



**INSTITUTO FEDERAL**

Ceará

Campus Cedro

**PROTOCOLO DE CONTINGÊNCIA LOCAL  
CONTRA A COVID-19 PARTE II:**

**Recomendações para serviços  
administrativos, terceirizados e de  
atendimento ao público do  
IFCE *campus* Cedro**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DO CEARÁ - CAMPUS CEDRO**

**COMISSÃO INTERNA DE SAÚDE  
DO SERVIDOR PÚBLICO**

**PROTOCOLO DE CONTINGÊNCIA LOCAL  
CONTRA A COVID-19 PARTE II:**

**RECOMENDAÇÕES PARA SERVIÇOS  
ADMINISTRATIVOS, TERCEIRIZADOS E DE  
ATENDIMENTO AO PÚBLICO DO IFCE CAMPUS  
CEDRO**

**CEDRO, CE  
2021**

**Presidente da República**

Jair Messias Bolsonaro

**Ministro da Educação**

Milton Ribeiro

**Secretário de Educação Profissional e Tecnológica**

Wandemberg Venceslau Rosendo dos Santos

**Reitor do IFCE**

Wally Menezes

**Pró-Reitor de Administração e Planejamento**

Reuber Saraiva de Santiago

**Diretor Geral do IFCE, *campus Cedro***

Antony Gleydson Lima Bastos

**Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (IFCE, *campus Cedro*):****Presidenta**

Jadna Mony Gregório Freitas

**Vice-Presidenta**

Annie Karoline Bezerra de Medeiros

**Secretária**

Mirlene Alves Cavalcante

**Membros**

Andréia Matos Brito

Francisco Gomes de Loiola Neto

Jéssica Gonçalves Melo

**Arte e Diagramação**

Fabrcio Castelo

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação Instituto Federal do Ceará – IFCE  
Ficha elaborada pelo bibliotecário Robson Souza (CRB3/1438)

---

131p Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará. *Campus Cedro*.

Protocolo De Contingência Local Contra a Covid-19 Parte II [recurso eletrônico]: recomendações para serviços administrativos, terceirizados e de atendimento ao público do IFCE *campus Cedro*/ Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, Comissão Interna de Saúde e Segurança do Servidor Público. – Cedro, 2021.

31 p. : il. color.

1. Saúde e Segurança no Trabalho. 2. COVID-19 – Protocolos de Segurança. I. IFCE, *campus Cedro* – Plano de Contigência. II. Título.

CDD (20. ed.) 613.62

---

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>04</b>
<b>VIAGENS</b>	<b>05</b>
<b>RECEPÇÃO</b>	<b>08</b>
<b>ALMOXARIFADO</b>	<b>10</b>
<b>LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS ESPAÇOS</b>	<b>11</b>
<b>ADEQUAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, RECURSOS HUMANOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS</b>	<b>15</b>
<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>	<b>19</b>
<b>SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO</b>	<b>20</b>
<b>TRABALHO PRESENCIAL DE SERVIDORES EFETIVOS OU TERCEIRIZADOS</b>	<b>21</b>
<b>RECEBIMENTO DE MERCADORIAS (Almoxarifado, Biblioteca e Restaurante)</b>	<b>22</b>
<b>ENTREGA DE MATERIAIS E CERTIFICADOS (DIREN, CAE, CCA, CTP e Biblioteca)</b>	<b>25</b>
<b>ATENDIMENTO AO PÚBLICO</b>	<b>27</b>
<b>VISITA DOMICILIAR</b>	<b>28</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>29</b>
<b>APÊNDICES</b>	
<b>APÊNDICE 1: ASSENTO INTERDITADO</b>	<b>31</b>
<b>APÊNDICE 2: DECLARAÇÃO DIÁRIA PARA PREVENÇÃO DA COVID-19</b>	<b>32</b>
<b>APÊNDICE 3: PREFERÊNCIA À VENTILAÇÃO NATURAL</b>	<b>33</b>
<b>APÊNDICE 4: CAPACIDADE MÁXIMA DOS AMBIENTES</b>	<b>34</b>
<b>APÊNDICE 5: AVISO PARA LOCAIS COM BEBEDOUROS</b>	<b>35</b>
<b>APÊNDICE 6: CARTAZ PARA SER AFIXADO NA ENTRADA DO CAMPUS/ BARREIRA SANITÁRIA</b>	<b>36</b>

# APRESENTAÇÃO

As recomendações e protocolos operacionais previstos neste documento dizem respeito às atividades realizadas na instituição, como os serviços administrativos, terceirizados, rotinas de limpeza e desinfecção, bem como atendimento ao público, seja para entrega ou recebimento de materiais, e outras atividades.

