



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

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

Versão 1. Datada de 23/11/2020. Aprovada em 24/11/2020.

Versão 2. Datada de 22/11/2021. Aprovada em: 17/12/2021.

Versão 3. Datada de 24/05/2022. Aprovada em: 07/06/2022.

Informações da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

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/1UcTn0bkq6xB0iLfNicQWOqI0BVuhBbs>;
- 1.2. Plano de Biossegurança da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) diante da pandemia de Covid-19: https://ufob.edu.br/coronavirus/planos-protocolos-e-procedimentos/plano-de-biosseguranca_adendo.pdf/view

Em conformidade com a Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 36, de 05 de maio de 2022, que estabelece o retorno ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, revogando as hipóteses para trabalho remoto: servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco elencados na IN ME nº 90/2021, e 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 ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

2. Frequência

Com o retorno à presencialidade consequente da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 36, de 5 de maio de 2022, fica restabelecido o controle eletrônico de frequência nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

O registro de frequência e sua homologação no âmbito da UFOB é realizado via SISREF (Sistema de Registro Eletrônico de Frequência).

3. Prova de Vida – Aposentados, Pensionistas e Anistiados Políticos Civis

A prova de vida dos servidores aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis, realizada anualmente, no respectivo mês de aniversário, 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, sem um local próximo para realizar a prova de vida ou para manutenção do distanciamento social, possam ter acesso ao serviço a qualquer hora e em qualquer lugar. Portanto, pode ser realizada de dois modos:

3.1. Prova de Vida Digital, por meio de aplicativo no celular.

Para a Prova de Vida Digital, o beneficiário precisa ter a biometria (identificação digital) cadastrada no Tribunal Superior Eleitoral (TSE) ou no Departamento Nacional de Trânsito (Denatran); e ter instalado em seu celular os aplicativos SouGov.br e GOV.BR .

O procedimento será iniciado pelo SouGov.br e, em seguida, deverá ser realizada a validação facial no aplicativo GOV.BR. Todas as etapas serão indicadas na tela do celular, através do serviço Prova de Vida disponível no aplicativo. O beneficiário poderá acompanhar a situação da comprovação de vida pelo aplicativo SouGov.br.

3.2. Comparecer presencialmente, munido de documento de identificação com foto, a qualquer agência do banco onde recebe o pagamento, pelos meios:

I - identificação pessoal efetivada por funcionário de qualquer agência da Instituição Bancária na qual o beneficiário receba o seu provento, pensão ou reparação econômica;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

II - sistema biométrico em terminal eletrônico de autoatendimento de qualquer agência da Instituição Bancária na qual o beneficiário receba o seu provento, pensão ou reparação econômica

Nestes casos, o beneficiário deverá comparecer à agência da Instituição Bancária credenciada munido dos originais dos seguintes documentos:

I - Cadastro de Pessoa Física (CPF); e

II - documento oficial de identificação com foto.

Independentemente da opção escolhida para realizar a Prova de Vida, o aposentado, pensionista ou anistiado político pode acompanhar a sua situação no SouGov.br, tanto pelo aplicativo no celular como pelo computador. Em qualquer desses canais é possível também obter o comprovante e receber notificações para lembrar o prazo da realização da Prova de Vida.

4. 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, vídeo chamadas, etc. Caso seja imprescindível o atendimento presencial, realizá-lo com agendamentos de horários para evitar a aglomeração e para distribuição do fluxo de pessoas;
- ✓ Para os requerimentos que não constem do módulo de requerimentos do SIGEPE, 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;
- ✓ Sempre que possível, adotar assinatura digital que permita a verificação de autenticidade, como, por exemplo, assinatura do SouGov.br, com mesma validade de um documento com assinatura física, conforme regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020. Para maiores orientações, consultar o site do Governo Federal em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>.
- ✓ Avaliar a melhor rota entre o ponto de chegada do documento ou material na Unidade até o local onde será armazenado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

o 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).

Superfície	Tempo máximo de viabilidade
Aerossol ¹	40 mins a 2h 30 mins
Plástico ¹	72h (3 dias)
Aço inoxidável ¹	72h (3 dias)
Cobre ¹	4h
Papelão ¹	24h (1 dia)
Alumínio ²	2h a 8h
Metal ²	5 dias
Madeira ²	4 dias
Papel ²	4 a 5 dias
Vidro ²	4 a 5 dias
Luvas (látex) ²	8h
Pedra ²	2 a 12 dias

Fonte: Adaptado Fiocruz, 2021 *apud* CDC, 2020 e DOREMALEN, 2020; VIEGAS; UVA, 2020; UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2020.

¹ Fiocruz, 2021 *apud* CDC, 2020.

