

PLANO DE CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

Retomada pós-crise pandemia/COVID-19

Controladoria-Geral do Estado

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

SUMÁRIO

1- CONTEXTUALIZAÇÃO.....	03
2 - FINALIDADE.....	04
3 - PILARES.....	05
3.1 – LIDERANÇA.....	05
3.2 – GESTÃO DE RISCOS.....	06
3.3 – SERVIDOR.....	09
3.3.1 – Retorno.....	09
3.3.2 – Saúde.....	14
3.3.3 – Atitude.....	17
3.3.4 – Protocolos.....	19
3.4 - COMUNICAÇÃO.....	23
4 - CONCLUSÃO.....	24
5 - REFERÊNCIAS.....	25

1- CONTEXTUALIZAÇÃO

A pandemia de coronavírus (COVID-19) trouxe rápidas e significativas mudanças na forma de se trabalhar nas organizações públicas e privadas, no Brasil e no mundo, afetando profundamente o ambiente e as relações, trazendo novos desafios e incertezas para todos.

O Covid-19 não ataca apenas a saúde individual das pessoas, mas toda a base estrutural da sociedade:



Fonte: Ministério da Saúde (adaptado)

Entretanto, após um período de quarentena, quando a maior parte das organizações se viram obrigadas a colocar em prática o trabalho remoto, será chegado o momento do retorno gradual às atividades presenciais, embora devamos reconhecer que provavelmente esse retorno apontará para uma nova realidade.

Novo cenário:

- ✓ Restrição orçamentária ainda mais forte.
- ✓ Criação de um senso de contágio e propagação de doenças com possível maior aversão a aglomerações.
- ✓ Maior sensibilização quanto aos cuidados básicos de higiene e de adoção de medidas preventivas.
- ✓ Maior exigência de rapidez e eficiência na resposta do atendimento das organizações.
- ✓ Aceleração da digitalização para ocupações fundamentais como trabalho e educação.
- ✓ Criação de maior consciência do coletivo.
- ✓ Viabilidade de adoção de regime semi-presencial, incorporando o teletrabalho como ferramenta na busca de eficiência.

2 – FINALIDADE

A continuidade de negócios é a capacidade que uma organização tem de continuar suas atividades e, conseqüentemente, a entrega de produtos ou serviços em níveis aceitáveis pré-definidos após um incidente de interrupção.

A Gestão de Continuidade dos Negócios (GCN) fornece uma estrutura para que seja desenvolvida uma resistência organizacional capaz de responder efetivamente a uma situação de crise, preservando a entrega às partes interessadas.

Nesse sentido, a finalidade deste Plano é preparar a Controladoria-Geral do Estado (CGE) para retomada dos trabalhos presenciais com segurança e eficiência, após a quarentena realizada em razão da pandemia do coronavírus (COVID-19).

Um plano de continuidade de negócios pode ser um único procedimento documentado ou vários procedimentos, abrangendo todos os requisitos e sobre o âmbito da GCN (ISO 22313).

O Plano de Continuidade de Negócios (PCN) é ativado para dar suporte às atividades críticas necessárias para cumprir os objetivos da CGE. O conteúdo e os componentes deste Plano utilizam como fonte primárias as orientações da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) e da Secretaria de Estado de Saúde (SES).

Este Plano adota o modelo “*Plan-do-check-act*” (PDCA) para planejar, estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar continuamente a eficácia da GCN da Controladoria (ISO 22313, adaptado):

- *Plan* (Estabelecer): estabelecer um PCN para a melhoria da continuidade dos negócios da CGE de forma a ter resultados alinhados com os objetivos e políticas gerais da Controladoria.
- *Do* (Implementar): implementar e operar o PCN, com seus controles, processos e procedimentos.
- *Check* (Monitorar e revisar): monitorar e analisar criticamente o desempenho em relação aos objetivos, reportar os resultados para a direção para análise crítica, e definir e autorizar ações de melhorias e correções.
- *Act* (Manter e melhorar): manter e melhorar o Plano, tomando ações corretivas e preventivas, baseadas nos resultados da análise crítica da direção e reavaliando o escopo do PCN e as políticas e objetivos de continuidade de negócios da CGE.



Figura 2 – Ciclo da Gestão de Continuidade dos Negócios da CGE

3 – PILARES

3.1 – LIDERANÇA

Todos os níveis de gestão da CGE têm compromisso na implementação da política e dos objetivos relativos à continuidade de suas atividades institucionais.

Nesse sentido, por meio da Resolução CGE nº 27, de 23 de julho de 2020, foi instituído Grupo de Trabalho¹ com o objetivo de elaborar o plano de retomada gradual das atividades presenciais no âmbito da Controladoria-Geral do Estado. O GT é Coordenado pelo Controlador-Geral, sendo composto pelos titulares das unidades diretamente subordinadas ao Gabinete.

O GT tem papel fundamental na disseminação interna das boas práticas para o retorno gradual às atividades presenciais devendo elaborar, em caráter prioritário, cronograma para a previsão e execução de tarefas para o retorno ao trabalho presencial.

Observada a pertinência temática, os integrantes do GT deverão apresentar Plano de Ação para mitigar os impactos da pandemia nas respectivas iniciativas e ações; definir responsáveis pela

¹ Vide Resolução CGE nº 31, de 24 de agosto de 2020, que prorroga o prazo da Resolução CGE nº 27, de 23 de julho de 2020, que institui Grupo de Trabalho com o objetivo de elaborar o plano de retomada gradual das atividades presenciais no âmbito da Controladoria-Geral do Estado.

condução das Ações do Plano de Ação, com a fixação de prazos e metas, bem como prever a realização de reuniões periódicas para alinhamento das estratégias e solução conjunta das questões de caráter transversal.

