



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS VITÓRIA

PORTARIA Nº 713, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS VITÓRIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.070, de 05.06.2014, da Reitoria-Ifes, e considerando:

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.

PORTARIA DO REITOR – IFES Nº PORTARIA Nº 1676, de 15 de outubro de 2021, que atualiza, na forma do seu anexo, as diretrizes para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial no âmbito do Ifes.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam revogadas as Portarias GDG nº 261, de 14 de maio de 2021 e nº 477, de 9 de agosto de 2021.

Art. 2º Estabelecer, a partir de 3 de novembro de 2021, que todos os servidores que não tenham autodeclaração na forma da PORTARIA DO REITOR – IFES Nº PORTARIA Nº 1676/2021, devem cumprir sua jornada diária de trabalho na forma presencial.

a) Somente poderão permanecer em trabalho remoto os servidores que estejam enquadrados nas hipóteses A e B da PORTARIA DO REITOR – IFES Nº PORTARIA Nº 1676/2021.

b) Aos servidores enquadrados na hipótese A da PORTARIA DO REITOR – IFES Nº PORTARIA Nº 1676/2021, fica facultado o cumprimento de jornada na forma presencial, desde que elaborada previamente escala de trabalho do servidor com a chefia imediata.

c) O servidor que se enquadrar na hipótese A, da PORTARIA DO REITOR – IFES Nº 1676, de 15 de outubro de 2021, poderá solicitar retorno ao trabalho presencial, a qualquer tempo, mediante preenchimento da autodeclaração de retorno disponível no SIPAC (Anexo III).

d) Aos servidores enquadrados na hipótese B da PORTARIA DO REITOR – IFES Nº PORTARIA Nº 1676/2021, com suspensão parcial das aulas presenciais ou dos serviços de creche, somente poderão permanecer em trabalho remoto, nos dias em que for preciso prestar assistência ao menor em idade escolar ou inferior, nos demais dias, o cumprimento da jornada deverá ser na forma presencial.

Art. 3º Caso o retorno das atividades presenciais ou alguma outra variável não garanta o cumprimento dos requisitos de flexibilização da carga horária, nos termos da Resolução do Conselho Superior nº 19/2014, alterada pelas Resoluções CS nº 35/2014 e CS nº 56/2014, a jornada flexibilizada seguirá suspensa.

Art. 4º A jornada de trabalho presencial deverá ser registrada no sistema de controle de frequência eletrônico, diariamente, com cumprimento de todas as normas estabelecidas na Resolução CS nº 41/2019, de 4 de outubro de 2019.

Parágrafo único – O servidor que tenha saldo de horas a compensar, relativo aos recessos de 2019 e 2020 e ausências justificadas, deve priorizar fazer a compensação, a fim de evitar acúmulo de horas a compensar.

Art. 5º Os setores administrativos deverão manter o atendimento necessário para garantir o funcionamento do campus, atendimento aos usuários internos e externos, e o cumprimento das demandas.

§1º Os atendimentos presenciais aos usuários externos, quando necessários, ocorrerão nos respectivos setores, preferencialmente, a partir de agendamento prévio, obtido por e-mail ou telefone setorial.

§2º O atendimento presencial será feito no horário de trabalho e ocorrerá respeitando o distanciamento e cuidados recomendados pelas orientações de ordem sanitária.

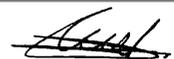
§ 3º Os setores deverão estabelecer mecanismos de controle de acesso para garantir o distanciamento, cuidados e recomendações de ordem sanitária.

Art. 6º Os eventos presenciais e as atividades esportivas não regulares, seguem suspensas.

Art. 7º Os termos desta portaria se aplicam a todos os servidores, docentes e técnico-administrativos, empregados públicos, terceirizados e estagiários.

Art. 8º Fica estabelecido na forma do Anexo I desta portaria as orientações para a comunidade acadêmica (técnico-administrativos, professores, estudantes, bolsistas, estagiários, funcionários terceirizados, colaboradores e visitantes) acerca das medidas de segurança e de limpeza a serem adotadas em todas as áreas, estruturas e ambientes de uso coletivo, tais como: corredores, salas de aula, biblioteca, banheiros, salas de convivência, salas de professores, ambientes administrativos, laboratórios em geral, a fim de serem contempladas as atividades presenciais de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no campus, respeitando-se as orientações vigentes para que se possa usufruir de um ambiente seguro para todos.

