



**#UFOBcontra  
acovid19**

## **Protocolo de gestão de pessoas no contexto da pandemia de Covid-19**



**UFOP**  
UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO OESTE DA BAHIA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

**PROTOCOLO DE GESTÃO DE PESSOAS NO CONTEXTO DA PANDEMIA DE COVID-19**

Site PROGEP: <https://progep.ufob.edu.br/>

Estrutura PROGEP: <https://progep.ufob.edu.br/a-progep/progep>

Legislação: <https://progep.ufob.edu.br/legislacao-e-normas/leis>

Normas: <https://progep.ufob.edu.br/legislacao-e-normas/legislacao-e-normas>

**1. Documentos de Referência da UFOB no contexto da pandemia de Covid-19**

- 1.1. Plano de Contingência da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) diante da pandemia da doença pelos SARS-CoV-2 (Covid-19): <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UcTn0bkq6xB0iLfNicQWQqI0BVuhBbs>;
- 1.2. Plano de Biossegurança da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) diante da pandemia de Covid-19: [https://drive.google.com/file/d/1-vuxM3RTPaz\\_tyaGuZZtY7-ak6HD3A7o/view](https://drive.google.com/file/d/1-vuxM3RTPaz_tyaGuZZtY7-ak6HD3A7o/view)

**2. Hipóteses específicas de trabalho remoto – Grupos de Risco**

Em conformidade com a Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 109/2020, os servidores e empregados públicos enquadram-se como grupos de risco e devem ser priorizados para executar suas jornadas por meio de trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações abaixo constantes da Portaria nº 2.789, de 2020, do Ministério da Saúde:

I - servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- a) Idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

- c) Pneumopatias graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- d) Imunodepressão e imunossupressão;
- e) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- f) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- g) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- h) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- i) Gestantes e lactantes.

II - servidores e empregados públicos que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a Covid-19.

A comprovação das condições dos incisos II ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração de Saúde (anexo I) e para inciso II por meio da autodeclaração de cuidado e coabitação com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19 (anexo IV), e encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

Após recebimento das comunicações, as chefias imediatas deverão encaminhá-las à Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (CBQV/PROGEP), através do email [cbqv.progep@ufob.edu.br](mailto:cbqv.progep@ufob.edu.br) ou por meio do SIPAC, em que deverá constar assinatura da chefia em conjunto com o(a) servidor(a) enquadrado(a).

A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço, os servidores e empregados públicos em trabalho remoto nos termos da presente Instrução Normativa poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial.

Medidas gerais de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade durante o retorno das atividades presenciais.

### **3. Hipóteses específicas de trabalho remoto – Filhos em Idade Escolar**

Em conformidade com a Orientação Normativa do Ministério da Economia nº 109/2020, devem ser priorizados para trabalho remoto os servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

A comprovação da situação ocorrerá mediante autodeclaração, na forma do Anexo II, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, posteriormente enviada à CBQV/PROGEP, no email [cbqv.progep@ufob.edu.br](mailto:cbqv.progep@ufob.edu.br) ou por meio do SIPAC, em que deverá constar assinatura da chefia imediata em conjunto com o(a) servidor(a) enquadrado(a).

A adoção de trabalho remoto nesta situação será concedida em casos nos quais o(a) servidor(a) não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na mesma residência apto a prestar assistência aos filhos em idade escolar. Uma vez adotado este regime de trabalho, o servidor não poderá exercer nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período.

A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço, os servidores e empregados públicos em trabalho remoto nos termos da presente Instrução Normativa poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial.

Medidas gerais de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade durante o retorno das atividades presenciais

#### **4. Organização de atividades essenciais durante a pandemia**

Em consonância com a Orientação Normativa do Ministério da Economia nº 109/2020, que prevê em seu Art. 7, § 3º, que os servidores enquadrados nos itens 2 e 3 deste documento, não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade.

Deste modo, complementarmente, observa-se que se considera como serviço público ou atividade essencial, nos termos do Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, do Governo Federal, no seu Art 3º, § 1º, são aqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, assim considerados aqueles que, se não atendidos, colocam em perigo a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população.

#### **5. Frequência**

Diante do estabelecimento do estado de emergência de saúde pública global em decorrência do novo coronavírus, fica determinado sobre o registro de frequência:

- ✓ Suspender a frequência biométrica dos servidores;



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

### **Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

- ✓ Comunicar sobre licenças para tratamento da própria saúde ou para acompanhamento de pessoa da família, de acordo com o protocolo de Licenças de Saúde e Perícia Oficial;
- ✓ Adotar, sempre que compatível com as atividades desempenhadas, o trabalho remoto, cuja responsabilidade de controle da jornada e sua respectiva homologação são da chefia imediata, via SIGRH, de acordo com os cronogramas disponibilizados mensalmente no sistema;
- ✓ Nos casos de revezamento de trabalho, recomenda-se à chefia imediata adotar a jornada em regime de turnos de 04 horas, o registro será feito no SIGRH, utilizando o campo de observações da ocorrência 'Trabalho Remoto COVID-19'.
  - A definição dos turnos e escalas pelas chefias deve considerar o trabalho a ser desenvolvido, bem como o espaço físico das salas e seu número de trabalhadores, de forma a manter o distanciamento de, no mínimo, 2 metros.

#### **6. Adicionais Ocupacionais**

É vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas para os servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto na Instrução Normativa nº 109, de 2020, conforme preconizado pela Instrução Normativa nº 28/2020/ME e Orientação Normativa nº 109/2020/ME.

