

# **PLANO DE AÇÃO LOCAL PARA O RETORNO SEGURO E GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS**

**REITORIA DO INSTITUTO  
FEDERAL DE GOIÁS (IFG)**

**2022**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

**COMISSÃO LOCAL PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO  
PARA O RETORNO SEGURO E GRADUAL DAS ATIVIDADES  
PRESENCIAIS NA REITORIA**

*Designada pela Portaria nº 1898/2021 - Reitoria/IFG, de 11 de novembro de 2021.*

BRENA AQUINO RODRIGUES DE OLIVEIRA

ELIANE MARIA DA SILVA

JOSÉ CARLOS BARROS SILVA

MURILO GABRIEL DOS SANTOS PINTO

NANDO JOSÉ DE SOUZA ROCHA

PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA GARCIA

THAIS DE CAMARGO OLIVEIRA

VINÍCIUS SOUSA FERREIRA

VIVIAN CLÁUDIA PEREIRA OLIVEIRA

**COLABORADORES:**

ADRIANA SOUZA CAMPOS

AMAURY FRANÇA ARAUJO

PAOLA NUNES DE SOUZA

Documento aprovado pelo Grupo de Trabalho responsável por elaborar o *Plano de Ação para o Retorno Seguro e Gradual das Atividades Presenciais na Reitoria do IFG* em reunião via web realizada no dia 2 de fevereiro de 2022.

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	4
1. PRINCÍPIOS .....	6
2. PRESSUPOSTOS.....	6
3. OBJETIVO .....	8
4. INDICADORES .....	8
5. DIAGNÓSTICO E RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS .....	11
5.1 QUESTIONÁRIO, VACINAÇÃO, TRABALHO REMOTO E OUTRAS INFORMAÇÕES.....	19
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	20

## INTRODUÇÃO

O advento da pandemia demandou do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) ações que garantissem tanto a continuidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão, quanto a manutenção das atividades administrativas. Assim, em razão da pandemia, o IFG instituiu, por meio da publicação da Portaria nº 561/2020 - Reitoria/IFG, de 23 de março de 2020, o Comitê Operativo de Emergência, responsável pelo planejamento e execução de ações relacionadas às medidas de prevenção e de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19).

Nessa perspectiva, foi publicada a Portaria Normativa nº 8/2020 - Reitoria/IFG, de 16 de abril de 2020, que estabeleceu, por tempo indeterminado, as normas e os procedimentos relativos às atividades administrativas e acadêmicas do IFG durante o período de enfrentamento da Covid-19. Esse documento foi posteriormente revogado pela Portaria Normativa 13/2020 - Reitoria/IFG, de 24 de julho de 2020, e pela Portaria Normativa 14/2020 - Reitoria/IFG, de 24 de julho de 2020.

A partir da Resolução 20/2020 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 30 de junho de 2020, que autorizava, em caráter excepcional, a adoção do Ensino Remoto Emergencial (ERE), o IFG publicou a Portaria Normativa nº 12/2020 - Reitoria/IFG, de 17 de julho de 2020. Essa norma criou os programas “Permanência – Conectividade” e “Apoio Didático – Conectividade”. Nesse contexto, o IFG também aprovou o regulamento para cessão de uso, na modalidade de empréstimo, de equipamentos tecnológicos aos estudantes da Instituição, para acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, com uso de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), a partir da publicação da Portaria Normativa nº 15/2020 - Reitoria/IFG, de 27 de julho de 2020. Ao mesmo tempo, o IFG iniciou processo para aquisição de equipamentos para atender, na modalidade de empréstimo, os estudantes que se encontravam em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Com a publicação da Portaria Normativa nº 14/2020 – Reitoria/IFG, de 24 de julho de 2020, que disciplinou normas e procedimentos relativos às atividades administrativas e acadêmicas na Instituição, ficou estabelecido, em seu art. 1º, inciso II, o trabalho remoto como regra na realização das atividades dos servidores docentes e técnico-administrativos. O estabelecimento dessa modalidade de trabalho demandou a publicação do Memorando-Circular nº 2/2020 - REI-PRODI/Reitoria/IFG, de 7 de abril de 2020, que apresentava recomendações acerca da realização do trabalho remoto pelos servidores.

Em 28 de maio de 2020, foram publicadas a Portaria nº 858/2020 – Reitoria/IFG e a Portaria nº 859/2020 - Reitoria/IFG. Essas normas instituíram grupos de trabalhos (GT) para construir um plano de ação com a finalidade de estabelecer o cenário e as alternativas para a retomada das atividades acadêmicas no âmbito do IFG, além de realizar estudos com consultoria técnica e profissional, para elaborar proposta de protocolos a serem implementados em todas as unidades da Instituição, com o intuito de garantir a segurança sanitária nos ambientes institucionais em decorrência da situação da pandemia da Covid-19.

De acordo com os cenários e os protocolos estabelecidos pelo IFG e pelos órgãos

sanitários competentes, foram realizadas aquisições de insumos e de equipamentos, de modo a permitir a segurança e a preservação da saúde das comunidades interna e externa quando, eventualmente, houvesse necessidade de presença nos câmpus/Reitoria, mesmo que em regime de escala ou de agendamento durante o período de isolamento social. Essas aquisições também serão fundamentais quando ocorrer o retorno das atividades presenciais no IFG.

