



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus Santa Inês

BOLETIM DE SERVIÇO INTERNO

BSI N° 03, de 31 de março de 2022
01 a 31 de março de 2022

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

CAMPUS SANTA INÊS

GABINETE DO DIRETOR-GERAL

BOLETIM DE SERVIÇO INTERNO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus* Santa Inês

Km 2,5 - BR 420 - Rodovia Santa Inês x Ubaíra

CEP: 45.320-000 - Santa Inês - BA

Telefone: (73) 3536-1210

<http://www.ifbaiano.edu.br/unidades/santaines/>

O Boletim de Serviço Interno é uma publicação mensal, elaborado pelo Gabinete do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus* Santa Inês, vinculado ao Ministério da Educação.

Presidente da República
Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Educação
Victor Godoy Veiga

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica
Ariosto Antunes Culau

Reitor do IF Baiano
Aécio José Araújo Passos Duarte

Diretora-Geral
Genilda de Souza Lima

Chefe de Gabinete
Mara Evangelista Souza

Diretora Administrativa
Daniele Silva de Matos

Diretor Acadêmico
Guilherme Rodrigues do Nascimento

Coordenadora de Ensino
Tharcilla Braz Alves Pessôa

Coordenador de Assuntos Estudantis
Ângelo Francisco de Souza Andrade

Coordenador da Unidade Educativa de Campo
Clóvis Vaz Sampaio Filho

Coordenador Financeiro e Contábil
Gilberto Muniz Santos

SUMÁRIO

1 - Portarias	06 a 17
2 - Portarias de Pessoal	19 a 20
3 - Portarias Normativas	22 a 36

- PORTARIAS -



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

PORTARIA 14/2022 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 10 de março de 2022

Constitui Comissão de Assistência Estudantil (CLAE) 2021-2022 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, CAMPUS SANTA INÊS, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 450, de 19 de março de 2018, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 20 subsequente, considerando:

- a Resolução Nº 01, de 29 de janeiro de 2019, que Institui a Política de Assistência Estudantil do IF Baiano;
- o teor do Ofício Nº 10/2022 - CSI-CAE/CSI-CGAE/CSI-DDE/CSI-DG/RET/IFBAIANO, Processo Nº 23332.250441.2022-18, de 22 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

1º - Designar os servidores e discentes abaixo relacionados para compor a Comissão de Assistência Estudantil (CLAE) 2021-2022 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

SERVIDOR	CARGO	MATR. SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO NA COMISSÃO
CINARA DE ANDRADE SILVA SANTANA	Assistente de Alunos	3130398	DA/CAE	Presidente
ANDERSON JAMBEIRO DE SOUZA	Odontólogo	1679712	DA/CAE/NNS	
ANDRÉA CARVALHO JAMBEIRO DE SOUZA	Nutricionista	1757350	DA/CAE/NNS	

ÂNGELO FRANCISCO DE SOUZA ANDRADE	Assistente de Alunos	1224696	DA/CAE	Membros
PATRICIA MOURA NEVES	Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	2902734	DA/CE/COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO - PROEJA	
JOCREDSON TELES DA SILVA	Assistente de Alunos	3155632	DA/CAE	
NELIAN COSTA NASCIMENTO	Pedagogo-Orientador Educacional	1535718	DA/CAE/NAPSI	
OZEIAS PIRES SILVA	Administrador	2393178	DADM	
TAILAN BOMFIM ANDRADE	Psicólogo (Cedido pela Prefeitura Municipal de Mutuípe)	-----	DA/CAE/NAPSI	
DISCENTE	CURSO/TURMA	MATRICULA	-	FUNÇÃO NA COMISSÃO
LARISSA SANTOS LOPES	Bacharelado em Zootecnia/2016.2	20162CSI04GB0013	-	Membros
MAIRA VITORIA MOREIRA DOS SANTOS	Licenciatura em Geografia/2016.2	20162CSI02GL0003	-	
MARCELO FELIPE NUNES AMARAL	Licenciatura em Biologia/2017.2	20172CSI08GL0021	-	
NELÂNIA CASTRO DE JESUS	Licenciatura em Biologia/2018.2	20182CSI08GL0007	-	
VAGNER DA SILVA SANTANA	Bacharelado em Zootecnia/2016.2	20162CSI04GB0014	-	

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pela Comissão no período de 24 de novembro de 2021 até a assinatura da presente Portaria.

