedade de uso dos EPIs, serão adotadas as seguintes medidas:

- Proibição de ingresso nas sedes sem uso de máscaras;
- Obrigatoriedade de uso de máscara ao público externo, com disponibilização de máscaras descartáveis pelo MPPI, caso o visitante não as possua;
- Obrigatoriedade de medição de temperaturas dos ingressantes nas sedes do MPPI;
- Incentivo ao atendimento ao público por meio de videochamada, e-mail, mensagem de WhatsApp ou outro aplicativo de mensagem instantânea, respeitando a disponibilidade técnica e confiabilidade dos dados, com redução a termo do atendimento ou certificação nos autos;
- Realização de reuniões, capacitações ou eventos por meio preferencialmente virtual, salvo as hipóteses de necessidade devidamente justificada;
- Definição de fluxo para a conduta do colaborador que apresente os sintomas ou mantenha contato com pessoa contagiada pela COVID-19, incluída a comunicação imediata à Coordenadoria de Recursos Humanos;
- Proibição de compartilhamento de objetos de uso pessoal;
- Proibição de permanência de utensílios e objetos pessoais sobre as mesas (xícaras, copos, pen drive, hd);
- Proibição a disposição de garrafas de café e outros utensílios nos ambientes de uso comum dos prédios do MPPI;
- Adoção de etiqueta social, com proibição de cumprimento com aperto de mão, abraços e beijos;
- Proibição de recebimento de refeições por meio de *delivery* para diminuir a entrada de objetos que gerem riscos de contaminação no ambiente;
- Observância do uso banheiros do pavimento/sala no mesmo andar da sala de trabalho, visando o controle de fluxo de contágio;
- Incentivo de comunicação interna por meio de videochamada, e-mail, mensagem de WhatsApp ou outro aplicativo de mensagem instantânea;
- Trânsito entre os setores somente em caso de necessidade devidamente justificada;
- Redução do trâmite de procedimentos em meio físico;
- Implantação de ações voltadas à proteção da saúde mental dos colaboradores;
- Organização e apoio à digitalização de procedimentos e documentos físicos;
- Implantação de telemedicina;
- Fechamento da Biblioteca Procurador de Justiça Waldyr Silva Guimarães e do Memorial do Ministério Público;
- Definição de POPs para atendimento ao público, o uso e higienização de veículos oficiais, higienização e desinfecção de ambientes;
- Definição e controle do fluxo de acesso e saídas as sedes do MPPI;
- Sinalização para demarcação da circulação e de distância na recepção da unidade, respeitando o distanciamento de 2m (dois metros) entre cadeiras e/ou filas de atendimento;
- Definição das regras e controle da utilização de elevadores;

- Construção de Plano Arquitetônico de Biossegurança;
- Elaboração e implementação de protocolo específico de segurança sanitária, incluídas as inspeções a hospitais, unidade prisionais, de abrigo e internação de adolescentes e idosos, dentre outras.

#### **4.2.4 HIGIENE E DESINFECÇÃO**

- Disponibilização, na área externa, em local, visível, os canais de atendimento remoto para acesso do cidadão;
- Instalação de anteparos em acrílico transparente nos balcões de recepção para atendimento ao público, nas unidades de maior movimentação, com higienização frequente;
- Disponibilização de álcool gel 70% em todas as recepções do MPPI e dispenser em todos os elevadores, bem como para todos os órgãos de instituição;
- Elaboração de planos de limpeza e desinfecção, a serem realizados periodicamente, repetidas vezes ao longo do expediente, em especial nos ambientes com maior movimentação de pessoas;
- Manutenção do ambiente de trabalho sempre higienizado e desinfetados (superfícies, mesas, objetos, telefones, teclado);
- Higienização, no intervalo de duas, dos espaços utilizados no trabalho presencial;
- Higienização dos ambientes ao fim do expediente;
- Adoção de Procedimentos Operacionais Padrões-POPs para limpeza e desinfecção dos espaços;
- Disponibilização de lenços descartáveis em diversos locais para higiene nasal;
- Desinfecção dos prédios semanalmente;
- Limpeza dos *splits* trimestralmente;
- Proibição do compartilhamento do telefone sem fio;
- Implantação de ponto pelo computador e desativação provisória do sistema pelo tablet.