Além do que está sugerido nesta segunda parte do protocolo, toda a comunidade acadêmica deve seguir as orientações do **PROTOCOLO DE CONTINGÊNCIA LOCAL CONTRA A COVID-19: RECOMENDAÇÕES PARA PREVENÇÃO E CONTROLE NO IFCE CAMPUS CEDRO - PARTE I**, já publicado pela instituição no link [https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7\\_of\\_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf](https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7_of_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf).

Situações que fujam ao previsto em ambos os documentos devem ser resolvidas entre a chefia imediata, Direção Geral e a CISSP.

É importante que as medidas preventivas sejam mantidas mesmo que o servidor efetivo ou terceirizado tenha recebido as duas doses da vacina contra a COVID-19, uma vez que a efetividade da imunização depende diretamente da cobertura vacinal. As recomendações previstas nesse protocolo seguem os órgãos de Saúde Pública, como Organização Mundial da Saúde (OMS), Fundação FIOCRUZ, Ministério da Saúde (MS) e a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Portanto, as medidas propostas serão alteradas e atualizadas conforme ocorram novas publicações dessas instâncias.

Com o objetivo de promover o direito à informação das pessoas com deficiência, recomenda-se à gestão firmar parceria com o NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas) e o setor de Comunicação do campus, para oferecer as principais informações contidas no Protocolo de Contingência de forma acessível, consideradas as diferenças, peculiaridades e severidades de diversos tipos de deficiência.

Em caso de dúvidas e orientações, os interessados deverão entrar em contato com os membros da comissão através da unidade CISSP-CED, no SEI, ou pelo e-mail: [cissp.cedro@ifce.edu.br](mailto:cissp.cedro@ifce.edu.br).

## VIAGENS

- Recomenda-se que as viagens só aconteçam em situações indispensáveis. As viagens para locais com altos índices da Covid-19 devem ser adiadas;
- Devido às novas variantes do vírus Sars-Cov-2, recomenda-se que o servidor ou terceirizado que viaje para localidades com presença de novas variantes, realize a quarentena de 10 dias ao retornar para o local sede do campus, independentemente de apresentar sintais e sintomas para a COVID-19;
- Para transporte diário dos alunos do Cedro no ônibus circular, sugere-se que seja definido o número de vagas por turno, de acordo com a capacidade dos dois ônibus, demarcando-se os assentos e selecionando-se os alunos que mais necessitam do serviço, com critérios a serem definidos entre CAE, Diretoria Geral e DIRAP;
- Cada motorista deve verificar e manter, além dos itens obrigatórios de segurança, kit de desinfecção no veículo antes de qualquer viagem, em quantidade suficiente e boas condições de uso, contendo: papel toalha, álcool líquido a 70%, álcool em gel a 70%, sacola para descarte de lixo contaminado, além de máscara cirúrgica para uso emergencial;
  - A máscara cirúrgica deve ser utilizada quando algum passageiro apresentar caso suspeito de COVID-19 durante a viagem. Seu uso é descartável e a substituição deve ser realizada a cada 2 horas, caso não esteja suja ou úmida. Recomenda-se uso de máscara de tecido por cima da cirúrgica para melhor ajuste ao rosto;
  - Se o carro for estacionado em locais com intensa exposição solar e por longos períodos, evitar deixar o álcool dentro do veículo;
- Cada motorista deve limpar, friccionando com papel e álcool a 70%, cada superfície como painel, direção, chaves, maçanetas, ao receber o carro e em cada parada. Estes devem solicitar os insumos à Coordenação de Infraestrutura;
  - A fricção mecânica com álcool líquido a 70% deve ser feita por 10 segundos, no mínimo três vezes, deixando secar entre uma fricção e outra, executando a técnica com movimentos firmes, longos e em uma só direção;
- O lixo contaminado deve ser coletado e descartado corretamente, assim que for possível, pela pessoa que produziu o lixo, tomando o cuidado de higienizar as mãos logo após;

