Prefeitura Municipal de Teresina

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM

Órgão de Comunicação Oficial da PMT **Ano 2020 - Nº 2.840 - 24 de agosto de 2020**

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 20.039, DE 24 DE AGOSTO DE 2020.

Altera dispositivos do Decreto nº 19.741, de 9 de maio de 2020, que dispõe sobre a autorização do funcionamento dos estabelecimentos que prestam serviços de saúde, no Município de Teresina, com modificações posteriores, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos XVI e XXV, da Lei Orgânica do Município, e pela Constituição Federal,

CONSIDERANDO o que consta da Lei Federal nº 13.979, de 06.02.2020, e seus Decretos Federais regulamentadores, da Lei Municipal nº 5.499, de 09.03.2020, e do Decreto nº 19.548, de 29.03.2020, com alterações posteriores, em especial pelo Decreto nº 19.549, de 30.03.2020;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto nº 19.531, de 18.03.2020, que declarou situação de Emergência em Saúde Pública no Município de Teresina, dispondo sobre medidas de enfrentamento à pandemia provocada pelo novo coronavírus (Covid-19); bem como os demais decretos pertinentes ao enfrentamento da pandemia;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto nº 19.537, de 20.03.2020, que declarou "estado de calamidade pública", em razão do agravamento da crise de saúde pública causada pelo SARS-CoV-2 (Covid-19) e suas repercussões nas finanças públicas municipais, bem como os demais decretos pertinentes ao enfrentamento da pandemia;

CONSIDERANDO, ainda, o Decreto Estadual nº 19.040, de 19.06.2020, que "Aprova o Protocolo Geral de Recomendações Higienicos-sanitárias com Enfoque Ocupacional Frente à Pandemia, e dá outras providências";

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de adequação do horário de funcionamento dos estabelecimentos definido no Decreto nº 19.741, de 09.05.2020, e em especial para que haja um melhor nível de atendimento da população na área da saúde,

D E C R E T A:

Art. 1º O art. 1º, do Decreto nº 19.741, de 09.05.2020, com modificações posteriores, que dispõe sobre a autorização do funcionamento dos estabelecimentos que prestam serviços de saúde, no Município de Teresina, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....
.....

VIII - Serviços Odontológicos;
IX - Serviços de Fisioterapia e Terapia Ocupacional;
X - Serviços de Psicologia;
XI - Serviços de Fonoaudiologia;
XII - Serviços de Nutrição."

Art. 2º A alínea "a", do inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 19.741, de 09.05.2020, com modificações posteriores, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º .....
.....

II - .....

a) os atendimentos eletivos poderão funcionar, a partir do dia 24.08.2020, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 12h às 18h, de acordo com a administração de cada estabelecimento;
....."

Art. 3º Permanece inalterada a obrigação estabelecida no art. 3º, inciso II, alínea "b", do Decreto nº 19.741, de 09.05.2020, que determina a proibição do atendimento por demanda espontânea, sendo que todas as consultas, exames e procedimentos deverão ter agendamento prévio.

Art. 4º Fica revogada a alínea "c", do inciso II, do art. 3º, do Decreto nº 19.741, de 09.05.2020.

Art. 5º Permanecem válidas as disposições do Decreto nº 19.741, de 09.05.2020, com modificações posteriores, no que estabelecido e que não conflitar com as disposições deste Decreto.

Art. 6º Todos os estabelecimentos do setor de Saúde Humana, quando do seu retorno, deverão cumprir integralmente o previsto no Decreto nº 19.854, de 25.06.2020, que determina a obrigatoriedade da realização de testes diagnósticos para a Covid-19 nos trabalhadores da iniciativa privada e nos servidores e empregados do serviço público.

Art. 7º Em caso de descumprimento do presente Decreto, os estabelecimentos de prestação de serviços de saúde ficarão sujeitos à interdição total das atividades e cassação do alvará de localização e funcionamento, na forma da legislação vigente.

Art. 8º São partes integrantes deste Decreto os seguintes Anexos:

I - ANEXO I –Protocolo Geral para Reabertura Econômica do Município de Teresina;
II - ANEXO II – Protocolos Específicos para Reabertura Econômica do Município de Teresina – Setor Saúde Humana.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e terá validade até ulterior deliberação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 24 de agosto de 2020.

Serviço Financeiro (Agosto/2020)

SALÁRIO MÍNIMO (R$)	1.045,00
TAXA SELIC (%)	3,0
TJLP (% ao ano)	5,57
POUPANÇA (% - 1º dia do mês)	0,2871
TR (% - 1º dia do mês)	0,0000

Sumário

Atos do Poder Executivo *1*
Administração Direta *29*
Administração Indireta *31*
Comissão de Licitação *35*

FIRMINO DA SILVEIRA SOARES FILHO
Prefeito de Teresina

FERNANDO FORTES SAID
Secretário Municipal de Governo

Prefeitura Municipal de Teresina

ANEXO I – PROTOCOLO GERAL PARA REABERTURA ECONÔMICA DO MUNICÍPIO DE TERESINA

PROTOCOLO GERAL DE RECOMENDAÇÕES HIGIENICOSSANITÁRIAS COM ENFOQUE OCUPACIONAL FRENTE À PANDEMIA

APRESENTAÇÃO

O Sistema Único de Saúde (SUS), nos termos da Lei Nº 8080/90, art. 6º, inciso I, alíneas "a" a "c" inclui no seu campo de atuação a execução de ações de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e saúde do trabalhador.

O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), definido pela Lei Nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999, no qual estão inseridas a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) no âmbito federal, a Diretoria de Unidade de Vigilância Sanitária do Estado do Piauí (DIVISA) na esfera estadual e as Vigilâncias Sanitárias Municipais (VISAs Municipais), tem como missão prevenir, proteger e promover a saúde da população.

A Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (PNSTT) criada pela Portaria GM/MS Nº 1.823, de 23 de agosto de 2012, tem como finalidade definir os princípios, as diretrizes e as estratégias para o desenvolvimento da atenção integral à saúde do trabalhador, com ênfase na vigilância, visando à promoção e à proteção da saúde dos trabalhadores e a redução da morbimortalidade decorrente dos modelos de desenvolvimento e dos processos produtivos. A PNSTT vem fortalecendo a participação da rede do Sistema Único de Saúde (SUS) nas ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador.

Nesse sentido, apresentamos o **Protocolo Geral de recomendações higienicossanitárias com enfoque ocupacional frente à pandemia**, que serve de parâmetro para as atividades econômicas essenciais e não essenciais, em face da flexibilização do isolamento social para reabertura gradativa das empresas/ estabelecimentos. Após a apropriação e efetivação das recomendações gerais constantes do Protocolo Geral, cada serviço deve apropriar-se das orientações específicas dos Protocolos direcionadas a cada serviço/setor. As recomendações dos Protocolos Geral e Específicos só se tornam eficientes e eficazes se forem realizadas em sua totalidade.

À Vigilância Sanitária do estado do Piauí, enquanto instância do SUS no SNVS, compete coordenar e, em caráter complementar, executar ações e serviços de vigilância sanitária; estabelecer normas, em caráter suplementar, para o controle e avaliação das ações e serviços de saúde; formular normas e estabelecer padrões, em caráter suplementar, de procedimentos de controle de qualidade para produtos e substâncias de consumo humano e colaborar com a União na execução da vigilância sanitária de portos, aeroportos e fronteiras.

A Vigilância Sanitária desenvolve de forma permanente, além de sua função fiscalizatória, ações de educação e orientação em saúde. São ações que visam disseminar condutas e práticas rotineiras adequadas à aquisição e ao consumo de produtos e serviços, assim como, ao bom desenvolvimento das condições e processos de trabalho.

A Lei Federal Nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 e a Lei Estadual Nº 6.174, de 06 de fevereiro de 2012, ambas dispõem sobre as infrações à legislação sanitária. No contexto da atual pandemia, a Portaria SESAPI/GAB/DIVISA Nº 341/2020, publicada no DOE Nº 67, de 08 de abril de 2020, dispõe sobre o rol de infrações às medidas de saúde para o enfretamento da COVID-19, além dos decretos dos Governos do Estado e dos municípios na observância da crise sanitária e das peculiaridades regionais e locais.

O Decreto Estadual Nº 18.895, de 19 de março de 2020, que declara estado de calamidade pública, no Artigo 2º "autoriza as autoridades competentes a adotar medidas excepcionais necessárias para se contrapor à disseminação da COVID19, doença causada pelo NOVO CORONAVÍRUS".

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. Nesse momento de pandemia, é papel de todos contribuir para a efetivação das medidas higienicossanitárias. Acreditamos que é possível reduzir danos, desde que todos os segmentos da sociedade assumam a responsabilidade que lhes cabe na prevenção da COVID-19

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Teresina

O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos setores econômicos e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19.

FINALIDADE

Dispõe sobre as medidas higienicossanitárias básicas e de precauções específicas com foco na Saúde do Trabalhador para conter a disseminação da COVID-19 no Piauí, em face da flexibilização das regras de isolamento social para reabertura das atividades não essenciais no estado, contemplando ainda os serviços essenciais cujo funcionamento estava permitido, visando à redução do risco de contágio pelo SARS-CoV-2 (Novo Coronavírus) em todo o território piauiense.

ÁREA E SETOR

Todos os segmentos econômicos, conforme deliberações governamentais estadual e municipais para reabertura das atividades produtivas.

PÚBLICO-ALVO

Empregadores, trabalhadores, clientes e sociedade em geral.

CONTRIBUIÇÕES

Este protocolo foi construído por meio da articulação dos entes federal, estadual e municipais, setor regulado, entidades de classe ou categoria profissional, trabalhadores das diversas atividades produtivas e sociedade civil, visando ao desenvolvimento com segurança e consciência sanitária.

1 - RECOMENDAÇÕES AO EMPREGADOR/PROPRIETÁRIO/GESTOR

Os empregadores deverão seguir as recomendações dispostas nas deliberações do Governo do Estado conforme acordos e normativos, obedecendo aos horários flexíveis e as etapas para funcionamento durante o retorno gradual até o último ciclo de retomada total das atividades, bem como, as recomendações sanitárias vigentes neste protocolo, o qual segue às orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Secretaria de Estado da Saúde do Piauí (SESAPI), Fundação Municipal de Saúde de Teresina (FMS) e Secretarias Municipais de Saúde (SMS).

A empresa que tem até 19 funcionários, deverá seguir este Protocolo Geral e o Protocolo Específico da sua área, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do **PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19** (Anexo I), o qual deve ser preenchido no **site** PRO PIAUÍ, **link** para acesso: propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias gerais e às especificidades de cada setor/segmento.

A empresa que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o **PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19** (Anexo I), com medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

O **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19** deverá estar alinhado com os demais instrumentos referentes à Saúde do Trabalhador. A empresa/estabelecimento deverá incluir no seu Programa de Controle Médico de Saúde

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

Firmino da Silveira Soares Filho
Prefeito de Teresina

Fernando Fortes Said
Secretaria Municipal de Governo

Sérgio Wilson Lopes Soares
Assistente Jurídico do Prefeito

Raimundo Eugênio Barbosa dos Santos Rocha
Procuradoria Geral do Município

Dulcelene Sousa da Luz
Secretaria Municipal de Comunicação Social

Raimundo Nonato Moura Rodrigues
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

Francisco Canindé Dias Alves
Secretaria Municipal de Finanças

José João de Magalhães Braga Júnior
Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

Kátia Luciana Nolêto de Araújo Dantas
Secretaria Municipal de Educação

Miguel Sinhuê Fonseca Rosal
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Raul Lívio Monteiro Ferraz
Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Janaína Lucélia Oliveira Carvalho
Sec. Mun. de Cidadania, Assistência Social e Politicas Integradas

Lucas Fortes Carvalho
Secretaria Municipal da Juventude

Olavo Braz Barbosa Nunes Filho
Sec. Mun. de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Marco Antônio Ayres Corrêa Lima
Sec. Mun. de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Macilane Gomes Batista
Sec. Mun. de Políticas Públicas para Mulheres

Ricardo Bandeira Lopes
Sec. Mun. de Economia Solidária de Teresina

Monique de Menezes
Sec. Mun. de Concessões e Parceiras

Manoel Moura Neto
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

Luís Carlos Martins Alves
Presidente da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves

Idoneil Santana Mesquita
Presidente da Fundação Wall Ferraz

Ronney Wellington Marques Lustosa
Presidente da PRODATER

Cláudia Alves Zarur Rocha
Presidente da ETURB

Tandrra Maria Furtado Matias
Presidente da IPMT

Maria Vilani da Silva
Superintendente Desenvolvimento Rural

Carlos Augusto Daniel Júnior
Superintendente Desenvolvimento Urbano/Centro-Norte

Paulo Roberto da Rocha Nonato
Superintendente Desenvolvimento Urbano/Sul

João Eulálio de Pádua
Superintendente Desenvolvimento Urbano/Leste

Isaac Samuel Pereira de Meneses
Superintendente Desenvolvimento Urbano/Sudeste

Weldon Alves Bandeira da Silva
Superintendente da STRANS

Edvaldo Marques Lopes
Presidente da ARSETE

Prefeitura Municipal de Teresina

DOM

Órgão destinado à publicação de atos normativos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL

Rua Firmino Pires, 121 - Centro - Teresina - Piauí

Diário Ofi cial do Município - Teresina
Ano 2020 - Nº 2.840 - 24 de agosto de 2020

Raimundo Nonato Moura Rodrigues
Secretario de Administração

Sylvia Soares Oliveira Portela
Gerente de Imprensa Oficial

Gilca Sampaio Carrias e Silva
Divisão de Edição e Distribuição

Kaio Luan Rodrigues Cardeal
Diagramador

Assinatura Digital

SYLVIA SOARES OLIVEIRA PORTELA:27485234315

Assinado de forma digital por SYLVIA SOARES OLIVEIRA PORTELA:27485234315
Dados: 2020.08.24 18:48:19 -03'00'

Prefeitura Municipal de Teresina

Ocupacional (PCMSO), conforme NR 7, os riscos ocupacionais da COVID-19 no ambiente de trabalho, haja vista que no PCMSO enquadra-se os vários tipos de riscos: acidentes, ergonômicos, físicos, químicos e os biológicos, este último incluindo a COVID-19, classificado pela ANVISA como risco 3.

O **PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19** possuirá, no mínimo, adequação estrutural, fluxo e processo de trabalho, identificação de forma sistemática do monitoramento da saúde dos trabalhadores e o treinamento dos trabalhadores nas regras deste Protocolo Geral e do Protocolo Específico da atividade produtiva, construindo evidências, mediante lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens e outros. Nas reuniões para articulação das ações priorizar videoconferências.

O **PLANO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19,** na modalidade de simplificado ou ampliado, deverá ser publicizado na empresa / estabelecimento e deve ser inserido no **site** PRO PIAUÍ, **link** propiaui.pi.gov.br antes do início das atividades. Este **site** é autoexplicativo e poderá ser acessado por qualquer navegador.

Os **PLANOS SIMPLIFICADO E AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19** serão monitorados pelas Secretarias Estadual e Municipais de Saúde através da Vigilância em Saúde (Epidemiológica, Sanitária e Saúde do Trabalhador) e dos Centros de Referência em Saúde do Trabalhador (CERESTs Estadual e Regionais: Bom Jesus, Uruçuí, Picos e Parnaíba) durante as ações de prevenção e controle da COVID-19. A efetivação dos planos poderá ser acompanhada pelos seguintes órgãos: Comitê de Operações Emergenciais (COE), o Comitê PRO PIAUÍ, Ministério Público Trabalho (MPT), Ministério Público do Piauí (MPPI), Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE), conselhos e representações das categorias profissionais, Conselho Estadual de Saúde e Conselhos Municipais de Saúde, entre outros.

O monitoramento será realizado através do acompanhamento do sistema e por meio das seguintes modalidades: presencial (visita **in loco**) e à distância (contato telefônico, aplicativos mensagem de texto, como **WhatsApp**, **e-mail**, videoconferências, entre outros).

Este Protocolo Geral traz as seguintes recomendações:

Quanto ao **GRUPO DE RISCO**[1]:

- Recomenda-se sua permanência na própria residência para realização de trabalho em domicílio/remoto, retornando de forma gradativa até que o quadro epidemiológico seja favorável;
- Caso residam com pessoas do grupo de risco deve ser avaliado caso a caso, a critério do empregador, a possibilidade de realização de serviço em regime de *home office*;
- Caso seja comprovadamente indispensável a presença na empresa/estabelecimento de trabalhadores pertencentes ao grupo de risco, deve ser priorizado trabalho interno, em local reservado, mantendo locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar condicionado limpos (filtros e dutos) e, obrigatoriamente, manter pelo menos uma janela externa aberta ou qualquer outra abertura, contribuindo para a renovação de ar;
- O retorno ao trabalho de forma gradual deve ocorrer, conforme deliberações do Governo do Estado/Municípios e das autoridades de saúde federal, estadual e municipais.

Quanto ao **AFASTAMENTO** dos trabalhadores:

- Quarentena (isolamento domiciliar de 7 dias) aos primeiros sinais ou sintomas de síndromes gripais (coriza, tosse seca, dor de garganta), mialgia, diarreia, cefaleia, perda parcial ou total de olfato ou paladar, podendo esse prazo ser estendido conforme evolução dos sintomas;
- Realizar o monitoramento da saúde do trabalhador que tiver contato próximo com outro trabalhador ou pessoa que tenha adquirido a COVID-19. Conforme OMS o contato próximo ocorre em situação que a pessoa esteja sem máscara, a menos de 2 metros de distância da outra e pelo menos com 15 minutos de exposição, desrespeitando as recomendações sanitárias;

[1] Idade igual ou superior a 60 anos; Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); Pneumopatias graves ou descompensados (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.

Prefeitura Municipal de Teresina

- Realizar diariamente medição de temperatura com termômetro a laser ou outro termômetro, sem contato com a pessoa, em todos os trabalhadores antes de iniciar suas atividades laborais e garantir o imediato afastamento dos trabalhadores que apresentarem febre. Os termômetros periodicamente calibrado e aferido, para evitar fornecer informações erradas;
- Para empresas com 20 ou mais trabalhadores, aplicar diariamente o Questionário Individual de Monitoramento de Saúde dos Trabalhadores (Anexo II).

Quanto ao **ACESSO A SERVIÇO DE SAÚDE**:

- Apresentando os sintomas, os trabalhadores devem ser orientados a procurar uma Unidade Básica de Saúde (UBS), conforme disponibilizadas em cada município para atendimento da COVID-19; ou em caso de quadro moderado a grave, procurar uma Unidade de Pronto Atendimento (UPA), tomando cuidados para evitar o contágio de outras pessoas. Após avaliação, o profissional de saúde vai identificar a necessidade ou não de se realizar o teste (teste rápido ou RT-PCR) para a doença;
- Conforme Nota Técnica sobre os Testes Rápidos para Sars-Cov-2 da SESAPI, de 17 de maio de 2020, Versão 5, é fundamental que o serviço de saúde registre o resultado de todos os testes rápidos realizados em pessoas com síndrome gripal, sejam positivos ou negativos, após notificar o caso suspeito na plataforma e-SUS VE no endereço eletrônico https://notifica.saude.gov.br/login. Os casos de síndrome respiratória aguda grave (SRAG), por sua vez, devem ser notificados somente no sistema SIVEP-Gripe. Para maiores informações sobre as definições de caso suspeito com síndrome gripal e SRAG, consultar nota informativa sobre o assunto disponível em http://portal.saude.pi.gov.br. Além disso, informações para controle da SESAPI deverão ser preenchidas no seguinte formulário do Google, **link** de acesso:

  http://tiny.cc/6cgfmz.
- Os hospitais estaduais contam ainda com o serviço de Telessaúde do HU-UFPI em parceria com a Central de Regulação da SESAPI, no qual existe uma equipe de especialistas disponíveis, de 7 horas às 19 horas, para consulta de telemedicina. Esse serviço é direcionado aos profissionais de saúde do SUS no Piauí em atendimentos a pacientes ambulatoriais ou internados, inclusive em UTIs, ajudando na regulação, referenciamento e transferência de pacientes, assim como na condução de dúvidas desses profissionais, principalmente nos hospitais do interior do Estado. Também é ofertado serviço de teleorientação ao paciente que precisa de orientação sobre a COVID-19. Acesse o **link**: https://www.saudedigitalpiaui.com.br
- Os trabalhadores devem ser orientados a baixar o ***Aplicativo Monitora COVID-19***, ferramenta gratuita disponível para consultas médicas via celular, a qual conta com 62 profissionais treinados e habilitados de diversas especialidades para realizar o primeiro atendimento, relatando os sintomas e possíveis comorbidades. Após o usuário responder aos questionamentos, ele recebe uma classificação e a equipe que o atendeu irá fazer um contato por meio do celular e/ou endereço e dará o encaminhamento adequado e necessário. **Link** para acesso:

  Sistema Android:

  https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.novetech.monitoracorona

  Sistema iOS:

  https://apps.apple.com/br/app/monitora-covid-19/id1505585583

Quanto às **ORIENTAÇÕES** e **TREINAMENTO** de pessoal:

- Orientar os trabalhadores de todos os setores, inclusive aqueles que estão retornando do período de afastamento devido terem apresentado sintomas da doença ou por outros motivos quaisquer, sobre o SARS-CoV-2 (COVID-19), através de informações sobre origem, sintomas, prevenção e transmissão, assim como, treinando-os em relação ao controle da aglomeração e fluxo de pessoas, procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies e ambientes, além de treinamentos específicos de cada atividade produtiva.

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Teresina

Quanto à **FLEXIBILIZAÇÃO DE HORÁRIOS** e **PONTO ELETRÔNICO** determina-se:

- Informa-se que o ponto eletrônico é uma fonte de contaminação por contato (superfície do leitor óptico), quando possível, buscar outras alternativas tecnológicas. Caso opte pela utilização, envolver o leitor óptico com papel filme, higienizando os equipamentos com álcool a 70% após cada uso. Orientar os trabalhadores a fazer a correta higienização das mãos antes e após bater o ponto;
- Quando a empresa não possuir Ponto Eletrônico e utilizar o controle de ponto manual (assinatura de lista de frequência) ou mecânico (Cartão de Ponto), deve-se orientar os funcionários sobre a correta higienização das mãos antes e após os procedimentos e não compartilhar canetas;
- Flexibilizar os horários de trabalho com a adoção de sistemas de escalas mínimas, alterações de jornadas, revezamentos de turnos e saídas para almoço e lanches, visando reduzir a proximidade entre os trabalhadores, inclusive durante o percurso casa-trabalho em transporte público ou fretado pela empresa;
- Flexibilizar os horários de almoço e lanches, com a adoção de sistemas de escalas de revezamentos, para assim reduzir a proximidade entre os trabalhadores;
- Se a empresa oferece transporte, os veículos devem ser higienizados diariamente com água e sabão e desinfetados regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo, que não deve exceder a capacidade de lotação em mais de 50%, mantendo medidas de distância segura entre os trabalhadores, fornecendo máscaras para todos (passageiros e motorista), devendo circular com as janelas abertas; havendo necessidade de utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar; pessoas com sintomas gripais não devem embarcar; disponibilizar álcool em gel a 70% para higienização das mãos durante o transporte.

1.1 MEDIDAS INFORMATIVAS

Orienta-se a inserir **ALERTAS VISUAIS** e/ou **SONOROS** e outros meios de comunicação na entrada dos serviços e em locais estratégicos, devendo:

- Os trabalhadores deverão ser orientados sobre a COVID-19, acerca do que é a doença, qual é o agente transmissor, modo de transmissão, sintomas e medidas de prevenção destinadas a evitar a disseminação da doença, que devem ser seguidas dentro e fora do ambiente de trabalho;
- Fixar e/ou disponibilizar informativos em locais visíveis (cartazes, placas, pôsteres, totens, etc.), assim como, emitir mensagens de textos ou sonoras (áudio) ou audiovisuais (vídeos), como também letreiros de led, etc.) acerca das medidas a serem adotadas pelos trabalhadores e clientes visando à sua proteção individual;
- Todas as informações disponíveis sobre as medidas preventivas contra o Novo Coronavírus, como higienização adequada das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e, alternativamente, com álcool a 70%, etiqueta da tosse e uso da máscara, deverão estar em linguagem acessível a todos os públicos, incluindo pessoas com deficiência (PcD);
- Orientar quanto ao uso obrigatório da máscara de proteção facial no estado do Piauí, como medida adicional de saúde pública, conforme Decreto nº 18.947, de 22 de abril de 2020, a qual deve ser utilizada nas seguintes ocasiões: antes de sair de casa; ao deslocar-se por via pública; em locais onde há circulação de pessoas. Consultar Recomendação Técnica SESAPI/DIVISA Nº 013/2020: Medidas para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional:

http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf

1.2 PRECAUÇÕES HIGIENICOSSANITÁRIAS ESPECÍFICAS

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Teresina

A empresa/estabelecimentos deve disponibilizar insumos e implantar ações para minimizar riscos no ambiente laboral assim discriminado:

- Disponibilizar produtos, insumos e condições para **higiene simples das mãos (água e sabão)** na entrada do serviço, em pontos estratégicos e nos banheiros, especialmente, os banheiros de acesso público que deverão possuir lavatório/pia com dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha, papel toalha, lixeira com tampa e abertura sem contato manual;
- Disponibilizar álcool sob as formas gel ou solução a 70% para **higiene das mãos**;
- Reforçar as orientações de que objetos pessoais (bolsas, carteiras, chaves, etc.) não devem ser levados para o ambiente de trabalho. Recomenda-se o uso de armários individuais para a guarda dos pertences dos funcionários. No caso de aparelhos celulares, o seu uso deve ser feito de forma bastante criteriosa e com higienização frequente das mãos e do aparelho;
- Priorizar reuniões à distância por meio de videoconferência. Caso não seja possível, realizar reuniões ao ar livre ou em locais arejados e com ventilação natural, mantendo o distanciamento preconizado e todos os participantes devem usar máscaras;
- Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida e em quantidade suficiente, com local reservado para a colocação e retirada do EPI pelo trabalhador. Caso a atividade não possua protocolo específico deverá ser fornecido no mínimo máscara aos trabalhadores;
- Orientar trabalhadores a não compartilhar itens de uso pessoal com os colegas de trabalho, como EPIs, fones de ouvido e aparelho celular, entre outros;
- Quanto a **VENTILAÇÃO** do ambiente de trabalho: fazer opção pela ventilação natural nos locais de trabalho, sempre que possível, deixando portas e janelas abertas; evitar o uso de sistema de ar condicionado, quando não for possível, evite recirculação de ar e verifique a adequação de suas manutenções preventivas e corretivas. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado. Alternativamente ao uso desse equipamento, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores;
- Quanto aos **BEBEDOUROS**: não utilizar bebedouros coletivos com bico injetor, neste momento de pandemia o bico injetor deve ser isolado. Forneça para os funcionários garrafas ou copos individuais e para os clientes copos descartáveis;
- Quanto aos **PAGAMENTOS:** incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relógio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis) com o objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através da circulação de papel moeda;
- Recomenda-se disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio, preferencialmente, na entrada de locais com grande circulação de pessoas;
- As empresas/estabelecimentos que fornecem as refeições aos trabalhadores devem suspender a modalidade self-service.

1.2.1 ATENDIMENTO AO PÚBLICO

No caso de empresas e serviços que exigem atendimento ao público com contato próximo:

- Dá preferência ao atendimento previamente agendado e com hora marcada;
- Reduzir o fluxo e permanência de pessoas (clientes e trabalhadores) dentro da empresa/estabelecimento para uma ocupação de 2m² por pessoa (Exemplo: área livre de 32m² / 4 m² = 8 pessoas no máximo);
- O acesso a empresa/estabelecimento deve ser controlado evitando aglomeração;
- Desinfectar as rodas das cadeiras de locomoção, muletas e bengalas e demais acessórios utilizados para locomoção nas entradas da empresa/estabelecimento, caso o cliente/paciente faça uso das mesmas ou de outros recursos de acessibilidade, antes mesmo de adentrar ao local;
- Fazer sinalizações no chão ou nas cadeiras para evitar proximidade entre os usuários do serviço e entre estes e os profissionais. Demarcar com sinalização no lado externo da empresa/estabelecimento a distância mínima de 2 metros para as pessoas que ficarem nas filas aguardando para adentrar ao local, devendo ficar ao abrigo do sol e da chuva;

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

- Manter distância mínima de 2 metros entre as pessoas fora e dentro da empresa/ estabelecimento;
- Disponibilizar lavatórios/pia para higienização das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70% procedendo ao reabastecimento dos insumos, conforme a demanda de cada empresa;
- Providenciar barreira de proteção física quando em contato com o cliente, como proteção de vidro, acrílico ou acetato, fitas de isolamento suspensas, protetor facial/***face shield***;
- Reforçar a higienização e desinfecção das superfícies, ambiente, equipamentos e instrumentos na área de atendimento, incluindo carrinhos e as cestas para compras, que devem ser lavados diariamente e desinfetados com solução a base de cloro (hipoclorito de sódio 0,1 a 0,5%), bem como deve ser higienizada a barra ou alça da cesta com álcool a 70% ou solução a base de cloro na utilização por cada cliente;
- Retirar itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais, **folders** informativos e/ou publicitários e brinquedos infantis;
- Retirar tapetes, mantendo uma decoração mais minimalista para facilitar o processo de higienização.