Art. 3º A Comissão de Assistência Estudantil (CLAE) 2021-2021 têm vigência até o dia 24 de novembro de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Abdon Santos Nogueira, DIRETOR - CD0002 - CSI-DG**, em 10/03/2022 16:38:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/03/2022. 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: 299463

Código de Autenticação: 63a196c40d



BR 420 (Rodovia Santa Inês – Ubaíra), Zona Rural, SANTA INÊS / BA, CEP 45320-000

Fone: (73) 3536-1213



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

**PORTARIA 15/2022 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 14 de março
de 2022**

Redesigna Grupo de Trabalho Responsável pela Elaboração do
Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Informática -
Integrado, *Campus Santa Inês*.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, CAMPUS SANTA INÊS, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 450, de 19 de março de 2018, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 20 subsequente, **CONSIDERANDO:**

- o teor do Ofício Nº 1/2022 - CSI-CCTIS/CSI-CGE/CSI-DDE/CSI-DG/RET/IFBAIANO, Processo Nº 23332.250431.2022-82, de 21 de fevereiro de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º Redesignar os membros abaixo relacionados para compor o Grupo de Trabalho Responsável pela Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Informática - Integrado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

SERVIDOR	CARGO	MATR. SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO NO GRUPO DE TRABALHO
JADSON DA SILVA SANTOS	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	3021155	DA/CE/COORDENAÇÃO CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA - SUBSEQUENTE	Presidente
ARLENE LUTTIGARDS DE OLIVEIRA VAZ SAMPAIO	Pedagogo-Supervisor Pedagógico	1549112	DA/CE/NAPEA	
CLAUDIA BOCHESE DE LIMA	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	1053859	DA/CE	

GIL CHRISTIANO GUEDES DOS SANTOS	Analista de Tecnologia da Informação	1754259	DG/NGTI	Membros
SILVIA PEREIRA DOS SANTOS	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	1672813	DA/CE	

Art. 2º São atribuições do Grupo de Trabalho:

- a) atualizar a lista com nome dos dirigentes no PPC;
- b) ajustar a flexão do gênero em termos do PPC;
- c) ajustar texto do item 3.1 Caracterização do Campus/Curso, conforme indicação do CEPE, no Parecer 51/2021 - OS-CEPE/IFBAIANO, inserido no Processo 23332.251030.2020-88;
- d) enviar processo 23332.251030.2020-88 para Diretoria Acadêmica dar encaminhamento.

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de seus trabalhos, sendo permitida a prorrogação por, no máximo, igual período.

Art. 4º Ao final das atividades, o Grupo de Trabalho terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar Relatório Final ao Gabinete do Diretor-Geral, através do endereço gabinete@si.ifbaiano.edu.br.

Art. 5º As atividades dos integrantes do Grupo de Trabalho serão consideradas serviço público relevante e não serão remuneradas.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Abdon Santos Nogueira, DIRETOR - CD0002 - CSI-DG**, em 14/03/2022 16:42:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/03/2022. 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: 300567

Código de Autenticação: bf10cfd0f9



BR 420 (Rodovia Santa Inês – Ubaíra), Zona Rural, SANTA INÊS / BA, CEP 45320-000

Fone: (73) 3536-1213



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

PORTARIA 16/2022 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 24 de março de 2022

Exclui nome de servidor na Portaria Nº 70/2021, de 3 de novembro de 2021, que autoriza a servidores e colaboradores a dirigir veículo oficial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, CAMPUS SANTA INÊS, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 281, de 18 de março de 2022, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 21 de março de 2022, considerando:

- o teor do e-mail, de 21 de março de 2022, Processo Nº 23332.250773.2022-01;
- a Portaria de Pessoal Nº 267, de 18/03/2022, publicada no DOU de 21/03/2022. Exoneração do servidor ABDON SANTOS NOGUEIRA do cargo de Diretor-Geral do *Campus Santa Inês*.

R E S O L V E:

Art. 1º EXCLUIR, a pedido, o nome do servidor abaixo relacionado, na Portaria Nº 70/2021 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 03 de novembro de 2021, que autoriza a servidores e colaboradores a dirigir veículo oficial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

SERVIDOR	CARGO	MATR. SIAPE	Nº DA CNH	Categoria
ABDON SANTOS NOGUEIRA	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	3357074	00054762785	B

Art. 2º Ficam mantidas todas as demais disposições e membros, constantes na Portaria Nº 70/2021 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 3 de novembro de 2021, que tem validade pelo período de 01 (um) ano contando-se a partir de 29 de julho de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Genilda de Souza Lima, DIRETOR GERAL - CD0002 - CSI-DG**, em 24/03/2022 14:18:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/03/2022. 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: 303841

