

PORTARIA Nº 57/PRES./2020

Estabelece medidas para a retomada gradual das atividades presenciais no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, durante a pandemia de Covid-19, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 19 da Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008; pelo inciso I do *caput* do art. 41 e pelo inciso II do § 2º do art. 41 da Resolução nº 12, de 17 de dezembro de 2008; pelo inciso II do art. 3º da Resolução nº 06, de 27 de maio de 2009;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 46/PRES./2020, de 15 de julho de 2020, que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio da Covid-19, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o plano “Minas Consciente – Retomando a economia do jeito certo”, do Governo do Estado de Minas Gerais, que orienta a retomada segura das atividades econômicas nos municípios mineiros;

CONSIDERANDO as providências para a reabertura gradual e segura dos setores que tiveram as atividades suspensas em decorrência das medidas para enfrentamento e prevenção à epidemia causada pelo novo coronavírus, adotadas pela Prefeitura de Belo Horizonte, em especial a Portaria SMPOG nº 30, de 25 de agosto de 2020, editada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que “regulamenta a prestação de serviços na modalidade de teletrabalho e presenciais no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional, observado o disposto no Decreto nº 17.298, de 17 de março de 2020, e dá outras providências”;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer um planejamento de retorno às atividades nas dependências do Tribunal, de acordo com critérios estabelecidos por autoridades médicas e sanitárias, com o objetivo de prevenir o contágio da Covid-19;

CONSIDERANDO a ausência de previsão, no plano estadual, de retorno das atividades da Administração Pública, que não pode ser equiparada à atividade econômica;

CONSIDERANDO que as medidas adotadas pelo Tribunal para o enfrentamento da Covid-19 afetam não somente o âmbito interno, como também contribuem para manter o distanciamento social e limitar o deslocamento de público externo de todo o território do Estado para a sede do Tribunal;

RESOLVE:

Art. 1º As atividades presenciais no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, enquanto perdurar a pandemia de Covid-19, observarão as ações de cuidado e segurança previstas na Portaria n. 46/PRES./2020, de 15 de julho de 2020, e também aquelas disciplinadas no Anexo “Ações de cuidado e segurança adotadas para a prevenção do contágio da Covid-19 no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais” desta Portaria, elaboradas pelo Grupo de Apoio às Ações de Retomada às Atividades Presenciais, criado pelo art. 41 da sobredita Portaria nº 46, de 2020, mediante o atendimento de medidas de:

- I – cuidados com a saúde;
- II – distanciamento social;
- III – higiene pessoal;
- IV – monitoramento das condições de saúde;
- V – limpeza e higienização de ambientes;
- VI – ambientes de refeições;
- VII – transporte;
- VIII – gestão de pessoas;
- IX – comunicação.

Art. 2º O retorno às atividades presenciais será gradual, sistematizado, seguro, responsável e orientado pelos seguintes princípios:

- I – preservação da vida e do bem-estar físico e mental do público interno e externo;
- II – manutenção do trabalho remoto como regra, enquanto perdurar a situação de emergência em saúde pública;
- III – prioridade para a execução presencial das atividades que ficaram impossibilitadas ou comprometidas com o trabalho remoto;
- IV – prioridade para as pessoas que não pertencem aos grupos de risco da Covid-19;
- V – tomada de decisão pautada no estágio de disseminação da Covid-19 no Município de Belo Horizonte e no Estado de Minas Gerais e em informações técnicas prestadas pela Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais e pela Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte, além da manifestação da Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde do Tribunal.

§ 1º Fica assegurada a manutenção do trabalho remoto para servidores e estagiários:

- I – que possuam menor sob sua guarda, em idade escolar ou inferior e que necessite de sua assistência, até o retorno das atividades educacionais em Belo Horizonte e em Minas Gerais;
- II – que possuam maior incapaz sob sua guarda, e que necessite de sua assistência, enquanto vigorar a situação de emergência em Belo Horizonte e em Minas Gerais.