HUDSON LUIZ CÔGO
Diretor-Geral





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VITÓRIA

Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES

27 3331-2110

ANEXO I A PORTARIA Nº 713, DE 29 DE OUTUBRO DE 2021.

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

Orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à redução da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental de estudantes, servidores, colaboradores terceirizados, estagiários e visitantes, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro, na esfera local.

1.1 As orientações que se seguem têm por objetivo apoiar as estratégias locais para retomada segura das atividades e do convívio social, respeitando as especificidades e características de cada setor e atividade.

1.2 Em caso de apresentação de sintomas associados ao novo coronavírus (Covid-19), os usuários não deverão comparecer ao campus, até que seja cumprido o prazo de isolamento social de quatorze dias. Nestes casos, deverá ser encaminhado atestado médico ao setor competente para ciência e demais providências.

1.3 Toda a sinalização interna do campus deverá ser, rigorosamente, respeitada.

1.4 Para as demandas de servidores ativos, aposentados, pensionistas, substitutos e estagiários, estão disponíveis os e-mails setoriais, o Sipac ou ainda o SOUgov.br, conforme cada caso.

1.5 Toda a comunidade acadêmica (técnico-administrativos, professores, estudantes, bolsistas, estagiários, funcionários terceirizados, colaboradores e visitantes) deverá:

1.5.1 Usar, obrigatoriamente, máscaras (reutilizáveis ou descartáveis), durante todo o tempo que permanecerem no ambiente escolar e trocá-la a cada três horas;

1.5.2 Praticar a etiqueta respiratória, ou seja, ao tossir ou espirrar, cobrir nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos;

1.5.3 Evitar tocar olhos, nariz e boca;

1.5.4 Evitar abraços, beijos e apertos de mãos. Adotar um comportamento amigável sem contato físico.

2. MEDIDAS A SEREM APLICADAS

2.1. NA PORTARIA

2.1.1 Seguranças patrimoniais e recepcionistas deverão utilizar os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) adequados para o contato que realizam com o público, além de manter os protocolos de biossegurança e de distanciamento social.

2.1.2 Haverá mais de um local com álcool à 70%, de fácil acesso, para que todos higienizem, obrigatoriamente, as mãos, ao entrar no campus.

2.1.3 A aferição da temperatura ficará a cargo das recepcionistas e dos vigilantes.

2.1.4 Ao entrarem nas dependências do Ifes, toda a comunidade acadêmica (técnico-administrativos, professores, estudantes, bolsistas, estagiários, funcionários terceirizados, colaboradores e visitantes) deverão, obrigatoriamente, ter a temperatura corporal aferida por meio de dispositivo eletrônico rápido e estarem utilizando máscaras de forma correta (boca e nariz cobertos), **não sendo permitida a entrada e permanência no campus sem o uso correto da máscara.**

2.1.5 As pessoas com temperatura corporal superior a 37,5°C serão orientadas a permanecer em área sombreada por, no mínimo, 10 minutos e a temperatura será aferida em seguida, a fim de descartar possível aumento da

temperatura em função da exposição ao calor. Se, mesmo depois da nova aferição, a temperatura se mantiver elevada, a pessoa (maior de idade) não entrará no campus e os estudantes (menores de idade) serão direcionados à Coordenadoria Ambulatorial para que os encaminhamentos cabíveis sejam tomados.

2.1.6 Em caso de solicitação de refeições *delivery* e/ou outras encomendas, a entrega deverá seguir as recomendações de higienização e segurança, devendo o técnico administrativo, professor, estudante, bolsista, estagiário, funcionário terceirizado e/ou colaborador, receber sua encomenda na entrada da portaria (veículos ou visitante), ou seja, na área externa.

2.2. NOS CORREDORES E ÁREAS COMUNS

2.2.1 Toda a comunidade interna é corresponsável pela garantia da obrigatoriedade do uso de máscaras dentro do campus.

2.2.2 Os dispensadores de álcool gel devem ser mantidos abastecidos, estrategicamente localizados, em todas as áreas comuns do campus, principalmente, próximo às salas de aulas, aos laboratórios, à biblioteca, aos pátios e aos setores administrativos.

