



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ - PM-PI

AV Higino Cunha, 1750 Quartel do Comando Geral - Bairro Cristo Rei, Teresina-PI, CEP
64014-220

Telefone - <http://www.pm.pi.gov.br/index.php>

Portaria Nº 181, de 11 de agosto de 2020

**PORTARIA Nº 291-GCG/PMPI, DE
11 DE AGOSTO DE 2020**

**Homologa o protocolo para
reabertura gradual das atividades
administrativas da Polícia Militar do
Piauí diante da contenção sanitária
referente a pandemia da Covid-19 e
dá outras providências.**

O **COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 109, II, da Constituição do Estado do Piauí, o art. 4º, e o § 2º, do artigo 26, tudo da Lei Estadual nº 3.529/77, de 20.10.1977, e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 132/2020-SUBCMDO/PMPI, de 17 de julho de 2020, expedida pelo Chefe do EMG/PMPI e Subcomandante Geral da PMPI;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00028.004958/2020-13,

R E S O L V E :

Art. 1º Homologar o protocolo para reabertura gradual das atividades administrativas da Polícia Militar do Piauí diante da contenção sanitária referente a pandemia da Covid-19, realizados consoante determinado pela Portaria nº 132/2020-SUBCMDO/PMPI, de 17 de julho de 2020.

Art. 2º Manter a suspensão, até ulterior deliberação, da realização de cursos presenciais, reuniões, palestras, preleções em ambiente fechado, salvo os treinamentos atinentes às atividades relacionadas à contenção da pandemia, que deverão ser realizadas, de preferência por videoconferências ou, se presenciais, com limitação de público e respeitadas às orientações dos órgãos de saúde no tocante a utilização de máscaras, não realização de contato físico direto e cuidados prévios de assepsia e antissepsia.

Art. 3º Determinar a Diretoria de Gestão de Pessoas da PMPI a realização do cadastro e demais ações inerentes à retomada das atividades administrativas da PMPI consignadas através do endereço eletrônico <http://propiaui.pi.gov.br>.

Art. 4º Determinar a Diretoria de Comunicação da PMPI a publicação das ações inerentes à retomada das atividades administrativas da PMPI consignadas através do endereço eletrônico oficial da PMPI.

Art. 5º Determinar a Diretoria de Administração e Finanças da PMPI que seja efetuada a aquisição do material de proteção individual, bem como, os insumos necessários à higienização e contenção sanitária referente a pandemia da

Art. 6º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 132-GCG/PMPI, de 20 de março de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **LINDOMAR CASTILHO MELO - Matr.0338930-8, Comandante Geral da PM-PI**, em 11/08/2020, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0532227** e o código CRC **47917AA1**.

ANEXO I

PLANO DE CONTENÇÃO SANITÁRIA REFERENTE À PANDEMIA DA COVID - 19, NO ÂMBITO DAS ATRIBUIÇÕES DA POLÍCIA MILITAR DO PIAUÍ

1. REFERÊNCIAS

1.1. Portaria nº 132, de 17 de julho de 2020, do Subcomandante Geral da PMPI.

2. MISSÃO

2.1. Efetuar o plano de contenção sanitária referente à pandemia da Covid-19, no âmbito das execuções das atividades administrativas e operacionais da Polícia Militar do Piauí.

3. CONSIDERAÇÕES

3.1. **Considerando** o Decreto nº 19.014, de 08 de junho de 2.020, que institui o Pacto de retomada organizada no Piauí Covid-19 – PRO PIAUÍ, cria o Comitê de Técnico de Monitoramento do PRO-PIAUÍ.

3.2. **Considerando** o Decreto nº 19.040, de 19 de junho de 2.020, que aprova o Protocolo Geral de recomendações higiênicos sanitárias com enfoque ocupacional frente à Pandemia, e dá outras providências.

3.3. **Considerando** o Decreto nº 19.085, de 07 de julho de 2.020, que aprova o calendário de retomada gradual das atividades econômicas e sociais e dá outras providências.

3.4. **Considerando** o Decreto nº 19.140, de 06 de agosto de 2.020, que aprova o Protocolo Específico com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-CoV-2(COVID-19) para o setor relativo à administração pública, e dá outras providências.