1.2.2 LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE E AMBIENTE

As evidências atuais sugerem que o Novo Coronavírus pode permanecer ativo por horas e até dias em determinadas superfícies, dependendo do tipo de material. Portanto, a limpeza de objetos e superfícies, seguida de desinfecção, são medidas recomendadas para a prevenção da COVID-19 e de outras doenças respiratórias virais em ambientes comunitários.

A **Limpeza** refere-se à remoção de microrganismos, sujeiras e impurezas das superfícies. A limpeza não mata os microrganismos, mas, ao removê-los, diminui o número e o risco de propagação da infecção.

A **Desinfecção** refere-se ao uso de produtos químicos para matar microrganismos em superfície. Esse processo não limpa necessariamente superfície sujas ou remove microrganismos, mas ao matar microrganismos em uma superfície após a limpeza, ele pode reduzir ainda mais o risco de propagação de infecções.

Quanto a limpeza e desinfecção das áreas comuns, orienta-se:

- Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida, que pode ser realizada com esfregão ou rodo e panos de limpeza de pisos;
- Somente devem ser utilizados produtos regularizados pela ANVISA, observado o seu prazo de validade;
- Devem ser seguidas as instruções do fabricante para todos os produtos de desinfecção (por exemplo, concentração, método de aplicação e tempo de contato, diluição recomendada, etc.), constantes no rótulo (ou bula) do produto;
- Nunca misturar os produtos, utilize somente um produto para o procedimento de desinfecção;
- Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro (hipoclorito de sódio na concentração de 0,1 a 0,5%);
- Para correta limpeza e desinfecção esperar de 20 a 40 segundos para uma efetiva ação do produto;
- Recomendações sobre alternativas de produtos saneantes para a desinfecção de superfície durante a pandemia da COVID-19, encontram-se na Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA. Link de acesso:

  http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489

- Realizar a higienização frequente das superfícies mais tocadas, como maçanetas, torneiras, corrimãos, aparelhos de telefone fixo, celulares, mesas, cadeiras, balcões, canetas, pranchetas, teclados de computadores, **tablets**, carimbos, botões de elevadores e todas as superfícies metálicas, etc.;

Prefeitura Municipal de Teresina

- Reforçar os procedimentos de higiene de todos os ambientes, como depósitos, estacionamentos e áreas de circulação de clientes;
- Sistematizar a limpeza geral (pisos, paredes, forros, portas, janelas, etc.), que deve ser realizada, preferencialmente, no início e no término das atividades, devendo ser mantido em fácil acesso quadro com os horários em que ocorreram a limpeza, higienização e/ou sanitização para conferência e fiscalização;
- Intensificar a higienização dos banheiros, especialmente, dos sanitários (usar hipoclorito de sódio a 1% após cada uso e ao dar descarga permanecer com a tampa do sanitário fechada). O trabalhador deverá utilizar os equipamentos de proteção apropriados (máscaras, luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado, etc.). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas utilizadas com água e sabão, deixando de molho em solução de água sanitária[2], reforçando o correto uso das mesmas (não tocar com as mãos enluvadas em maçanetas, telefones, botões de elevadores, etc.);
- Recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais públicos realizados durante a pandemia da COVID-19, consultar Nota Técnica nº 34/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE/ANVISA, **link**:

  http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0976782+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/1cdd5e2f-fda1-4e55-aaa3-8de2d7bb447c

- Realizar treinamento para os profissionais que irão realizar a limpeza e desinfecção.

1.2.3 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

O trabalhador deverá usar Equipamentos de Proteção Individual adequados para a atividade exercida e, no mínimo, fazer uso de máscaras. Deve seguir os protocolos específicos de colocação e retirada de EPIs destinados a sua área de atuação.

1.2.4 RESÍDUOS

Proceder ao correto descarte dos resíduos, conforme sua atividade produtiva. Os resíduos potencialmente infectantes (máscaras, luvas, papel higiênico ou material resultante de qualquer secreção humana) devem ser segregados em sacos de lixo resistentes e descartáveis, fechados com lacre ou nó quando o saco tiver até 2/3 (dois terços) de sua capacidade. Para o descarte final, colocar o saco com o resíduo em outro saco limpo, resistente e descartável, de modo a não causar problemas para o trabalhador da coleta e aos demais trabalhadores da cadeia produtiva e nem para o meio ambiente.

2 - RECOMENDAÇÕES AOS TRABALHADORES

Este Protocolo Geral dispõe das seguintes orientações para o trabalhador no tocante ao comportamento laboral:

- No trajeto de casa para o trabalho e vice-versa: usar máscara de proteção facial de uso obrigatório. Procurar se deslocar, de preferência, em transporte próprio ou exclusivo. Evitar compartilhamento de carona, táxi ou carro por aplicativos com lotação máxima (5 pessoas). Manter distância mínima de 2 metros entre as pessoas;
- Adotar procedimentos contínuos de higienização das mãos com utilização de água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70% frequentemente ou quando em contato com o público externo;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual da forma correta, sendo obrigatória a utilização de máscara em todas as atividades;
- Higienizar constantemente com sanitizante, contendo cloro ativo, solução de hipoclorito de sódio a 1%, sal de amônio quaternário etc., todos os utensílios, máquinas e equipamentos de uso manual, antes e durante a execução dos trabalhos; assim como grandes superfícies, observando as medidas de proteção como o uso de Equipamentos de Proteção Individual quando do seu manuseio;

[2] Conforme Nota Técnica Nº 26/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA, recomenda-se a seguinte diluição, a qual deve ser usada imediatamente, pois a solução é desativada pela luz: Água sanitária: diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária / 1L água. Alvejante comum: 1 copo (200 ml) de alvejante / 1L água.

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Teresina

- Evitar cumprimentar as pessoas sejam colegas de trabalho ou usuários com apertos de mãos, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico;
- Evitar tocar a boca, nariz e rosto com as mãos;
- Realizar a **higiene respiratória/etiqueta da tosse**, ao tossir ou espirrar: utilizar lenço descartável para higiene nasal, descartando-o imediatamente no lixo; cobrir (com o cotovelo ou lenço de papel) nariz e boca quando espirrar ou tossir; evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca; higienizar as mãos após tossir ou espirrar;
- Manter os cabelos, preferencialmente, presos durantes suas atividades;
- Não utilizar adornos, como bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos e evitar contaminação cruzada;
- Caso utilize uniforme do serviço, não retornar para casa diariamente vestindo o uniforme.

3 - RECOMENDAÇÕES AOS CLIENTES

Este Protocolo Geral traz informações para o cliente da empresa/estabelecimento, disponibilizando opções de negócios presencial e a distância e regras de comportamento:

- Fique em casa sempre que possível, utilize os serviços ***online*** **e** ***delivery***;
- Caso tenha sintomas de gripe ou resfriado ou seja do grupo de risco, não saia de casa! Peça ajuda a um familiar, amigo ou vizinho, sem ter contato físico com a pessoa, caso precise de algo que exija deslocamentos, como compras, entregas de encomendas, etc.;
- Utilize máscara facial de uso não profissional ao sair e circular pelas ruas e ao adentrar ao estabelecimento, haja vista seu uso obrigatório no estado do Piauí;
- Permaneça no estabelecimento o menor tempo possível. Dessa forma, planeje suas atividades antes de sair de casa;
- Sempre fique a uma distância mínima de 2 metros de qualquer pessoa dentro da empresa/ estabelecimento;
- Realize a higienização das mãos ao entrar e sair da empresa/estabelecimento e ao acessar balcões de atendimento e "caixas";
- Evitar rir, conversar, manusear o telefone celular ou tocar no rosto, nariz, olhos e boca durante sua permanência no interior da empresa/estabelecimento;
- Respeite a etiqueta respiratória;
- Ao realizar compras reduza o manuseio de produtos;
- Realizar pagamentos de preferência por meios eletrônicos;
- Ao chegar em casa, não entrar com os sapatos que veio da rua, passar direto para o banheiro e tomar banho, e colocar a roupa para lavar.

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Teresina

PROTOCOLO GERAL DE RECOMENDAÇÕES HIGIENICOSSANITÁRIAS COM ENFOQUE OCUPACIONAL FRENTE À PANDEMIA

ANEXO I

MODELO (UTILIZAR LOGOMARCA DA EMPRESA)

PLANOS DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19

Orientações para preenchimento:

PLANO SIMPLIFICADO: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19) ADOTADAS PELAS EMPRESAS / ESTABELECIMENTOS COM ATÉ 19 TRABALHADORES – **PROCEDER AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ABAIXO, ANEXAR EVIDÊNCIAS DESTE PROTOCOLO GERAL E DO PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA A ATIVIDADE ECONÔMICA.**

PLANO AMPLIADO: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19) ADOTADAS PELAS EMPRESAS / ESTABELECIMENTOS COM 20 OU MAIS TRABALHADORES – **PROCEDER AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ABAIXO, SEGUIR ITENS DO TÓPICO 1 DESTE PROTOCOLO GERAL, ANEXAR EVIDÊNCIAS DESTE PROTOCOLO GERAL E DO PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA A ATIVIDADE ECONÔMICA.**

Obs: O Plano de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19 previsto neste documento contém as informações mínimas necessárias para que os órgãos de vigilância sanitária efetuem um acompanhamento adequado da situação de cada empresa. Eventualmente, os órgãos de fiscalização poderão solicitar outras medidas e informações consideradas necessárias de acordo com o tamanho e as especificidades da atividade econômica do estabelecimento.

A – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA/ESTABELECIMENTO

Razão Social: _____
_____
Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (Quando houver): _____
Responsável Técnico: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Telefone contato: _____
Setor de Atuação: _____
Atividade: _____

1. Área da Empresa/estabelecimento:
a) Área do Terreno em m²: _____
b) Área Construída em m²: _____

2. Quantidade de Trabalhadores: _____.

3. Na sua empresa/estabelecimento houve afastamento de trabalhadores por síndromes gripais?
( ) Sim ( ) Não

Em caso positivo, quantos trabalhadores foram afastados? _____.

4. Houve algum caso confirmado de COVID-19 na sua empresa/estabelecimento?
( ) Sim ( ) Não
Se sim, quantos casos? _____.

5. Se positivo, o caso foi informado no aplicativo "App Monitora COVID-19"[3]?

[3] Nos casos suspeitos ou confirmados da COVID19, os trabalhadores devem ser orientados a baixar o aplicativo ***App Monitora COVID-19***, ferramenta gratuita disponível para consultas médicas via celular, a qual conta com 62 profissionais treinados e habilitados de diversas especialidades para realizar o primeiro atendimento, relatando os sintomas e possíveis comorbidades. Após o usuário responder aos questionamentos, ele recebe uma classificação e a equipe que o atendeu irá fazer um contato por meio do celular e/ou endereço e dará o encaminhamento adequado e necessário. Acesso (Android): https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.novetech.monitoracorona; (Ios): https://apps.apple.com/br/app/monitora-covid-19/id1505585583

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Teresina

( ) Sim ( ) Não

B – RECOMENDAÇÕES AO EMPREGADOR: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

1. Possui pessoal do Grupo de Risco em atividade no momento?
( ) Sim ( ) Não ( ) Não se Aplica

Em caso positivo, quantos: _____

2. Adotou horário flexível das atividades?
( ) Sim ( ) Não

Em caso positivo, especifique _____

3. Utiliza Ponto Eletrônico para registros das frequências dos trabalhadores?
( ) Sim ( ) Não

Em caso negativo, qual forma de registro utiliza?
( ) Manual ( ) Cartão de Ponto ( ) Outra. Qual? _____

4. Orienta os funcionários a adotar medidas de prevenção e controle da COVID-19 no ato do registro da frequência, como o não compartilhamento de objetos (como canetas), o uso do álcool a 70% e higienização do ponto eletrônico? (Anexar evidências).
( ) Sim ( ) Não

5. Realizou e/ou vem realizando orientações e treinamentos aos trabalhadores sobre medidas relativas à contenção da COVID-19? (Anexar evidências).
( ) Sim ( ) Não

C- MEDIDAS INFORMATIVAS

1. A empresa/estabelecimento possui ***ALERTAS VISUAIS*** e/ou ***SONOROS*** (cartazes, placas, pósteres, totens, mensagens de texto ou sonoras (áudio) ou audiovisuais (vídeos), letreiros de led, etc.) com orientações aos trabalhadores sobre a COVID-19, acerca do que é a doença, qual é o agente transmissor, modo de transmissão, sintomas e medidas de prevenção destinadas a evitar a disseminação da doença, que devem ser seguidas dentro e fora do ambiente de trabalho? (Anexar evidências).
( ) Sim ( ) Não

2. A empresa/estabelecimento possui ***ALERTAS VISUAIS*** e/ou ***SONOROS*** (cartazes, placas, pósteres, totens, mensagens de texto ou sonoras (áudio) ou audiovisuais (vídeos), letreiros de led, etc.) acerca das medidas a serem adotadas pelos trabalhadores e clientes, como higienização adequada das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e, alternativamente, com álcool a 70%, etiqueta da tosse e uso da máscara de proteção facial?
( ) Sim ( ) Não

3. A empresa/estabelecimento, caso possua redes sociais, disponibiliza em suas redes sociais informações sobre a prevenção e o controle da COVID-19 acerca das medidas a serem adotadas pelos trabalhadores e clientes, como higienização adequada das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, uso da máscara, procedimentos de limpeza e desinfecção de ambientes, entre outros?
( ) Sim ( ) Não ( ) Não usa redes sociais

D- PRECAUÇÕES HIGIENICOSSANITÁRIAS ESPECÍFICAS

1. A empresa/estabelecimento possui lavatório/pia na entrada do serviço com água e sabão ou sabonete líquido, papel toalha, lixeira com tampa e abertura sem contato manual? (Anexar evidências).
( ) Sim ( ) Não

2. A empresa/estabelecimento disponibiliza álcool a 70% para a higiene das mãos? (Anexar evidências).
( ) Sim ( ) Não

3. A empresa/estabelecimento orienta aos trabalhadores que objetos pessoais (bolsas, carteiras, chaves, etc.) não devem ser levados para o ambiente de trabalho?
( ) Sim ( ) Não

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Teresina

4. A empresa/estabelecimento orienta aos trabalhadores que o uso do aparelho celular deve ser feito de forma bastante criteriosa e com higienização frequente das mãos e do aparelho?
( ) Sim ( ) Não

5. O sistema e/ou aparelho de ar condicionado estão com a manutenção periódica atualizada? (Anexar evidências).
( ) Sim ( ) Não ( ) Não possui aparelho de ar condicionado

6. A empresa/estabelecimento dá preferência à ventilação natural, deixando portas e janelas abertas na maior parte do expediente?
( ) Sim ( ) Não

7. A empresa/estabelecimento evita usar bebedouros de bico/jato inclinado?
( ) Sim ( ) Não ( ) Não Possui

8. A empresa/estabelecimento fornece aos funcionários copos e garrafas individuais?
( ) Sim ( ) Não

9. A empresa/estabelecimento fornece copos descartáveis para os clientes?
( ) Sim ( ) Não

10. A empresa/estabelecimento oferece o álcool a 70% para os clientes higienizarem as mãos antes e após tocar em máquinas de cartão de crédito, caixas eletrônicos de autoatendimento, entre outros equipamentos?
( ) Sim ( ) Não ( ) Não se Aplica

11. A empresa/estabelecimento prioriza métodos eletrônicos de pagamento, por meio de aplicativos bancários?
( ) Sim ( ) Não ( ) Não se Aplica

E – ATENDIMENTO AO PÚBLICO

1. Durante o Atendimento ao Público, a empresa/estabelecimento:

a) Dá preferência ao atendimento previamente agendado e com hora marcada?
( ) Sim ( ) Não ( ) Não se Aplica

b) Reduz o fluxo e o tempo de permanência de pessoas clientes dentro da empresa/estabelecimento para uma ocupação de 2 metros por pessoa (Exemplo: área livre de 32m² / 4 m² = 8 pessoas no máximo)?
( ) Sim ( ) Não

c) Faz sinalizações no chão ou nas cadeiras para evitar proximidade entre os clientes, mantendo o distanciamento de 2 metros?
( ) Sim ( ) Não

d) Disponibiliza aos clientes meios para higienização das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%?
( ) Sim ( ) Não

F – LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE E AMBIENTE

1. A empresa/estabelecimento realiza a higienização frequente de maçanetas, torneiras, corrimãos, aparelhos de telefone fixo, celulares institucionais, mesas, cadeiras, canetas, pranchetas, teclados de computadores, tablets, carimbos, botões de elevadores e todas as superfícies?
( ) Sim ( ) Não

2. A empresa/estabelecimento reforça os procedimentos de higiene de todos os ambientes, como depósitos e áreas de circulação de clientes?
( ) Sim ( ) Não

3. A empresa/estabelecimento sistematiza a limpeza geral (pisos, paredes, forros, portas, janelas, etc.) realizando-a, preferencialmente, no início e no término das atividades?
( ) Sim ( ) Não

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Teresina

4. A empresa/estabelecimento mantém em fácil acesso quadro com os horários em que ocorreram a limpeza, higienização e/ou sanitização para conferência e fiscalização?
( ) Sim ( ) Não

5. A empresa/estabelecimento intensifica a higienização dos banheiros e aparelhos sanitários com desinfetante a base de cloro a 1%?
( ) Sim ( ) Não

6. A empresa/estabelecimento disponibiliza os equipamentos de proteção apropriados (máscara, luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado, etc.) para pessoal da limpeza?
( ) Sim ( ) Não

7. A empresa/estabelecimento realiza treinamento para os profissionais que irão realizar a limpeza e desinfecção? (Anexar evidências).
( ) Sim ( ) Não

G – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

1. A empresa/estabelecimento fornece Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado aos trabalhadores para a atividade exercida e em quantidade suficiente? (Caso a atividade não possua protocolo específico deverá ser fornecido no mínimo máscara). (Anexar evidências).
( ) Sim ( ) Não

H – RESÍDUOS

1. A empresa/estabelecimento procede ao correto descarte dos resíduos, conforme sua atividade produtiva?
( ) Sim ( ) Não

2. A empresa/estabelecimento descarta os resíduos potencialmente infectantes (máscaras, luvas, papel higiênico ou material resultante de qualquer secreção humana) segregando-os em sacos de lixo resistentes e descartáveis, fechados com lacre ou nó quando o saco tiver até 2/3 (dois terços) de sua capacidade. Para o descarte final, coloca o saco com o resíduo em outro saco limpo, resistente e descartável, de modo a não causar problemas para o trabalhador da coleta e aos demais trabalhadores da cadeia produtiva e nem para o meio ambiente?
( ) Sim ( ) Não

I – ADESÃO DOS TRABALHADORES ÀS MEDIDAS ADOTADAS PARA CONTENÇÃO DA COVID-19

1. Os trabalhadores têm boa adesão às medidas adotadas pela empresa, em relação:

a) Uso Obrigatório de Máscara?
( ) Sim ( ) Não

b) Mantém distância mínima de 2 metros entre as pessoas?
( ) Sim ( ) Não

c) Adotam procedimentos contínuos de higienização das mãos com utilização de água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%?
( ) Sim ( ) Não

d) Utilizam os Equipamentos de Proteção Individual da forma correta, sendo obrigatória a utilização de máscara em todas as atividades?
( ) Sim ( ) Não

e) Os trabalhadores contribuem para manutenção da limpeza e desinfecção do ambiente laboral?
( ) Sim ( ) Não

f) Evitam cumprimentar as pessoas sejam colegas de trabalho ou cliente com apertos de mãos, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico?
( ) Sim ( ) Não

g) Mantém os cabelos, preferencialmente, presos durantes suas atividades?
( ) Sim ( ) Não

Este Protocolo Geral foi elaborado pela SESAPI / SUPAT / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido à Consulta Pública e à Controladoria Geral do Estado, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, e Comitê PRO Piauí em 13 de junho de 2020.

Prefeitura Municipal de Teresina

h) Evitam utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços para assegurar a correta higienização das mãos e evitar contaminação cruzada?
( ) Sim ( ) Não

i) Caso utilizem uniformes do serviço, realiza a troca de uniforme ao retornar para casa?
( ) Sim ( ) Não

Cidade, ____/_____/_____ (data).

Assinatura do Proprietário ou Responsável Legal

Prefeitura Municipal de Teresina

PROTOCOLO GERAL DE RECOMENDAÇÕES HIGIENICOSSANITÁRIAS COM ENFOQUE OCUPACIONAL FRENTE À PANDEMIA

ANEXO II

QUESTIONÁRIO INDIVIDUAL DE MONITORAMENTO DA SAÚDE DOS TRABALHADORES

Realizar diariamente medição de temperatura com termômetro a laser ou outro termômetro, sem contato com a pessoa, em todos os trabalhadores antes de iniciar suas atividades laborais e garantir o imediato afastamento dos trabalhadores que apresentarem febre. Os termômetros periodicamente calibrado e aferido, para evitar fornecer informações erradas.

1. Apresenta alguns destes sintomas?
( ) febre
( ) Coriza
( ) Tosse
( ) Ausência de paladar
( ) Dor garganta
( ) Dor abdominal / barriga / diarreia
( ) Dor no corpo / mialgia

2. Esteve contato com pessoa(s) com COVID-19 nos últimos dias?
( ) Sim ( ) Não

Em caso positivo, mora na mesma residência? _____

ANEXO II – PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA REABERTURA ECONÔMICA DA SAÚDE HUMANA DO MUNICÍPIO DE TERESINA

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ
PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 006/2020
ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES EM CLÍNICAS E CONSULTÓRIOS MÉDICOS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)[1]

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Atendimento em consultório e/ou clínica médica.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o ***Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional*** **frente à Pandemia**.
Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA CONSULTÓRIO E/OU CLÍNICA MÉDICA:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas para **Atendimento em Consultório e/ou Clínica Médica** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 - COMUNICAÇÃO E TRIAGEM

- Fazer uso de comunicação visual com placas, cartazes, pôsteres e outros mecanismos na entrada e em locais estratégicos do consultório e/ou clínica (áreas de espera, elevadores, etc.) a fim de fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre higiene das mãos, higiene respiratória e etiqueta da tosse;
- Colocar cartaz alertando o paciente com sintoma respiratório para que solicite máscara ao entrar na recepção de seu consultório e/ou clínica;
- Dar preferência sempre que possível para consultas por telemedicina durante a Pandemia;
- Permitir consultas presenciais somente com obediência das normas sanitárias e com agendamento prévio;
- Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m²;
- Realizar acolhimento e fluxo diferenciado para pacientes com sintomas respiratórios, evitando a propagação de patógenos no serviço, entre eles o SARS-CoV-2;
- Implementar procedimentos de triagem como condição básica para detectar pacientes com suspeita de infecção pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2), antes mesmo do registro do paciente;
- Os atendimentos devem ser previamente agendados, via contato telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros meios eletrônicos / digitais que o serviço dispuser e realizados com horário marcado, recomendando que o paciente vá ao serviço sozinho ou com apenas 1 (um) acompanhante nos casos imprescindíveis. Os atendimentos grupais devem ser evitados, observando-se o quadro epidemiológico atual;
- Ao agendar os atendimentos, questionar se o paciente apresenta sintomas de infecção respiratória (tosse, coriza, dor de garganta, dispneia, febre, diarreia, não sente o sabor, não sente o cheiro); se alguém que resida no mesmo domicílio apresenta sintomas ou consciente contato prévio com pessoa que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações e o atendimento não ser para esta especialidade, esse paciente pode ser orientado a realizar teleatendimento ou adiamento de atendimento presencial, fazendo o retorno após cessarem os sintomas; assim como deve ser sugerido a procura de avaliação médica específica para COVID-19;
- Os agendamentos devem ser realizados de forma a evitar o acúmulo de pessoas na sala de espera, sendo imprescindível o distanciamento mínimo de 2 metros entre estas ou, quando possível, que permaneça na sala de espera apenas o cliente do horário seguinte, cabendo ao profissional organizar sua agenda conforme tempo médio de atendimento;
- Deve ser assegurado o atendimento preferencial a idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, sendo garantido fluxo ágil, a fim de que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no estabelecimento, quando estes não optarem pela modalidade de teleatendimento, a qual pode ser sugerida nesses casos;
- Avaliar cuidadosamente a necessidade de atendimento dos pacientes dos grupos considerados de risco para formas graves de COVID-19 evitando, quando possível, tal atendimento;
- Paciente e acompanhante devem ser orientados a sair de casa utilizando máscaras, conforme Decreto Nº 18.947, de 22 de abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da Covid-19, e dá outras providências. Consultar Recomendação Técnica Nº 013/2020: medidas para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional:
http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf
- Recomenda-se, também, para os grupos de risco, que fazem uso de medicação contínua, recebam receitas com um prazo de validade maior. Assim, não necessitam consultar novamente o profissional somente para obter uma nova receita;
- Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relógio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda.

2 - ESTRUTURA E AMBIENTE

- Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, ele deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores;
- Identificar um espaço separado e bem ventilado que permita que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados e com fácil acesso a suprimentos de higiene das mãos e utilizando máscara. Estes pacientes devem permanecer nessa área separada até a consulta ou encaminhamento para o hospital (caso seja necessária a remoção do paciente);
- Fazer marcações para evitar proximidade entre os usuários do serviço e permitir a higienização e desinfecção do ambiente, equipamentos e instrumentais médicos;
- Manter o ambiente limpo e arejado;
- Caso haja recepção, providenciar barreira de proteção física quando em contato com o cliente, como proteção de vidro, acrílico ou acetato;
- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada do consultório e/ou clínica;
- Disponibilizar lavatórios/pias com água e sabão e/ou álcool a 70% na entrada da clínica/consultório e em todos os ambientes de atendimento ao paciente para lavagem frequente das mãos;
- Disponibilizar na entrada do consultório e/ou clínica, sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que possa permanecer com eles no interior da clínica durante

1 Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, o Comitê PRO Piauí e a Procuradoria Geral do Estado em 22 de junho de 2020.

o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação;

- Retirar itens compartilhados como revistas, jornais, livros e brinquedos infantis.

3 - RECOMENDAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES DA SAÚDE, PROFISSIONAIS DE APOIO E PACIENTES

- Seguir todas as normas de higienização, proteção individual dos profissionais de saúde e restrição de contato, objetivando reduzir a transmissão da COVID-19;
- O consultório e/ou clínica deve ser capaz de ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos);
- Organizar fluxos de trabalho com horários flexíveis e reduzidos, plantões de sobreaviso e telemedicina;
- Entre cada consulta, o médico deve, preferencialmente à vista do paciente, lavar as mãos com água e sabão e/ou higienilzá-las usando álcool a 70%;
- Evitar aglomerações, manter distância de no mínimo 2 metros entre as pessoas e fazer marcações no piso para evitar proximidade entre os presentes;
- Evitar compartilhamento de equipamentos como mesas, telefones, teclados, canetas, etc.;
- Afastar funcionários do grupo de risco e daqueles que apresentarem sintomas sugestivos de COVID-19;
- Recomendar que o paciente busque atendimento desacompanhado, mas se a presença de acompanhante for estritamente indispensável, só permitir no máximo 1 (um) acompanhante por paciente, utilizando máscara;
- Pacientes com sintomas suspeitos de infecção pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2) ou outra infecção respiratória não devem aguardar o atendimento entre os outros pacientes. O consultório e/ou clínica deve reservar um espaço separado e ventilado que permita que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados e com fácil acesso a suprimentos de higiene respiratória e higiene das mãos;
- Os pacientes atendidos devem ser orientados a informar ao profissional que o atendeu caso venham a ter resultados positivos para a COVID-19;
- Em relação à assistência à COVID-19, esta deve ser realizada com o menor número possível de profissionais;
- Estudantes não devem prestar atendimento a casos suspeitos/confirmados de COVID-19;
- Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de afastar profissionais que se enquadrem nos grupos de risco, de acordo com as suas peculiaridades e necessidades;
- Todos os profissionais da área de saúde devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão do COVID-19 no seu ambiente de trabalho e familiar;
- O consultório e/ou clínica deve promover a capacitação de seus profissionais antes do início das atividades e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. As capacitações devem ser registradas contendo data, horário, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos;
- No caso de aparelhos celulares, o seu uso deve ser feito de forma bastante criteriosa, seguindo as orientações da CCIH do serviço de saúde;
- Utilizar os devidos equipamentos de proteção individual (máscara cirúrgica, avental, gorro, luvas descartáveis, protetor facial e/ou óculos de proteção) fornecidos pelo serviço aos profissionais de saúde que compõem o corpo clínico e o corpo administrativo do estabelecimento (de acordo com o preconizado pelas autoridades sanitárias e pelo Conselho Federal de Medicina), além do seu adequado descarte (lixo infectante). A máscara deve cobrir boca e nariz durante todo o tempo. Para colocação e retirada do EPI, deve-se higienizar as mãos com água e sabão ou álcool a 70%;
- Exigir a substituição da máscara cirúrgica pela máscara N95 ou PFF2 nos procedimentos que podem gerar aerossol (como coleta de swab nasal, broncoscopia, aspiração de paciente intubado e outros);
- Exigir de todos os presentes o uso de máscaras de acordo com o Decreto Estadual n° 18.947/2020;
- Programar os procedimentos cirúrgicos com estrita observação da necessidade, urgência, riscos, prioridades e recursos, de acordo com a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 06/2020, acesso através do link: http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+t%C3%A9cnica+06-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA/40edaf7d-8f4f-48c9-b876-bee0090d97ae
- Realizar a notificação imediata de caso de Síndrome Gripal e de Síndrome Respiratória Aguda Grave, tratados como suspeitos da COVID-19.