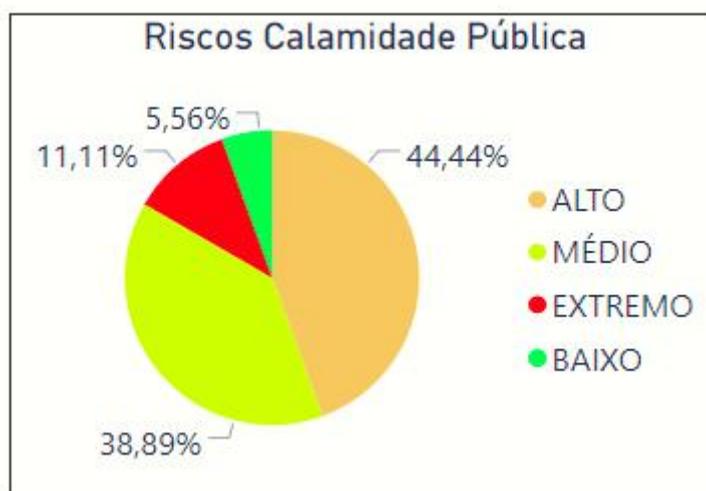
O Comitê Estratégico de Governança – CEG² deverá ser cientificado das providências adotadas, e será a instância responsável pelo monitoramento dos Planos de Ação, devendo expedir as orientações cabíveis e corrigir eventuais desvios na sua implementação.

3.2 – GESTÃO DE RISCOS

Considerando a relevância da gestão de riscos para o planejamento da retomada dos trabalhos presenciais, a CGE identificou e classificou os riscos relacionados a situações de calamidade pública, tendo em vista o atual contexto mundial proporcionado pela COVID-19.

Conforme informações do Relatório Gerencial de Riscos Estratégicos da CGE, aprovado em reunião do Comitê Estratégico de Governança – CEG em 26/05/2020, dos 54 riscos estratégicos do órgão, 5 se referem a situações de calamidade pública, a exemplo da COVID-19.

Gráfico 1 – Severidade dos Riscos Estratégicos Relacionados à Situações de Calamidade Pública

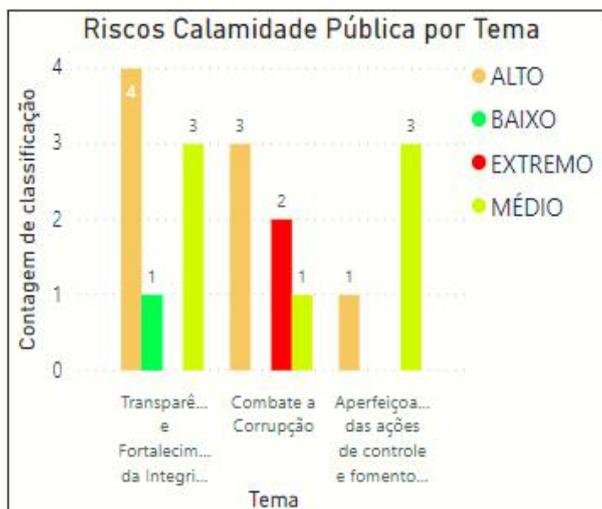


Fonte: Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais – CGE-MG

Os riscos relacionados a situações de calamidade pública, a exemplo da COVID-19, tiveram predominância da classificação “alta”, ao alcançarem 44,44%. Em segundo lugar, foram identificados os riscos “médios”, com 38,89% do total de riscos.

² Vide Resolução CGE nº 12, de 17 de abril de 2019 que dispõe sobre a Governança Participativa na Controladoria-Geral do Estado (CGE), sua composição e funcionamento.

Gráfico 2 – Severidade dos Riscos Estratégicos Relacionados à Situações de Calamidade Pública por Tema



Fonte: Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais – CGE-MG

Ao considerar os riscos decorrentes de situações de calamidade pública, a exemplo da COVID-19, os Temas “Combate a Corrupção” e “Transparência e Fortalecimento da Integridade” demonstraram a maioria de seus riscos, no total de 4 e 3, respectivamente, como “altos”. Por sua vez, o Tema “Aperfeiçoamento das Ações de Controle e Fomento da Gestão de Riscos” classificou a maioria de seus riscos, no total de 3, como “médios”.

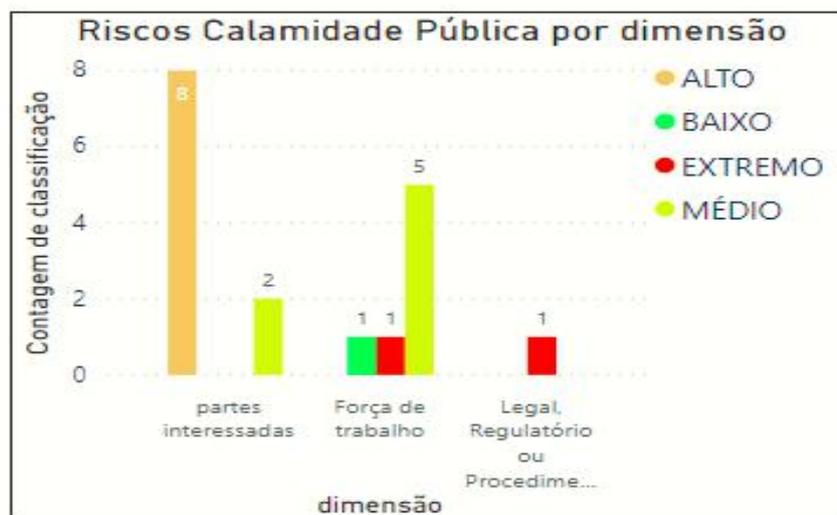
Gráfico 3 – Severidade dos Riscos Estratégicos Relacionados à Situações de Calamidade Pública por Unidade



Fonte: Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais – CGE-MG

Em relação aos riscos decorrentes de situações de calamidade pública, a exemplo da COVID-19, a COGE classificou 2 riscos como “extremos” e 2 riscos como “altos”; a SUTI classificou 4 riscos como “altos” e 2 riscos como “médios”; a AEGRI classificou um 1 risco como “médio” e 1 risco como “baixo”; a AUGE e o NUCC classificaram 1 risco como “alto” e 1 risco como “médio” cada um; e a Harmonização classificou seus 2 riscos como “médios”.