#### **4.2.5 SAÚDE MENTAL**

Desde a edição do Ato PGJ nº 995/2020, o Comitê de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho/SQVT reformulou o calendário de atividades programadas para o ano de 2020, de modo a contemplar o novo cenário e prevenir abalos à saúde mental no âmbito do Ministério Público do Estado do Piauí.

Estresse e ansiedade podem aparecer neste período por causa de todos os fatores que envolvem a pandemia e os seus impactos no dia a dia. Diante disso demonstrar interesse e orientar os colaboradores da Instituição faz toda a diferença para a produtividade deles, e especialmente, para o bem-estar de maneira geral.

A OMS vem divulgando orientações para combater os problemas de saúde mental e o MPPI, com seu corpo técnico de psicólogos, continuará esse trabalho, por meio de ações, como lives, cards orientativos, roda de conversa e atendimento remoto.

Além dessas ações, o MPPI também oportuniza que os integrantes tenham uma agenda

diárias para atividades como oração, momento de equilíbrio, música e atividade física.

#### **4.2.6 TRABALHO PRESENCIAL E TELETRABALHO**

O retorno ao trabalho presencial será definido a partir da avaliação das condições locais de estatísticas de internação de pacientes com diagnóstico da Covid-19 e disponibilidade de leitos em hospitais públicos e privados, mediante contato e formalização junto à Coordenação de Recursos Humanos. O trabalho ocorrerá mediante escala de rodízio entre os servidores, definida pelo gestor da unidade, priorizando os setores responsáveis pelo atendimento ao público e o prévio agendamento.

O expediente do trabalho presencial nas unidades do Ministério Público do Estado do Piauí será regulamentado pela Procuradoria Geral de Justiça.

Em matéria de teletrabalho, o Ato PGJ nº 995/2020 determinou a suspensão do expediente presencial, em caráter temporário e excepcional, tendo sido alterado pelos Atos PGJ nº 996/2020, 997/2020 e 999/2020, notadamente no tocante à prorrogação do prazo inicialmente definido.

Mesmo com autorização do retorno presencial, o teletrabalho será priorizado, observado o controle de produtividade e a oferta das condições de trabalho pelo gestor da unidade, mantida a qualidade do serviço prestado, em observância ao Ato PGJ nº 996/2020. O trabalho remoto também será priorizado na atuação judicial de membros do Ministério Público.

Com efeito, um novo ato será editado para disciplinar o retorno ao trabalho presencial e o teletrabalho, considerada a necessidade de proteção de grupos de riscos e outras questões afetadas à conveniência da Administração Superior, tomando como parâmetro, dentre outras questões.

Enquanto durar o período de calamidade pública, deverão permanecer no teletrabalho todos os membros, servidores e estagiários:

Maiores de 60 (sessenta) anos;

Portadores de doenças crônicas, comprovada através de atestado médico;

Gestantes e lactantes;

Pessoas com filhos menores de 24 (vinte e quatro) meses ou residirem com idoso com doenças crônicas ou pessoa em situação imunossuprimidas, devidamente comprovado por declaração médica;

Pessoas com deficiência, segundo a Recomendação nº 031/20 do Conselho Nacional de Saúde, em razão de obstáculos à implementação de medidas básicas de contenção da doença.

Os pais com filhos em idade escolar no ensino infantil, fundamental e médio que estejam com horários de aula virtual em casa, será flexibilizado o horário de expediente presencial.

Na hipótese de impossibilidade de trabalho remoto na unidade, os servidores poderão ser designados para auxiliar outras unidades ou ser concedido gozo de folgas compensatórias, férias ou outra medida administrativa.