***ATENÇÃO*!** O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

4 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DA RECEPÇÃO E SEGURANÇA

- Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;
- Recomenda-se, de preferência, o uso de barreira de proteção para atendimento do paciente. Na impossibilidade da barreira, utilizar face shield;
- Realizar, frequentemente, a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;
- Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;
- Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;
- Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes, como canetas, pranchetas e telefone.

5 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DA LIMPEZA

- Utilizar EPIs durante os procedimentos, tais como: máscara cirúrgica; óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo e botas impermeáveis de cano longo;
- Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão, e/ou álcool a 70%;
- É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.

6 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES, AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

- Higienizar, frequentemente, os ambientes;
- Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (corrimão, maçanetas de porta, celulares, bancadas de trabalho, teclado de computadores, etc.) pelos pacientes e equipes assistenciais devem ser mantidos limpos e desinfetados com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 0,1 a 0,5%;
- Recomenda-se que a limpeza do consultório e/ou clínica, seja concorrente, imediata e terminal:
  - A **limpeza concorrente** é aquela realizada diariamente;
  - A **limpeza imediata** é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeiras ou contaminação do ambiente e de equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;
  - A limpeza **terminal** é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.
- A desinfecção das superfícies, ambientes e equipamentos no consultório e/ou clínica deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19 encontram-se na Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA: http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489

- Portanto, preconiza-se a limpeza com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA;
- O consultório e/ou clínica deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas;
- Se a superfície apresentar matéria orgânica visível, deve-se inicialmente proceder a retirada do excesso da sujeira com papel/tecido absorvente e, posteriormente realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos, incluindo o uso de EPIs adequados;
- Nos banheiros e lavatórios, coloque cartazes com instruções sobre a lavagem correta das mãos e sobre o uso do álcool em gel a 70%;
- Os banheiros e lavatórios devem ter alta frequência de limpeza para evitar contaminação. É importante que um funcionário seja definido para a realização da limpeza e, consequentemente, seja o responsável pela higienização desses ambientes para que não sejam locais de contaminação;
- Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, controles, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito de 0,1 a 0,5%;
- Equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento;
- Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela ANVISA e disponível no link: https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies

7 - GERENCIAMENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

Conforme preconiza a RDC 222, de 28 de março de 2018, em relação à classificação dos grupos de resíduos, determina-se:

- Todos os resíduos provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.
- O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.
- Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link: http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand._17.03.2020-convertido.pdf

8 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: http://propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, no site PRO PIAUÍ, link http://propiaui.pi.gov.br, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Teresina – PI, 22 de junho de 2020

Florentino Alves Veras Neto
Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI

Herlon Clístenes Lima Guimarães
Superintendência de Atenção Primária à Saúde e Municípios – SUPAT

Tatiana Vieira Souza Chaves
Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual – DIVISA

Jeanyne dos Santos Seba
Fundação Municipal de Saúde de Teresina / Gerência de Vigilância Sanitária - GEVISA

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ
PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 007/2020
ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)[2]

SETOR:
Saúde Humana.

ATIVIDADES:
Serviços Odontológicos: Clínicas e Consultórios de Odontologia.

PROTOCOLO GERAL:
Todas as atividades desta área devem seguir previamente o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia.
Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos **Serviços Odontológicos** e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mu-

2 Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, o Comitê PRO Piauí e a Procuradoria Geral do Estado em 22 de junho de 2020.

dança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 – RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA O ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

- As consultas odontológicas devem ser previamente agendadas via contato telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros meios eletrônicos / digitais que o serviço de odontologia dispuser e com horário marcado, evitando-se a permanência de pacientes na sala de espera.
- No agendamento, os pacientes devem ser questionados se apresentam sintomas de infecção respiratória (por exemplo, tosse e febre, coriza, dificuldade para respirar). Esses pacientes devem ser orientados, caso seja possível, a adiar a consulta para no mínimo 14 dias depois ou após a melhora dos sintomas, bem como a procurar atendimento médico.
- Os consultórios odontológicos devem tomar medidas administrativas para reduzir, dentro do possível, o número de transeuntes e acompanhantes. Estes devem comparecer somente em casos imprescindíveis e não se deve permitir acompanhantes com sintomas de infecção respiratória.
- Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m².
- Fazer marcações para evitar proximidade entre os usuários do serviço e permitir a higienização e desinfecção do ambiente, equipamentos e instrumentais odontológicos.
- Solicitar que todos os pacientes e acompanhantes cheguem de máscara para a consulta e disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% na entrada do serviço e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência.
- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da clínica ou consultórios odontológicos.
- Desinfetar as rodas das cadeiras de locomoção, muletas e bengalas e demais acessórios utilizados para locomoção nas entradas das clínicas ou consultórios odontológicos, caso o paciente faça uso das mesmas ou de outros recursos de acessibilidade, antes mesmo de adentrar a recepção.
- Disponibilizar se possível na entrada dos serviços odontológicos sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação.
- Antes de iniciar o atendimento, é imprescindível a aferição da temperatura do paciente, em local reservado, evitando que o mesmo circule pelas áreas comuns do consultório, utilizando termômetro que dispense o contato físico. A febre será definida para os pacientes que apresentarem a temperatura acima de 37,8º C.
- Devem evitar aglomerações.
- Manter distância mínima de 2 metros entre as pessoas.
- Retirar itens compartilhados como revistas, jornais e brinquedos infantis.
- Retirar objetos de decoração, deixando o local mais minimalista possível para fácil higienização.
- Revestir o controle da televisão com filme plástico e higienizar com álcool a 70% com frequência.
- Utilizar preferencialmente na recepção sofás e cadeiras revestidos de material impermeável.
- Organizar as bancadas e armários de forma a deixar a menor quantidade de material exposto.
- Todos devem ser orientados a sair de casa, utilizando máscaras, conforme Decreto Nº 18.947, de 22 de abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da Covid-19, e dá outras providências. Consultar Recomendação Técnica Nº 013/2020: Medidas para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional: http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf
- Devem ser utilizados alertas visuais (cartazes, placas e pôsteres, etc.) na entrada dos serviços odontológicos para fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre a forma correta para a higiene das mãos com água e sabão/sabonete líquido e/ou álcool a 70%, além de outras medidas higienicossanitárias para prevenção e controle da COVID-19.
- É responsabilidade dos gestores dos serviços que contemplam atendimento odontológico, a seleção dos EPIs apropriados e o fornecimento em quantidade suficiente, aos profissionais de saúde. O tipo de EPI usado no atendimento a paciente suspeito ou confirmado de COVID-19 vai variar de acordo com a configuração e o tipo de profissional, risco de exposição e atividade, conforme Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, link: https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/alertas/item/nota-tecnica-n-04-2020-gvims-ggtes-anvisa-atualizada
- Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 07/2020, link: http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/NOTA+T%C3%89CNICA+-GIMS-GGTES-ANVISA+N%C2%BA+07-2020/f487f506-1eba-451f-bccd-06b8f1b0fed6
- Procedimentos para diminuir o risco de transmissão aérea:

➢ Higienizar previamente a boca do paciente por meio de escovação e/ou bochecho com antisséptico. Fornecer bochechos com peróxido de hidrogênio a 1% antes de cada atendimento (O SARS-CoV-2, agente causador Covid-19**,** é vulnerável à oxidação). Ambos são recomendados para reduzir a carga viral salivar. Não há recomendação do uso de digluconato de clorexidina, em qualquer concentração, considerando que ainda não há evidências científicas que demonstrem a eficácia da clorexidina contra o novo SARS-CoV2.

Atenção! Independente do perfil do paciente e do tipo de procedimento a ser realizado, o paciente deverá realizar bochecho com soluções de peróxido de hidrogênio a 0,5% ou povidona a 0,2%. Essa antissepsia é capaz de reduzir significativamente a carga viral da cavidade bucal.

➢ Usar dique de borracha sempre que o procedimento permitir. Quando o isolamento não for possível, dar preferência a instrumentos manuais para remoção de cáries e uso de extratores de cálculo ao invés de aparelhos ultrassônicos para minimizar a geração de aerossóis;

➢ Usar sugadores de alta potência. O trabalho a quatro mãos deve ser estimulado para controle de disseminação;

➢ Evitar o uso da seringa tríplice na sua forma spray, acionando os dois botões ao mesmo tempo. Regular a saída de água de refrigeração;

➢ Orientar o paciente que evite falar após remoção da máscara.

●Os procedimentos odontológicos com uso de equipamentos de ultrassom, jato de bicarbonato, seringa tríplice e turbinas de alta rotação geram aerossol. Para que os efeitos deste sejam minimizados, recomendamos:

➢ Em procedimentos que permitam o uso de isolamento absoluto, ele sempre deve ser realizado;

➢ Deve ser feita sucção constante de saliva, preferencialmente com bomba à vácuo e atendimento a 4 mãos;

➢ Não utilizar seringa tríplice na sua forma de névoa/spray, acionando os dois botões simultaneamente. Prefira secar com algodão ou gaze;

➢ Sempre que possível, utilizar dispositivos manuais, como escavadores de dentina, para remoção de lesões cariosas e curetas periodontais para raspagem periodontal;

➢ O uso de protetor facial e de máscaras N95 ou PFF2, durante estes procedimentos, é indispensável;

➢ Segundo a literatura científica publicada sobre aerossóis produzidos em ambientes odontológicos, existem poucos estudos e não há consenso científico a respeito de tempo de deposição de partículas no ambiente ou viabilidade de coronavírus no ar. A ANVISA ainda não se posicionou oficialmente sobre isso. Diante desta situação, considerando que existem estudos (Harrel SK, Molinari J. Aerosols and splatter in dentistry: a brief review of the literature and infection control implications. J Am Dent Assoc [Internet]. 2004 Apr;135(4):429–37. Available from: http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/15127864; e Hinds WC. Aerosol technology: Properties, behavior, and measurement of airborne particles. New York: Wiley; 1982:6-8.) que discutem que a maior parte das partículas do aerossol sedimentam após os 30 minutos posteriores ao procedimento odontológico com aerossol, e que há a necessidade de aproximadamente mais 20 minutos para limpeza, desinfecção e preparação do consultório para um novo atendimento de paciente sem suspeita para COVID-19, orientamos que o tempo mínimo de espera para receber outro paciente, após um atendimento com uso do aerossol, e desde que as medidas que minimizam a produção deste sejam rigorosamente empregadas, deve ser de no mínimo 50 minutos. O aumento deste intervalo fica a critério do cirurgião-dentista ou gestor de serviços de saúde bucal;

➢ Depois do atendimento, lembramos de realizar os procedimentos adequados de limpeza e desinfecção ambiental e das superfícies, o qual deve ser realizado após no mínimo 30 minutos, e com os profissionais devidamente paramentados com as EPIs adequadas para ambientes com uso de aerossol. Ao final do dia, deverá ser realizada limpeza terminal de toda a área;

➢ Caso o paciente seja suspeito ou confirmado para COVID-19, de acordo com as Recomendações da AMIB (Associação de Medicina Intensiva) e do Conselho Federal de Odontologia (CFO), de junho de 2020, para enfrentamento da COVID-19 na Odontologia, a limpeza do consultório odontológico deve ser realizada somente duas horas após o final do atendimento. Preferencialmente, este atendimento deve ser agendado para o final de expediente de trabalho como último atendimento do dia.

• **Os profissionais (cirurgiões-dentistas, técnicos e auxiliares de saúde bucal) devem utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados, de acordo com ANVISA, descritos a seguir:**

➢ Usar avental ou jaleco descartável de manga longa, de TNT (tecido não tecido), obrigatoriamente impermeável, de gramatura mínima 30. Devem ser utilizados durante atendimentos e descartados após cada atendimento em lixeira de conteúdo infectante; Podendo ainda ser utilizados avental ou jaleco descartável de manga longa, de TNT (tecido não tecido), obrigatoriamente impermeável, de gramatura igual ou superior a 40, desde que autoclavados após o uso (ou submetidos a processos equivalentes de esterilização);

➢ Antes do uso de qualquer avental deverá ser feita inspeção visual do mesmo;

➢ Usar toucas ou gorros de polipropileno descartáveis também é obrigatório, cobrindo todo o cabelo e orelhas;

➢ Utilizar luva descartável de látex ou nitrílicas. Luvas cirúrgicas em procedimentos invasivos. Ao final as mãos são higienizadas com água e sabão, e álcool 70%;

➢ Em procedimentos sem aerossol, o uso de máscara cirúrgica é recomendado, mas deve ser trocada a cada paciente;

➢ Os profissionais de saúde devem inspecionar visualmente a máscara N95/PFF2 ou equivalente, antes de cada uso, para avaliar se sua integridade foi comprometida. Máscaras úmidas, sujas, rasgadas, amassadas ou com vincos, devem ser imediatamente descartadas. As máscaras de tecido não são recomendadas em hipótese nenhuma pela OMS para profissionais de saúde, assim como as feitas em casa, e só devem ser utilizadas pelos pacientes e população em geral no cotidiano, conforme orientações do Ministério da Saúde e do Governo do Estado do Piauí;

➢ Essa máscara é válida enquanto permanecer conservada (máscaras úmidas, sujas, rasgadas, com sua vedação ou elásticos comprometidos devem ser imediatamente descartadas), tempo máximo de uso 15 dias;

➢ Cuidados adicionais: Ao guardar a máscara manter as tiras (elásticos) voltados para fora do envelope (segue modelo). Não dobrar ou amassar. Manter em temperatura ambiente. Evitar tocar a máscara enquanto usa;

➢ Os profissionais de saúde devem inspecionar visualmente a máscara N95/PFF2 ou equivalente, antes de cada uso, para avaliar se sua integridade foi comprometida. Máscaras úmidas, sujas, rasgadas, amassadas, devem ser descartadas;

➢ Os óculos devem ser usados durante o contato direto com o paciente (exame físico e realização de procedimentos), e retirados no momento administrativo da consulta (escrita, digitação em computador, por exemplo). Podem ser lavados e desinfetados após cada consulta e reutilizados;

➢ Para estes procedimentos com produção de aerossóis, a equipe deve complementar a proteção com a utilização de protetor facial (face shield) como barreira física, sendo que esta pode ser lavada com água e sabão ou desinfetada com álcool 70% entre cada atendimento;

➢ Considerando que, uma das principais vias de contaminação do profissional de saúde é no momento de desparamentação, é fundamental que todos os passos de higiene de mãos entre a retirada de cada EPI sejam rigorosamente seguidos;

➢ A medida mais eficaz para prevenir contaminação do profissional no processo de retirada das luvas é a higienização obrigatória das mãos e cumprimento de todos os passos recomendados.

• Realizar atendimento em pacientes sintomáticos apenas em casos de emergências odontológicas que incluem sangramento descontrolado; celulite ou infecção bacteriana difusa dos tecidos moles com edema intrabucal ou extrabucal que comprometa potencialmente as vias aéreas do paciente; ou trauma envolvendo ossos faciais que potencialmente comprometa as vias aéreas do paciente.

• Fazer opção pela ventilação natural nos locais de trabalho, sempre que possível, deixando portas e janelas abertas.

• Evitar o uso de ar condicionado, quando não for possível, evite recirculação de ar e verifique a adequação de suas manutenções preventivas e corretivas. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado.

• Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores.

• Se possível, antes de adentra a sala de procedimentos odontológicos limitar áreas de uso dos calçados, criando "área limpa" (com uso de meias individuais antiderrapantes ou propés descartáveis por profissionais e pacientes) e "área suja" (onde são guardados os sapatos de uso externo). Pode-se demarcar os espaços com fita adesiva. A demarcação dos espaços não dispensa a limpeza e desinfecção das áreas.

2 – RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE (CIRÚRGIÃO-DENTISTA, TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL, TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL), PROFISSIONAIS DE APOIO E PACIENTES

• O serviço odontológico deve ser capaz de ofertar atendimento dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos).

• No ato do atendimento, a equipe odontológica deve higienizar as mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, usar óculos de proteção ou protetor facial (face shield), máscara cirúrgica ou máscara N95/PFF2, avental impermeável descartável, luva de procedimento e gorro, para toda a equipe que esta envolvida no atendimento direto, sendo descartado na troca de cada paciente por todos. Fornecer ao paciente EPIs necessários ao procedimento.

• Entre os atendimentos deve-se trocar o avental impermeável descartável e deve-se realizar a limpeza dos óculos de proteção e do protetor facial lavando com água e sabão e depois desinfecção com álcool a 70%.

• Os profissionais odontólogos ao realizar procedimentos que geram aerossóis, como canetas de alta rotação, devem sempre usar máscara N95/PFF2 ou equivalente.

• Profissional odontólogo do sexo masculino deve preferencialmente fazer a barba para maior selamento facial e efetividade da máscara.

• Profissionais não devem usar maquiagem e adornos.

• Profissionais devem utilizar calçado fechado durante o expediente de trabalho.

• Garantir que os profissionais de saúde sejam capacitados e pratiquem o uso apropriado de EPIs, antes de prestar assistência a qualquer paciente, além disso é fundamental implantar ações de monitoramento contínuo do uso de EPIs pelos profissionais, incluindo os momentos de paramentação e desparamentação.

• Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de afastar profissionais que se enquadrem nos grupos de risco, de acordo com as suas peculiaridades e necessidades.

• Todos os profissionais devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão da COVID-19 no seu ambiente de trabalho e familiar.

• O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

• Os profissionais de apoio caso participem diretamente da assistência devem: higienizar as mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, usar óculos de proteção ou protetor facial (face shield), máscara cirúrgica ou máscara N95/PFF2, avental impermeável descartável e luva de procedimento.

3 – LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS

• Recomenda-se que a limpeza dos serviços odontológicos seja concorrente, imediata e terminal:

➢ A limpeza concorrente é aquela realizada diariamente;

➢ A limpeza imediata é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeira ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;

➢ A limpeza terminal é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies exter-

nas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

- Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, alcoóis, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro (hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%). Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da COVID-19 encontram-se na Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA: http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+--+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d-86d867e489
- No caso da superfície apresentar matéria orgânica visível deve-se inicialmente proceder à retirada do excesso da sujeira com papel/tecido absorvente e, posteriormente, realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos.
- O serviço de saúde deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas.
- A desinfecção das superfícies do ambiente clínico deve ser feita da área menos contaminada para mais contaminada.
- Manter a rotina do uso de microfilme nas estruturas que compõem o atendimento (cuspideira, alça do refletor, fotopolimerizador, seringa tríplice e canetas de alta e baixa rotação, ponteiras das mangueiras de sucção).
- Utilizar barreiras de proteção, como por exemplo filmes de PVC, nos seguintes locais: botões manuais de acionamento; alças de refletores; encostos de cabeça; braços da cadeira odontológica; encosto do mocho; canetas de alta rotação; corpo da seringa tríplice; e pontas de unidade de sucção. As superfícies como bancadas e carrinho auxiliar devem ser cobertas por campos descartáveis e impermeáveis.
- As canetas de alta e baixa rotação devem ser esterilizadas em autoclaves, não sendo admitido o uso destes dispositivos durante procedimentos apenas com desinfecção.
- Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela ANVISA e disponível no link: https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies

4 – GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

- Conforme preconiza a RDC 222, de 28 de março de 2018, em relação à classificação dos grupos de resíduos, aqueles provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.
- O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.
- Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link: http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand._17.03.2020-convertido.pdf

5 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: http://propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, no site PRO PIAUÍ, link http://propiaui.pi.gov.br, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Teresina – PI, 22 de junho de 2020

Florentino Alves Veras Neto
Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI

Herlon Clístenes Lima Guimarães
Superintendência de Atenção Primária à Saúde e Municípios – SUPAT

Tatiana Vieira Souza Chaves
Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual – DIVISA

Jeanyne dos Santos Seba
Fundação Municipal de Saúde de Teresina / Gerência de Vigilância Sanitária - GEVISA

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ
PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 008/2020
ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA (EXCETO: AREA ESTÉTICA E COMESTOLOGIA) E TERAPIA OCUPACIONAL: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)[3]

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Serviços de Fisioterapia (exceto: área estética e comestologia) e Terapia Ocupacional.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia.
Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

3 Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, o Comitê PRO Piauí e a Procuradoria Geral do Estado em 22 de junho de 2020.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA (EXCETO ESTÉTICA) E TERAPIA OCUPACIONAL:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos Serviços de Fisioterapia (exceto: área estética e comestologia) e Terapia Ocupacional e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 – TRIAGEM E ORGANIZAÇÃO DE INSUMOS PARA ATENDIMENTO

- Os serviços de fisioterapia e terapia ocupacional devem tomar medidas administrativas para reduzir, dentro do possível, o número de transeuntes e acompanhantes.
- As consultas devem ser previamente agendadas via aplicativos de mensagens instantâneas ou contato telefônico, para evitar aglomerações e exposições a riscos desnecessários, por isso os atendimentos devem ser agendados com hora marcada, sendo orientado que o paciente vá ao serviço de atenção à saúde preferencialmente sozinho ou em casos extraordinários com apenas 1 (um) acompanhante;
- Ao agendar consultas fisioterapêuticas e terapêuticas ocupacionais, questionar se o paciente ou seu acompanhante (em casos excepcionais) apresenta sintomas de infecção respiratória (tosse, coriza, dor de garganta, dispneia, febre, diarreia, não sente o sabor, não sente o cheiro), se alguém que resida no mesmo domicílio apresenta sintomas ou teve consciente contato prévio com alguém que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações, esse paciente ou seu acompanhante devem ser orientados para se possível fazer um adiamento da consulta/atendimento, fazendo o retorno após cessar os sintomas supracitados, assim como deve procurar de imediato o atendimento médico especializado para tratamento prévio;
- No agendamento telefônico/virtual com pacientes e/ou familiares, caso não haja restrições (paciente considerado apto) para o atendimento in loco no estabelecimento de saúde (fato pelo qual foi constatado previamente na triagem inicial, onde o mesmo não apresente o(s) sintoma(s) elencado(s) no item anterior do presente documento), solicitar a todos os pacientes e/ou acompanhantes que cheguem de máscara para a consulta e disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% INPM na entrada do serviço e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência;
- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da clínica/consultório/centros de reabilitação de fisioterapia e terapia ocupacional;
- Desinfectar as rodas das cadeiras de locomoção nas entradas das clínicas/consultórios/centros de reabilitação, antes mesmo de adentrar a recepção;
- Utilizar o Termômetro Digital Infravermelho de testa para aferir a temperatura de todos que possam adentrar a clínicas/consultórios/centros de reabilitação;
- Disponibilizar na entrada das clínicas/consultórios/centros de reabilitação sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação;
- Manter um espaço físico com layout acessível e seguro, em conformidade com as normativas de biossegurança, respeitando-se o distanciamento mínimo de 2 metros nos locais de espera e atendimento, isolando ou se possível eliminando assentos/cadeiras que fiquem muito próximas como longarinas, manter portas e janelas abertas (sempre que possível), os locais de espera devem preferencialmente ser bem ventilados naturalmente; para consultório sem janelas recomenda-se porta aberta e instalação de exaustor para trocar do ar ambiente;
- Na recepção ou sala de espera, evitar expor itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais, brinquedos infantis e outros.
- Importante que as áreas destinadas a recepcionar pacientes e/ou acompanhantes possuam orientações de segurança e saúde do trabalho (cartazes, avisos, murais, folders, panfletos, etc.) com enfoque preventivo em linguagem clara e ilustrações voltadas para esclarecimento sobre os principais sintomas, meios de propagação/disseminação e medidas de prevenção do COVID-19, sendo de alcance, também, para todos os colaboradores nestes locais estratégicos;
- Caso se faça necessário (situações emergenciais e/ou extraordinárias) o atendimento de pessoas sintomáticas, elas devem permanecer afastadas dos demais pacientes, se possível em área/sala específica para esses casos e ter atendimento urgente (prioritário) e com fácil acesso a suprimentos de etiqueta respiratória e higiene das mãos. Estes pacientes devem permanecer nessa área separada até a consulta ou encaminhamento para o hospital (caso seja necessária à remoção do paciente), esse local deverá ser mantido em constante higiene ao longo dos atendimentos e todos os colaboradores que atuem nesses locais devem ser treinados bem como possuir todos os EPI's necessários para sua proteção, devendo fazer o uso efetivo dos insumos;
- Todos os locais onde exista a possibilidade de atendimento de pessoas sintomáticas (situações emergenciais e/ou extraordinárias) devem ser segregados dos demais locais da clínica/hospital/estabelecimento de saúde, bem ventilados que permitam que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados, deverão ser devidamente sinalizados, terem acesso controlado, número de pessoal reduzido (tanto no quadro de colaboradores como pacientes a serem atendidos), triagem dos profissionais que irão atender in loco eliminando pessoas consideradas do grupo de risco para o COVID-19 desses ambientes laborais e atividades, limpeza/higienização frequente, distanciamento mínimo de 2 metros entre os pacientes sintomáticos, ventilação natural, se possível portas e janelas mantidas abertas;
- Todo e qualquer colaborador que realizar atendimento aos casos sintomáticos ou assintomáticos devem estar devidamente treinados e efetivamente equipados durante toda a jornada de trabalho (aqueles que por força do exercício da sua profissão tiverem que ter contato ou aproximação com pacientes devem realizar seus processos produtivos devidamente paramentados com insumos de proteção pessoal - EPI's), todos em conformidade com a NR 06, da Port. nº 3.214/78 e as normativas da ANVISA (Nota Técnica GVMIS/GGTES/ANVISA nº 04/2020).
- Antes de adentrar a sala de procedimentos fisioterapêuticos e terapêuticos ocupacionais limitar áreas de uso dos calçados, criando "área limpa" (com uso de meias individuais antiderrapantes ou propés descartáveis) e "área suja" (onde são guardados os sapatos de uso externo). Pode-se demarcar os espaços com fita adesiva. A demarcação dos espaços não dispensa a limpeza e desinfecção das áreas;
- Nas clínicas/consultórios/centros de reabilitação os assentos/cadeiras, quando possível, devem permanecer isolados devidamente demarcados com uma distância mínima de 2 metros, ou fazer marcações "saltando" os assentos para evitar proximidade entre os presentes de modo que seja criado um acomodamento confortável e seguro que garanta a integridade dos ocupantes do estabelecimento de saúde;
- Tendo em vista a recomendação fornecida pela Associação Brasileira de Fisioterapia Aquática, divulgada em 14 de abril de 2020, cabe ao profissional fisioterapeuta avaliar os casos que se enquadrem na necessidade de atendimento em caráter de urgência e emergência e os que podem evoluir com prejuízos cinéticos-funcionais pela interrupção dos atendimentos presenciais, para assim justificar a continuidade desses atendimentos. Aos demais, recomenda-se enquadrar a rotina com base na Resolução-COFFITO nº 516/2020, acerca da teleconsulta e telemonitoramento.
- Nos serviços que contenham o atendimento de fisioterapia aquática acrescentar os cuidados a seguir:
  - Exigir o uso de chinelos pré-desinfectados no ambiente de práticas aquáticas;
  - Limitar a quantidade de clientes que entram na piscina: ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m² (piscina e vestiário);
  - Disponibilizar suportes para que os clientes possam pendurar sua toalha ou roupão;
  - Após o término de cada intervenção fisioterapêutica individual, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina, bem como todos os materiais, acessórios, flutuadores e dispositivos auxiliares utilizados durante os atendimentos;
  - Avaliação dos parâmetros físico-químicos da água da pis-

cina, com exposição em quadro de avisos na sala de espera;
➢ Na possibilidade de cada paciente, recomendar o menor uso de vestiários, vindo já trocado de casa, com um roupão, tanto para chegar até a piscina e após a sua saída;
➢ Orientar o uso de calçados exclusivos para o ambiente de atendimento aquático (acesso e entorno da piscina) ou proibir o uso de calçados após passar pelo lava pés e ducha, bem como higienização das rodas da cadeira de rodas, caso o paciente seja dependente cadeirante. O mesmo se aplica a muletas e andadores;
➢ A higienização dos vestiários deverá ser realizada imediatamente após o uso, utilizando produtos já estipulados como o álcool 70%, água sanitária (2%-2,5%) e desinfetantes para que o próximo paciente possa utilizá-lo com segurança;
• Manter os atendimentos prioritários, pacientes de alta complexidade, dor acentuada, pós cirúrgicos, entre outros, onde a descontinuidade do atendimento possa acarretar danos físico-funcionais, por vezes irreversíveis para a saúde. Nestes casos, sabedores da necessidade de contato físico para contenção, alongamento passivo, mobilização e manipulação, deve-se evitar a proximidade das faces e faz-se imprescindível o uso dos EPIs adequados, já mencionados.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA TRABALHADORES E PACIENTES

• As orientações internas a serem divulgadas para os colaboradores bem como o público devem ser pautadas nos quesitos: higiene pessoal das mãos (lavagem com água e sabão e/ou assepsia com preparações alcoólicas); reconhecimento dos sintomas comuns do vírus no organismo humano (tosse seca, febre, coriza, dor de garganta, dor de cabeça, dor no corpo, dificuldade de respirar, perda do paladar ou do olfato e diarréia); uso efetivo e consciente dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual (gorro/touca, luvas de procedimentos, máscaras cirúrgicas ou PFF2, PFF3, N95), óculos de proteção ou face shield (protetor facial) preferencialmente, avental/vestimentas profissionais, calçados fechados; cuidados com a etiqueta nos ambientes de convívio social seja ele público e/ou privado; recomendações preventivas de cuidado e higiene (manter distância mínima de 2,00 metros e evitar tocar diretamente utensílios ou objetos comuns em meios públicos (interruptores de luz, maçanetas, corrimãos, portas, etc.).
• Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de organizar o corpo clínico em esquema de plantão, para que se obtenha uma escala mínima por dia;
• Orientar clientes e trabalhadores quanto ao uso obrigatório da máscara;
• Todos os profissionais deverão estar de máscara cobrindo boca e nariz durante todo o tempo. Devem evitar tocar as mucosas: - os olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas e não devem tocar superfícies do ambiente com o EPI contaminado ou com a mão contaminada;
• Não utilizar adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, brincos, relógios, etc.) de acordo Norma Regulamentadora - NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

3 - DURANTE A CONSULTA E TRATAMENTO

• Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m²;
• Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado;
• Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relógio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda.
• O profissional fisioterapeuta e terapeuta ocupacional devem:
✓ Realizar higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% antes de iniciar e ao finalizar o atendimento;
✓ Recomenda-se o uso de máscara cirúrgica e óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; luvas de procedimento e cabelos presos. Em caso de procedimentos que geram aerossóis utilizar máscara N95/PFF2 ou equivalente, e gorro.
ATENÇÃO: O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal;
As máscaras cirúrgicas não devem ser reutilizadas.