Gráfico 4 – Dimensão dos Riscos Estratégicos Relacionados à Situações de Calamidade Pública



Fonte: Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais - CGE-MG

Quanto aos riscos relacionados a situações de calamidade pública, a exemplo da COVID-19, verificou-se a preponderância de 8 riscos, na classificação “alto”, da dimensão “Partes Interessadas”.

O portfólio de riscos estratégicos relacionados à Calamidade Pública, devidamente apreciado por unidade colegiada com representação das unidades finalísticas e de servidores do Órgão Central e Controladorias Setoriais e Seccionais, será utilizado como premissa para, em conjunto com os demais critérios técnicos pertinentes, orientar a decisão da gestão da CGE acerca das prioridades para o retorno ao trabalho presencial.

3.3 – SERVIDOR

3.3.1 – Retorno

Quanto aos critérios utilizados para o retorno, foi utilizada a experiência das unidades da CGE durante o regime especial de teletrabalho, adotado para a maioria dos servidores do órgão desde o mês de março de 2020.

Conforme matriz de risco para definir retorno do teletrabalho – com definição de ondas de retorno –, foi definido o enquadramento das unidades na “Onda Verde” e “A Critério do Dirigente Máximo”, consoante a existência ou não de prejuízo às atividades desempenhadas.

Segue a especificação do enquadramento das unidades do Órgão Central, de acordo com a Resolução CGE nº 37, de 16/09/2020:

Unidade Administrativa	Macroprocesso	Onda de Retorno
Gabinete	Apoio e assessoramento ao Controlador-Geral do Estado e aos gestores da CGE.	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
ASJUR	Consultoria e assessoramento jurídicos ao Controlador-Geral do Estado, coordenação e orientação às atividades de natureza jurídica no âmbito da CGE.	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SPGF	Gestão de contratos	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SPGF	Gestão de patrimônio	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SPGF	Gestão de frota	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SPGF	Gestão de almoxarifado	ONDA VERDE
SPGF	Gestão de compras	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SPGF	Gestão de biblioteca	ONDA VERDE
SPGF	Gestão de sistemas	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SPGF	Gestão de infraestrutura	ONDA VERDE

Unidade Administrativa	Macroprocesso	Onda de Retorno
SPGF	Gestão orçamentária	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SPGF	Gestão financeira	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SPGF	Gestão contábil	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SPGF	Gestão de pessoas	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SPGF	Folha de pagamento	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
ASCOM	Comunicação Interna	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
ASCOM	Comunicação Externa	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
ASCOM	Produção e divulgação de eventos	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
ASCOM	Criação de layouts, logomarcas, identidade visual para produtos CGE	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
ASCOM	Produção/Edição de conteúdo	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AHCS	Coordenação e monitoramento das CSET's/CSEC's	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AHCS	Harmonização das atividades com o órgão central e suporte às CSET/CSEC	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SUTI/Superintendência de Transparência	Gestão da transparência ativa (Portal da Transparência e Portal de Dados Abertos) e da transparência passiva (Lei de acesso à informação)	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
SUTI/Superintendência de Integridade e Controle Social	Gestão do Plano Mineiro de Promoção da Integridade e fomento da participação democrática do cidadão.	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO

Unidade Administrativa	Macroprocesso	Onda de Retorno
COGE/Superintendência Central de Análise e Supervisão Correcional	Juízo de Admissibilidade de denúncias e representações (Análise e Investigação Preliminar)	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Superintendência Central de Análise e Supervisão Correcional	Supervisão Correcional	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Superintendência Central de Análise e Supervisão Correcional	Ações preventivas	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Superintendência Central de Responsabilização de Agentes Públicos	Instrução de Procedimentos Disciplinares	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Superintendência Central de Responsabilização de Pessoas Jurídicas	Tratamento de denúncias, representações, consultas e pedidos de informação referentes à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Superintendência Central de Responsabilização de Pessoas Jurídicas	Elaboração de Parecer Prévio	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Superintendência Central de Responsabilização de Pessoas Jurídicas	Relatório de Investigação Preliminar de denúncias e representações	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Superintendência Central de Responsabilização de Pessoas Jurídicas	Instrução de Processos Administrativos de Responsabilização (PAR)	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Núcleo de Gestão de Documentos e Processos	Gestão de Documentos e Processos	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Núcleo de Gestão de Documentos e Processos	Gestão da Informação	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Núcleo Técnico	Análise Técnica e Emissão de Parecer para decisão das Autoridades	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
COGE/Núcleo Técnico	Elaboração de Normativos Correcionais	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AEGR	Avaliação de gravidade e conteúdo, distribuição e gerenciamento de denúncias, bem como a realização de capacitações sobre o sistema SISDEN	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AEGR	Elaboração de Relatórios de monitoramento e outras atividades relativas ao Planejamento Estratégico	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO

Unidade Administrativa	Macroprocesso	Onda de Retorno
AEGR1	Elaboração de Relatórios de monitoramento e outras atividades relativas ao Plano de Integridade	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AEGR1	Elaboração de relatório, portfólio, metodologia e planos de ação relativos aos riscos estratégicos, bem como outras iniciativas relativas à Gestão de Riscos da CGE	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AEGR1	Participação nas Redes de Controle (cooperação técnica)	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AEGR1	Atividades de Assessoramento, especialmente a elaboração de minutas de normativos e documentos	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
NUCC	Articulação de operações especiais	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
NUCC	Negociação de acordos de leniência	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
NUCC	Atividades de inteligência em controle interno	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
Gabinete da AUGE	Gestão interna de documentos e processos	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Planejar e relatar sobre auditoria na área de gestão fiscal, contas de governo e LRF	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Planejar e relatar sobre auditoria na área de pessoal e área previdenciária	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Planejar e relatar sobre auditoria em contas de gestão	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Planejar e relatar sobre auditoria em gestão de riscos	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Planejar e relatar sobre auditoria em programas de governo	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Planejar e relatar sobre auditoria em concessões	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO

Unidade Administrativa	Macroprocesso	Onda de Retorno
AUGE/Superintendências	Planejar/executar/apurar resultados auditoria contínua	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Planejar e relatar sobre auditoria em estatais	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Planejar e relatar sobre auditoria em obras	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Planejar e relatar sobre auditoria em transferências	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Planejar e relatar sobre auditoria em contratações	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Núcleo Técnico	Assessorar na gestão interna	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Tratar e apurar denúncias	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Coordenar ações de auditoria das setoriais/seccionais	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Executar auditorias	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Monitorar resultado de auditorias	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO
AUGE/Superintendências	Tratar e apurar representações	A CRITÉRIO DO DIRIGENTE MÁXIMO

Importante ressaltar a cartilha editada pela SEPLAG, contendo orientações e práticas na conduta na Cidade Administrativa para contenção da transmissão da Covid-19.