2.2.3 Bebedouros de uso direto serão utilizados com torneiras somente para abastecimento de copo/garrafa individual.

2.2.4 As marcações e isolamento de bancos, mesas, cadeiras e carteiras deverão ser respeitadas para que as pessoas não se sentem lado a lado;

2.2.5 Maçanetas, corrimões e armários compartilhados serão higienizados com hipoclorito de sódio ou álcool 70%.

2.2.6 Sempre que possível, os horários de intervalo serão escalonados, de forma que as turmas usem os banheiros e as dependências gerais em momentos diferenciados.

2.2.7 Será mantida a desinfecção de móveis, carteiras, mesas, bancadas, computadores, corrimões, superfícies e utensílios que são tocados por muitas pessoas.

2.2.8 Entre as pessoas deverá ser mantida distância de, pelo menos, um metro, conforme estabelecido na Portaria nº 1676/2021 da Reitoria do Ifes.

2.3 NOS BANHEIROS

2.3.1 Será realizada a reposição permanente de insumos de higiene, tais como: toalha de papel descartável, papel higiênico, sabão líquido não diluído.

2.3.2 Torneiras, caixas de descarga e demais superfícies que recebem o toque das mãos nos banheiros, serão higienizadas com hipoclorito de sódio ou álcool 70%.

2.4 NAS COORDENADORIAS E COZINHAS

2.4.1 Toda a comunidade acadêmica (técnico-administrativos, professores, estudantes, bolsistas, estagiários, funcionários terceirizados, colaboradores e visitantes) deverá manter o uso de máscaras até o horário de iniciar a refeição, quando estiverem nas áreas de alimentação.

2.4.2 O usuário deverá armazenar adequadamente sua máscara (guardar dentro de sacolas individuais de plástico ou papel) e jamais colocá-la sobre a mesa enquanto realiza sua refeição. Ao finalizar sua refeição, colocar a máscara imediatamente.

2.4.3 Manter a distância entre as pessoas de, no mínimo, um metro; e uma distância de dois metros ao realizar suas refeições (momento em que não estiver usando a máscara).

2.4.4 O distanciamento entre pessoas nas cozinhas, deve ser respeitado e, não sendo possível, deverá ser procurado outro ambiente com disponibilidade de vaga e/ou aguardar/retornar em outro momento para realizar sua refeição.

2.4.5 Não compartilhar alimentos e/ou bebidas, objetos e utensílios.

2.4.6 As confraternizações, festas e comemorações realizadas no ambiente escolar, estão suspensas, de modo a evitar aglomerações.

2.4.7 O tempo de permanência na cozinha deve ser o mínimo necessário para realizar as refeições.

2.4.8 Os usuários devem cumprir as recomendações de saúde e segurança, além de zelar pela limpeza e organização das áreas de convívio coletivo, retirando o seu lixo após realizada a sua refeição.

2.5 NAS SALAS DE AULA E LABORATÓRIOS

2.5.1 Deverá ser respeitado o limite máximo de ocupação permitido nas salas de aula e nos laboratórios, não deslocar as mesas e as cadeiras de lugar e não trocar de lugares. As banquetas e cadeiras devem estar localizadas à frente das marcações indicadas na bancada/mesa, devendo os estudantes respeitar as demarcações.

2.5.2 Cada professor deverá ter material individual para uso em sala de aula, como pincéis para o quadro branco e apagador, evitando o compartilhamento deles.

2.5.3 Os estudantes deverão manter-se em distância de segurança de, no mínimo, um metro entre eles.

2.5.4 Atividades em grupo realizadas de forma presencial não deverão ser solicitadas pelos professores.

2.5.5 As carteiras e mesas serão limpas com solução de hipoclorito de sódio ou com álcool 70%, ao final de cada turno de aulas.

2.5.6 A limpeza do laboratório será realizada entre os turnos, com atenção especial para áreas críticas (maçanetas de portas, interruptores, mouses, teclados, bancadas).

2.5.7 Os estudantes devem higienizar todos os aparelhos/equipamentos, antes e depois do uso na atividade laboratorial, com álcool 70%, conforme recomendações de limpeza.

2.5.8 As janelas e portas deverão permanecer abertas para promover a circulação de ar.

2.5.9 Não é permitido o consumo de alimentos nos ambientes tratados neste item, ingerir e/ou compartilhar líquidos, alimentos e objetos entre os estudantes, tais como lanches, artigos pessoais, garrafinhas, canetas, cadernos, copos e talheres, entre outros.

2.5.10 Os usuários deverão adotar comportamentos de atenção e cuidado uns com os outros (etiqueta respiratória), além de manterem a higiene pessoal, dos objetos de sua propriedade (mochilas, materiais escolares, celulares, entre outros) e do espaço ocupado por eles.