- Os motoristas devem manter os vidros abertos e ar condicionado desligado se viajarem com passageiro;
- Evitar a lotação máxima do veículo, para garantir o distanciamento entre as pessoas;
  - o Intercalar o uso dos assentos em ônibus, demarcando locais que não devem ser utilizados, de forma que não haja passageiro sentado no banco imediatamente à frente ou atrás, tampouco ocupando os assentos laterais (Apêndice 1);
  - Em carros de passeio de 5 lugares, a lotação pode ser de até 4 pessoas, incluindo o motorista;
- Antes de autorizar qualquer viagem, a DIRAP deve solicitar autodeclaração de ausência de sinais e sintomas da Covid-19 aos passageiros, para identificar precocemente sintomáticos e contatos, o que impediria a viagem (conforme modelo do Apêndice 2). A DIRAP deve informar aos passageiros que o motorista não está autorizado a ligar o ar-condicionado, devido ao protocolo de biossegurança;
  - No caso de transporte coletivo diário de alunos do próprio IFCE, estes deverão responder ao checklist para autorrelato de sinais e sintomas de COVID-19 (Apêndice 2) antes de sair de casa. A depender das opções marcadas, será liberada a ida do estudante ao campus. Sendo assim, discentes que não estiverem liberados, serão orientados a não realizar a viagem. Os motoristas devem verificar o resultado do checklist e orientar os cuidados de higiene das mãos, uso de máscaras e distanciamento durante a viagem, na entrada do veículo;
  - No momento, recomenda-se a suspensão de viagens de estudo;
- Se algum dos passageiros apresentar sintomas durante a viagem, o mesmo deve atuar conforme o Fluxograma 1 (Parte 1 do Protocolo Local) e acionar a DIRAP. Estes devem comunicar ao setor de saúde para proceder com a vigilância dos contatos;
- Se algum passageiro apresentar sintomas após o término da viagem, comunicar ao setor da saúde por e-mail ([saude.cedro@ifce.edu.br](mailto:saude.cedro@ifce.edu.br)) para orientações quanto à quarentena, isolamento e rastreamento de contatos, bem como demais providências, juntamente à gestão do campus;

- O protocolo local deve ser divulgado aos viajantes pela DIRAP e estes devem declarar que receberam as orientações;
- Colocar avisos sobre os cuidados individuais e coletivos de prevenção à Covid-19 no interior dos veículos, dentre eles:
  - O uso adequado de máscara é obrigatório durante toda a viagem, sendo permitida sua retirada apenas para beber água;
  - Atenção ao número de máscaras a serem levadas de acordo com o tempo de viagem (recomenda-se a substituição da máscara a cada 2 horas ou quando tiver suja/úmida);
- Um funcionário da limpeza deve ser acionado para limpeza terminal e desinfecção do veículo após cada viagem realizada, especialmente os assentos, o painel, o volante, o câmbio e as maçanetas;
- Realizar adequações físicas no repouso dos motoristas (colchão, distanciamento, ventilação, ar condicionado).



## RECEPÇÃO

- Os funcionários devem adotar o uso obrigatório de máscara, manutenção do distanciamento seguro de 2 metros e higienização das mãos, conforme as medidas gerais obrigatórias já citadas;
- Os colaboradores não devem compartilhar caneta, telefone e objetos pessoais com ninguém;
- Atenção dobrada durante a manipulação de papéis de uso comum, chaves e recebimento de mercadorias. Durante estas ações, higienizar as mãos antes e após;
- No balcão ou mesa de atendimento, instalar barreiras físicas (Ex.: placas de acrílico, policarbonato, vidro ou lona transparente) e marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público;
- Em situações nas quais o distanciamento seguro não é possível, o atendente deverá utilizar, além da máscara para proteção das vias respiratórias, peça facial inteira, tipo viseira;
- Poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros;
- Manter distância de, no mínimo, 2 metros entre os funcionários. Se não for garantido esse distanciamento, instaurar rodízios de trabalho entre eles;
- Por ser um local de grande trânsito de materiais e pessoas, o álcool em gel 70% deverá ser disponibilizado no local para uso exclusivo dos atendentes;
- Recomenda-se disponibilizar o kit de desinfecção, para a higienização frequente dos objetos de uso comum e potencialmente contaminados pelo próprio colaborador, além das desinfecções sistemáticas da limpeza, como telefone, canetas, pranchetas, entre outros. É imprescindível o alerta para a higienização das mãos após o uso do kit;