Em decorrência das orientações dos GTs instituídos, em 10 de junho de 2020 foi emitido o Comunicado nº 1/2020, com o intuito de disciplinar o trabalho presencial de servidores, estagiários e prestadores de serviços terceirizados no IFG, em virtude do quadro pandêmico que se apresentava.

No final do ano de 2021, com o quadro que se apresentava, com a diminuição do número de internações, a redução no número de mortes e o avanço no processo de vacinação, a Instituição acenou para a retomada das atividades presenciais. Várias foram as normas publicadas no IFG para tratar desse cenário. A Resolução 118 – de 10 de dezembro de 2021 – é uma delas. Esse documento consolida o Plano de Ação Geral para o Retorno Seguro e Gradual das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IFG, revogando a Resolução 110/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 3 de novembro de 2021, a Resolução 114/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 9 de novembro de 2021, e a Resolução 115/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 2 de dezembro 2021.

A Resolução 119/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 10 de dezembro de 2021, por sua vez, é uma outra norma que trata das atividades presenciais. O documento em questão aprova o Regulamento Acadêmico e Administrativo para implantação da segunda etapa do Sistema de Ensino Emergencial (SEE) em cursos presenciais de educação profissional técnica de nível médio na forma articulada integrada, na forma subsequente, na modalidade de educação de jovens e adultos, graduação e pós-graduação, nas atividades presenciais de pesquisa, extensão e nas atividades administrativas do IFG, nas fases laranja, amarela e verde, conforme a Resolução 118/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG.

Outra norma importante publicada no final do ano de 2021 é a Portaria nº 2094/2022 - Reitoria/IFG, que “retifica a Portaria nº 2092/2021 - Reitoria/IFG, de 23 de dezembro de 2021, que estabeleceu as orientações gerais sobre os métodos a serem empregados quando da exigência de comprovação do ciclo vacinal completo contra a Covid-19 no âmbito do IFG”.

Todos os atos normativos do IFG relacionados ao período da pandemia podem ser consultados no endereço eletrônico: <https://ifg.edu.br/coronavirus> (na aba “Resoluções, Portarias e outros Documentos”). É importante destacar que, nesse mesmo endereço, todas as quartas-feiras, é divulgado pelo Comitê Central o *Boletim Epidemiológico*, que orienta as unidades do IFG sobre as fases nas quais a Instituição se encontra.

Diante de tudo o que foi exposto, apresenta-se o Plano de Ação Local para o Retorno Seguro e Gradual das Atividades Administrativas da Reitoria do IFG. Nesse sentido, é importante esclarecer que, em virtude das mudanças das características da pandemia, podem ocorrer ajustes neste plano e, também, nos documentos normativos supracitados.

## 1. PRINCÍPIOS

Os princípios aqui descritos norteiam as ações do grupo de trabalho responsável por elaborar o Plano de Ação para o Retorno Seguro e Gradual das Atividades Presenciais na Reitoria do IFG:

- a) Defesa e preservação da saúde física e mental dos discentes, servidores do IFG, trabalhadores terceirizados e comunidade externa;
- b) Promoção de ações contextualizadas ao cenário de emergência sanitária;
- c) Garantia e manutenção da qualidade das atividades administrativas;
- d) Garantia da isonomia, equidade, inclusão de condições de acesso e permanência no ambiente de trabalho;
- e) Respeito aos princípios da gestão democrática, participativa e transparente no processo de discussão e definição quanto às atividades institucionais e ao retorno gradual e seguro das atividades administrativas;
- f) Garantia e promoção da avaliação contínua e processual dos cenários sanitários, com vistas ao estabelecimento da dinâmica presencial quando houver segurança à saúde das comunidades interna e externa;
- g) Salvaguarda e defesa dos direitos trabalhistas dos servidores do IFG e dos trabalhadores terceirizados, de forma a evitar a precarização das condições de trabalho;
- h) Garantia da autonomia institucional;
- i) Respeito à especificidade da infraestrutura de cada setor na Reitoria;
- j) Obrigatoriedade de apresentação do cartão de vacinação com a comprovação das duas doses ou dose única, ou documento similar (conforme a Portaria nº 2094/2022 - Reitoria/IFG);
- k) Cumprimento às normativas institucionais e à legislação vigente.

## 2. PRESSUPOSTOS

Mesmo durante o período pandêmico, as atividades administrativas no âmbito da Reitoria do Instituto Federal de Goiás não deixaram de ser executadas. A partir da aprovação do Plano de Ação Geral para o Retorno Seguro e Gradual das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IFG, as unidades ficaram responsáveis pela elaboração dos planos locais, para nortear o planejamento para o retorno presencial gradual e seguro. Nesse sentido, este plano de ação, de acordo com as normativas institucionais e a legislação vigente, prevê:

- a) O retorno das atividades presenciais será gradual e seguro, obedecendo ao atendimento rigoroso dos indicadores de biossegurança e aos protocolos de mitigação para a contenção do contágio do vírus;
- b) Na retomada gradual e segura das atividades presenciais no âmbito da Reitoria,

deverão ser realizadas, presencialmente, as atividades que vinham sendo executadas remotamente pelos servidores, bem como o atendimento telefônico nos setores e o atendimento dos públicos interno e externo, seguindo as orientações para os atendimentos presenciais (agendamento);

