INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEDEP N° 003, de 19 de outubro de 2020

Estabelece orientações aos servidores e chefias das unidades da Universidade Federal do Tocantins quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas atendendo determinação da Portaria GAB/Reitor n° 225 de 23 de março de 2020, e ainda:

Considerando a Instrução Normativa ME/ SEDGD/SGDP nº 19, de 12 de março de 2020, com alterações dadas pelas Instruções Normativas ME/ SEDGD/SGDP nº 20, de 13 de março de 2020, nº 21, de 16 de março de 2020, n° 27 de 25 de março de 2020 e n° 63 de 27 de julho de 2020;

Considerando a Portaria MEC n° 572, de 01° de julho de 2020;

Considerando a Resolução CONSUNI n° 28, de 08 de outubro de 2020,

Considerando o Decreto Estadual nº 6071/2020, de 18 de março de 2020,

Considerando o Parecer Comitê Extraordinário COVID-19-UFT n° 30, de 13 de outubro de 2020, estabelece:

Art. 1 ° - Com o objetivo de evitar a propagação do vírus (COVID-19) entre servidores e seus familiares, adotar-se-á, em caráter excepcional, o regime de trabalho remoto e/ou semipresencial (turnos/dias alternados, escala, rodízio, revezamento).

§1º Caberá às chefias imediatas de cada unidade, em conjunto com as suas equipes, elaborar um Plano de Trabalho (sugestão de modelo no Anexo I), especificando as atividades a serem entregues, assim como seus cronogramas, por meio da divisão de tarefas entre os servidores de forma equilibrada.

§2º Às chefias imediatas de cada unidade, caberá a supervisão e o acompanhamento da execução do Plano de Trabalho no regime previsto no art.1º desta Instrução Normativa.

§3º O plano de trabalho deverá ser arquivado digitalmente em cada unidade, para eventual prestação de esclarecimentos aos órgãos de controle.

§4º As chefias imediatas deverão informar, via e-mail ou documento formal, à Unidade de Gestão de Pessoas do Câmpus, ou no caso dos setores da Reitoria, à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, o quadro de servidores lotados na unidade e a situação individual de cada um (remoto, presencial e/ou semipresencial) conforme modelo (Anexo II).

§5° O servidor deve cumprir a jornada de trabalho integralmente, ainda que esteja em jornada híbrida (semipresencial) conforme o plano de trabalho acordado com a chefia imediata.

Art.2º Os servidores que estejam em regime de trabalho remoto ou semipresencial, que ainda não tenham preenchido a autodeclaração ou que tenha a sua situação alterada, deverão proceder ao preenchimento das informações, disponíveis no link formulariotrabalhoremotouft

Parágrafo único. A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Art. 3º. Na adoção do regime de trabalho remoto, a chefia imediata deverá assegurar com sua equipe a continuidade das atividades essenciais do setor.

Art. 4º. A adoção do regime de trabalho semipresencial, se dará de acordo com a avaliação dos dirigentes máximos de cada unidade, quais sejam Diretores de Câmpus, Pró-reitores e Superintendentes, para o atendimento de atividades essenciais que não possam ser executadas remotamente.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, deverão ser consideradas no planejamento de cada unidade, as necessidades e as peculiaridades das atividades desenvolvidas, o número de servidores aptos ao trabalho semipresencial que não sejam integrantes dos grupos de risco e a infraestrutura dos locais de trabalho.

Art. 5° Os atendimentos dos setores deverão ser realizados por meios telefônico e/ou remoto. Em casos excepcionais em que os atendimentos necessitem ser prestados de forma presencial, a unidade deverá adotar as medidas de proteção e segurança necessárias, por meio da intensificação das medidas administrativas preventivas e de organização do trabalho, como agendamentos, limpeza, adequação do layout, adoção de novas rotinas de trabalho; e do uso de equipamentos de proteção individual - EPI adequados, dentre outros.

Parágrafo único. Excepcionalmente, para atendimentos presenciais, será necessário observar os requisitos da Cartilha de Recomendações de Segurança no Trabalho para Combate a Covid-19 no âmbito da UFT (Anexo III), do Parecer Comitê Extraordinário COVID-19-UFT n° 30, de 13 de outubro de 2020 (Anexo IV) e orientações da Portaria MEC Nº 572, de 1º de julho de 2020 ((Anexo V).