• Para os profissionais da recepção e segurança do serviço as recomendações são:
✓ Capacitação no manuseio dos equipamentos de proteção e higienização do local;
✓ Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;
✓ Recomenda-se o uso de face shield;
✓ Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;
✓ Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;
✓ Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;
✓ Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes, como canetas, pranchetas e telefones.
• Para os profissionais da limpeza as recomendações são:
✓ Utilizar máscara cirúrgica; óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo; botas impermeáveis de cano longo;
✓ Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%;
✓ É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.

4 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS

• Recomenda-se que a limpeza dos serviços de Fisioterapia e Terapia Ocupacional seja concorrente, imediata e terminal.
➢ A limpeza concorrente é aquela realizada diariamente;
➢ A limpeza imediata é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeiras ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;
➢ A limpeza terminal é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.
• A desinfecção das superfícies dos estabelecimentos de Fisioterapia e Terapia Ocupacional deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, alcoóis, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19, encontra-se na Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA.
http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+-+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d86d867e489
• O serviço de saúde deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas.
• Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, tatames, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, aparelhos celulares, controles, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%.
• Equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento, como também a higienização dos box de atendimento. Entre os atendimentos será necessário garantir segurança ao paciente e evitar aglomeração,

conforme protocolos definidos pelo Responsável do Serviço.

- Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies publicado pela Anvisa e disponível no link: https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao--de-superficies

5 - GERENCIAMENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

- Conforme preconiza a RDC 222, de 28 de março de 2018, em relação à classificação dos grupos de resíduos, aqueles provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.
- O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.
- Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link: http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand._17.03.2020-convertido.pdf

6 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: http://propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, no site PRO PIAUÍ, link http://propiaui.pi.gov.br, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Teresina – PI, 22 de junho de 2020

Florentino Alves Veras Neto
Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI

Herlon Clístenes Lima Guimarães
Superintendência de Atenção Primária à Saúde e Municípios – SUPAT

Tatiana Vieira Souza Chaves
Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual – DIVISA

Jeanyne dos Santos Seba
Fundação Municipal de Saúde de Teresina / Gerência de Vigilância Sanitária - GEVISA

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ
PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 009/2020
ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS DE PSICOLOGIA: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)[4]

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Serviços de Psicologia: Consultórios, Clínicas e Serviços-Escolas de Psicologia.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS PSICOLOGIA:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos Serviços de Psicologia e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 – TRIAGEM

- Os atendimentos devem ser previamente agendados via contato telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros meios eletrônicos / digitais que o serviço de psicologia dispuser, realizados com horário marcado, recomendando que o paciente vá ao serviço sozinho ou com apenas 1 (um) acompanhante nos casos imprescindíveis. Os atendimentos grupais devem ser evitados, observando-se o quadro epidemiológico atual;
- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da clínica ou consultório de psicologia;
- Disponibilizar na entrada da clínica ou consultório de psicologia sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação;
- Ao agendar os atendimentos, questionar se o paciente apresenta sintomas de infecção respiratória (tosse, coriza, dor de garganta, dispnéia, febre, diarréia, não sente o sabor, não sente o cheiro); se alguém que resida no mesmo domicílio apresenta sintomas ou teve consciente contato prévio com pessoa que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações, esse paciente pode ser orientado a realizar os serviços pelas TICS (Tecnologias da Informação e Comunicação), com profissionais devidamente cadastrados na plataforma nacional e-psi, ou adiamento de atendimento presencial, fazendo o retorno após

4 Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, o Comitê PRO Piauí e a Procuradoria Geral do Estado em 22 de junho de 2020.

cessarem os sintomas assim como deve ser sugerido a procura de avaliação médica;

- Os agendamentos devem ser realizados de forma a evitar o acúmulo de pessoas na sala de espera, sendo imprescindível o distanciamento mínimo de 2 m entre estas ou, quando possível, que permaneça na sala de espera apenas o cliente do horário seguinte, cabendo ao profissional organizar sua agenda conforme tempo médio de atendimento;
- Deve ser assegurado o atendimento preferencial a idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, sendo garantindo fluxo ágil a fim de que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no estabelecimento; quando estes não optarem pelos os serviços pelas TICS (Tecnologias da Informação e Comunicação), com profissionais devidamente cadastrados na plataforma nacional e-psi, a qual pode ser sugerida nesses casos;
- Caso haja recepção, providenciar barreira de proteção física quando em contato com o cliente, como proteção de vidro, acrílico ou acetato, fitas de isolamento suspensa;
- Utilizar informativos audiovisuais (cartazes, pôster, áudio-imagem, etc.) na entrada dos serviços, a fim de fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre a forma correta de higiene das mãos e o uso correto da máscara dentro da clínica;
- Retirar itens compartilhados do ambiente da recepção como revistas, jornais, folders informativos e/ou publicitários e brinquedos infantis.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS E PACIENTES

- Os atendimentos deverão ser realizados, preferencialmente, por teleatendimento seguindo as recomendações da Resolução nº 11/2018, do Conselho Federal de Psicologia;
- O serviço de psicologia deve ser capaz de ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos);
- Todos os trabalhadores deverão utilizar máscara cobrindo boca e nariz durante todo o tempo, como também outros Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida. Para colocação e retirada do EPI, deve-se higienizar as mãos com água e sabão ou álcool a 70%;
- Os trabalhadores devem ser orientados a evitar o uso de adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, brincos, relógios, etc.) de acordo Norma Regulamentadora - NR 32 do Ministério da Saúde;
- Os pacientes atendidos devem ser orientados a informar ao profissional que o atendeu caso venham a ter resultados positivos para a COVID-19;
- Todos os trabalhadores e profissionais devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão da COVID-19 no seu ambiente de trabalho e familiar.

3 - DURANTE O ATENDIMENTO PRESENCIAL

- Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m²;
- Priorizar a ventilação natural, mantendo portas ou janelas abertas, mantendo essas recomendações em consonância com o dever estando essas recomendações em consonância com o dever de garantir o sigilo auditivo e visual durante a prestação do serviço. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores;
- Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relógio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis) com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda;

ATENÇÃO! O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

- Para os profissionais da recepção e segurança do serviço as recomendações são:

✓ Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;
✓ Recomenda-se o uso de face shield;
✓ Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;
✓ Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;
✓ Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;
✓ Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes como canetas, pranchetas e telefone.

- Para os profissionais da limpeza as recomendações são:

✓ Utilizar EPIs durante os procedimentos como: máscara cirúrgica; óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo; Botas impermeáveis de cano longo;
✓ Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão e/ou álcool a 70%;
✓ É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção conforme NR 32.

4 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

- Recomenda-se que a limpeza do serviço de Psicologia seja concorrente, imediata e terminal:

➢ A limpeza concorrente é aquela realizada diariamente;
➢ A limpeza imediata é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeiras ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;
➢ A limpeza terminal é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA;

- A desinfecção das superfícies, ambientes e equipamentos nos serviços de Psicologia deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19, encontram-se na Nota Técnica 26/2020/ANVISA;
- Portanto, preconiza-se a limpeza com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA;
- O serviço de saúde deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas;
- No caso da superfície apresentar matéria orgânica visível, deve-se inicialmente proceder à retirada do excesso da sujeira com papel/tecido absorvente e, posteriormente realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos, incluindo o uso de EPIs adequados;
- Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, tatames, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, controles, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%;
- Equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento;
- Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela ANVISA e disponível no link:

https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/

item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao--de-superficies

5 - GERENCIAMENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

- Conforme preconiza a RDC 222, de 28 de março de 2018, em relação à classificação dos grupos de resíduos, os provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.
- O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.
- Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link: http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand._17.03.2020-convertido.pdf

6 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: http://propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, no site PRO PIAUÍ, link http://propiaui.pi.gov.br, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Teresina – PI, 22 de junho de 2020

Florentino Alves Veras Neto
Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI

Herlon Clístenes Lima Guimarães
Superintendência de Atenção Primária à Saúde e Municípios – SUPAT

Tatiana Vieira Souza Chaves
Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual – DIVISA

Jeanyne dos Santos Seba
Fundação Municipal de Saúde de Teresina / Gerência de Vigilância Sanitária - GEVISA

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ

PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 010/2020

ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)[5]

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Serviços de Fonoaudiologia.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia.

Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA:

Uma nova realidade se apresenta e para isso, somos chamados a sermos responsáveis pelas nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos Serviços de Fonoaudiologia e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonista dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 – TRIAGEM E ORGANIZAÇÃO DE INSUMOS PARA ATENDIMENTO

- Os serviços de fonoaudiologia devem tomar medidas administrativas para reduzir, dentro do possível, o número de transeuntes e acompanhantes.
- As consultas devem ser previamente agendadas, via contato telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros meios eletrônicos / digitais que o serviço dispuser e realizados com horário marcado, recomendando que o paciente vá ao serviço sozinho ou com apenas 1 (um) acompanhante nos casos imprescindíveis. para evitar aglomerações e exposições a riscos desnecessários, por isso os atendimentos devem ser agendados com hora marcada, sendo orientado que o paciente vá ao serviço de atenção à saúde preferencialmente sozinho ou em casos extraordinários com apenas 1 (um) acompanhante;
- Ao agendar consultas fonoaudiológicas, questionar se o paciente ou seu acompanhante (em casos excepcionais) apresenta sintomas de infecção respiratória, por exemplo: (tosse, coriza, dor de garganta, dispneia, febre, diarreia, não sente o sabor, não sente o cheiro), se alguém que resida no mesmo domicílio apresenta sintomas, ou consciente contato prévio com alguém que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações, esse paciente ou seu acompanhante devem ser orientados para se possível fazer um adiamento da consulta/atendimento fazendo o retorno após cessar os sintomas supracitados, assim como deve

5 Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, o Comitê PRO Piauí e a Procuradoria Geral do Estado em 22 de junho de 2020.

procurar de imediato o atendimento médico especializado para tratamento prévio dos mesmos;

- No agendamento telefônico com pacientes e/ou familiares, caso não haja restrições (paciente considerado apto) para o atendimento in loco no estabelecimento de saúde (fato pelo qual foi constatado previamente na triagem inicial, onde o mesmo não apresente o(s) sintoma(s) elencado(s) no item anterior do presente documento) solicitar que todos os pacientes e/ou acompanhantes cheguem de máscara para a consulta e disponibilizar lavatório/pia com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% INPM na entrada do serviço e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência;
- Recomenda-se enquadrar a rotina com base na Resolução-Conselho Federal de Fonoaudiologia nº 427/2013, acerca da teleconsulta e telemonitoramento a qual foi recomendada para parâmetro de uso durante a pandemia do Coronavírus em publicação do CFFa, de 17 de março de 2020;
- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da clínica de fonoaudiologia;
- Desinfectar as rodas das cadeiras de locomoção, muletas e bengalas e demais acessórios utilizados para locomoção nas entradas das clínicas fonoaudiologia, caso o paciente faça uso das mesmas ou de outros recursos de acessibilidade, antes mesmo de adentrar a recepção;
- Utilizar o Termômetro Digital Infravermelho de Testa para aferir a temperatura de todos que possam adentrar a clínica;
- Disponibilizar, se possível, na entrada da clínica de fonoaudiologia sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação;
- Manter um espaço físico com layout acessível e seguro, em conformidade com as normativas de biossegurança, respeitando-se o distanciamento mínimo de 2 metros nos locais de espera e atendimento, isolando ou se possível eliminando assentos/cadeiras que fiquem muito próximas como longarinas, manter portas e janelas abertas (sempre que possível), os locais de espera devem preferencialmente ser bem ventilados naturalmente;
- Na recepção ou sala de espera, evitar expor itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais e brinquedos infantis.
- Importante que as áreas destinadas a recepcionar pacientes e/ou acompanhantes possuam orientações de segurança e saúde do trabalho (cartazes, avisos, murais, folders, panfletos, etc.) com enfoque preventivo em linguagem clara e ilustrações voltadas para esclarecimento sobre os principais sintomas, meios de propagação/disseminação e medidas de prevenção do COVID-19, sendo de alcance, também, para todos os colaboradores nestes locais estratégicos;
- Todos os locais onde exista a possibilidade de atendimento de pessoas sintomáticas (situações emergenciais e/ou extraordinárias) devem ser separados dos demais locais da clínica/hospital/estabelecimento de saúde, bem ventilado que permita que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados, deverá ser devidamente sinalizado, ter acesso controlado, número de pessoal reduzido (tanto no quadro de colaboradores como pacientes a serem atendidos), triagem dos profissionais que irão atender in loco eliminando pessoas consideradas do grupo de risco para o COVID-19 desses ambientes laborais e atividades, limpeza/higienização frequente, distanciamento mínimo de 2,00 metros entre os pacientes sintomáticos, ventilação natural, se possível portas e janelas mantidas abertas;
- Todo e qualquer colaborador que realizar atendimento aos casos sintomáticos ou assintomáticos devem estar devidamente treinados e efetivamente equipados durante toda a jornada de trabalho (aqueles que por força do exercício da sua profissão tem que ter contato ou aproximação com pacientes devem realizar seus processos produtivos devidamente paramentados com insumos de proteção pessoal - EPI's), todos em conformidade com a NR 06, da Port. nº 3.214/78 e as normativas da ANVISA (Nota Técnica GVMIS/GGTES/ANVISA nº 04/2020).
- No(s) consultório(s) ou clínica(s), os assentos/cadeiras, quando possível, devem permanecer isolados devidamente demarcados com uma distância mínima de 2 metros, ou fazer marcações "saltando" os assentos para evitar proximidade entre os presentes de modo que seja criado um acomodamento confortável e seguro que garanta a integridade dos ocupantes do estabelecimento de saúde;

2 - RECOMENDAÇÕES PARA TRABALHADORES E PACIENTES

- As orientações internas a serem divulgadas para os colaboradores bem como o público devem ser pautadas nos quesitos: higiene pessoal das mãos (lavagem com água e sabão e/ou assepsia com preparações alcoólicas); reconhecimento dos sintomas comuns do vírus no organismo humano (tosse seca, febre, coriza, dor de garganta, dor de cabeça, dor no corpo, dificuldade de respirar, perda do paladar ou do olfato e diarreia); uso efetivo e consciente dos EPIs – Equipamentos de Proteção Individual (gorro/touca, luvas de procedimentos, máscaras (PFF2, PFF3 ou N95)), óculos de proteção ou face shield (protetor facial) preferencialmente, avental/vestimentas profissionais, calçados fechados; cuidados com a etiqueta nos ambientes de convívio social seja ele público e/ou privado recomendações preventivas de cuidado e higiene (manter distância mínima de 2,00 metros e evitar tocar diretamente utensílios ou objetos comuns em meios públicos (interruptores de luz, maçanetas, corrimãos, portas, etc.).
- Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de organizar o corpo clínico em esquema de plantão, para que se obtenha uma escala mínima por dia;
- Orientar clientes e trabalhadores quanto ao uso obrigatório da máscara de proteção facial;
- Providenciar barreira de proteção física em postos fixos (recepção, salas de atendimento, consultório, etc.) quando em contato com o paciente, como proteção de vidro, acrílico ou acetato, e/ou protetor facial/face shield;
- Todos os profissionais deverão estar de máscara cobrindo boca e nariz durante todo o tempo. Devem evitar tocar as mucosas: olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas, e não devem tocar superfícies do ambiente com o EPI contaminado ou com a mão contaminada. Nos procedimentos em que é necessário o fonoaudiólogo retirar a máscara o mesmo deve está usando face shield e/ou utilizar local com barreira de proteção física;
- Não utilizar adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, brincos, relógios, etc.) de acordo Norma Regulamentadora - NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

3 - DURANTE A CONSULTA E TRATAMENTO

- Durante o atendimento profissional deve-se limitar a quantidade de clientes a uma ocupação simultânea de 1 cliente a cada 4 m²;
- Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado;
- Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relógio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda.
- O profissional fonoaudiólogo deve:

✓ Realizar higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70% ao iniciar e ao finalizar o atendimento;

✓ Recomenda-se o uso de máscara cirúrgica e óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; luvas de procedimento. Utilizar máscara N95/PFF2 ou equivalente, e gorro para procedimentos que geram aerossóis.

ATENÇÃO: O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

- Para os profissionais da recepção e segurança do serviço as recomendações são:

✓ Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;

✓ Recomenda-se o uso de face shield;

✓ Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;

✓ Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;

✓ Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;

✓ Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes, como canetas, pranchetas e telefones.

Para os profissionais da limpeza as recomendações são:

✓ Utilizar máscara cirúrgica; Óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo; Botas impermeáveis de cano longo;

✓ Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%;

✓ É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.

4 - LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS

- Recomenda-se que a limpeza dos serviços de Fonoaudiologia seja concorrente, imediata e terminal.

➢ A limpeza concorrente é aquela realizada diariamente;

➢ A limpeza imediata é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujidades ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;

➢ A limpeza terminal é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Anvisa.

- A desinfecção das superfícies dos estabelecimentos de Fonoaudiologia deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, alcoóis, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19, encontra-se na Nota Técnica Nº 26/2020 / SEI / COSAN / GHCOS / DIRE3 / ANVISA.
- O serviço de saúde deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas.
- Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, tatames, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, aparelhos celulares, controles, etc.) pelosprofissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%.
- Equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento, conforme protocolos definidos pelo Responsável do Serviço, tais como:
- Higienizar as superfícies das salas de atendimento e de espera como maçanetas, mesas, cadeiras, outros mobiliários e materiais de atendimento com álcool a 70% a cada atendimento;
- Os brinquedos e outros materiais específicos usados no atendimento fonoaudiológico devem ser encapados com papel filme ou lavados com água e sabão e depois higienizados com álcool a 70% friccionados por pelo menos 30 (trinta) segundos, a cada atendimento (OBS: se possível usar materiais cartonados plastificados);
- Importante que materiais como: espátulas, dedeiras, canudos, colher e outros sejam descartáveis ou de uso individual de cada paciente, os quais devem ser higienizados antes e após o atendimento;
- Manter os ambientes ventilados, com janelas abertas e evitar o uso de ar condicionado, quando possível;
- Realizar higienização da cabina acústica;
- Recomenda-se revestir o espaço interno da cabina acústica com plástico transparente ou leitoso, de espessura grossa, durante a pandemia, a cada atendimento.
- Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no livro: CANTO. G.; FERNANDES, C. Biossegurança na clínica fonoaudiológica. Editora Mente Aberta, Salvador, outubro de 2019 ou Manual de Biossegurança do Conselho Federal de Fonoaudiologia: https://www.fonoaudiologia.org.br/paginas_internas/pubdownload/pubmanual2.pdf
- Informações adicionais, consultar Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela Anvisa e disponível no link: https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca- do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao--de-superficies

3.1 Audiometria

- O otoscópio deve ser desinfectado com álcool a 70% por 30 segundos após cada atendimento e o espéculo deve ser descartado ou colocado em recipiente separado para desinfectar ou esterilizar em autoclave. Ou o otoscópio pode ser revestido com plástico filme e utilizar álcool 70% para limpeza a cada atendimento;
- Realizar a limpeza do fone supra-aural e de inserção, utilizando fricção com álcool isopropílico, entre um paciente e outro ou utilizar protetor descartável individual nos coxins do fone supra-aural.
- O vibrador ósseo e o microfone do audiômetro e da cabine podem ser desinfectados com álcool isopropílico após cada atendimento. Ou pode- se utilizar uma espuma nos microfones: no audiômetro deve ser trocada ao final do dia, ou a cada troca de profissional; e na cabina, a cada troca de paciente.
- O aro do vibrador e do fone supra-aural e os fios podem ser revestidos com plástico transparente e desinfectado com álcool a 70%, a cada atendimento.
- É recomendado revestir as paredes internas das cabinas com plástico transparente ou leitoso que deve ser desinfetado com álcool a 70%.
- É importante considerar que o plástico pode alterar as condições acústicas da cabina, sendo preferível a utilização de fones de inserção ao uso do campo livre.

3.2 Imitanciometria

- Realizar a limpeza do fone supra-aural, da sonda, aros e fios dos fones, entre um paciente e outro utilizando fricção com álcool isopropílico; ou revestir o aro do fone supra-aural e os fios com plástico transparente a ser desinfetado com álcool a 70% a cada paciente.
- As olivas dos equipamentos que utilizam fones de inserção e sonda devem ser colocadas em local separado para desinfectar ou esterilizar.
- As caixas que ficam armazenadas as olivas devem ser desinfectadas com a álcool a
- 70%.

4.3 Potencial Auditivo de Tronco Encefálico – PEATE

- Cobrir a maca com papel descartável;
- Os eletrodos dos fones supra-aural devem ser descartáveis;
- Para os fones de inserção as olivas devem ser descartadas e os fios desinfetados com gaze embebida em álcool isopropílico ou cobertos com plástico transparente e desinfetá-lo com álcool a 70% a cada paciente;
- Limpar o colchão com água e sabão no início e final do dia.

4.4 Emissões Otoacústicas Evocadas

- As olivas utilizadas devem ser colocadas em suporte separado, desinfectadas ou esterilizadas após utilização;
- As caixas que ficam armazenadas as olivas devem ser desinfectadas com álcool
- 70%;
- Também pode- se revestir os fios da sonda com plástico transparente e desinfetá- lo com álcool a 70% a cada paciente.

Outras orientações podem ser acessadas no link:

http://implantecoclear.ufes.br/sites/implantecoclear.ufes.br/files/field/anexo/cartilha_profissio nais.pdf

4 - GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

4.1 Conforme preconiza a RDC 222, de 28 de março de 2018, em relação à classificação dos grupos de resíduos, aqueles provenientes da assis-

tência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.

4.2 O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.

4.3 Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link: http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand._17.03.2020-convertido.pdf

5 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19 (Anexo I do Protocolo Geral), o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: www.propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19 (Anexo I do Protocolo Geral), com medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Teresina – PI, 22 de junho de 2020

Florentino Alves Veras Neto
Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI

Herlon Clístenes Lima Guimarães
Superintendência de Atenção Primária à Saúde e Municípios – SUPAT

Tatiana Vieira Souza Chaves
Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual – DIVISA

Jeanyne dos Santos Seba
Fundação Municipal de Saúde de Teresina / Gerência de Vigilância Sanitária - GEVISA

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ
PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 011/2020
ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)[6]

SETOR:
Saúde Humana.

ATIVIDADES:
Serviços de Nutrição.

PROTOCOLO GERAL:
Todas as atividades desta área devem seguir previamente o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia.
Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos Serviços de Nutrição e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 – TRIAGEM E RECEPÇÃO

- Os serviços de nutrição devem tomar medidas administrativas para reduzir, dentro do possível, o número de transeuntes e acompanhantes;
- Os atendimentos devem ser previamente agendados via contato telefônico, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros meios eletrônicos / digitais que o serviço dispuser, de modo a se evitar aglomeração e exposição a riscos desnecessários. Os atendimentos devem ser realizados com horário marcado, recomendando que o paciente vá ao serviço sozinho ou com apenas 1 (um) acompanhante nos casos imprescindíveis, fazendo uso de máscara. Os atendimentos grupais devem ser evitados, observando-se o quadro epidemiológico atual;
- Os agendamentos devem ser realizados de forma a evitar o acúmulo de pessoas na sala de espera, sendo imprescindível o distanciamento mínimo de 2 metros entre estas ou, quando possível, que permaneça na sala de espera apenas o cliente do horário seguinte, cabendo ao profissional organizar sua agenda conforme tempo médio de atendimento;
- Ao agendar consultas, questionar se o paciente ou seu acompanhante (em casos excepcionais) apresenta sintomas idênticos aos da COVID-19 (sintomas de síndromes gripais (coriza, tosse seca, dor de garganta), mialgia, diarreia, cefaleia, perda parcial ou total de olfato ou paladar), se alguém que resida no mesmo domicílio apresenta sintomas ou teve consciente contato prévio com alguém que tenha testado positivo para COVID-19. Caso se enquadre em alguma dessas situações, esse paciente ou seu acompanhante devem ser orientados, para se possível, fazer um adiamento da consulta/atendimento, fazendo o retorno após cessar os sintomas supracitados, assim como deve procurar de imediato o atendimento médico especializado;
- No agendamento telefônico de pacientes, caso não haja restrições (paciente considerado apto) para o atendimento in loco no estabelecimento de saúde (fato constatado previamente na triagem inicial, onde o mesmo não apresente o(s) sintoma(s) elencado(s) no item anterior do presente documento), solicitar que todos os pacientes e/ou acompanhantes cheguem de máscara para a consulta (Decreto Estadual Nº 18.947/2020);
- Disponibilizar lavatório/pia com água, sabão, papel toalha e lixeira com pedal e tampa e/ou álcool a 70% na entrada do serviço e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência;
- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da

6 Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE e o Comitê PRO Piauí em 22 de junho de 2020

clínica ou consultório de Nutrição;

- Desinfectar as rodas das cadeiras de locomoção, muletas e bengalas e demais acessórios utilizados para locomoção nas entradas dos consultórios de nutrição, caso o paciente faça uso das mesmas ou de outros recursos de acessibilidade, antes mesmo de adentrar a recepção;
- Utilizar o Termômetro Digital Infravermelho de Testa para aferir a temperatura de todos que possam adentrar a clínica;
- Disponibilizar, se possível, na entrada da clínica ou consultório de nutrição sacos plásticos transparentes, para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento, de forma segura e com redução do risco de contaminação;
- Deve ser assegurado o atendimento preferencial a pessoas do grupo de risco[7], sendo garantindo fluxo ágil a fim de que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no estabelecimento, quando estes não optarem pela modalidade de teleatendimento, a qual pode ser sugerida nesses casos;
- No(s) consultório(s) ou clínica(s), os assentos/cadeiras devem ser demarcados com uma distância mínima de 2 metros, isolando alguns assentos para evitar proximidade entre os presentes e garantindo a integridade dos pacientes;
- Utilizar informativos visuais (cartazes, pôster, áudio-imagem, etc.) na entrada dos serviços, a fim de fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre a forma correta de higiene das mãos e o uso correto da máscara dentro da clínica;
- Retirar itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais, folders informativos e/ou publicitários e brinquedos infantis.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA OS PROFISSIONAIS

- O serviço de nutrição deve ser capaz de ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos);
- Todos os trabalhadores deverão utilizar máscara cobrindo boca e nariz durante todo o tempo, devendo trocá-la de 3 em 3 horas ou sempre que estiver úmida ou suja, como também outros Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a atividade exercida. Para colocação e retirada do EPI, deve-se higienizar as mãos com água e sabão ou álcool a 70%;
- Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;
- Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;
- Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;
- Restringir o uso de itens compartilhados como canetas, pranchetas e telefones; quando for necessário o compartilhamento, proceder a higiene a cada uso;
- Os trabalhadores devem ser orientados a evitar o uso de adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, brincos, relógios, etc.) de acordo Norma Regulamentadora - NR 32 do Ministério da Saúde;
- Todos os trabalhadores e profissionais devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão da COVID-19 no seu ambiente de trabalho e familiar;
- Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relógio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel moeda;

Para os profissionais da limpeza as recomendações são:

- Utilizar máscara; óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; gorro; luvas de borracha com cano longo; botas impermeáveis de cano longo;
- Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%;
- É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e a desinfecção conforme NR 32.