Aos servidores que realizam atividades presenciais com exposição a agentes ou trabalhos ensejadores do pagamento de adicional, desde que atendidas às exigências de concessão nos termos da Orientação Normativa nº 04/2017/MP, em escala de trabalho, os adicionais não serão concedidos nos dias em que não há deslocamento ao trabalho, conforme preconizado no Art. 22 da Instrução Normativa nº 109/2020/ME.

Complementarmente, é vedado o pagamento de adicionais ocupacionais durante as férias contidas em afastamentos que não permitem o pagamento de adicionais, pela aplicabilidade do art. 5º da Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020, conforme Nota Técnica SEI nº 27455/2020/ME e Comunica nº 562403/2020/ME.

#### **7. Prova de Vida – Aposentados, Pensionistas e Anistiados Políticos Civis**

A prova de vida dos servidores aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis, que ocorre todo ano, em seus respectivos meses de aniversário, encontra-se suspensa até o dia 31 de janeiro de 2021, conforme Instrução Normativa CGCAP nº 121, de 26 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União em 30 de novembro de 2020. Após este prazo, novos prazos



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

e orientações aos servidores abarcados pela suspensão serão devidamente informados pela Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Ademais, a partir de 03 de agosto de 2020, as novas regras de prova de vida, previstas na Portaria nº 244 e Instrução Normativa nº 45, possibilitam a utilização de novas tecnologias, como o uso de biometria em aplicativos mobile e em terminais de autoatendimento bancário, permitindo, ainda que estejam no exterior, sem condições de deslocamento ou mesmo sem um local próximo para realizar a prova de vida, possam ter acesso ao serviço a qualquer hora e em qualquer lugar. Tais possibilidades estão em fase de desenvolvimento pelo Ministério da Economia e serão orientadas a partir da sua vigência, por conseguinte, repassadas pela Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida aos servidores aposentados, pensionistas e anistiados civis.

### **8. Atendimentos e Recepção de Documentos e Materiais**

Para a realização de atendimento e recepção de documentos e materiais, recomenda-se:

- ✓ Adotar medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre trabalhadores e entre esses e o público externo;
- ✓ Priorizar atendimentos por meios de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), como e-mails, sistemas (SIGEPE, SIGRH, etc), ligações telefônicas, video chamadas, etc. Caso seja imprescindível o atendimento presencial, realizá-lo com agendamentos de horários para evitar a aglomeração e para distribuir o fluxo de pessoas;
- ✓ Enquanto perdurar as condições de trabalho remoto e/ou de trabalho híbrido/escalonado, os documentos apresentados para fins de comprovação em solicitações/requerimentos de vantagens ao servidor deverão ser acompanhados de declaração de autenticidade assinada pelo servidor interessado, cujo modelo encontra-se cadastrado e disponível por meio do sistema SIPAC;

Avaliar a melhor rota entre o ponto de chegada do documento ou material na Unidade até o local onde será armazenado;

- Estabelecer, sempre que possível, rotas com o menor número de barreiras/portas e, se for possível, deixar todas as portas e entradas abertas antes de iniciar o recebimento, para que não seja necessário tocar em portas, cancelas, maçanetas etc. enquanto estiver movimentando os materiais.
- ✓ As cargas devem ser higienizadas com desinfetante com ação comprovada contra o novo coronavírus, considerando o tempo de sobrevivência do novo coronavírus para cada tipo de material, conforme tabela abaixo. Contudo, isso pode variar sob diferentes condições (tipo de superfície, temperatura ou umidade do ambiente).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

<b>Superfície</b>	<b>Tempo máximo de viabilidade</b>
Aerossol	3h (meia vida 1.2 horas)
Plástico	Até 72h (meia-vida de 6,8 horas) em estudo que compara SARS-CoV-1 e SARS-CoV-2 (3)/ até 9 dias em revisão com outros coronavírus (1)
Aço inoxidável	3 dias
Cobre	4h
Papelão	24h
Alumínio	2-8h
Metal	5 dias
Madeira	4 dias
Papel	5 dias
Vidro	5 dias
Luvas (látex)	8h
Avental descartável	2 dias
Cerâmica	5 dias

Fonte: Adaptado ABMT (2020, p. 3, *apud* TelessaúdeRS, 2020, adaptado de Kampf, 2020, e van Doremalen, 2020).

**9. Das Concessões relacionadas às Carreiras, Afastamentos de Atividades e Desenvolvimento de Servidores**

- Em consonância com a Instrução Normativa nº 109/2020/MP e com a Portaria nº 72/2020/Reitoria, continuam suspensas as viagens e afastamentos nacionais e internacionais de servidores, a serviço, como forma de prevenção e controle na disseminação do novo coronavírus entre os membros da comunidade UFOB;
- A participação de servidores em eventos de natureza técnico-científica deverá ocorrer prioritariamente por ambientes virtuais, utilizando-se de ferramentas e tecnologias da informação;