- c) O plano de ação local deve estar em consonância com o plano geral;
- d) O acompanhamento do processo de implantação do plano local da Reitoria será realizado pelo Comitê instituído pela Portaria nº 1968/2021 – Reitoria/IFG, de 24 de novembro de 2021;
- e) Na fase 2 (laranja), que compreende o “retorno de algumas atividades presenciais”, e na fase 3 (amarela), que prevê a “ampliação das atividades administrativas presenciais”, deverá ser estabelecida escala de rodízio semanal de servidores nas atividades presenciais nos setores/salas onde houver mais de um servidor, possibilitando, assim, o funcionamento dos setores. Nessa perspectiva, pressupõe-se a ampliação da escala de dias a serem trabalhados presencialmente pelos servidores na fase amarela em relação à fase laranja;
- f) A fase 4 (verde) caracteriza-se pelo retorno presencial de todas as atividades e, nela, o ponto eletrônico voltará a ser registrado em todos os dias de trabalho do servidor, de acordo com as normas vigentes;
- g) Em conformidade com as normativas vigentes, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos emitirá orientações sobre o registro do ponto eletrônico nas fases laranja, amarela e verde. É importante destacar que todos os servidores deverão realizar o registro de ponto eletrônico relacionado aos dias trabalhados presencialmente, tanto na entrada, quanto na saída, conforme estabelecido na escala de rodízio semanal dos servidores de cada setor;
- h) Nos dias de trabalho no formato remoto nas fases laranja e amarela, o servidor deverá registrar, no Sistema Unificado de Administração Pública (Suap), observação com a informação a respeito do trabalho realizado em formato remoto. A chefia imediata, de acordo com o planejamento do trabalho presencial do setor nas fases laranja e amarela, deverá avaliar as observações registradas pelo servidor nos dias de trabalho remoto, sendo selecionada a opção do sistema “abonado sem compensação de horário” para devida validação;
- i) A chefia imediata deverá estabelecer as atividades presenciais e os horários semanais presenciais de cada servidor (docente, técnico-administrativo, estagiário, temporário e terceirizado), com a definição de início e término da jornada, por meio de escala de rodízio presencial de servidores, devendo afixá-las na porta dos setores e divulgá-las na página eletrônica das unidades, seguindo o determinado na Seção VII - Das Atividades Administrativas, no art. 53 da Resolução 119/2021 REI-Consup/Reitoria/IFG, de 10 de dezembro de 2021;
- j) Os servidores (docentes, técnico-administrativos, estagiários, temporários e terceirizados) que não estiverem nas condições previstas para o trabalho presencial em conformidade com a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, poderão ser convocados pela chefia imediata, via e-mail institucional, com antecedência de um dia útil (24 horas), para realizar atividades presenciais em dias e horários de acordo com a necessidade institucional;
- k) As atividades a serem desenvolvidas presencialmente serão estabelecidas pela chefia imediata e pelo plano de ação local, obedecendo a todos os protocolos de

biossegurança e às medidas de organização do trabalho, orientadas conforme as normativas e os protocolos institucionais vigentes, segundo o que dispõe a Resolução 119/2021- REI-Consup/Reitoria/IFG;

- l) O trabalho remoto será mantido para os servidores que se enquadram nas especificações da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90. Os servidores que se adequam às condições apresentadas nessa norma deverão seguir as orientações da IN e das normas institucionais emitidas pelo IFG, que preveem a apresentação de autodeclaração;
- m) De acordo com o art. 58 da Resolução 119/2021, é obrigatória a apresentação do cartão de vacinação, com as duas doses ou dose única contra a Covid-19. As orientações sobre essa questão estão na Portaria nº 2094/2022;
- n) A jornada de trabalho de cada servidor deverá ser cumprida na integralidade, conforme a Portaria Normativa nº 14/2019 - Reitoria/IFG, de 1º de novembro de 2019.

### **3. OBJETIVO**

Este plano tem como objetivo propor o retorno das atividades administrativas presenciais na Reitoria de forma gradual e segura, a partir de um planejamento fundamentado em critérios científicos de biossegurança, em conformidade com as normas institucionais e legislação vigente.

### **4. INDICADORES**

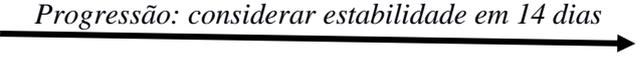
Como consta no Plano Geral para o Retorno Seguro e Gradual das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IFG:

A construção dos indicadores de saúde e das atividades gerais de cada fase propostos pelo Comitê se deu a partir: da literatura científica disponível; das orientações técnicas da Organização Mundial de Saúde (OMS), do Centro Europeu de Prevenção e Controle das Doenças (EDCD) e do Centro de Controle e Prevenção de Doenças dos Estados Unidos (CDC); das orientações técnicas da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz); das orientações técnicas do Ministério da Saúde do Brasil, do Conselho Nacional de Secretários de Saúde (Conass), da Secretaria de Estado de Saúde de Goiás (SES-GO) e da Secretaria de Educação de Goiás; e do diálogo com quadro técnico de outras instituições como o IF Goiano.