- Dispor de estoque de pelo menos cinco (05) máscaras para serem fornecidas eventualmente a visitantes, para troca de máscaras que não atendam às recomendações, quando a sua entrada for realmente necessária, justificada à barreira e informada ao setor de destino. Estas devem ser entregues pela Barreira Sanitária e mantidas pela DIRAP, através de criação de fluxo de verificação;
- Ao receber visitantes autorizados a entrarem no campus e após orientações da barreira sanitária, avisar ao setor de interesse e orientá-los a ir diretamente ao local. É proibido adentrar nos recintos sem a prévia comunicação.

## ALMOXARIFADO

- Instalar kit de desinfecção e realizar demais adequações físicas de acordo com a Parte 1 do Protocolo de Contingência do IFCE, garantindo a ventilação;
- Utilizar o EPI necessário (máscara de tecido camada tripla e protetor facial) e adotar as medidas de precaução para prevenção da Covid-19, como higienização frequente das mãos, principalmente após tocar qualquer superfície, evitar colocar as mãos no rosto, não compartilhar objetos, como caneta, dentre outros;
- Utilizar meios eletrônicos para a solicitação de mercadorias pelos servidores;
- Seguir as recomendações do Corpo de Bombeiros/IFCE para o armazenamento do álcool;
- Seguir o PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO 04.

## LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS ESPAÇOS

- Na instituição, existem áreas de maior rotatividade de pessoas e outras com menor rotatividade.
  - As áreas de maior rotatividade são: banheiros, refeitório, copa, espaços de convivência e áreas de circulação, salas de aula, laboratórios, bibliotecas e setores de atendimento ao público, em especial, a Coordenadoria de Controle Acadêmico, a Coordenadoria de Assuntos Estudantis, a Sala das Coordenações de Cursos, e setores de prestação de serviços em saúde;
  - As áreas de menor rotatividade são os setores administrativos e auditório.
- A desinfecção das superfícies só deve ser realizada após a sua limpeza. Para isso, preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma solução desinfetante como o hipoclorito de sódio a 0,5% ou solução alcoólica a 70%, nas seguintes etapas:
  - Limpeza: trata-se da remoção de toda sujeira de qualquer superfície ou ambiente (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos). O processo deve ser realizado com água, detergente e ação mecânica manual. Os produtos básicos utilizados na higienização são: **ÁGUA** - utilizada para diluição do desinfetante e também para remover as sujeiras. **DETERGENTE** - substância que facilita a remoção de sujeira, detritos e microrganismos visíveis, através da redução da tensão superficial (umectação), dispersão e suspensão da sujeira.
  - Após a limpeza, deve-se proceder os processos de desinfecção, com as seguintes soluções: **ÁLCOOL** - é amplamente utilizado como desinfetante e antisséptico no ambiente hospitalar, tanto o etílico, 70% (p/v), como o isopropílico, 70% (p/v), pela ação germicida (bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida). Exercem seu efeito germicida após três aplicações de 10 segundos, intercaladas pela secagem natural. **HIPOCLORITO DE SÓDIO** - Também possui ação germicida, porém não pode ser utilizado em metais. Além disso, deve ser estocado em lugares fechados, frescos, escuros (frascos opacos), devido a sua sensibilidade à luminosidade.

- Para realização de boas práticas em higienização, os itens abaixo deverão ser considerados:
  - Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequadamente;
  - Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com o auxílio de luvas;
  - Sempre sinalizar o corredor deixando um lado livre para circulação de pessoas e com materiais organizados para evitar acidentes de trabalho;
  - Não devem ser usados os seguintes materiais e equipamentos para desinfecção de superfícies e objetos, conforme Nota Técnica Nº 26/2020 da ANVISA: vassouras e esfregões secos, pois as partículas contaminadas podem ser veiculadas no ar e atingir outras superfícies e objetos;
  - Na higienização feita com água e detergente, utiliza-se inicialmente o pano úmido, para recolhimento de resíduos, seguido de limpeza com água e detergente, retirando toda a sujeira;
  - Utilizar sempre dois baldes de cores diferentes, sendo: um com água, outro com água e detergente neutro. A técnica de limpeza utilizando dois baldes tem por objetivo estender tempo de vida útil do detergente, diminuindo o custo e a carga de trabalho;
  - Desprezar água suja em pia específica para este fim, nunca em banheiros e pias utilizadas para higiene das mãos ou de limpeza de alimentos;
  - Obedecer ao sentido correto para limpeza, da seguinte forma, em sentido unidirecional: teto, paredes de cima para baixo e piso do mais limpo para o mais sujo, iniciando dos cantos mais distantes da porta;
  - A limpeza de superfície de piso deverá ser realizada com varredura úmida, com a utilização de detergentes e sabões de uso convencional, e deve ser intensificada, ou seja, mais de uma vez no curso do turno de trabalho;