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

### Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

- Quando a participação em eventos online não puder ocorrer simultaneamente com o exercício das atividades do cargo/função, o servidor poderá solicitar afastamento das atividades do trabalho remoto nos termos da Portaria Normativa nº 152/2020/Reitoria, de 18 de setembro de 2020;
- Enquanto perdurar a situação de emergência de saúde pública e as condições de trabalho remoto na UFOB, como a suspensão de controle biométrico de frequência, ficam suspensas novas concessões de horário especial para servidor estudante, salvo deliberação dos órgãos superiores da UFOB;
- A protocolização de requerimentos e vantagens relacionados às leis que tratam da carreira técnico-administrativa e docente devem continuar a ocorrer por meio de processos digitais, com documentos digitais e/ou digitalizados endereçados aos órgãos competentes na UFOB;
- Enquanto perdurar as condições de trabalho remoto e/ou de trabalho híbrido/escalonado os documentos apresentados para fins de comprovação em solicitações/requerimentos de vantagens ao servidor serão acompanhados de declaração de autenticidade assinada pelo servidor interessado, cujo modelo encontra-se cadastrado e disponível por meio do sistema SIPAC;
- Assim como as demais orientações de biossegurança para realização de reuniões, as reuniões para acompanhamento de estágio probatório de servidores deverão ser realizadas por meio de ferramentas de tecnologia da informação e videoconferência, garantindo a participação e diálogo entre servidores avaliados e membros de comissões de estágio probatório;
- As ações de desenvolvimento voltadas aos servidores deverão ocorrer prioritariamente de modo virtual, por meio de ferramentas e ambientes de aprendizagem virtual, priorizando aquelas demandas apontadas em levantamento de necessidades de desenvolvimento e outras que forem consideradas prioritárias para o desempenho de atividades emergenciais da UFOB.

Em caso de dúvidas e encaminhamento de demandas relacionadas aos temas aqui elencados, os contatos para atendimentos são: [cnd.progep@ufob.edu.br](mailto:cnd.progep@ufob.edu.br), [nav.progep@ufob.edu.br](mailto:nav.progep@ufob.edu.br) e [nde.progep@ufob.edu.br](mailto:nde.progep@ufob.edu.br).

#### 10. Medidas de Prevenção

Antes de mencionar as medidas gerais de prevenção, é necessário considerar quais são as principais vias de transmissão do novo coronavírus<sup>5</sup>. Uma vez conhecidas essas vias, fica mais fácil entender as bases das medidas de prevenção e ampliar sua incorporação por todos nos locais de trabalho.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

### Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

- Via de contato direto: por meio de gotículas que uma pessoa infectada ou doente expela pela boca ou nariz quando fala, tosse ou espirra, podendo penetrar diretamente na boca, olhos ou nariz de uma pessoa que está muito próxima.
- Via de contato indireto: por meio das mãos que tocam nas superfícies ou objetos contaminados pelas gotículas expelidas pelas pessoas infectadas ou doentes, quando em seguida as gotículas sejam transmitidas pelas mãos não higienizadas - levadas ao rosto - à boca, ao nariz, aos olhos, inadvertidamente.

As estratégias para contenção da transmissão do vírus e controle da pandemia da Covid-19 vão desde as medidas voltadas para isolamento do indivíduo doente às medidas de controle voltadas para a comunidade, orientadas pelas autoridades sanitárias e profissionais de saúde, bem como dos normativos de cada localidade (Decretos, Lei e Medidas Federais, Estaduais e Municipais) e das orientações da organização:

- ✓ Isolamento: manutenção de pessoas com Covid-19 separadas de pessoas não infectadas;
- ✓ Quarentena: restrição de pessoas que supostamente foram expostas à Covid-19, mas não estão doentes, porque não foram infectadas ou porque ainda estão no período de incubação;
- ✓ Distanciamento social: envolve medidas que têm como objetivo reduzir as interações em uma comunidade, a exemplo do fechamento de escolas e locais de trabalho, suspensão de alguns tipos de comércio e cancelamento de eventos para evitar aglomeração de pessoas;
- ✓ Bloqueio (*lockdown*): refere-se à medida extrema de distanciamento social aplicada a toda uma comunidade, cidade ou região.

#### 11. Medidas gerais para prevenir a Covid-19 em locais de trabalho

As orientações contidas neste item descrevem cuidados gerais em ambientes de trabalho, orientados pelo Plano de Biossegurança da UFOB e os Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) ou protocolos complementares ao Plano:

- ✓ Protocolo de Distanciamento físico;
- ✓ Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de uso de EPI (máscara, luva, etc);



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

### **Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

- ✓ Procedimento de triagem para o controle de acesso;
- ✓ Procedimentos de higienização;
- ✓ Protocolo de acesso realizado pelo órgão gestor dos espaços físicos;
- ✓ Demais Procedimentos, Protocolos ou orientações emitidos pelo GTG-COVID-19/UFOB.

Deste modo, compilou-se algumas orientações para prevenção da Covid-19 em locais de trabalho:

- ✓ Não compartilhar instrumentos/materiais de trabalho. Na impossibilidade, proceder a correta higienização antes e após o seu compartilhamento;
- ✓ Utilizar constantemente máscaras compatíveis com a atividade ocupacional desenvolvida, como intervenção complementar às demais medidas recomendadas de distanciamento físico e higienização das mãos, para contenção da transmissão do vírus;
- ✓ O uso, manipulação, armazenamento e descarte das máscaras devem seguir as recomendações das autoridades sanitárias e normativas de trabalho. A máscara não deve ser compartilhada entre os trabalhadores;
- ✓ Esclarecer que o uso de máscaras artesanais não substitui outros Equipamentos de Proteção Individual (EPI) destinados à proteção de trabalhadoras(es) quanto à exposição a fatores de risco existentes no ambiente de trabalho, conforme preconizam notas oficiais sobre o assunto;
- ✓ Assegurar espaços de trabalho arejados, portanto, favorecendo a ventilação natural;
- ✓ Manter o ambiente de trabalho sempre higienizado (superfícies, mesas, objetos, telefones, teclado);
- ✓ Incentivar trabalhadores(as) para que lavem as mãos regularmente, provendo acesso fácil às estações de lavagem, com água e sabão;
- ✓ Colocar e manter abastecidos recipientes de higienização das mãos;
- ✓ Promover ações de educação e comunicação acerca da Covid-19 ampliando a adesão às medidas de prevenção;
- ✓ Manter o rigoroso controle da situação, com notificação e investigação imediata dos casos de Covid-19, considerando a peculiaridade de locais de trabalho que mantenham atividade presencial e o papel fundamental da permanente vigilância epidemiológica;
- ✓ Assegurar que trabalhador(a) que apresente febre ou tosse sinta-se estimulado(a), sem receio de prejuízos de remuneração, a comunicar imediatamente o fato e ficar em casa.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