Código de Autenticação: 8a8d9b6e83



BR 420 (Rodovia Santa Inês – Ubaíra), Zona Rural, SANTA INÊS / BA, CEP 45320-000

Fone: (73) 3536-1213



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

PORTARIA 17/2022 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 24 de março de 2022

Altera a composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Licenciatura em Geografia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus* Santa Inês.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, CAMPUS SANTA INÊS, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 281, de 18 de março de 2022, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 21 de março de 2022, considerando:

- o teor do Ofício Nº 02/2022 - CSI-CCGEO/CSI-CGE/CSI-DDE/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 15 de março de 2022, constante no Processo Nº 23332.250701.2022-55.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Licenciatura em Geografia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus* Santa Inês, constituído pela PORTARIA 54/2021 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 22 de setembro de 2021.

Art. 2º Excluir o servidor Marco Antônio Reis Rodrigues, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1204083.

Art. 3º Incluir o servidor Bruno Rodrigues da Silveira, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 2080600.

Art. 4º A Comissão passa a ter a seguinte composição:

SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO NO NÚCLEO
LEONARDO TEIXEIRA SOUSA	1661408	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	DA/COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	Presidente
ALEXANDRE CARVALHO PITTA	3162303	Técnico em Assuntos Educacionais	DA/CE/NAPEA	

ALINE DOS SANTOS LIMA	1818955	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	DA/CE	Membros
BRUNO RODRIGUES DA SILVEIRA	2080600	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	DA/CE	
PATRICIA CARLA ALVES PENA	1757032	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	DA/COORDENAÇÃO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS ARTICULADA À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	
SILVIO MARCIO MONTENEGRO MACHADO	1240058	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	DA/CE	

Art. 5º Revogar a Portaria 54/2021 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 22 de setembro de 2021.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Genilda de Souza Lima, DIRETOR GERAL - CD0002 - CSI-DG** em 24/03/2022 15:18:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/03/2022. 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: 302655

Código de Autenticação: 1ab7d8d9ec



BR 420 (Rodovia Santa Inês – Ubaíra), Zona Rural, SANTA INÊS / BA, CEP 45320-000

Fone: (73) 3536-1213



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

PORTARIA 18/2022 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 30 de março de 2022

Designa servidores como Fiscais Técnico e Administrativo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, CAMPUS SANTA INÊS, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 281, de 18 de março de 2022, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 21 de março de 2022, considerando:

- o teor do Ofício Nº 9/2022 - CSI-NC/CSI-DAP/CSI-DG/RET/IFBAIANO, Processo 23332.250833.2022-87, de 23 de março de 2022;
- estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 75 de 13 de Agosto de 2021;
- o previsto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 quanto às regras e diretrizes das atividades de gestão e fiscalização da execução dos contratos e do acompanhamento e fiscalização dos contratos,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais Técnico e Administrativo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

ORD.	CONTRATO	SERVIDORES

	<p>Contrato Nº 01/2022</p> <p>Contratado: MBM SEGURADORA S/A</p> <p>CNPJ: 87.883.807/0001-06</p> <p>Objeto: serviços de seguro contra acidentes pessoais coletivo para os alunos e estagiários do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Santa Inês</p>	<p><u>Fiscal Técnico/Administrativo:</u></p> <p>ANGELO FRANCISCO DE SOUZA ANDRADE, Assistente de Alunos, Matrícula SIAPE Nº 1224696</p> <p><u>Fiscal Substituto:</u></p> <p>CINARA DE ANDRADE SILVA SANTANA, Assistente de Alunos, Matrícula SIAPE Nº 3130398</p>
--	---	---

Art. 2º São Competências do Fiscal do Contrato:

I- Inteirar-se do teor do contrato, Termo de Referência, Edital da Licitação e demais documentos do processo administrativos, a fim de que seja elaborada planilha-resumo nos termos do anexo VIII-B da IN/SEGES/MP nº 5/2017;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993; a IN/SEGES/MP nº 5/2017; a IN/SLTI/MP nº 3/2009 e nº 4/2014, e as demais legislações aplicáveis;

III - Avaliar constantemente a execução do objeto e a qualidade dos serviços realizados de acordo os critérios de Aceitação definidos no contrato, e se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

V - Promover o registro formal de todas as ocorrências verificadas na execução do contrato, repassando-as ao Gestor do Contrato;

VI - Comunicar ao Gestor do Contrato, com a antecedência necessária, eventuais ocorrências, registradas formalmente, que possam inviabilizar o cumprimento de prazos estabelecidos, ou que acarretem prejuízos, para a adoção de medidas saneadoras, se for o caso;

VII - Conferir os dados das notas fiscais/faturas e, após a fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestá-las e enviá-las ao Gestor do Contrato, juntamente com a documentação exigida no contrato, para ratificação;

VIII - Controlar o prazo de vigência do contrato e comunicar ao Gestor do Contrato o seu término, com antecedência de 100 (cem) dias, no caso de prorrogação, e de 130 dias (cento e trinta) dias, no caso de nova contratação;

IX - Cumprir, no que couber, as disposições previstas na IN/SEGES/MP nº 5/2017 e seus anexos;

X - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas no Contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata.