Cada serviço deverá avaliar a possibilidade de organizar a escala mínima de nutricionistas por dia.

3 - DURANTE O ATENDIMENTO PRESENCIAL

- Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, ele deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar-condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores;
- Realizar higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70% ao iniciar e ao finalizar o atendimento;
- Recomenda-se o uso de máscara cirúrgica e óculos de proteção ou protetor facial (face shield); avental descartável; luvas de procedimento. Utilizar máscara N95/PFF2 ou equivalente e gorro para procedimentos que geram aerossóis.

ATENÇÃO! O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

4 – RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS PARA NUTRIÇÃO ENTERAL

O serviço de nutrição deve ser capaz de ofertar as dietas enterais dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos).

4.1 – VESTUÁRIO/PARAMENTAÇÃO

- Os funcionários envolvidos na preparação da Nutrição Enteral devem estar adequadamente paramentados para assegurar a proteção do produto;
- A paramentacão bem como a higiene para entrada na sala de manipulação devem ser realizadas em áreas especificamente designadas e seguir procedimento pré-estabelecido;
- A paramentação utilizada na sala de manipulação deve ser exclusiva e substituída a cada sessão de trabalho;
- A paramentação utilizada na sala de manipulação deve compreender: uniforme constituído de sapato fechado ou botas, avental fechado ou macacão com mangas compridas, decote fechado, gorro ou touca e máscara.

4.2 – RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO

Todos os materiais devem ser armazenados sob condições apropriadas, de modo a preservar a identidade e a integridade dos mesmos e deve ser intensificada a higienização e a desinfecção de todos os insumos de acordo com protocolos, tendo em vista a pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) e que sejam cumpridos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP'S) contidos no manual de BOAS PRÁTICAS DE ADMINISTRAÇÃO DA NUTRIÇÃO ENTERAL (BPANE).

4.3 – SALA DE MANIPULAÇÃO DAS DIETAS ENTERAIS E SALA DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO DE INSUMOS

- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da sala de Nutrição Enteral;
- A manipulação das dietas enterais deve ser realizada por somente um único manipulador;
- Usar máscara N95/PFF2 e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;
- Utilizar óculos de proteção ou Protetor Facial (face shield);
- Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido e/ou álcool a 70%, principalmente, depois do contato direto com pessoas ou superfícies;
- Utilizar informativos visuais (cartazes, pôster, áudio-imagem, etc.) na entrada dos serviços, a fim de fornecer aos manipuladores as instruções sobre a forma correta de higiene das mãos e o uso correto da máscara dentro da área de manipulação;
- Não utilizar aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal.

4.4 - CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE

7 Idade igual ou superior a 60 anos; Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); Pneumopatias graves ou descompensados (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.

- Verificar e orientar as condições de conservação da Nutrição Enteral, de modo a assegurar o atendimento das exigências do Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da ANVISA nº 63/2000;
- O transporte da Nutrição Enteral preparada deve ser feito em recipientes térmicos exclusivos e em condições pré-estabelecidas e supervisionadas pelo profissional responsável pela preparação, de modo a garantir que a temperatura se mantenha de 2°C a 8°C durante o tempo de transporte, que não deve ultrapassar 2 horas, além de dever estar protegida de intempéries e da incidência direta da luz solar;
- As dietas enterais devem ser administradas de imediato quando possível para evitar exposição e contaminação tendo em vista pandemia do novo Coronavírus (COVID-19).

5 – LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES, AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

Recomenda-se que a limpeza do consultório/serviço de nutrição seja concorrente, imediata e terminal:

➢ A limpeza concorrente é aquela realizada diariamente;

➢ A limpeza imediata é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujeiras ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;

➢ A limpeza terminal é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA.

A desinfecção das superfícies, ambientes e equipamentos nos serviços de Nutrição deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da COVID-19 encontram-se na Nota Técnica Nº 26/2020/ANVISA, link para acesso:
http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/SEI_ANVISA+--+0964813+-+Nota+T%C3%A9cnica.pdf/71c341ad-6eec-4b7f-b1e6-8d-86d867e489

Essas recomendações encontram-se também Nota Técnica Nº 47 / 2020 / ANVISA, link para acesso:
http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/Nota+T%C3%A9cnica+47.pdf/242a3365-2dbb-4b58-bfa8-64b4c9e5d863

Portanto, preconiza-se a limpeza com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à ANVISA;

O serviço de saúde deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas;

No caso da superfície apresentar matéria orgânica visível, deve-se inicialmente proceder à retirada do excesso da sujeira com papel/tecido absorvente e, posteriormente, realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos, incluindo o uso de EPIs adequados;

Todos os objetos e superfícies de maior manipulação, além de equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, balanças, adipômetro, antropômetro, estadiômetro, fita antropométrica, pedômetro, aparelho de bioimpedância, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpos e desinfetados com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio de 0,1 a 0,5%;

Os brinquedos (usados nos atendimentos de nutrição pediátrica) e outros materiais específicos usados no atendimento devem ser lavados com água e sabão e depois higienizados com álcool a 70% friccionados por pelo menos 30 (trinta) segundos a cada atendimento;

Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela ANVISA e disponível no link:
https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies

6 – GERENCIAMENTO DE RESIDUOS

Conforme preconiza a RDC 222, de 28 de março de 2018, em relação à classificação dos grupos de resíduos, aqueles provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2(COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1;

O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchidos até 2/3 da sua capacidade e identificados como infectante;

Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente;

Para orientações mais detalhadas seguir a NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020,que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link:
http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand._17.03.2020-convertido.pdf

7 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: http://propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, no site PRO PIAUÍ, link http://propiaui.pi.gov.br, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Teresina – PI, 22 de Junho de 2020

Florentino Alves Veras Neto
Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI

Herlon Clístenes Lima Guimarães
Superintendência de Atenção Primária à Saúde e Municípios – SUPAT

Tatiana Vieira Souza Chaves
Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual – DIVISA

Jeanyne dos Santos Seba
Fundação Municipal de Saúde de Teresina / Gerência de Vigilância Sanitária - GEVISA

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ
PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 012/2020
ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES DOS SERVIÇOS LABORATORIAIS: MEDIDAS DE PRE-

VENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)[8]

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Serviços de Laboratório (Laboratórios e Postos de Coleta).

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia.
Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA SERVIÇOS DE LABORATORIOS E POSTOS DE COLETA:

Uma nova realidade se apresenta e para isso, somos chamados a sermos responsáveis pelas nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas aos serviços de laboratórios e postos de coleta e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonista dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 - RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA O ATENDIMENTO SERVIÇOS DE LABORATORIOS E POSTOS DE COLETA

- Quando possível, as coletas laboratoriais devem ser previamente agendadas, por meio eletrônico ou contato telefônico, e com horário marcado, os pacientes devem ser questionados se apresentam sintomas de infecção respiratória (por exemplo, tosse e febre, coriza, dificuldade para respirar).

a. O laboratório deve primar pelo atendimento domiciliar, especialmente de pacientes idosos, com comorbidades, ou suspeitos de infecção pela COVID-19.

- O atendimento no laboratório ou posto de coleta deverá acontecer da seguinte forma:

b. Pacientes sem suspeitas de infecção: fila comum com distanciamento de 2 metros (2 m) entre cada pessoa.

c. Pacientes com suspeita de infecção: atendimento imediato; fornecimento de máscara cirúrgica descartável; atendimento e coleta em ambiente dedicado (após cada atendimento materiais e cadeira devem ser limpos com álcool a 70%).

d. Pacientes idosos e/ou grupos de risco: atendimento preferencial; distanciamento de 2 metros (2 m) entre cada pessoa; fornecimento de máscara cirúrgica descartável (se disponível).

e. Pacientes prováveis e/ou confirmados para Covid-19: atendimento preferencialmente domiciliar; fornecimento de máscara cirúrgica descartável.

- O espaço destinado à sala de espera dos pacientes deverá ser bem ventilado, permitindo que os pacientes em espera fiquem afastados, com fácil acesso a suprimentos de higiene das mãos e utilizando máscara.
- Fazer marcações para evitar proximidade entre os usuários do serviço e permitir a higienização e desinfecção do ambiente, móveis, equipamentos e bancadas do laboratório e posto de coleta;
- Os pacientes devem comparecer preferencialmente desacompanhados;
- Solicitar que todos os pacientes e acompanhantes (quando imprescindível) cheguem de máscara para a coleta e disponibilizar lavatório/pia com água e sabão/sabonete líquido, papel toalha e lixeira com tampa e pedal, e/ou álcool a 70% na entrada do serviço e em locais estratégicos para que façam a higienização das mãos com frequência;
- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada dos laboratórios e postos de coleta;
- Disponibilizar, quando possível, na entrada dos laboratórios e postos de coleta sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da sala de espera durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação.
- Devem-se evitar aglomerações;
- Manter distância mínima de 2 metros entre as pessoas;
- Retirar itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais, folders informativos e/ou publicitários e brinquedos infantis;
- Todos devem ser orientados a sair de casa, utilizando máscaras, conforme Decreto Nº 18.947, de 22 de abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da Covid-19, e dá outras providências. Consultar Recomendação Técnica Nº 013/2020: Medidas Para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional: http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf

- Devem ser utilizados alertas visuais (cartazes, placas e pôsteres, etc.) na entrada dos laboratórios e postos de coleta para fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre a forma correta para a higiene das mãos com água e sabão/sabonete líquido e/ou álcool a 70%, etiqueta respiratória, além de outras medidas higienicossanitárias para prevenção e controle da COVID-19;
- É responsabilidade dos gestores dos serviços que contemplam os atendimentos em laboratórios e postos de coleta, a seleção dos EPIs apropriados e o fornecimento em quantidade suficiente, aos profissionais de saúde.
- A equipe de coleta deve receber todo aporte de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, assim como a certificação da adequação dos procedimentos de transporte do material biológico coletado;
- Disponibilização de pia para higiene das mãos e álcool a 70% para o acesso ao laboratório e sala de coleta;
- Não utilizar bebedouros coletivos com bico injetor. Fornecer para funcionários garrafas ou copos individuais e para os clientes copos descartáveis;
- Além dos cuidados habituais de biossegurança, materiais como cadeira e bancada das salas de coleta devem ser limpos com álcool a 70% a cada paciente;
- O SARS-CoV-2 (vírus causador da COVID-19) é um agente biológico e o resíduo contaminado está na classe de risco 3. Assim, deve-se adequar emergencialmente o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS) e aumentar a periodicidade da coleta do recipiente de resíduo biológico nas salas e do lixo comum, especialmente nos banheiros.

2 - RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE (BIOMÉDICO/ FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO / TÉCNICO EM LABORATÓRIO), PROFISSIONAIS DE APOIO E PACIENTES

- Toda a equipe deve ser treinada para o reforço na adoção de medidas de higiene e segurança. Entre elas:
  - ➢ Lavar as mãos com maior frequência;
  - ➢ Aumentar o distanciamento entre os atendentes no balcão e técnicos no laboratório;
  - ➢ Evitar o compartilhamento de materiais como canetas;
  - ➢ Evitar tocar em superfícies;
  - ➢ Revezar o uso da copa e vestiários.
- Adotar as medidas corretas relacionadas para o uso de EPIs:
  - ➢ Profissionais de Apoio/Serviços Gerais:
  - ✓ Utilizar EPIs durante os procedimentos, como: máscara cirúrgica, óculos de proteção ou protetor facial (face shield), avental descartável, gorro, luvas de borracha com cano longo, botas impermeáveis de cano longo;
  - ✓ Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%;
  - ✓ É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.

8 Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, o Comitê PRO Piauí e a Procuradoria Geral do Estado em 22 de junho de 2020.

➢ Recepcionistas, vigilantes ou outros que atuem no acolhimento dos pacientes:
✓ Lavar as mãos e usar álcool a 70% com frequência;
✓ Máscara cirúrgica descartável (trocar quando estiver úmida);

✓ Usar o uniforme exclusivamente no local de trabalho e trocá-lo diariamente.
✓ Manter distância mínima de dois (2) metros de pacientes e demais colaboradores.
➢ Biomédicos/Farmacêuticos/Bioquímico e técnicos responsáveis pela coleta e/ou atendimento aos pacientes:
✓ Lavar as mãos e usar álcool a 70% com frequência;
✓ Gorro/touca descartável;
✓ Óculos de proteção ou protetor facial;
✓ Máscara cirúrgica descartável (trocar quando estiver úmida);
✓ Avental impermeável de mangas longas;
✓ Sapato fechado;
✓ Luvas de procedimento;
✓ Atender em ambiente exclusivo e isolado, preferencialmente com ventilação natural;
✓ Exigir o uso máscaras de proteção respiratória (respirador particulado) com eficácia mínima na filtração de 95% de partículas de até 0,3μ (tipo N95, N99, N100, PFF2 ou PFF3) para a realização de procedimentos geradores de aerossóis como coletas de amostras nasotraqueais;
✓ Para a coleta de sangue e outros fluidos, caso sejam disponíveis, deve-se priorizar o uso de máscaras N95 ou equivalente;
✓ Não havendo disponibilidade é obrigatório o uso da máscara cirúrgica.

3 - TRANSPORTE DO MATERIAL BIOLÓGICO DENTRO DO LABORATÓRIO

➢ O transporte das amostras clínicas entre setores necessita de cuidados especiais, principalmente quanto a identificação correta do material, seu acondicionamento em temperatura adequada e devidamente protegido de intempéries e de movimentos bruscos, garantindo a integridade do material;
➢ Para o transporte destes materiais, utilize caixas resistentes à ação de desinfetantes químicos. Estas caixas devem permitir que o material fique em posição que evite derramamentos e devem ser desinfetadas diariamente, para evitar acidentes;
➢ O profissional deve usar jaleco e luvas como proteção para transportar as amostras;
➢ As requisições que acompanham as amostras devem ser transportadas separadamente, e nunca enroladas em volta dos recipientes com as amostras, evitando o risco de uma possível contaminação.

4 - CUIDADOS NO RECEBIMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS

• Use, obrigatoriamente, os EPIs necessários para a tarefa: jaleco ou avental, luvas e óculos de proteção facial;
• Abra as amostras sobre bandejas com superfície fixa e impermeável;
• Mantenha desinfetantes apropriados sempre à mão, para o caso de derramamentos de material biológico;
• Em casos de derramamento de material biológico como sangue e secreções em pisos ou bancadas, devem ser adotados os seguintes procedimentos:
✓ Cubra o material com toalha de papel ou gaze;
✓ Despeje solução de hipoclorito de sódio com 0,5 a 1% de cloro ativo por cima. Realize essa operação cuidadosamente para evitar respingos e a formação de aerossóis. Garanta que todo o material entre em contato com o hipoclorito;
✓ Deixe o desinfetante agir por 20 minutos, pelo menos;
✓ Se houver material quebrado, recolha-o com o auxílio de pinça e pá de lixo;
✓ Recolha o restante com um pano ou papel toalha;
✓ Coloque dentro de sacos plásticos autoclaváveis e encaminhe para autoclavação. Obs.: quando houver cacos de vidro coloque o saco de autoclave com o material recolhido dentro de um recipiente rígido para o descarte de perfuro-cortante para evitar acidentes;
✓ Depois faça o descarte final como resíduo infectante;
✓ Aplique novamente a solução desinfetante na área ou superfície onde houve o derramamento;
✓ Deixe o desinfetante agir por mais 10 minutos;
✓ Friccione a área afetada com gaze embebida em solução desinfetante.

5 - GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇO DE SAÚDE

• Conforme preconiza a RDC 222, de 28 de março de 2018, em relação à classificação dos grupos de resíduos, os provenientes da assistência a pacientes suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) devem ser enquadrados na categoria A1.
• O descarte de materiais contaminados como luvas e aventais por exemplo, deve ser feito após cada atendimento e acondicionado em sacos plásticos fechados, preenchido até 2/3 da sua capacidade, identificados como infectante.
• Os serviços devem seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos do Serviço de Saúde – PGRSS, que é um documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde do trabalhador e do meio ambiente.

Para orientações mais detalhadas seguir a NOTA TÉCNICA SESAPI/DIVISA Nº 003/2020, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link: http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand._17.03.2020-convertido.pdf

6 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: http://propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo.
A empresa que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, no site PRO PIAUÍ, link http://propiaui.pi.gov.br, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Teresina – PI, 22 de junho de 2020

Florentino Alves Veras Neto
Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI

Herlon Clístenes Lima Guimarães
Superintendência de Atenção Primária à Saúde e Municípios – SUPAT

Tatiana Vieira Souza Chaves

Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual – DIVISA

Jeanyne dos Santos Seba
Fundação Municipal de Saúde de Teresina / Gerência de Vigilância Sanitária - GEVISA

PACTO PELA RETOMADA ORGANIZADA NO PIAUÍ COVID-19 – PRO PIAUÍ
PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 013/2020
ORIENTAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES E PACIENTES EM SERVIÇOS DE RADIODAGNÓSTICO MÉDICO: MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DA DISSEMINAÇÃO DO SARS-CoV-2 (COVID-19)[9]

SETOR:

Saúde Humana.

ATIVIDADES:

Atendimento em Clínica de Radiodiagnóstico Médico.

PROTOCOLO GERAL:

Todas as atividades desta área devem seguir previamente o Protocolo Geral de Recomendações Higienicossanitárias com Enfoque Ocupacional frente à Pandemia.
Para complementar a segurança necessária siga as precauções específicas, abaixo relacionadas.

PROTOCOLO ESPECÍFICO EM ATIVIDADES DE RADIODIAGNÓSTICO MÉDICO:

Uma nova realidade se apresenta e para isso somos chamados à responsabilidade de nossas ações, a fim de evitarmos a propagação do vírus e a nossa contaminação. O protocolo aqui apresentado propõe medidas para Atendimento de Radiodiagnóstico Médico e define algumas responsabilidades com vistas ao gerenciamento do risco, mas precisamos ter em mente que cabe a cada um realizar a sua parte e mais um pouco para conseguirmos manter nosso ambiente de trabalho saudável. Se não mudarmos nosso pensamento, não olharmos o nosso dia a dia com responsabilidade, não nos tornarmos protagonistas dessa mudança, todos os esforços realizados podem ser em vão, frente à COVID-19. Nesse sentido, seguem as medidas a serem adotadas:

1 - COMUNICAÇÃO E TRIAGEM

- Fazer uso de comunicação visual como placas, cartazes, pôsteres e outros mecanismos na entrada e em locais estratégicos do serviço (áreas de espera, elevadores, etc.) a fim de fornecer aos pacientes e acompanhantes as instruções sobre higiene das mãos e higiene respiratória;
- Realizar acolhimento e fluxo diferenciado para pacientes com sintomas respiratórios, evitando a propagação de patógenos no serviço, entre eles o SARS-CoV-2;
- Os exames devem ser previamente agendados, por meio eletrônico ou contato telefônico e realizados com horário marcado, recomendando que o paciente vá ao serviço sozinho ou com apenas 1 (um) acompanhante, nos casos imprescindíveis. Os atendimentos grupais devem ser evitados, observando-se o quadro epidemiológico atual;
- Ao agendar os atendimentos, questionar se o paciente apresenta sintomas de infecção respiratória (tosse, coriza, dor de garganta, dispneia, febre, diarreia, não sente o sabor, não sente o cheiro); se alguém que resida no mesmo domicílio apresenta sintomas, ou consciente contato prévio com pessoa que tenha testado positivo para COVID-19;
- Os agendamentos devem ser realizados de forma a evitar o acúmulo de pessoas na sala de espera, sendo imprescindível o distanciamento mínimo de 2 m entre estas ou, quando possível, que permaneça na sala de espera apenas o cliente do horário seguinte, cabendo ao profissional organizar sua agenda conforme tempo médio de atendimento;
- Pacientes com suspeita de infecção: atendimento imediato; fornecimento de máscara cirúrgica descartável; atendimento e coleta em ambiente dedicado (após cada atendimento materiais e cadeira devem ser limpos com álcool a 70%);
- Pacientes idosos e/ou grupos de risco: atendimento preferencial; distanciamento de 2 metros (2 m) entre cada pessoa; fornecimento de máscara cirúrgica descartável (se disponível);
- Paciente e acompanhante devem ser orientados a sair de casa, utilizando máscaras, conforme Decreto Nº 18.947, de 22 de abril de 2020 que dispõe sobre o uso obrigatório de máscara de proteção facial, como medida adicional necessária ao enfrentamento da Covid-19, e dá outras providências. Consultar Recomendação Técnica Nº 013/2020: Medidas para o uso correto de máscaras faciais de uso não profissional: http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/553/COVID_19_DIVISA_Recomenda%C3%A7%C3%A3o_T%C3%A9cnica_013.2020_M%C3%81SCARAS.pdf
- Os serviços de diagnóstico por imagem que atendem pacientes não internados devem prosseguir o atendimento dos pacientes pela recepção abordando sobre contatos com pessoas contaminadas, ou se apresentam alguns dos sintomas para que as medidas de precaução sejam iniciadas;
- Incentivar o pagamento através de meios eletrônicos (cartão de crédito ou débito, transferência bancária por aplicativos, pagamento por aproximação de celular/relógio, entre outros meios de pagamentos eletrônicos disponíveis), com objetivo de minimizar a transmissão do Novo Coronavírus através circulação de papel-moeda.

2 – ESTRUTURA E AMBIENTE

- Priorizar sempre a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas. Quando necessitar usar condicionador de ar, o mesmo deve ser ligado deixando janela ou porta aberta para renovação do ar. Manter limpos filtros e dutos do aparelho de ar condicionado. Alternativamente ao uso de aparelho de ar condicionado, devem ser utilizados ventiladores e umidificadores;
- Identificar um espaço separado e bem ventilado que permita que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados e com fácil acesso a suprimentos de higiene das mãos e utilizando máscara. Estes pacientes devem permanecer nessa área separada até a consulta ou encaminhamento para o hospital (caso seja necessária a remoção do paciente);
- Fazer marcações para evitar proximidade entre os usuários do serviço e permitir a higienização e desinfecção do ambiente e equipamentos;
- Manter o ambiente limpo e arejado;
- Caso haja recepção, providenciar barreira de proteção física quando em contato com o cliente, como proteção de vidro, acrílico ou acetato;
- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio na entrada do serviço;
- Disponibilizar lavatórios/pias com água, sabão, papel toalha e lixeira com tampa e pedal, e/ou álcool a 70% na entrada do serviço e em todos os ambientes de atendimento ao paciente para lavagem frequente das mãos;
- Disponibilizar se possível na entrada do serviço, sacos plásticos transparentes para a guarda dos pertences do paciente, de modo que o mesmo possa permanecer com eles no interior da clínica durante o seu atendimento de forma segura e com redução do risco de contaminação;
- Retirar itens fáceis de serem compartilhados como revistas, jornais, folders informativos e/ou publicitários e brinquedos infantis;
- Equipamentos de uso compartilhado entre as pessoas (por exemplo, aventais plumbíferos, protetores de tireoide e cintas de segurança de mesas de exame) devem ser limpos e desinfetados após o uso;
- As cabines e os cabides utilizados para suporte das roupas devem desinfetados a cada paciente;
- Na sala para exames, o uso de equipamentos e materiais descartáveis deve ser priorizado, e somente equipamentos, mobiliários e medicamentos necessários devem ser levados à sala de procedimentos, visando reduzir o número de itens que necessitarão ser limpos ou descartados.

9 Este Protocolo Específico foi elaborado pela SESAPI / DIVISA / FMS / SMS / VISAS Municipais, submetido ao Conselho de Classe, sendo apreciado e aprovado pelo Comitê de Operações Emergenciais – COE, o Comitê PRO Piauí e a Procuradoria Geral do Estado em 22 de junho de 2020.

3 – SALA DE EXAMES RADIOLÓGICOS

- Estabelecer intervalos entre cada procedimento/exames de imagem para que haja higienização do espaço físico, dos equipamentos e troca de paramentação dos profissionais, quando necessário;
- Para a cobertura da mesa de exame radiológico recomenda-se utilizar lençóis descartáveis para diminuir o transporte de enxovais contaminados na unidade. A realização de exames com sedação deve ser comunicada previamente à equipe para que possam preparar o ambiente e equipamentos necessários para o procedimento. Sempre que possível, realizar o exame com sedação ou com pacientes intubados, no horário em que o setor de imagem esteja com baixa ocupação
- Quando o profissional atuar em procedimentos com risco de geração de aerossol (entubação traqueal, extubação, necessidade de aspiração aberta das vias aéreas, ressuscitação cardiopulmonar respiratória, entre outros) em atendimento a pacientes com suspeita ou confirmados para infecção pelo SARS-CoV-2 deve utilizar luvas de procedimento, avental e protetor ocular ou facial, além da máscara de proteção respiratória (respirador particulado PFF2/PFF3 ou máscara N95). Estes EPIs devem estar disponíveis junto ao material de atendimento às intercorrências/emergência ou deve ser utilizado em casos onde esses procedimentos com risco de geração de aerossol estejam programados.
- Os resultados devem ser enviados, quando possível, pela internet.

4 – SALA DE EXAMES ULTRASSONOGRÁFICOS

- Pacientes com suspeita de infecção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2) devem permanecer preferencialmente no local onde estão sendo assistidos pela equipe de saúde e serem transportados para a sala de ultrassom como última alternativa, encaminhando-o à sala imediatamente antes de sua realização. Para evitar a contaminação do gel de ultrassom, é recomendável cobrir o orifício de saída de gel do frasco e não permitir que o recipiente de gel toque a pele do paciente ou a superfície do transdutor;
- Os resultados devem ser enviados, quando possível, pela internet.

5 – TRANSPORTE DO PACIENTE

- Pacientes com sintomas de infecção respiratória (febre, tosse, espirros, dificuldade para respirar) devem utilizar máscara cirúrgica durante o transporte;
- Os profissionais de saúde e profissionais de apoio que prestam assistência a menos de um metro do paciente suspeito ou confirmado COVID-19 devem utilizar EPIs recomendados (capote/avental, máscara, protetor ocular ou protetor de face, luvas).

6 – RECOMENDAÇÕES PARA EMPREGADORES, TRABALHADORES DA SAÚDE, PROFISSIONAIS DE APOIO E PACIENTES

- Seguir todas as normas de higienização, proteção individual dos profissionais de saúde e restrição de contato, objetivando reduzir a transmissão da COVID-19;
- O estabelecimento deve ser capaz de ofertar serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, atendendo aos requisitos das legislações e regulamentos vigentes (profissionais devidamente capacitados, EPIs e insumos);
- Quando possível, flexibilizar os turnos de trabalho com horários reduzidos e plantões de sobreaviso;
- Evitar aglomerações, manter distância de no mínimo 2 metros entre as pessoas e fazer marcações no piso para evitar proximidade entre os presentes;
- Evitar compartilhamento de equipamentos como mesas, telefones, teclados, canetas, etc.;
- Pacientes com sintomas suspeitos de infecção pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2) ou outra infecção respiratória não devem aguardar o atendimento entre os outros pacientes. O serviço deve reservar um espaço separado e ventilado que permita que os pacientes sintomáticos em espera fiquem afastados e com fácil acesso a suprimentos de higiene respiratória e higiene das mãos;
- Os pacientes atendidos devem ser orientados a informar ao profissional que o atendeu caso venham a ter resultados positivos para a COVID-19;
- Em relação à assistência à COVID-19, esta deve ser realizada com o menor número possível de profissionais;
- Recomenda-se ainda, sempre que possível, antes de deixar a sala, os profissionais deverão descartar os aventais e luvas utilizados;
- Estudantes não devem prestar atendimento a casos suspeitos/confirmados de COVID-19;
- Todos os profissionais da área de saúde devem ser multiplicadores de ações preventivas para conter o avanço da transmissão do COVID-19, no seu ambiente de trabalho e familiar;
- O serviço deve promover a capacitação de seus profissionais antes do início das atividades e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. As capacitações devem ser registradas contendo data, horário, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos;
- No caso de aparelhos celulares, o seu uso deve ser feito de forma bastante criteriosa, seguindo as orientações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar/Núcleo de Segurança do Paciente (CCIH/NSP) do serviço de saúde;
- Utilizar os devidos equipamentos de proteção individual (máscara cirúrgica, avental, gorro, luvas descartáveis, protetor facial e/ou óculos de proteção) fornecidos pelo serviço aos profissionais de saúde que compõem o corpo clínico e o corpo administrativo do estabelecimento (de acordo com o preconizado pelas autoridades sanitárias e pelo Conselho Federal de Medicina), além do seu adequado descarte (resíduo infectante). A máscara deve cobrir boca e nariz, durante todo o tempo. Para colocação e retirada do EPI, deve-se higienizar as mãos com água e sabão ou álcool a 70%;
- Exigir a substituição da máscara cirúrgica pela máscara N95 ou PFF2, nos procedimentos que podem gerar aerossol (como coleta de swab nasal, broncoscopia, aspiração de paciente intubado e outros);
- Exigir de todos os presentes o uso obrigatório de máscaras, de acordo com o Decreto Estadual n° 18.947/2020;
- Realizar a notificação imediata de caso de Síndrome Gripal e de Síndrome Respiratória Aguda Grave, tratados como suspeitos da COVID-19.