² DOREMALEN, 2020; VIEGAS; UVA, 2020; UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, 2020.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

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

- A participação de servidores em eventos de natureza técnico-científica poderá ocorrer por ambientes virtuais, utilizando-se de ferramentas e tecnologias da informação;
- Os eventos presenciais, quando permitidos, de acordo com os indicadores e fases do Plano para a retomada das atividades presenciais da UFOB, deverão observar as orientações e recomendações emanadas pela instituição e pelo Ministério da Saúde, em especial:
 - i. orientações gerais;
 - ii. medidas de cuidado e proteção individual;
 - iii. organização do trabalho; e
 - iv. medidas em relação aos casos suspeitos e confirmados do coronavírus (COVID-19).
- Quando a participação em eventos online e/ou presencial não puder ocorrer simultaneamente com o exercício das atividades do cargo/função, o servidor poderá solicitar afastamento das atividades do trabalho;
- As concessões de horário especial para servidor estudante estão sendo analisadas em conformidade com o disposto no Art.98 da Lei 8.112/1990 e com base no Memorando Circular nº 69/2021/PROGEP, devendo ser protocoladas por meio do formulário GP03, via processo digital.
- 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;
- Assim como as demais orientações de biossegurança para realização de reuniões, as reuniões para acompanhamento de estágio probatório de servidores deverão ser realizadas, preferencialmente, 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 voltada aos servidores poderão ocorrer no modo presencial, priorizando aquelas demandas apontadas em levantamento de necessidades de desenvolvimento e outras que forem consideradas prioritárias para o desempenho de atividades emergenciais da UFOB, adotando-se as medidas de segurança, para prevenção e controle da pandemia.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

- As ações de desenvolvimento voltadas aos servidores poderão ocorrer de modo virtual, por meio de ferramentas e ambientes de aprendizagem virtual. Em caso de ações ocorrerem presencialmente, deve-se priorizar aquelas demandas apontadas em levantamento de necessidades de desenvolvimento e outras que forem consideradas prioritárias para o desempenho de atividades emergenciais da UFOB, adotando-se as medidas de segurança, para prevenção e controle da pandemia.

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

6. Medidas de Prevenção

Apesar de decretado o fim do estado de emergência pública no território brasileiro conforme a PORTARIA GM/MS Nº 913, DE 22 DE ABRIL DE 2022, bem como o retorno às atividades presenciais instituído pela Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 36 de 05 de maio de 2022, é necessário reiterar a manutenção das medidas gerais de prevenção ao novo coronavírus e considerar as principais vias de transmissão do vírus⁵. 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.

- Vía de contato direto: por meio de gotículas que uma pessoa infectada ou doente expele pela boca ou nariz quando fala, tosse ou espirra, podendo penetrar diretamente na boca, olhos ou nariz de uma pessoa que está muito próxima.
- Vía 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, Leis 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

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.

7. 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);
- ✓ 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, disponíveis em: <https://ufob.edu.br/coronavirus/planos-protocolos-e-procedimentos/planos-protocolos-e-procedimentos>.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

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 etc);
- ✓ Incentivar trabalhadores(as) para que lavem as mãos regularmente, provendo acesso fácil às estações de lavagem, com água e sabão;
- ✓ Colocar e manter abastecidos os recipientes de produtos para a 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 ou outros sinais e sintomas sugestivos da Covid-19 sintam-se estimulado(a), sem receio de prejuízos de remuneração, a comunicar imediatamente o fato e ficar em casa.

8. 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) possam trazer 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.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

- ✓ 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 coletivo: 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 especializado 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.

9. 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 dos profissionais de saúde;
- ✓ 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

- ✓ Levar máscaras sobressalentes acondicionadas em embalagens protegidas do contato com outros materiais (por exemplo, sacos plásticos ziplock), para substituição da máscara que estiver utilizando e embalagens para a guarda das máscaras usadas;
- ✓ Usar, conforme protocolos, as máscaras sempre que sair de casa, durante todo o período de permanência nas instalações da universidade e outros espaços fechados e de atendimento ao público, 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.

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

- ✓ A manutenção do distanciamento físico seguirá as orientações definidas em cada fase utilizada para o planejamento do retorno gradual e seguro das atividades presenciais na UFOB, conforme Plano de Retomada das atividades presenciais, a saber:
 - a) Fases 1 e 2: manutenção do distanciamento físico de, pelo menos, 1,0m;
 - b) Fases 3 e 4: suspensão da exigência do distanciamento físico.
- ✓ O retorno das atividades presenciais de jogos, práticas esportivas e atividades lúdicas, etc., nas dependências dos Campi, etc, pode ser considerado diante do cenário epidemiológico local e indicadores e fases do Plano para a retomada das atividades presenciais da UFOB.

11. 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

- ✓ 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%.

12. 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 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.

13. Funcionamento de vestiários e sanitários

- ✓ 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

- ✓ 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 para lavagem apenas das mãos, devendo dar preferência aos lavatórios em outra localização, se existentes;
- ✓ Estabelecer 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 o acompanhamento da adoção das medidas estabelecidas são de responsabilidade das empresas e dos prestadores de serviços contratados.