§ 2º Aos prestadores de serviço terceirizado que possuam menor ou maior incapaz sob sua guarda, e que necessite de sua assistência, aplica-se, no que couber, o disposto no §1º do art. 2º desta Portaria.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

- I – Público interno: servidores, prestadores de serviço terceirizado, estagiários, Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal;
- II – Público externo: jurisdicionados, procuradores, cidadãos, prestadores de serviços, autoridades públicas;
- III – Grupo de risco da Covid-19: todo aquele com idade igual ou superior a sessenta anos ou portador de doenças crônicas, além de gestantes e lactantes;
- IV – Grupo Verde: servidores, prestadores de serviço terceirizado e estagiários com idade inferior a sessenta anos, não portadores de doenças crônicas;
- V – Grupo Laranja: servidores, prestadores de serviço terceirizado e estagiários com idade igual ou superior a sessenta anos, não portadores de doenças crônicas;
- VI – Grupo Cinza: servidores, prestadores de serviço terceirizado e estagiários portadores de doenças crônicas, gestantes e lactantes;
- VII – Atendimento virtual: todo o atendimento ao público interno ou externo prestado mediante telefone, e-mail, fac-símile; Fale com o TCE, Central de Relacionamento com o Jurisdicionado e ferramentas de reunião virtual.

Art. 4º O retorno das atividades presenciais nas dependências do Tribunal se dará da seguinte forma, observando-se, em qualquer hipótese, o distanciamento mínimo entre as pessoas:

- I – permissão, a critério do gestor, para realizar as atividades que ficaram impossibilitadas ou comprometidas de serem realizadas remotamente, com o revezamento para o máximo de 30% (trinta por cento) da equipe de cada unidade, para os integrantes do Grupo Verde;
- II – permissão, a critério do gestor, para realizar as atividades que ficaram impossibilitadas ou comprometidas de serem realizadas remotamente pelos integrantes do Grupo Verde, sem a necessidade de revezamento, para o máximo de 30% (trinta por cento) da equipe de cada unidade;
- III – faculdade, a critério do gestor, para realização de trabalho presencial, em revezamento, para o máximo de 30% (trinta por cento) da equipe de cada unidade, para integrantes do Grupo Verde;
- IV – faculdade, a critério do gestor, para realização de trabalho presencial, sem revezamento, para o máximo de 30% (trinta por cento) da equipe de cada unidade, para integrantes do Grupo Verde;

V – faculdade, a critério do gestor, para realização de trabalho presencial, em revezamento, para o máximo de 30% (trinta por cento) da equipe de cada unidade, englobando os integrantes do Grupo Laranja;

VI – faculdade, a critério do gestor, para realização de trabalho presencial, sem revezamento, para o máximo de 30% (trinta por cento) da equipe de cada unidade, englobando os integrantes do Grupo Laranja;

VII – faculdade, a critério do gestor, para o trabalho presencial sem revezamento, para o máximo de 50% (cinquenta por cento) da equipe de cada unidade, englobando os integrantes do grupo Laranja;

VIII – faculdade, a critério do gestor, para o trabalho presencial em revezamento, para o máximo de 50% (cinquenta por cento) da equipe de cada unidade, englobando os integrantes do grupo Cinza;

IX – faculdade, a critério do gestor, para o trabalho presencial sem revezamento, para o máximo de 50% (cinquenta por cento) da equipe de cada unidade, englobando os integrantes do grupo Cinza.

§ 1º O distanciamento entre as pessoas, as permissões e os percentuais máximos previstos nos incisos I a IX dependem da capacidade máxima de cada unidade, conforme estabelecido na Portaria nº 46/PRES./2020, de 2020, e no Anexo desta Portaria.

§ 2º As unidades de que tratam os incisos I e II do art. 4º desta Portaria são aquelas mapeadas pelo gestor e validadas pelo seu superior imediato como trabalho presencial indispensável para garantir a prestação dos serviços.