2.5.11 Ao sair e ao retornar para a sala, deve-se sempre lavar as mãos com água e sabão ou higienizá-las com álcool 70%.

2.5.12 No caso de prática de atividade física, optar sempre que possível por atividades individuais e ao ar livre. As práticas de atividade física devem ser adaptadas, respeitando as seguintes orientações: manter distância mínima de um metro entre os estudantes; evitar ao máximo uso de materiais coletivos e o compartilhamento de materiais (se não houver como, deve-se higienizá-los com água e sabão ou álcool em gel 70% entre cada utilização dos estudantes) e fazer uso de máscaras, inclusive durante a atividade.

2.5.13 Quadras, ginásio, campo de futebol, pista de atletismo e piscina só poderão ser utilizadas para atividades letivas regulares, sob a supervisão do professor.

2.6 NAS AULAS DE CAMPO

2.6.1 Ao deslocar para os locais de aula em campo, primeiramente, deve-se sempre lavar as mãos com água e sabão ou higienizá-las com álcool 70%;

2.6.2 Manter o uso da máscara e o distanciamento mínimo de um metro entre os participantes da aula.

2.6.3 Ter uma máscara reserva, para substituição em caso de acidente, umedecimento excessivo ou no caso dela ser sujar durante a atividade.

2.6.4 Quando a atividade envolver manipulação de equipamentos, caso seja possível, cada estudante deverá manipular seu próprio equipamento, sem empréstimo a colegas, e após o uso, ele deverá ser higienizado com álcool 70% ou com produto sanitizante recomendado.

2.6.5 Deverá ser evitada a distribuição de papéis com instruções nas aulas de campo, reduzindo assim contatos entre pessoas.

2.7. NA BIBLIOTECA

2.7.1 Os empréstimos serão realizados no balcão de atendimento, na modalidade de acervo fechado e com o acesso permitido apenas para os servidores.

2.7.2 Para o empréstimo de livro(s) será necessário fazer o agendamento por intermédio do e-mail: emprestimo.vi@ifes.edu.br.

2.7.3 Para realizar a devolução de materiais emprestados basta entregá-lo na biblioteca, durante seu horário de funcionamento, ou agendar a entrega pelo e-mail: emprestimo.vi@ifes.edu.br. O material devolvido (livro) não poderá ser emprestado imediatamente; ficará em isolamento, conforme consta na “Proposta de trabalho para bibliotecas do Ifes durante a pandemia do coronavírus (Covid-19)”.

2.7.4 As renovações serão realizadas online, por meio do sistema Pergamum, e é de responsabilidade do usuário.

2.7.5 As salas, os gabinetes de estudos, o micródromo e a sala CAPES permanecerão fechados, até que seja identificada possibilidade de uso seguro.

2.8 NOS SETORES ADMINISTRATIVOS

2.8.1 Sempre que possível, manter janelas e portas abertas para manter ativa a circulação de ar.

2.8.2 Manter a distância mínima de um metro entre as pessoas, sendo feita a desinfecção de mobília, superfícies e utensílios utilizados durante o horário de trabalho, com álcool 70%.

2.8.3 Em caso de atendimento presencial, o servidor poderá desinfetar cadeiras e mesas utilizadas pela pessoa atendida com álcool 70%, ao final de cada atendimento.

2.8.4 **Utilizar, obrigatoriamente, máscara, durante todo o tempo que permanecer no ambiente, mesmo que esteja sozinho(a).**

2.8.5 Não compartilhar objetos e utensílios. Todavia, caso o uso de objetos seja feito de forma coletiva (como canetas e pranchetas), ao fim de cada uso, deverão ser desinfetados.

3 DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Compete a toda a comunidade escolar (técnico-administrativos, professores, estudantes, bolsistas, estagiários, funcionários terceirizados, colaboradores e visitantes):

3.1.1 Conhecer, cumprir e fazer cumprir as diretrizes presentes nesta Portaria para o retorno presencial das atividades letivas no Ifes - Campus Vitória, a partir do dia 03.11.2021.

3.1.2 Monitorar e sinalizar à apr.vi@ifes.edu.br, os comportamentos que não estejam de acordo com os protocolos bio sanitários vigentes para os encaminhamentos que se fizerem necessários.

HUDSON LUIZ CÔGO
Diretor-Geral