- Usar sempre panos diferenciados para banheiros, pisos, paredes das áreas de circulação e mobiliários;
- Nunca deixar panos de limpeza imersos em solução, pois pode diminuir sua vida útil, além de servir de meio de cultura para microrganismos;
- Na etapa de desinfecção, após a aplicação do produto, é necessário esperar de cinco a dez minutos para que ele faça efeito. Portanto, não é recomendada a limpeza imediata da superfície logo após o uso do desinfetante, dando o prazo suficiente para a destruição dos microrganismos;
- Caso seja necessário utilizar álcool a 70% na desinfecção de superfícies (móvel, computador, bancadas, entre outros), realizar a fricção mecânica por 10 segundos, no mínimo três vezes, deixando secar entre uma fricção e outra, executando a técnica com movimentos firmes, longos e em uma só direção;
- Recolher o lixo antes de qualquer tipo de limpeza;
- As lixeiras deverão ser esvaziadas ao atingir 2/3 da sua capacidade;
- Lavar as lixeiras semanalmente e/ou sempre que necessário;
- O preposto é responsável por verificar diariamente a disponibilidade de insumos e água em todas as torneiras e pontos de desinfecção, acionando a Coordenação de Infraestrutura para solicitar sua provisão e preparar e distribuir a solução de hipoclorito de sódio na hora do uso. A solução dos tapetes sanitizantes deve ser substituída a cada turno;
- A diluição dos produtos de higienização deve seguir as orientações do fabricante, e estas variam conforme superfícies, materiais e finalidade da higienização, com a utilização correta do EPI. A ANVISA, por meio da Nota Técnica Nº 26/2020, recomenda, como medida durante o período de pandemia por COVID-19 a seguinte diluição para higienização de pisos e outras superfícies:
  - Água sanitária: diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária / 1L água;

- Quanto à assiduidade de higienização das áreas de maior e menor rotatividade de pessoas, recomenda-se o aumento da frequência habitual, com ênfase em superfícies de maior contato como bancadas, corrimões, maçanetas, entre outros;
  - Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários pré-estabelecidos e com maior frequência as superfícies de maior contato;
  - Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno em horários pré-estabelecidos e com maior frequência nas superfícies de maior contato;
  - Para o caso do setor de saúde, a higienização das superfícies de maior contato, assim como, os instrumentos reutilizáveis, deverá ser realizada após cada atendimento.
- Proceder adequadamente com o descarte dos resíduos infectantes, conforme PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos) a ser desenvolvido e implantado pela CINFRA;

## ADEQUAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, RECURSOS HUMANOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

- Os ambientes climatizados artificialmente deverão manter o ar condicionado desligado. Os espaços de entrada de ventilação natural (portas e janelas) devem ficar abertos e desobstruídos em tempo integral, visando aumentar a taxa de renovação de ar (Apêndice 3). Para aumentar a renovação do ar, ventiladores móveis poderão ser utilizados. Verificar as salas sem corrente de ventilação natural e adequá-las, quando possível. Caso contrário, orientar o seu não funcionamento;
- Locais onde se torna impossível desligar o ar condicionado (sala de central de vigilância), deve-se aumentar a frequência de limpeza e troca dos filtros de ar condicionado, em alinhamento com a assistência técnica autorizada pelos fabricantes;
- Caso seja preciso o ingresso de servidor/terceirizado no interior do ambiente climatizado, a porta deverá ser mantida aberta e a entrada feita por um único funcionário, sendo vedada a permanência no recinto para além do necessário. Este deve ser orientado sobre o uso obrigatório de máscara;
- Garantir que a renovação de ar nos locais de trabalho atenda às prescrições das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e proibir a utilização de salas sem renovação de ar (artificial ou natural), de maneira que o acesso transitório a esses ambientes somente seja realizado por trabalhadores equipados com as máscaras recomendadas na lista mestre de EPI do IFCE (2018), observadas as normas introduzidas pelas autoridades de saúde locais, nacionais e internacionais;
- Realizar adequações físicas nos locais destinados ao repouso dos motoristas e sala dos vigilantes (colchão que seja higienizável, garantia de distanciamento, melhoria na ventilação, não recomendar o uso do ar condicionado);
- Quanto a prestadores de serviços:
  - O IFCE deve implementar, de forma integrada com as empresas prestadoras de serviços, todas as medidas de prevenção ora recomendadas, de forma a garantir o mesmo nível de proteção a todos os trabalhadores do estabelecimento e a proteção trabalhista necessária nas situações de não autorização para ir ao campus, por quarentena ou isolamento domiciliar previstos neste plano;