Art. 5º As datas para a retomada das atividades na forma do art. 4º serão definidas por meio de portaria do Presidente, com o auxílio do Comitê Gestor das Medidas Relativas à Prevenção e ao Contingenciamento ao Contágio da Covid-19.

Parágrafo único. A cada duas semanas, o Comitê Gestor das Medidas Relativas à Prevenção e ao Contingenciamento ao Contágio da Covid-19 analisará o contexto para definir se haverá a evolução da fase de reabertura do Tribunal, a manutenção ou o retrocesso à fase anterior, tendo em vista a evolução do estágio de disseminação da Covid-19 no Município de Belo Horizonte e no Estado de Minas Gerais, e os resultados do monitoramento do ambiente interno.

Art. 6º O *caput* e o § 5º do art. 18 da Portaria n.º 46/PRES./2020 passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18 Os servidores com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, os portadores de doenças crônicas (diabéticos, pneumopatas, coronariopatas, doentes renais crônicos, portadores de câncer, pessoas em uso de imunossuppressores e hipertensos) e as servidoras grávidas e lactantes realizarão suas atividades preferencialmente em regime de trabalho remoto.

.....
§ 5º Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo os servidores lotados na Secretaria-Geral da Presidência, na Secretaria do Pleno, nas Secretarias da Primeira e da Segunda Câmaras, na Coordenadoria de Protocolo e Triagem, na Coordenadoria de Pós-Deliberação, na Coordenadoria de Débito e Multa, na Coordenadoria de Serviços Gerais, Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio, na Coordenadoria de Transportes, na Coordenadoria de Manutenção e Obras, na Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde, na Diretoria de Tecnologia da Informação, na Diretoria de Segurança Institucional, que poderão, de acordo com a demanda do serviço e após a aprovação da chefia imediata, trabalhar presencialmente.

Art. 7º Nas unidades cujas atividades puderem ser plenamente executadas em regime de trabalho remoto, os gestores, servidores, prestadores de serviço terceirizado e estagiários deverão evitar ao máximo o deslocamento para o Tribunal, e nele permanecer pelo tempo estritamente necessário.

Art. 8º A partir da publicação desta Portaria, o horário de funcionamento interno do Tribunal volta a ser de 6h45min às 19h45min, nos termos do *caput* do art. 2º da Resolução nº 11, de 16 de agosto de 2017, para possibilitar aos gestores das unidades que retomarem gradualmente as

atividades presenciais, a fixação do horário de cumprimento da jornada de trabalho que garanta o máximo distanciamento entre servidores, prestadores de serviço terceirizado e estagiários.

§ 1º A critério do gestor, será admitida a flexibilização do horário para o cumprimento da jornada de trabalho de servidores, para permitir maior distanciamento e evitar o início e o fim da jornada de trabalho em horários de pico no transporte público, observando-se, em qualquer hipótese, o cumprimento integral da jornada de trabalho de que trata o art. 5º da Resolução nº 11, de 16 de agosto de 2017.

§ 2º Aplica-se, no que couber, a flexibilização de que trata o § 1º deste artigo, para o cumprimento da jornada de trabalho de prestadores de serviço terceirizado e estagiários, observando-se os respectivos contratos de trabalho e termos de estágio.

§ 3º Os gestores deverão encaminhar à Coordenadoria de Pessoal e Pagamento, à Coordenadoria de Serviços Gerais e à Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo, respectivamente, a relação de servidores, prestadores de serviço terceirizado e estagiários que cumprirão a jornada exclusivamente presencial, todos os dias da semana.

§ 4º Os servidores, prestadores de serviço terceirizado e estagiários em regime de trabalho remoto deverão manter-se disponíveis e com acesso frequente ao email institucional durante o horário de cumprimento da jornada de trabalho acordada com os respectivos gestores.

Art. 9º A partir da publicação desta Portaria, ficam permitidos, desde que observadas as medidas de segurança dispostas na Portaria nº 46/PRES./2020 e no Anexo desta Portaria:

I – a visitação pública limitada a demandas inadiáveis, de relevância institucional, autorizadas pelo Presidente e com hora marcada; e

II – o atendimento ao público externo nas Secretarias do Pleno e das Câmaras, limitado a demandas justificadas, autorizadas pelos gestores e com hora marcada, caso não seja possível o atendimento virtual a que se refere o inciso VII do art. 3º desta Portaria.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II deste artigo, se houver pedido de cópia de peças processuais, estas serão encaminhadas para o e-mail fornecido pelo requerente, caso não possa ser providenciada imediatamente na própria Secretaria ou Coordenadoria, ficando temporariamente dispensado o pagamento dos valores fixados na Portaria nº 29/PRES./2016, de 25 de julho de 2016, para a extração de cópias.

Art. 10. Enquanto perdurar a emergência em saúde pública, o horário de entrada do público externo será das 10 às 16 horas.

§ 1º As salas cedidas à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Associação Mineira de Contadores Públicos – AMCP e Associação dos Servidores do Tribunal de Contas – ASSCONTAS poderão ser utilizadas no horário estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2º A prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra dependerá de autorização prévia da Diretoria Geral e poderá ser realizada fora do horário previsto no *caput*, a fim de se manter o distanciamento social.

Art. 11. As reuniões internas presenciais serão permitidas somente diante da impossibilidade da reunião virtual, desde que seja realizada em ambiente arejado e sejam observadas as medidas de segurança dispostas na Portaria nº 46/PRES./2020 e no Anexo desta Portaria.

Art. 12. Os Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas poderão adotar outras regras para disciplinar o retorno ao trabalho presencial em seus gabinetes, desde que observados os princípios e as ações de cuidado e segurança previstos no art. 2º e no Anexo desta Portaria.

Art. 13. O Tribunal, por meio da Diretoria de Comunicação Social, elaborará e divulgará campanha para orientar e difundir as medidas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 14. Até o dia 10 de setembro de 2020, caberá a todos os gestores do Tribunal checar se as medidas de segurança previstas no Anexo desta Portaria foram adotadas em sua unidade, devendo comunicar eventual irregularidade pelo e-mail comitecovid19@tce.mg.gov.br até a referida data.

Art. 15. A partir do dia 14 de setembro de 2020, ficam autorizadas as atividades previstas no inciso I do art. 4º desta Portaria.

Art. 16. O *caput* do art. 1º da Portaria nº 46/PRES./2020 passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 1º Os prazos processuais dos processos físicos serão retomados a partir do dia 14 de setembro de 2020.

Art. 17. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente do Tribunal, com o auxílio do Comitê Gestor das Medidas Relativas à Prevenção e ao Contingenciamento.

Art. 18. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Portaria nº 46/PRES./2020, de 15 de julho de 2020:

- I – o *caput* do art. 1º;
- II – o parágrafo único do art. 2º;
- III – os §§ 3º e 4º do art. 3º;
- IV – o inciso IV do art. 11;
- V – o art. 12;
- VI – o art. 13;
- VII – os §§ 2º e 4º do art. 14;
- VIII – o § 2º do art. 42.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Tribunal de Contas, 3 de setembro de 2020.

Mauri Torres
Conselheiro-Presidente

Ver Anexo: Ações de cuidado e segurança adotadas para a prevenção do contágio da Covid-19

Anexo: Ações de cuidado e segurança adotadas para a prevenção do contágio da Covid-19

Anexo: Ações de cuidado e segurança adotadas para a prevenção do contágio da Covid-19 no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

(a que se refere o art. 1º da Portaria nº 57/PRES./2020, de 3 de setembro de 2020)

Áreas Centrais de Atuação:

1. Cuidados com a saúde
2. Distanciamento social
3. Higiene pessoal
4. Monitoramento das condições saúde
5. Limpeza e higienização de ambientes
6. Ambientes de refeições
7. Transporte
8. Gestão de pessoas
9. Comunicação

