

**PORTARIA Nº 12, DE 06 DE AGOSTO DE 2020.**

Estabelece, no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Teresina - PGM, a retomada das atividades presenciais.

**O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE TERESINA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 19.531, de 18 de março de 2020, que declarou situação de emergência em saúde pública no Município de Teresina, que dispõe sobre medidas de enfrentamento à pandemia provocada pelo novo Coronavírus, bem como os demais decretos pertinentes ao enfrentamento da pandemia;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 19.537, de 20 de março de 2020, que declarou “estado de calamidade pública”, em razão do agravamento da crise de saúde pública causada pelo SARS-CoV-2 (Covid-19), bem como os demais decretos pertinentes ao enfrentamento da pandemia;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 19.040, de 19 de junho de 2020, que “Aprova o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, e dá outras providências”;

**CONSIDERANDO**, por fim, o Decreto Municipal nº 19.922, de 16 de julho de 2020, que “dispõe sobre normas, regras de funcionamento, controle, higiene, convívio e de comportamento para a manutenção da retomada econômica do Município de Teresina/PI”,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DETERMINAR a retomada das atividades presenciais no âmbito da Procuradoria Geral do Município – PGM a partir do dia 10 de agosto de 2020, observadas as recomendações sanitárias para prevenção do Coronavírus dispostas no Decreto Municipal nº 19.922, de 16 de julho de 2020, especialmente:

I – o uso obrigatório de máscara de proteção facial, sem a qual não será permitido o acesso às instalações do órgão;

II – a aferição de temperatura na entrada do órgão com a utilização de termômetro corporal digital (termômetro infravermelho sem toque), sendo vedado o acesso de pessoas que apresentarem febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia, cansaço, batimento das asas nasais e dificuldade para respirar), considerados casos suspeitos de infecção pelo Covid-19;

III – a observância das regras de etiqueta respiratória;

IV – a higienização constante das mãos, por meio do uso de água, sabão e álcool em gel a 70%;

V – a manutenção de distanciamento entre os servidores de, no mínimo, 2 (dois) metros;

VI – acesso ao segundo piso do prédio prioritariamente pela escada, devendo o elevador ser utilizado apenas para assegurar o deslocamento de pessoas com dificuldades de locomoção, caso em que deverá ser observada a lotação máxima de duas pessoas;

VII – a intensificação da limpeza dos banheiros, elevadores, corrimãos, maçanetas, mesas e balcões;

VIII – a realização de reuniões preferencialmente à distância, por meio do uso de tecnologias;

IX – a conscientização quanto à necessidade de os servidores, estagiários e colaboradores reportarem à Administração Interna a ocorrência de sintomas de febre ou de sintomas respiratórios.

**Art. 2º** Cada setor da PGM deverá funcionar com, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do seu quadro de pessoal, incluindo servidores, colaboradores e estagiários, seguindo o plano de reabertura constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 19.922, de 16 de julho de 2020.

§ 1º Para atender ao disposto no caput, caberá à chefia de cada setor dividir o seu quadro de pessoal em grupos fixos, que revezarão entre trabalho presencial e trabalho remoto.

§ 2º Na divisão a que se refere o parágrafo anterior, a chefia deverá levar em consideração o espaço físico de cada sala, de modo a evitar que fiquem no mesmo grupo servidores cujas mesas de trabalho sejam contíguas ou dispostas frente à frente, favorecendo o distanciamento.

§ 3º Recomenda-se a permanência do grupo de risco<sup>1</sup> na própria residência para realização de trabalho em domicílio/remoto, retornando de forma gradativa até que o quadro epidemiológico seja favorável. Caso seja comprovadamente indispensável a presença nesta Procuradoria Geral do Município de trabalhadores pertencentes ao grupo de risco, deve ser priorizado trabalho interno, em local reservado.

§ 4º O trabalho remoto funcionará conforme estabelecido pela Chefia imediata, devendo os servidores permanecer à disposição do órgão durante o horário normal da sua jornada de trabalho.

§ 5º Em todo caso, caberá à chefia imediata supervisionar e fiscalizar o trabalho remoto, estabelecendo metas e controlando a produtividade de cada servidor, colaborador e estagiário.

§ 6º Fica ressalvada a possibilidade, em razão da necessidade do serviço público, de convocação extraordinária dos servidores para comparecimento presencial ao órgão, independentemente da escala de revezamento e do regime de trabalho remoto, caso em que o servidor deverá se apresentar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 3º** O atendimento ao público externo será feito prioritariamente de forma remota, mediante o uso dos meios tecnológicos disponíveis, admitindo-se o atendimento presencial apenas em casos imprescindíveis.

§ 1º O protocolo de processos administrativos deverá ser realizado, preferencialmente, de forma remota, através de envio dos documentos necessários para o e-mail [protocolopgnteresina@gmail.com](mailto:protocolopgnteresina@gmail.com)

---

<sup>1</sup> Idade igual ou superior a 60 anos; cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC); doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabetes mellitus, conforme juízo clínico; doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; gestação e puerpério; pessoas com deficiências cognitivas físicas; estados de imunocomprometimento, devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/AIDS e neoplasias; doenças neurológicas; de acordo com o Ministério da Saúde.

§ 2º O atendimento ao público externo, realizado pela Procuradoria Fiscal, dar-se-á mediante agendamento, com marcação a ser realizada pelo e-mail [fiscalpgmthe@gmail.com](mailto:fiscalpgmthe@gmail.com)

§ 3º O atendimento ao público externo, pelos demais setores desta Procuradoria Geral do Município, dar-se-á mediante agendamento, com marcação a ser realizada pelo número (86) 99438-4594 ou pelo e-mail [atendimentopresencialpgm@gmail.com](mailto:atendimentopresencialpgm@gmail.com)

**Art. 4º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Raimundo Eugênio Barbosa dos Santos Rocha**  
Procurador-Geral do Município