3.5. **Considerando** o Protocolo Padrão – órgãos do poder executivo plano de contenção da disseminação do *coronavírus*, desenvolvido pela Secretaria da Administração e Previdência do Estado do Piauí.

3.6. **Considerando** ainda toda regulamentação adotada pela PMPI desde a publicação do primeiro Decreto Governamental, datado de 16.03.2020, que versa sobre a Pandemia da COVID-19, com a adoção de diversas medidas para garantir a segurança de seus integrantes, da população e manutenção de sua missão

constitucional, conforme segue nas respectivas Portarias:

I - **Portaria nº 128/2020** - Suspensão dos prazos nos processos administrativos disciplinares instaurados pela Polícia Militar do Piauí, por conta das declarações da Organização Mundial da Saúde (OMS), que classificou como pandemia a doença causada pelo Novo Coronavírus (COVID-19), e as orientações emanadas do Ministério da Saúde e dá outras providências;

II - **Portaria nº 132/2020** - Revoga a Portaria 130/2020 e disciplina os procedimentos da PMPI em relação ao COVID-19 (coronavírus): Suspende a realização de cursos, capacitações, palestras, reuniões e preleções em ambiente fechado, adoção de videoconferência, orientação de uso de máscara, evitar contato físico, cuidados de assepsia. Implantação de sistema de revezamento de expediente. Escala policiais e servidores com mais de 60 anos apenas em atividades que não tenha atendimento ao público. Orientação de higienização de equipamentos de uso comum nas passagens de serviço. Orientação de higienização após abordagens. Orientação de se dirigir ao sistema de saúde em caso de febre e problemas respiratórios;

III - **Portaria nº 133/2020** - Suspende a concessão de férias e licenças especiais aos policiais militares;

IV - **Portaria nº 138/2020** - Suspensão de prazos nos processos administrativos disciplinares a contar da publicação da Portaria nº 906-2020-TJ até 30-04-2020 –CORONAVÍRUS;

V - **Portaria nº 143/2020** - Aprova os protocolos de atendimento aos policiais militares suspeitos de covid-19;

VI - **Portaria nº 145/2020** - Prorroga por quinze dias o sistema de revezamento previsto na Portaria 132-2020;

VII - **Portaria nº 157/2020** - Disciplina os protocolos a serem adotados por PMs em operações de apoio à medidas restritivas ao enfrentamento da COVID 19;

VIII - **Portaria nº 161/2020** - Suspensão de prazos nos processos administrativos disciplinares a contar da publicação da Portaria nº 1020-2020-TJ até 15-05-2020 –CORONAVÍRUS;

IX - **Portaria nº 164/2020** - Prorroga até 21-05-2020 o sistema de revezamento previsto na Portaria 145-2020;

X - **Portaria nº 173/2020** - Suspensão de prazos nos processos administrativos disciplinares a contar da publicação da Portaria nº 1402-2020-PJPI-TJPI-SECPRE até 31-05-2020 –CORONAVÍRUS;

XI - **Portaria nº 177/2020** - Prorroga até o dia 07 de junho de 2020 o sistema de revezamento previsto na Portaria 164-2020;

XII - **Portaria nº 183/2020** - Suspensão dos prazos nos processos administrativos disciplinares instaurados pela Polícia Militar do Piauí a contar da Portaria nº 1547/2020-PJPI/TJPI até 14.06.2020;

XIII - **Portaria nº 195/2020** - Prorroga até o dia 22 de junho de 2020 o sistema de revezamento previsto na Portaria 177/2020;

XIV - **Portaria nº 208/2020** - Suspende os prazos processuais administrativos da PMPI até 05.07.2020, considerando a Portaria nº 1402/2020-PJPI/TJPI/SECPRE;

XV - **Portaria nº 216/2020** - Prorroga até o dia 07 de julho de 2020 o sistema de revezamento previsto na Portaria 195/2020;

XVI - **Portaria nº 256/2020** - Suspende os prazos processuais administrativos da PMPI até 19.07.2020, considerando a Portaria nº 1764/2020-PJPI/TJPI/SECPRE;