3.3.2 – Saúde

A saúde do servidor público e dos usuários de serviços públicos constitui a principal premissa para o Plano de Continuidade da CGE. Desse modo, serão observadas as diretrizes constantes na Nota Técnica Conjunta SEPLAG e COES MINAS COVID-19, que traz orientações sobre a adoção de práticas individuais e coletivas, para a contenção da transmissão do vírus SARS-COV-2 e consequente proteção da saúde dos trabalhadores da cidade administrativa de Minas Gerais – CAMG.

Nesta esteira, cumpre pontuar fragmentos do documento em tela:

• Orientações sintomáticos e contatos

Se apresentar sinais e sintomas respiratórios (tosse, febre, coriza, dor de garganta, perda do olfato e do paladar) procure por assistência médica, principalmente se fizer parte do grupo de risco³ * ou se apresentar sinais de gravidade (falta de ar, sensação de desmaio, fadiga, mal-estar, diminuição do apetite, expectoração, tonteira, dores no peito, dor abdominal, vômito); Nestes casos, recomendamos a utilização do aplicativo Saúde Digital MG, que permite consulta médica de forma remota, gratuita, no conforto da sua casa.

• Medidas individuais para evitar a disseminação da COVID-19

As medidas de prevenção à contaminação e disseminação do novo coronavírus são as já conhecidas para qualquer infecção causada por vírus respiratório e basicamente os cuidados são:

Lavar as mãos frequentemente com água e sabonete por 40 a 60 segundos. Na indisponibilidade de água e sabonete, usar um desinfetante para as mãos à base de álcool 70%, friccionando-as por 20 a 30 segundos;

- lavar suas mãos antes de se acomodar em sua estação de trabalho;
- a quantidade necessária de sabonete equivale à aproximadamente ao tamanho de uma moeda de 10 centavos;
- lave todas as partes de suas mãos: costas e palmas, dedos, unhas (esfregue-as na palma da mão oposta);
- enxague completamente;
- utilize papel toalha para fechar a torneira e descarte-o em seguida;
- utilize outras folhas de papel toalha para secar completamente as mãos, e abrir a porta;

3 Grupos de risco: 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; Hipertensão; Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; Gestaçao e Puerpério; Pessoas com deficiências e cognitivas físicas.; Estados de imunocomprometimento, devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/Aids e neoplasias; Doenças neurológicas; Obesos com índice de Massa Corpórea (IMC) acima de 40.

- descarte o papel toalha no lixo;

• Utilizar as máscaras⁴ de proteção respiratória adequadamente; - ao sair de casa para trabalhar, leve pelo menos 04 máscaras adicionais em um saco plástico;

- antes de colocar a máscara, lave preferencialmente suas mãos com água e sabonete (40-60 segundos), ou quando indisponível, utilizar preparação alcoólica a 70% friccionando-as por 20-30 segundos;

- posicionar a máscara em seu rosto de modo a cobrir toda a região do queixo, da boca e nariz, devendo também estar bem ajustada, sem espaços frouxos entre a máscara e sua face;

- não utilizar a máscara, colocando-a na testa ou abaixo do queixo, ou de outra forma que não a indicada para proteção respiratória;

- não tocar na parte externa da máscara com as mãos. Para ajustes, fazê-los pelos elásticos;

- evitar tocar ou ajustar a máscara enquanto estiver fazendo o seu uso e, se tocá-la, lave suas mãos com água e sabonete;

- para retirá-la, não toque na parte da frente da máscara, remova-a segurando pelo elástico ou pelas fitas que a amarram;

- não retirar a máscara para falar;

- retirar as máscaras apenas quando estiver sentado e comendo, no refeitório, nas praças de alimentação e nos restaurantes. Nestes locais, enquanto estiver em pé, deve-se permanecer utilizando a máscara;



ATENÇÃO: durante a alimentação o risco de contaminação aumenta de forma importante, por isso a recomendação de fazer a refeição sozinho e não conversar.

- trocar a máscara a cada duas horas, ou sempre que estiver úmida ou suja;

- utilizar sacos plásticos identificados para máscaras limpas e máscaras já utilizadas; - armazenar adequadamente as máscaras: as utilizadas no dia deverão ser guardadas dentro do saco plástico identificado, e as higienizadas em outro saco plástico também identificado;

- as máscaras utilizadas devem ser lavadas com água e sabão, pela própria pessoa, antes de serem reutilizadas;

- o uso da máscara de tecido é individual, não devendo ser compartilhada entre familiares, amigos e outros, inclusive após lavadas;

- utilizar a máscara de tecido, aliada às demais recomendações de: manter a distância mínima de dois metros de outras pessoas, manter as mãos sempre higienizadas e prática da higiene respiratória e etiqueta da tosse

4 Serão fornecidas, pelo órgão/entidade de lotação do servidor / empregado público, 8 máscaras de tecido para uso individual, sendo que 4 deverão ser utilizadas durante 1 dia de trabalho, com trocas a cada 02 horas. Maiores informações sobre a utilização das máscaras de proteção respiratória podem ser obtidas por meio do endereço eletrônico www.saude.mg.gov.br/coronavirus.

- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas;
- Evitar contato próximo com pessoas doentes;
- Ficar em casa quando estiver doente;
- Cobrir boca e nariz ao tossir ou espirrar com um lenço de papel e jogá-lo no lixo. Após estes procedimentos, descartar o lenço e lavar as mãos adequadamente com água e sabonete (40-60 segundos), ou quando indisponível, utilizar preparação alcoólica a 70% friccionando-as por 20-30 segundos;
- Caso não haja lenço ou toalha de papel disponível, cobrir o nariz e a boca com a manga da camisa e “tossir ou espirrar no cotovelo” (etiqueta respiratória);

ATENÇÃO: Não utilizar as mãos como anteparo, ao tossir ou espirrar, pois ao fazê-lo os vírus são facilmente transferidos para outras pessoas ou para o ambiente (telefones, maçanetas, computadores, etc).

- Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência, com álcool a 70% ou água e sabão;
- Não compartilhar materiais de escritório e objetos de uso pessoal.

Para que possamos evitar a disseminação do vírus, é imprescindível a colaboração de todos aqueles que estão trabalhando na Cidade Administrativa e para isso solicitamos que fiquem atentos às orientações apresentadas no Manual: Medidas para evitar a disseminação da COVID-19, que se encontra em anexo a esta nota.

• **Medidas administrativas para evitar a disseminação da COVID-19**

- Manter o Regime Especial de Teletrabalho, segundo normatizações e orientações:
 - Lei nº 23.675 de 09 de julho de 2020: “Art. 4º – (...) § 3º – Na adoção do trabalho remoto a que se refere o inciso IV do caput, terá prioridade, além do grupo de risco, o servidor ou empregado público que tenha filho ou dependente legal em idade escolar ou inferior, enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais em creches e escolas públicas e privadas no Estado. § 4º – A prioridade de que trata o § 3º será aplicável a apenas um dos pais ou responsáveis legais, nos casos em que ambos sejam servidores ou empregados públicos.”
- Adotar escalas de trabalho diferenciadas, a fim de manter o distanciamento entre as estações e nos espaços de uso comum;
- Flexibilizar os horários de trabalho com a adoção de revezamentos de turnos e saídas para almoço e lanches; e alterações de jornadas, para assim reduzir a proximidade entre os trabalhadores, inclusive durante o percurso casa-trabalho em transporte público

3.3.3 - Atitude

A colaboração de todos é fundamental para a efetividade das medidas preventivas. Nesse sentido, a Nota Técnica Conjunta SEPLAG e COES MINAS COVID-19 traz algumas diretrizes, que deverão ser observadas pelo corpo funcional e pelos usuários de serviços públicos:

• Medidas de distanciamento social

As medidas de distanciamento social são recomendadas e fundamentais neste momento para evitar a contaminação e disseminação do vírus:

- Evitar contato físico como abraços, beijos, apertos de mão ou outro tipo de contato físico;
 - Substituir, sempre que possível, as reuniões e atendimentos presenciais por atendimento telefônico ou comunicações virtuais;
 - Readequar os ambientes e processos de trabalho, de modo que seja respeitada a distância mínima de 2 metros entre as pessoas;
 - Organização das filas na Cidade Administrativa para os diversos fins, mantendo a distância mínima de 2 metros entre os usuários
- (...)

• Servidores/Funcionários da Cidade Administrativa

A adoção das medidas preventivas pelos servidores/funcionários, tanto individuais como coletivas, conforme abaixo, tem por objetivo a prevenção da contaminação dos trabalhadores da Cidade Administrativa. A sua não observância coloca em risco não somente a saúde do trabalhador que não a adota, como dos demais, e indiretamente da população em geral. Pelo potencial impacto no controle da doença, medidas poderão ser adotadas pelo COES/CECAD para inibir este tipo de conduta do trabalhador.

Para o acesso à CA, o algoritmo do fluxo de trabalhadores é detalhado no Anexo I desta Nota Técnica.

1. Cumprir todas as determinações legais de profilaxia à COVID-19 determinadas pelas autoridades sanitárias, assim como respeitar esta Nota Técnica Conjunta SEPLAG/COES Minas COVID;
2. Seguir a etiqueta respiratória e outras boas práticas de higiene individual;
3. Utilizar os mecanismos de minimização de riscos e contenção à transmissão do vírus disponibilizados;
4. Observar protocolos para acesso e permanência no complexo;
5. Adotar medidas preventivas individuais e coletivas;
6. Evitar contato físico com pessoas (inclusive cumprimentos com apertos de mãos) e objetos de terceiros, no atendimento ao público e nas demais interações interpessoais no ambiente de trabalho;

7. Manter o distanciamento mínimo de 2 metros entre pessoas;

8. Não se deslocar para a CAMG, caso apresente os sintomas gripais, e/ou febre (temperatura acima de $(37.2\text{ }^{\circ}\text{C})$, e avisar a chefia imediata. Considera-se caso suspeito, a pessoa que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, sendo que outros sintomas também podem estar presentes, tais como: dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia;

ATENÇÃO: De acordo com o Decreto nº 47.886, de 15 de março de 2020, em seu Art. 6º – Fica dispensado o comparecimento do servidor que apresentar sintomas característicos da doença à unidade pericial.

9. De acordo com o Decreto nº 47.901, de 30 de março de 2020: (Segue sugestão de texto para publicar alteração de período de isolamento)

Art. 2º – O servidor que apresentar sintomas característicos da doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19 fica impedido de se apresentar ao órgão ou entidade de exercício, pelo período determinado pelo médico que o atendeu OU por dez dias corridos E se estiver assintomático à 72h (sem a utilização de medicamentos sintomáticos) E sem intercorrências.

§ 1º – O servidor deverá comunicar prontamente a situação à chefia imediata, que determinará as medidas necessárias para, sendo possível, viabilizar a realização de suas atividades em regime especial de teletrabalho, nos termos de regulamento, sem prejuízo da remuneração.

§ 2º – Na impossibilidade de realizar as atividades no regime especial de teletrabalho, de que trata o § 1º, o servidor será afastado de suas atividades laborais, mediante apresentação à chefia imediata de declaração preenchida e assinada, conforme Anexo II.

§ 3º – Havendo necessidade de afastamento superior a quatorze dias corridos, o servidor deverá requerer a licença para tratamento de saúde, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º – O servidor que tiver contato com pessoa infectada pelo agente novo coronavírus – SarsCoV-2 e não revelar sintomas característicos da doença fica impedido de se apresentar ao seu órgão ou entidade de exercício, por 14 dias corridos após a última exposição potencial, caso permaneça assintomático.