- Os gestores dos contratos de prestação de serviços terceirizados devem estar advertidos quanto à responsabilidade da empresa contratada em adotar todos os meios necessários para conscientizar e prevenir seus trabalhadores acerca dos riscos do contágio do novo coronavírus (Sars-Cov-2) e da obrigação de notificação da empresa contratante, quando houver suspeita ou diagnóstico de covid-19 em trabalhador bem como qualquer irregularidade no fornecimento e uso do EPI;
- Exigir das empresas contratadas o abastecimento necessário de materiais de limpeza, higiene pessoal, máscaras e álcool em gel 70%, além dos EPIs necessários para os profissionais da área da limpeza e/ou demais funcionários terceirizados;
- Dimensionar o quantitativo adequado de postos de serviços terceirizados de modo que os ambientes sejam mantidos limpos com a frequência necessária;
- Reorganizar layout dos ambientes (mesas e cadeiras), após a comunicação com o responsável pelo setor, de modo que a distância entre as pessoas seja de, no mínimo, 2 metros de raio. Demarcar em solo a posição das cadeiras e isolar assentos que sejam necessários;
- Dimensionar todas as áreas do campus em uso, para a definição de capacidade de ocupantes pela CISSP, tanto para as salas de aulas, quanto para os ambientes de trabalho. Se possível, avaliar a possibilidade de isolar áreas para circulação de pessoas, de modo a otimizar os processos de limpeza e desinfecção (Apêndice 4);
- Instalar divisórias, de no mínimo 1,5 metros em relação ao solo, nos postos de trabalho com maior vulnerabilidade ao contágio devido à sua natureza laboral de atendimento ao público, como na recepção, restaurante, biblioteca, Coordenadoria de Controle Acadêmico e Coordenadoria de Assuntos Estudantis;
- Disponibilizar dispensers com álcool gel a 70%, em todos os espaços, um a cada 70m<sup>2</sup> de área, em espaços e altura acessíveis às pessoas com nanismo, baixa estatura e ou em cadeira de rodas e em locais estratégicos, como: entrada do estabelecimento, em pontos específicos ao longo dos locais de atendimento e áreas de circulação, nos locais de registros de frequência, além dos setores administrativos, salas de aula, bibliotecas, auditórios, laboratórios, áreas esportivas, ambulatório de enfermagem, sala de atendimento médico e odontológico, entre outros;