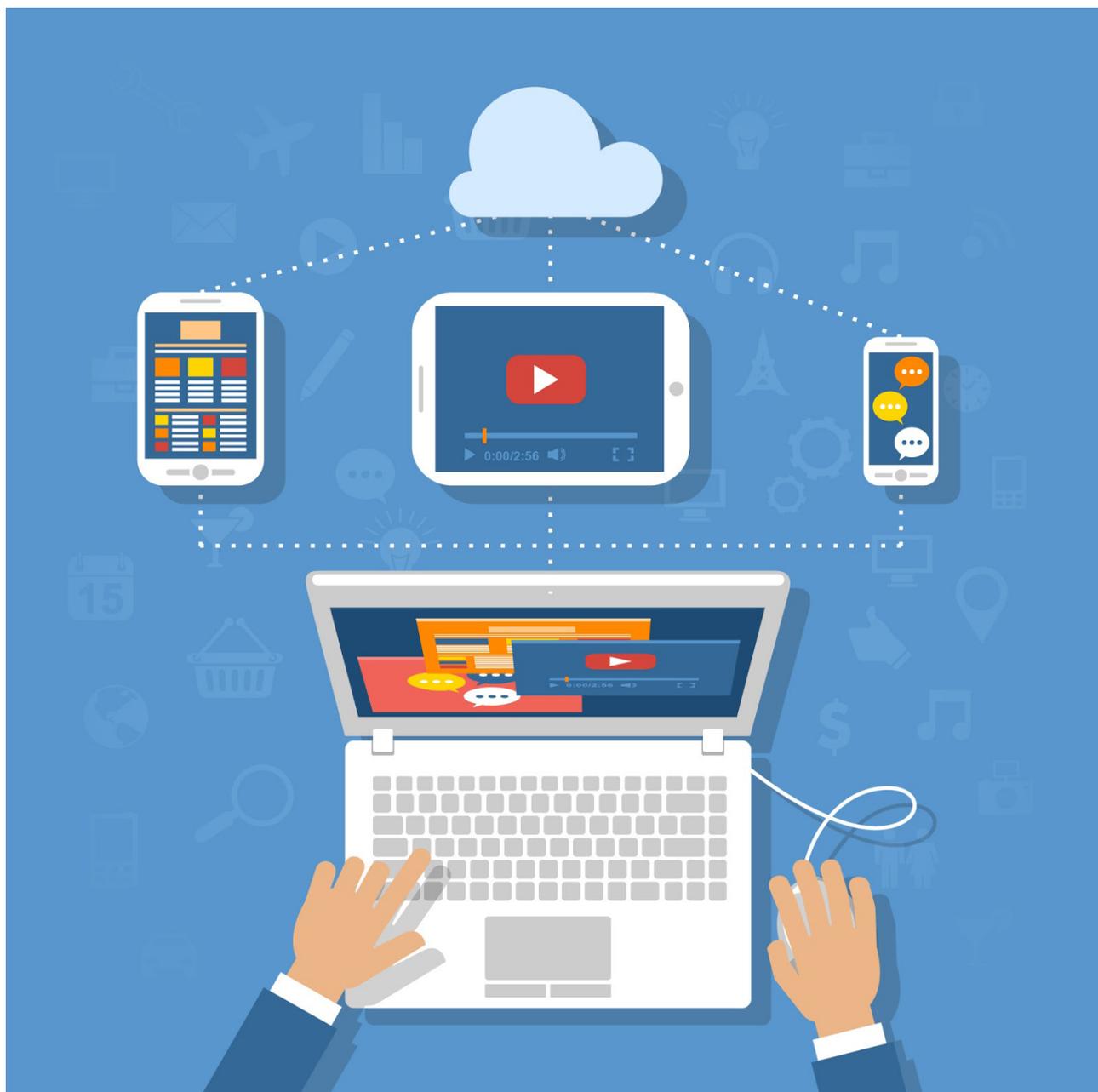
No caso de coabitantes em grupo de risco, a situação deverá passar por análise específica a ser orientada formalmente pela Coordenação de Recursos Humanos.



### 4.3 EIXO TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

O Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional organizará os treinamentos necessários à rotina de retorno gradual ao trabalho presencial, observados os aspectos necessários ao desenvolvimento humano e identificação de boas práticas e práticas inovadoras.