Art. 6º Devem permanecer em regime de trabalho remoto, até que seja estabelecida a data de retorno ao trabalho presencial de forma segura, os servidores que se enquadrarem em uma das seguintes situações:

I. Tenham mais de 60 anos de idade;

II.Tenham doenças preexistentes crônicas ou graves, imunodeficientes (principalmente hipertensão arterial e outras doenças cardiovasculares, doenças respiratórias, renais, diabetes, deficiência imunológica);

III. Façam tratamento com imunossupressores;

IV. Estejam em tratamento oncológico;

V. Sejam gestantes ou lactantes;

VI. Sejam responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação. Nesses casos, o servidor deve permanecer afastado até 14 dias após o primeiro sintoma, podendo retornar à

atividade presencial nos casos em que a pessoa com suspeita esteja assintomática nas últimas 72 horas;

VII. Possuam filhos até 12 anos de idade, que necessitem da assistência de um dos pais, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência, até a reabertura das instituições escolares e creches no município de lotação do(a) servidor(a). Caso ambos os pais sejam servidores, a hipótese será aplicável a apenas um deles.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo, inciso VII, poderá não se aplicar aos servidores que necessitem realizar atividades essencialmente presenciais, incluindo atividades da área da saúde, limpeza, vigilância, fiscalização de obras, arquivo, digitalização e cópias de processos físicos, e nos casos em que o dirigente da unidade necessitar que a atividade presencial seja mantida.

Art 7º O servidor que apresentar sinais ou sintomas de gripe, bem como suspeita ou confirmação de diagnóstico para Covid-19, deverá seguir as instruções do Protocolo de Atendimento ao Servidor com Síndrome Gripal e Covid-19.

Art. 8° Em caráter de urgência ou a critério da Administração a chefia da unidade poderá convocar o servidor para realizar atividade presencial caso esteja em trabalho remoto ou semipresencial, exceto servidores integrantes de grupos de risco.

Art. 9° Cada unidade deverá afixar em local de ampla divulgação, o horário de funcionamento do setor, os canais de atendimento disponíveis, bem como a escala de servidores presentes no local, quando for o caso.

Art. 10 A frequência do servidor técnico administrativo em regime de trabalho remoto deverá ser registrada no Sistema de Registro Eletrônica de Frequência - SISREF por meio da inclusão do código 00387 - Trabalho Remoto Corona Vírus (COVID19).

Parágrafo único. O servidor em regime de trabalho presencial ou semipresencial deverá efetuar os registros de entradas e saídas, bem como para o intervalo do almoço, quando for o caso, devendo a chefia imediata incluir o código 2222 no período próprio para homologação da frequência.

Art. 11 Poderá ter a frequência abonada o servidor amparado pelo disposto no art. 6° que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puder executar suas atribuições remotamente.

§1° Cabe à chefia imediata do servidor avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto.

§2° Na hipótese prevista no caput deverá ser registrado no Sistema de Registro Eletrônica de Frequência - SISREF o código 00388 - Afastamento COVID-19.

Art 12 O servidor que estiver no regime de trabalho remoto excepcional e temporário deverá, durante o horário de sua jornada de trabalho:

I - manter telefone de contato atualizado e ativo, de forma a garantir a comunicação imediata com a chefia;

II - manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo periodicamente para garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata;

III - submeter-se ao acompanhamento para apresentação do cumprimento das atividades acordadas no plano de trabalho;

IV - dar ciência ao chefe imediato do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade; e

V - preservar o sigilo e a restrição de acesso dos dados acessados de forma remota.

Art. 13 Os servidores que realizarem viagens internacionais, a serviço ou privada, ainda que não apresentem sintomas associados ao coronavírus (COVID-19), conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão executar suas atividades remotamente até o sétimo dia contado da data do seu retorno ao País.

Art 14 A adoção de quaisquer das medidas previstas ocorrerá sem a necessidade de compensação de jornada e sem prejuízo da remuneração, desde que cumpridas as orientações dispostas neste Instrução Normativa.

Art. 15 Todos os atestados médicos deverão ser enviados em formato digital para o Siass por meio do e- mail: siass@uft.edu.br, no prazo máximo de até cinco dias contados da data de sua emissão.

Art. 16 Esta Instrução Normativa possui vigência enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) e poderá ser alterada a qualquer momento em função de novos normativos ou decisões do Comitê de Governança e do Comitê Extraordinário COVID-19-UFT.