XVII - **Portaria nº 257/2020** - Prorroga até o dia 22 de julho de 2020 o sistema de revezamento previsto na Portaria 216/2020;

XVIII - **Portaria nº 267/2020** - Suspensão dos prazos processuais administrativos da PMPI até 10 de agosto de 2020;

XIX - **Portaria nº 271/2020** - Prorroga até o dia 06 de agosto de 2020 o sistema de revezamento administrativo da PMPI;

XX - **Diretriz nº 01-GCG/PMPI/2020** - Orientação e procedimentos policial de abordagem, prisão, condução e higienização durante o período de propagação do novo coronavírus (covid-19);

XXI - **Ofício nº 444/2020/PM-PI/SUBCGEMG/ASSMILSCG/SECSG, de 01 de junho de 2020**, que versa sobre o planejamento para o retorno das atividades operacionais e administrativas da PMPI em face da pandemia do COVID-19, em resposta ao processo SEI nº 00028.001677/2020-177.

4. **SITUAÇÃO**

Conforme observado no Pacto pela Retomada Organizada no Piauí Covid-19 (PRO Piauí), lançado pelo governo estadual, conforme Decreto nº 19.014, de 08 de junho de 2020, que tem por objetivo planejar a flexibilização das medidas de isolamento social e preparar o retorno gradual, de modo a propiciar um processo de transição minimizando os riscos à saúde e maximizando os ganhos econômicos e sociais preparando o ambiente para a retomada segura das atividades econômicas, ranqueando os setores que devem ser priorizados no momento e estabelecendo a retomada a partir de 10 de agosto de 2020 para a administração pública.

Conforme observado nas palavras do Exmo. Sr. MERLONG SOLANO NOGUEIRA, Secretário de Estado da Administração e Previdência do Piauí, na abertura do Protocolo padrão – Órgãos do Poder Executivo Plano de contenção da disseminação do *coronavírus*:

“A pandemia causada pelo novo coronavírus nos inseriu em um contexto social e econômico totalmente novo e inesperado, seus efeitos somente serão superados quando surgir uma vacina eficaz. Até lá, precisamos aprender a conviver com essa nova realidade, mas tendo o cuidado e a responsabilidade de adotar todas as medidas necessárias à quebra da cadeia de transmissão do novo coronavírus. Com a perspectiva de retorno de diversas atividades, hoje paralisadas em função do isolamento social, precisamos nos preparar para promover uma nova cultura de trabalho em ambiente controlado, de modo a minimizar os riscos de contaminação. Para isso é fundamental a ATITUDE PREVENTIVA DE CADA PESSOA...”

Apresentamos abaixo os parâmetros que nortearão o funcionamento dos órgãos do Poder Executivo e todos os seus programas enquanto perdurar o Estado de Calamidade resultante da COVID-19. Trata-se de relação de providências elaboradas a partir de nossa experiência e também embasadas nas orientações constantes na Recomendação Técnica nº 15 da Divisão de Vigilância Sanitária, da Secretaria de Saúde do Estado do Piauí (SESAPI).

Naturalmente cada gestor, considerando as particularidades do órgão e a natureza de suas atividades, assim como o seu quadro de pessoal, fará as adaptações e alterações que julgar necessárias ao melhor desempenho de suas atribuições num contexto de combate à pandemia...”

Sendo assim, e seguindo os preceitos básicos da Organização Mundial de Saúde (OMS), dos órgãos de saúde, vigilância sanitária e as determinações legais do Governo do Estado do Piauí, adequamos e modificamos à nossa realidade o Protocolo Padrão - Órgãos do Poder Executivo Plano de contenção da disseminação do *coronavírus* da Secretaria de Administração e Previdência do Estado do Piauí - SEADPREV e apresentamos o referido Protocolo adaptado à PMPI.

PROTOCOLO PMPI - CONTENÇÃO SANITÁRIA REFERENTE À PANDEMIA DA COVID - 19

1. MEDIDAS PARA EVITAR O CONTÁGIO PELO CORONAVÍRUS

O funcionamento da PMPI, no momento em que a pandemia ainda está ativa por meio da circulação do novo coronavírus, exige a adoção de uma ampla variedade de providências e atitudes voltadas para a quebra da cadeia de transmissão que se dá principalmente pelo contato entre as pessoas, pelo contato das pessoas com superfícies e objetos contaminados e por atitudes individuais que facilitam o contágio.