- Orientações aos terceirizados para prestação dos serviços conforme os POPs, contemplando limpeza nas salas, etiqueta social, uso de EPIs e outras questões congêneres, garantida a participação do(s) preposto(s) da(s) empresa(s) contratada(s);
- Orientações aos terceirizados sobre a higienização de flanelas e utensílios não descartáveis e reaproveitáveis de limpeza diária, ser realizada em local isolado no próprio edifício, garantida a participação do(s) preposto(s) da(s) empresa(s) contratada(s);
- Orientações às recepcionistas para realização dos atendimentos presenciais, garantida a participação do(s) preposto(s) da(s) empresa(s) contratada(s);
- Treinamento de membros e servidores para utilização eficiente das ferramentas de TI para continuidade das atividades remotas;
- Treinamento na temática do controle de acesso às sedes do MPPI;
- Treinamento para desenvolvimento das competências comportamentais nos colaboradores;
- Treinamento para o manejo de sistemas de informática utilizados no âmbito do MPPI;
- Identificação e incentivos à implantação de práticas inovadoras na cultura organizacional.



#### 4.4 EIXO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A tecnologia da informação é indispensável para suporte às rotinas de trabalho no período da pandemia.

- Garantia do funcionamento eficaz da rede;
- Suporte aos usuários;
- Auxílio na operação dos sistemas virtuais utilizados para reuniões e audiências;
- Apoio para a digitalização de procedimentos e documentos físicos;
- Desenvolvimento/adequação de sistemas de apoio às atividades ministeriais;
- Intensificar ações para utilização do oneDrive;
- Inserir acesso de usuários externos ao SEI;
- Ampliar a segurança nas plataformas utilizadas pelo MPPI;
- Desenvolvimento e uso do APP com algoritmo de sintomatologia da COVID-19;
- Auxílio para implantação da telemedicina no MPPI;
- Inserção nas páginas da Internet de quadros e painel eletrônico contendo dados

necessários para que todos os interessados tenham conhecimento do regime em vigor durante o período da pandemia, da fluência ou suspensão dos prazos procedimentais para os procedimentos eletrônicos e físicos, do regime de atendimento e da prática de atos judiciais, extrajudiciais e administrativos.



#### 4.5 EIXO AQUISIÇÕES E LOGÍSTICA

A decretação da pandemia ensejou uma adequação das aquisições programadas pelo Ministério Público do Estado do Piauí para o ano de 2020, bem como da logística de entrega dos materiais.

Destarte, para o retorno gradual ao trabalho presencial será necessário:

- Aquisição de materiais de limpeza e EPIs, tais como, máscaras, luvas, lixeiras com pedal e tampa, álcool gel, cabines em acrílico, pulverizadores, termômetros, dentre outros;
- Distribuição dos EPIs e materiais de limpeza nas sedes do MPPI da capital e interior;
  - Implantação de estratégias que proporcionem a ventilação dos espaços para melhoria da higiene respiratória no ambiente de trabalho;
  - Implantação de estratégias para disponibilização de máscaras faciais, lixeiras fechadas para o seu descarte e outros equipamentos no ambiente de trabalho;
  - Definição do fluxo de acesso e saídas as sedes do MPPI;

- Fiscalização da observância de regra de distanciamento de 2m entre uma pessoa e outra no ambiente de trabalho;
- Disponibilização, na área externa, em local, visível, os canais de atendimento remoto para acesso do cidadão;
- Aferição da temperatura por termômetro digital antes do acesso às sedes do MPPI de maior fluxo, com encaminhamento para avaliação pelo serviço de saúde público ou privado;
- Disponibilização de álcool gel 70% em todas as recepções do MPPI e dispenser em todo os elevadores, bem como para todos os órgãos de instituição;
- Controle do fluxo de acesso e saídas as sedes do MPPI;
- Sinalização para demarcação da circulação e de distância na recepção da unidade, respeitando o distanciamento de 2m (dois metros) entre cadeiras e/ou filas de atendimento;
- Desinfecção de veículos na troca de escala;
- Fiscalização do acesso as sedes mediante o serviço de delivery;
- Controle da observância do POPs por terceirizados (limpeza, motoristas, recepcionistas);
- Fiscalização do atendimento presencial mediante agendamento prévio, observadas as regras dos casos urgentes;
- Planejamento do recolhimento e descarte de resíduos contaminados.