Art. 17 Revogam-se as Instruções Normativas Progedep n° 001, de 17 de março de 2020 e 002, de 23 de março de 2020.

SERPRO
Assinado digitalmente por:
VANIA MARIA DE ARAUJO PASSOS
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

Vânia Maria de Araújo Passos
Pró-reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANEXO I– MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Identificação da unidade:	
Nome da Chefia Imediata:	
Regime de trabalho adotado (remoto, semipresencial, escala, rodízio, revezamento..):	

ATIVIDADE	PRAZO	RESPONSÁVEL

ANEXO II – QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES

Identificação da unidade:	
Nome da Chefia:	

SERVIDOR	MAT. SIAPE	REGIME DE TRABALHO (remoto, presencial, semipresencial – escala, revezamento, rodízio..)

ANEXO III – CARTILHA DE RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA NO TRABALHO PARA COMBATE A COVID-19 NO ÂMBITO DA UFT

RECOMENDAÇÕES DE **SEGURANÇA NO TRABALHO** PARA **COMBATE A COVID-19** NO ÂMBITO DA **UFT**:

REGRAS DE OURO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELA ELABORAÇÃO DO MATERIAL:

Angelo Prado Neto
Técnico de Segurança no Trabalho

Iasmim Laís Sousa Guimarães
Técnico de Segurança no Trabalho

Larissa Aires Sardinha Gonçalves
Engenheira de Segurança no Trabalho

ORGANIZADORES:

Alana Alves Caminha
Angelo Prado Neto
Ariadne Feitosa Rodrigues Muniz
Iasmim Laís Sousa Guimarães
Larissa Aires Sardinha Gonçalves
Xenise Milhomem Brandão Araújo

DIAGRAMAÇÃO:

Superintendência de Comunicação –Sucom/UFT
(Igor Pereira Carvalho)

REALIZAÇÃO:

Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor -SIASS
Coordenação de Qualidade de Vida e Segurança do Trabalho - CQVT
Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

PROGEDEP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS UFT

Palmas, TO

EXPEDIENTE:

Reitor
Luís Eduardo Bovolato

Vice-Reitora
Ana Lúcia de Medeiros

Chefe de Gabinete
Emerson Subtil Denicoli

Pró-reitor de Administração e Finanças
Jaasiel Nascimento Lima

Pró-reitor de Assuntos Estudantis
Kherlley Caxias Batista Barbosa

Pró-reitor de Avaliação e Planejamento
Eduardo Andrea Lemus Eramus

Pró-reitora de Graduação
Vânia Maria de Araújo Passos

Pró-reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
Alana Alves Caminha

Prefeito Universitário
João Batista Martins Teixeira

Diretor do Câmpus de Araguaína
José Manoel Sanches da Cruz

Diretor do Câmpus de Arraias
Antonivaldo de Jesus

Diretor do Câmpus de Gurupi
Rodrigo de Castro Tavares

Diretor do Câmpus de Miracema
André Luiz Augusto da Silva

Diretor do Câmpus de Palmas
Marcelo Leineker Costa

Diretor do Câmpus de Porto Nacional
Etiene Fabbrin Pires Oliveira

Diretor do Câmpus de Tocantinópolis
Nataniel de Vera Cruz Gonçalves Araújo

APRESENTAÇÃO:

O surto da doença causada por coronavírus (COVID-19) decretou uma emergência na saúde pública mundial. Diante deste cenário de pandemia causado pelo vírus SARS-Cov-2, as instituições têm trabalhado medidas para conter o avanço da contaminação.

A doença COVID-19 vem contaminando cada vez mais um número maior de pessoas e, no contexto do estado do Tocantins, o número de diagnosticados também tem crescido de forma considerável.

Diante disso, a Coordenação de Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho (CQVT/DGP/Progedep) e a Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (Siass/UFT), no intuito de direcionar ações para o combate à COVID-19, elaboraram este documento com Recomendações de Segurança no Trabalho, que tem como objetivo fornecer orientações para as rotinas laborais no âmbito da Universidade Federal do Tocantins, a fim de mitigar a transmissibilidade viral.

Frente à alta taxa de transmissibilidade da doença são necessárias precauções para impedir a propagação nas instalações da UFT, visto que, tais medidas podem impedir ou minimizar a circulação do vírus. Desse modo, faz-se necessária a adaptação da instituição para uma nova organização no sentido de preservar a saúde de todos.