Dentre todas as providências que serão a seguir relacionadas, quatro têm maior efetividade: **distanciamento físico** entre as pessoas; **uso de máscara** no ambiente de trabalho e onde mais houver circulação de pessoas; **higienização pessoal e do ambiente** de trabalho e a **mudança de hábitos pessoais**, dentre os quais destacam-se: evitar levar as mãos à boca, nariz e olhos.

1.1. PROVIDÊNCIAS

1.1.1. Para os **serviços administrativos e atendimento ao público**, cada OPM (Organização Policial Militar) deverá se adequar da melhor forma possível, seguindo as considerações abaixo, para garantir a execução de suas atribuições.

1.1.1.1. Retorno às atividades presenciais à partir de 10 de agosto de 2020, conforme anexo único, do Decreto nº 19.085 de 07 de julho de 2020 e Art. 6º do Decreto nº 19.140, de 06 de agosto de 2020, à exceção da manutenção do trabalho em casa e da escala de revezamento, no caso das tarefas compatíveis com este modelo e que já vem sendo desenvolvidas com sucesso e nos locais em que não há condições de manter as especificações abaixo, devendo tal situação ser oficializada junto ao Subcomandante Geral da PMPI;

1.1.1.2. Garantia de distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cidadãos, funcionários ou colaboradores, devendo ser evitadas aglomerações, bem como, garantir uma redução do fluxo e permanência das pessoas dentro do estabelecimento para uma ocupação de 4m² por pessoa (Exemplo: área de 16m²/4m² = 4 pessoas no máximo). Decreto nº 19.140, de 06 de agosto de 2020.

a) Distância mínima deve ser observada entre todas as pessoas que participam do expediente presencial e cidadãos que demandam pelo serviço da PMPI.

b) Havendo necessidade, deverão ser feitas mudanças na localização de móveis, de modo a garantir a distância acima;

c) Nos ambientes em que não for possível o distanciamento mínimo de 2 metros, deve-se obrigatoriamente colocar barreiras físicas entre os servidores (de material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização a cada troca de servidor no posto de

trabalho) ou uso de protetor facial (face shield). Decreto nº 19.140, de 06 de agosto de 2.020.

1.1.1.3. Uso obrigatório da máscara, conforme Decreto Estadual nº 18.947, de 22 de abril de 2020 e Recomendação Técnica SESAPI/DIVISA nº 013/2020, bem como, afixar em locais visíveis, o aviso do Anexo II;

a) Trata-se de exigência indispensável ao acesso de qualquer pessoa às dependências dos órgãos estaduais, bem como, dos(as) servidores(as) da PMPI.

b) Deste modo, o serviço de controle de acesso deverá ser instruído para o cumprimento integral desta exigência, vedando-se a entrada de pessoas sem máscara.

1.1.1.4. Utilização de canais de agendamento de horário para atendimento ao público, com o objetivo de evitar aglomeração de pessoas.

1.1.1.5. Controle de acesso às dependências das OPMs em todo o Estado:

a) Organização de filas, com a marcação de distância de 2 metros entre as pessoas;

b) Distribuição de senhas;

c) Definição do número máximo de pessoas que pode acessar de cada vez, levando em conta o tamanho do espaço interno de modo a garantir o distanciamento mínimo adotado: 2 m.

1.1.1.6. Substituição, sempre que possível, do atendimento presencial pelo atendimento a distância por meio da intermediação tecnológica: telefones, sites e aplicativos; tendo o cuidado de avaliar a efetividade do modelo adotado considerando a natureza do serviço e as condições de acesso pelos cidadãos.

a) Qualquer seja o meio e o método, o indispensável é que o serviço chegue e resolva o problema de quem precisa do Serviço Público.

1.1.1.7. Instalação de divisórias e/ou faixas de sinalização para promover o distanciamento seguro entre servidores e público, quando não for possível o atendimento remoto;

1.1.1.8. Medição de temperatura (termômetro) de todos que ingressem nas dependências dos órgãos estaduais;

1.1.1.9. Priorização de reuniões por videoconferência e garantia do distanciamento mínimo entre as pessoas nas reuniões presenciais indispensáveis.