Art. 3º Esta Portaria possui vigência enquanto perdurar a vigência do Contrato Administrativo nº 01/2022

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Genilda de Souza Lima, DIRETOR GERAL - CD0002 - CSI-DG** em 30/03/2022 09:04:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/03/2022. 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: 305299

Código de Autenticação: 3441b6b83a



BR 420 (Rodovia Santa Inês – Ubaíra), Zona Rural, SANTA INÊS / BA, CEP 45320-000

Fone: (73) 3536-1213

- PORTARIAS DE PESSOAL -



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

Portaria de Pessoal 12/2022 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 16 de março de 2022

Inclui servidor na Portaria de Pessoal Nº 10/2022 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 22 de fevereiro de 2022 - Localiza exercício de servidores na UORG da Coordenação de Ensino - CE, *Campus* Santa Inês.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, CAMPUS SANTA INÊS, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 450, de 19 de março de 2018, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 20 subsequente, considerando:

- a entrada em exercício do servidor André Luís Costa Pinto de Carvalho, no dia 14 de março de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Incluir o servidor abaixo relacionado, na Portaria de Pessoal Nº 10/2022 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 22 de fevereiro de 2022, que trata da localização de exercício de servidores lotados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus* Santa Inês, na Unidade Organizacional - UORG da Coordenação de Ensino - CE.

ORD.	NOME DO SERVIDOR	CARGO	MATR. SIAPE	LOTAÇÃO
1	ANDRÉ LUIS COSTA PINTO DE CARVALHO	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	1441766	DA/CE

Art. 2º A descrição das siglas são conforme o ANEXO I.

Art. 3º Ficam mantidas as demais disposições constantes na vigente Portaria de Pessoal Nº 10/2022 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 22 de fevereiro de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ANEXO I

ORD.	SIGLA/UORG	DESCRIÇÃO
1.	CE	Coordenação de Ensino
2.	DA	Diretoria Acadêmica

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Abdon Santos Nogueira, DIRETOR - CD2 - CSI-DG**, em 16/03/2022 11:33:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/03/2022. 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: 301381

Código de Autenticação: 8874e82b97



BR 420 (Rodovia Santa Inês – Ubaíra), Zona Rural, SANTA INÊS / BA, CEP 45320-000

Fone: (73) 3536-1213

- PORTARIAS NORMATIVAS -



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

Portaria Normativa 1/2022 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 4 de março de 2022

Aprova Protocolo Setorial para o Retorno das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, CAMPUS SANTA INÊS, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 450, de 19 de março de 2018, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 20 subsequente, considerando:

- as Instruções Normativas: Nº 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 5 de fevereiro de 2022; e Nº 6/2022 RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 18 de Fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Protocolo Setorial para o Retorno das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês* (Anexo).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Abdon Santos Nogueira, DIRETOR - CD0002 - CSI-DG**, em 04/03/2022 18:50:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/03/2022. 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: 296296

Código de Autenticação: 823203c360





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO-
CAMPUS SANTA INÊS

**PROTOCOLOS SETORIAIS PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES
PRESENCIAIS ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO IF BAIANO CAMPUS
SANTA INÊS**

SANTA INÊS - BAHIA

MARÇO/2022



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO-
CAMPUS SANTA INÊS

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Milton Ribeiro

MINISTRO DA SAÚDE

Marcelo Antônio Cartaxo Queiroga Lopes

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Wandemberg Venceslau Rosendo dos Santos

REITOR

Aécio José Araújo Passos Duarte

DIRETOR GERAL

Abdon Santos Nogueira

DIRETOR ADMINISTRATIVO DO CAMPUS SANTA INÊS

Gilberto Muniz

DIRETORA ACADÊMICA DO CAMPUS SANTA INÊS

Daniele Matos

SANTA INÊS - BAHIA

MARÇO/2022

**PROTOCOLOS SETORIAIS PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES
PRESENCIAIS ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DO IF BAIANO CAMPUS
SANTA INÊS**

Elaboração: Comissões Acadêmicas e Administrativa Responsável por Elaborar e
Operacionalizar os Protocolos Setoriais do Retorno das Atividades Presenciais, Campus Santa
Inês.