Área Central de Atuação	Ação	Responsável
Cuidados com a saúde	Receber atestados médicos via e-mail. Os documentos originais devem ser guardados pelo servidor para serem apresentados à Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde oportunamente	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde
	Suspender o agendamento de consultas médicas e a exigência de comparecimento físico para perícia médica	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde
Distanciamento Social	Identificar os espaços internos das unidades para que seja observado o distanciamento mínimo necessário de 1,5 m entre os colegas de trabalho lotados na mesma unidade.	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde Diretoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de

		Manutenção e Obras Diretoria de Administração
	Sinalizar o piso em locais de maior circulação para manter o distanciamento.	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde Diretoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Manutenção e Obras Diretoria de Administração Diretoria de Comunicação Social
	Identificar espaços internos sem nenhuma ou com baixa ventilação natural, e espaços que possuem maior risco de permanência de pessoas por tempo prolongado para eventual indicação de fechamento temporário	Responsáveis pela gestão dos espaços
	Verificar a possibilidade de retirada de vidros de divisórias para permitir a melhor circulação do ar	Diretoria de Administração Coordenadoria de Manutenção e Obras
	Adquirir e instalar placas de acrílico protetoras nas unidades responsáveis pelo atendimento presencial de público interno ou externo e adquirir “face shield” para a utilização pela equipe dessas unidades, como complemento à máscara de tecido	Coordenadoria de Aquisição de Bens e Serviços Coordenadoria de Manutenção e Obras Diretoria de Administração
	Rever a lotação de elevadores para	Coordenadoria de

	garantir o distanciamento e afixar a sinalização da lotação máxima de cada elevador em sua entrada e em seu ambiente interno.	Manutenção e Obras Diretoria de Administração Coordenadoria de Publicidade e Marketing Diretoria de Comunicação Social
Higiene Pessoal	Instalar e zelar pela reposição de álcool em gel 70% nos elevadores, nas principais recepções e em pontos estratégicos do TCEMG.	Coordenadoria de Serviços Gerais Diretoria de Administração
Monitoramento das Condições de Saúde	Identificar servidores, prestadores de serviço terceirizado e estagiários com idade igual ou superior a 60 anos	Diretoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Pessoal e Pagamento Diretoria de Administração Diretoria da Escola de Contas e Capacitação Professor Pedro Aleixo
	Identificar servidores, prestadores de serviço terceirizado e estagiários portadores de doenças crônicas (diabetes, pneumopatas, coronariopatas, doentes renais crônicos, portadores de câncer, pessoas em uso de imunossupressores e hipertensos)	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde Diretoria de Administração Diretoria de Escola de Contas e Capacitação Prof. Pedro Aleixo
	Identificar, dentre servidores, prestadores de serviço terceirizado e	Coordenadoria de Serviços

	estagiários, as grávidas e as lactantes	Integrados de Saúde Diretoria de Administração Diretoria de Escola de Contas e Capacitação Prof. Pedro Aleixo
	Orientar o isolamento domiciliar por quatorze dias de servidores, prestadores de serviço terceirizado, estagiários, Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas que apresentarem sintomas relacionados à Covid-19.	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde
	Recomendar o isolamento domiciliar por sete dias para servidores, prestadores de serviço terceirizado, estagiários, Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, em casos suspeitos de contaminação pelo coronavírus, mesmo que não tenham sintomas relacionados à Covid-19, mas que tiveram contato direto ou que residam com pessoas que tenham sido diagnosticadas com Covid-19.	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde
	Treinar a equipe responsável pela medição de temperatura corporal obrigatória para acesso às dependências do Tribunal	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde Diretoria de Gestão de Pessoas
	Medir a temperatura corporal de todos que acessarem as dependências do Tribunal	Diretoria de Segurança Institucional
	Monitorar os dados obtidos por meio do	Coordenadoria de