**12. Ações de educação continuada e comunicação em saúde para prevenção da Covid-19 em locais de trabalho**

As ações de comunicação devem se constituir em espaços de diálogo, que sirvam para o compartilhamento efetivo de saberes e informações sobre a pandemia, concebidos como ações participativas, nas quais trabalhadoras(es) tragam questões que percebam como relevantes para discussão. Considera-se que esses espaços de diálogo são cruciais para o enfrentamento da pandemia. Sugestões de temas e propostas de capacitações podem ser encaminhadas à Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, pelo e-mail [cbqv.progep@ufob.edu.br](mailto:cbqv.progep@ufob.edu.br).

Entre outros temas acerca da pandemia, que sejam identificados como de interesse, em cada local de trabalho, pelas(os) trabalhadoras(es), prevê-se a abordagem de:

- ✓ Vias de transmissão da Covid-19;
- ✓ Sintomas da Covid-19 e situações indicativas de isolamento e quarentena;
- ✓ Bases para o necessário distanciamento físico individual e populacional: conceitos de isolamento, quarentena e distanciamento social, dentre outros relativos às medidas em andamento para o controle da pandemia;
- ✓ Higienização adequada das mãos e outras recomendações de higiene;
- ✓ Plano de Biossegurança e Protocolos da instituição;
- ✓ Uso de máscaras como barreira auxiliar na prevenção;
- ✓ Estrutura dos serviços de saúde no Brasil, formas de acesso aos serviços (SAMU, serviços de atendimento para Covid-19, hospitais de referência, telefones ou comunicações oficiais para orientações de atendimento);
- ✓ Importância do acesso às informações com base em evidências científicas e oriundas de instituições públicas de saúde, evitando notícias falsas (fake news) e diversas modalidades de desinformação encontradas nas redes sociais e em outros meios de comunicação;
- ✓ O desenvolvimento de ações de comunicação, veiculadas por meio de diferentes modalidades, em pontos estratégicos nos locais de trabalho e/ou em mídias digitais (ex.: vídeos, programas ao vivo, etc.), devem abordar temas de interesse na pandemia;
- ✓ Situação epidemiológica local/regional da Covid-19.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

**13. Medidas de prevenção antes de sair de casa**

- ✓ Realizar a autoaplicação do questionário de triagem, de acordo com o Procedimento de Triagem para o Controle de Acesso da Comunidade Universitária. Caso o resultado da autoaplicação do questionário de triagem oriente para isolamento, não comparecer ao seu posto de trabalho e seguir as recomendações presentes no item 20;
- ✓ Evitar levar itens desnecessários, para prevenir possíveis contaminações dos itens pelo novo coronavírus;
- ✓ Evitar o uso de adornos (relógios, brincos, pulseiras, correntes, anéis), pois além de serem potenciais fontes de contaminação, alguns impossibilitam a realização correta da higienização das mãos;
- ✓ Levar máscaras sobressalentes acondicionada em sacos plásticos, para substituição da máscara que estiver utilizando;
- ✓ Usar, obrigatória e corretamente, conforme protocolos, as máscaras sempre que sair de casa, inclusive durante todo o período de permanência nas instalações da universidade ou outros espaços destinados à realização de atividades acadêmicas e ocupacionais;
- ✓ Evitar circulação desnecessária;
- ✓ Caso seja necessária a utilização de transporte público para deslocamento, evitar os horários de maior fluxo, utilizar horários alternativos de entrada e saída no posto de trabalho para cumprimento da jornada.

**14. Medidas voltadas para assegurar o distanciamento físico em locais de trabalho**

- ✓ Realizar prioritariamente os trabalhos individualmente. Caso a atividade requerer ser desenvolvida por mais de uma pessoa, atender o distanciamento físico, de no mínimo 2,0m, e utilizar equipamentos de proteção adequados;
- ✓ Organizar postos de trabalho, respeitando o distanciamento físico de no mínimo, 2,0m, utilizando marcações no chão e fitas, além da delimitação das áreas de risco e acesso restrito. Evitar o formato de linhas de produção em que o mesmo ocorra nos dois lados da linha de processamento (situações em que um trabalhador fica de frente para outro, mesmo com distância superior a 2,0m). Caso não seja possível evitar, deve-se fornecer proteção facial adicional à máscara, do tipo protetor facial (*faceshield*);
- ✓ Instalar marcas, placas e/ou fitas em frente aos locais de atendimento ao público interno e externo, respeitando o distanciamento mínimo de 2,0 m, além da delimitação das áreas de risco e acesso restrito;