- PORTARIA 45/2021 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 16 de setembro de 2021

GUILHERME RODRIGUES DO NASCIMENTO - Docente

ANGELO FRANCISCO DE SOUZA ANDRADE - Assistente de Aluno

JEANE DOS SANTOS SILVA VIANA - Docente

JÉSSICA FERREIRA LIMA - Bibliotecária - Documentalista

MERILANDE DE OLIVEIRA SOARES ELOI - Técnica em Assuntos
Educacionais

PATRICK HAMMON PALMEIRA RIBEIRO - Discente

- PORTARIA 85/2021 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 22 de dezembro de 2021

AIJALON BRITO DA SILVA JÚNIOR - Técnico de Tecnologia da Informação

CINARA DE ANDRADE SILVA SANTANA - Assistente de Alunos

GILVAN DE SOUSA MUNIZ - Técnico em Enfermagem

NELIAN COSTA NASCIMENTO - Pedagoga Orientadora Educacional

SANTA INÊS - BAHIA

MARÇO/2022

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem por finalidade nortear a comunidade acadêmica e administrativa, que compõem o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano Campus Santa Inês para o retorno seguro ao trabalho, ao atendimento ao público e ao ensino presencial, considerando a avaliação de riscos e as atividades presenciais desenvolvidas nos setores, seguindo o regramento da Organização Mundial de Saúde (OMS), dos Ministérios da Saúde e da Educação, do Governo do Estado da Bahia e dos Governos Municipais do Estado, por meio das Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde, conforme normativas sanitárias vigentes.

Também serão considerados o Plano de Contingência para o Retorno das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IF Baiano; Plano de Contingência para o Retorno das Atividades Presenciais no Contexto da Pandemia de Covid-19, o documento sobre o Retorno ao Trabalho Presencial no Contexto da Pandemia Covid-19: orientações de saúde mental; as Diretrizes Orientadoras para o Plano de Retomada das Atividades de Ensino no âmbito do IF Baiano, Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 5 de fevereiro de 2022 e a Instrução Normativa 6/2022 RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 18 de Fevereiro de 2022.

A retomada do trabalho, das aulas e do atendimento ao público, na modalidade presencial, na forma do §3º do artigo 4º da Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 5 de fevereiro de 2022, 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.

Reforça-se o compromisso institucional com a manutenção e preservação da integridade da saúde pública e do bem-estar da comunidade interna e externa. Nessa perspectiva, este Plano de Contingência se faz necessário para orientação da comunidade.

2. DIRETRIZES

As diretrizes deste protocolo são:

- Defesa à vida como direito humano e fundamental;
- Respeito às normas sanitárias de prevenção e combate à pandemia;
- Oferta de educação pública, gratuita e de qualidade;
- Difusão do conhecimento e de medidas de prevenção; e
- Solidariedade e respeito mútuo.

Tais diretrizes deverão ser observadas por todos e todas dentro das unidades educativas e setores administrativos e acadêmicos do IF Baiano Campus Santa Inês.

3. DAS MEDIDAS A SEREM PREVISTAS PARA O RETORNO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS NO IF BAIANO CAMPUS SANTA INÊS:

3.1 Cronograma de retorno às atividades:

- As atividades acadêmicas e administrativas nas unidades do IF Baiano devem retornar, integralmente, em modalidade presencial, no dia 21 de fevereiro de 2022, de acordo com a Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 5 de fevereiro de 2022 ressalvada a exceção prevista no §2º do artigo 2º deste documento.
- As aulas na modalidade presencial, no IF Baiano *Campus* Santa Inês, devem retornar no dia 07 de março de 2022, ressalvada a exceção prevista no §2º Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 5 de fevereiro de 2022.
- 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, inciso I, da Instrução Normativa 5/2022RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 5 de fevereiro de 2022.

4. ORGANIZAÇÃO PRÉVIA DA UNIDADE:

4.1 Higienização das áreas comuns:

As áreas e objetos comuns (banheiros, maçanetas, corrimãos) deverão ser higienizados diariamente, antes de cada turno de aula (Manhã, tarde e noite).

Preferencialmente, as portas e janelas devem permanecer abertas, para reduzir o contato com as maçanetas e facilitar a circulação da ventilação natural.