Observando esse contexto, nota-se que há a necessidade de avaliar constantemente as condições nas quais se apresenta o quadro da doença na região, atendo-se aos riscos da

transmissibilidade do vírus, à cobertura vacinal, ao surgimento de novas variantes e a outros indicadores. Nesse sentido, para nortear as ações para o retorno seguro e gradual das atividades presenciais, o Plano Geral da Reitoria apresenta o quadro a seguir:

**Quadro 1.** Indicadores para o retorno gradual por fases:

Eixos	Indicadores	Região	<i>Progressão: considerar estabilidade em 14 dias</i>  <i>Regressão: imediata, logo que identificada a mudança de indicadores</i> 			
			FASE 1 VERMELHA	FASE 2 LARANJA	FASE 3 AMARELA	FASE 4 VERDE
			ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS	RETORNO DE ALGUMAS ATIVIDADES	AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES	RETORNO PRESENCIAL DE TODAS AS ATIVIDADES
Indicadores comunitários de saúde e capacidade de atendimento do Sistema de Saúde	1.1 Situação do indicador de risco para Covid na região de saúde (SES-GO) na semana	Região de saúde em que a unidade está	CALAMIDADE	CRÍTICA	ALERTA	ALERTA
	1.2 Índice de vacinação da população (2ª dose ou dose única)	Município	< 20%	20% - 40%	40% - 75%	> 75%
2. Indicadores de biossegurança na Instituição	2.1 Vacinação de profissionais de educação	Unidade	100% (1ª DOSE)	80% (2ª DOSE OU DOSE ÚNICA)	80% (2ª DOSE OU DOSE ÚNICA)	80% (2ª DOSE OU DOSE ÚNICA)
	2.2 Índice de vacinação da comunidade acadêmica (2ª dose ou dose única)	Unidade	< 40%	< 40%	40% - 75%	> 75%
	2.3 Atendimento aos critérios mínimos de biossegurança na unidade (quadro 2)	Unidade	PARCIAL OU NÃO ATENDIDO	TOTALMENTE ATENDIDO	TOTALMENTE ATENDIDO	TOTALMENTE ATENDIDO

**Fonte:** Comitê de Mitigação e Biossegurança do IFG.

O Plano Geral do IFG aponta, também, a necessidade de verificação da estabilidade dos indicadores das fases por períodos de 14 dias para proceder à progressão da fase. A regressão de fase deve ocorrer a partir do momento em que se observa a piora dos indicadores. Como pode ser observado, os indicadores apresentados estão divididos em dois eixos:

- *Eixo 1. Indicadores comunitários de saúde e capacidade de atendimento do*

*Sistema de Saúde* – que são disponibilizados pelo mapa epidemiológico publicado pela Secretaria de Saúde do Estado de Goiás. Com o intuito de subsidiar os câmpus e a Reitoria com informações relativas a esses indicadores comunitários, foi instituído o Comitê de Acompanhamento Covid 19/Reitoria, por meio da Portaria nº 1968/2021 – Reitoria/IFG, de 24 de novembro de 2021. Esse comitê tem como atribuição consolidar as informações e divulgar o Boletim Epidemiológico semanal junto à comunidade da Instituição, conforme orientação do Comitê de Mitigação e Biossegurança do IFG.

- *Eixo 2. Indicadores de Biossegurança na Instituição:* esses indicadores devem ser levantados pela Reitoria, pois se referem aos índices de vacinação das comunidades internas e externas, às condições do ambiente de trabalho e ao uso de equipamentos de proteção individual, conforme o quadro abaixo:

**Quadro 2.** Critérios mínimos de biossegurança na unidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE?
CONDIÇÕES PARA USO CORRETO E CONSTANTE DE MÁSCARA	Disponibilidade de máscara com comprovada eficácia* para toda a comunidade (como a cirúrgica tripla/N95/PFF2).  <i>*Conforme o art. 55 da Resolução 119/2021 - REI-Consum/Reitoria/IFG, de 10 de dezembro de 2021, “a Instituição deverá disponibilizar máscaras a todos os discentes que se enquadram nas condições vulnerabilidade social”.</i>	<input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica
DISTANCIAMENTO SOCIAL	Disponibilidade espacial (2,25 m <sup>2</sup> por pessoa) distância mínima de 1,5 m entre as pessoas; sinalização visível para a manutenção de distanciamento social.	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
HIGIENE DAS MÃOS	Disponibilidade de suprimentos e condições para higiene das mãos.	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
LIMPEZA E DESINFECÇÃO	Protocolos de limpeza e desinfecção de ambientes e superfícies, disponibilidade de insumos necessários.	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
CAPACIDADE DE CONTENÇÃO DE CONTAMINAÇÃO	O protocolo de monitoramento, rastreamento, busca ativa e contenção da transmissão frente a casos confirmados de Covid-19.	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não

**Fonte:** Comitê de Mitigação e Biossegurança do IFG.

Sobre os itens descritos no quadro acima, é importante salientar que a eficácia do combate ao coronavírus está associada ao uso correto e constante de máscara, ao distanciamento social, à limpeza e à desinfecção dos ambientes, às medidas de higiene pessoal, à vacinação e à observação ao que determina os protocolos sanitários.

