

Prezado colega servidor,

Nosso trabalho é fundamental à sociedade, em especial ao desenvolvimento socioeconômico do Estado do Tocantins. Mesmo diante da pandemia mundial provocada pelo Coronavírus e com medidas de distanciamento social adotadas, é preciso garantir a prestação dos serviços públicos que são imprescindíveis à população.

Se por um lado temos que manter a máquina governamental funcionando, por outros temos que cuidar da nossa própria proteção e todos que nos rodeiam.

Assim, tão necessários quanto as nossas atividades profissionais também são os cuidados que devemos adotar em nossas rotinas a fim de evitar a propagação da Covid-19, nome da doença causada pelo novo Coronavírus.

As orientações contidas neste informativo são recomendações em conformidade com Notas Técnicas e manuais da Anvisa/Ministério da Saúde. Cada um de nós é responsável pelo seguimento e divulgação delas.

Em caso de necessidade, não hesite, procure a Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

Estamos todos juntos contra o coronavírus.

Sefaz contra o Coronavírus

O que fazer?

Orientações gerais



- Lavar com frequência as mãos até a altura dos punhos, preferencialmente, com água e sabão, ou higienizar com álcool em gel 70%.

- Praticar a etiqueta respiratória: ao tossir ou espirrar, cobrir nariz e boca preferencialmente com lenço descartável ou, na impossibilidade, com o braço, e não com as mãos.

- Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas, e ao tocar, lavar sempre as mãos como já indicado.

- Manter uma distância mínima de cerca de 2 metros de qualquer pessoa tossindo ou espirrando.

- Evitar abraços, beijos e apertos de mãos;

- Manter os ambientes limpos e bem ventilados.

- Recomenda-se o uso de máscaras em todo período de serviço, para servidor e atendido.

- Reorganizar os processos de trabalho, proporcionando o distanciamento social recomendado.

- Recomenda-se que os servidores evitem adentrar em outros setores/salas, realizando os contatos de trabalho preferencialmente via sistemas, e-mail e telefone.

- Retirar adornos como pulseiras e anéis para a higienização das mãos, seja com água e sabão ou solução de álcool em gel 70%.

- Não compartilhar objetos pessoais de trabalho, tais como fone de ouvido, *headsets*, celulares, canetas, lápis, copos, vasilhas e outros objetos.

- Usar recipientes individuais para o consumo de água.

- No ambiente de trabalho, reforçar a higienização das superfícies como mesas, cadeiras, mobiliário, telefones fixos, botões de impressoras, teclados e afins.

- Utilizar álcool gel e ou lavagem das mãos sempre que tocar outra pessoa ou utilizar algum objeto compartilhado.

- Usar luvas quando tiver que tocar em papéis, processos e outros itens que serão compartilhados.

- Orientar ao público atendido medidas de distanciamento.

Apoio Psicossocial

Diante dos possíveis efeitos psíquicos aos servidores e consequências da atual pandemia por COVID-19, o Apoio Psicossocial da Sefaz oferta Plantão Psicológico.

A oferta desta atividade é voltada para servidores da Sefaz adotando os procedimentos preconizados na Instrução Normativa Sefaz nº 5, de 06 de dezembro de 2019 - apoio psicossocial.

Vale ressaltar que o apoio psicossocial não visa estabelecer processo psicoterapêutico, mas ofertar suporte pontual para momento de estresse e sofrimento agudo.

Contato: (63)3218-1308/99292-8709(WhatsApp)

Horário: das 8h às 18h - de segunda a sexta feira, exceto feriados.

E-mail: [apoio psicossocialsefazto@gmail.com/](mailto:apoio psicossocialsefazto@gmail.com)
psicossocial@sefaz.to.gov.br



Uso obrigatório de máscara

- A máscara é de uso individual. Não pode ser compartilhada em nenhuma condição;

- Usar a máscara sempre que precisar sair de casa com pelo menos uma reserva e leve uma sacola para guardar a máscara suja, quando precisar trocar;

- Não utilizar a máscara por longo tempo, realizando a troca quando apresentar umidade, sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;

- Durante o uso da máscara, evitar tocá-la e realizar ajustes somente quando necessário;

- Remover a máscara pegando pelo elástico ou laço da parte traseira, evitando tocar na parte da frente.