Demais orientações, conforme previsto no item 4.4 do PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO CONTEXTO DA PANDEMIA DE COVID-19.

4.2 Disponibilização de equipamentos, de produtos e de infraestrutura

O IF Baiano Campus Santa Inês deverá adquirir e disponibilizar os seguintes itens para a comunidade acadêmica:

I - álcool 70% em gel e dispenser, em quantidade compatível à estrutura e ao número de circulantes no ambiente escolar;

II - produtos desinfetantes e material de limpeza em quantidade compatível à estrutura e à higienização diária;

III - medidores de temperatura corporal;

IV - máscaras preferencialmente dos tipos KN95/PFF2/N95 ou, alternativamente, as cirúrgicas, bem como luvas, protetores corporais e face shields em quantidade compatível com o número de servidores(as) que atuam na área de saúde e no refeitório;

V - adequação da infraestrutura com soluções arquitetônicas para atender às medidas de prevenção (como disponibilização de mais pias);

VI - luvas para utilização de equipamentos e de ferramentas em laboratórios e nas Unidades Educativas de Campo.

4.3 Planejamento logístico

4.3.1 Demarcação de pisos:

O chão para as filas deverá ser demarcado, objetivando garantir o distanciamento mínimo de 1,0 metro entre as pessoas, nos seguintes locais do IF baiano Campus santa Inês:

- I. No acesso aos bebedouros;
- II. No acesso aos banheiros;
- III. No acesso às salas dos setores administrativos e acadêmicos;
- IV. No acesso às cantinas;
- V. No acesso ao refeitório;
- VI. Nas áreas de convivência, durante o intervalo escolar;
- VII. Nos alojamentos;
- VIII. No auditório;
- IX. Na biblioteca;

4.3.2 Isolamento dos bebedouros:

O IF Baiano Campus Santa Inês deverá desativar ou isolar os bebedouros com esguichos, privilegiando aqueles com dispositivos para encher garrafas e copos.

4.3.3 Organização das salas de aula:

- I. Recomenda-se a higienização de mesas, de cadeiras e maçanetas a cada turno de aula;
- II. As carteiras em sala de aula deverão ser espaçadas com 1,0 metro entre os indivíduos, ou sinalizadas para utilização de forma alternada para manter o distanciamento necessário.
- III. Os assentos das carteiras em sala de aula deverão ser demarcados, para cada estudante, possibilitando a rastreabilidade.
- IV. Preferencialmente, as janelas e portas das salas de aula deverão permanecer abertas, para ventilação natural, viabilizando a renovação do ar.

4.3.4 Organização das salas administrativas

- I. As salas deverão ser reorganizadas, visando a atender ao espaçamento de 1,0 metro entre os(as) usuários(as);
- II. As estações de trabalho deverão ser fixas, possibilitando rastreabilidade, se necessário, em casos suspeitos;
- III. Preferencialmente, as janelas das salas das áreas administrativas deverão permanecer abertas, viabilizando a renovação do ar;
- IV. As mesas, as cadeiras, os computadores, os monitores e os telefones deverão ser higienizados diariamente, a cada turno, e a instituição deve disponibilizar kit de higienização em cada sala administrativa.

4.4 Confeção de materiais de comunicação

O IF Baiano *Campus* Santa Inês deverá disponibilizar ofícios-circulares, cartilhas e/ou vídeos com instruções de:

- I – acesso ao campus;
- II – saída do campus;
- III - utilização dos bebedouros;
- IV - utilização dos banheiros;
- V - utilização dos refeitórios;
- VI - utilização das áreas comuns;
- VII - manuseio, acondicionamento e higienização das máscaras;
- VIII- forma de aferir a temperatura dos indivíduos;
- IX - utilização dos alojamentos;
- X - utilização obrigatória de máscaras nas dependências do campus;
- XI – uso do fluxograma de detecção e de manejo de casos suspeitos.

Os materiais de comunicação, preferencialmente, deverão ficar a cargo ou submetidos à aprovação da Diretoria de Comunicação (DICOM) do IF Baiano.