O uso e o tipo de máscara que deve ser utilizado pelos servidores da Instituição precisam estar em consonância com as normativas institucionais e com os protocolos do IFG para a prevenção, controle e a mitigação do contágio da Covid-19.

## 5. DIAGNÓSTICO E RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

O retorno presencial às atividades no IFG deve ser norteado pelas condições externas em vigor e pelas condições materiais e de infraestrutura nos câmpus e na Reitoria. Além disso, esse retorno deve ser subsidiado pelos documentos que regulam as atividades, como o Plano Geral de Retorno Seguro e Gradual ou os planos locais ou outros documentos já publicados, em especial a Resolução 119/2021, ou, ainda, outras normas que venham a ser publicadas.

A Reitoria encontra-se instalada em sede própria, em imóvel localizado na Avenida C-198, quadra 500, no bairro Jardim América, em Goiânia (GO). No local, foram realizadas intervenções de manutenção predial preventiva e corretiva, manutenções e higienizações nos aparelhos de ar-condicionado. Além disso, foi feita limpeza, dedetização e higienização de toda a área. Os ambientes são arejados, espaçosos e com janelas amplas.

De modo geral, as instalações da Reitoria contemplam a exigência mínima de 2,25 m<sup>2</sup> por pessoa e a distância mínima de 1,5 m entre as pessoas, o que possibilita o trabalho seguro de servidores e de terceirizados. É importante observar que, segundo parâmetros da Organização Mundial de Saúde, nos casos em que não seja possível manter esse distanciamento, deve-se considerar o distanciamento mínimo aceitável de 1 m e que a disponibilidade espacial seja de, no mínimo, 2 m<sup>2</sup> por pessoa.

Sobre as condições materiais, cabe destacar que, no ano de 2020, já se antecipando para o retorno presencial seguro, o Instituto Federal de Goiás, por meio de recursos próprios e de recursos oriundos de Termo de Execução Descentralizada (TED) e sob a orientação do grupo de trabalho instituído pela Portaria nº 859/2020 - Reitoria/IFG, adquiriu insumos e equipamentos que permitiram a produção de 64 mil máscaras, 4 mil *face shields*, álcool 70%, sabonete líquido e outros sanitizantes para o atendimento de toda comunidade interna.

O IFG também equipou a estrutura dos câmpus e da Reitoria com *dispensers* de sabonete líquido instalados nos banheiros e *dispensers* de álcool 70% instalados nos corredores, além de ter instalado cones, fitas sinalizadoras, termômetros digitais, totens, tapetes sanitizantes e barreiras de acrílico em locais de atendimento, para separar mesas que porventura fiquem próximas. É importante ressaltar que a instalação de barreiras entre as mesas já foi realizada em algumas estações de trabalho, mediante a solicitação de servidores. Para aqueles que desejarem essa instalação no seu local de trabalho, é preciso fazer o pedido por meio do Suap, direcionando a demanda à Pró-Reitoria de Administração (Proad), Central de Serviços – Administração e Manutenção Predial.

O CiteLab e o Polo Embrapii também integram a Reitoria do IFG e estão localizados em uma área de 5.000 m<sup>2</sup>, com 1.600 m<sup>2</sup> de área construída. Parte da estrutura física do complexo já está concluída e está situada, precisamente, na Rua Dona Sanduca, nº 75, no Setor Sítio de Recreio Ipê, em Goiânia (GO), próximo ao Ceasa e ao Residencial Aldeia do Vale. Esses dois setores da Reitoria estão distribuídos em uma infraestrutura com salas, laboratórios com equipamentos de ponta, voltados para a pesquisa e a inovação. No quadro 4 a seguir, é apresentada a estrutura da Reitoria, com suas áreas e setores.

**Quadro 3.** Áreas e setores da Reitoria do IFG:

<b>REITORIA (SEDE JARDIM AMÉRICA) SETOR</b>	<b>ÁREA EM M<sup>2</sup></b>	<b>Nº DE ESTAÇÕES DE TRABALHO</b>
<b>BLOCO I</b>		
EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	96,70	7
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	23,17	2
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA – SALA I	7,54	1
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA – SALA II	15,40	1
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	15,54	2
COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO E CORREIÇÃO (CAC)	15,69	2
OUVIDORIA	16,02	4
EDITORA	31,65	5
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	95,00	–
CPD	10,95	–
APOIO CPD	7,50	–
BANHEIRO FEMININO	7,50	–
BANHEIRO MASCULINO	7,50	–
SALA DE VIVÊNCIA – TERCEIRIZADOS	15,62	–
AUTORIDADE DE MONITORAMENTO	15,53	1
RELAÇÕES INTERNACIONAIS	15,53	1