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

- ✓ Os motoristas não devem comparecer ao seu posto de trabalho e/ou utilizar os veículos oficiais caso apresente sinais e sintomas sugestivos da Covid-19, condição na qual é indicado o atendimento em serviço de saúde e o isolamento. Nestas situações, o(a) trabalhador(a) deverá reportar a sua condição impeditiva de trabalho à chefia imediata p/ encaminhamentos administrativos porventura necessários e de preservação da saúde individual e coletiva;
- ✓ Deve ser encaminhado ao solicitante dos veículos oficiais o questionário autoaplicado de Saúde para ser respondido pelos passageiros no dia e imediatamente antes da sua utilização. Caso o resultado da autoaplicação do questionário de triagem oriente o não comparecimento ao local de trabalho, evitar utilizar os veículos e seguir as recomendações presentes no item 20;
- ✓ Utilizar máscaras durante todo o transporte;
- ✓ 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

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.

15. 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 - COVID-19/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), conforme Protocolo de Monitoramento do Índice de COVID-19 na Comunidade Universitária da UFOB e indicadores e fases do Plano para a retomada das atividades presenciais da UFOB.

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

- ✓ Anteriormente a todo deslocamento aos espaços laborais da UFOB, o trabalhador (servidor efetivo, professor substituto, estagiários e terceirizados) deve responder ao questionário autoaplicado de saúde (<https://caju.ufob.edu.br/covid19>), de maneira fidedigna, para resguardar a própria saúde e de terceiros, respeitando o resultado quando orientado o não comparecimento ao local de trabalho, condição na qual deve buscar atendimento de saúde e adotar as medidas previstas no Procedimento de triagem para o controle de acesso a comunidade universitária;
- ✓ Caso apresente sinais ou sintomas gripais, os trabalhadores não deverão comparecer ao trabalho, respeitando o tempo indicado pelo médico assistente ou equipe de saúde que



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

- o(a) acompanha; deverá encaminhar comunicação ao e-mail institucional da sua chefia imediata e desenvolver suas atividades em trabalho remoto, quando a natureza do trabalho permitir e caso não necessite de afastamento das atividades mediante apresentação de licença-saúde.
- ✓ Em caso de suspeita, confirmação diagnóstica e contactantes, deve-se acolher as orientações do profissional de saúde que prestou o atendimento, comunicar a equipe de saúde da UFOB através do email: monitoramentocovid@ufob.edu.br e instituir imediatamente o isolamento/quarentena conforme protocolos vigentes do Ministério da Saúde e recomendações do profissional de saúde assistente.
 - ✓ Para casos confirmados da Covid-19, não comparecer ao trabalho presencial pelo tempo indicado pelo médico ou equipe multiprofissional assistente, assim como comunicar sobre a situação ao Monitoramento Covid-19, monitoramentocovid19@ufob.edu.br, e-mail de acesso restrito à equipe de saúde da UFOB, anexando o laudo diagnóstico. 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 universitária.
 - ✓ Para casos de sinais e sintomas gripais, bem como de confirmação diagnóstica que necessitem de afastamento das atividades laborais, deve-se apresentar atestado médico por meio do Atestado Web, no aplicativo SouGov.br, com manutenção do sigilo das informações prestadas. Deste modo, as informações relativas ao afastamento não precisam ser informadas às chefias imediatas, contudo, orienta-se realizar a comunicação sobre o afastamento e respectivo período para a chefia imediata para que esta possa proceder a reorganização das atividades e do setor.
 - O prazo para apresentação do atestado de saúde 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.
 - O 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

17. Viagens

- ✓ A realização de viagens nacionais e internacionais está condicionada ao cenário epidemiológico e indicadores e fases do Plano para a retomada das atividades presenciais da UFOB;

18. 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.

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

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, 10p. Disponível em:

<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 nº 20, 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. **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.

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 SGP/SEDGG/ME Nº 36, DE 5 DE MAIO DE 2022,1p.**

BRASIL. **Ministério da Saúde/Gabinete do Ministro.** PORTARIA GM/MS Nº 913, DE 22 DE ABRIL DE 2022.

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> Acesso em: 02 out. 2020.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

FIOCRUZ. Quanto tempo o coronavírus permanece ativo em diferentes superfícies? **FIOCRUZ**, 16 jun. 2020, atualizado em 07 jun. 2021. Disponível em:

<https://portal.fiocruz.br/pergunta/quanto-tempo-o-coronavirus-permanece-ativo-em-diferentes-superficies>.

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.

_____. **Plano de Biossegurança da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB) diante da pandemia de Covid-19**. Barreiras, 2020. Disponível em: <https://ufob.edu.br/coronavirus/planos-protocolos-e-procedimentos/plano-de-biosseguranca_adendo.pdf/view> Acesso em 07 jun. 2022.

VAN DOREMALEN, Neeltje et al. Aerosol and surface stability of SARS-CoV-2 as compared with SARS-CoV-1. **New England journal of medicine**, v. 382, n. 16, p. 1564-1567, 2020.

VIEGAS, Susana; UVA, António Sousa. UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA: Escola Nacional de Saúde Pública. **Saúde Ocupacional e COVID-19: a persistência do SARS-CoV2 em superfícies e a necessidade da sua eliminação**. Disponível em: . Acesso em: 14 ago. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Sistema de Bibliotecas da UFC. **Plano de retomada de atividades**. 17 jul. 2020. Versão 1. Disponível em: . Acesso em: 20 ago. 2020.