5. ACESSO AO IF BAIANO CAMPUS SANTA INÊS E ROTINA DE ATIVIDADES

Para a promoção de um ambiente seguro nas dependências do IF Baiano *Campus* Santa Inês, todos os frequentadores, tanto do público interno quanto do público externo, deverão observar as seguintes exigências:

- I. Utilizar máscaras preferencialmente dos tipos KN95/PFF2/N95 ou, alternativamente, as de tecido ou cirúrgicas, cobrindo totalmente a região do nariz e boca;
- II. Apresentar aos agentes de portaria, se 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, comprovação do esquema vacinal atualizado - vacinação completa para COVID-19, prevista no Plano Nacional de Imunização, do Ministério da Saúde, incluídas doses de reforço, de acordo com a Instrução Normativa 6/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 18 de fevereiro de 2022.
- III. Para a comprovação do esquema vacinal atualizado poderá ser apresentado: o 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 antígeno, com resultado negativo para COVID19 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.
- VI. 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.
- VII. Crianças menores de 03 (três) anos estarão dispensadas da exigência do inciso I e IV.
- VIII. O custo com a realização de teste RT-PCR ou teste antígeno negativos para COVID-19, previsto no inciso IV, ficará às expensas do interessado não vacinado.
- IX. Aplica-se exceção ao item IV, aos servidores não vacinados devido a contraindicação médica, para os quais será indicado preferencial trabalho remoto.
- X. A comprovação da condição referente ao inciso X, deve 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.

5.1 Atendimento a pais e/ou a responsáveis

O atendimento aos pais, aos(às) responsáveis e ao público externo ocorrerá preferencialmente via e-mail, WhatsApp ou telefone. O atendimento presencial deverá ser realizado mediante agendamento prévio.

Deverá ser disponibilizado um canal exclusivo de comunicação com os pais e com os(as) responsáveis para esclarecimentos quanto aos protocolos de retorno e de obtenção de informações.

5.2 Uso de máscaras

Os(As) estudantes, os(as) colaboradores(as), os(as) servidores(as), os pais, os(as) responsáveis, os(as) visitantes e os(as) prestadores(as) de serviços deverão, obrigatoriamente, utilizar máscaras preferencialmente dos tipos KN95/PFF2/N95 ou, alternativamente, as de tecido ou cirúrgicas, para acessar a unidade e manter seu uso, enquanto permanecerem no ambiente institucional. Recomenda-se a troca a cada 3 horas quando utilizar a máscara de tecido.

Não será permitido o acesso de estudantes, de servidores(as), de colaboradores(as), de pais e de responsáveis, de visitantes e de prestadores(as) de serviços que estiverem sem máscaras, com exceção de crianças menores de 3 (três) anos ou autistas;

O Campus Santa Inês deverá fiscalizar a utilização de máscaras por todos(as) os(as) estudantes, servidores(as), pais e responsáveis, visitantes e prestadores(as) de serviços;

Os(As) estudantes, os(as) colaboradores(as), os pais e os(as) responsáveis, os(as) servidores(as), os(as) visitantes e os(as) prestadores(as) de serviços deverão ser orientados a realizar a troca da máscara a cada 3 (três) horas, caso ela seja de tecido. Quando possível a instituição poderá fornecer máscaras dos tipos KN95/PFF2/N95 ou, alternativamente, as de tecido e cirúrgicas.

Os(As) estudantes, os(as) colaboradores(as), os(as) servidores(as), os pais e os(as) responsáveis, os(as) visitantes e os(as) prestadores(as) de serviços deverão ser orientados(as) a

realizar o descarte das máscaras, quando necessária a sua troca, em sacos plásticos, ou embrulhando-as em envelopes ou em papel antes de direcioná-las ao recipiente de lixo, e somente em local próprio e específico, determinado em cada unidade;

Os(As) estudantes, os(as) colaboradores(as), os(as) servidores(as), os pais e os(as) responsáveis, os(as) visitantes e os(as) prestadores(as) de serviços deverão ser orientados(as) a realizar a higienização das máscaras diariamente em suas respectivas residências;

Os(As) estudantes, os(as) colaboradores(as), os(as) servidores(as), os pais e os(as) responsáveis, os(as) visitantes e os(as) prestadores(as) de serviços orientados(as) a usarem máscaras e se comparecerem sem elas ficarão impedidos(as) de acessar a unidade;

5.3 Salas de reunião

A utilização das salas de reunião deverá ser evitada;

Preferencialmente, as reuniões deverão ocorrer por meio virtual;

Caso seja necessária a utilização das salas de reunião, recomenda-se a limitação de participantes, atendendo ao espaçamento de 1,0 metro de distância e mediante higienização da sala a cada utilização.

5.4 Sala dos Professores

As portas e janelas devem estar abertas durante a utilização; Os docentes devem respeitar o distanciamento de 1,0 metro ou utilizar cadeiras alternadas, quando necessário. A instituição deverá disponibilizar espaços alternativos para permanência dos servidores de maneira que o distanciamento seja mantido.