SECRETARIA DAS COMISSÕES	15,40	1
COMISSÃO DE ÉTICA	15,53	1
<b>BLOCO II</b>		
CENTRO DE SELEÇÃO	52,27	4
COORDENAÇÃO DO CENTRO DE SELEÇÃO	18,03	1
ELABORAÇÃO DE PROVAS – CENTRO DE SELEÇÃO	14,76	3
COFRE	2,23	–
BANHEIRO – MASCULINO	14,10	–
BANHEIRO – FEMININO	36,60	–
BANHEIRO – FEMININO	36,60	–
SALA DE VIVÊNCIA – TERCEIRIZADOS	12,36	–
COPA/CANTINA	23,78	–
PÁTIO COBERTO	228,19	–
MINIAUDITÓRIO	114,84	–
<b>BLOCO III</b>		
REGISTRO DE DIPLOMAS	14,02	4
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA	22,54	2
COFRE	3,87	–
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	41,18	4

SALA DE REUNIÕES	55,10	–
SALA DE VIVÊNCIA		–
<b>BLOCO IV</b>		
SALA DA PRÓ-REITORA DE ENSINO	21,46	1
PRÓ-REITORIA DE ENSINO	46,52	7
COORDENAÇÃO EXECUTIVA	11,14	1
PROCURADORIA EDUCACIONAL	20,86	2
ÁREA DE CIRCULAÇÃO	8,55	0
<b>BLOCO V</b>		
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	27,50	3
DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	21,54	2
CIRCULAÇÃO	5,00	–
SALA DA PRÓ-REITORA	26,95	1
DIRETORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	26,95	4
DIRETORIA DE AÇÕES PROFISSIONAIS E TECNOLÓGICA	26,87	5
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	13,36	1
COORDENAÇÃO EXECUTIVA	12,89	1
DIRETORIA DE AÇÕES SOCIAIS – SALA I	27,43	4
DIRETORIA DE AÇÕES SOCIAIS – SALA II	27,08	5

APOIO ADMINISTRATIVO À PROCURADORIA FEDERAL	26,95	4
PROCURADORIA FEDERAL	16,70	1
RECEPÇÃO DO GABINETE	22,46	1
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (DICOM)	37,18	6
SALA DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	15,30	1
CIRCULAÇÃO	8,83	–
BANHEIRO	2,11	–
COPA	11,56	–
BANHEIRO – MASCULINO	2,11	–
BANHEIRO – FEMININO	2,11	–
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	27,14	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	21,80	1
CIRCULAÇÃO	5,00	–
COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÃO E CONTRATOS	64,67	9
DIRETORIA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL	15,87	1
CONTABILIDADE	37,45	4
AUDITORIA INTERNA	26,87	3
SALA DE REUNIÕES	27,39	–
RECEPÇÃO	28,07	1

HALL	39,12	–
RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	27,52	2
DIRETORIA EXECUTIVA	27,74	1
SALA DE REVISORES	13,16	3
CHEFIA DE GABINETE	28,06	3
SALA DA REITORA	35,00	1
BANHEIRO – GABINETE	2,11	–
<b>BLOCO VI</b>		
SETOR DE TRANSPORTE	9,75	1
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS	68,64	8
SALA DA PRÓ-REITORA	22,88	1
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	17,59	2
CIRCULAÇÃO	5,00	–
ARQUIVO	20,79	–
COORDENAÇÃO DE CADASTRO	16,84	2
COPA	10,00	–
TERCEIRIZADO	10,00	–
BANHEIRO – FEMININO	6,60	–
BANHEIRO – MASCULINO	6,60	–

COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR (CAS)	13,70	1
MANUTENÇÃO DTI	13,73	2
COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO	13,73	2
PROJETOS E INFRAESTRUTURA	33,61	7
COORDENAÇÃO DE PROJETOS E INFRAESTRUTURA	11,65	1
ALMOXARIFADO		–
COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO		2
<b>BLOCO VII</b>		
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)	13,65	2
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	54,25	7

CITELAB E POLO EMBRAPPII SETOR	ÁREA EM M²	Nº DE ESTAÇÕES DE TRABALHO
SALA DOS EIXOS DO CITELAB	14,48	5
SALA DE REUNIÕES	11,2	1
SALA DE COORDENAÇÃO DO CITELAB	11,3	2
LABORATÓRIO DE PROTOTIPAGEM E IFMAKER	47,38	1
SALA DA EMBRAPPII	20,75	3

**Quadro 4.** Detalhamento das atividades a partir das fases:

FASES	AÇÕES GERAIS	AÇÕES ESPECÍFICAS DA UNIDADE REITORIA
LARANJA	RETORNO DE ALGUMAS ATIVIDADES PRESENCIAIS	<p>- Observar a “Seção VII - Das Atividades Administrativas”, no art. 53 da Resolução 119/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 10 de dezembro de 2021.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atendimento por agendamento e/ou conforme solicitação da chefia imediata e necessidade da Administração;</li> <li>2. Estabelecimento, pelas chefias, de escala semanal reduzida de dias e horários para realização de trabalho presencial por todos os servidores que não estejam amparados pelo trabalho remoto disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90/2021, considerando-se os protocolos de mitigação e biossegurança;</li> <li>3. Organização e ocupação dos espaços de trabalho;</li> <li>4. Desenvolvimento presencial de atividades de rotina dos setores que antes vinham sendo realizadas de maneira remota;</li> <li>5. Atendimento telefônico;</li> <li>6. Funcionamento dos setores no prédio da Reitoria.</li> </ol>
AMARELA	AMPLIAÇÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atendimento por agendamento e/ou conforme solicitação da chefia imediata;</li> <li>2. Estabelecimento, pelas chefias, de escala semanal ampliada de horário para realização de trabalho presencial, por todos os servidores que não estejam amparados pelo trabalho remoto disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90/2021, considerando-se os protocolos de mitigação e biossegurança;</li> <li>3. Organização e ocupação dos espaços de trabalho;</li> <li>4. Desenvolvimento presencial de atividades de rotina dos setores que antes vinham sendo realizadas de maneira remota;</li> <li>5. Atendimento telefônico;</li> <li>6. Funcionamento dos setores no prédio da Reitoria.</li> </ol>
VERDE	RETORNO PRESENCIAL DE TODAS AS ATIVIDADES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atendimento dos protocolos de mitigação e biossegurança;</li> <li>2. Retorno integral de forma presencial para todos os servidores, para realização de todas as atividades, respeitando-se as exceções indicadas pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90/2021.</li> </ol>

