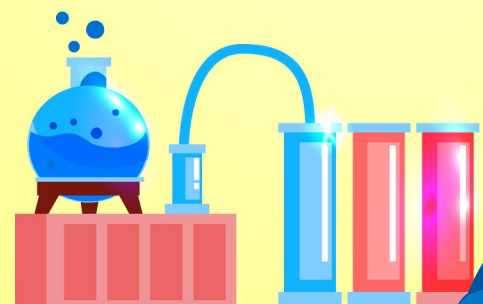


Projeto

# Reencontro

DIRETRIZES PARA O CUIDADO  
COM OS SERVIDORES





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**

**PROJETO REENCONTRO**  
**DIRETRIZES PARA O  
CUIDADO COM OS SERVIDORES**

Juiz de Fora, MG, Brasil  
Outubro de 2020

## **GRUPO DE TRABALHO RESPONSÁVEL PELA COMISSÃO**

---

<b>Ludmila Silva Pinho</b> .....	Presidente
<b>Rivamar Marques de Araújo</b> .....	Vice-Presidente
<b>Aline Lucarelli Lavorato</b> .....	Membro
<b>Angélica Aparecida Amarante Terra</b> .....	Membro
<b>Atualpa Luiz de Oliveira</b> .....	Membro
<b>Bruno Bertolin Pereira</b> .....	Membro
<b>Cíntia Toledo Lima</b> .....	Membro
<b>Cristina Thielmann Martins</b> .....	Membro
<b>Elaine Amaral de Paula</b> .....	Membro
<b>Hugo Leonardo Campos</b> .....	Membro
<b>Julimara Aparecida de Paiva</b> .....	Membro
<b>Lívia Lanne Fávero</b> .....	Membro
<b>Maíra Alves de Oliveira</b> .....	Membro
<b>Raquel Cavalcante da Silva Dias</b> .....	Membro
<b>Valeska Aparecida Almeida Silva</b> .....	Membro
<b>Wênnia Antunes Baia</b> .....	Membro

**Edição gráfica e Ilustração** .....

Flávio Roza Batalha

# CONTEÚDO

---

1. Introdução **6**
2. Orientações Gerais para o Trabalho Remoto **8**
  - 2.1 Servidores do Grupo de Risco **8**
  - 2.2 Servidores Responsáveis pelos Cuidados de Filhos em Idade Escolar e Pessoas com Suspeita ou Confirmação de Diagnóstico de COVID-19 **8**
  - 2.3 Solicitação do Regime de Trabalho Remoto **9**
3. Orientações Gerais para o Retorno às Atividades Presenciais **10**
4. Procedimentos Gerais de Segurança e Prevenção para o Trabalho Presencial **13**
  - 4.1 Acesso às Unidades do IF Sudeste MG **13**
  - 4.2 Cuidados Durante as Atividades Presenciais **13**
5. Orientações para o Cuidado dos Servidores **15**
  - 5.1 Servidores com Diagnóstico Confirmado ou com Suspeita de COVID-19 **15**
  - 5.2 Servidores Contactantes de Casos Suspeitos ou Confirmados **16**
6. Procedimentos de Acompanhamento **17**
7. Ações Educativas, de Orientação e Cuidado com os Servidores **21**
8. Referências **24**
9. Apêndices **26**
  - Apêndice A - Formulário de Acolhimento em Saúde Mental em Tempos de Pandemia **26**
10. Anexos **28**
  - Anexo A - Autodeclaração de Saúde **28**
  - Anexo B - Autodeclaração de Cuidado e Coabitação **29**
  - Anexo C - Autodeclaração de Filho(s) em Idade Escolar **30**
  - Anexo D - Autodeclaração de Saúde (Sinais ou Sintomas Gripais) **31**
  - Anexo E - Plano de Trabalho Remoto **32**
  - Anexo F - Plano de Acompanhamento de Atividades Remotas **33**
  - Anexo G - Procedimento em Caso de Constatação de Síndrome Gripal **34**

# 1

## INTRODUÇÃO

A COVID-19 é uma doença infecto-contagiosa causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2) que já acometeu milhares de pessoas no mundo, sendo caracterizada pela Organização Mundial da Saúde (OMS) como uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional, na data de 30 de janeiro de 2020, e como uma pandemia, em 11 de março de 2020. Atentos à esta situação, os Ministérios da Saúde, Economia e Educação orientam e estabelecem, por meio de ofícios, portarias e comunicados, diretrizes visando a promoção da saúde física e mental da população em seus ambientes familiar, social e laboral. A partir desses documentos e ante o cenário epidemiológico e a capacidade de resposta da rede de atenção à saúde de seu estado, região e município, cada órgão deve avaliar, planejar e decidir a retomada de atividades e do convívio social de sua população.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, instituição de ensino da educação profissional, técnica e tecnológica vinculada à Rede Federal, é composto por 10 unidades acadêmicas e 1 unidade administrativa (Reitoria) e possui, aproximadamente, 685 docentes (PNP, 2020), 627 técnicos administrativos (CENSUP, 2020), além dos trabalhadores terceirizados.

Dessa forma a declaração de estado de pandemia, em 17 de março de 2020, as atividades presenciais nos *campi* e na Reitoria foram suspensas por tempo indeterminado. Esta decisão foi aprovada pela Resolução CONSU n.º 15, de 21 de maio de 2020. Em 25 de março de 2020, foram instituídas, pela Portaria n.º 237/2020-REI-GAB, as medidas de prevenção, cautela e redução de transmissibilidades em todas as unidades da instituição, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública. Essa pode ser considerada a primeira diretriz para a execução das atividades laborais dos servidores.

Uma importante iniciativa do IF Sudeste MG é o Projeto Reencontro, cujo objetivo é construir uma proposta coletiva e integrada de ações a serem observadas e implementadas, considerando o atual cenário epidemiológico e a extrema cautela que ele exige.

**Diante do exposto, esta Diretriz tem por objetivos estabelecer os procedimentos de monitoramento, levantamento, registro, orientação e acompanhamento das condições de saúde dos servidores, em conformidade com as diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional das Instituições Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF) e com documentos como Ofício-Circular GAB/SETEC/SETEC-MEC n.º 23/2020, de 10 de março**

**de 2020; Instrução Normativa/ME n.º 19/2020, de 12 de março de 2020, e suas alterações; Portarias/REI-GAB-IF Sudeste MG n.º 225, de 19 de março de 2020, e n.º 237/2020, de 25 de março de 2020; Portaria/MS n.º 1.565/2020, de 18 de junho de 2020; e Portaria Conjunta/ME n.º 20/2020, de 18 de junho de 2020. Esta é a primeira versão do documento e, caso haja atualização nas orientações dos Ministérios da Saúde, Educação e da Economia, novas versões serão publicadas.**

# 2.

## ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O TRABALHO REMOTO

Entende-se como trabalho remoto a execução das atribuições funcionais parcial ou integralmente fora das dependências da unidade, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução remotamente, dispensado o controle de frequência, conforme Portaria n.º 237/2020-REI-GAB.

### 2.1 SERVIDORES DO GRUPO DE RISCO

Terão prioridade na realização das atividades laborais, em regime de trabalho remoto, os servidores pertencentes aos grupos de riscos, ou seja, aqueles que apresentem:

- a. Idade a partir de 60 anos, conforme cadastro do Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE).
- b. Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, arritmias);
- c. Pneumopatias graves ou descompensados (em uso de oxigênio domiciliar; asma moderada/grave; doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC);
- d. Imunodepressão (ex.: Soropositivos, tratamento com imunossupressor ou oncológico);
- e. Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);

- f. Diabetes mellitus, conforme juízo clínico;
- g. Obesidade mórbida (IMC maior ou igual a 40);
- h. Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica (ex.: Síndrome de Down);
- i. Gestação ou lactação.

### 2.2 SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELOS CUIDADOS DE FILHOS EM IDADE ESCOLAR E PESSOAS COM SUSPEITA OU CONFIRMAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DE COVID-19

Os servidores com filhos em idade escolar ou inferior que necessitem da assistência de um adulto e aqueles responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de COVID-19, poderão exercer suas atividades laborais em regime de trabalho remoto.

A atividade poderá ser exercida remotamente pelos servidores com filhos em idade escolar ou inferior e que não possuam cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência, enquanto permanecer o fechamento das creches e escolas pelas autoridades locais por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus (COVID-19). No caso de ambos os cônjuges serem servidores, somente um deles poderá apresentar a solicitação.



Os responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de COVID-19, poderão solicitar o regime de trabalho remoto, desde que haja coabitação.

### 2.3 SOLICITAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO REMOTO

A solicitação para exercício das atividades laborais em regime de trabalho remoto deverá ser feita pelos servidores interessados de acordo com as orientações da Instrução Normativa n.º 21, de 16 de março de 2020, alterada pela Instrução Normativa n.º 63, de 27 de julho de 2020.

Os servidores que se enquadrem nas condições discriminadas nos itens 2.1 ou 2.2 deverão enviar à chefia imediata, com cópia para a Coordenação de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho (CAS), a Autodeclaração correspondente à sua situação, ou seja, a Autodeclaração de Saúde (ANEXO A), Autodeclaração de Cuidado e Coabitação (ANEXO B) ou Autodeclaração de Filho(s) em Idade Escolar (ANEXO C), além de realizar os procedimentos elencados a seguir, junto à sua chefia imediata.

O servidor que optar por exercer suas atividades laborais em regime de trabalho remoto deverá combinar com sua chefia imediata as ações do Plano de Trabalho (ANEXO E) e os

horários de atividades, via requerimento eletrônico no SIPAC, conforme orientações da Portaria REI/GAB-REITORIA n.º 237/2020.

O servidor que optar por exercer suas atividades laborais em regime de trabalho remoto deverá apresentar regularmente e a critério de sua chefia imediata, o Relatório de Acompanhamento de Atividades Remotas (ANEXO F), via requerimento eletrônico no SIPAC.

O servidor, assim como a chefia imediata, para a execução das atividades remotas, deverão estar cientes de seus direitos e obrigações, previstos na Portaria REI/GAB-REITORIA Nº 237/2020.

Devem ser observadas as condições efetivas para a modalidade de trabalho remoto no ambiente doméstico, com a finalidade de evitar sobrecarga física e psíquica dos servidores.

As reuniões de trabalho por meio remoto devem observar horários e duração compatíveis com a jornada regular, a fim de evitar horas extraordinárias e interferência na dinâmica domiciliar e familiar do servidor.



# 3.

## ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

De forma geral, recomenda-se, como medida de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade do coronavírus, a priorização do regime de trabalho remoto.

Sugere-se que os diretores-gerais dos *campi* e o Reitor avaliem o retorno às atividades acadêmicas e administrativas presenciais com base em informações sobre a situação da pandemia em suas cidades/ regiões e nos protocolos de saúde e segurança implementados e disponíveis no IF Sudeste MG.

Propõe-se, ainda, que os gestores de cada unidade elaborem e planejem um cronograma de retorno, considerando os seguintes critérios:

- a. Grupos de riscos;
- b. Número de servidores que atuam em cada setor e o princípio do escalonamento;
- c. Fluxo de uso dos espaços sob sua responsabilidade;
- d. Fluxo de atividades;
- e. Fluxo de atendimento e de demandas;
- f. Necessidade de atividades presenciais por semestre; e

- g. Número de leitos de CTI disponíveis em cada município e sua ocupação, além do percentual de isolamento social;

Deverão ser tomadas as seguintes medidas de prevenção, cautela e redução de transmissibilidade do coronavírus, em todas as unidades do IF Sudeste MG, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional:

1. Adoção de regime de jornada em:
  - a. trabalho presencial, em conformidade com os protocolos de saúde e segurança como relacionado no item 3 deste documento;
  - b. turnos alternados de revezamento;
  - c. trabalho remoto, que abranja a totalidade ou um percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores.
2. Melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho, respeitando rigorosamente as orientações dos manuais das comissões de Adequações no Ambiente dos *Campi* e Reitoria e de Definição de Novas Rotinas nos *Campi* e

Reitoria do Projeto Reencontro, principalmente as recomendações de uso de máscaras, distanciamento físico e de higiene.

3. Flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso, a fim de organizar os horários de entrada e saída de servidores, evitando aglomerações e superlotação no transporte público.
4. Organização do fluxo de entrada e saída das unidades acadêmicas e administrativas, bem como de todas as suas edificações.

Propõe-se que os servidores docentes, técnico-administrativos e terceirizados exerçam suas atividades presenciais em conformidade com as orientações estabelecidas neste documento, no documento da Comissão de Adequações no Ambiente dos *Campi* e Reitoria e da Comissão de Definição de Novas Rotinas nos *campi* e Reitoria, de forma a prevenir e controlar a disseminação da COVID-19.

Para atender ao interesse da Administração Pública e às necessidades institucionais do IF Sudeste MG, o servidor poderá ser convocado a desenvolver as atividades presencialmente, observado o prazo razoável para deslocamento, e as recomen-

dações sobre as medidas de enfrentamento ao novo coronavírus.

Será autorizado, caso não exista alternativa, o trabalho presencial de pessoas a partir de 60 anos, exclusivamente, se atender aos seguintes requisitos:

- a. Realizarem atividades essenciais previstas em Lei;
- b. Não possuírem nenhuma comorbidade citada a seguir: doença pulmonar obstrutiva crônica, imunodepressão ou miocardiopatia grave;

c. Sempre que possível, serem avaliados periodicamente por um profissional de saúde;

d. Realizarem escalonamento com objetivo de alternância dos servidores entre turnos para permitir o distanciamento físico;



- e. Considerar jornadas de trabalho presenciais menores nos primeiros meses;
- f. Obedecerem à regra de ocupação nas edificações, a fim de manter o distanciamento e evitar aglomerações;
- g. Receberem informações detalhadas sobre prevenção de contaminação do novo coronavírus, com reforços da necessidade de higiene frequente das mãos e uso de máscara, além da importância de evitar ambientes aglomerados.

Orienta-se que a chefia imediata de cada setor busque e monitore a adequação do ambiente e das condições de trabalho às medidas de saúde e segurança estabelecidas neste documento, no documento da Comissão Adequações no Ambiente dos *Campi* e Reitoria e no documento da Comissão Definição de Novas Rotinas nos *Campi* e Reitoria.

- As chefias imediatas devem considerar a estrutura física dos ambientes de trabalho para planejar a divisão e/ou estabelecer horários alternados entre aqueles que trabalharão presencialmente, para evitar aglomeração e garantir a saúde e segurança.

Na hipótese de flexibilização da jornada de trabalho com alternância de atividades presenciais e remotas, cada unidade deverá:

- a. Distribuir, fisicamente, a força de trabalho, de forma a garantir as condições mínimas de trabalho com segurança, evitando concentrações e proximidades de pessoas no ambiente;
- b. Definir o início e término da jornada de trabalho;
- c. Definir os turnos e dias alternados para as atividades presenciais e remotas.

O atendimento à comunidade externa deverá ser realizado preferencialmente por meio de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs). Quando for necessário o atendimento presencial, este deverá ocorrer, preferencialmente, sob agendamento prévio e espaçado para evitar aglomerações e de acordo com as medidas de saúde e segurança.

As normas de funcionamento dos serviços devem ser divulgadas de forma ampla à comunidade externa.

Recomenda-se a realização de reuniões e eventos à distância, priorizando o uso de TICs. Quando for

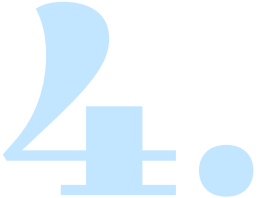
imprescindível que se realizem presencialmente, todas as medidas de prevenção da COVID-19 devem ser rigorosamente observadas.

Considerando que é possível que os servidores apresentem dificuldades de adaptação ao retornar ao seu ambiente de trabalho e também percebam suas atividades como mais degradantes, é importante que a gestão considere o tempo de readaptação à rotina de trabalho presencial.

Orienta-se que chefias e equipes avaliem a necessidade de reorganização dos processos de trabalho e divisão de tarefas, adaptando a carga de trabalho ao momento atual, de forma a distribuir coletivamente a responsabilidade, evitar a sobrecarga e preservar a saúde dos servidores.

Os planejamentos institucionais devem ser adaptados e reavaliados periodicamente, observando-se as respostas ao contexto de retorno.

O servidor deverá comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das tarefas, prazos ou redistribuição do trabalho.



## PROCEDIMENTOS GERAIS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO PARA O TRABALHO PRESENCIAL

Como forma de diminuir a incidência de casos de Influenza (gripe) e facilitar o diagnóstico preciso para o novo coronavírus, aconselha-se que os servidores estejam com a vacinação em dia, especialmente para Influenza (gripe).

### 4.1 ACESSO ÀS UNIDADES DO IF SUDESTE MG

1. Aos servidores, trabalhadores terceirizados, colaboradores e pessoas da comunidade externa é obrigatório o uso de máscara para o acesso às unidades do IF Sudeste MG, conforme Lei Federal n.º 14.019, de 02 de julho de 2020 e Lei Estadual n.º 23.636, de 17 de abril de 2020.
2. Recomenda-se a realização de triagem de servidores, trabalhadores terceirizados, colaboradores e pessoas da comunidade externa na entrada dos *campi* e da Reitoria, em todos os turnos de trabalho, por meio da aferição de temperatura corporal com equipamento infravermelho ou equivalente.
3. Ao identificar a alteração da temperatura corporal, o responsável pela medição deverá orientar o trabalhador a proceder conforme indicado no item 5.1, no que diz respeito ao servidor nessa situação, registrar o fato em livro de ocorrência com o nome do servidor, unidade, dia e horário e repassar à Comissão de Cuidados com o Servidor ou à CAS.

### 4.2 CUIDADOS DURANTE AS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Durante as atividades presenciais, os servidores deverão assumir os seguintes comportamentos:

1. Utilizar máscara:
  - a. Cobrindo a boca e nariz;
  - b. Evitando tocá-la após sua colocação;
  - c. Trocando-a após 3 horas de uso ou sempre que estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
  - d. Caso seja necessária a retirada temporária da máscara, acondicioná-la apropriadamente.
2. Lavar as mãos com frequência, preferencialmente com água e sabão e realizar fricção com álcool em gel 70%, especialmente:
  - a. Antes de iniciar as atividades;
  - b. Ao manusear alimentos e objetos compartilhados;
  - c. Antes e após a colocação de máscara;

- d. Após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro e manusear resíduos;
- 3. Evitar o contato físico e não cumprimentar com aperto de mão, beijo ou abraço;
- 4. Tossir e/ou espirrar protegendo a boca e nariz com o braço dobrado, lavando-o imediatamente, ou usar lenço descartável, jogando-o no lixo após o uso e lavando bem as mãos;
- 5. Evitar compartilhar objetos como celular, canetas, talheres, pratos e tocar mesas, maçanetas e teclados de computador. Se o fizer, proceda à limpeza e/ou higienização dos mesmos;
- 6. Respeitar o distanciamento de, pelo menos, 2m (dois metros) entre indivíduos;
- 7. Recomenda-se manter o cabelo preso e evitar o uso de acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;
- 8. Manter a ventilação preferencialmente de forma natural dentro de ambientes e, quando for necessário a utilização do sistema de ar condicionado, evitar a recirculação do ar;
- 9. Favorecer a limpeza e desinfecção adequada dos mobiliários.

# 5.

## ORIENTAÇÕES PARA O CUIDADO DOS SERVIDORES

### 5.1 SERVIDORES COM DIAGNÓSTICO CONFIRMADO OU COM SUSPEITA DE COVID-19

O servidor com suspeita ou diagnóstico de COVID-19 confirmado deverá:

- a. Comunicar o diagnóstico à CAS e à sua chefia imediata;
- b. Afastar-se do trabalho presencial pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias, que poderá ser ampliado dependendo da evolução do quadro clínico;
- c. Formalizar o trabalho remoto junto à chefia imediata ou solicitar licença para tratamento da saúde;
- d. Fazer acompanhamento médico;
- e. Retornar às suas atividades presenciais somente após avaliação clínica e laboratorial.

Deverá ser realizado o levantamento dos espaços que o servidor frequentou para isolamento das áreas e o(s) servidor(es) com quem teve contato.

O servidor que apresentar temperatura corporal acima de 37,8°C, relatar a sensação de febre ou, ainda, apresentar sintomas gripais ou respiratórios, como tosse, dor de garganta, diminuição ou

perda do olfato, dor muscular, fadiga, desconforto ou esforço respiratório com ou sem febre, diarreia, deverá seguir as orientações abaixo elencadas:

- a. Não trabalhar presencialmente;
- b. Informar o fato à chefia imediata;
- c. Procurar imediatamente informações junto aos serviços de atendimento básico do município (Unidades Básicas de Saúde) ou acessar canais oficiais de orientação do Ministério da Saúde (teleatendimento “Disque-Saúde - 136”, aplicativo “Coronavírus - SUS” ou site <https://coronavirus.saude.gov.br/>);
- d. Preencher a Autodeclaração de Saúde (ANEXO D) e enviar à chefia imediata com cópia para a CAS;
- e. Formalizar o trabalho remoto junto à chefia imediata, conforme item 2.3 ou, se o quadro se agravar, procurar atendimento médico e apresentar atestado à CAS;
- f. Permanecer em casa pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias;
- g. Retornar ao trabalho somente após liberação por critérios laboratoriais e/ou clínicos.

## 5.2 SERVIDORES CONTACTANTES DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS

O servidor que tiver contato com casos suspeitos ou diagnosticados de COVID-19 em seu domicílio deverá proceder da mesma forma como discriminado no item 5.1, para servidores com suspeita ou diagnóstico de COVID-19 confirmado.

Na hipótese do contato ter se dado no trabalho, deverão aderir às medidas acima discriminadas todos os servidores que:

- a. Mantiveram contato físico direto com casos suspeitos ou diagnosticados de COVID-19, como, por exemplo, tendo aperto de mãos;
- b. Mantiveram contato direto desprotegido com secreções de casos suspeitos ou diagnosticados de COVID-19, como por exemplo, gotículas de tosse, contato sem proteção com tecido ou lenços de papel usados e que contenham secreções;
- c. Mantiveram contato frente a frente por 15 minutos ou mais, a uma distância inferior a 2 metros, com o caso;

- d. Mantiveram contato com o caso em um ambiente fechado (por exemplo, sala de aula, sala de reunião, etc.) por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 metros.



Caso o servidor realize exames laboratoriais e/ou obtenha outros documentos médicos constatando as suas condições de saúde (atestados, relatórios), deverá encaminhá-los por e-mail à CAS ([cas@ifsudestemg.edu.br](mailto:cas@ifsudestemg.edu.br)), informando seu CPF e telefone para contato, a fim de agendar avaliação pericial nas Unidades SIASS partícipes do IF Sudeste MG. Se na data agendada o servidor ainda apresentar sinais e sintomas de COVID-19, deverá entrar em contato com a Unidade antes de comparecer presencialmente, informando-os, de modo que seja avaliada a necessidade de reagendamento.

Os servidores que possuam perícias médicas e odontológicas agendadas e apresentem sintomas gripais deverão informar essa condição à Unidade SIASS e/ou a CAS, a fim de que seja avaliada a necessidade de reagendamento ou a realização de outros procedimentos.

Recomenda-se que os trabalhadores terceirizados atendam às mesmas orientações descritas no item 5. No entanto, em caso de necessidade de afastamento do trabalho, deverão comunicar à empresa contratante para orientações específicas, ao fiscal do contrato e ao preposto, que deverão informar à Comissão de Cuidados com os Servidores e a CAS para as providências cabíveis.



# 6.

## PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO

O retorno das atividades não representa o relaxamento do risco de adoecimento pela COVID-19, portanto, justifica-se a manutenção de vigilância e monitoramento de risco, ao menos até dezembro de 2020; pois enquanto durar a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, há risco de adoecimento e novos surtos.

Os indicadores epidemiológicos e de capacidade do sistema de saúde dos municípios e do estado devem ser acompanhados, de modo a ser capaz de responder prontamente as indicações advindas das autoridades sanitárias.

Sistemas de identificação e monitoramento de casos suspeitos, confirmados e contatos da COVID-19 devem ser estabelecidos e fortalecidos no IF Sudeste MG. Recomenda-se, como instrumento de monitoramento e avaliação do retorno das atividades, a elaboração de relatórios situacionais.

A saúde dos servidores em trabalho presencial deverá ser monitorada, utilizando como parâmetro o número de servidores que apresentam sinais e sintomas respiratórios, atestados médicos com o diagnóstico/CID da doença e eventuais faltas que possam estar relacionadas à doença.

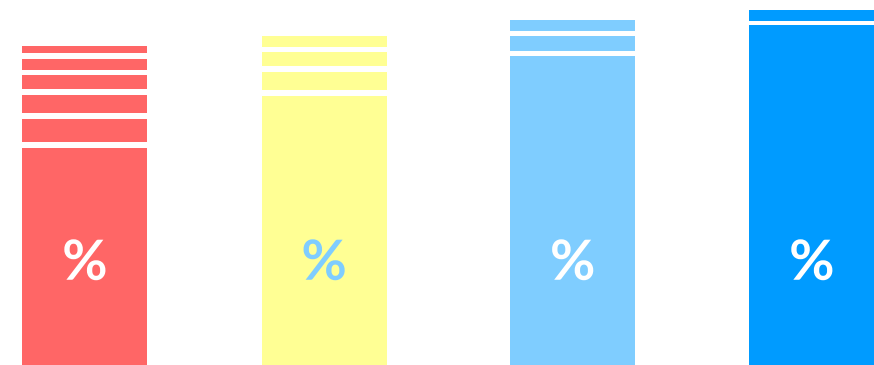
Caso haja aumento de contaminação entre os servidores devido à recorrência de diagnóstico de

COVID-19 e com o objetivo de reavaliar, constantemente, as condições de trabalho e possibilidade de trabalho remoto, observando-se as orientações da Comissão de Adequações no Ambiente dos *Campi* e Reitoria, deve-se:

- Identificar indicadores;
- Manter registros atualizados;
- Elaborar instrumentos próprios de monitoramento;
- Desenvolver procedimentos para fechar e reabrir a unidade ou setor;

Orienta-se a investigação dos casos de COVID-19 entre trabalhadores de atividades essenciais presenciais quanto à relação com o trabalho.


As unidades e setores do IF Sudeste MG devem monitorar a comunidade acadêmica por meio dos indicadores. Para cada indicador, é proposta também uma ação de afastamento de pessoas e suspensão de atividades para evitar a propagação do vírus, conforme descrito no Quadro 1.



Indicador	Ação
Acompanhamento da situação epidemiológica local.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Levantar os indicadores epidemiológicos e capacidade dos sistemas de saúde, considerando a realidade local.</li> </ol>
Número de servidores pertencentes ao grupo de risco para COVID-19.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar servidores pertencentes ao grupo de risco para COVID-19;</li> <li>2. Realocar em atividade que possa ser exercida remotamente.</li> </ol>
Número de servidores contactantes de caso confirmado ou suspeito da COVID-19 no mesmo domicílio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar servidores que se autodeclararem contactantes de caso confirmado ou suspeito da COVID-19 no mesmo domicílio;</li> <li>2. Manter o servidor afastado das atividades presenciais durante o cuidado do indivíduo infectado ou suspeito, por período mínimo de 14 dias.</li> </ol>
Número de servidores contactantes de caso confirmado ou suspeito da COVID-19 no ambiente de trabalho	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar servidores que se autodeclararem contactantes de caso confirmado ou suspeito da COVID-19 no ambiente de trabalho;</li> <li>2. Manter o servidor afastado das atividades presenciais por 14 dias.</li> </ol>
Número de casos de síndrome gripal entre servidores.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar caso de síndrome gripal entre servidores;</li> <li>2. Manter o servidor afastado das atividades presenciais por 14 dias.</li> </ol>

Indicador	Ação
<p>Suspeita ou Confirmação de <b>UM</b> caso de COVID-19 entre professores em atividades presenciais.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afastar das atividades presenciais por 14 dias a partir da data da confirmação: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ O professor;</li> <li>◦ Todas as turmas que tenham tido aulas presenciais com o professor nos 14 dias anteriores à confirmação do caso;</li> <li>◦ Outros trabalhadores que se autodeclararem contatantes;</li> <li>◦ Outros trabalhadores que se autodeclararem contatantes e que venham a apresentar sintomas de COVID-19;</li> </ul> </li> <li>2. Manter as atividades presenciais das outras turmas não envolvidas naquele mesmo prédio/unidade.</li> </ol>
<p>Suspeita ou Confirmação de <b>UM</b> caso de COVID-19 entre servidores técnico-administrativos ou trabalhadores terceirizados em atividades presenciais.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Afastar por 14 dias a partir da data da confirmação: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ O servidor/trabalhador;</li> <li>◦ Outros trabalhadores que se autodeclararem contatantes;</li> <li>◦ Outros trabalhadores que se autodeclararem contatantes e que venham a apresentar sintomas de COVID-19.</li> </ul> </li> <li>2. Suspender as atividades presenciais do setor por 7 dias;</li> <li>3. Limpar e desinfetar os setores pelos quais o servidor/trabalhador passou;</li> <li>4. Manter as atividades presenciais de outros setores não envolvidos naquele mesmo prédio/unidade.</li> </ol>

Indicador	Ação
<p>Suspeita ou confirmação de um <b>SEGUNDO</b> caso de COVID-19 no Prédio/Unidade, observadas as seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>O segundo caso não pertence ao conjunto de pessoas que tiveram contato com o primeiro caso e foram afastadas por 14 dias.</i></li> <li>• <i>O segundo caso ocorreu após o período de 14 dias de isolamento do primeiro caso, independente da história de contato.</i></li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspender todas as atividades presenciais na unidade/prédio onde ocorreram os casos ou onde os casos tenham exercido alguma atividade, por 7 dias.</li> <li>2. Limpar e desinfetar todo o prédio.</li> <li>3. Avaliar indicadores epidemiológicos e de capacidade do sistema de saúde local para decisão sobre retorno presencial.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguir as ações preconizadas anteriormente até a negatividade do caso.</li> </ol>
<p>Número de casos suspeitos ou confirmados entre os discentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Articular com as demais comissões as medidas a serem adotadas.</li> </ol>



## **AÇÕES EDUCATIVAS, DE ORIENTAÇÃO E CUIDADO COM OS SERVIDORES**

As ações educativas devem se constituir em espaços de orientação e diálogo em saúde, que promovam a troca de saberes e informações sobre questões que permeiam a pandemia. Considera-se que esses espaços sejam primordiais para o enfrentamento da COVID-19.

Os servidores devem ser incentivados à corresponsabilidade pelos cuidados coletivos da saúde no trabalho, atitudes de engajamento e solidariedade. Neste contexto, é fundamental também que os gestores se apropriem, na reorganização do processo de trabalho, da responsabilidade de manter como princípio a proteção do trabalhador e da coletividade.

Os servidores deverão ter acesso, conhecer e dominar as informações ofertadas através dos documentos padronizados pelo Projeto Reencontro do IF Sudeste MG e pelas autoridades competentes da área de saúde, para que possam mediar boas práticas de cuidados pessoais, higienização e distanciamento social.

A compreensão dos aspectos clínicos, epidemiológicos, dos protocolos de biossegurança e das ações de educação em saúde são elementos necessários para a redução do estresse produzido pela desinformação e pelas incertezas que perpassam a pandemia do novo coronavírus.

As ações de cuidado com os servidores devem ser coerentes às suas necessidades psicossociais nos meses subsequentes ao retorno, identificando-se grupos vulneráveis e queixas recorrentes de sofrimento no trabalho.

O desenvolvimento de ações de comunicação e educação em saúde, veiculadas por meio de diferentes modalidades, em pontos estratégicos nos locais de trabalho e/ou em mídias digitais, deverão ser baseados em temas necessários ao contexto de pandemia da COVID-19 e identificados como de interesse e prioridade dos servidores. Recomenda-se que sejam desenvolvidos:

- a. Treinamentos para identificação de sintomas da COVID-19, casos suspeitos e o fluxo correto de encaminhamento e condutas indicadas;
- b. Capacitações sobre prevenção, controle e a mitigação da transmissão da COVID-19;
- c. Oficinas ou outros formatos de higienização das mãos, etiqueta respiratória, uso correto de máscaras e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- d. Materiais que abordem conceitos de isolamento, quarentena e distanciamento físico e social no ambiente de trabalho e as medidas recomendadas para o ambiente domiciliar, dentre outros

relativos às medidas em andamento para o controle da pandemia da COVID-19;

- e. Informes com a estrutura dos serviços de saúde no país e nos municípios das unidades do IF Sudeste MG e formas de acesso aos serviços (SAMU, serviços de referência para COVID-19, telefones, aplicativos de celulares ou comunicações oficiais para orientações de atendimento);
- f. Orientações quanto a importância do acesso às informações com base em evidências científicas e provenientes de autoridades e instituições públicas de saúde, evitando notícias falsas (*fake news*) e diversas modalidades de desinformação encontradas nos meios de comunicação, principalmente nas redes sociais.
- g. Campanhas de incentivo à vacinação dos servidores nas unidades.

Recomenda-se a leitura dos materiais e a participação nas capacitações ofertadas pelo Ministério da Saúde, disponíveis em: <https://coronavirus.saude.gov.br/capacitacao>.

As atividades educativas, de vigilância em saúde e de acompanhamento deverão considerar condições de saúde preexistentes ou agravadas no contexto da pandemia da COVID-19;

Recomenda-se o investimento em ações relacionadas à melhoria do clima institucional e reintegração das equipes de trabalho.

Incentiva-se o fortalecimento de espaços e momentos de acolhimento e empatia entre os servidores, atentando-se às alterações comportamentais e emocionais.

Recomenda-se atenção a ocorrência de violências relacionadas ao trabalho, principalmente o assédio moral.

Além das medidas protetivas individuais e coletivas, de caráter operacional, deverão ser consideradas as necessidades produzidas pelo desgaste psíquico agravado pelo contexto pandêmico. Assim, orienta-se a aplicação de instrumentos para acompanhar a saúde emocional dos servidores no contexto de pandemia e a realização de ações voltadas ao seu fortalecimento, considerando os impactos que a pandemia pode causar.

Orienta-se o desenvolvimento de ações que considerem o agravo da sobreposição de atividades de trabalho, familiares e domésticas, no contexto de distanciamento social, decorrente da suspensão de diversos serviços, entre os quais os escolares.

Recomenda-se, para o desenvolvimento de campanhas relacionadas ao enfrentamento à COVID-19 e

apoio às ações de cuidado com os servidores, que todos os servidores habilitados na área de saúde e segurança do trabalho atuem colaborativamente, sejam técnicos administrativos em educação ou docentes.

Os projetos extensionistas de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho deverão ser realizados, preferencialmente, de forma remota. As ações previstas de forma presencial deverão seguir as orientações e protocolos de segurança institucional e dos órgãos oficiais de saúde, priorizando as ações relacionadas ao enfrentamento da COVID-19, atendimento a públicos vulneráveis e o desenvolvimento de ações que minimizem os impactos causados pela pandemia nos trabalhadores.

Esta Comissão, com o apoio da equipe da CAS, prestará auxílio para avaliação e acompanhamento da saúde e segurança dos servidores, acionando a rede de apoio especializada sempre que necessário.

A Comissão poderá ser contactada por qualquer servidor para demandas como: apoio psicossocial (APÊNDICE A), esclarecimento de dúvidas quanto às diretrizes aqui expostas, dificuldades e conflitos diversos no trabalho durante a pandemia, reclamações, sugestões, entre outras.

A chefia imediata do setor será responsável por identificar o absenteísmo no trabalho e acionar esta Comissão, a fim de que se realize um trabalho de identificação das causas, atendimento e acompanhamento do servidor.

Deverão ser elaboradas ações direcionadas à comunidade interna contra qualquer tipo de preconceito para com aqueles servidores que vierem a contrair a doença.

Como medida adicional às realizadas no âmbito institucional, orienta-se incentivar, conforme a Organização Mundial da Saúde, que todos os servidores realizem o automonitoramento da temperatura corporal e comuniquem às comissões de cuidado com os servidores e/ou a CAS as situações anormais.

Caso haja necessidade, podem ser criadas comissões locais nas unidades com responsabilidade de acompanhar e fazer cumprir as orientações contidas neste documento nas especificidades locais, bem como, nas questões municipais, auxiliando na organização de ações de combate à COVID-19 e acompanhamento da saúde dos servidores, a fim de favorecer a integração e fluxo de informações e aperfeiçoar os trabalhos de planejamento. Para a formação dessas comis-

sões, sugere-se a participação de servidores da área de Saúde, Segurança do Trabalho, Gestão de Pessoas e Administração.

Ressalta-se a importância do diálogo com as demais Comissões do Projeto Reencontro e acompanhamento de suas ações específicas que têm impacto no cuidado e saúde do servidor.

# 8.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Ofício-circular nº 23/2020/GAB/SETEC/SETEC-MEC. Brasília, DF: Ministério da Educação, 10 mar. 2020. Assunto: Recomendações – Novo Coronavírus (COVID-19). Disponível em: <http://www.cp2.g12.br/blog/engenhonovo2/files/2020/03/OF%C3%8DCIO-CIRCULAR-N%C2%BA-23-2020-GAB-SETEC.pdf>. Acesso em: 10 jun. 2020.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Instrução Normativa nº 19, de 12 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 coronavírus (COVID-19). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 50, p. 13, 13 mar. 2020. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-19-de-12-de-marco-de-2020-247802008>. Acesso em: 10 jun. 2020.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020. Altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que 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 corona-

vírus (COVID-19). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 52, p. 17, 17 mar. 2020. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/Portaria/IN/IN-21-20-SGDP.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Portaria/IN/IN-21-20-SGDP.htm). Acesso em: 10 jun. 2020.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Comunicado nº 01, de 25 de junho de 2020. Organização do trabalho seguro em tempos de COVID-19. Disponível em: [https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2020/junho/spe-divulga-atualizacao-do-podium-de-curto-prazo/copy4\\_of\\_ComunicadoSGP.pdf](https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2020/junho/spe-divulga-atualizacao-do-podium-de-curto-prazo/copy4_of_ComunicadoSGP.pdf). Acesso em: 05 jul. 2020.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais. Portaria nº 237, de 25 de março de 2020. Regulamenta, em caráter excepcional e temporário, a jornada de trabalho remoto no IF Sudeste MG. Juiz de Fora: Reitoria. Disponível em <https://www.ifsudestemg.edu.br/projetoreencontro/documentos>. Acesso em: 10 jun. 2020.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Protocolo de manejo clínico do Coronavírus (COVID-19) na atenção primária à saúde: versão 8. Brasília; Brasil. Ministério da Saúde; abr. 2020. Disponível em: [http://docs.bvsalud.org/biblioref/2020/04/1095396/20200422\\_protocolo-manejo\\_ver08.pdf](http://docs.bvsalud.org/biblioref/2020/04/1095396/20200422_protocolo-manejo_ver08.pdf). Acesso em: 10 jun. 2020.



\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.565, de 18 de junho de 2020. Estabelece orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 116, p. 64, 19 jun. 2020. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.565-de-18-de-junho-de-2020-262408151>. Acesso em: 05 jul. 2020.

\_\_\_\_. Ministério da Economia. Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho 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). (Processo nº 19966.100581/2020-51). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 116, p. 14, 19 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: 05 jul. 2020.

\_\_\_\_. Ministério da Educação. 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. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 125, p. 30, 2 jul. 2020. Disponível

em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-572-de-1-de-julho-de-2020-264670332>. Acesso em: 05 jul. 2020.

\_\_\_\_. Ministério da Economia. Instrução Normativa Nº 63, de 27 de julho de 2020. que altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020. Altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que 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 coronavírus (COVID-19). Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 143, p. 11, 28 jul. 2020. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-63-de-27-de-julho-de-2020-268918276>. Acesso em: 28 jul. 2020.

CONSELHO NACIONAL DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (CONIF). Diretrizes para Elaboração de Planos de Contingência para o Retorno às Atividades Presenciais nas Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Brasília: CONIF, jun. 2020. Disponível em: <http://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf>. Acesso em: 05 jul. 2020.

# 9.

## APÊNDICES

### **Apêndice A - Formulário de Acolhimento em Saúde Mental em Tempos de Pandemia**

O objetivo principal é ofertar acolhimento inicial para quem possa estar passando por situações difíceis em razão do quadro geral da pandemia. Trata-se de um espaço de cuidado em saúde mental que objetiva oferecer escuta qualificada a servidores que percebem a necessidade de suporte profissional em razão de uma crise ou outra situação pontual ou tenham alguma dúvida sobre o atual cenário de pandemia.

O acolhimento tem caráter preventivo, informativo e de orientação individual, buscando ajudar na clarificação e organização da situação de crise, busca conjunta de estratégias de enfrentamento e resolução de problemas a partir de recursos do próprio trabalhador e de sua rede de apoio (familiares, amigos, serviços de saúde disponíveis). No entanto, não se trata de terapia. Acesse o formulário em: <https://forms.gle/UhaK7tu8urcMqprf7>

SAÚDE MENTAL  
em tempos de  
pandemia



  
**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sudeste de  
Minas Gerais

## FORMULÁRIO DE ACOLHIMENTO EM SAÚDE MENTAL EM TEMPOS DE PANDEMIA

Para melhor organização e atendimento, seguem algumas informações e orientações essenciais para a realização do atendimento com segurança:

1. Este serviço se destina às trabalhadoras e aos trabalhadores do IF Sudeste MG;
2. Antes de finalizar o envio, você deve ler e confirmar que está ciente, fornecendo seus dados para identificação;
3. O atendimento é integralmente gratuito e agendado por ordem de inscrição;
4. Ele se dará à distância e, por isso, o acesso à internet é de responsabilidade exclusiva do usuário. Caso o atendimento seja interrompido devido a falha na conexão da Internet, o mesmo será reagendado;
5. Você receberá, em breve, um e-mail com dia, hora do seu atendimento e instruções sobre a plataforma a ser utilizada;
6. O atendimento será realizado a partir de plataforma virtual, software e/ou aplicativo que permita a comunicação simultânea através de conexão audiovisual e/ou textual. A opção pela forma de atendimento será realizada no momento da inscrição, podendo haver troca de modalidade em comum acordo entre as partes, em caso de falha nas

tecnologias utilizadas no momento do atendimento.

7. Indica-se a utilização de fones de ouvido, de dispositivos protegidos por antivírus, senha forte e firewall de confiança, além da permanência em lugar adequado para uma conversa privada.
8. As informações produzidas durante o acolhimento serão mantidas em sigilo profissional, para que não haja violação das informações obtidas e da intimidade das pessoas atendidas.
9. A pessoa em acolhimento é livre para a qualquer tempo desistir e abandonar a Interação. Porém deverá resguardar o sigilo das informações;
10. O sigilo poderá ser quebrado em situações nas quais se constate séria ameaça à Integridade do acolhido ou de terceiros, baseando-se a decisão na busca do menor prejuízo e se restringindo a prestar as Informações estritamente necessárias;
11. Em comum acordo das partes, além do atendimento inicial, podem ser marcados até 4 atendimentos de retorno para dar continuidade às questões discutidas e realizar o encerramento ou encaminhamento mais adequado ao caso.

Créditos: Imagem "Freepik.com". Esta copia foi desenhada usando recursos do Freepik.com

**\*Obrigatório**

Endereço de e-mail \*

Seu e-mail

Próxima

Página 1 de 5



## Anexo A - Autodeclaração de Saúde

*Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
declaro para fins específicos de atendimento ao disposto  
na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020,  
que devo ser submetido a isolamento por meio trabalho  
remoto em razão de doença preexistente crônica ou grave  
ou de imunodeficiência, com data de início \_\_\_\_\_,  
e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde  
pública de importância internacional decorrente do coro-  
navírus, 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 e administrativas previstas  
em Lei.*

## Anexo B - Autodeclaração de Cuidado e Coabitação

*Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
declaro para fins específicos de atendimento ao disposto  
na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que  
em razão de ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas  
com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção  
por COVID-19, bem como coabitar na mesma residência  
que esta pessoa, devo ser submetido a isolamento por  
meio trabalho remoto com data de início \_\_\_\_\_,  
e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde  
pública de importância internacional decorrente do coro-  
navírus. 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 e administrativas previstas  
em Lei.*

## Anexo C - Autodeclaração de Filho(s) em Idade Escolar

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
declaro para fins específicos de atendimento ao disposto  
na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que  
tenho filhos 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 e adminis-  
trativas previstas em Lei.

1

### Informações adicionais

Dados cônjuge: \_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

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

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

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Escola: ( ) Pública ( ) Privada

UF da Escola: \_\_\_\_\_ Cidade da Escola: \_\_\_\_\_

2

## Anexo D - Autodeclaração de Saúde (Sinais ou Sintomas Gripais)

*Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na  
Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que devo  
ser submetido a isolamento em razão de apresentar sinais  
ou sintomas gripais, com data de início \_\_\_\_\_,  
estritamente pelo tempo em que perdurarem os sintomas,  
estando o ciente de que devo procurar atendimento médico  
ou por telefone, consoante canal disponibilizado pelo Minis-  
tério da Saúde ou pelos demais entes federativos. Declaro,  
por fim, que estou ciente de que a prestação de informa-  
ção falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas  
previstas em Lei.*

## Anexo E - Plano de Trabalho Remoto

Servidor:		Siape:	
Chefia Imediata:		Siape:	
Setor:		Unidade:	
Detalhamento e descrição da atividade a ser desempenhada			
Prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor			
Periodicidade para acompanhamento da execução das atividades			



## Anexo F - Plano de Acompanhamento de Atividades Remotas

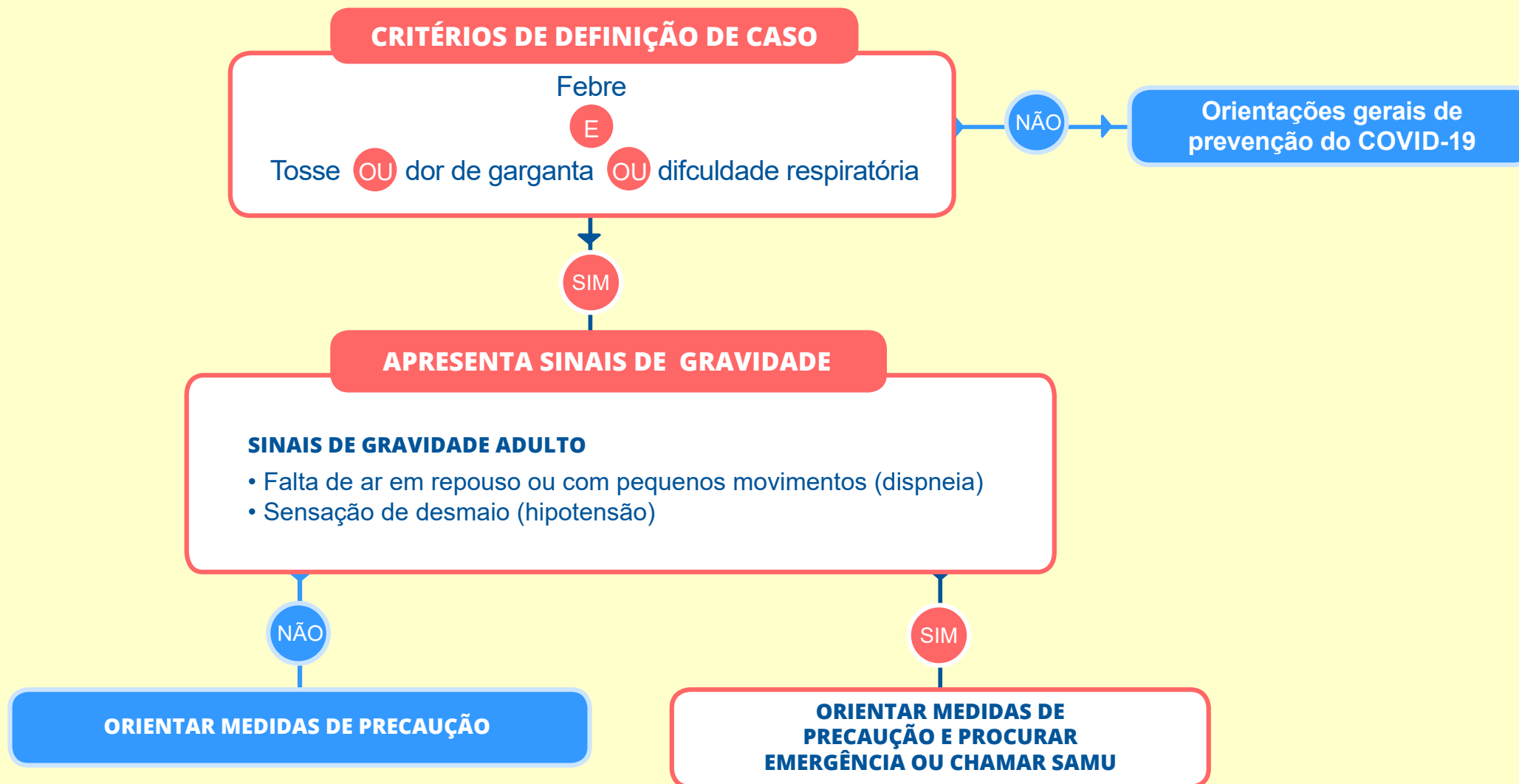
Período de xx de xxxxx a xx de xxxxx de 2020

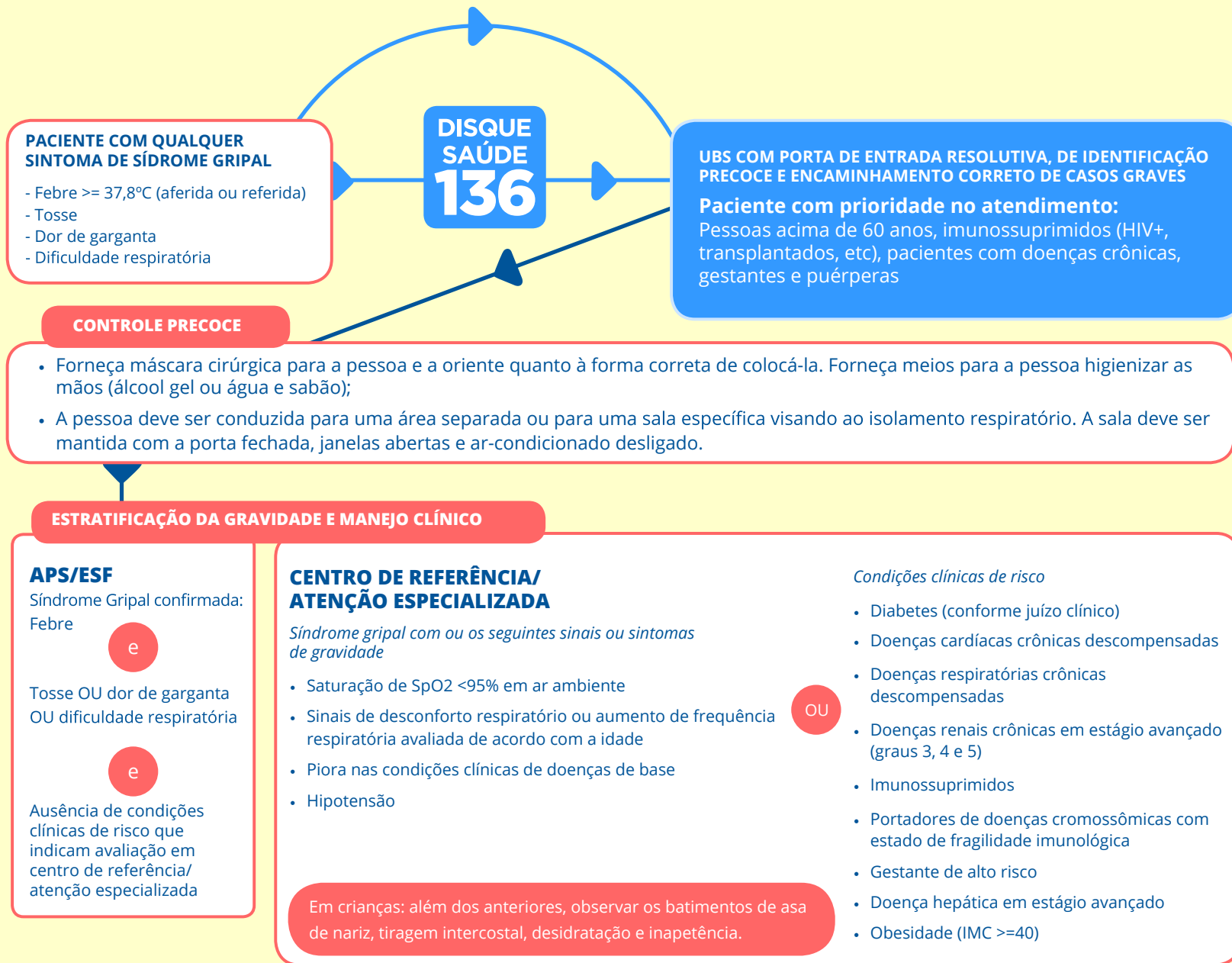
Servidor:		Siape:	
Chefia Imediata:		Siape:	
Setor:		Unidade:	
Detalhamento e descrição das atividades desempenhadas			
Chefia imediata: acompanhamento e parecer sobre as atividades desempenhadas			
Chefia imediata: indicações de prioridades de atividades a serem desempenhadas para o próximo período/ciclo			

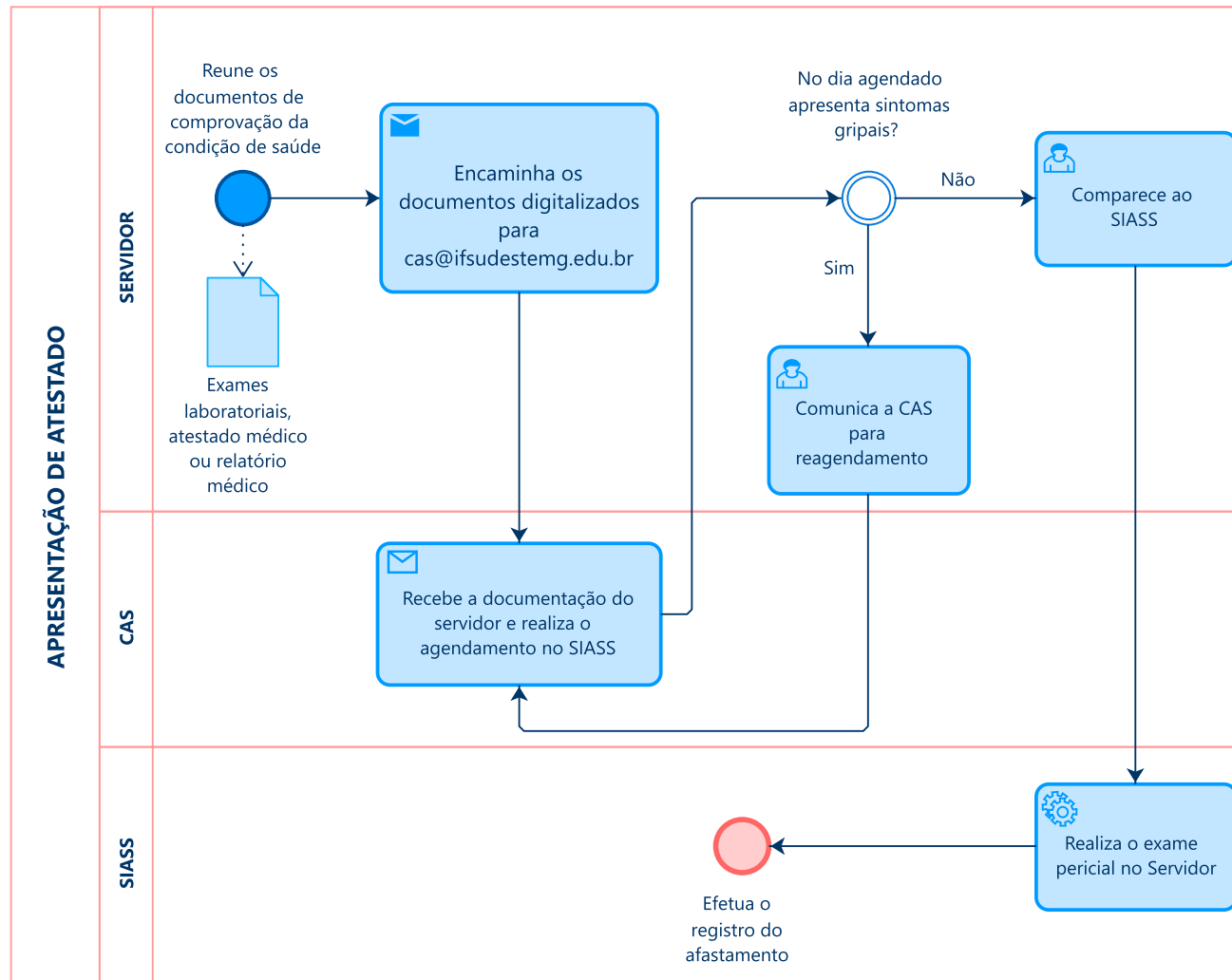
-----, ----- de ----- de 2020.  
*Local* *Data*

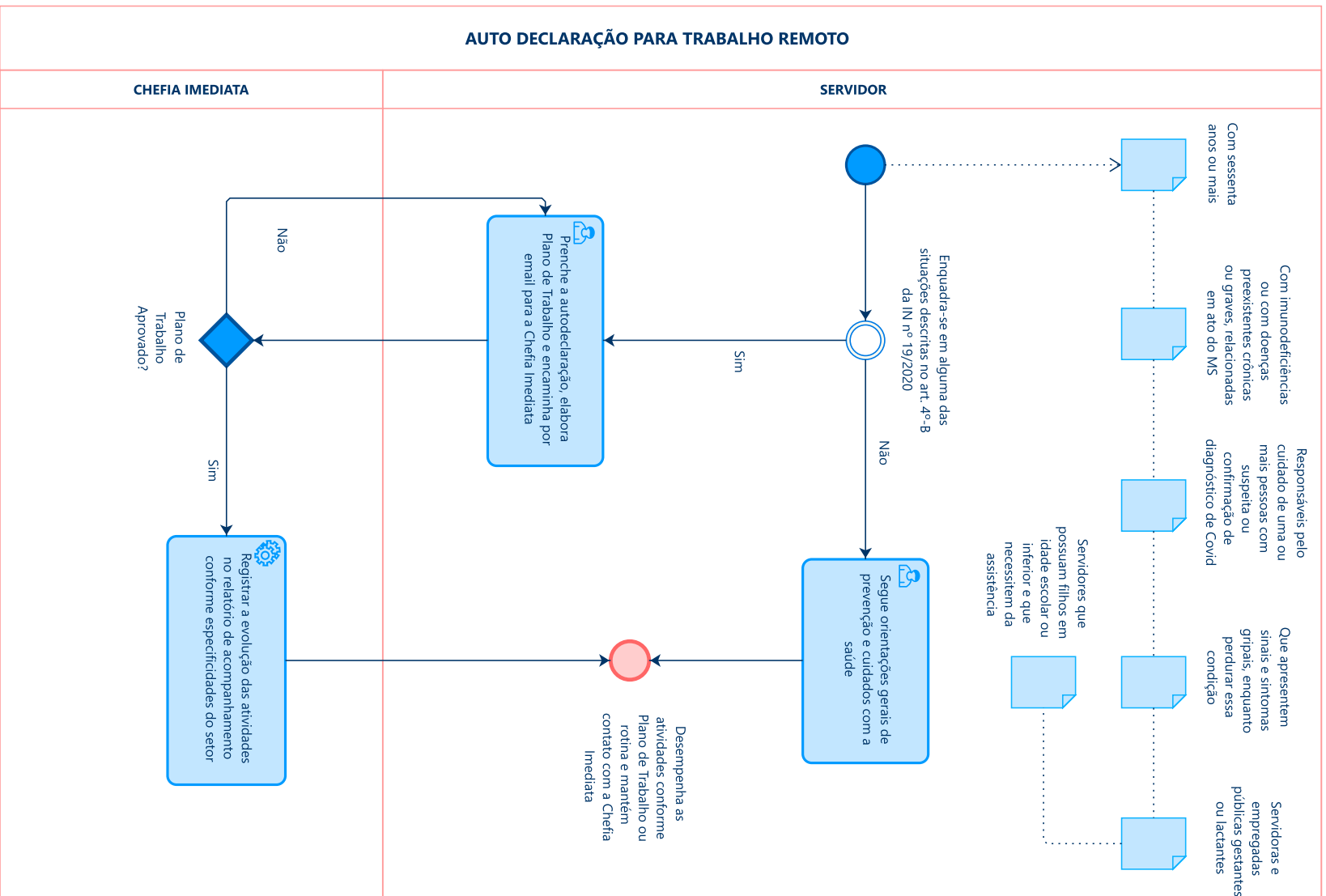
-----  
*Assinatura do Servidor*

## Anexo G - Procedimento em Caso de Constatação de Síndrome Gripal

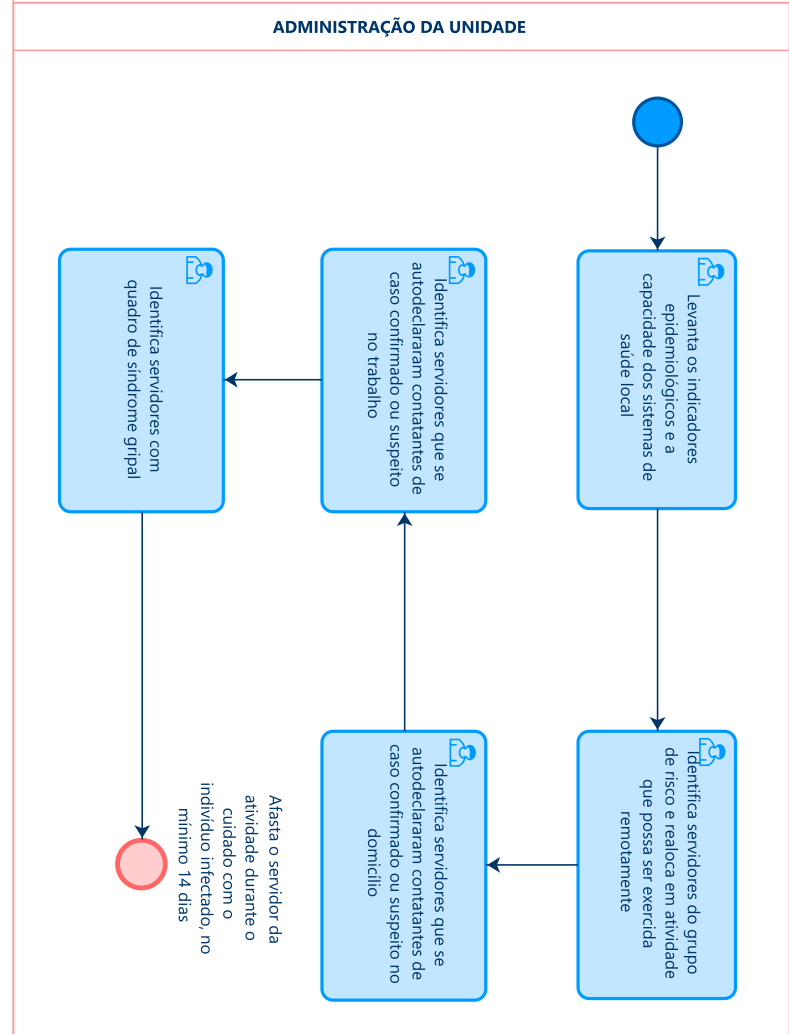




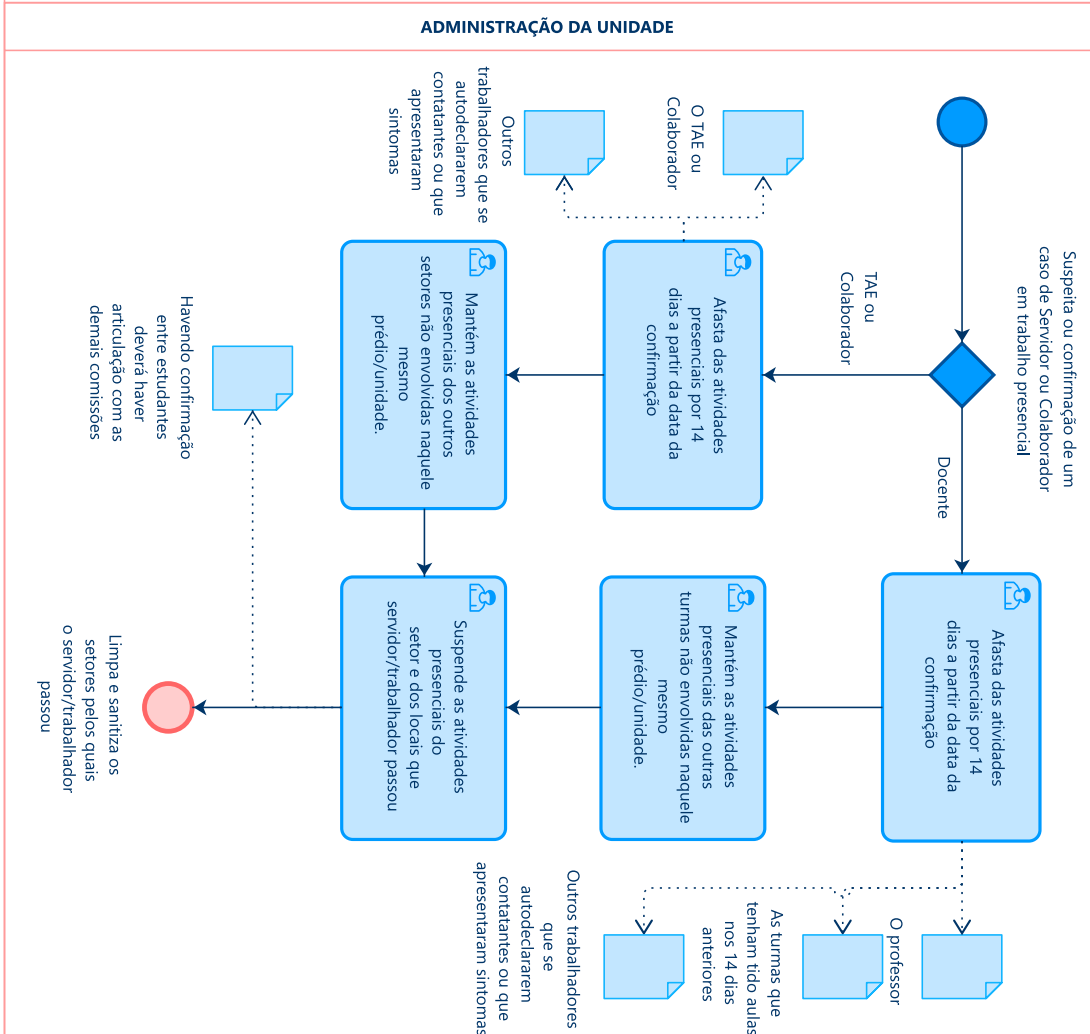




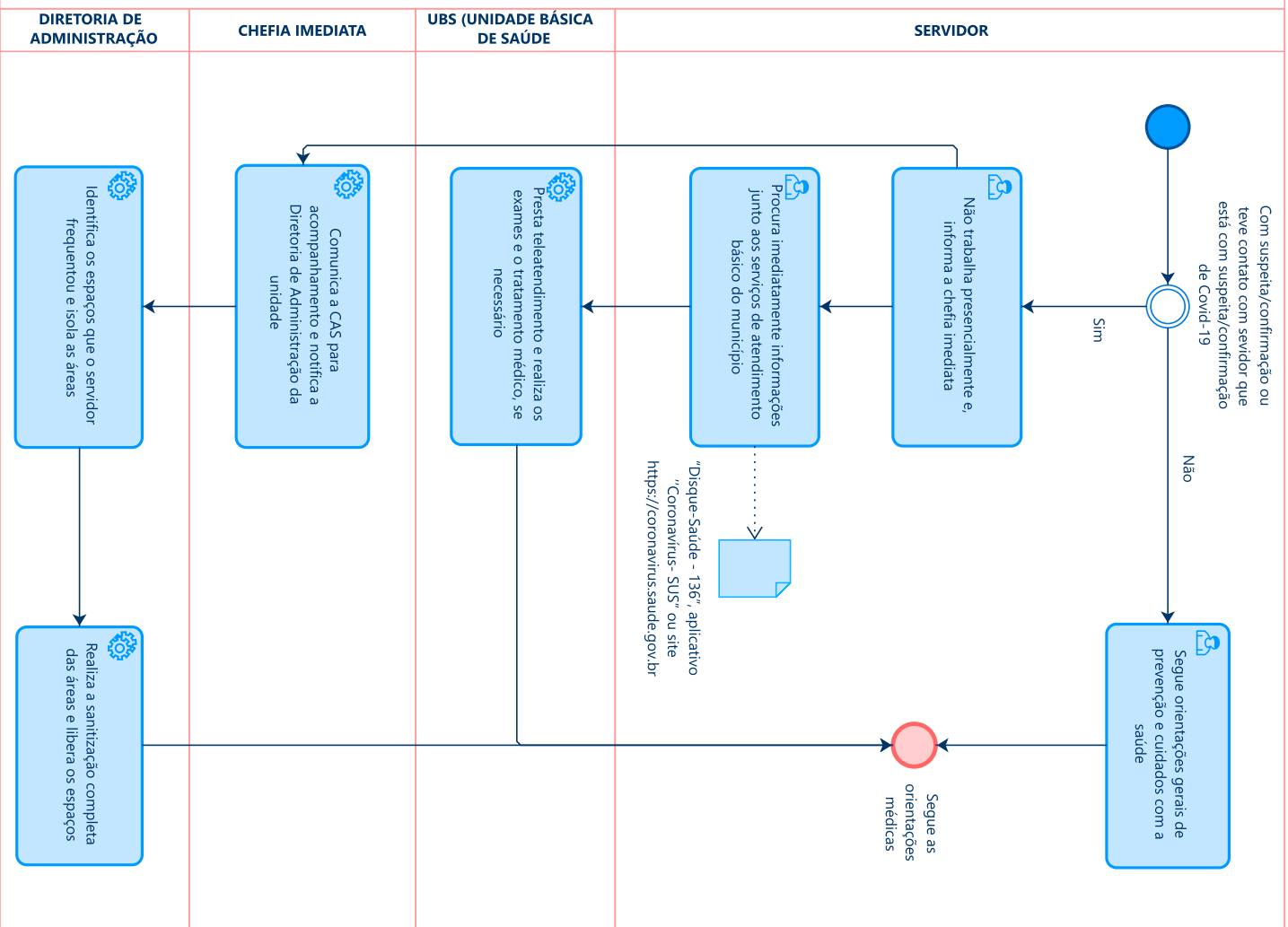
### AÇÕES DE MONITORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

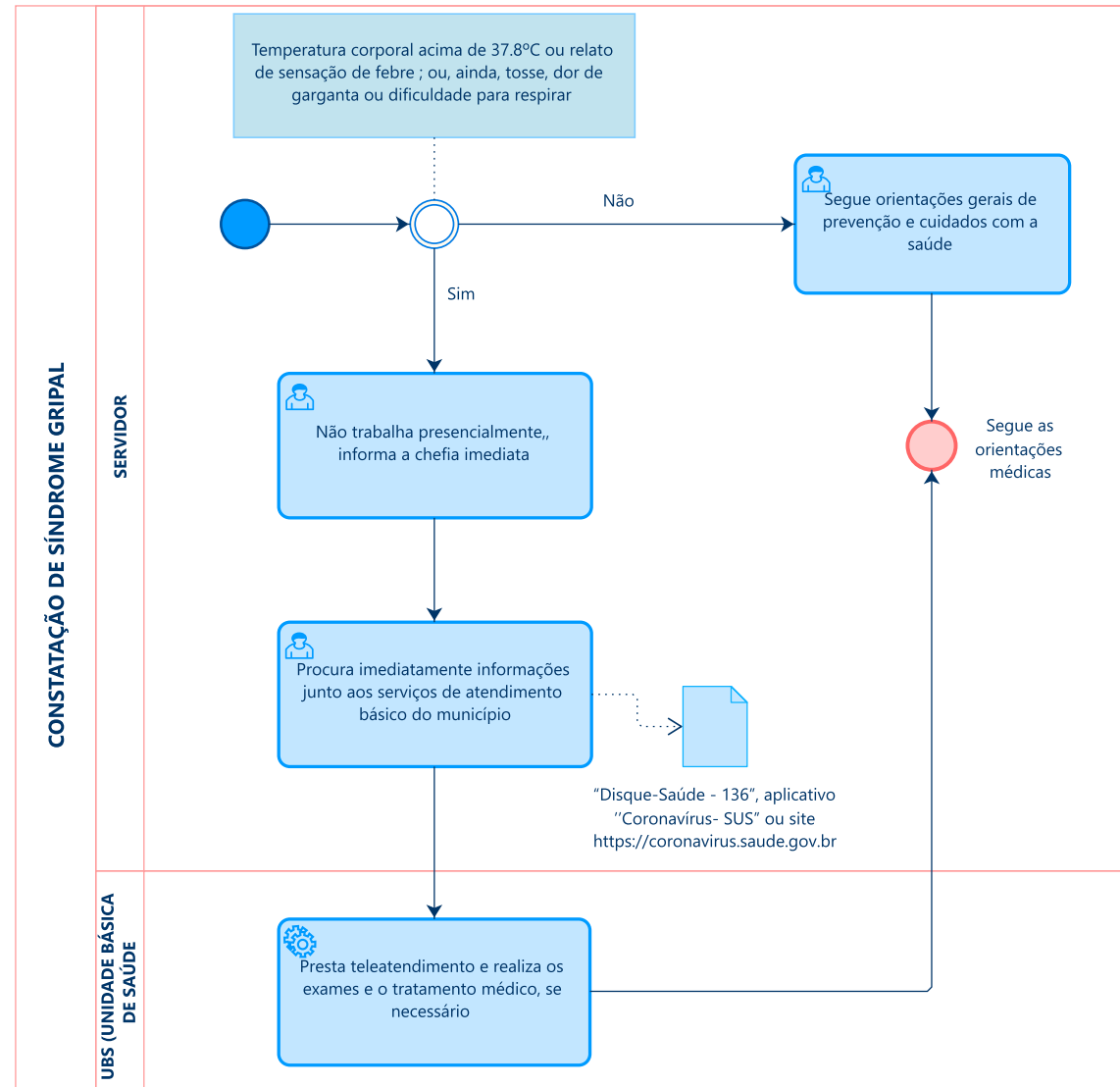


### AÇÕES DE MONITORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (um ou dois casos suspeitos ou confirmados)



### AÇÕES PARA CASOS DE DIAGNÓSTICO OU SUSPEITA DE COVID-19











**INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
Sudeste de Minas Gerais

Ensino público, gratuito  
e de qualidade