ATENÇÃO! O profissional de saúde tem a responsabilidade de somente repassar informações de fontes confiáveis, emitidas pelos órgãos oficiais das esferas federal, estadual e municipal.

7 – RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DA RECEPÇÃO E SEGURANÇA

- Usar máscara e trocá-la durante o turno de trabalho sempre que estiver úmida ou suja;
- Recomenda-se, de preferência, o uso de barreira de proteção para atendimento do paciente. Na impossibilidade da barreira, utilizar protetor facial/face shield;
- Realizar frequentemente a higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%, principalmente depois do contato direto com pessoas ou superfícies;
- Evitar o contato físico (apertos de mão, abraços, beijos, etc.) com as pessoas;
- Evitar compartilhar copos, aparelhos celulares e outros objetos de uso pessoal;
- Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes, como canetas, pranchetas e telefone.

8 – RECOMENDAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DA LIMPEZA

- Utilizar EPIs durante os procedimentos, como: máscara cirúrgica, óculos de proteção ou protetor facial (face shield), avental descartável, gorro, luvas de borracha com cano longo, botas impermeáveis de cano longo;
- Realizar frequentemente higiene das mãos com água e sabão ou sabonete líquido, e/ou álcool a 70%;
- É proibido o uso de adornos ao realizar a limpeza e desinfecção, conforme NR 32.

9 – LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES, AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

- Higienizar frequentemente os ambientes;
- Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (corrimão, maçanetas de porta, celulares, bancadas de trabalho, teclado

de computadores, equipamentos, etc), pelos pacientes e equipes assistenciais devem ser mantidos limpos e desinfetados com álcool a 70% ou hipoclorito de sódio;

- Recomenda-se que a limpeza do serviço, seja concorrente, imediata e terminal:

➢ A limpeza concorrente é aquela realizada diariamente;

➢ A limpeza imediata é aquela realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujidades ou contaminação do ambiente e de equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente;

➢ A limpeza terminal é a limpeza e/ou desinfecção ambiental que abrange pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar-condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma das soluções desinfetantes abaixo ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Anvisa.

A desinfecção das superfícies, ambientes e equipamentos no serviço deve ser realizada após a sua limpeza. Os desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Sabe-se que os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Recomendações sobre produtos saneantes que podem substituir o álcool a 70% na desinfecção de superfície durante a pandemia da Covid-19, encontra-se na Nota Técnica 26/2020/ANVISA;

Portanto, preconiza-se a limpeza com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Anvisa;

O serviço deve possuir protocolos contendo as orientações a serem implementadas em todas as etapas de limpeza e desinfecção de superfícies e garantir a capacitação periódica das equipes envolvidas;

Se a superfície apresentar matéria orgânica visível, deve-se inicialmente proceder a retirada do excesso da sujidade com papel/tecido absorvente e, posteriormente realizar a limpeza e desinfecção desta. Ressalta-se a necessidade da adoção das medidas de precaução para estes procedimentos, incluindo o uso de EPI's adequados;

Todos os objetos e superfícies de maior manipulação (maçanetas de portas, bancadas, mesas de trabalho, macas, recursos terapêuticos mecânicos e bioelétricos, teclados, mouse de computadores, controles, etc.) pelos profissionais e pacientes devem ser mantidas limpas e desinfetadas com álcool a 70% ou hipoclorito 0,1 a 0,5%;

Equipamentos, produtos para saúde ou artigos utilizados no atendimento, devem ser limpos e desinfetados ou esterilizados antes de serem utilizados no próximo atendimento;

Outras orientações sobre o tema podem ser acessadas no Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies, publicado pela Anvisa e disponível no link:
https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies

10– GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

A gestão dos resíduos de serviço de saúde contaminados ou com suspeita de contaminação por COVID19 gerados em unidades de atendimento à saúde deve seguir a regulamentação aplicável aos resíduos infectantes do Grupo A1, conforme Resoluções CONAMA 358/2005 e ANVISA RDC 222/2018, lembrando que tais resíduos requerem gerenciamento diferenciado dos resíduos comuns e tratamento prévio à sua disposição final.

Os resíduos contaminados com COVID-19 devem ser manejados de acordo com as determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)

Todos resíduos devem ser acondicionados em sacos de cor vermelha ou branco leitoso com símbolo infectante, impermeável, de material resistente à ruptura e vazamento. Devem ser substituídos quando atingirem 2/3 de sua capacidade.

Durante toda etapa de gerenciamento os sacos devem permanecer dentro de recipientes/lixeira constituído de material lavável, resistente à ruptura, vazamento e tombamento, provido de tampa.

O serviço deve estabelecer um local para armazenamento temporário dos resíduos até o seu recolhimento, conforme especificado na RDC/ANVISA nº 222/2018.

Todos os resíduos infectantes do Grupo A1, deverão receber tratamento prévio que assegure a eliminação das características de periculosidade do resíduo, a preservação dos recursos naturais e, o atendimento aos padrões de qualidade ambiental e de saúde pública.

Após tratamento, os resíduos passarão a ser considerados resíduos do grupo D, para fins de disposição final.

As Boas Práticas de gestão de resíduos de serviços de saúde e as diretrizes contidas nos Planos de Gerenciamento de RSS devem ser estritamente observadas, incluindo a distribuição de responsabilidades, e a previsão de recursos humanos e materiais em quantidade suficiente para atendimento dos casos previstos, e para a adequada gestão dos resíduos gerados.

A DIVISA elaborou Nota Técnica Nº 003/2020, que dispõe sobre as orientações para serviços de saúde no que se refere às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas para o manuseio de roupas e resíduos na assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 (COVID19). Link:
http://www.saude.pi.gov.br/uploads/divisa_document/file/527/PI_COVID-19_NT_003.2020_RSS_Lavand._17.03.2020-convertido.pdf

11 – PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19

A empresa/estabelecimento que tem até 19 funcionários, deverá seguir o Protocolo Geral e este Protocolo Específico, devendo o responsável e/ou proprietário realizar o treinamento da sua equipe e a efetivação do PLANO SIMPLIFICADO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO SIMPLIFICADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, o qual deve ser preenchido no site PRO PIAUÍ, link para acesso: http://propiaui.pi.gov.br, apresentando as evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) em anexo, as quais devem ser pertinentes às medidas sanitárias do Protocolo Geral e às especificidades deste Protocolo;

A empresa/estabelecimento que possuir 20 ou mais trabalhadores deverá preencher o PLANO DE CONTENÇÃO, PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19, denominado como PLANO AMPLIADO DE SEGURANÇA SANITÁRIA E CONTENÇÃO DA COVID-19, no site PRO PIAUÍ, link http://propiaui.pi.gov.br, devendo anexar evidências (Por exemplo: lista de frequência, registro fotográfico, áudios, filmagens, entre outras) das medidas de controle de cunho administrativo ou estrutural, para minimizar a exposição dos trabalhadores a riscos no ambiente laboral, próprios ou terceirizados, bem como a propagação dos casos para a população em geral. O referido plano poderá ser preenchido pelos mesmos profissionais responsáveis pelos programas de gerenciamento de riscos exigidos pelas normas regulamentares de segurança e saúde do trabalho, tendo a responsabilidade do gestor e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, nos termos da Norma Regulamentadora – NR 4. Quando a empresa dispuser de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, nos termos da NR 5 e normas afins, a referida comissão deverá participar da execução, fiscalização e publicidade do Plano Ampliado de Segurança Sanitária e Contenção da COVID-19.

Teresina – PI, 22 de junho de 2020

Florentino Alves Veras Neto
Secretaria de Estado da Saúde do Piauí – SESAPI

Herlon Clístenes Lima Guimarães
Superintendência de Atenção Primária à Saúde e Municípios – SUPAT

Tatiana Vieira Souza Chaves
Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual – DIVISA

Jeanyne dos Santos Seba
Fundação Municipal de Saúde de Teresina / Gerência de Vigilância Sanitária - GEVISA

DECRETO Nº 20.040, DE 24 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre a intensificação das medidas de isolamento social a serem aplicadas nos dias 29 e 30 de agosto de 2020 e nos dias 5 e 6 de setembro de 2020, no âmbito do Município de Teresina, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos XVI e XXV, da Lei Orgânica do Município, e pela Constituição Federal,

CONSIDERANDO o que consta das normas federais, estaduais e municipais, em especial da Lei Municipal nº 5.499, de 09.03.2020, e dos diversos Decretos Municipais tratando de medidas emergenciais adotadas pela Prefeitura de Teresina, nesse período de crise na saúde pública, decorrente do novo coronavírus (Covid-19), entre eles o Decreto nº 19.537, de 20.03.2020 (estado de calamidade pública em Teresina);

CONSIDERANDO a grave crise de saúde pública em decorrência da pandemia da Covid-19, e o seu caráter absolutamente excepcional a impor medidas de combate à disseminação do surto pandêmico;

CONSIDERANDO que, em razão da rápida disseminação do agente SARS-CoV-2, a alternativa responsável que se apresenta para as autoridades públicas, segundo sólido suporte técnico e científico, é a continuidade das medidas de restrição à circulação de pessoas, por meio do isolamento social;

CONSIDERANDO, ainda, o Decreto nº 19.886, de 03.07.2020 – que dispõe sobre normas, regras de funcionamento, controle, higiene, convívio e de comportamento para a retomada das atividades econômicas no Município de Teresina/PI e flexibilização das medidas de suspensão das atividades econômicas, comerciais, prestadores de serviços e sociais –, alterado pelos Decretos nºs 19.890, de 06.07.2020, e 19.902, de 09.07.2020;

CONSIDERANDO que as medidas previstas e adotadas pelo Decreto nº 19.886, de 03.07.2020, alterado pelos Decretos nºs 19.890, de 06.07.2020, e 19.902, de 09.07.2020, exigem, ainda, a adoção de práticas que possibilitem o atingimento dos critérios de isolamento e distanciamento social adequados à manutenção do processo de reabertura das atividades econômicas;

CONSIDERANDO, por fim, o Decreto nº 19.922, de 16.07.2020, dispondo sobre normas, regras de funcionamento, controle, higiene, convívio e de comportamento para a manutenção da retomada econômica do Município de Teresina/PI e flexibilização das medidas de suspensão das atividades econômicas, comerciais, prestadores de serviços e sociais – Fases 2 e 3,

D E C R E T A:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a intensificação das medidas de isolamento social a serem aplicadas nos sábados e domingos (dias 29 e 30 de agosto de 2020 e dias 5 e 6 de setembro de 2020), no âmbito do Município de Teresina, visando a possibilidade de reabertura gradual das atividades econômicas.

Art. 2º Nos sábados (dia 29 de agosto de 2020 e dia 5 de setembro de 2020) estão autorizados a funcionar apenas as seguintes atividades e estabelecimentos:

I - farmácias e drogarias;
II - mercados, supermercados, hipermercados e congêneres;
III - panificadoras e padarias;
IV - postos revendedores de combustíveis e o funcionamento e operação das atividades da base de combustível (terminal) e das atividades de distribuição de combustíveis;
V - serviços de saúde;
VI - serviços de segurança e vigilância;
VII - serviços de delivery exclusivamente para alimentação pronta, gás de cozinha e água;
VIII - órgãos e profissionais de comunicação;
IX - serviços e rituais religiosos;
X - situações comprovadas de urgência e emergência.

Art. 3º Nos domingos (dia 30 de agosto de 2020 e dia 6 de setembro de 2020) estão autorizados a funcionar apenas as seguintes atividades e estabelecimentos:

I - farmácias e drogarias;
II - serviços de saúde;
III - serviços de segurança e vigilância;
IV - serviços de delivery exclusivamente para alimentação pronta, gás de cozinha e água;
V - órgãos e profissionais de comunicação;
VI - serviços e rituais religiosos;
VII - situações comprovadas de urgência e emergência.

Art. 4º Fica autorizado, aos postos revendedores de combustíveis, o funcionamento 24h, de segunda-feira a sábado, alterando-se, dessa forma, o disposto no Decreto nº 19.548, de 29.03.2020.

Art. 5º Os serviços públicos tais como energia elétrica, saneamento básico, funerários, segurança pública, telecomunicações e radiodifusão, bem como os estabelecimentos que funcionem operando fornos, em turnos ininterruptos de 24h, estão autorizados a funcionar neste período, respeitando as determinações sanitárias expedidas para a contenção do novo coronavírus, inclusive quanto aos atendimentos emergenciais.

Art. 6º A fiscalização das medidas determinadas neste Decreto será exercida pela Guarda Civil Municipal e vigilância sanitária municipal, em articulação com os serviços de vigilância sanitária federal e estadual, e com o apoio da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - STRANS, da Polícia Militar, da Polícia Civil e da Secretaria de Transportes - SETRANS/PI.

§ 1º Os órgãos envolvidos na fiscalização das medidas sanitárias deverão solicitar a colaboração da Polícia Federal, da Polícia Rodoviária Federal e dos demais órgãos e instituições públicas que se fizerem necessárias.

§ 2º Fica determinado aos órgãos referidos neste artigo que reforcem a orientação e a fiscalização, em relação às seguintes proibições:

I - aglomeração de pessoas;
II - circulação em grande número de pessoas em locais públicos;
III - consumo de bebidas alcoólicas em locais públicos;
IV - direção sob efeito de bebida alcoólica.

Art. 7º Os estabelecimentos, serviços e atividades, a que se refere este Decreto, devem adotar/reforçar as medidas de controle de acesso e de limitação de pessoas nas áreas internas e externas, de modo a evitar aglomerações e a resguardar a distância mínima de 2m (dois metros) entre todas as pessoas, além da exigência do uso de máscaras de proteção facial e da permanente higienização, conforme já tratado nos Decretos Municipais, bem como devem cumprir os protocolos, orientações e determinações expedidas pelos órgãos e entidades de saúde federal, estadual e municipal, sujeitando-se, no caso de descumprimento, a aplicação, cumulativamente, das penalidades de multa, interdição total da atividade e cassação de alvará de localização e funcionamento, na forma da legislação vigente.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 24 de agosto de 2020.

FIRMINO DA SILVEIRA SOARES FILHO
Prefeito de Teresina

FERNANDO FORTES SAID
Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº 20.041 DE 24 DE AGOSTO DE 2020

Abre Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no valor de R$ 1.424.313,91 (UM MILHÃO QUATROCENTOS E VINTE E QUATRO MIL TREZENTOS E TREZE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS).

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com suporte nas Leis nºs 4.320, de 17 de março de 1964, 5.410 de 10 de julho de 2019 e 5.486 de 26 de dezembro de 2019.

Art. 1º Fica Aberto Crédito Suplementar no Orçamento-Programa vigente, no montante de R$ 1.424.313,91 (UM MILHÃO QUATROCENTOS E VINTE E QUATRO MIL TREZENTOS E TREZE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS), para ocorrer com as despesas abaixo discriminadas:

Órgão	Programática	Natureza	Fonte	Valor
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2605 - Bloco de Prot. Soc. Espec. de Média e Alta Complexidade	3.3.50.43	311	118.000,91
SEMAM	14.001.04.122.0017.2113 - Administração da SEMAM	3.3.90.37	001	175.500,00

SDU LESTE	17.001.15.121.0004.2664 - Elaboração de Projetos	4.4.90.51	001	61.000,00
SDU LESTE	17.001.15.451.0004.1129 - Implantação/ Recuperação de Ruas e Avenidas	4.4.90.51	920	418.000,00
SDU LESTE	17.001.15.451.0004.1129 - Implantação/ Recuperação de Ruas e Avenidas	4.4.90.51	001	28.300,00
SDU LESTE	17.001.15.451.0004.1133 - Construção / Reforma de Parques Esportivos	4.4.90.51	920	145.000,00
FMS	22.020.10.303.0016.2690 - Aquisição de Med. e Mat. Hosp. - US M. Castelo Branco	3.3.90.30	221	40.000,00
FMS	22.020.10.302.0016.2594 - Manutenção da US Mariano Castelo Branco	3.3.90.39	221	33.513,00
FMS	22.013.10.122.0016.2435 - Administração da FMS - Serviços de Saúde	3.3.90.36	221	50.000,00
FMS	22.013.10.122.0016.2435 - Administração da FMS - Serviços de Saúde	3.3.90.37	221	300.000,00
FMS	22.013.10.122.0016.2435 - Administração da FMS - Serviços de Saúde	3.3.90.93	221	55.000,00

Art. 2º As despesas relacionadas no artigo anterior serão cobertas com recursos provenientes de anulações parciais das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

Órgão	Programática	Natureza	Fonte	Valor
SEMCASPI	12.002.08.242.0001.1075 - Prog. BPC na Escola - Capac. e Aplicação de Questionário	3.3.90.36	311	7.000,00
SEMCASPI	12.002.08.242.0001.1075 - Prog. BPC na Escola - Capac. e Aplicação de Questionário	3.3.90.30	311	2.175,00
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.1364 - Manutenção do Programa ACESSUAS Trabalho	3.3.90.30	311	9,00
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.1415 - Aprimoramento da Gest. do Sist. Único da Assistência Social	3.3.90.30	311	971,24
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.1415 - Aprimoramento da Gest. do Sist. Único da Assistência Social	4.4.90.52	311	1.236,00
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.1415 - Aprimoramento da Gest. do Sist. Único da Assistência Social	3.3.90.39	311	27.012,50
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.1415 - Aprimoramento da Gest. do Sist. Único da Assistência Social	3.3.90.14	311	5.197,00
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.1415 - Aprimoramento da Gest. do Sist. Único da Assistência Social	3.3.90.33	311	5.199,00
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2054 - Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família	3.3.90.39	311	9.201,00
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2054 - Aprimoramento da Gestão do Programa Bolsa Família	4.4.90.52	311	3.195,10
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2605 - Bloco de Prot. Social Especial de Média e Alta Complexidade	3.3.90.39	311	6.000,00
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2605 - Bloco de Prot. Social Especial de Média e Alta Complexidade	3.3.90.40	311	10.000,00
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2605 - Bloco de Prot. Social Especial de Média e Alta Complexidade	3.3.90.36	311	1.000,00
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2607 - Bloco da Proteção Social Básica	3.3.90.39	311	4.860,33
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2607 - Bloco da Proteção Social Básica	3.3.90.36	311	14.000,00
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2607 - Bloco da Proteção Social Básica	4.4.90.52	311	90,64
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2607 - Bloco da Proteção Social Básica	3.3.50.43	311	9.910,70
SEMCASPI	12.002.08.244.0001.2607 - Bloco da Proteção Social Básica	3.3.90.30	311	10.943,40
SEMAM	14.001.18.541.0018.1174 - Criação de Parques Municipais	3.3.90.30	001	10.000,00
SEMAM	14.001.18.541.0018.1174 - Criação de Parques Municipais	3.3.90.33	001	5.000,00
SEMAM	14.001.18.541.0018.1452 - Teresina Verde Novo	3.3.90.30	001	8.000,00
SEMAM	14.001.18.541.0018.1452 - Teresina Verde Novo	3.3.90.39	001	16.000,00
SEMAM	14.001.18.541.0018.1454 - Agenda Ambiental de Teresina	3.3.90.30	001	4.000,00
SEMAM	14.001.18.541.0018.1454 - Agenda Ambiental de Teresina	3.3.90.39	001	13.500,00
SEMAM	14.001.18.541.0018.2300 - Monitoramento do Clima	3.3.90.30	001	4.000,00
SEMAM	14.001.18.541.0018.2300 - Monitoramento do Clima	3.3.90.39	001	55.000,00
SEMAM	14.001.18.541.0018.2353 - Estruturação e Revitalização de Parques Ambientais	3.3.90.39	001	18.000,00
SEMAM	14.001.18.542.0018.1173 - Educação Ambiental	3.3.90.30	001	32.000,00
SEMAM	14.001.18.542.0018.2644 - Programa de Proteção ao Pet	3.3.90.30	001	6.000,00
SEMAM	14.001.18.542.0018.2644 - Programa de Proteção ao Pet	3.3.90.39	001	4.000,00
SDU LESTE	17.001.15.451.0004.1129 - Implantação/ Recuperação de Ruas e Avenidas	4.4.90.51	001	61.000,00
SDU LESTE	17.001.15.451.0004.1683 - Prolongamento da Avenida Ulisses Marques	4.4.90.51	920	418.000,00
SDU LESTE	17.001.15.451.0004.1683 - Prolongamento da Avenida Ulisses Marques	4.4.90.51	001	28.300,00
SDU LESTE	17.001.15.451.0004.1731 - Urbanização de Corredores	4.4.90.51	920	50.000,00
SDU LESTE	17.001.15.451.0004.2394 - Const./ Recuperação de Praças/ Parques/ Canteiros e Passeios	4.4.90.51	920	95.000,00

Órgão	Programática	Natureza	Fonte	Valor
FMS	22.020.10.302.0016.2594 - Manutenção da US Mariano Castelo Branco	3.3.90.30	221	63.513,00
FMS	22.020.10.302.0016.2594 - Manutenção da US Mariano Castelo Branco	4.4.90.52	221	10.000,00
FMS	22.013.10.122.0016.2435 - Administração da FMS - Serviços de Saúde	4.4.90.92	221	50.000,00
FMS	22.013.10.302.0016.2333 - Manut. dos Estabelecimentos de Saúde - Serviços de Saúde	3.3.90.39	221	300.000,00
FMS	22.013.10.302.0016.2333 - Manut. dos Estabelecimentos de Saúde - Serviços de Saúde	3.3.90.40	221	55.000,00

Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina, em 24 de agosto de 2020.

FIRMINO DA SILVEIRA SOARES FILHO
Prefeito de Teresina

FERNANDO FORTES SAID
Secretário Municipal de Governo

FRANCISCO CANINDÉ DIAS ALVES
Secretário Municipal de Finanças

PORTARIA Nº 668/2020 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, usando das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na Lei Municipal nº 2.138, de 21.07.1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina); tendo em vista o que consta do Processo SEI n° 00041.000463/2020-51, de 20.07.2020, em especial o Parecer Jurídico SEI nº 11/2020, da Assessoria Técnica Especializada do IPMT, às fls. 31/36, e os cálculos elaborados pela Divisão de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina - IPMT, às fls. 40/41, resolve, por motivo do falecimento, em 21.06.2020, de JOSÉ GILBERTO CARDOSO LIMA – servidor público municipal, ocupante do cargo de Assistente Técnico Administrativo, especialidade Auxiliar de Administração, Referência "C5", matrícula nº 010633, lotado na Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - STRANS –, conceder pensão a MARIA DE JESUS MACÊDO LIMA, cônjuge, nos termos do art. 21, da Lei Municipal nº 2.969/2001, com a nova redação dada pela Lei Municipal nº 3.415/2005, c/c o art. 16, inciso I, da Lei Federal nº 8.213/1991, e o art. 105, inciso I, do Decreto Federal nº 3.048/1999, devendo o referido benefício ser concedido a partir da data do óbito, cabíveis as devidas compensações financeiras, se houverem. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 11 de agosto de 2020. FIRMINO DA SILVEIRA SOARES FILHO Prefeito de Teresina TANDRRA MARIA FURTADO MATIAS Presidente do IPMT

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

Processo nº 041.00701/2020

DISCRIMINAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DE PENSÃO MENSAL POR MORTE	
DEPENDENTE/PENSIONISTA: **MARIA DE JESUS MACÊDO LIMA** CATEGORIA: **Cônjuge** RG: **295.727 SSP-PI** CPF: **145.299.123-53**	
SEGURADO (A) FALECIDO (A): **JOSÉ GILBERTO CARDOSO LIMA** CARGO: **Assistente Técnico Administrativo** MATRÍCULA: **010633** ESPECIALIDADE: **Auxiliar de Administração** REFERÊNCIA: **"C5"** LOTAÇÃO: **STRANS** CPF: **286.907.883-87**	
Remuneração do Servidor no Cargo Efetivo	
Vencimentos com Paridade, nos termos da Lei Complementar nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.255/2018	R$ 1.391,88
Gratificação de Produtividade Operacional de Nível Médio, nos termos do art. 57, da Lei Complementar Municipal nº 3.746/2008, c/c a Lei Municipal nº 5.255/2018	R$ 228,05
TOTAL	R$ 1.619,93
--------- JUNHO/2020 ---------- *(proporcional à data do óbito – 21.06.2020)*	
(quinhentos e trinta e nove reais e noventa e sete centavos)	
TOTAL DOS PROVENTOS (nos termos do art. 2º, da Lei Federal nº 10.887/2004)	R$ 539,97

--------- JULHO E AGOSTO/2020----------	
(um mil, seiscentos e dezenove reais e noventa e três centavos)	
TOTAL DOS PROVENTOS (nos termos do art. 2º, da Lei Federal nº 10.887/2004)	R$ 1.619,93
TOTAL A PAGAR.....	R$ 1.619,93

Teresina, 11 de agosto de 2020. FIRMINO DA SILVEIRA SOARES FILHO Prefeito de Teresina FERNANDO FORTES SAID Secretário Municipal de Governo

Administração Direta

Procuradoria Geral do Município

ERRATA AO EXTRATO DO CONTRATO N° 008/2020/PGM. EMPRESA: MEDFARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ nº 11.229.270/0001-95. OBJETO: aquisição de luvas estéreis e máscaras cirúrgicas descartáveis em virtude da pandemia do covid-19. Valor do contrato: R$ 15.159,00 (quinze mil, cento e cinquenta e nove reais). FONTE DE RECURSOS: 1001100 (Recursos Ordinários-Geral); Elemento de Despesa – 3.3.90.30 (Material de consumo). VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura. DATA DE ASSINATURA: 17/08/2020. Assinam pela contratada o Sr. Luís Sebastião de Carvalho Júnior, e pelo Contratante, o Procurador-Geral do Município, Raimundo Eugênio Barbosa dos Santos Rocha.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 172/2020, DE 18 DE AGOSTO DE 2020. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais, RESOLVE: COLOCAR à disposição da Superintendência de Desenvolvimento Rural-SDR o servidor LUCAS DE CARVALHO ALBUQUERQUE, matrícula 91025, ocupante do cargo de Técnico Nível Superior – Analista de Orçamento e Finanças Públicas, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN, com ônus para o órgão requisitante, a partir de 01/02/2020. Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, em Teresina (PI), 17 de agosto de 2020. Raimundo Nonato Moura Rodrigues, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 173/2020, DE 20 DE AGOSTO DE 2020. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, da Prefeitura Municipal de Teresina, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Revogar os efeitos da disposição da servidora MARIA DOS REMEDIOS GOMES DA SILVA, lotada na SEMCASPI, matrícula 30303, concedida pela Portaria nº 149/2020, à Fundação Municipal de Saúde (FMS), a partir de 06.08.2020. Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, em Teresina (PI), 20 de agosto de 2020. Raimundo Nonato Moura Rodrigues, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Secretaria Municipal de Finanças

ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 14/2019-SEMF. Processo Licitatório – AA.039.1.00399/18-02 – EMATER/PI. Adesão à ARP relativa ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018 – EMATER/PI. Processo Administrativo SEMF nº 043 –00026/2019. Contratante – Secretaria Municipal de Finanças, CNPJ nº 06.554.869/0009-11. Contratada – LOGUS COPIADORA, DIGITALIZAÇÃO E SISTEMA LTDA, CPNJ n° 14.926.785/0001-32. Objeto – prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar de 27/08/2020 a 27/08/2021. Vigência – 27.08.2020 a 27.08.2021. DATA DE ASSINATURA: 18/08/2020. Assinam – Pela Contratante: Francisco Canindé Dias Alves – Secretário Municipal de Finanças. Pela Contratada: José Bezerra Veras Júnior – Representante legal.

ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 16/2019. Contratante - Município de Teresina, através da Secretaria Municipal de Finanças - CNPJ nº 06.554.869/0009-11. Contratada – Prado Chaves Arquivos e Sistemas Ltda. - CNPJ sob nº 86.890.308/0001-75. Objeto – prorrogação do prazo de vigência do Contrato 10/2018 por mais 120 (cento e vinte) dias, a contar de 30/08/2020; portanto, até o dia 28 de dezembro de 2020. Data da assinatura – 20 de agosto de 2020. Assinam - Pela Contratante: Francisco Canindé Dias Alves – Secretário Municipal de Finanças. Pela Contratada: Júlia de Carvalho Pontes Scarparo – Representante Legal da Prado Chaves Arquivos e Sistemas Ltda.

JUSTIFICATIVA. Manifestação. Na qualidade de Fiscal e Gestor do contrato em epígrafe, conforme nomeado pela Portaria nº 43, de 06/07/2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 2.804, e considerando o Despacho 22/2020 - ASS-TEC-ESP-SEMF (0980895), assim como o Despacho 544/2020 - GAB-SEMF (0983021), venho expor, para ao final concluir, nos termos que se seguem. Inicialmente, cumpre apontar diminutos equívocos materiais no presente processo administrativo, provavelmente ocorridos por erros de digitação e excesso de trabalho a ser realizado pelas nobres servidoras que nele oficiaram, e que, a meu ver, em nada prejudicam os termos deste processo administrativo. São eles: No bem elaborado Despacho 22/2020 - ASS-TEC-ESP-SEMF (0980895), ao qual desde já manifesta-se concordância em todos os seus termos, no pré-antepenúltimo parágrafo, estatuiu-se que: "Importa mencionar, que com declaração de estado de calamidade pública restou determinada a suspensão do funcionamento de todos os estabelecimentos comerciais, de serviços e industriais, bem como as atividades de construção civil, no âmbito do Município de Teresina (Decreto nº 19.540, de 21 de março de 2020), com isso, parece inequívoco restar configurada a hipótese prevista no inciso IV, do Parágrafo 1º, do art. 57, da Lei 8.666/93, tendo em vista que a crise instaurada pela pandemia provocada pelo novo coronavírus revela a superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes e que alterou fundamentalmente as condições de execução do contrato."(grifos nossos). Contudo, salvo melhor juízo, e tendo em vista toda a escorreita fundamentação do referido despacho, parece que a hipótese configurada melhor subsume-se ao inciso II do parágrafo 1º do art. 57, da Lei 8.666/93, que inclusive foi o destacado pelo despacho quando da colação do referido dispositivo legal. Outrossim, em atenção à Minuta de Contrato (0981044) anexa ao mencionado Despacho 22/2020 - ASS-TEC-ESP-SEMF (0980895), cumpre observar que ela se inicia considerando "Os termos do Processo Administrativo nº 00043.000431/2020-87" (destacamos). Tendo em vista não ter sido localizado por este subscritor o aludido processo administrativo, bem como a coincidência com todos os demais dígitos identificadores do presente processo administrativo, crê-se que o objetivo foi fazer referência ao processo de número 00043.000731/2020-87. Adicionalmente, por duas vezes (vide itens 1.1 e 3.1), a referida minuta aludiu ao Contrato nº 10/2018. Contudo, e considerando também que o Contrato 10/2018 não tem relação com a solicitação Petição (0929046) que inaugurou o presente expediente administrativo, assim como que a própria Minuta refere-se por três vezes ao Contrato nº 16/2019 (no título, na ementa e nas considerações iniciais), entendeu-se que a prorrogação e todos os demais termos da Minuta ora em evidência referem-se ao Contrato nº 16/2019 – SEMF/Prado Chaves, celebrado em 31/08/2019. Feitas essas breves explanações, cumpre agora apresentar manifestação quanto à necessidade de prorrogação e sobre os prejuízos gerados para a execução contratual pela situação calamitosa da pandemia provocada pelo novo coronavírus, conforme solicitado pelo Despacho 22/2020 - ASS-TEC-ESP-SEMF (0980895), bem como em atenção ao Despacho 544/2020 - GAB-SEMF (0983021). Neste sentido, e consoante o Decreto nº 19.531, de 18 de março de 2020, o Decreto nº 19.537, de 20 de março de 2020 ambos do Município de Teresina, além das demais disposições normativas pertinentes, inegável que as restrições impostas para enfrentamento da crise de saúde pública decorrente da pandemia de doença infecciosa viral respiratória, causada pelo novo coronavírus (COVID-19), refletiram negativamente na prestação dos serviços objeto do Contrato nº 16/2019 – SEMF/Prado Chaves. Apenas a título de exemplo, restou expressamente consignado na 2ª Ordem de Serviços, emitida em 05/06/2020, que o "serviço objeto desta Ordem de Serviço deverá

ser prestado, exclusivamente, na modalidade remota", o que sem dúvida impactou na execução do Contrato ora em epígrafe, consubstanciando-se em restrição que não fora prevista quando da celebração do Contrato, em 31/08/2019. Ademais, a referida empresa contratada, em reuniões realizadas com este Fiscal e Gestor do Contrato que ora se manifesta, informou ter adotado medidas para atender à nova situação de fato, decorrente da pandemia causada pelo novo coronavírus (COVID-19), como por exemplo a postergação da capacitação e treinamento dos servidores públicos municipais nos processos mapeados, redesenhados, normatizados e informatizados (prevista no Contrato), tendo em vista o entendimento de que tal capacitação e treinamento, se realizada de modo presencial, possuiria maior efetividade. Diante do exposto, manifesto-me favoravelmente à celebração do Termo Aditivo ao Contrato original, no sentido de prorrogar por mais 120 (cento e vinte) dias o Contrato nº 16/2019 – SEMF/Prado Chaves, reportando-me à fundamentação exposta no Despacho 22/2020 - ASS-TEC-ESP-SEMF (0980895) por entender, s.m.j., tratar-se de medida necessária consentânea ao melhor atendimento do interesse público. Teresina, 17 de agosto de 2020. Marcos de Lima Roitman - Auditor Fiscal da Receita Municipal - Matrícula 88796 - Fiscal e Gestor do Contrato nº 16/2019 - SEMF/Prado Chaves, conforme nomeado pela Portaria nº 43, de 06/07/2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 2.804. VISTO: FRANCISCO CANINDÉ DIAS ALVES, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS.

JUSTIFICATIVA. Despacho 26/2020 - ASS-TEC-ESP-SEMF. Teresina, 17 de agosto de 2020. Ao Gabinete Semf, PROCESSO Nº 00043.000749/2020-86 anexo ao processo 00021.000499/2020-79. Interessada: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS. Assunto: ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL. Trata-se de solicitação formulada pelo Fiscal do Contrato nº 015/2019, Sr. Jhyme Kellve de Oliveira Abrantes, através do Ofício Nº 43/2020 - DIV-ANALISE-PRODATER (0952473) almejando a prorrogação do prazo de vigência e execução do Contrato nº 15/2019, celebrado entre o Município de Teresina, através da Secretaria Municipal de Finanças, e a empresa IT TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA., para fornecimento de material de cabeamento óptico metropolitano, incluindo serviços diversos (projeto executivo, as built, instalação da infraestrutura óptica, acompanhamento da solução proposta, capacitações, entre outros), de forma a atender às necessidades do programa de modernização administrativa e tributária- PMAT da Prefeitura Municipal de Teresina - PMT, relacionados aos projetos MetroCajuína Digital. O Fiscal do contrato alega que considerando tratar-se de empresa especializada com comprovada experiência e capacidade para fornecimento de material de cabeamento óptico metropolitano, incluindo serviços diversos (projeto executivo, as built, instalação da infraestrutura óptica, acompanhamento da solução proposta, capacitações, entre outros), de forma a atender às necessidades do programa de modernização administrativa e tributária- PMAT da Prefeitura Municipal de Teresina - PMT, relacionados aos projetos MetroCajuína Digital; que o contrato nº 15/2019 está próximo de seu encerramento e seu objeto ainda não foi integralmente fornecido, e, ainda; que existe a necessidade de prorrogação do referido contrato para satisfação do objeto em sua totalidade, solicitou a renovação do prazo de vigência contratual. Os autos vieram instruídos com Ofício Nº 43/2020 - DIV-ANALISE-PRODATER (0952473) de lavra do Fiscal do Contrato e Ofício 99305/202 ITTNET (0936827) acompanhado de cópia do instrumento contratual, no qual a empresa manifesta interesse na renovação dos prazos previstos no instrumento contratual. Em breve síntese, são os fatos: Inicialmente, cabe registrar que a presente manifestação tem por base, exclusivamente, os elementos e documentos que constam, até a presente data, dos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do Decreto nº 10.626, de 20 de agosto de 2010 (Regimento Interno da Secretaria de Finanças), incumbe a esta assessoria prestar consultoria sob o prisma estritamente legal, não lhe competindo imiscuir-se na conveniência ou na oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal, especificamente, na Secretaria Municipal de Finanças, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa. A questão a ser analisada diz respeito, portanto, à possibilidade jurídica de prorrogação do ajuste por mais 12 (doze) meses após o implemento do prazo fixado quando da celebração do Contrato nº 15/2019. No tocante à prorrogação dos contratos firmados com a Administração Pública, é imperioso observar o estabelecido no Parágrafo 1º, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, segundo o qual: Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: I – aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório; §1º. Os prazos de início de tapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo: I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração; II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes e que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato; III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração; IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei; V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis. No caso em apreço, para possibilitar a prorrogação almejada, faz-se necessário, portanto, que o produto do projeto (fornecimento de material de cabeamento óptico metropolitano, incluindo serviços diversos -projeto executivo, as built, instalação da infraestrutura óptica, acompanhamento da solução proposta, capacitações, entre outros -, de forma a atender às necessidades do programa de modernização administrativa e tributária- PMAT da Prefeitura Municipal de Teresina - PMT, relacionados aos projetos MetroCajuína Digital) esteja contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual e que haja previsão da possibilidade de prorrogação no ato convocatório. Compulsando a Lei nº 5.135 de 22 de dezembro de 2017, publicada no D.O.M nº 2.192, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, este prevê na relação de Vinculação de Indicadores às Metas do Plano Plurianual a Rede Convergente em Fibra Óptica, objeto do contrato em análise (anexo ao processo). No tocante à previsão no instrumento convocatório, anexamos ao presente processo cópia do Edital de Pregão Eletrônico SRP Nº 072/2018 – Terceiro Relançamento, o qual prevê em seu item 21.1 que "o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo desde que se enquadre em alguma das disposições do art. 57 da Lei 8.666/1993". Além disso, conforme se depreende do dispositivo supracitado, há, também, permissão legal para a prorrogação do prazo de execução dos contratos, desde que fique comprovada a ocorrência de um dos fatores listados nos incisos I a VI. Aparentemente, pelo menos um dos fatores apresentados pelo dispositivo acima transcrito está presente no pedido de prorrogação do prazo de execução contratual, eis que público e notório, qual seja: a superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes e que alterou fundamentalmente as condições de execução do contrato. No caso em apreço, parece razoável admitir que o cronograma contratual originalmente previsto para ser executado entre os meses de agosto de 2019 a agosto de 2020 sofreu o impacto decorrente do agravamento da crise de saúde pública no Município de Teresina/PI, em razão da pandemia de doença infecciosa viral respiratória, causada pelo novo coronavírus (COVID-19), crise essa, inclusive, declarada como estado de calamidade pública no Município Contratante, através do Decreto Municipal nº 19.537, de 20 de março de 2020, que dispôs sobre medidas de enfrentamento à pandemia provocada pelo novo coronavírus (COVID-19). Importa mencionar, que com declaração de estado de calamidade pública restou determinada a suspensão do funcionamento de todos os estabelecimentos comerciais, de serviços e industriais, bem como as atividades de construção civil, no âmbito do Município de Teresina (Decreto nº 19.540, de 21 de março de 2020), com isso, parece inequívoco restar configurada a hipótese prevista no inciso IV, do Parágrafo 1º, do art. 57, da Lei 8.666/93, tendo em vista que a crise instaurada pela pandemia provocada pelo novo coronavírus revela a superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes e que alterou fundamentalmente as condições de execução do contrato. Diante do exposto, entende-se pela possibilidade de prorrogação do prazo do Contrato nº 15/2019, com base no já mencionando art. 57, inciso I c/c §1º, inciso II da Lei nº 8.666/93, desde que atendidos os preceitos legais, bem como, que haja, nos autos autorização da autoridade superior competente para efetivação da referida prorrogação. Por fim, apresenta-se em anexo minuta de Termo Aditivo ao Contrato original

expressando a prorrogação por mais 12 (doze) meses solicitada. É este o ato opinativo. À consideração superior. Teresina, 17/08/2020. Mireille e Silva Palha Dias, Assessora Técnica Especializada. Visto FRANCISCO CANINDÉ DIAS ALVES, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS.

JUSTIFICATIVA. Considerando os termos do Contrato 14/2019; Considerando tratar-se de prestação de serviço de caráter continuado, contratação de empresa especializada em Locação de impressoras e multifuncionais, através de solução de Impressão Departamental (Outsourcing de Impressão), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (EXCETO PAPEL), a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças; Considerando a política de contenção de despesas implementada no âmbito da Prefeitura Municipal de Teresina, acentuada em função da Declaração do Estado de Calamidade Pública, instaurado através do Decreto nº 19.540, de 21/03/2020; e, Considerando manifestação da CONTRATADA, relativa ao interesse em estabelecer termo aditivo de prorrogação do Contrato em referência, protocolada sob o nº 00043 000945/2020-32 Sugerimos, com base nos termos da Lei 8.666/93, o estabelecimento do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 14/2020, que será regido pela citada lei e suas alterações posteriores, bem como legislação correlata. Teresina, 18 de agosto de 2020. Daiana da Silva Dias, Gerente Administrativa SEMF, Fiscal Suplente do Contrato 14/2019 (Portaria GSF nº 39/2019). VISTO FRANCISCO CANINDÉ DIAS ALVES, Secretário Municipal de Finanças.

Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 13/2020. PROCESSO 00049.003668/2020-28. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS. CONTRATADA: EMPRESA J J E SILVA EIRELI CNPJ:69.607.729/0001-27. OBJETO: RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 13/2020, ALUSIVO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO, INCLUINDO COMBUSTÍVEL E MOTORISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS. FUNDAMENTO LEGAL: EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DA CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2020 SEMA/PMT, FICA RESCINDIDO O REFERIDO CONTRATO EM RAZAÃO DA SUBCONTRATAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO, COM FUNDAMENTO NO ART 72 DA LEI 8.666/93. DATA DE RESCISÃO: 23/07/2020.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 66/2020. ADESÃO Nº 10/2020, REF. PROC. 00049.001234/2020-77/ SEMCASPI – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº56/2019 PRODATER. ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº01/2019 PRODATER – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042.-3606/2018 PRODATER. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE TERESINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS - SEMCASPI. CONTRATADA: RECICLE EXPRESS & COM. LTDA. TENDO COMO EMBASAMENTO LEGAL OS TERMOS DAS LEIS Nº 8.666/93 E Nº 13.979/2020, DECRETO ESTADUAL Nº 13.405/13. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA POR VIA DE PROCESSO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO, A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI, SEDE E SUAS UNIDADES ASSISTENCIAIS DE ATENDIMENTO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. CLÁUSULA SEGUNDA - DO CUSTO: 2.1. O PREÇO PARA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS TERÁ COMO CUSTO DO LOTE I O VALOR DE R$ 27.000,00 (VINTE E SETE MIL REAIS) E LOTE II O VALOR DE R$ 3.000,000, TOTALIZANDO A ADESÃO EM R$30.000,00 (TRINTA MIL REAIS). CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.1. AS DESPESAS DECORRENTES DAS AQUISIÇÕES DOS MATERIAIS PERMANENTES SERÃO ATENDIDAS COM RECURSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA, E RECURSO FEDERAL COMO ABAIXO: FONTE: 1311.400 (TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNAS) DESPESA: 4.4.90.52 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE) DESPESA: 3.3.90.30 (MATERIAL DE CONSUMO) PROJETO: 12002. 08244 0001 2.607 (BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA) PROJETO: 12002. 08244 0001 2.605 (BPSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE) PROJETO: 12002. 08244 0001 2.054 (APRIMORAMENTO DE GESTÃO DO PBF – IGD) PROJETO: 12002. 08244 0001 2.726 (BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – COVID-19) PROJETO: 12002. 08244 0001 2.725 (BPSE DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE – COVID-19). CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: 11.1 - O CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA E PODERÁ SER PRORROGADO POR PERÍODOS SUCESSIVOS, ENQUANTO PERDURAR A NECESSIDADE DE ENFRENTAMENTO DOS EFEITOS DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA CONFORME DISPOSTO DO ART. 4º-H DA LEI FEDERAL N°13.979/20, ACRESCENTADO PELA MPV 926. TERMOS DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, N° 13.979/2020, DECRETO ESTADUAL Nº 18.884/2020, Nº 18.895/2020, LEI MUNICIPAL 5.499/2020. O PRESENTE CONTRATO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA ASSINATURA: 20/08/2020. ASSINARAM, PELA CONTRATANTE: JANAÍNA LUCÉLIA OLIVEIRA DE CARVALHO E PELA CONTRATADA: AGUIDO FONSECA LEITE.

Administração Indireta

Fundação Municipal de Saúde

PORTARIA FMS N° 194/ 2020. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que as medidas de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus estão sendo flexibilizadas, no âmbito da administração pública municipal, com a consequente retomada das atividades presenciais, nos termos dos protocolos específicos; e CONSIDERANDO que a Portaria n° 70/2020, de 23 de março de 2020, que "dispõe sobre a suspensão dos prazos processuais, das audiências e dos atendimentos externos no âmbito da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Fundação Municipal de Saúde - CPPAD/FMS, em razão das medidas para promover o distanciamento social e evitar aglomerações, em conformidade com o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19", já cumpriu suas finalidades, RESOLVE: Art. 1º. Fica revogada a Portaria n° 70/2020, de 23 de março de 2020, que "dispõe sobre a suspensão dos prazos processuais, das audiências e dos atendimentos externos no âmbito da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar da Fundação Municipal de Saúde - CPPAD/FMS, em razão das medidas para promover o distanciamento social e evitar aglomerações, em conformidade com o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19)". Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 17 de agosto de 2020. Teresina, 19 de agosto de 2020. MANOEL DE MOURA NETO, Presidente da FMS.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 156/2019. REF. PROCESSO 00045.019043/2020-69; CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE CNPJ Nº 05.522.917/0001-70; CONTRATADO: MULTPAR SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES E REFORMAS LTDA CNPJ N°22.561.863/0001-70; OBJETO: PRORROGAR O PRAZO DE SUA VIGÊNCIA POR MAIS 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DO DIA 23/08/2020, COM TERMO FINAL A DATA 23/08/2021. DATA DA ASSINATURA: 21/08/2020. ASSINAM: PELA CONTRATANTE: MANOEL DE MOURA NETO E PELA CONTRATADA: ANDREZA OLIVEIRA PEREIRA.

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° 01/2020. REFERENTE AO PROCESSO N° 00045.020271/2020-87;

PRIMEIRO COOPERADO: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ N° 05.522.917/0001-70: SEGUNDO COOPERADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRADAS - SEMCASPI - CNPJ Nº 06.554.869/0008-30; OBJETO: O PRESENTE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA VISA O ACOLHIMENTO EMERGENCIAL PARA GARANTIR O ISOLAMENTO SOCIAL DOMICILIAR, DE PESSOAS A PARTIR DOS 60 ANOS DE IDADE, DE AMBOS OS SEXOS, DAS INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS - ILPIS MUNICIPAIS, COM RESULTADOS POSITIVOS PARA COVID-19, QUE NÃO NECESSITAM DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, ENQUANTO DURAR O PERÍODO DE TRATAMENTO INDICADO PELA AVALIAÇÃO MÉDICA, E ASSIM GARANTIR SEGURANÇA AOS DEMAIS IDOSOS DAS ILPIS, E EVITAR A PROPAGAÇÃO DO VÍRUS DENTRO DOS ACOLHIMENTOS INSTITUCIONAIS, QUE SÃO MAIS VULNERÁVEIS POR SEREM AMBIENTES COLETIVOS, CONFORME PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO VINCULADO A ESTE TERMO.. DATA DA ASSINATURA: 14/08/2020. ASSINAM: PELO PRIMEIRO COOPERADO: MANOEL DE MOURA NETO E PELO SEGUNDO COOPERADO: JANAÍNA LUCÉLIA OLIVEIRA DE CARVALHO.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2020. REF. PROCESSO Nº 00045.010600/2020-80. CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, INSCRITA NO CNPJ N° 05.522.917/0001-70. CONTRATADA: FORTECOM LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 01.559.646/0001-76. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS). VALOR TOTAL R$23.370,00 (VINTE E TRÊS MIL E TREZENTOS E SETENTA REAIS). FUNDAMENTO LEGAL: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – II/2019, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL – EMATER-PI; ART. 14-A, §9°, DO DECRETO MUNICIPAL N°9.175/2009; DECRETO MUNICIPAL N°17.057/2017 E LEI 8.666/93. DATA DE ASSINATURA 21/08/2020. ASSINAM, PELA CONTRATANTE: MANOEL DE MOURA NETO, E PELA CONTRATADA: ANTÔNIO DAS N. DO NASC. TEIXEIRA.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 128/2020. REF. PROCESSO Nº 00045.010600/2020-80. CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE; INSCRITA NO CNPJ N° 05.522.917/0001-70. CONTRATADA: EDMILSON ALVES BARBOSA & CIA LTDA - NATAL COMPUTER; INSCRITA NO CNPJ Nº 10.742.806/0001-09; OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS). VALOR TOTAL R$108.350,00 (CENTO E OITO MIL E TREZENTOS E CINQUENTA REAIS). FUNDAMENTO LEGAL: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – II/2019, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL – EMATER-PI; ART. 14-A, §9°, DO DECRETO MUNICIPAL N°9.175/2009; DECRETO MUNICIPAL N°17.057/2017 E LEI 8.666/93; DATA DE ASSINATURA 21/08/2020. ASSINAM, PELA CONTRATANTE: MANOEL DE MOURA NETO, E PELA CONTRATADA: JOÃO A. SANTANA NETO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2020. REF. PROCESSO Nº 00045.010600/2020-80. CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE; INSCRITA NO CNPJ N° 05.522.917/0001-70. CONTRATADA: CONNECT COMPUTADORES E SISTEMAS LTDA; INSCRITA NO CNPJ Nº 00.489.297/0001-09; OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS). VALOR TOTAL R$520.685,00 (QUINHENTOS E VINTE MIL E SEISCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS). FUNDAMENTO LEGAL: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – II/2019, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019 DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL – EMATER-PI; ART. 14-A, §9°, DO DECRETO MUNICIPAL N°9.175/2009; DECRETO MUNICIPAL N°17.057/2017 E LEI 8.666/93; DATA DE ASSINATURA 21/08/2020. ASSINAM, PELA CONTRATANTE: MANOEL DE MOURA NETO, E PELA CONTRATADA: HERCULES PATRÍCIO CAVALCANTE.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. RATIFICO o entendimento exarado no Parecer nº 525/2020 da Assessoria Jurídica da FMS, por considerar suficientes os argumentos e informações contidas no processo administrativo n.º 00045.007585/2020-05 e por entender caracterizada, a hipótese de inexigibilidade de licitação, com fundamento legal, nos termos do art. 25, I, da Lei Federal n.º 8.666/93. Assim, AUTORIZO a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa CARESTREAM DO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 08.546.929/0001-22, em face da comprovação de sua exclusividade, para aquisição de peças de reposição de equipamentos, no valor total orçado de R$ 61.710,00 (sessenta e mil e setecentos e dez reais), a fim de atender a necessidade de procedimentos assistenciais do HUT. Assim, determino a publicidade do presente ato no DOM, conforme prevê o art. 26, da Lei nº 8.666/93.Teresina (PI), 21 de agosto de 2020.MANOEL DE MOURA NETO, Presidente da FMS.

Fundação Municipal de Cultura Monselhor Chaves

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 175/2016. CONTRATADA: M DA G DE BRITO PESSOA COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME, CNPJ nº 05.042.636/0001-10. REPRESENTADA NESTE ATO pela Sra. MARIA DA GLÓRIA DE CASTRO BRITO PESSOA, CPF nº 726.750.396-91. CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. DO OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência de que trata a Cláusula SÉTIMA do Contrato n° 175/2016. DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a CLÁUSULA SÉTIMA do Contrato supramencionado, fica prorrogado do dia 11 de julho de 2020 até o dia 11 de julho de 2021. Permanecem inalteradas as demais CLÁUSULAS do Contrato. DATA DA ASSINATURA: 09 DE JULHO DE 2020. Assinam: Luís Carlos Martins Alves, Presidente da FMC, e, Maria da Glória de Castro Brito Pessoa - Contratada.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 201/2018. CONTRATADA: M DA G DE BRITO PESSOA COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME, CNPJ nº 05.042.636/0001-10. REPRESENTADA NESTE ATO pela Sra. MARIA DA GLÓRIA DE CASTRO BRITO PESSOA, CPF nº 726.750.396-91. CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. DO OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência de que trata a Cláusula SEXTAdo Contrato n° 201/2018. DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a CLÁUSULA SEXTA do Contrato supramencionado, fica prorrogado do dia 20 de agosto de 2020 até o dia 20 de agosto de 2021. Permanecem inalteradas as demais CLÁUSULAS do Contrato. DATA DA ASSINATURA: 20 DE AGOSTODE 2020. Assinam: Luís Carlos Martins Alves, Presidente da FMC, e, Maria da Glória de Castro Brito Pessoa - Contratada.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 228/2018. CONTRATADA: M DA G DE BRITO PESSOA COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME, CNPJ nº 05.042.636/0001-10. REPRESENTADA NESTE ATO pela Sra. MARIA DA GLÓRIA DE CASTRO BRITO PESSOA, CPF nº 726.750.396-91. CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. DO OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência de que trata a Cláusula SÉTIMA do Contrato n° 228/2018. DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a CLÁUSULA SÉTIMA do Contrato supramencionado, fica prorrogado do dia 21 de agosto de 2020 até o dia 21 de agosto de 2021. Permanecem inalteradas as demais CLÁUSULAS do Contrato. DATA DA ASSINATURA: 21 DE AGOSTO DE 2020. Assinam: Luís Carlos Martins Alves, Presidente da FMC, e, Maria da Glória de Castro Brito Pessoa - Contratada.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 151/2019. CONTRATADA: M DA G DE BRITO PESSOA COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME, CNPJ nº 05.042.636/0001-10. REPRESENTADA NESTE ATO pela Sra. MARIA DA GLÓRIA DE CASTRO BRITO PESSOA, CPF nº 726.750.396-91. CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. DO OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência de que trata a CLÁUSULA NONA do Contrato n° 151/2019. DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência de que trata a CLÁUSULA NONA do Contrato supramencionado, fica prorrogado do dia 03 de junho de 2020 até o dia 20 de junho de 2021. Permanecem inalteradas as demais CLÁUSULAS do Contrato. DATA DA ASSINATURA: 20 DE AGOSTO DE 2020. Assinam: Luís Carlos Martins Alves, Presidente da FMC, e, Maria da Glória de Castro Brito Pessoa - Contratada.

Superintendência de Desenvolvimento Urbano - CENTRO NORTE

CONTRATO Nº 38/2020 - SDU CENTRO/NORTE. REFERENTE À CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2019 - RELANÇAMENTO (OBRAS I). PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042.05142/2018 - SDU CENTRO/NORTE. EMPRESA: CONSTRUTORA JM EXCELÊNCIA JAMES EIRELI - ME. Objeto: Contratação de empresa de engenharia para a execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s) de URBANIZAÇÃO DA PRAÇA DO CENTRO DE PRODUÇÃO DO MOCAMBINHO, LOCALIZADA ENTRE A QUADRA 30 E O CENTRO DE PRODUÇÃO, S/N, BAIRRO MOCAMBINHO, TERESINA/PI. Prazo de Vigência: 285 (duzentos e oitenta e cinco) dias. Prazo de Execução: 180 (cento e oitenta) dias. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93. Dotação Orçamentária: Classificação Orçamentária: 15001.15451.0045.5.003 - Construção/Recuperação de Praças - OP - Proposta Orçamento Popular 112/2016; Elemento de Despesa: 4.4.90.51 - Obras e Instalações; Fonte de Recursos (FR): 001.100 - Recursos Ordinários - Geral. Valor Total: R$ 185.823,33 (Cento e oitenta e cinco mil, oitocentos e vinte e três reais e trinta e três centavos). Data: Teresina/PI, 10 de agosto de 2020. Assina pela Contratante, Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte, e pela Contratada, Sr. James Mendes da Rocha.