§ 1º – O servidor deverá comunicar prontamente a situação à chefia imediata, que determinará as medidas necessárias para, sendo possível, viabilizar a realização de suas atividades em regime especial de teletrabalho, nos termos de regulamento, sem prejuízo da remuneração.

§ 2º – Na impossibilidade de realizar as atividades no regime especial de teletrabalho, de que trata o § 1º, o servidor será afastado de suas atividades laborais, mediante apresentação à chefia imediata de declaração preenchida e assinada, conforme Anexo III.

3.3.4 - Protocolos

Na perspectiva de viabilizar a observância dos padrões de segurança, a Nota Técnica Conjunta SEPLAG e COES MINAS COVID-19 trouxe protocolos relativos às estações de trabalho, alimentação – com foco nos restaurantes e praças de alimentação, refeitórios, copas, banheiros, elevadores, dentre outros.

ESTAÇÕES DE TRABALHO		
MEDIDA	CECAD	SERVIDOR
Manter distanciamento recomendado	Marcar as estações liberadas para uso. Limite de 01 colaborador a cada 2m ² , considerando-se um espaço de 2m de distância entre eles.	Respeitar a marcação das estações liberadas para uso; Não utilizar estação de trabalho que não for aquela destinada; Evitar aglomerações e conversas desnecessárias.
Manter a limpeza do ambiente	Adotar rotina de limpeza adequada de acordo com o protocolo operacional padrão.	Usar a sua máscara adequada e observando a recomendação de troca, durante toda a permanência na CAMG; Manter nas estações de trabalho somente objetos necessários a execução das tarefas diárias. Itens pessoais (decorativos, por exemplo) ou que não estão sendo utilizados devem ser retirados; Higienizar regularmente os objetos de uso pessoal com álcool a 70% ou água e sabão; Não compartilhar materiais de escritório e objetos de uso pessoal; Guardar bolsas e itens pessoais dentro do armário; Ao final do expediente de trabalho, guardar todos os objetos dentro do armário, inclusive papéis; Não guardar caneca com resto de bebida dentro do armário. Sempre lavá-las após o uso; Não depositar a máscara sobre as superfícies de apoio. A máscara em uso deve ser retirada pelo elástico/tiras e colocada em saco plástico identificado ou protegida com papel toalha, para evitar contaminação da superfície da mesa; Evitar conversas desnecessárias e assegurar o distanciamento mínimo de 2 metros para as necessárias; Não usar o espaço para se alimentar; Não utilizar cafeteira coletiva nas estações de trabalho.

REFEITÓRIOS		
MEDIDA	CECAD	SERVIDOR
Manter distanciamento recomendado	Informar quantidade de pessoas permitidas no local	Não ingressar no local quando o número permitido de pessoas for atingido
	Reduzir número de assentos disponíveis	Manter-se no local somente pelo tempo necessário para fazer as refeições
	Sinalizar mesas para refeição	Sentar-se conforme as sinalizações
	Sinalizar posições para uso de equipamentos	Posicionar-se segundo as sinalizações
Manter a circulação de ar no ambiente	Manter as portas abertas	Não fechar as portas
Manter a limpeza do ambiente	Disponibilizar álcool em gel	Higienizar as mãos antes de adentrar no refeitório, se alimentar e de tocar nos equipamentos de uso coletivo
	Adotar rotina de limpeza adequada	<p>Higienizar seus vasilhames antes de colocá-los nas geladeiras e balcões refrigerados;</p> <p>Respeitar a delimitação no solo para utilização do microondas;</p> <p>Limpar as superfícies antes e após o uso;</p> <p>Permanecer nesse ambiente apenas o tempo necessário para comprar e realizar seu lanche/almoço. No caso de alimentação no local, as máscaras de proteção respiratória devem ser retiradas pelos elásticos, colocadas no colo ou bolso(a), e serem imediatamente recolocadas, pelos elásticos, ao final da refeição.</p> <p>Não depositar a máscara sobre as superfícies de apoio;</p> <p>Não compartilhar utensílios;</p> <p>Não encostar a garrafa na torneira do bebedouro;</p> <p>Higienizar a sua garrafa e caneca/copo, diariamente;</p> <p>Evitar conversas.</p>

COPAS		
MEDIDA	CECAD	SERVIDOR
Manter distanciamento recomendado	Informar quantidade de pessoas permitidas no local	Não ingressar no local quando o número permitido de pessoas for atingido; Manter-se no local somente pelo tempo necessário e com a utilização adequada de máscara de proteção facial;
	Sinalizar posições para uso das pias e purificadores de água	Posicionar-se segundo as sinalizações
Manter a circulação de ar no ambiente	Manter as portas abertas	Não fechar as portas
Manter a limpeza do ambiente	Disponibilizar álcool 70% em gel	Higienizar as mãos antes e após tocar nos equipamentos de uso coletivo
	Adotar rotina de limpeza adequada, de acordo com o procedimento operacional padrão Remoção das buchas	Limpar as superfícies antes e após o uso; Evitar comer enquanto utiliza esse espaço; Não depositar a máscara sobre as superfícies de apoio; Não compartilhar utensílios; Evitar conversas; Higienizar os utensílios no local de trabalho somente em caso realmente necessários.

BANHEIROS		
MEDIDA	CECAD	SERVIDOR
Manter distanciamento recomendado	Informar quantidade de pessoas permitidas no local	Não ingressar no local quando o número permitido de pessoas for atingido; Não utilizar o espaço para encontros e conversas; Manter-se no local somente pelo tempo necessário;
Manter a limpeza do ambiente	Orientar os usuários sobre a forma correta de higienização das mãos	Respeitar as orientações de higienização correta das mãos;
	Adotar rotina de limpeza adequada, especialmente de maçanetas, bancadas e dispensadores de sabão e papel toalha das pias e sanitários, conforme protocolo operacional padrão	Higienizar as mãos antes de tocar nos equipamentos de uso coletivo; Utilizar papel toalha/ ou friccionar álcool 70% antes de abrir e após fechar as portas dos sanitários, caso elas estejam fechadas; Acionar a descarga somente com a tampa do vaso fechada; Usar a máscara de proteção; Não depositar a máscara sobre a bancada da pia, coloque-a sobre a bancada protegida com papel toalha para não contaminar a superfície ou dentro da necessary protegida com papel toalha Não conversar ao realizar a higiene bucal.