1.1.1.10. Suspensão da realização de eventos coletivos nas dependências dos órgãos, que não sejam imprescindíveis ao funcionamento das atividades; (utilização da forma prevista no item anterior)

1.1.1.11. Disponibilização de dispensadores com álcool gel 70% nos acessos, salas e dependências das OPMs, podendo ainda, ser colocados *totens* com álcool em gel, tapetes sanitizantes e/ou lavatórios para lavagem das mãos nos acessos das OPMs.

1.1.1.12. Disponibilização de dispensadores com sabão líquido e toalhas de papel em todos os banheiros e onde julgar necessário;

1.1.1.13. Manutenção, sempre que possível, das portas e janelas abertas para melhor ventilação e circulação do ar;

1.1.1.14. Garantia de rotina de limpeza, em todas as dependências, incluindo áreas externas (limpezas de escadas, corrimão, guarda copo, bebedouros, elevadores, balcão de informações, mesas, áreas de descartes de lixo, sanitários e

outros), fazendo a desinfecção com hipoclorito de 0,1 a 0,5% (250 mL de água sanitária e 750 mL de água, armazenar de preferência em recipiente não transparente) ou álcool a 70%, podendo ainda, utilizarmos de tapetes sanitizantes nas entradas das OPMs e o processo de sanitização nos ambientes;

1.1.1.15. Suspensão de viagens não essenciais ao funcionamento das atividades;

1.1.1.16. Realização de limpeza e conservação das centrais de ar;

1.1.1.17. Recolhimento de revistas, jornais e outros itens que possam ser vetores de transmissão.

1.1.1.18. Higienização frequente dos veículos à disposição do seu setor. É recomendado o uso de álcool 70% ou solução de hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% (250 mL de água sanitária e 750 mL de água, armazenar de preferência em recipiente não transparente) efetuar a limpeza no volante, trincos das portas, manoplas do câmbio e do freio de estacionamento e demais pontos de contato dos operadores fazendo-se fricção nesses componentes, conforme Nota Técnica SESAPI/DIVISA Nº 011/2020, observar ainda, a Diretriz nº 01-GCG/2020;

1.1.2. **Serviços de policiamento ostensivo (patrulhamento) e atendimento de ocorrências**, cada OPM (Organização Policial Militar) deverá se adequar da melhor forma possível, seguindo as considerações abaixo, para garantir a execução de suas atribuições.

1.1.2.1. **Manutenção da escala de revezamento**, já adotada conforme nossa legislação vigente e observar as especificações abaixo:

1.1.2.2. Sempre que possível manter distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas envolvidas no atendimento, conforme art. 4º, III, do Decreto Estadual Nº 19.014 de 08 de junho de 2020;

a) Nos casos específicos das abordagens pessoais, além dos equipamentos obrigatórios deverão ser utilizadas luvas de procedimento, e logo após estas deverão ser descartadas em recipiente próprio dentro do veículo, observar Diretriz nº 01-GCG/2020.

1.1.2.3. Uso obrigatório da máscara, conforme Decreto Estadual nº 18.947 de 22 de abril de 2020 e Recomendação Técnica SESAPI/DIVISA Nº 013/2020;

1.1.2.4. Disponibilização de dispensadores com álcool gel 70% em todos os veículos;

1.1.2.5. Manutenção, sempre que possível, da abertura das janelas dos veículos, para melhor ventilação e circulação do ar;

a) Permitir lotação máxima dos carros oficiais com 5 lugares para apenas 4 pessoas. No caso de van, ônibus ou micro-ônibus utilizar 50% da capacidade de ocupação do veículo, conforme Decreto nº 19.140, de 06 de agosto de 2020;

1.1.2.6. Higienização frequente dos veículos, durante as mudanças de turno. É recomendado o uso de álcool 70% ou solução hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5% (250 mL de água sanitária e 750 mL de água, armazenar de preferência em recipiente não transparente), efetuar a limpeza no volante, trincos das portas, manoplas do câmbio e do freio de estacionamento e demais pontos de contato dos operadores fazendo-se fricção nesses componentes, conforme Nota Técnica SESAPI/DIVISA Nº 011/2020, observar ainda, a Diretriz nº 01-GCG/2020.

2. ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES SOBRE O COMPORTAMENTO NA ROTINA DO TRABALHO.

Nenhum plano de quebra da cadeia de transmissão do novo coronavírus será efetivo sem a participação decidida e consciente de todas as pessoas que realizam o serviço público, abarcando desde o pessoal da limpeza até o Comandante Geral.

Por isso é indispensável a realização de permanente trabalho de sensibilização e de disponibilização de informações tecnicamente embasadas com o fim de implantar e observar rotina segura de procedimentos a serem adotadas por todas as pessoas.

2.1. PROVIDÊNCIAS:

2.1.1. Promoção de alertas visuais sobre higiene e prevenção a COVID-19, tanto para os servidores quanto para o público, de forma a estimular e propagar a importância da utilização de máscaras e da desinfecção das mãos com álcool 70% e a lavagem com água e sabão, sempre que possível, do não compartilhamento de objetos de uso pessoal e de trabalho e outros (Anexos II e III);

2.1.2. Incentivo à higienização constante de todos os utensílios, máquinas e equipamentos de uso manual, antes e durante a execução dos trabalhos;

2.1.3. Adoção da higienização de instrumentos de trabalho, como telefones, canetas e computadores, sempre que seja necessário compartilhá-los. Objetos de uso pessoal, como copos, talheres, maquiagem e outros não devem ser compartilhados;

2.1.4. Incentivo ao uso de meios digitais de comunicação e trabalho (e-mail, mensagens, SEI, etc.), evitando tanto quanto possível do uso de papel, pois os mesmos são veículos de transmissão da doença.

2.1.5. Socialização de informações sobre o uso correto da máscara, nos termos do ANEXO I.

2.1.6. Orientação às equipes de limpeza no sentido de não usar vassouras, pois favorecem a dispersão de microrganismos. Deve ser adotada a varredura úmida com esfregão ou rodo e panos de limpeza de pisos;

2.1.7. Orientação aos funcionários da limpeza para usar máscaras, luvas e calçados fechados durante a execução das atividades;

2.1.8. Orientação aos funcionários do serviço de copa para usar máscaras, luvas, gorros e aventais, além de manter rigorosa higiene das mãos no preparo de alimentos;

2.1.9. Instalação de divisórias e/ou faixas de sinalização para promover o distanciamento seguro entre servidores e público, quando não for possível o atendimento remoto.

3. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS EM SITUAÇÃO DE SERVIDOR(A) COM SÍNDROME GRIPAL OU SINTOMAS DE COVID

3.1. O servidor deverá informar imediatamente ao seu comandante imediato e procurar os serviços de saúde: HPMPI, UBS, UPA, rede privada ou recorrer ao Aplicativo mantido pela SESAPI: Monitora COVID-19 por meio do link <https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.novetech.monitoracorona>, para realizar o primeiro atendimento;

3.2. Configurado os primeiros sinais ou sintomas de síndromes gripais (coriza, tosse seca, dor de garganta), mialgia, diarreia, cefaleia, perda parcial ou total de olfato ou paladar, permanecer em quarentena (isolamento domiciliar de 7 dias), podendo esse prazo ser estendido com avaliação médica. Sobre Isolamento Domiciliar consultar Recomendação Técnica Nº 002/2020 da SESAPI/DIVISA.

3.3. A Diretoria de Saúde, HPMPI e JMS deverão realizar o monitoramento destes servidores, a fim de que se possa verificar a necessidade de um plano de contingência em caso de aumento de contaminação.

4. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS EM SITUAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DE CONTAMINAÇÃO DE SERVIDOR(A) COM A COVID 19

4.1. O servidor deverá procurar imediatamente tratamento junto aos serviços de saúde: HPMPI, UBS, UPA ou rede privada, bem como, encaminhar o atestado médico correspondente, devendo ficar afastado enquanto persistir a febre e/ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais);

4.2. Acompanhar a evolução do quadro de saúde do servidor no sentido de apoiá-lo e também de providenciar seu retorno ao trabalho após o fim dos sintomas.