As empresas terceirizadas prestadoras de serviços na Reitoria foram orientadas a adotar procedimentos de prevenção contra o novo coronavírus. A empresa responsável pela limpeza e higienização dos ambientes, especificamente, segue os protocolos determinados pelo IFG e as orientações dos órgãos sanitários competentes.

## 5.1 QUESTIONÁRIO, VACINAÇÃO, TRABALHO REMOTO E OUTRAS INFORMAÇÕES

É importante destacar que há um questionário aberto, de fluxo contínuo, para que os servidores lotados na Reitoria e que ainda não tenham respondido possam realizar o preenchimento. O questionário aborda a vacinação dos servidores. Informações sobre esse questionário estão sendo divulgadas pelas chefias imediatas e pela Diretoria de Comunicação Social. Importa esclarecer que, considerando as manifestações exaradas pelo Comitê Central de Acompanhamento Covid-19, a taxa de vacinação do público interno (trabalhadores e estudantes) será calculada considerando a quantidade de respondentes desse questionário, e não a população geral.

Os servidores que se enquadrarem nas situações previstas nos incisos I e II do art. 4º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, poderão permanecer em trabalho remoto mediante o preenchimento e a assinatura, pelo servidor, da autodeclaração. Para permanecer no trabalho remoto, o servidor deve abrir um processo eletrônico no Suap, solicitar despacho de ciência da chefia imediata no processo e, posteriormente, encaminhar para a REI-DDRH. Nesses casos, o direito de exercer o trabalho remotamente será garantido até a revogação/alteração da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90/2021 ou até cessar o motivo da apresentação da autodeclaração do Anexo II ou, ainda, a partir da solicitação de retorno presencial mediante preenchimento da autodeclaração para retorno ao trabalho (Anexo III – IN nº 90/2021).

Os servidores (docentes, técnico-administrativos, estagiários, temporários e terceirizados) que não estiverem nas condições previstas para o trabalho presencial em conformidade com a Instrução Normativa supracitada poderão ser convocados pela chefia imediata, via e-mail institucional, com antecedência de um dia útil (24 horas), para realizar atividades presenciais em dias e horários de acordo com a necessidade institucional.

Durante todo o período de adequação ao retorno presencial, será fundamental a adoção de campanhas educativas sobre a higiene das mãos, etiquetas ao tossir ou espirrar, procedimentos ao identificar os primeiros sintomas, o uso de máscaras de proteção facial, higienização e desinfecção das superfícies no local de trabalho após o uso, vacinação, além de ações de acolhimento e orientação que visem à readaptação segura e saudável dos servidores ao ambiente de trabalho presencial. Sobre essa questão, a Resolução 119/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, em seu art. 59, diz que “*a Instituição deverá promover campanha institucional de vacinação para a comunidade garantindo-se a mais ampla cobertura*”. A campanha será iniciada ainda neste mês.

É importante estar atento à existência de sintomas, como febre, tosse e/ou dificuldade para respirar. No caso de perceber esses sintomas, o servidor deverá procurar imediatamente a rede de saúde ou ligar para o Disque Saúde, no telefone 136. Recomenda-se que o servidor, estagiário ou terceirizado informe sua chefia imediata por telefone ou e-mail, caso esteja sentindo alguns dos sintomas relacionados ao novo coronavírus. O servidor, nessas condições, deverá seguir as orientações e as normas para apresentação de atestado médico, em caso de licença para tratamento de saúde. Se houver alguma dúvida sobre os procedimentos que precisam ser adotados, o servidor deverá procurar a Coordenação de Assistência ao Servidor (CAS) da Reitoria.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Economia/ Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. **Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021**. Disponível em:

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-90-de-28-de-setembro-de-2021-349566093>. Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Consup. **Resolução 110/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 3 de novembro de 2021**. Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20110\\_2021%20-%20REI-CONSUP\\_REITORIA\\_IFG-%20com%20anexo.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20110_2021%20-%20REI-CONSUP_REITORIA_IFG-%20com%20anexo.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Consup. **Resolução 114/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 9 de novembro de 2021**. Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20114\\_2021%20-%20REI-CONSUP\\_REITORIA\\_IFG%20c%20anexo%20CORRIGIDO.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20114_2021%20-%20REI-CONSUP_REITORIA_IFG%20c%20anexo%20CORRIGIDO.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Consup. **Resolução 115/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 2 de dezembro de 2021**. Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20115\\_2021%20-%20REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20115_2021%20-%20REITORIA_IFG.pdf) . Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Consup. **Resolução 118/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 10 de dezembro de 2021**. Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20118\\_2021%20-%20REI-CONSUP\\_REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20118_2021%20-%20REI-CONSUP_REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Consup. **Resolução 119/2021 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 10 de dezembro de 2021**. Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20119\\_2021%20-%20REI-CONSUP\\_REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20119_2021%20-%20REI-CONSUP_REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Consup. **Resolução 20/2020 - REI-Consup/Reitoria/IFG, de 30 de junho de 2020**. Disponível em:

[http://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%2020\\_2020%20-%20REI-CONSUP\\_REITORIA-IFG.pdf](http://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%2020_2020%20-%20REI-CONSUP_REITORIA-IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. **Plano de Ação Geral para o Retorno Seguro e Gradual das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IFG**. Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20118\\_2021%20-%20REI-CONSUP\\_REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/209/RESOLU%C3%87%C3%83O%20118_2021%20-%20REI-CONSUP_REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. **Portaria nº 1898/2021 - Reitoria/IFG, de 11 de novembro de 2021**. Disponível em:

<https://www.ifg.edu.br/attachments/article/238/aa%20portarias%20novembro%20segunda%20semana%202021.pdf#page=33> . Acesso em: jan. de 2022.

**INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Portaria nº 1968/2021 - Reitoria/IFG, de 24 de novembro de 2021.** Disponível em:

<https://www.ifg.edu.br/attachments/article/238/aa%20portarias%20novembro%20quarta%20semana%202021.pdf> . Acesso em: jan. de 2022.

**INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Portaria nº 2094/2022 - Reitoria/IFG, de 11 de janeiro de 2022.** Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%202094-2022%20-%20REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%202094-2022%20-%20REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

**INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Portaria nº 561/2020 - Reitoria/IFG, de 23 de março de 2020.** Disponível em:

<https://www.ifg.edu.br/attachments/article/238/aa%20portarias%20mar%C3%A7o%20quarta%20semana%202020.pdf> . Acesso em: jan. de 2022.

**INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Portaria nº 858/2020 - Reitoria/IFG, de 28 de maio de 2020.** Disponível em:

<https://www.ifg.edu.br/attachments/article/238/aa%20portarias%20maio%20quarta%20semana%202020.%20OCR.pdf>. Acesso em: jan. de 2022.

**INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Portaria nº 859/2020 - Reitoria/IFG, de 28 de maio de 2020.** Disponível em:

<https://www.ifg.edu.br/attachments/article/238/aa%20portarias%20maio%20quarta%20semana%202020.%20OCR.pdf>. Acesso em: jan. de 2022.

**INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Portaria Normativa nº 13/2020 – Reitoria/IFG, de 24 de julho de 2020.** Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%20NORMATIVA%2013\\_2020%20-%20REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%20NORMATIVA%2013_2020%20-%20REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

**INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Portaria Normativa nº 14/2019, de 1º de novembro de 2019.** Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%20NORMATIVA%2014\\_2019%20-%20REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%20NORMATIVA%2014_2019%20-%20REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

**INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Portaria Normativa nº 14/2020 – Reitoria/IFG, de 24 de julho de 2020.** Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%20NORMATIVA%2014\\_2020%20-%20REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%20NORMATIVA%2014_2020%20-%20REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

**INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Portaria Normativa nº 15/2020 – Reitoria/IFG, de 27 de julho de 2020.** Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%20NORMATIVA%2015\\_2020%20-%20REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%20NORMATIVA%2015_2020%20-%20REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

**INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Portaria Normativa nº 8/2020 – Reitoria/IFG, de 16 de abril de 2020.** Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%20NORMATIVA%208\\_2020%20-%20REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/9286/PORTARIA%20NORMATIVA%208_2020%20-%20REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional. **Comunicado nº 1/2020, de 10 de junho de 2020.** Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/17238/COMUNICADO%201\\_2020%20-%20REI-PROAD-PRODI\\_REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/17238/COMUNICADO%201_2020%20-%20REI-PROAD-PRODI_REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional. **Memorando-Circular nº 2/2020 – REI-Prodi/Reitoria/IFG, de 7 de abril de 2020.**

Disponível em:

[https://www.ifg.edu.br/attachments/article/114/MEMORANDO%20CIRCULAR%202\\_2020%20-%20REI-PRODI\\_REITORIA\\_IFG.pdf](https://www.ifg.edu.br/attachments/article/114/MEMORANDO%20CIRCULAR%202_2020%20-%20REI-PRODI_REITORIA_IFG.pdf). Acesso em: jan. de 2022.

INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. **Protocolos do IFG para a prevenção, o controle e a mitigação do contágio da Covid-19.** [E-book] 1ª edição. Disponível em:

<http://www.ifg.edu.br/attachments/article/17238/Ebook-Protocolo-ERE--21-8-20.pdf>. Acesso em: jan. de 2022.