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

### **Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

- ✓ Verificar a possibilidade de utilização de barreiras físicas entre os trabalhadores e entre trabalhadores e a comunidade atendida, confeccionadas com materiais impermeáveis, observando a manutenção das condições higiênico sanitárias, devendo ser realizada sua higienização ou substituição a cada troca de trabalhador no posto de trabalho, priorizando os locais de atendimento à comunidade acadêmica e externa;
- ✓ Adotar organizações de jornada de trabalho como a distribuição dos servidores de forma equânime nos turnos, sem concentrar mais em determinado período; evitar colocar as pessoas com postos de trabalho próximos no mesmo turno de trabalho; estabelecer, se possível, horários diferenciados para entrada e saída, evitando os horários de pico no transporte público; escalonar dias de comparecimento e de trabalho remoto, se possível;
- ✓ Adotar o teletrabalho sempre que compatível com as tarefas prévia e habitualmente realizadas. Impõe-se o controle das jornadas e observação das condições efetivas para esta modalidade de trabalho no ambiente doméstico, com o fim de evitar sobrecarga física e psíquica de trabalhadoras(es);
- ✓ Realizar reuniões de trabalho por meio remoto, observando horários e duração compatíveis com a jornada regular, a fim de evitar horas extraordinárias e interferência na dinâmica domiciliar e da família;
- ✓ Nas atividades essenciais, com trabalho presencial, evitar reuniões presenciais e, quando essas forem imprescindíveis, todas as medidas de prevenção da Covid-19 devem ser rigorosamente observadas, em especial, quanto ao distanciamento físico;
- ✓ Publicizar amplamente as medidas para assegurar o distanciamento físico nos locais de trabalho, por meio de sinalizadores e cartazes de aviso, entre outros recursos;
- ✓ As modificações de espaços de trabalho/setores, visando o distanciamento físico, devem prever redução do número de mesas e cadeiras a serem ocupadas, além da colocação de barreiras físicas;
- ✓ Evitar aglomerações em locais de socialização como cantinas, copas, outros espaços de convivência, com reconfiguração do espaço ou suspensão do seu funcionamento, caso as medidas de prevenção de contágio não sejam satisfatórias;
- ✓ Suspender as atividades presenciais de jogos, práticas esportivas e atividades lúdicas, etc., nas dependências dos Campi, etc, podendo ser avaliado o retorno diante do cenário epidemiológico;
- ✓ Utilizar o elevador somente quando estritamente necessário, priorizando pessoas com mobilidade reduzida. Os elevadores ficam limitados a uma pessoa por vez, exceto em casos de se faz necessária a presença de acompanhante. Deve-se realizar a higienização das mãos após a saída e evitar encostar nas paredes.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

**15. Limpeza e desinfecção em locais de trabalho**

- ✓ Realizar a limpeza e desinfecção de acordo com o Protocolo de Higienização;
- ✓ Realizar a higienização das superfícies como maçanetas de portas, braços de cadeiras, telefones, bancadas e outras superfícies e objetos de uso constante e/ou coletivo, antes, durante e depois da jornada;
- ✓ A higienização de mãos, como medida para evitar a transmissão do novo coronavírus, deve ser assegurada, com fácil acesso às estações de lavagem das mãos ou disponibilização de álcool gel 70%.

**16. Funcionamento de copas e locais de alimentação dos trabalhadores**

- ✓ Seguir as recomendações dos Procedimentos Operacionais Padrão – Alimentação (Protocolo de utilização e higienização para os serviços e locais de alimentação coletiva durante a pandemia da Covid-19: restaurante universitário (RU) da UFOB, cantina e copa);
- ✓ Recomendar para o não compartilhamento de copos, pratos e talheres não higienizados, bem como quaisquer outros utensílios de cozinha;
- ✓ Usar obrigatoriamente EPIs pelos trabalhadores, durante o preparo e distribuição de alimentos, e higienização rigorosa das mãos;
- ✓ Higienizar superfícies (mesa, pia, bancada, etc.) e eletrodomésticos, pelo próprio trabalhador, antes e após cada utilização, nos ambientes de copa;
- ✓ Realizar escalonamento de horários para uso dos refeitórios e copa, pelos trabalhadores. No caso de impossibilidade de manutenção da distância entre os trabalhadores de no mínimo 2,0m, o ambiente da copa deve ser frequentado por somente uma pessoa por vez. Diversas medidas são recomendadas no sentido de manter a distância física de dois metros entre as(os) usuárias(os): o uso de assentos que permitam a posição lado a lado, mantendo assentos vazios entre as(os) usuárias(os), ou seja, evitando a proximidade e a posição de um de frente para o outro.

**17. Funcionamento de vestiários e sanitários**

- ✓ Manter distanciamento físico, de no mínimo 2,0m, entre os trabalhadores na entrada, saída e permanência em locais de troca de roupas/vestiário. No caso de impossibilidade de manutenção da distância recomendada, o ambiente deve ser frequentado somente por uma pessoa por vez;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

- ✓ Disponibilizar dispensadores com álcool 70%, na entrada/saída e nas dependências do vestiário;
- ✓ Assegurar vestiários, banheiros, lavatórios e gabinetes sanitários em número suficiente ao contingente de usuárias(os) e higienizados frequentemente, com disponibilidade de álcool em gel, sabão, com enxugo ou secagem de mãos que exclua o uso de toalhas coletivas;
- ✓ Assegurar a ventilação natural dos sanitários, sem prejuízo da privacidade da(o) usuária(o);
- ✓ Após a utilização dos banheiros, abaixar a tampa antes de acionar a descarga do vaso sanitário. Quando da utilização e saída do ambiente, manter as portas sempre fechadas;
- ✓ Manter as portas sempre fechadas;
- ✓ Realizar a limpeza obrigatória e reforçada antes do início ou no final de cada expediente e de acordo com o Procedimento Operacional Padrão de Higienização de superfícies em ambientes de uso individual e/ou coletivo;
- ✓ Uso racional dos banheiros, não sendo indicado como primeira opção nos casos em que se queira apenas utilizá-los para lavagem das mãos, devendo-se dar preferência aos lavatórios em outra localização, se existentes;
- ✓ Orientações específicas relacionadas ao enfrentamento e prevenção da Covid-19 voltadas para os trabalhadores terceirizados e os demais colaboradores contratados. Os procedimentos de trabalho, capacitação, fornecimento de EPIs e EPCs e acompanhamento da adoção das medidas estabelecidas são de responsabilidade das empresas e dos prestadores de serviços contratados.