ELEVADORES		
MEDIDA	CECAD	SERVIDOR
Manter distanciamento recomendado	Informar quantidade de pessoas permitidas por elevador	Não ingressar no elevador quando o número permitido de pessoas for atingido;
	Reduzir a capacidade de lotação por elevador	Utilizar apenas o elevador para o qual tenha chamada indicativa;
	Sinalizar posições para uso dos elevadores	Posicionar-se segundo as sinalizações
Manter a limpeza do ambiente	Disponibilizar álcool 70% em gel	Higienizar as mãos antes de apertar a botoeira para chamar o elevador e ao sair do elevador
	Adotar rotina de limpeza adequada, de acordo com o protocolo operacional padrão	Usar a máscara de proteção; Evitar encostar nas estruturas internas dos elevadores; Não conversar.

3.4 - COMUNICAÇÃO

Transmitir confiança. Esse é o principal objetivo da comunicação no PCN da CGE. Tanto para os servidores, que precisam saber que possuem um ambiente de trabalho seguro para suas saúdes, quanto para a população, que deve entender que a CGE continua desenvolvendo suas atividades de forma eficiente.

A comunicação é capaz de proporcionar esse sentimento por meio de um fluxo de comunicação transparente e tempestivo, que mantenha os stakeholders informados quanto à continuidade das atividades intrínsecas à CGE e os servidores cientes das ações adotadas para prevenir infecções pela Covid-19 em seus ambientes de trabalho.

Nesse sentido, a estratégia da assessoria de comunicação no PCN da CGE possui duas linhas de atuação – comunicação interna e externa – que, embora com ações distintas e bem delimitadas, funcionam em conjunto para alcançar o objetivo traçado.

Comunicação Interna

- a) Disponibilização do Plano de Retomada da CGE nos canais internos de comunicação;
- b) Divulgação detalhada do progresso do Plano de Retomada na CGE;
- c) Divulgação frequente de notas atualizando o servidor das estratégias de combate à pandemia no órgão e no estado;
- d) Divulgação de canal de comunicação para interação entre os servidores e a governança da saúde da Cidade Administrativa de Minas Gerais;
- e) Lançamento de peças de conscientização sobre a importância da manutenção de novos hábitos (uso de máscaras, álcool gel, distanciamento social etc);

- f) Manutenção de canal de comunicação entre os servidores e a gestão do órgão, estimulando-os a enviarem dúvidas e sugestões sobre temas relativos à pandemia; documentar e garantir resposta célere a esses contatos;
- g) Manutenção de canais alternativos de comunicação institucional, como o grupo de *whatsapp* e o Chat CGE, para o caso de interrupção dos sistemas da instituição.

Comunicação Externa

- a) Ampla divulgação do Plano de Retomada da CGE;
- b) Divulgação de notícias sobre o progresso do Plano de Retomada da CGE;
- c) Manutenção de um canal de comunicação entre o público externo e a gestão do órgão, estimulando-os a enviarem dúvidas e sugestões sobre temas relativos à pandemia, e garantir resposta célere a esses contatos;
- d) Manutenção de canais de comunicação institucionais entre o órgão e autoridades externas.

4 - CONCLUSÃO

A Administração Pública, assim como os demais setores da sociedade, foi fortemente impactada pela pandemia de COVID-19, o que exigiu muito engajamento dos gestores e servidores públicos, na busca de medidas que possibilitassem a manutenção e continuidade dos serviços públicos.

Nessa esteira, a Controladoria-Geral do Estado manteve-se atenta desde o início da crise, construindo, juntamente, com os demais órgãos e entidades, o Plano de Contingência e o presente Plano de Continuidade de Negócios, alinhado ao Programa de Governo “Minas Consciente – Retomando a economia do jeito certo”, que orienta a retomada segura das atividades econômicas do Estado.

A retomada gradual das atividades no modo presencial exige muita cautela e prudência, diante desse atual cenário ainda permeado por muitas incertezas, trazendo maiores responsabilidades aos gestores públicos na adoção de novas medidas.

Consciente de sua parcela de responsabilidade, a CGE buscou por meio deste instrumento, possibilitar a adoção de estratégias favoráveis a continuidade de sua missão precípua, perante a nova realidade que se configura.

5 – REFERÊNCIAS

PIRONTI, Rodrigo. CAMARÃO, Tatiana. Plano de Retomada dos Órgãos e Entidades Públicas Pós-Crise COVID-19. Disponível em: <https://www.tatianacamara.com.br/baixar-o-e-book-plano-de-retomada-dos-orgaos-e-entidades-publicas-pos-covid-19/>

Nota Técnica Conjunta SEPLAG e COES MINAS COVID-19, que traz orientações sobre a adoção de práticas individuais e coletivas, para a contenção da transmissão do vírus SARS-COV-2 e consequente proteção da saúde dos trabalhadores da Cidade Administrativa de Minas Gerais (CAMG).

MINAS GERAIS, Secretaria Estadual de Saúde, Nota Técnica COES MINAS COVID-19 Nº 552020 –28/05/2020. Orientações gerais aos serviços de saúde do trabalhador para a realização das ações de vigilância de ambientes e processos de trabalho (VAPT) em razão da pandemia da COVID-19 Disponível em: <http://coronavirus.saude.mg.gov.br/notas-tecnicas#b>.

MINAS GERAIS. Decreto nº 47.901, de 30 de março de 2020. Dispõe sobre o exame admissional, durante o período da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19, no âmbito dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo, e dá outras providências.