CONTRATO Nº 42/2020 - SDU CENTRO/NORTE. REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 35/2020 - SEMA/PMT. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020 - SEMA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042.0046/2020-08 - SEMA/PMT e PROCESSO ELETRÔNICO Nº 00050.002038/2020-47 - SDU CENTRO/NORTE. EMPRESA: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS SAUDE & VIDA LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada no Fornecimento de materiais de consumo a serem utilizados pela Superintendência de Desenvolvimento Urbano Centro/Norte - Sdu Centro/Norte, em virtude da pandemia do Covid-19, de acordo com a Ata de Registro de Preços nº 004/2020 - SEMA. Conforme especificações: Lote: 07; Unidade de Medida: Litro; Quantidade: 2.700; Especificação: Álcool etílico 70% (70gl), apresentação liquida, tipo hidratado. Valor Unitário R$: 5,16; Valor Total R$: 13.932,00. Prazo de Vigência: 06 (seis) meses e poderá ser prorrogado por período sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Dotação Orçamentária: Classificação Orçamentária: 15001.04122.0017.2.074 - Administração da SDU Centro/Norte; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo; Fonte de Recursos (FR): 001.100 - Recursos Ordinários - Geral. Valor Total: R$ 13.932,00 (Treze mil novecentos e trinta e dois reais). Data: Teresina/PI, 07 de agosto de 2020. Assina pela Contratante, Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte, e pela Contratada, Sr. Douglas Henrique da Silva Macedo.

CONTRATO Nº 43/2020 - SDU CENTRO/NORTE. REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 41/2020 - SEMA/PMT. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2020 - SEMA. PROCESSO ELETRÔNICO Nº 042.000077/2020-44 - SEMA/PMT. EMPRESA: CIRÚRGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI. Objeto: Contratação de empresa especializada na Aquisição de termômetros clínicos infravermelhos, destinados a atender as necessidades da Superintendência de Desenvolvimento Urbano Centro/Norte. Conforme especificações: Item: 01; Descrição: Termômetro Clínico Infravermelho - Realizar medição de temperatura do corpo humano (através da proximidade da testa do paciente, sem promover o contato termômetro e testa). Deve possuir sensor que sinalize a distância correta entre o termômetro e a testa do paciente, promovendo uma medição precisa e segura da temperatura. Visor de LCD com iluminação para facilitar a visualização do resultado da temperatura corporal; tempo de leitura da temperatura de até 3 segundos. Deve conter sensor infravermelho, deve ser, também, de fácil armazenamento e transporte. Alimentação com 02 pilhas tipo AAA 1,5V, indicador de pilha com carga baixa. Deve possuir alerta sonoro em caso de febre (Temperatura maior que 37,8ºC). Garantia de 12 meses do fabricante. Unidade: 40; Valor Unitário R$: 210,00; Valor Total R$: 8.400,00. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, prorrogável, na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993, até o limite de 6 (seis) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Dotação Orçamentária: Classificação Orçamentária: 15001.04122.0017.2.074 - Administração da SDU Centro/Norte; Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente, Ação 2735 - Ações para o Enfrentamento do Coronavírus - COVID-19; Fonte de Recursos (FR): 001.100 - Recursos Ordinários - Geral. Valor Total: R$ 8.400,00 (Oito mil, quatrocentos reais). Data: Teresina/PI, 13 de agosto de 2020. Assina pela Contratante, Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte, e pela Contratada, Sr.ª Maristela Belotto Pelozzo.

CONTRATO Nº 44/2020 - SDU CENTRO/NORTE. REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 35/2020 - SEMA/PMT. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020 - SEMA. PROCESSO ELETRÔNICO Nº 042.002038/2020-47 - SEMA/PMT. EMPRESA: INDALABOR INDAIA LABORATÓRIO FARMACÊUTICO LTDA-ME. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de consumo a serem utilizados pela Superintendência de Desenvolvimento Urbano Centro/Norte em virtude da pandemia do Covid-19, de acordo com a Ata de Registro de Preços nº 004/2020 - SEMA. Conforme especificações: Lote: 03; Quantidade: 2.700; Especificação: Álcool etílico 70% tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70gl), límpido, transparente e isento, apresentação em gel frasco com 500 gr.; Valor Unitário R$: 6,42; Valor Total R$: 17.334,00. Prazo de Vigência: 06 (seis) meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Dotação Orçamentária: Classificação Orçamentária: 15001.04122.0017.2.074 - Administração da SDU Centro/Norte; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo; Fonte de Recursos (FR): 001.100 - Recursos Ordinários - Geral. Valor Total: 17.334,00 (dezessete mil, trezentos e trinta e quatro reais).. Data: Teresina/PI, 18 de agosto de 2020. Assina pela Contratante, Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte, e pela Contratada, Sr. Carlos Hardy Arruda.

CONTRATO Nº 47/2020 - SDU CENTRO/NORTE. REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 35/2020 - SEMA/PMT. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020 - SEMA. PROCESSO ELETRÔNICO Nº 042.000046/2020-08 – SEMA/PMT e nº 042.002038/2020-47 - SEMA/PMT. EMPRESA: MEDFARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de consumo a serem utilizados pela Superintendência de Desenvolvimento Urbano Centro/Norte em virtude da pandemia do Covid-19, de acordo com a Ata de Registro de Preços nº 004/2020 - SEMA. Conforme especificações: Lote: 04; Unidade de Medida: Caixa com 100 Unidades; Quantidade: 850; Especificação: Luvas estéreis, tamanho médio, em látex natural, ambidestra, resistente com tensão de ruptura mínima, descartável, integra e uniforme, formato anatômico, lubrificada com material bioabsorvível, atóxica, hipoalergênica. Dados de identificação, procedência, valida-

de, número do lote e registro no Ministério da Saúde; Valor Unitário R$: 44,30; Valor Total R$: 37.655,00; Lote: 05; Unidade de Medida: Caixa com 50 Unidades; Quantidade: 600; Especificação: Máscara cirúrgica descartável, 3 camadas, com filtro bacteriológico, confeccionado em não tecido, fixação com elástico, com pregas; Valor Unitário R$: 119,50; Valor Total R$: 71.700,00. Prazo de Vigência: 06 (seis) meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Dotação Orçamentária: Classificação Orçamentária: 15001.04122.0017.2.074 - Administração da SDU Centro/Norte; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo; Fonte de Recursos (FR): 001.100 - Recursos Ordinários - Geral. Valor Total: R$ 109.355,00 (cento e nove mil, trezentos e cinquenta e cinco reais). Data: Teresina/PI, 12 de agosto de 2020. Assina pela Contratante, Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte, e pela Contratada, Sr. Luís Sebastião de Carvalho Júnior.

CONTRATO Nº 48/2020 - SDU CENTRO/NORTE. REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 35/2020 - SEMA/PMT. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2020 - SEMA. PROCESSO ELETRÔNICO Nº 042.000046/2020-08 – SEMA/PMT e nº 042.002038/2020-47 - SEMA/PMT. EMPRESA: ACR INDUSTRIA E COMERCIO DE PAPEIS LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de consumo a serem utilizados pela Superintendência de Desenvolvimento Urbano Centro/Norte em virtude da pandemia do Covid-19, de acordo com a Ata de Registro de Preços nº 004/2020 - SEMA. Conforme especificações: Lote: 01; Unidade de Medida: Pacote com 1.000 folhas; Quantidade: 2.450; Especificação: Papel toalha - formato crepado, interfolhas com 2 dobras, medindo 21,00 x 20,00 cm, impureza; Valor Unitário R$: 8,19; Valor Total R$: 20.065,50. Prazo de Vigência: 06 (seis) meses e poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Dotação Orçamentária: Classificação Orçamentária: 15001.04122.0017.2.074 - Administração da SDU Centro/Norte; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo; Fonte de Recursos (FR): 001.100 - Recursos Ordinários - Geral. Valor Total: R$ 20.065,50 (vinte mil, sessenta e cinco reais e cinquenta centavos). Data: Teresina/PI, 18 de agosto de 2020. Assina pela Contratante, Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte, e pela Contratada, Sr. Eduardo Henrique Farias.

CONTRATO Nº 49/2020 - SDU CENTRO/NORTE. REFERENTE À CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 56/2019 - POR LOTES. PROCESSO ELETRÔNICO Nº 042.002072/2020-02 - SDU CENTRO/NORTE. EMPRESA: CONSTRUFORT LTDA - ME (CONSTRUFORT). Objeto: Contratação de empresa de engenharia para a execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s) de Implantação de Academias Populares em diversos locais nas áreas de atuação da Superintendência de Desenvolvimento Centro/Norte, Zona Urbana da Cidade de Teresina - PI. Prazo de Vigência: 285 (duzentos e oitenta e cinco) dias. Prazo de Execução: 180 (cento e oitenta) dias. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93. Dotação Orçamentária: Classificação Orçamentária: 15001.15451.0004.2.068 - Praças, Parques, Canteiros e Passeios; Elemento de Despesa: 4.4.90.51 - Obras e Instalações; Fonte de Recursos (FR): 001.100 - Recursos Ordinários - Geral. Valor Total: R$ 1.030.782,20 (um milhão, trinta mil e setecentos e oitenta e dois reais e vinte centavos). Data: Teresina/PI, 13 de agosto de 2020. Assina pela Contratante, Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte, e pela Contratada, Sr. Maércio Pereira Vasconcelos.

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL AO CONTRATO Nº 31/2017. REFERENTE À CONCORRÊNCIA (POR LOTES) Nº 07/2017 - SEMA/PMT/OBRAS II. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042.01121/2017 - SEMA/PMT e PROCESSO ELETRÔNICO Nº 00050.001154/2020-53 - SDU CENTRO/NORTE. EMPRESA: CLASSE A CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: A administração decide rescindir unilateralmente, a partir da data da assinatura do presente Termo, o contrato n° 31/2017, que tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para a execução da(s) obra(s) e/ou serviço(s) de reforma dos pisos, bancos, muretas, pinturas, alambrados, grades, playground, lixeira, instalações hidrossanitárias, serviços urbanísticos e serviços correlatos em diversos bairros da Zona Norte de Teresina-PI, executando os serviços de acordo com os elementos técnicos constantes do processo da licitação de que decorre este Contrato, Processo nº 042.01121/2017. Esta rescisão fundamenta-se nos Artigos 78, IV, e 79, I da Lei Federal n. 8.666/93, tendo em vista que é facultado a CONTRATANTE rescindir de forma unilateral o contrato administrativo, desde que seja conveniente a administração pública, devidamente justificado Data: Teresina - PI, 11 de agosto de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte.

ORDEM DE PARALISAÇÃO. EMPRESA: CCR CONSTRUÇÕES LTDA. - EPP. Objeto: Paralisação dos serviços de REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL COM VESTIÁRIOS, ACESSIBILIDADE E ARQUIBANCADAS AO LADO DA ESCOLA MARISTA, referente ao Contrato 45/2019, em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 23 de março de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr.ª Vanessa Maria Caland de Morais.

ORDEM DE PARALISAÇÃO. EMPRESA: FRANKLIN & ALBERTO CONSTRUTORA LTDA. - EPP. (CONSTRUTORA BARBOSA). Objeto: Paralisação dos serviços de URBANIZAÇÃO DE CANTEIRO CENTRAL, ENTRE A AV. FOTÓGRAFO GUILHERME MULLER E A QUADRA 06 (SEIS), EXTENSÃO 300M, BAIRRO MOCAMBINHO, referente ao Contrato 30/2019, em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 23 de março de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. Franklin Ferreira Barbosa Sousa.

ORDEM DE PARALISAÇÃO. EMPRESA: TC ENGENHARIA LTDA. Objeto: Paralisação dos serviços de REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA JORNALISTA PAULO TARSO (PRAÇA DA TELEMAR), BAIRRO MOCAMBINHO, referente ao Contrato 41/2019, em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 23 de março de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. Raimundo Inácio de Oliveira Filho.

ORDEM DE PARALISAÇÃO. EMPRESA: A M CONSTRUÇÕES (AMANDA C L DE MELO - ME). Objeto: Paralisação dos serviços de REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRÉDIO PARA ABRIGAR O MUSEU DA IMAGEM E DO SOM E PINACOTECA MIS, LOCALIZADO NA RUA BARROSO N° 220, BAIRRO CENTRO, referente ao Contrato 29/2019, em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 20 de março de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. Rodrigo Campelo Lima de Melo.

ORDEM DE PARALISAÇÃO. EMPRESA: E. PEREIRA NETO CONSTRUTORA EIRELI - EPP (GT CONSTRUTORA). Objeto: Paralisação dos serviços de CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NO PORTAL DA ESPERANÇA, LOCALIZADA NA RUA VIII COM QUADRA A1, RESIDENCIAL PORTAL DA ESPERANÇA, BAIRRO AROEIRAS, ZONA NORTE DE TERESINA-PI, referente ao Contrato 31/2019, em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 23 de março de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. Emídio Pereira Neto.

ORDEM DE PARALISAÇÃO. EMPRESA: TCE ENGENHARIA LTDA. Objeto: Paralisação dos serviços de CONSTRUÇÃO DA PONTE DA UFPI - PACTO PELA MOBILIDADE, ZONA NORTE DE TERESINA - PI, referente ao Contrato 27/2019, em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 20 de março de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. Tarcísio Rodrigues de Mello.

ORDEM DE PARALISAÇÃO. EMPRESA: CWC CONSTRUTORA LTDA. - EPP (CWC CONSTRUTORA). Objeto: Paralisação dos serviços de REFORMA DA PRAÇA DOS EUCALIPTOS LOCALIZADA NA RUA BERNARDO MELO S/N, BAIRRO ACARAPE, ZONA NORTE DE TERESINA, referente ao Contrato 27/2019, em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 23 de março de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. José Candido Lustosa de Melo.

ORDEM DE REINÍCIO. EMPRESA: ALTACON ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA - ME (ALTACON CONSTRUÇÃO). Objeto: Retomada dos serviços de IMPLANTAÇÃO DE PRAÇA NO RESIDENCIAL INGLATERRA, BAIRRO AROEIRAS, ZONA NORTE DE TERESINA, referente ao Contrato 22/2019, a partir desta data, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.886/2020, onde a paralisação realizou-se em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 14 de julho de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr.ª Francisca Silvana Medeiros Santos Macedo.

ORDEM DE REINÍCIO. EMPRESA: FRANKLIN & ALBERTO CONSTRUTORA LTDA. - EPP. (CONSTRUTORA BARBOSA). Objeto: Retomada dos serviços de URBANIZAÇÃO DE CANTEIRO CENTRAL, ENTRE A AV. FOTÓGRAFO GUILHERME MULLER E A QUADRA 06 (SEIS), EXTENSÃO 300M, BAIRRO MOCAMBINHO, referente ao Contrato 30/2019, a partir desta data, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.886/2020, onde a paralisação realizou-se em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 20 de julho de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. Franklin Ferreira Barbosa Sousa.

ORDEM DE REINÍCIO. EMPRESA: CCR CONSTRUÇÕES LTDA. - EPP. Objeto: Retomada dos serviços de REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL COM VESTIÁRIOS, ACESSIBILIDADE E ARQUIBANCADAS AO LADO DA ESCOLA MARISTA, referente ao Contrato 45/2019, a partir desta data, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.886/2020, onde a paralisação realizou-se em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 14 de julho de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr.ª Vanessa Maria Caland de Morais.

ORDEM DE REINÍCIO. EMPRESA: COSTA E CARVALHO LTDA - EPP. Objeto: Retomada dos serviços de CONSTRUÇÃO DE ALAMBRADO NO CAMPO DE FUTEBOL NO PARQUE BRASIL II, ZONA NORTE DE TERESINA, referente ao Contrato 44/2019, a partir desta data, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.886/2020, onde a paralisação realizou-se em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 14 de julho de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr.ª Regina da Costa Ribeiro.

ORDEM DE REINÍCIO. EMPRESA: CONSTRUFORT LTDA - ME. Objeto: Retomada dos serviços de REFORMA DO OBSERVATÓRIO DO CLIMA NO PARQUE DA CIDADE, ZONA NORTE DE TERESINA, referente ao Contrato 07/2020, a partir desta data, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.886/2020, onde a paralisação realizou-se em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 14 de julho de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. Maércio Pereira Vasconcelos.

ORDEM DE REINÍCIO. EMPRESA: TC ENGENHARIA LTDA. Objeto: Retomada dos serviços de REFORMA E REQUALIFICAÇÃO DA PRAÇA JORNALISTA PAULO TARSO (PRAÇA DA TELEMAR), BAIRRO MOCAMBINHO, referente ao Contrato 41/2019, a partir desta data, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.886/2020, onde a paralisação realizou-se em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 06 de julho de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. Raimundo Inácio de Oliveira Filho.

ORDEM DE REINÍCIO. EMPRESA: M J DE C REGO EIRELI - EPP (MJ5 CONSTRUÇÕES). Objeto: Retomada dos serviços de MELHORIA E URBANIZAÇÃO DO CANAL DE ÁGUAS PLUVIAIS DA AVENIDA PREFEITO FREITAS NETO NO BAIRRO MOCAMBINHO NA CIDADE DE TERESINA-PI, referente ao Contrato 47/2019, a partir desta data, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.886/2020, onde a paralisação realizou-se em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 14 de julho de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. Josivan de Carvalho Rego.

ORDEM DE REINÍCIO. EMPRESA: CWC CONSTRUTORA LTDA. - EPP (CWC CONSTRUTORA). Objeto: Retomada dos serviços de REFORMA DA PRAÇA DOS EUCALIPTOS LOCALIZADA NA RUA BERNARDO MELO S/N, BAIRRO ACARAPE, ZONA NORTE DE TERESINA, referente ao Contrato 24/2019, a partir desta data, de acordo com o Decreto Municipal nº 19.886/2020, onde a paralisação realizou-se em virtude do Decreto Municipal nº 19.540/2020. Data: Teresina/PI, 14 de julho de 2020. Assina Eng.º Carlos Augusto Daniel Júnior - Superintendente da SDU Centro/Norte e pela Contratada, Sr. José Candido Lustosa de Melo.

Comissão de Licitação

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

CPL COMPRAS E SERVIÇOS

ERRATA – CPL COMPRAS. CREDENCIAMENTO Nº 002/2017 – SEMEC/PMT. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. TERCEIRO RELANÇAMENTO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042-0932/2017 – SEMEC. A Pregoeira da Comissão de Licitação de Compras e Serviços da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA, em virtude de erro de digitação, comunica aos interessados que no aviso de licitação. Objeto: Constitui objeto do presente termo de referência credenciar Pessoa Jurídica, devidamente registrada no CREA e/ou CAU, cujo objeto social contemple atividades de Engenharia e/ou Arquitetura e/ou Agronomia, para a prestação dos serviços técnicos profissionais, adiante descritos, em caráter temporário, na Secretaria Municipal de Educação - SEMEC, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos, que o integram e complementam, sempre que houver interesse previamente manifestado pela Prefeitura Municipal de Teresina-PMT, por meio da SEMEC/PMT. ONDE SE LÊ: A Sessão Pública de Abertura dos envelopes de documentação: dia 28/09/2020, às 09h00min (nove horas); LEIA-SE: A Sessão Pública de Abertura dos envelopes de documentação: dia 29/09/2020, às 09h00min (nove horas). Solicitação de edital e Informações e-mail: comissaocompras.sema@pmt.pi.gov.br. Teresina (PI), 24 de agosto de 2020. Nayara Daniela Barros Silva, Presidente da CPL Compras e Serviços – SEMA/PMT. VISTO: Raimundo Nonato Moura Rodrigues, Secretário de Administração e Recursos Humanos – SEMA/PMT.

CPL OBRAS I

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, CLASSIFICAÇÃO E ABERTURA DE PRAZO RECURSAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2020 CPL/OBRAS I. PROCESSO 00070.001382-2020-75 SDU SUL. A Comissão Permanente de Licitação – Obras I, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, comunica aos interessados que está aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis referente à fase de classificação das propostas de preços do certame em epígrafe, na forma do Art. 109, inciso I alínea "b", da Lei nº 8.666/93, cujo objeto trata

da PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO DAS SEGUINTES RUAS: RUA PROJETADA 01, ENTRE A RUA 02 (Est.=0,00m) E A RUA PROJETADA 02 (EST.=3+8,667M); RUA PROJETADA 02, ENTRE A RUA DA PAZ (Est.=0,00m) E A (EST.=4+18,145M); RUA PROJETADA 03, ENTRE A RUA DA SAUDADE (Est.=0,00m) E A (EST.=4+2,854M); RUA ESPERANÇA, ENTRE A PROJETADA 04 (Est.=0,00m) E A RUA PROJETADA 05 (EST.=3+13,89M); RUA SANTA LUZIA, ENTRE A RUA PROJETADA 04 (Est.=0,00m) E A RUA PROJETADA 05 (EST.=2+6,284M) E RUA ITAPIRANGA, ENTRE A RUA 02 (Est.=0,00m) E A RUA 03 (EST.=7+13,953M), BAIRRO ESPLANADA, ZONA SUL DE TERESINA-PI. Foi considerada como vencedora do certame, por ter ofertado o menor preço global para os serviços objeto desta licitação, a empresa FRANCA CONSTRUÇÕES, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA com valor global de R$ 190.253,02. Findo o prazo estabelecido, e sem nenhuma manifestação, será homologado/adjudicado o supracitado objeto desta licitação. O inteiro teor desta fase encontra-se disponível na Ata IV. A análise foi feita com fundamento no Decreto Municipal n° 19.217 de 13/11/2019, publicado no DOM n°2658 em 28-11-2019. Teresina (PI), 24 de agosto de 2020. Josilma dos Santos Barbosa, Presidente da Comissão Permanente de Licitação Obras I. VISTO: Raimundo Nonato Moura Rodrigues, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

AVISO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL "HABILITAÇÃO" CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 10-2020 – OBRAS I. PROCESSO 00083.00366-2020-85 SDR. A Comissão Permanente de Licitação-OBRAS I, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA, comunica aos interessados que encontra-se aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso referente à fase de habilitação do certame, em epígrafe, na forma do art. 109, da Lei 8.666/93, cujo objeto é a PAVIMENTAÇÃO DA TER-335 EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO À QUENTE (C.B.U.Q.) NA PISTA DE ROLAMENTO E NOS ACOSTAMENTOS, NO TRECHO: (EST.00 (FAZENDA NOVA LESTE) / EST.233+5,00 m (ENTRONCAMENTO PI-113 - BULENA) COM EXTENSÃO DE 4,665 KM. A Comissão informa que a empresa SALINAS EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇOES LTDA-ME foi INABILITADA pelos motivos explicitados na Ata I. Transcorrido o prazo, caso não haja interposição de recurso, fica desde já marcada a data para abertura dos envelopes de nº 02 (Propostas de Preços) em poder desta Comissão, para o dia 04/09/2020 às 09 (nove) horas na sala desta CPL. CONSIDERANDO a necessidade de evitar aglomerações para prevenir a disseminação do novo coronavírus, a sessão pública de procedimentos administrativos de abertura de propostas de preços será realizada por meio de ferramenta eletrônica, sendo que o link deverá ser solicitado exclusivamente para o e-mail: comissaoobras1.sema@pmt.pi.gov.br Teresina (PI), 24 de agosto de 2020 Josilma dos Santos Barbosa, Presidente da CPL Obras I/SEMA/PMT VISTO: Raimundo Nonato Moura Rodrigues, Secretário Municipal de Administração SEMA/PMT.

AVISO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL "HABILITAÇÃO" CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 11-2020 – OBRAS I. PROCESSO 042.0965/2020 SDU LESTE. A Comissão Permanente de Licitação-OBRAS I, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMA, comunica aos interessados que encontra-se aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso referente à fase de habilitação do certame, em epígrafe, na forma do art. 109, da Lei 8.666/93, cujo objeto SISTEMA DE DRENAGENS INTEGRADO DA ZONA LESTE NOS BAIRROS: NOIVOS, JOCKEY. SÃO CRISTÓVÃO, MORADA DO SOL. (GALERIAS DA ZONA LESTE). A Comissão informa que a empresa GIMMA ENGENHARIA LTDA foi HABILITADA no Certame. Transcorrido o prazo, caso não haja interposição de recurso, fica desde já marcada a data para abertura dos envelopes de nº 02 (Propostas de Preços) em poder desta Comissão, para o dia 03/09/2020 às 09 (nove) horas na sala desta CPL. CONSIDERANDO a necessidade de evitar aglomerações para prevenir a disseminação do novo coronavírus, a sessão pública de procedimentos administrativos de abertura de propostas de preços será realizada por meio de ferramenta eletrônica, sendo que o link deverá ser solicitado exclusivamente para o e-mail: comissaoobras1.sema@pmt.pi.gov.br Teresina (PI), 24 de agosto de 2020 Josilma dos Santos Barbosa, Presidente da CPL Obras I/SEMA/PMT . ISTO: Raimundo Nonato Moura Rodrigues, Secretário Municipal de Administração SEMA/PMT.

CPL OBRAS II

AVISO DE CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇO CONCORRÊNCIA N.º 005/2020 (1º RELANÇAMENTO) CPL/OBRAS II. PROCESSO Nº 042.0302/2020 – SDU SUL. A Prefeitura Municipal de Teresina-PI, através da Comissão Permanente de Licitação Obras II, convoca os interessados que, estará reunida dia 31/08/2020 às 09h00 (nove) horas, a fim de proceder à abertura das Propostas de Preços (em poder da Comissão) do certame em epígrafe, cujo objeto trata-se da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA(S) OBRA(S) E/OU SERVIÇO(S) DE CONSTRUÇÃO DE 63 (SESSENTA E TRÊS) UNIDADES HABITACIONAIS, AV. PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, S/N (ANTIGO TERRENO DA TELEMAR) PARQUE RODOVIÁRIO, BAIRRO CATARINA, ZONA SUL DE TERESINA. CONSIDERANDO a necessidade de evitar aglomerações para prevenir a disseminação do novo coronavírus, a sessão pública de procedimentos administrativos de abertura de propostas de preços será realizada por meio de ferramenta eletrônica, sendo que o link deverá ser solicitado exclusivamente para o e-mail: comissaoobras2.sema@pmt.pi.gov.br Teresina (PI), 24 de agosto de 2020. Camila Mayara Carvalho Silva, Presidente da Comissão Permanente de Licitação Obras II. VISTO: Raimundo Nonato Moura Rodrigues, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Fundação Municipal de Saúde

COMUNICADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2020. PROCESSO Nº 045.36943/2019. O Pregoeiro da Fundação Municipal de Saúde comunica aos interessados, que o Edital do Pregão Eletrônico Nº 076/2020, cujo objeto é Aquisição de Material de Consumo (Reagentes e insumos para imunohematologia, técnica em gel), através de Registro de Preços, para atender as necessidades do HUT, que, em virtude de alterações no Edital, fica a abertura do mesmo adiada para o dia 04/09/2020 às 09:00 horas, e que o novo edital estará disponível a partir do dia 25/08/2020 às 12:00 horas. Referência de tempo: Horário de Brasília. Teresina (PI), 21 de agosto de 2020. Alexandre Dumas de Castro Moura, Pregoeiro. VISTO: Manoel de Moura Neto, Presidente da FMS.

COMUNICADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2020. PROCESSO Nº 045.00070/2020. A Pregoeira da Fundação Municipal de Saúde comunica aos interessados, que o Edital do Pregão Eletrônico Nº 077/2020, cujo objeto é Aquisição de Material de Consumo (Dietas Enterais e fórmulas infantis especiais), através de Registro de Preços, para atender as necessidades da GENUT, que, em virtude de alterações no Edital, fica a abertura do mesmo adiada para o dia 04/09/2020 às 09:00 horas, e que o novo edital estará disponível a partir do dia 25/08/2020 às 12:00 horas. Referência de tempo: Horário de Brasília. Teresina (PI), 21 de agosto de 2020. Rosa Maria Braga Andrade Dantas, Pregoeira. VISTO: Manoel de Moura Neto, Presidente da FMS.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2020. PROCESSO Nº 045.37040/2019. Objeto: Aquisição de Material de Consumo (Reagentes e insumos para imunohematologia, técnica em tubo), através de Registro de Preços, para atender as necessidades do HUT. Abertura das Propostas: às 09:00 h do dia 04/09/2020. Início da sessão pública de disputa de preços: 09:00 (nove horas) do dia 08/09/2020. Informações: Rua 1°. de Maio, 3006, Aeroporto, fone (fax): (086) 3228-8746, das 8:00 às 13:00h, cplfmsteresina@gmail.com ou através do site: www.licitacoes-e.com.br. Edital disponível: A partir do dia 25/08/2020. Fonte de Recurso: Transferências Federais (214). Valor estimado: R$ 178.285,81 (Cento e setenta e oito mil, duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta e hum centavos). Referência de tempo: Horário de Brasília. Teresina (PI), 21 de agosto de 2020. Rosângela Gomes dos Santos, Pregoeira. VISTO: Manoel de Moura Neto, Presidente da FMS.