5.5 Sala de Cinema

Recomenda-se que a utilização da sala de cinema seja evitada;

6. PROTOCOLOS DE ROTINA, DE ATENDIMENTO E DE USO DE ATIVIDADES E ESPAÇOS

Para o uso e desenvolvimento das atividades dos espaços do Pavilhão da Biblioteca; Consultório Odontológico; Enfermaria; Cantinas; Espaços de Esporte e Lazer; Laboratórios, Salas de Aula; Sala de Professores; Salas dos setores administrativos e Pedagógicos; Unidades Educativas de Campo; Oficina; Almoxarifado; Portaria; Residência de servidores; Refeitório; Uso de transporte e veículos oficiais, devem-se observar também as recomendações indicadas no documento: PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO CONTEXTO DA PANDEMIA DE COVID-19- SANTA INÊS- AGOSTO DE 2021. (Documento Anexo)

Protocolos Setoriais, com ações que contemplem as especificidades e as características de cada setor, deverão ser elaborados tomando como base o documento *Diretrizes Orientadoras para o Plano de Retomada das Atividades de Ensino no âmbito do IF Baiano*.

Os protocolos deverão ser elaborados contemplando, no mínimo, as seguintes atividades e espaços: auditório; biblioteca; enfermagem; serviço médico; serviço odontológico; atendimento pedagógico; atendimento psicológico; refeitório/cantina; serviço social; quadras e espaços esportivos; veículos oficiais, inclusive ônibus; alojamentos; laboratórios; NAPNE; outros setores de serviço existentes nos campi.

Os Protocolos serão elaborados e implementados por cada setor, considerando a avaliação de riscos e as atividades presenciais desenvolvidas em cada local, seguindo as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS), dos Ministérios da Saúde (MS) e da Educação (MEC), do Governo do Estado da Bahia e do Governo Municipal, por meio das Secretarias Estadual e Municipal de Saúde.

7. ATUAÇÃO QUANDO DA SUSPEIÇÃO OU DA CONFIRMAÇÃO DE CASOS DE COVID-19 NO INSTITUTO

Casos confirmados de COVID-19 deverão ensejar a imediata suspensão das aulas presenciais daquela sala de aula específica ou as atividades da sala administrativa;

Todos(as) os(as) estudantes e colaboradores(as) que fizeram contato ou permaneceram no mesmo espaço que o indivíduo com confirmação de COVID-19 deverão permanecer em isolamento domiciliar por 07 (sete) dias;

Casos suspeitos de COVID-19 deverão realizar isolamento domiciliar por 10 (dez) dias ou até que seja descartada a confirmação da doença, assim como aqueles(as) estudantes e colaboradores(as) que fizeram contato ou permaneceram no mesmo espaço que o caso suspeito;

O IF Baiano *Campus* Santa Inês deverá notificar a existência de casos confirmados de COVID-19 às autoridades de saúde do município, detectado em estudantes, em servidores(as) e nos(as) demais colaboradores(as), imediatamente;

O acesso de estudantes, de colaboradores(as), de servidores(as), de consultores(as) e/ou de visitantes que, porventura, tenham confirmado COVID-19 ao Instituto só será permitido após 10 (dez) dias de isolamento e mediante apresentação de alta médica.

Esse controle será realizado pela chefia imediata, no caso de servidor(a), e pela Direção Acadêmica, no caso de estudante;

Caso o IF Baiano *Campus* Santa Inês apresente caso confirmado de COVID-19 deverá providenciar a desinfecção total dos espaços.

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A gestão do IF Baiano *Campus* Santa Inês para adotar medidas relacionadas à jornada de trabalho e à forma de execução das atividades dos(as) servidores(as), observará a legislação vigente e as Instruções Normativas do Ministério da Economia.

Os (As) gestores(as) dos contratos relativos ao serviço de limpeza do *Campus* Santa Inês visando reduzir a possibilidade de contaminação, solicitarão à contratada capacitação dos(as) profissionais que realizam esses serviços, além de elaboração de procedimento operacional padrão, de acordo com as orientações das autoridades federais, estaduais e municipais e com as demais instituições competentes;

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações e recomendações contidas nesse documento poderão sofrer alterações futuras, de acordo com atualizações epidemiológicas relacionadas à Covid19, assim como as orientações de órgãos e entidades que fundamentam as medidas de controle da doença (OMS, Ministério da Saúde e Secretarias de Saúde).

Casos omissos nesse documento poderão ser dirimidos junto à Direção Geral em consonância com o Comitê Local de Acompanhamento Prevenção ao Coronavírus.