SEJA RESPONSÁVEL PELA SUA PROTEÇÃO E CUIDADO AO PRÓXIMO!

1. MANTER O DISTANCIAMENTO

Garantir o distanciamento social, respeitando a distância mínima de 1,5m (um metro e meio).

2. FAZER USO DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO/ADOTAR MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

COLETIVAS: Medidas de proteção de uso coletivo destinado a evitar acidentes e o aparecimento de doenças.

Considerar o trabalho remoto aos servidores e colaboradores do grupo de risco.

Manter lavatórios para higienização das mãos, dispondo de dispenser de sabão, álcool em gel 70%, toalhas descartáveis para secagem das mãos e lixeira com tampa, preferencialmente com acionamento por pedal.

Para setores que mantêm funcionamento presencial, organizar as equipes para trabalhar de forma escalonada, com medida de distanciamento social. Para equipes que mantêm trabalho remoto, organizar as idas esporádicas dos servidores que necessitam ir aos setores realizar demandas presenciais de forma escalonada, com medida de distanciamento social.

Uso de anteparo físico nos balcões de atendimento ao público e espaçamento físico de no mínimo 1,5 entre as estações de trabalho.

Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente.

Manter a rotina de limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos de uso individual.

Priorizar o uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) para a realização de reuniões e eventos à distância. Se necessário o encontro presencial, optar por ambientes bem ventilados.

Realizar recomendações educativas através de material gráfico com objetivo de introduzir ações de prevenção nas rotinas de trabalho, alcançando com isso um comportamento preventivo padrão, gerando cultura de prevenção e segurança no âmbito da UFT.

INDIVIDUAL – Medidas de proteção individual utilizadas pelo trabalhador destinadas à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70%.

Respeitar o distanciamento de pelo menos 1,5m (um metro e meio) entre você e outra pessoa.

Evitar cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraços.

Utilizar máscaras, conforme orientação da autoridade sanitária, de forma a cobrir a boca e o nariz. Caso seja de tecido, trocar a máscara a cada 2 (duas) horas ou, caso fique úmida, antes de 2 horas de uso também deverá ser trocada.

Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção, em casos de tosse e espirros.

3. EVITAR AGLOMERAÇÃO DE PESSOAS EM AMBIENTES

- Manter distância segura, de 1,5m entre as pessoas, considerando as orientações do Ministério da Saúde e as características dos ambientes de trabalho e demais espaços da instituição.

- Evitar aglomerações em qualquer ambiente da instituição.

- Planejar novos postos de trabalho e ajustar os já existentes, observando o distanciamento recomendado de 1,5m; caso não seja possível o ajuste, observar a escala de revezamento nos setores que estão/mantêm funcionamento presencial, de modo que não tenha distância menor que 1,5m entre os servidores/colaboradores.

- Adotar medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre trabalhadores e entre esses e o público externo.

- Priorizar agendamentos de horários de atendimento (quando for o caso) para evitar a aglomeração e para distribuir o fluxo de pessoas.

- Estimular a realização de reuniões virtuais, mesmo no ambiente da instituição.

4. OBSERVAÇÕES A SEREM APLICADAS QUANTO À LIMPEZA DOS AMBIENTES

- Utilizar óculos, gorro/touca, luvas, avental e calçado impermeável para todas as tarefas do processo de limpeza e desinfecção, incluindo o manuseio de lixo, além disso, recomenda-se a utilização da máscara N-95, pois o processo de limpeza poderá gerar aerodispersóides.

- Atenção especial às mesas, maçanetas, interruptores de luz, telefones, teclados, dispositivo de descarga de banheiros, barras de apoio, trilhos, pia e torneira, pois são pontos críticos dos setores.

- A limpeza dos pontos críticos é recomendada ser realizada no mínimo 3 (três) vezes ao dia com solução desinfectante aprovada pela ANVISA.

- Em aparelhos eletrônicos, use lenços ou sprays à base de álcool que contenham pelo menos 70% de álcool isopropílico e seque bem a superfície para evitar acúmulo de líquidos.

- Recomenda-se que a limpeza seja realizada no início e no final da jornada de trabalho para não dispensar aerosóis em servidores não paramentados; se necessárias limpezas durante o dia, poderão ser realizadas, devendo o local estar desocupado.

- Após a limpeza, recomenda-se deixar o ambiente ventilado por alguns minutos.