	questionário eletrônico para acompanhamento das condições de saúde de todos aqueles que ingressarem no Tribunal	Serviços Integrados de Saúde
	Orientar as equipes quanto à necessidade e à importância de preencher o questionário eletrônico para acompanhamento das condições de saúde de todos aqueles que ingressarem no Tribunal	Todos os gestores
	Orientar e fiscalizar o uso obrigatório de máscara facial nas dependências do TCEMG.	Diretoria de Segurança Institucional
Limpeza e Higienização de Ambientes	Ampliar a frequência da limpeza dos banheiros com produtos para desinfecção de superfícies e manter lavatórios em condições adequadas de higiene, dotados de sabonete líquido e toalhas de papel.	Coordenadoria de Serviços Gerais
	Higienizar equipamentos de uso coletivo, como mesas, braços de cadeiras, teclados, mouses e superfícies de alto contato, como maçanetas, puxadores, telefones, e estações de trabalho, com o uso de produtos de higienização adequados ao tipo, ao uso, à frequência de uso e à rotatividade de usuários dos equipamentos.	Coordenadoria de Serviços Gerais
	Criar zona de desinfecção, contendo álcool 70%, para o recebimento de encomendas.	Coordenadoria de Serviços Gerais Diretoria de Administração
	Disponibilizar meios de higienização das mãos (lavatórios com água, sabonete líquido, papel toalha e/ou <i>dispensers</i> , mantendo abastecidos com álcool gel 70%) nas entradas e saídas dos edifícios, áreas comuns, corredores e outros locais	Coordenadoria de Serviços Gerais Diretoria de Administração

	que dão acesso aos ambientes de trabalho.	
	Elaborar procedimento operacional padrão de limpeza das áreas, com a especificação, em função do contexto da edificação e de cada ambiente, da frequência de limpeza por tipo de local, e medidas de controle do cumprimento das limpezas.	Coordenadoria de Serviços Gerais
	Garantir a ventilação abundante de todos os espaços, para assegurar a renovação e a circulação adequadas do ar interno. Caso não seja possível assegurar a ventilação permanente e a higienização frequente do espaço, indicar os espaços mais adequados para eventual utilização.	Coordenadoria de Manutenção e Obras Diretoria de Administração Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde Diretoria de Gestão de Pessoas
Ambientes de Refeições	Eliminar o auto serviço no restaurante.	Diretoria de Administração
	Disponibilizar meios de higienização das mãos (lavatórios com água, sabonete líquido, papel toalha e/ou <i>dispensers</i>) abastecidos com álcool 70% nas entradas e saídas dos ambientes de refeições.	Diretoria de Administração
	Instruir os usuários das copas e cantinas a não compartilhar pratos, copos, talheres e outros utensílios de alimentação, mesmo que limpos.	Diretoria de Administração
	Aumentar o espaçamento entre mesas e cadeiras, bem como o quantitativo de cadeiras por mesa, de acordo com as normas municipais.	Diretoria de Administração
	Reforçar a higiene e a desinfecção do ambiente e superfícies, principalmente	Diretoria de Administração

	de mesas, cadeiras, e balcões	
Transporte	Manter as janelas dos veículos abertas para promover ventilação natural e evitar a recirculação do ar quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado	Coordenadoria de Transportes
	Higienizar regularmente assentos e superfícies do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos usuários	Coordenadoria de Transportes
Gestão de Pessoas	Identificar as atividades do Tribunal que estão suspensas ou limitadas em razão do regime de trabalho remoto ou da suspensão da entrada de público externo por meio de questionário virtual.	Diretoria de Gestão de Pessoas Todos os gestores
	Identificar servidores, prestadores de serviço terceirizado e estagiários que possuem menor ou maior incapacidade sob sua guarda ou tutela que necessitam exclusivamente de sua assistência até o retorno das atividades escolares por meio de questionário virtual.	Diretoria de Gestão de Pessoas Todos os gestores
	Promover atividades remotas de confraternização das equipes.	Diretoria de Gestão de Pessoas
	Promover ações com o objetivo de homenagear os profissionais de saúde e da limpeza do Tribunal e do Estado de Minas Gerais.	Diretoria de Gestão de Pessoas Diretoria de Comunicação Social
	Monitorar o desempenho do trabalho remoto.	Gestores, com apoio dos Consultores Internos da Diretoria de Gestão de Pessoas
	Mapear o interesse dos servidores que se adaptaram ao trabalho remoto, ouvidos os respectivos gestores e o Comitê Gestor do Teletrabalho.	Diretoria de Gestão de Pessoas e Gestores