#### 4.6 EIXO COMUNICAÇÃO

O êxito das medidas adotadas para prevenção, redução ou eliminação dos riscos de contaminação pelo coronavírus depende também de estratégias eficientes e assertivas de comunicação, veiculadas de forma continuada.

- Criação e realização de campanhas educativas para prevenção ao contágio da COVID-19;
- Criação e realização de campanhas educativas orientando sobre a lavagem das mãos e descarte de máscaras;
- Criação de campanhas incentivando a utilização das escadas;
- Campanhas educativas para comunicação seria por e-mail, teams ou outras comunicações

virtuais;

- Criação e realização de campanhas educativas sobre as providências na hipótese de sintomas da COVID-19, incluindo o afastamento de ambientes públicos e busca de assistência hospitalar, quando necessário;
- Criação de arte para sinalização demarcando os locais de circulação, assentos e outras;
- Promoção de eventos virtuais nas temáticas de segurança e prevenção ao contágio;



#### 4.7 EIXO SEGURANÇA INSTITUCIONAL

A segurança institucional é um dos aspectos a serem observados no plano de retorno gradual ao trabalho presencial.

- Planejamento e suporte do controle de acesso às sedes do MPPI;
- Definição das regras e controle da utilização de elevadores;
- Estruturação de central de monitoramento das medidas;
- Elaboração de Protocolo com orientação aos membros e servidores nas atividades externas;
- Elaboração em conjunto com a TI do plano de gestão de dados.

## **5. PLANOS DE AÇÃO**

Para facilitar a execução e acompanhamento da implantação das medidas de tratamento dos riscos ao retorno gradual ao trabalho presencial, será adotado o modelo do Plano de Ação do Anexo I.

O Plano de Ação está previsto no Ato PGJ nº 713/2017, que dispõe sobre o Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Piauí. O plano é um documento utilizado para planejar as ações necessárias para alcançar um resultado almejado em um espaço temporal limitado, normalmente de um ano.

Para operacionalização do retorno às atividades, conjugando trabalho presencial e remoto, deverão ser elaborados Planos de Ação pelos Coordenadores dos Grupos de Trabalho, os Coordenadores de Núcleos de Procuradorias de Justiça e os Promotores de Justiça com atuação em sedes instaladas nos Fóruns.

## **6. CONCLUSÃO**

O MPPI por intermédio do Comitê Gestor de Riscos do Retorno ao Trabalho Presencial e dos Grupos de Trabalho empreenderão esforços e recursos para a implementação e êxito das medidas e orientações para preservação e proteção da saúde dos seus integrantes e público externo.

## 7. REFERÊNCIAS

CODIV-19: Materiais de Comunicação

[https://www.paho.org/bra/index.php?option=com\\_content&view=article&id=6130:covid-19-materiais-de-comunicacao&Itemid=0](https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6130:covid-19-materiais-de-comunicacao&Itemid=0)

Protocolo de Retomada das atividades produtivas no Sistema Indústria em tempos de COVID19- CNI

<http://www.portaldaindustria.com.br/publicacoes/2020/5/protocolo-sesi-de-retomada-das-atividades-produtivas-em-tempos-de-covid-19/#protocolo-sesi-de-retomada-das-atividades-produtivas-em-tempos-de-covid-19%20>

Plano de Retomada dos Órgãos e Entidades Públicas Pós- Crise COVID-19- Tribunal de Contas da União, apoio: FORUM-

<http://cge.mg.gov.br>

Plano de Biossegurança COVID-19- Ministério Público do Mato Grosso do Sul.

<https://www.mpms.mp.br/noticias/2020/05/biosseguranca-e-horario-de-funcionamento-excepcional-garantem-retorno-gradual-dos-atendimentos-presenciais-no-mpms>

## **8. ANEXOS**

**8.1** ANEXO I: MODELO DE PLANO ANO DE AÇÃO

**8.2** ANEXO II: ATOS ADMINISTRATIVOS

**8.3** ANEXO III: QUESTIONÁRIOS DE PESQUISA DE COLETA DE DADOS

**8.4** ANEXO IV: SLIDES DE ANÁLISE DO QUESTIONÁRIO

**8.5.** ANEXO V: PLANO ESPAÇO-ARQUITETÔNICO DE BIOSSEGURANÇA.