Atenção especial deve ser voltada à equipe responsável pela limpeza, além da capacitação, o fornecimento de EPIs, insumos e materiais de limpeza contribuem para segurança dos colaboradores e para a higiene dos espaços.

Recomenda-se a formação de equipes de limpeza em todos os setores da Instituição, com definição de escalas para aumentar a frequência de higienização das superfícies e de locais como corrimões, maçanetas, bancadas, mesas, cadeiras e equipamentos.

ORIENTAÇÕES DE **SEGURANÇA** PARA **TRABALHO PRESENCIAL**

Recomendações para iniciar a atividade diária com segurança

Para que as atividades diárias sejam executadas com segurança, recomenda-se à Instituição de Ensino garantir:

- A disponibilização de álcool 70% e álcool em gel 70% para cada setor da universidade;
- A limpeza periódica em locais utilizados com maior fluxo de pessoas;
- A limpeza intensiva de banheiros e salas de aula;
- No uso de bebedouros, deverá se evitar contato direto com a superfície, devendo ser utilizado papel toalha com possibilidade de descarte em coletor de resíduos com acionamento sem contato manual e posteriormente, realizar a higienização das mãos. Na impossibilidade do cumprimento de tais orientações, recomenda-se a interdição dos bebedouros.

Recomendações para executar as atividades com segurança

- Utilizar máscaras;
- Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70%;
- Garantir o distanciamento social, respeitando a distância mínima de 1,5m (um metro e meio);
- Manter os ambientes ventilados (janelas e portas abertas);
- Manter a limpeza de móveis, superfícies e utensílios;
- Escalonar o acesso de estudantes ao refeitório e praças de alimentação;
- Evitar o compartilhamento de equipamentos e ferramentas;
- Manter a limpeza e desinfecção de equipamentos e maquinários coletivos após a utilização por usuário.

Recomendações de Segurança específica para os laboratórios

- Utilizar, obrigatoriamente, máscara e touca descartável, cobrindo todo cabelo e orelha, sem uso de adornos;
- Utilizar, obrigatoriamente, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs (jaleco, máscara e touca) antes de entrar no laboratório;
- Não manusear celulares e bolsas dentro dos laboratórios;
- Manter os ambientes ventilados (janelas abertas);
- Manter o distanciamento social, respeitando a distância mínima de 1,5m (um metro e meio);
- Disponibilizar frascos com álcool em gel 70%;
- Manter tapete com hipoclorito na entrada, renovando conforme a especificidade da atividade;

Recomendações para servidores/colaboradores que fazem uso do transporte coletivo de passageiros

- Utilizar máscaras;
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;
- Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros;
- Evitar o contato com as superfícies do veículo, como por exemplo, pega-mãos, corrimãos, barras de apoio, catracas e leitores de bilhetes/cartões;
- Durante o deslocamento, assegurar que ocorra uma boa ventilação no interior do veículo, preferencialmente, com ventilação natural;
- Se possível, utilizar o transporte público em horários com menor fluxo de passageiros.

Recomendações para o monitoramento dos servidores

- Manutenção de vigilância e monitoramento de risco, pois enquanto durar a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) há risco de adoecimento e novos surtos;
- Caso alguém apresente sintomas como tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar, a pessoa deve comunicar imediatamente a Instituição – Seguindo o Protocolo de Atendimento aos Servidores com Síndrome Gripal e COVID-19, disponibilizado pela CQVT/DGP/PROGEDEP.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Considerar atividades laborais à distância para os servidores que estiverem nas seguintes situações:

- Com 60 anos ou mais de idade;
- Com imunodeficiências ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, relacionadas em ato do Ministério Saúde;
- Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;
- Que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição;
- As servidoras e empregadas públicas gestantes ou lactantes.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

PORTARIA Nº 572, de 1º de julho de 2020. Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências. DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO. Publicado em: 02/07/2020 | Edição: 125 | Seção: 1 | Página: 30. Órgão: Ministério da Educação/Gabinete do Ministro. Disponível em: http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-572-de-1-de-julho-de-2020-264670332

RECOMENDAÇÕES DE **SEGURANÇA NO TRABALHO** PARA **COMBATE A COVID-19** NO ÂMBITO DA **UFT**:

REGRAS DE OURO

SEJA RESPONSÁVEL PELA SUA PROTEÇÃO E CUIDADO AO PRÓXIMO!