**18. Transporte e deslocamento de trabalhadoras(es) - transporte público ou veículo compartilhado com outras pessoas ou em veículos oficiais da Universidade**

- ✓ Antes de utilizar os veículos oficiais, os motoristas devem responder o questionário autoaplicado de Saúde. Caso o resultado da autoaplicação do questionário de triagem oriente para isolamento, não comparecer ao seu posto de trabalho e seguir as recomendações presentes no item 20;
- ✓ Deve ser encaminhado ao solicitante dos veículos oficiais o questionário autoaplicado de Saúde, antes de sua utilização. Caso o resultado da autoaplicação do questionário de triagem oriente para isolamento, evitar utilizar os veículos e seguir as recomendações presentes no item 20;
- ✓ Utilizar máscaras durante todo o transporte;





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

- ✓ Higienizar as mãos antes e após deixar o veículo;
- ✓ Não tocar em olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;
- ✓ Cumprir regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros;
- ✓ Buscar manter o distanciamento físico;
- ✓ Manter a ventilação natural dentro dos veículos, através da abertura das janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar-condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar;
- ✓ Higienizar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas pelos trabalhadores, utilizando saneantes compatíveis com a superfície e com ação comprovada contra o novo coronavírus;
- ✓ Realizar a higienização pelos motoristas do seu posto de trabalho, incluindo volantes e maçanetas do veículo, utilizando saneantes compatíveis com a superfície a ser higienizada e com ação comprovada contra o novo coronavírus.

### 19. Sobre interdição de setores ou da instituição ou embargo de atividades

A fim de salvaguardar a saúde de trabalhadoras(es), a constatação de transmissão mantida no local de trabalho - após afastamento de trabalhador com Covid-19 e seus contactantes e informação às autoridades sanitárias - deverá ensejar interdição de setor de trabalho ou da instituição como um todo, a fim de impedir a disseminação da infecção, promover as medidas de biossegurança necessárias e assegurar o retorno às atividades *in loco*. A interdição da instituição ou de setores da mesma ocorrerá conforme indicação do GTG - COVID19 - UFOB, de acordo com a caracterização da situação de grave e iminente risco (conforme Norma Regulamentadora nº 3) para a transmissão mantida do novo coronavírus entre as(os) trabalhadoras(es), nas seguintes situações:

- ✓ Ausência de transparência em relação às informações epidemiológicas sobre a Covid-19 na instituição ou insuficiência de recursos que impeçam avaliar se há ocorrência de transmissão mantida do vírus em local de trabalho, setor ou na própria instituição;
- ✓ Identificação de casos de Covid-19 na instituição, até que se assegure a ausência de transmissão mantida nos locais de trabalho, incluindo os locais de refeitório, vestiário, instalações sanitárias, etc;
- ✓ A interdição poderá ser parcial, em um setor da instituição, para situações em que se comprove a transmissão em apenas um setor e seja possível isolá-lo de outros setores;
- ✓ O embargo de atividades ocorrerá em caso de caracterização da transmissão mantida do vírus entre os trabalhadores em atividades;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

- ✓ A suspensão da interdição ou embargo ocorrerá quando todas as medidas de biossegurança indicarem condições que impeçam a circulação do vírus nos locais de trabalho.

**20. Comunicação de Casos Suspeitos ou Confirmados de Covid-19 dos trabalhadores**

- ✓ Diariamente o trabalhador (servidor efetivo, professor substituto, estagiários e colaboradores terceirizados) deve responder ao questionário autoaplicado de Saúde, de maneira fidedigna, para resguardar a própria saúde e de terceiros, respeitando o resultado quando orientado a permanecer em casa pelo tempo recomendado, conforme Procedimento de triagem para o controle de acesso a comunidade universitária;
- ✓ Caso apresente sinais ou sintomas gripais, os trabalhadores não deverão se deslocar ao trabalho, respeitando o tempo indicado na tabela abaixo ou pelo tempo indicado pelo médico assistente ou equipe de saúde que o(a) acompanha, e deverá encaminhar autodeclaração de saúde, na forma do Anexo III, ao email da CBQV/PROGEP/UFOB, [cbqv.progep@ufob.edu.br](mailto:cbqv.progep@ufob.edu.br), e desenvolver suas atividades em trabalho remoto, caso não necessite de afastamento das atividades laborativas. Caso haja indicação de afastamento das atividades, o atestado e documentos complementares, se houver, devem ser enviados por meio em formato digital, para o e-mail [pericia@ufob.edu.br](mailto:pericia@ufob.edu.br) ou pelo SIPAC à Coordenadoria de Benefícios e Qualidade de Vida (CBQV/PROGEP), com formulário GP023 – Licenças de Saúde, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, conforme Instrução Normativa nº 109/2020/ME, com prazo de envio do atestado e documentos complementares de até cinco dias, contados da data da sua emissão.