Decreto nº 6.092/2020

Meu direito, meu dever!

Orientações gerais sobre atestado e afastamentos de servidores na pandemia por Covid-19

Direitos

Deveres

Todos os servidores que apresentarem sintomas relacionados ao novo Coronavírus (manifestações gripais, cansaço, tosse seca, dor de garganta, com ou sem febre, falta de ar e outros) deverão se dirigir a uma Unidade de Saúde para avaliação clínica e, caso seja recomendado, iniciarem o isolamento social (quarentena) e realizarem a coleta de material para exame de COVID-19. Após o atendimento médico, os servidores que necessitarem de afastamento de suas atividades laborais, deverão informar o Setorial de Recursos Humanos do seu órgão de lotação sobre sua condição.

Se o afastamento for inferior a três dias, os servidores precisarão apresentar somente atestado médico, caso seja superior, os procedimentos de afastamento referem-se às exigências para Licença para Tratamento de Saúde, sendo necessária a apresentação de: Atestado Médico em formulário próprio da Junta Médica Oficial do Estado; Resultado dos Exames Laboratoriais realizados; Declaração Hospitalar com data de internação e alta, quando for o caso; e Cópia do último contracheque. Documentos esses, a serem encaminhados à Junta Médica Oficial do Estado para análise médica.

Caso os servidores públicos realizem o teste para COVID-19 e obtenham resultado negativo, mas, mesmo assim, a avaliação médica indicar incapacidade laboral, estes deverão apresentar atestado médico constando o período de afastamento e seguirão os procedimentos estabelecidos para solicitação de afastamento na Junta Médica conforme as demais solicitações de outras patologias.

Informamos que os servidores públicos que tiveram contato direto com **casos confirmados** de COVID-19 deverão afastar-se de suas funções e iniciar o isolamento social (quarentena), adotando os procedimentos preconizados no Decreto 6.072, de 21 de março de 2020. Nesses casos, os servidores precisarão fazer uma autodeclaração sobre sua condição e entregar no seu setorial de Recursos Humanos para análise do pleito, não sendo necessário o envio da documentação para avaliação da Junta Médica, exceto quando for solicitado.

Mais cuidados!

Procedimentos de limpeza e higienização - uso de EPI's

- Higienizar as mãos e colocar os equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- Ajustar óculos e máscara;
- Não levar as mãos ao rosto ou tocar os cabelos enquanto estiver calçando as luvas;
- Nenhum EPI deve ser retirado durante a execução das tarefas;
- Antes da retirada das luvas, lavá-las com água e sabão, podendo complementar com a desinfecção com álcool gel ou solução alcoólica 70%;

Técnica para retirada das luvas:

- 1) Retire as luvas puxando a primeira pelo lado externo do punho com os dedos da mão oposta;
- 2) Segure a luva removida com a outra mão enluvada;
- 3) Toque a parte interna do punho da mão enluvada com o dedo indicador oposto (sem luvas) e retire a outra luva.
- 4) Lave imediatamente as mãos com água e sabão, podendo complementar com a desinfecção com álcool gel ou solução alcoólica 70%.

Descartes de EPI'S:

- Ao final de seu expediente, após seguir as recomendações acima, deverá retirar todos os EPI's utilizados, desprezando os itens descartáveis em sacos de lixo;
- Novamente, ao retirar os EPI's, o servidor deve ter especial atenção para não se contaminar, lavando as mãos com água e sabão, podendo finalizar com álcool gel 70%. Todos os equipamentos utilizados no processo de limpeza devem ser lavados e desinfetados com pano umedecido em solução desinfetante.

NOVO SITE

**SAIBA TUDO
SOBRE A
COVID-19 NO
TOCANTINS**

ACESSE

[INTEGRA.SAUDE.TO.GOV.BR/HOME/HOMECORONA](https://integra.saude.to.gov.br/home/homecorona)