PROGEDEP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

ANEXO IV – PARECER COMITÊ EXTRAORDINÁRIO COVID-19-UFT N° 30, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

Comitê extraordinário COVID-19 da UFT
PARECER 30/2020
RECOMENDAÇÕES

Palmas, 13 de outubro de 2020.

O comitê Extraordinário COVID-19 da UFT foi criado por meio da **PORTARIA nº 231, de 25 de março de 2020**, e tem caráter **consultivo** com competência extraordinária para acompanhar a evolução do quadro epidemiológico do novo Coronavírus, além de analisar, adotar e fixar medidas de saúde pública necessárias para a prevenção e controle do contágio e o tratamento das pessoas afetadas.

SOLICITAÇÃO:

Segue em anexo o OFÍCIO/UFT/PROGEDEP 182/2020

HISTÓRICO

1 – O **OFÍCIO/UFT/PROGEDEP 182/2020** foi encaminhado a este comitê para emissão de um parecer sobre a possibilidade de retorno das atividades presenciais dos setores administrativos da Universidade (laboratórios, secretarias acadêmicas, coordenações de curso, bibliotecas e estrutura administrativa em si), em seus sete câmpus;

2 – Devido ao grande potencial infeccioso do vírus SARS-COV-2, este comitê elaborou as medidas de contenção da disseminação desta síndrome, tomando sempre como referência as recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS), Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS), Ministério da Saúde do Brasil (MS), Ministério da Educação do Brasil (MEC), artigos e textos científicos, publicados em periódicos de elevado reconhecimento internacional.

ANÁLISE:

1 – Conforme descrito no item anterior, seguem as recomendações que devem ser adotadas para que se efetive o retorno das atividades administrativas, no âmbito da Universidade Federal do Tocantins, em todos os sete Câmpus;

2 – Salientamos que essas medidas podem ser modificadas a qualquer momento, conforme o desenvolvimento desta pandemia na comunidade, ou pela descoberta de novas informações sobre a biologia do vírus, do desenvolvimento da síndrome, das estratégias de controle, prevenção, tratamento, entre outras.

Recomendações para o retorno às atividades administrativas nos Câmpus da Universidade Federal do Tocantins (UFT).

1. Recomendações às direções dos Câmpus

1.1 – Notificar o Laboratório Central do Estado do Tocantins – LACEN, sempre que souber de casos de COVID-19 entre a comunidade acadêmica.

1.2 – Proporcionar e exigir o uso de barreiras sanitárias e de saúde adequadas a toda a comunidade acadêmica (acesso a desinfetantes e demais barreiras de proteção individual).

1.3 – Promover a desinfecção de banheiros e, se possível, de todos os ambientes que podem ser mais vulneráveis à contaminação pelo vírus, por meio de aspersão de uma solução de hipoclorito de sódio a 1 % (água sanitária) ou outro sanitizante, o qual seja eficiente na eliminação do vírus.

1.4 – Proporcionar álcool em gel a 70% ou outro sanitizante à comunidade acadêmica, de preferência instalando dispensadores nos prédios e demais instalações do Câmpus.

1.5 – Informar à comunidade acadêmica sobre os sintomas da doença, meios de transmissão e solicitar que, caso alguém apresente qualquer um dos sintomas já elencados nessas

recomendações, entre em contato imediatamente com a Direção, a fim de que sejam tomadas as devidas providências de contenção.

1.6 – Todos os integrantes da comunidade acadêmica, que possuam características que agravem o desenvolvimento da COVID-19, devem ser afastados do trabalho presencial. Entende-se por características agravantes ou fatores de risco:

- Idosos acima de 60 anos;
- Portadores de câncer;
- Portadores de doença respiratória;
- Portadores de doença cardiovascular;
- Portadores de deficiência imunológica;
- Gestantes e lactantes;
- Hipertensos;
- Diabéticos;
- Pessoas com obesidade mórbida;
- Fumantes.

1.7 – Todos os integrantes da comunidade acadêmica, que tiveram contato com pessoas com suspeita ou diagnosticadas com COVID-19, devem ser afastados do trabalho presencial.

1.8 – Este comitê recomenda que as atividades acadêmicas e administrativas, sempre que possível, sejam realizadas de forma remota. Devem frequentar os Câmpus apenas os servidores efetivos, terceirizados e estudantes que executem atividades cuja presença nas dependências da Universidade seja obrigatória.