**Tabela 1. Critérios para isolamento de Covid-19 confirmada, suspeita e contactantes\*.**

<b>Situação</b>	<b>Período de isolamento/quarentena</b>
Pacientes assintomáticos não gravemente imunossuprimidos com Covid-19 confirmada.	10 dias após a data do primeiro teste RT-PCR em tempo real positivo.
Pacientes assintomáticos e gravemente imunossuprimidos com Covid-19 confirmada.	pelo menos 20 dias desde o primeiro teste RT-PCR em tempo real positivo.
Pacientes com quadro leve a moderado, não gravemente imunossuprimidos com Covid-19 confirmada.	pelo menos 10 dias desde o início dos sintomas E pelo menos 24 horas sem febre (sem uso de antitérmicos) E melhora dos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

	sintomas.
Pacientes com quadro grave/crítico OU gravemente imunossuprimidos com Covid-19 confirmada.	pelo menos 20 dias desde o início dos sintomas E pelo menos 24 horas sem febre (sem uso de antitérmicos) E melhora dos sintomas.
Contactantes. Ex.: Contato com menos de 2 metros de alguém que tem Covid-19 por um total de 15 minutos ou mais; Prestação de cuidados em casa a alguém que está doente com Covid-19; Contato físico direto com a pessoa (a abraçou ou beijou); Compartilhamento de utensílios para comer ou beber; Contato com gotículas respiratórias em você, por meio de espirros, tosse de outras pessoas, etc.	14 dias após seu último contato com uma pessoa que tem Covid-19. A contagem do isolamento deve ser reiniciada a cada contato com pessoa com o novo coronavírus; Monitorar saúde, como febre (37,8°C), tosse, falta de ar ou outros sintomas de Covid-19; Orientar-se a manter distância de outras pessoas, especialmente pessoas que correm maior risco de adoecer gravemente devido à Covid-19.
Casos suspeitos.	10 dias desde o início dos sintomas E pelo menos 24 horas sem febre (sem uso de antitérmicos) E melhora dos sintomas.

Fonte: ANVISA, 2020 e CDC, 2020.

- ✓ Buscar orientação pelos canais on-line disponibilizados pelo SUS ou atendimento nos serviços de saúde e seguir as recomendações do profissional de saúde;
- ✓ Para casos confirmados da Covid-19, não se deslocar ao trabalho presencial pelo tempo indicado pelo médico assistente ou equipe multiprofissional que está realizando o acompanhamento e, no mínimo, pelos períodos descritos na tabela 1., assim como comunicar ao Monitoramento Covid-19, [monitoramentocovid19@ufob.edu.br](mailto:monitoramentocovid19@ufob.edu.br), sobre a situação, anexando o laudo diagnóstico. Os membros do GTG-Covid-19 acompanhará os números de casos notificados. Este monitoramento fornecerá dados da situação epidemiológica da UFOB, de modo a subsidiar ações de prevenção e/ou disseminação da Covid-19 entre toda a comunidade acadêmica – estudantes, professores, técnicos administrativos, estagiários, colaboradores, etc.
- ✓ Para casos de sinais e sintomas gripais, bem como de confirmação diagnóstica que necessitem de afastamento das atividades laborativas, deve-se apresentar atestado



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

### **Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

médico e formulário de saúde GP023 – Licenças de Saúde, com sigilos das informações prestadas a Coordenadoria. Deste modo, as informações relativas ao afastamento não precisam ser prestadas às chefias imediatas, contudo, orienta-se, sempre que possível, comunicação sobre o afastamento e seu período para a chefia imediata para que esta possa realizar a reorganização das atividades e do setor.

- O prazo para apresentação do atestado de saúde para a CBQV/PROGEP é de 5 (cinco) dias, contados a partir do início do afastamento, salvo por justificativa admitida pela Administração.
  - Licenças que necessitem de avaliação médica pericial atenderão ao Procedimento de Perícia Oficial em Saúde, priorizando a saúde dos licenciados e profissionais de saúde.
  - Monitoramento Covid-19 orientará trabalhadores em retorno ao trabalho presencial para manterem os cuidados de proteção e prevenção.
- ✓ A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

#### **21. Viagens**

- ✓ Manter a suspensão de todas as viagens nacionais e internacionais não-essenciais;
- ✓ Em caso de viagens domésticas a serviço, de caráter urgente, inadiável e que resulte em dano irreparável, solicitar autorização da Reitoria;
- ✓ Quando da realização de atividades presenciais, os membros da comunidade acadêmica que tenham retornado de viagem, mesmo que assintomáticos, deverão respeitar quarentena (14 dias), a contar da data de retorno;
- ✓ Após o retorno das atividades presenciais, recomenda-se evitar o deslocamento intermunicipal.

#### **22. Estágios**

As orientações realizadas neste documento abarcam os estagiários lotados na UFOB. Sugere-se que os Centros, professores orientadores e supervisores responsáveis reforcem as medidas de prevenção da Covid-19 aos órgãos, empresas e entidades em que os estudantes da UFOB realizam estágios, observando as orientações sobre o tema previstas no Plano de Biossegurança da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) diante da pandemia de Covid-19.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

**Conclusão**

Os procedimentos descritos neste documento estão alinhados aos Planos desenvolvidos pela UFOB e orientações de saúde e segurança do trabalho, e conforme orientações e informações sobre medidas de prevenção da disseminação da Covid-19, portanto, passível de atualizações sempre que necessário, a serem amplamente comunicadas oficialmente ao seu público alvo.

