

## PROTOCOLO SIASS DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR COM SÍNDROME GRIPAL E COVID 19

### 1 - MONITORAMENTO DAS NOTIFICAÇÕES DE COVID- 19 E SINTOMAS GRIPAIS PELO SIASS/UFT/PALMAS

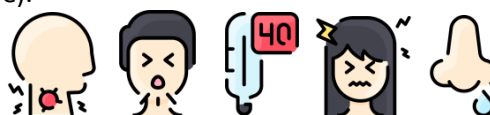
A doença COVID-19 vem contaminando cada vez mais um número maior de pessoas e no contexto do estado do Tocantins o número de pessoas diagnosticadas também tem crescido de forma considerável.

Diante disso, a Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor-SIASS/UFT/PALMAS no intuito de direcionar ações para o combate aos danos causados pela COVID-19 elaborou este documento para orientar quanto ao Protocolo de atendimento de servidores atendidos pela Unidade Sias com síndrome gripal e casos confirmados de COVID-19 para auxiliar na redução da transmissibilidade, prevenção e combate ao coronavírus entre servidores e familiares.



### 2 – PROCEDIMENTOS DE SERVIDORES QUE APRESENTAREM SINTOMAS GRIPAIS OU COVID-19.

Os sintomas da COVID-19 podem variar de um simples resfriado até uma pneumonia severa. Sendo os sintomas mais comuns: tosse, febre, coriza, dor de garganta e dificuldade para respirar (informações do Ministério da Saúde).



#### SERVIDOR COM SINTOMA GRIPAL



O servidor que apresentar sinais ou sintomas de gripe deverá procurar atendimento médico ou orientação por canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelos Ministérios da Saúde ou pelos demais entes federados (Art. 7º-A IN 27 de 25/03/2020).

#### APÓS ORIENTAÇÃO MÉDICA



SERVIDOR TEM ATESTADO MÉDICO DE ISOLAMENTO SOCIAL SEM DIAGNOSTICO PARA COVID-19:

- O servidor deverá encaminhar o atestado médico com resultado de exames e receitas (se tiver) para o e-mail [siass@uft.edu.br](mailto:siass@uft.edu.br)



- Servidor deverá informar à chefia imediata o período de licença médica (sem necessidade de especificar a motivação)

## SERVIDOR COM DIAGNÓSTICO PARA COVID 19



- O servidor **DEVERÁ** encaminhar o atestado médico, resultado de exames, receitas para o e-mail [siass@uft.edu.br](mailto:siass@uft.edu.br);

Com objetivo de tentar conter o avanço da doença, é importante que ao enviar os documentos acima listados, o servidor responda ao seguinte questionamento no corpo do e-mail:



***Durante os 14 dias que antecederam a confirmação da doença, chegou a frequentar alguma instalação do órgão ao qual é vinculado? Se SIM, quais? Teve contato com algum colega de trabalho de forma presencial? Se SIM, quais?***

As informações servirão para o Siass contactar a área de gestão de pessoas do órgão ao qual o servidor é vinculado, para que este informe os servidores que mantiveram contato, visando orientá-los para o cumprimento de quarentena e demais medidas necessárias. Sendo preservada a identidade da pessoa com confirmação de COVID-19.

Servidor deverá informar à chefia imediata o período de licença médica (sem necessidade de especificar a motivação)



### SIASS:

Adotará as providencias necessárias juntamente com a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEDEP/UFT que acompanhará o número de servidores diagnosticados com COVID -19.



### 3 – REFERENCIAS:

Instrução Normativa nº 27, de 25 de março de 2020- <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-27-de-25-de-marco-de-2020-249807664>

MINISTÉRIO DA SAÚDE. <https://coronavirus.saude.gov.br>; (consultado em abril de 2020)