4.3. A Diretoria de Saúde, HPMPI e JMS deverão realizar o monitoramento destes servidores, a fim de que se possa verificar a necessidade de um plano de contingência em caso de aumento de contaminação.

5. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS EM SITUAÇÃO DE CONTATO DE SERVIDOR COM PESSOA QUE TESTOU POSITIVO PARA A COVID 19

5.1. Realizar o monitoramento da saúde do servidor/trabalhador que tiver contato próximo com outro trabalhador ou pessoa que tenha adquirido a COVID-19

5.2. Conforme OMS o contato próximo ocorre em situação que a pessoa esteja sem máscara, a menos de 1,5 de distância da outra e pelo menos com 15 minutos de exposição, desrespeitando as recomendações sanitárias.”
(RECOMENDAÇÃO TÉCNICA Nº 015/2020, da DIVISA/SESAPI).

6. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADOS EM RELAÇÃO A SERVIDORES DE GRUPOS DE RISCO

6.1. Em caso de necessidade indispensável da presença de servidor com mais de 60(sessenta) anos e/ou portador de doença crônica, classificada como de risco, deve ser priorizado trabalho interno, em local reservado, arejado (manter janelas abertas, ar-condicionado higienizado ao fim de cada turno de trabalho); (Decreto nº 19.140, de 06 de agosto de 2.020, Recomendação Técnica nº 15/2020 da DIVISA/SESAPI e Portaria nº 132/GCG/PMPI de 20 de março de 2020).