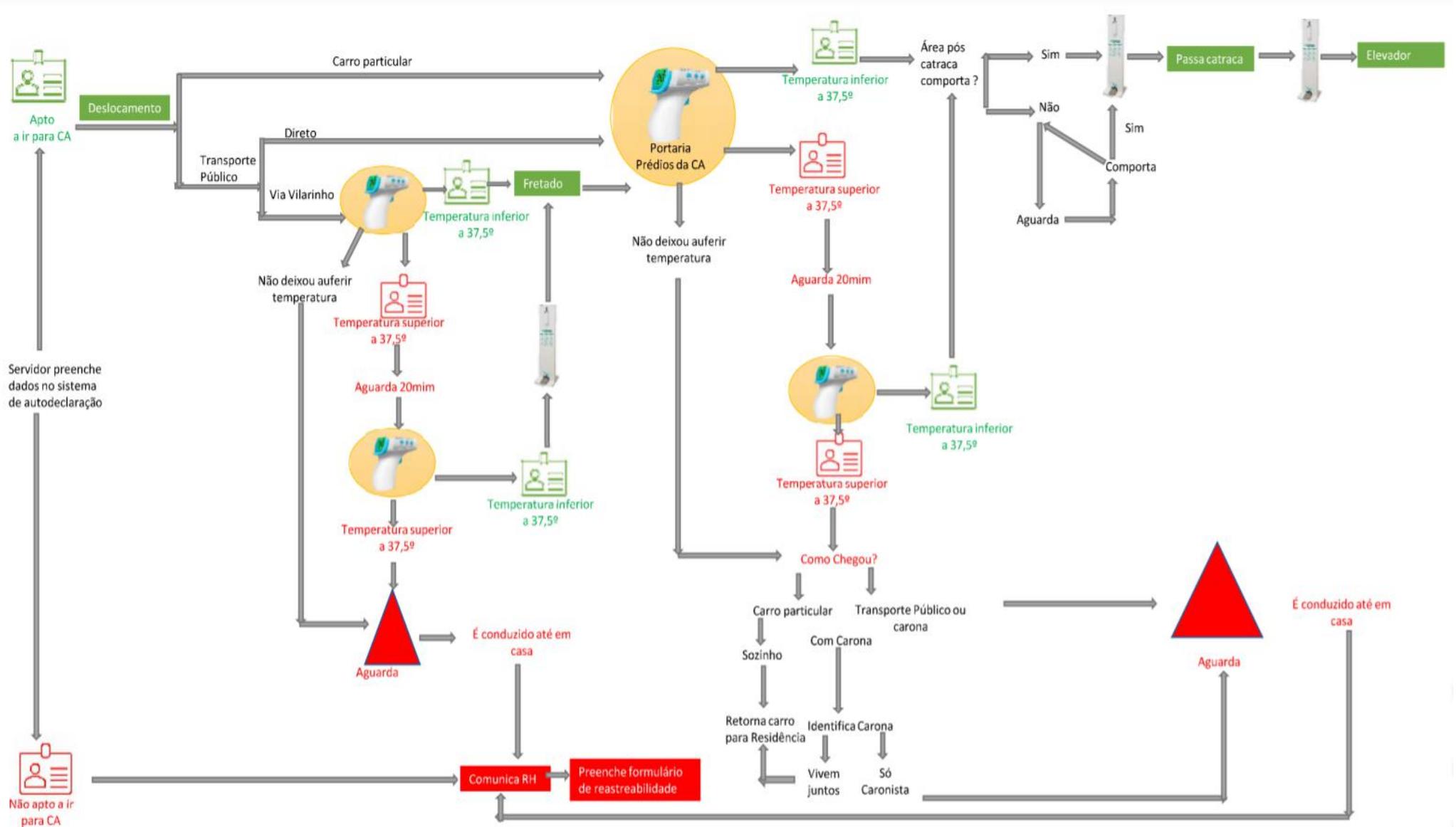
MINAS GERAIS. Decreto nº 47.886, de 15 de março de 2020. Dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito do Poder Executivo, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), institui o Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde do COVID-19 – Comitê Extraordinário COVID-19 e dá outras providências.

MINAS GERAIS. Lei Estadual nº 26.636, de 17 de abril de 2020. Altera o art. 4º da Lei nº 23.631, de 02 de abril de 2020, que dispõe sobre a adoção de medidas para o enfrentamento do estado de calamidade pública decorrente da pandemia de Covid-19, causada por coronavírus.

MINAS GERAIS. Protocolo Minas Consciente. Retomando a economia do jeito certo. Acessível em: <https://www.mg.gov.br/minasconsciente/empresarios>.

ABNT NBR ISO 22313:2020. Segurança e resiliência – Sistemas de gestão de continuidade de negócios – Orientações para o uso da ABNT NBR ISO 22301. Publicada em 01/06/2020.

Anexo I



Fonte: Nota Técnica SEPLAG e COES MINAS COVID-19

Anexo II

DECLARAÇÃO

Eu, _____, Masp _____,
CPF _____, RG _____, declaro apresentar os sintomas
da doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) e estou
impossibilitado(a) de comparecer, presencialmente, no local de trabalho, (órgão/entidade/
unidade administrativa) _____.

Sintomas apresentados:

- Febre (branda ou alta)
- Tosse
- Dor de garganta
- Diarreia
- Cansaço
- Dificuldade de respirar
- Dor de cabeça
- Coriza
- Dor muscular

Declaro, estar ciente do disposto no art. 299, do Código Penal Brasileiro e, sob as penas da lei,
serem verdadeiras as informações acima prestadas, responsabilizando-me por qualquer dado
inverídico.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do declarante

Anexo III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, Masp _____,
CPF _____, RG _____, declaro que tive contato
com pessoa infectada pelo agente Coronavírus (COVID-19) e estou impossibilitado(a)
de comparecer, presencialmente, no local de trabalho, (órgão/entidade/unidade
administrativa) _____.

Local/situação do contato com o infectado: _____

Sintomas apresentados pelo infectado:

- Febre (branda ou alta)
- Tosse
- Dor de garganta
- Diarreia
- Cansaço
- Dificuldade de respirar
- Dor de cabeça
- Coriza
- Dor muscular

Declaro, estar ciente do disposto no art. 299, do Código Penal Brasileiro e, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas, responsabilizando-me por qualquer dado inverídico.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do declarante