1.9 – Caso a presença de servidores efetivos, terceirizados e estudantes seja imprescindível, que a Direção do Câmpus possa tomar todas as medidas de contenção necessárias. Recomenda-se que:

a) o número de pessoas por ambiente não exceda o número suficiente para manter a distância de segurança de 1,5 m. Caso seja necessário, sugere-se que seja realizada uma escala

de trabalho presencial (por turnos e ou dias) para se evitar a aglomeração de pessoas no ambiente laboral;

b) o ambiente esteja ventilado e que façam uso dos sanitizantes para desinfecção de superfícies e mãos;

c) todas as pessoas no câmpus utilizem máscaras de proteção;, evitem o contato físico (beijos, abraços, aperto de mão), mantenham os cabelos presos, evitem o uso de acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios. Não compartilhem objetos de uso pessoal, tais como: copos, talheres, materiais de escritório, livros etc.

d) seja proporcionado o acesso a pias, com água limpa, sabão e toalhas de papel descartáveis em todos os banheiros e outras dependências que necessitem de higienização pessoal, tais como (cantinas, restaurantes, bibliotecas, entre outros);

e) todos os equipamentos e materiais, que sejam manipulados de forma compartilhada, tais como: computadores, materiais de escritório, mesas, cadeiras, etc, devem ser higienizados antes e após o uso;

f) os ambientes sejam mantidos de forma que favoreça a circulação do ar (janelas e portas abertas);

1.10 – Recomendamos, ainda, que seja realizada a aferição da temperatura corporal de todas as pessoas que necessitem entrar nas dependências do Câmpus, sendo barrada a entrada e realizado um aconselhamento para o distanciamento social de todos que apresentarem temperatura acima do normal (até 36,7°C).

1.11 – Manter interlocução permanente com este comitê para verificar o desenvolvimento da doença e permitir a tomada de decisões.

2 – Recomendações à comunidade acadêmica

2.1 - Lavar as mãos frequentemente com um desinfetante à base de álcool ou água e sabão.

2.2 - Tomar medidas de higiene respiratória: ao tossir ou espirrar, cubra a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ou com um lenço de papel. Jogue fora o tecido imediatamente e lave as mãos com um desinfetante à base de álcool ou água e sabão.

2.3 - Manter distância social de, pelo menos, 1,5 metro de distância entre você e outras pessoas, principalmente, daqueles que tossem, espirram e têm febre.

2.4 - Evitar tocar seus olhos, nariz e boca. As mãos tocam muitas superfícies que podem estar contaminadas com o vírus. Se você tocar nos olhos, nariz ou boca com as mãos contaminadas, poderá transferir o vírus da superfície para si mesmo.

2.5 - Se tiver febre, tosse, dor de cabeça, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, perda recente do olfato ou paladar, coriza e/ou falta de ar, não se desloque para a Universidade e procure imediatamente atendimento médico.

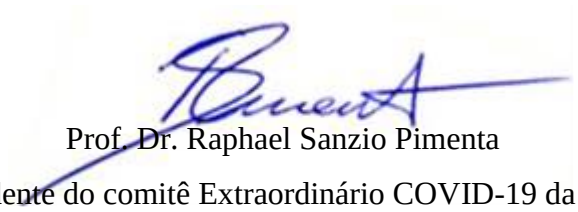
2.6 – Manter-se informado sobre as últimas notícias sobre o COVID-19 e seguir as recomendações dos profissionais de saúde, autoridades sanitárias nacionais e locais sobre como proteger a si e as demais pessoas.

2.8 – Não consumir alimentos no ambiente de trabalho.

2.9 – Evitar qualquer atividade que necessite a retirada da máscara,

2.10 – Se for necessária a interação com o público, aumente seus cuidados com o uso das barreiras sanitárias, e, se possível, utilize o protetor facial (*face shield*).

OBS: Após reunião *on line* do comitê extraordinário COVID-19 da UFT, realizada no dia 13 de outubro de 2020, às 08h., foi redigida esta orientação que foi aprovado por todos os conselheiros.