7. SITUAÇÕES NÃO RECEPCIONADAS POR ESTE PROTOCOLO SERÃO RESOLVIDAS PELO SUBCOMANDANTE GERAL DA PMPI.

ANEXO II

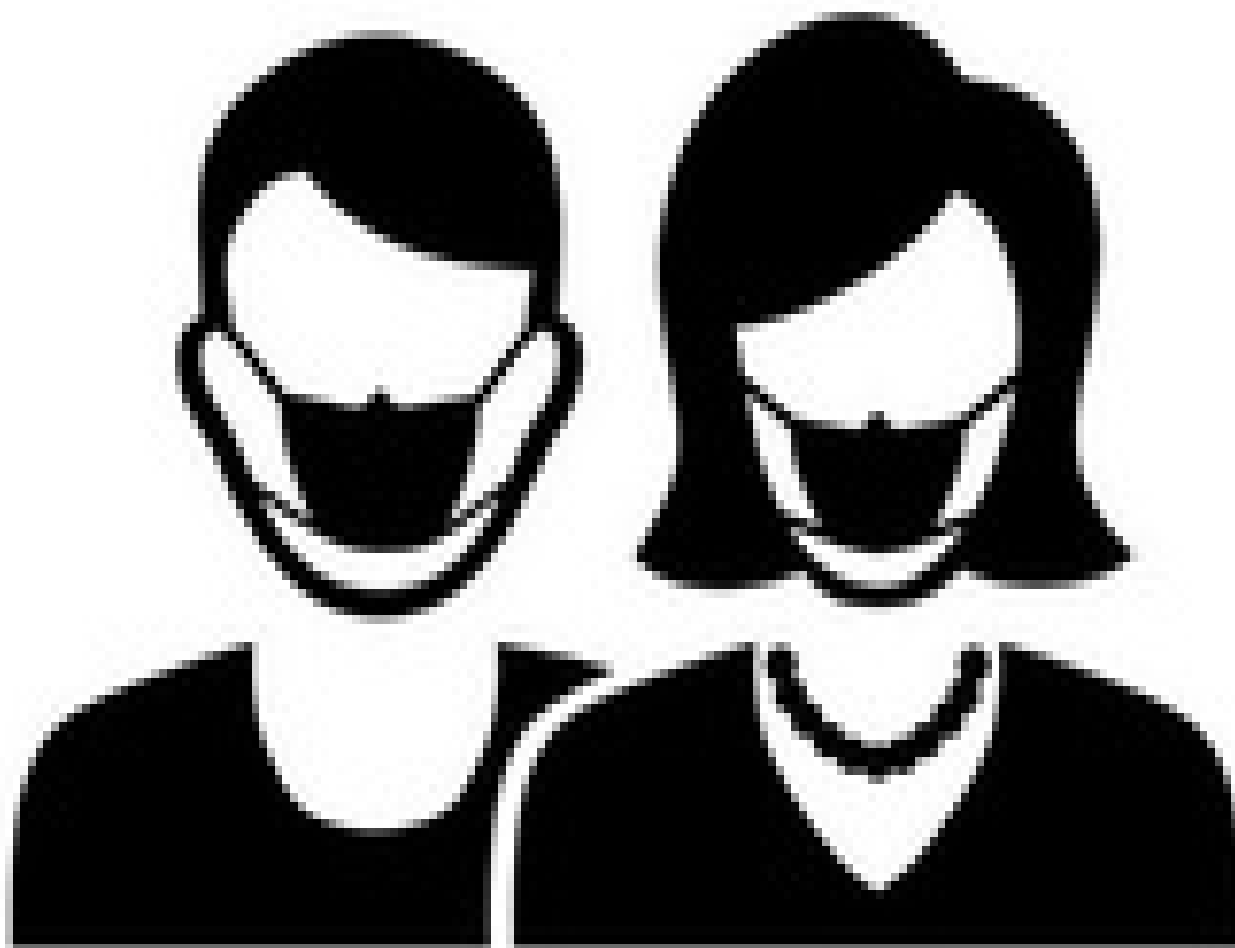
MÁSCARAS

Além de exigir o uso de máscara por todas as pessoas que ingressem nas dependências do órgão, é importante disponibilizar orientações sobre o seu uso correto:

- I - Antes de colocar a máscara, higienize as mãos e certifique-se de que ela está limpa e sem ruptura;
- II - A máscara deve cobrir totalmente a boca e o nariz, sem deixar espaços nas laterais;
- III - Verifique se a máscara está confortável e com espaço para a respiração;

- IV - Use máscaras de tecido, de preferência 100% algodão, produzidas conforme recomendações do Ministério da Saúde (Nota Informativa nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MS), e da Secretaria de Estado da Saúde do Piauí (Decreto 18.947, de 22 de abril de 2020);
- V - A máscara nunca deve ser compartilhada entre pessoas;
- VI - O uso da máscara não dispensa os cuidados de higiene pessoal e a lavagem das mãos;
- VII - A máscara deve ser trocada a cada 3 (três) horas no máximo, ou antes disso, se notar o tecido úmido. Por isso, carregue consigo uma ou duas máscaras para a troca, lembrando de acondicioná-las em um recipiente reservado e higienizado;
- VIII - De preferência, use apoio entre as orelhas e os elásticos da máscara para evitar edemas e machucados;
- IX - Evite uso de batom ou base durante o uso da máscara;
- X - Não toque na parte frontal da máscara;
- XI - Articule bem as palavras, fale devagar, com clareza e objetividade. Não há necessidade de gritar;
- XII - Mantenha uma boa postura corporal, evitando as inclinações de cabeça e pescoço, a fim de prevenir falta de ar ou mal estar;
- XIII - Para remover a máscara, pegue pelo elástico ao redor das orelhas, sem tocar a parte frontal da máscara;
- XIV - Sua máscara de tecido precisa ser lavada a cada uso. Lave-a com água corrente e sabão neutro, separada de outras roupas, depois coloque-a de molho em solução de água com água sanitária por 20 a 30 minutos (diluir 2 colheres de sopa de água sanitária em 1 litro de água). Enxágue-a bem em água corrente, sem torcer para não danificar o tecido, e deixe-a secar. Depois de secas e passadas, guarde sua máscara em um recipiente fechado;
- XV - Máscaras de TNT são descartáveis e, portanto, não devem ser lavadas;
- XVI - Mesmo de máscara, mantenha distância mínima de 2 metros de outra pessoa.

ANEXO III



USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA

Decreto Estadual nº 18.947, de 22 de abril de 2.020

Portaria nº 291-GCG/PMPI, de 11 de agosto de 2020

ANEXO IV

PMPI

MANTENHA

SUAS

MÃOS

LIMPAS

(Formatação: Fonte tamanho 90, Times New Roman)

Decreto Estadual nº 18.947, de 22 de abril de 2.020