	<p>Propor atividades a serem desenvolvidas pelos servidores incluídos no banco de horas negativo durante a suspensão dos trabalhos presenciais e até que seja possível o retorno desses servidores às atividades presenciais.</p>	<p>Superintendência de Gestão e Finanças Diretoria de Gestão de Pessoas Diretoria de Administração Coordenadoria de Serviços Gerais Coordenadoria de Transportes Superintendência de Controle Externo Diretoria de Gestão Estratégica e Inovação</p>
	<p>Mapear atividades que gradativamente não terão mais necessidade de serem realizadas em razão da transformação digital do Tribunal, para que os gestores e equipe possam se planejar para a retomada gradual do trabalho presencial, considerando que algumas atividades não serão mais realizadas por meio da revisão do Mapas de Atribuição por Produtos – MAPs e descrição de funções</p>	<p>Diretoria de Gestão de Pessoas Gestores</p>
	<p>Definir nova sistemática de tramitação eletrônica dos requerimentos apresentados por servidores e autoridades.</p>	<p>Diretoria de Gestão de Pessoas e coordenadorias a ela subordinadas</p>
	<p>Promover a atividade Consultoria Interna em gestão de pessoas.</p>	<p>Equipe de apoio da Diretoria de Gestão de Pessoas</p>
	<p>Conscientizar os gestores sobre a importância da liderança, com foco na gestão de equipes que desempenharão atividades presenciais e remotas</p>	<p>Diretoria de Gestão de Pessoas</p>

	Realizar atividades de acompanhamento individualizado de servidores e gestores durante a pandemia.	Diretoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde
	Prestar apoio psicológico e de assistência social, remotamente, aos servidores	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde (com o apoio da servidora aposentada deste Tribunal, Luiza Lara, que aderiu ao Programa Servidor Aposentado Voluntário)
	Avaliar a necessidade de contratação de empresa especializada de apoio psicológico virtual para os servidores	Diretoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde
	Realizar virtualmente o Programa Aprendendo a Recomeçar (PAR), preparatório para a aposentadoria, por meio de trilha de aprendizagem	Diretoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal
	Apresentar proposta de revisão da Resolução nº 16, de 31 de outubro de 2018, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais	Comitê Gestor do Teletrabalho
	Promover campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de higiene necessárias para evitar o contágio pelo coronavírus (Covid-19) e solicitar divulgação das informações via intranet,	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde Diretoria de Gestão

	televisão interna, e-mail institucional e grupos de WhatsApp.	de Pessoas Coordenadoria de Publicidade e Marketing Diretoria de Comunicação Social
	Publicar notícias sobre as portarias específicas e outras orientações sobre a Covid-19.	Coordenadoria de Jornalismo e Redação
	Disparar e-mail marketing para os servidores sobre as medidas de precaução e contenção da Covid	Coordenadoria de Publicidade e Marketing
	Promover campanhas de incentivo e valorização dos servidores e prestadores de serviço terceirizado durante a pandemia.	Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial Diretoria de Gestão de Pessoas Diretoria de Administração
	Enviar e-mails oficiais com orientações para os jurisdicionados	Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial
	Promover ações de orientação relativas às medidas necessárias para evitar o contágio pelo coronavírus (Covid-19) em locais estratégicos de grande movimentação de pessoas.	Coordenadoria de Serviços Integrados de Saúde Diretoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Publicidade e Marketing