**REFERÊNCIAS**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DO TRABALHO. **Orientações aos trabalhadores formais e informais - Em tempos de pandemia do coronavírus, medidas preventivas para a higienização.** 2020, 10 p. Disponível em: <[https://www.abmt.org.br/wpcontent/uploads/2020/04/GUIA\\_TRABALHADORES\\_ABMT\\_2020\\_v3.pdf](https://www.abmt.org.br/wpcontent/uploads/2020/04/GUIA_TRABALHADORES_ABMT_2020_v3.pdf)> Acesso em 05 de out. de 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Secretaria de Trabalho. OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 1088/2020/ME. **ORIENTAÇÕES GERAIS AOS TRABALHADORES E EMPREGADORES EM RAZÃO DA PANDEMIA DA COVID-19.** Brasília - DF, mar. 2020. Disponível em: <<https://renastonline.ensp.fiocruz.br/recursos/orientacoes-gerais-aos-trabalhadores-empregadores-razao-pandemia-covid-19>>. Acesso em: Acesso em 05 de out. de 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Portaria Conjunta nº20, de 18 de junho de 2020. Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais), Brasília - DF, jun 2020. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de-2020-262408085>>. Acesso em: Acesso em 05 de out. de 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. **Diário Oficial da União:** Seção: 1, BRASÍLIA, n. 210, 04 nov. 2020. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-109-de-29-de-outubro-de-2020-286060110>> Acesso em: 17 nov. 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. **Nota Técnica SEI nº 27455/2020/ME - Assunto: Aplicabilidade do art. 5º da Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020.** 2020, 5 p.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

BRASIL. Ministério da Economia. Coordenadoria Geral de Modernização dos Processos da Folha. **Comunica nº 562403 - Aplicabilidade do art. 5º da Instrução Normativa nº 28, de 25 de março, 2020, 1 p.**

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. Instrução Normativa nº 22, de 17 de março de 2020. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19, relacionadas ao processo de cadastramento de aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis. **Diário Oficial da União**: Seção: 1, BRASÍLIA, n. 53, 18 mar. 2020. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-22-de-17-de-marco-de-2020-248564245>> Acesso em: 2 out. 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. Instrução Normativa CGCAP/ME nº 121, de 26 de novembro de 2020. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19, relacionadas ao processo de cadastramento de aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis. **Diário Oficial da União**: Seção: 1, p. 15, BRASÍLIA, n. 228, 30 nov. 2020. Disponível em: < <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-cgcap/me-n-121-de-26-de-novembro-de-2020-290861111>> Acesso em: 30 nov. 2020.

Centers for Disease Control and Prevention - CDC. **When to Quarantine**. Disponível em: <<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/quarantine.html>>. Acesso em: 13 out. 2020.

FERNANDES, Rita de Cássia Pereira *et al.* **PREVENÇÃO DA COVID-19 EM LOCAIS DE TRABALHO: ORIENTAÇÕES PARA PROTEÇÃO DA SAÚDE DE TRABALHADORAS E TRABALHADORES**. UFBA, Salvador, 2020. Disponível em: <[https://fmb.ufba.br/sites/fmb.ufba.br/files/tcc/programa\\_de\\_prevencao\\_da\\_covid-19\\_em\\_locais\\_de\\_trabalho2.pdf](https://fmb.ufba.br/sites/fmb.ufba.br/files/tcc/programa_de_prevencao_da_covid-19_em_locais_de_trabalho2.pdf)> Acesso em: 02 out. 2020.

Kampf G, Todt D, Pfaender S, Steinmann E. **Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents**. J. Hosp. Infect. 2020 Feb;104:246-51. Doi 10.1016/j.jhin.2020.01.022.

Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB). **Plano de Contingência da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) diante da pandemia da doença pelos SARS-CoV-2 (Covid-19)**. Barreiras, 2020. Disponível em: <<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UcTn0bkq6xB0iilfNicQWOqI0BVuhBbs>> Acesso em 02 out. 2020.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

\_\_\_\_\_. Plano de Biossegurança da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) diante da pandemia de Covid-19. Barreiras, 2020. Disponível em: <[https://drive.google.com/file/d/1-vuxM3RTPaz\\_tyaGuZZtY7-ak6HD3A7o/view](https://drive.google.com/file/d/1-vuxM3RTPaz_tyaGuZZtY7-ak6HD3A7o/view)> Acesso em 02 out. 2020.

Van Doremalen N, Bushmaker T, Morris DH, Holbrook MG, Gamble A, Williamson BN, et al. **Aerosol and surface stability of SARS-CoV-2 as compared with SARS-CoV-1.** N Engl J Med. 2020 17. Doi 10.1056/NEJMc200497





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

**ANEXO I**

**AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que me enquadro em situação de priorização para efeito de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

**ANEXO II**

**AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que tenho filho ou menor sob guarda em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início \_\_\_\_\_, e enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo \_\_\_\_\_, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao Coronavírus. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que comigo resida apto a prestar assistência aos meus filhos em idade escolar. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura/padrasto/madrasta ou responsável pela guarda

Informações adicionais:

Dados cônjuge:

Nome Completo:

Servidor Público ou Empregado Público Federal: ( ) Sim ( ) Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):

Nome Completo:

Idade:

Escola: ( ) Pública ( ) Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

**ANEXO III**

**AUTODECLARAÇÃO DE CASO SUSPEITO DE COVID-19/SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na  
Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que devo ser submetido a afastamento  
em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início \_\_\_\_\_,  
estando ciente que devo procurar atendimento de saúde e retornar às atividades presenciais,  
24 (vinte e quatro) horas após a resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e  
remissão dos sintomas respiratórios, caso não tenha sido confirmado o diagnóstico de Covid-19  
ou outra doença que enseje no afastamento por motivo de saúde. Declaro, por fim, que estou  
ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e  
administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

**ANEXO IV**

**AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO COM IDOSOS OU PESSOAS COM  
DEFICIÊNCIA E INTEGRANTES DO GRUPO DE RISCO PARA A COVID-19**

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que em razão de ter sob meu cuidado e coabitação uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, idoso, pessoa com deficiência ou integrante do grupo de risco para a COVID-19, devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto com data de início \_\_\_\_\_, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura