



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 - CEP 41720-052 - Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 - E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 5 de fevereiro de 2022

Estabelece medidas de orientação, controle, prevenção e mitigação de riscos para o retorno das atividades presenciais nas unidades do IF Baiano.

O REITOR E OS DIRETORES GERAIS DOS CAMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO:**

- a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19);
- a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde (MS), que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19);
- a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021, que 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 e alterações posteriores;
- a Lei nº 14.218, de 13 de outubro de 2021, que altera a Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, para dispor sobre a validade das normas educacionais a serem adotadas, em caráter excepcional, enquanto perdurarem a crise sanitária decorrente da pandemia da Covid-19 e suas consequências;
- os diversos instrumentos jurídicos que apontam favoravelmente para o retorno das atividades presenciais de ensino, para o devido e pleno retorno do processo de ensino e aprendizagem, bem como para a devida regularização do calendário escolar, dentre eles a Portaria Interministerial MEC/MS nº 5, de 4 de agosto de 2021, dos Ministérios da Educação e da Saúde, a Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021, do Conselho Nacional de Educação, e o Despacho ME/GM s/º, do Ministro da Educação, de 4 de agosto de 2021, homologando o Parecer CNE/CP nº 6/2021, do Conselho Pleno do Conselho Nacional de Educação - CP/CNE;
- a cobertura vacinal superior a 75% da população do Estado da Bahia (Sesab/Fev-2022);
- as atividades de ensino, pesquisa e extensão, que são atividades fins do IF Baiano e, portanto, devem ser consideradas como essenciais; e
- a necessidade de estabelecer medidas de prevenção e controle da transmissão no âmbito do IF Baiano que se adequem ao cenário epidemiológico e às condições individuais;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Estabelecer medidas e orientações para o retorno das atividades de forma presencial no IF Baiano, com

segurança à saúde das pessoas, até o encerramento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus (COVID-19).

CAPÍTULO II ORIENTAÇÕES GERAIS

Art. 2º Os *Campi* e Reitoria do IF Baiano deverão observar quanto às medidas de proteção para o enfrentamento da COVID-19 e o retorno seguro ao trabalho e ao ensino presencial, além desta Instrução Normativa:

I – as informações e diretrizes estabelecidas pelos Ministérios da Saúde e da Educação, Governo do Estado da Bahia e Governos Municipais desse Estado, por meio das Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde;

II – o Plano de Contingência para o Retorno das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IF Baiano (<https://ifbaiano.edu.br/portal/coronavirus/wp-content/uploads/sites/94/2021/02/Plano-de-Contigencia-para-o-Retorno-das-Atividades-Presenciais.pdf>);

III – o documento sobre o Retorno ao Trabalho Presencial no Contexto da Pandemia Covid-19: orientações de saúde mental (<https://ifbaiano.edu.br/portal/coronavirus/wp-content/uploads/sites/94/2021/10/Retorno-Presencial-e-Orientacoes-de-Saude-Mental-IFs.pdf>);

IV – os protocolos setoriais para retorno escalonado, planejado e seguro das atividades presenciais no contexto da pandemia da Covid-19, estabelecido em cada unidade administrativa do IF Baiano; e

V – as Diretrizes Orientadoras para o Plano de Retomada das Atividades de Ensino no âmbito do IF Baiano (<https://ifbaiano.edu.br/portal/coronavirus/wp-content/uploads/sites/94/2022/01/Diretrizes-Orientadoras-para-o-Plano-de-Retomada-das-Atividades-na-Modalidade-Semipresencial-de-Ensino-no-ambito-do-IF-Baiano.pdf>).

Art. 3º Para efeitos desta Instrução Normativa considera-se:

I – público interno: servidores ativos, colaboradores, terceirizados, estagiários e estudantes do IF Baiano;

II – público externo: pais ou responsáveis pelos estudantes, fornecedores e prestadores de serviço e outros cidadãos;

III – chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao servidor ou estagiário;

IV – unidade administrativa: Reitoria ou *Campus*;

V – dirigente da unidade: titular do cargo de Reitor ou Diretor-Geral;

VI – teletrabalho: programa de gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65/2020 do Ministério da Economia;

VII – ambiente seguro: ambiente resultante da adoção de um conjunto de medidas de prevenção à COVID-19, tanto de iniciativa interna, como adequações de estrutura física, sinalizações e orientações, quanto oriundas de recomendações de autoridades sanitárias nacionais e internacionais;

VIII – sintomas sugestivos de infecção pela COVID-19: manifestação aguda, nas últimas duas semanas, de qualquer sinal ou sintoma de síndrome gripal, como febre, calafrios, tosse, dor de garganta, coriza, perda de paladar ou de olfato, diarreia, dor abdominal, mialgia, fadiga ou dor de cabeça;

IX – ambiente de trabalho com distanciamento físico adequado: ambiente de uso coletivo em que servidores, colaboradores e estagiários possam ficar sentados em suas estações de trabalho a uma distância mínima de 1m (um metro) uns dos outros; e

X - esquema vacinal atualizado - vacinação completa para COVID-19, prevista no Plano Nacional de Imunização, do Ministério da Saúde, incluídas doses de reforço.

Art. 4º As atividades acadêmicas e administrativas nas unidades do IF Baiano devem retornar, integralmente, em modalidade presencial, no dia 21 de fevereiro de 2022, ressalvada a exceção prevista no §2º deste artigo.

§1º. As aulas na modalidade presencial, nas unidades do IF Baiano, devem retornar no dia 07 de março de 2022, ressalvada a exceção prevista no §2º deste artigo.

§2º. As Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP), considerando a sua natureza de excepcionalidade, poderão ser adotadas para conclusão das atividades do calendário acadêmico do ano letivo de 2021 e, prioritariamente, quanto a servidores que se enquadrem nas hipóteses do Art. 7º, I, desta Instrução Normativa.

§3º. A retomada do trabalho, das aulas e do atendimento ao público, na modalidade presencial, na forma deste artigo, deve considerar as medidas de prevenção e de controle sanitário previstas pelos órgãos competentes que promovam um ambiente seguro para seus frequentadores, além de contar com o compromisso de toda a comunidade acadêmica em zelar por si e pelo outro, observando as medidas de uso obrigatório e correto de máscaras, a sinalização de ambientes, os cuidados para evitar aglomeração em salas/refeitórios/biblioteca e outros espaços, a higienização das mãos e etiqueta respiratória.

CAPÍTULO III DO ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DO IF BAIANO

Art. 5º Para a promoção de um ambiente seguro nas dependências das Unidades do IF Baiano, todos os frequentadores, tanto do público interno quanto do público externo, deverão observar as seguintes exigências:

I – utilizar máscaras de proteção facial cobrindo totalmente a região do nariz e boca;

II – permitir a aferição de temperatura nos acessos ao complexo predial;

III – apresentar comprovante/caderneta/cartão de vacinação impresso em papel timbrado ou em formato digital, emitido no momento da vacinação por instituição governamental brasileira, de esfera municipal, estadual, distrital ou federal, ou estrangeira;

IV – para pessoas não vacinadas, apresentar teste RT-PCR ou teste antigénico, com resultado negativo para COVID-19 e realizado nas últimas 72h; e

V – manter distanciamento de 1m (um metro) em relação às pessoas nos acessos ou dentro das dependências do IF Baiano.

§ 1º A recusa a se submeter a qualquer dos requisitos acima, a identificação de temperatura corporal superior a 37,7°C ou a apresentação de sintomas sugestivos de infecção pela COVID-19 impedirão a entrada ou a permanência da pessoa nas dependências do IF Baiano.

§ 2º Crianças menores de 03 (três) anos estarão dispensadas da exigência do inciso I.

§ 3º A comprovação dos requisitos exigidos nos incisos III e IV deverá ser feita aos agentes de portaria, no caso de público externo, à chefia imediata, no caso de servidor, ao supervisor de estágio, no caso de estagiário, ao fiscal de contrato, no caso de colaborador, e à Coordenação de Assistência Estudantil, no caso de estudante.

§ 4º O custo com a realização de teste RT-PCR ou teste antigénico negativos para COVID-19, previsto no inciso IV, ficará às expensas do interessado não vacinado.

§ 5º Aplica-se exceção ao inciso IV, deste artigo, aos servidores não vacinados devido a contraindicação médica, para os quais será indicado preferencial trabalho remoto. A comprovação desta condição deverá ser realizada por meio de laudo médico, amplo e fundamentado, sendo o mesmo submetido a avaliação por parte da Junta Médica do IF Baiano, por meio do endereço eletrônico nups@reitoria.ifbaiano.edu.br, resguardando-se o sigilo das informações.

Art. 6º Os serviços oferecidos pelo Instituto poderão sofrer restrições, inclusive com retorno de atividades à modalidade remota, caso haja modificação na situação do cenário pandémico e as autoridades locais determinem a suspensão das atividades presenciais, no âmbito dos municípios em que os *campi*/Reitoria se inserem, ou quando seja verificado que a condição pandémica oferece risco à comunidade com a manutenção das atividades letivas presenciais.

§ 1º A condição pandémica que oferece risco à comunidade e as restrições aos serviços do IF Baiano, previstas no

caput deste artigo, devem ser avaliadas pelo Dirigente da Unidade Administrativa e pelo Comitê Local de enfrentamento à COVID-19, sendo que cabe a cada Dirigente da Unidade autorizar a restrição ou retorno à presencialidade mediante emissão de portaria.

§ 2º As restrições aos serviços oferecidos pelo Instituto, previstas no caput deste artigo, deverão permanecer enquanto durar o impedimento de atividades presenciais no âmbito dos municípios em que os campi/Reitoria se inserem ou o risco à comunidade com a manutenção das atividades letivas presenciais.

§ 3º Tendo em vista o previsto na Lei nº 14.218/2021, em caráter de exceção, as atividades de ensino remotas poderão ser adotadas como estratégia para ministrar componentes curriculares do calendário acadêmico de 2022, na situação prevista no caput deste artigo.

CAPÍTULO IV DO TRABALHO PRESENCIAL

Art. 7º Deverão permanecer em trabalho remoto integral, mediante autodeclaração:

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

- a) idade igual ou superior a 60 anos;
- b) tabagismo;
- c) obesidade;
- d) miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);
- e) hipertensão arterial;
- f) doença cerebrovascular;
- g) pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- h) imunodepressão e imunossupressão;
- i) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- j) diabetes melito, conforme juízo clínico;
- k) doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- l) neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- m) cirrose hepática;
- n) doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- o) gestação.

II – 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 estiver mantida 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 familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

§ 1º A comprovação das condições dos incisos I e II do caput ocorrerá mediante a forma de autodeclaração constante dos Anexos a esta Instrução Normativa, a ser encaminhada para a chefia imediata via processo eletrônico no SUAP, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

§ 2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§ 3º O servidor que se enquadrar nas hipóteses previstas no inciso I do caput poderá solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, conforme modelo anexo a esta Instrução, disponível para preenchimento via SUAP.

§4º Os servidores afastados em razão deste artigo não computarão para os percentuais máximos de servidores em teletrabalho ou híbrido previstos em norma específica.

Art. 8º Nos casos em que o ambiente de trabalho coletivo não permita distanciamento físico adequado, deverá o titular da unidade, com suporte das Comissões Setoriais, adotar providências de adaptação dos espaços físicos, incluindo a redistribuição de servidores em espaços da mesma unidade ou de unidades diferentes, ou, subsidiariamente, redução da quantidade de servidores, de colaboradores e de estagiários em trabalho presencial, consideradas as condições pessoais e a essencialidade do serviço.

Parágrafo único. Os servidores sem autorização para teletrabalho ou híbrido que, podendo, não completaram o esquema de vacinação, quando não cumprirem a exigência contida no Art. 5º, IV, terão impedida a sua entrada ou permanência nas dependências do IF Baiano, razão pela qual não poderão cumprir sua jornada de trabalho e terão o dia considerado como falta injustificada.

Art. 9º Os titulares das Unidades Administrativas deverão consolidar a lista de servidores e estagiários, para envio à Diretoria de Gestão de Pessoas, e a lista de colaboradores, para envio ao fiscal do contrato, com a indicação da permanência no afastamento, nos termos do Art. 7º, e do retorno ao trabalho presencial.

Art. 10. O registro das atividades do regime de trabalho remoto dos servidores que se enquadram nas hipóteses do Art. 7º devem ser acordados individualmente entre o servidor e a chefia imediata, observando-se as seguintes recomendações:

I – as atividades deverão ser pactuadas e relatadas mensalmente através de formulários próprios (Modelo SUAP) e apresentados à chefia imediata através do SUAP, conforme procedimento previsto no Anexo VI desta Instrução Normativa. As chefias imediatas monitorarão o correto uso da ferramenta digital e o cumprimento das atividades, o que subsidiará a homologação da folha de ponto. Os registros no formulário de pactuação de atividades remotas e no relatório mensal de atividades remotas devem ser realizados de modo que seja possível identificar, em casos de possível auditoria por órgãos de controle externos e internos, as atividades atribuídas e desenvolvidas pelos servidores;

II – os processos referentes aos formulários de pactuação e relatórios das atividades remotas deverão ser encaminhados aos NAGP, no Campus e COAPE, na Reitoria;

III – a comunicação diária entre servidores e chefias deve ser realizada por meio do e-mail institucional, visando o registro das comunicações;

IV – o planejamento e o acompanhamento das atividades administrativas e de gestão serão realizados, preferencialmente, por meio de reuniões virtuais, em horário definido em conjunto entre os servidores e as respectivas chefias imediatas sempre que for necessário;

V – recomenda-se que para a realização de reuniões que demandem a comunicação por áudio/vídeo, seja utilizada sala de webconferência; e

VI – nos dias em que o servidor exercer suas atribuições na modalidade presencial deverá ser inserida a observação na forma prevista no formulário do ANEXO IV.

Art. 11. É de responsabilidade do dirigente máximo da Unidade, em conjunto com as chefias imediatas, o planejamento, a coordenação e o controle de atividades remotas.

Art. 12. É de responsabilidade dos servidores e estagiários submetidos ao regime de trabalho remoto:

I – estar à disposição da instituição nos horários habituais de trabalho ou estágio para facilitar a comunicação;

II – submeter-se a acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais;

III – manter telefone de contato atualizado e ativo de forma a garantir a comunicação imediata com o IF Baiano;

IV – estar disponível para comparecimento à unidade de exercício, em caso de prévia convocação;

V – manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo periodicamente para garantir a efetiva comunicação

com o IF Baiano;

VI – acessar diariamente o sistema eletrônico utilizados pelo IF Baiano (SUAP) para o desenvolvimento de suas atividades;

VII – dar ciência à chefia imediata sobre o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade;

VIII – dar ciência à chefia imediata sobre as ocorrências de licença para tratamento da própria saúde e ocorrências de férias; e

IX – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota.

Art. 13. Os servidores atuantes em regime de trabalho remoto deverão ter o registro no SIAPE com o código 00387 “Atividade Remota – Pandemia COVID-19”.

Parágrafo único. Os lançamentos do cadastro dos códigos serão realizados pelo NUCB/DGP, considerando as informações mensais encaminhadas pelo NAGP de cada unidade, a partir da declaração da chefia imediata de cada servidor.

CAPÍTULO V DO ENFRENTAMENTO À COVID-19

Art. 14 O Comitê Local de Enfrentamento à COVID-19 de cada Unidade permanece como órgão consultivo e de monitoramento de servidores, colaboradores, estudantes e/ou estagiários em atividades presenciais com sintomas ou suspeita de infecção pela COVID-19, com base nos protocolos setoriais de retorno adotado por cada unidade administrativa.

Art. 15 A Reitoria e os campi, por meio das comissões temáticas de administração/infraestrutura e acadêmica, deverão manter atualizados os seus protocolos setoriais de acordo as normas sanitárias vigentes, assim como adequar a infraestrutura, para o uso dos ambientes acadêmicos e administrativos.

Art. 16 As unidades do IF Baiano deverão notificar as prestadoras de serviços terceirizados quanto à necessidade de afastamento de colaboradores que apresentarem sintomas associados à COVID-19, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, e a sua respectiva substituição até a possibilidade de retorno do titular.

Art. 17. Servidores, colaboradores e estagiários confirmados com COVID-19 poderão ficar em atividade remota por 10 (dez) dias, devendo retornar às atividades presenciais somente se não tiverem apresentado nenhum sintoma nas últimas 24h, ou solicitar afastamento para tratamento de saúde, por meio de atestado médico, como preconizado na Lei 8.112/1990.

Art. 18. Servidores, colaboradores e estagiários com sintomas gripais devem se autodeclarar e manter-se em atividade remota por 7 (sete) dias, utilizando o formulário do Anexo VII, devendo retornar às atividades presenciais somente se não tiverem apresentando nenhum sintoma nas últimas 24h, ou solicitarem afastamento para tratamento de saúde, por meio de atestado médico, como preconizado na Lei 8.112/90.

Art. 19. Servidores, colaboradores e estagiários contactantes ou coabitantes de casos confirmados de COVID-19, deverão se autodeclarar (Anexo IX) e manter-se em atividade remota por 7 (sete) dias, devendo retornar às atividades presenciais caso não sejam confirmados com COVID-19.

Art. 20. Discentes confirmados com COVID-19 deverão se afastar das atividades acadêmicas presenciais por 10 (dez) dias, devendo retornar somente se não tiverem apresentando nenhum sintoma nas últimas 24h.

Art. 21. Discentes com sintomas gripais ou contactantes/coabitantes de casos confirmados de Covid deverão se autodeclarar (Anexo VIII e X) e afastar-se das atividades acadêmicas presenciais por 7 (sete) dias, devendo retornar às atividades, respectivamente, caso não tenham apresentando nenhum sintoma nas últimas 24h ou não tenham sido confirmados com COVID-19.

Art. 22. Mediante ocorrência simultânea de mais de um caso confirmado de COVID-19 entre alunos, servidores, colaboradores terceirizados ou estagiários, no qual os envolvidos tenham convivido na mesma turma/setor,

recomenda-se que as atividades da turma ou setor sejam realizadas de maneira remota por 7 (sete) dias.

Parágrafo único. Após a suspensão das atividades presenciais, orienta-se a realização de ampla limpeza no ambiente utilizado.

Art. 23. Caso ocorram sintomas gripais, ainda que não confirmados para COVID-19, em pelo menos 10% dos alunos de uma mesma turma e 20% de servidores de um mesmo setor, será caracterizado surto e toda a turma/setor envolvido será orientado a ficar em atividades remotas por 7 (sete) dias.

Parágrafo único. Neste contexto, o setor de saúde do Campus/Reitoria e Comitê local de enfrentamento à COVID-19 deve ser comunicado e proceder com acompanhamento.

Art. 24. Os servidores, colaboradores, estagiários e estudantes com sintomas gripais ou quaisquer outros compatíveis com a COVID-19 deverão informar essa ocorrência, preferencialmente de forma virtual, ao setor de saúde da unidade administrativa de lotação e também ao comitê local de enfrentamento à COVID-19, conforme protocolo estabelecido na unidade administrativa de exercício.

Seção I

Atestados em formato digital

Art. 25. A Diretoria de Gestão de Pessoas e os Núcleos de Apoio à Gestão de Pessoas dos campi poderão receber, no formato digital, atestados de afastamentos gerados por motivo de saúde enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente da COVID-19.

§ 1º O servidor deverá encaminhar o atestado de afastamento em formato digital por meio do SUAP, nível de acesso restrito, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data da sua emissão.

§ 2º Ficam estabelecidos os setores SUAP do NUPS (Reitoria) e do NAGP (Campus) como canais oficiais de comunicação para o recebimento dos atestados de que trata o caput, resguardado o direito ao sigilo das informações pessoais.

§ 3º O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor no momento da perícia oficial ou quando solicitado pelo dirigente de gestão de pessoas do IF Baiano.

Seção II

Eventos e reuniões

Art. 26. As unidades integrantes do IF Baiano poderão autorizar a realização de eventos e reuniões presenciais, mediante justificativa individualizada, enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19, observando em todos os casos as medidas de cuidado e proteção individual estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Governo do Estado da Bahia, Governos Municipais e nos Protocolos Setoriais das unidades do IF Baiano.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, o dirigente de cada unidade, consultando previamente o Comitê Local de Enfrentamento da COVID-2019, avaliará a efetividade da realização do evento.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Servidores, estudantes e comunidade devem ser orientados sobre a higienização correta e frequente das mãos com utilização de água e sabonete ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com sanitizante adequado como álcool a 70% e de todos os itens desta Instrução Normativa.

Art. 28. Caberá aos dirigentes máximos das unidades do IF Baiano assegurarem a preservação e funcionamento das atividades administrativas e dos serviços considerados essenciais ou estratégicos, utilizando com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Instrução Normativa, a fim de assegurar a continuidade da prestação do serviço público.

Art. 29. A concessão da jornada de trabalho remoto não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo dirigente da unidade.

Art. 30. O Dirigente de Gestão de Pessoas do IF Baiano deverá consolidar formulários periódicos com informações acerca do cumprimento pelos campi e Reitoria do disposto nesta Instrução Normativa, bem como de informações adicionais relevantes para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da COVID-19.

Art. 31. Os dirigentes das unidades deverão encaminhar mensalmente à Diretoria de Gestão de Pessoas a quantidade total de servidores em exercício, especificando quantos se encontram em regime de trabalho presencial e remoto.

Art. 32. Os casos omissos serão analisados e decididos pelos dirigentes das unidades.

Art. 33. Os Anexos a que se refere esta Instrução Normativa serão disponibilizados no SUAP, na área de Gestão de Pessoas, e os protocolos setoriais das unidades administrativas publicados nas páginas dos Campi e Reitoria do IF BAIANO.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 07 de fevereiro de 2022, revogando-se a Instrução Normativa 1/2021 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 29 de outubro de 2021 e suas alterações.

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, que me enquadro em situação de afastamento das atividades presenciais em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19, nos termos do art. 7º. 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

ANEXO II
AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO que tenho filho(s) ou menor(es) sob guarda em idade escolar ou inferior que necessita(m) 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 ao (s) meu(s) filho(s) 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:

ANEXO III
AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, que completei o ciclo vacinal de imunização contra a COVID-19, já transcorridos mais de trinta dias desta completa imunização. Declaro ainda que me enquadro nas hipóteses previstas no art. 14º, da referida Instrução Normativa, mas minha(s) comorbidade(s) apresenta(m)-se controlada(s) e estável(is), podendo retornar ao trabalho presencial. 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

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES REMOTAS

Período de pactuação Mensal: / / a / /

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Telefone fixo do servidor:

Telefone móvel do servidor:

Matrícula Siape:

Setor de lotação do servidor:

Regime de Trabalho Remoto:

() Parcial () Integral

Descrever as atividades pactuadas:

Atividade Prazo

Data e Assinatura do Servidor

ANEXO V
RELATÓRIO MENSAL DAS ATIVIDADES REMOTAS

Período de pactuação Mensal: / / a / /

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Telefone fixo do servidor:

Telefone móvel do servidor:

Matrícula Siape:

Setor de lotação do servidor:

Regime de Trabalho Remoto:

() Parcial () Integral

Descrever as atividades pactuadas:

Atividade Pactuada	Atividade Desenvolvida	Resultado Gerado
--------------------	------------------------	------------------

ANEXO VI

PROCEDIMENTO PARA JUNTADA E CONTROLE NO SUAP DE FORMULÁRIO DE PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES REMOTAS E RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REMOTAS

- 1º) Chefe do Setor ->Abrir o Processo Eletrônico: Processos eletrônicos -> Processos -> Adicionar Processo Eletrônico. (O Processo deve ser aberto no 01 dia do mês)
- 2º) Incluir no campo "Interessados" todos os servidores subordinados ao setor.
- 3º) Selecionar o Tipo de Processo: Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO) Gestão de Trabalho Remoto.
- 4º) Preencher os demais dados solicitados e selecionar o botão Salvar. No Campo "Assunto" descrever: FORMULÁRIO DE PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES REMOTAS E RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES REMOTAS (informar o mês e ano).
- 5º) Encaminhar "Sem Despacho" o processo para o próprio setor e em seguida dar o recebimento. Somente após essa operação poderá solicitar a juntada dos documentos.
- 6º) Clicar no botão Solicitações -:> Solicitar Documentos.
- 7º) No campo "Solicitados" selecionar todos os servidores do setor (os mesmos informados em "Interessados).
- 8º) Informar na motivação a seguinte descrição: FORMULÁRIO DE PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES REMOTAS E RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES REMOTAS (informar o mês e ano).
- 9º) A chefia imediata abre o processo e solicita a juntada do formulário de pactuação, estabelecendo o prazo de até 05 (cinco) dias para envio.
- 10º) No primeiro dia útil do mês subsequente, a chefia imediata solicita a juntada dos relatórios de atividades, estabelecendo o prazo de até 02 (dois) dias para o envio.

Observação: A solicitação dos relatórios mensais só poderá ser efetivada se todos os servidores entregarem dentro do prazo o formulário de pactuação.

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE DE SERVIDORES COM SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos que devo ser submetido a trabalho remoto em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início, estritamente pelo tempo em que perdurarem os sintomas, estando ciente de que devo buscar atendimento médico presencial ou por telefone, consoante canal disponibilizado pelo Ministério da Saúde ou pelos demais entes federativos. Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Campus/Setor:

Assinatura do Servidor(a):

Siape:

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE DE ALUNOS COM SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos que devo ser submetido a afastamento das atividades acadêmicas em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início em _____, estando ciente de que devo procurar atendimento médico. Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas, previstas em Lei.

Turma:

Assinatura do aluno:

(Se menor de idade, assinatura do responsável:)

ANEXO IX

AUTODECLARAÇÃO DE SERVIDORES EM CONTATO/COABITAÇÃO COM PESSOA COM INFECÇÃO POR COVID-19.

Eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos que, em razão de ter tido contato com uma ou mais pessoas com infecção por COVID-19, devo ser submetido(a) a trabalho remoto com data de início _____, Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Campus/setor _____

Assinatura do Servidor(a): _____

Siape: _____

ANEXO X

AUTODECLARAÇÃO DE ALUNOS EM CONTATO/COABITAÇÃO COM PESSOA COM INFECÇÃO POR COVID-19.

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos que em razão de ter tido contato com uma ou mais pessoas com infecção por COVID-19, ou coabitar com pessoa infectada, devo ser afastado das atividades acadêmicas com data de início em _____. Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Assinatura do aluno:

Se menor de idade, assinatura do responsável:

Documento assinado eletronicamente por:

- **Acimar Ribeiro de Freitas, DIRETOR - SUBSTITUTO - CAT-DG**, em 07/02/2022 09:57:16.
- **Leandro dos Santos Damasceno, DIRETOR GERAL - CD2 - SER-DG**, em 07/02/2022 09:14:09.
- **Nelian Costa Nascimento, PEDAGOGO-AREA**, em 07/02/2022 09:11:04.
- **Carlito Jose de Barros Filho, DIRETOR GERAL - CD2 - GBI-DG**, em 07/02/2022 08:45:15.
- **Livia Tosta dos Santos, DIRETOR - CD0002 - GMB-DG**, em 07/02/2022 08:36:45.
- **Elen Sonia Maria Duarte Rosa, DIRETOR - CD2 - TDF-DG**, em 07/02/2022 08:29:00.
- **Jose Renato Oliveira Mascarenhas, DIRETOR - CD2 - ALG-DG**, em 07/02/2022 06:57:30.
- **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - URU-DG**, em 06/02/2022 22:38:44.
- **Emerson Alves dos Santos, DIRETOR - SUBSTITUTO - BJL-DG**, em 06/02/2022 05:19:07.
- **Emilson Batista da Silva, DIRETOR GERAL - CD2 - ITA-DG**, em 05/02/2022 15:10:54.
- **Alaécio Santos Ribeiro, DIRETOR GERAL - CD2 - SBF-DG**, em 05/02/2022 14:07:18.
- **Neurisangela Mauricio dos Santos Miranda, Diretora Geral Pro Tempore Substituta - Campus Itaberaba - Portaria nº 1.528, de 07/06/2018, DOU em 08/06/2018 - SUBSTITUTO - ITB-DG**, em 05/02/2022 13:52:32.
- **Pedro Queiroz Junior, DIRETOR - CD0002 - XIQ-DG**, em 05/02/2022 11:30:42.
- **Geovane Lima Guimaraes, DIRETOR GERAL - CD2 - VAL-DG**, em 05/02/2022 11:24:47.
- **Aécio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 05/02/2022 10:57:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/02/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 285836

Código de Autenticação: afaf7d096a