Prof. Dr. Raphael Sanzio Pimenta

Presidente do comitê Extraordinário COVID-19 da UFT

Referencias bibliográficas

Consideraciones para las medidas de salud pública relativas a las escuelas en el contexto de la COVID-19

Covid-19: **risk factors for severe disease and death BMJ 2020;** 368:m1198 doi: 10.1136/bmj.m1198 (Published 26 March 2020)

Disinfection technology of hospital wastes and wastewater: Suggestions for disinfection strategy during coronavirus Disease 2019(COVID-19) pandemic in ChinaJiao Wang, Jin Shen, Dan Ye, Xu Yan, Yujing Zhang, Wenjing Yang, Xinwu Li, Junqi Wang,Liubo Zhang, Lijun Pan Environmental Pollution 262 (2020) 114665 https://doi.org/10.1016/j.envpol.2020.114665

MEC. **Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino**. Julho, 2020

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. **Considerações para o ajuste de medidas sociais e de saúde pública no contexto da COVID-19**. Orientação provisória, 16 de abril de 2020. Disponível em: <https://iris.paho.org/handle/10665.2/52179>. Acesso em: 11 jun. 2020.

WHO. **Assessment of risk factors for coronavirus disease 2019 (COVID-19) in health workers**: protocol for a case-control study, 2020

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS- PROGEDEP

OFÍCIO/UFT/PROGEDEP Nº 182/2020

Palmas/TO, 03 de setembro 2020.

Ao Senhor
Raphael Sanzio Pimenta
Presidente do comitê Extraordinário COVID-19 da UFT

Assunto: **Consulta Retorno Presencial dos Setores Administrativos**

Senhor Presidente,

1. Após cumprimentá-lo cordialmente, vimos por meio deste realizar consulta sobre a possibilidade de retorno das atividades presenciais dos setores administrativos da Universidade, em seus sete câmpus. A presente solicitação se dá, tendo em vista as discussões em voga para a efetivação de um calendário acadêmico mediado por tecnologias digitais. Dessa forma entende-se que a organização das atividades acadêmicas, mesmo que de maneira remota, demandará apoio administrativo dos diversos setores da Universidade para tanto, tais como: laboratórios, secretarias acadêmicas, coordenações de curso, bibliotecas e estrutura administrativa em si.
2. A proposta a ser analisada, envolverá a situação de evolução da pandemia de saúde pública decorrente do Covid-19 em cada uma das cidades onde está alocado câmpus da UFT, quais sejam: Palmas, Arraias, Araguaína, Gurupi, Miracema, Porto Nacional e Tocantinópolis. Porém, há que se considerar que este retorno, caso seja possível, ocorrerá por meio de escalas e turnos alternados por revezamento, em data futura a ser definida, considerando o período temporal mínimo de 30 dias para a elaboração das instruções necessárias e efetivação de demais medidas protetivas que sejam recomendadas por este Comitê.
3. Dessa forma, trazemos a presente solicitação para análise e deliberação.
4. Nada mais havendo a declarar, nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,

Vânia Maria de Araújo Passos
Pró-reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANEXO V – PORTARIA MEC Nº 572, DE 1º DE JULHO DE 2020

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 02/07/2020 | Edição: 125 | Seção: 1 | Página: 30

Órgão: Ministério da Educação/Gabinete do Ministro

PORTARIA Nº 572, DE 1º DE JULHO DE 2020

Institui o Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO substituto, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição, e o art. 4º, inciso V, do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, em conformidade com a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, e considerando o disposto na Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da pandemia da Covid-19, resolve:

Art. 1º As instituições integrantes do sistema federal de ensino deverão integrar esforços para o desenvolvimento de ações destinadas a retomar suas atividades com segurança, respeito à vida e às comunidades, observando os seguintes objetivos:

I - promover a divulgação, no ambiente escolar, das regras e orientações para colocação, uso, retirada e descarte correto e seguro de máscaras e medidas de prevenção ao contágio;

II - atuar de forma integrada com serviço de segurança e de medicina do trabalho;

III - incentivar a implementação de medidas de prevenção e controle, por toda a comunidade escolar, para evitar ou reduzir ao máximo a transmissão de micro-organismos; e

IV - estimular ações para manutenção de um ambiente seguro e saudável para alunos, servidores e colaboradores.

Art. 2º Para fins do cumprimento dos objetivos de que trata o art. 1º, recomenda-se que as mencionadas instituições constituam comissão local para definição e adoção de protocolos próprios.

Art. 3º Fica instituído o Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino.

Parágrafo único. O Protocolo de Biossegurança de que trata o caput será disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério da Educação (http://portal.mec.gov.br/coronavirus) e poderá, no que couber, ser utilizado pelos demais sistemas de ensino.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.