- Disponibilizar kits (contendo spray de álcool a 70% ou hipoclorito de sódio a 0,5%, papéis toalha ou pano limpo) para os servidores, profissionais terceirizados e discentes, em locais estratégicos, como entrada, salas de aula, recepção, setores administrativos, setor de saúde, em todos os horários de funcionamento, de forma que possam realizar a limpeza de equipamentos de trabalho e itens de uso pessoal, sempre que acharem necessário. É imprescindível designar um responsável por repor as soluções diariamente e colocar o alerta para a higienização das mãos após o uso do kit;
- Disponibilizar tapetes sanitizantes de pedilúvio, e tapete seco à frente, nas entradas das edificações, assim como, em outros locais considerados estratégicos, como área de recebimento do refeitório, na entrada da instituição, almoxarifado e sala de quarentena. Recomenda-se que a solução sanitizante do tapete seja trocada a cada turno e que, defronte ao pedilúvio, seja colocado um tapete seco de tecido para retirar o excesso de umidade dos calçados e evitar queda ao mesmo nível e uma placa de aviso do risco de queda;
- Criar fluxo de monitoramento dos insumos necessários ao enfrentamento da Covid-19 no campus, entre Coordenação de Infraestrutura, Almoxarifado e Aquisições e Contratos, visando a previsão e a aquisição destes pela DIRAP;
- Instalar pias fixas ou portáteis ao ar livre e, preferencialmente, abrigadas da luz solar para limpeza das mãos e punhos, disponibilizando sabonete líquido, papel toalha não reciclado e lixeira com acionamento por pedal. Sugere-se na entrada, próximo à biblioteca e na sala de quarentena;
- Suprimir ou reduzir a utilização de maçanetas (manter portas abertas), catracas e qualquer superfície física de contato com as mãos. Sugere-se implantar artefato para adaptar a maçaneta para abertura com o cotovelo onde necessitar fechar;
- Demarcar o piso nos locais de formação de filas, como refeitório, sanitários, espaços de atendimento etc., de forma que a distância entre as pessoas seja de no mínimo 2 metros;
- Interditar ou substituir nos bebedouros, as torneiras a jato inclinado, por dispositivos que permitam a retirada da água em recipiente de uso individual (copos e/ou garrafas), de forma que evite o contato da boca com o dispositivo. Acrescentar avisos para uso correto, não encostar copo ou garrafa nas torneiras e a higienização das mãos antes e após o uso (Apêndice 5);

- Eliminar lixeiras que precisem do contato manual para abertura da tampa. Substituí-las pelo modelo com acionamento por pedal, para descarte de lenços e outros objetos potencialmente contaminados. Recomenda-se utilizar nestas lixeiras sacos identificados para lixo infectante, em conformidade com a norma ABNT NBR 9191:2008;
- Implementar um Programa de Gerenciamento de Resíduos (PGRS) no campus. Os lixos infectantes, dos banheiros e do setor de saúde, devem seguir normas de coleta, transporte e descarte para destino e tratamento adequados, de acordo com determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Instalar infraestrutura necessária na entrada da unidade para realização de barreira sanitária, caso seja viável, em especial enquanto os dados epidemiológicos apontarem crescente nível de contaminação comunitária, inclusive com afixação de cartazes (Apêndice 6);
- Afixar avisos pelo campus quanto aos cuidados de prevenção recomendados pelo Protocolo Local;
- Realizar com frequência a desinfecção de superfícies e objetos de uso comum (computadores, telefones, salas de aula, cadeiras, corrimãos, interruptores, acionamento de descarga etc.).

## GESTÃO DE PESSOAS

- Dar prioridade à comunicação e atendimentos online, através de e-mail;
- Divulgar informações sobre como devem proceder os servidores em quarentena ou isolamento domiciliar quanto à situação trabalhista;
- Dar preferência ao trabalho remoto, sempre que possível, especialmente das pessoas com condições de risco. Quando o trabalho presencial for necessário para a instituição ou desejo do servidor, este deve ser regularizado e formalizado perante a chefia imediata, DG, CGP e PROGEP;
- Dar preferência ao revezamento dos servidores nos setores que retornarem ao trabalho presencial;
- Estimular o acesso a cursos online sobre a COVID-19 e modos de prevenção.

## SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

- Levantamento de imunização dos trabalhadores e discentes, em parceria com a secretaria de saúde, especialmente quanto à vacina contra a COVID-19 e influenzae, já que esta agrava o quadro dos infectados pelo SARS-CoV-2;
- Identificação das pessoas que apresentarem sintomas respiratórios ou contato com sintomáticos, indicando o afastamento e comunicando à autoridade em vigilância sanitária do município;
- Supervisão do uso do EPI;
- Treinar a barreira sanitária;
- Através de cartazes e trabalho de observação e abordagem das pessoas, difundir informações sobre cuidados individuais, como cobrir a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ou um lenço de papel quando espirrar ou tossir, e jogar o lenço usado fora imediatamente, lavar as mãos frequentemente com água e sabão e limpar objetos de contato;
- Ensinar a técnica correta de higienização simples das mãos com observação participante e campanha visual e pactuar com a gestão as condições para tal;
- Reforçar a prática de distanciamento físico entre as pessoas;
- Difundir informações corretas e claras sobre a doença e seus modos de prevenção e tratamento;
- Buscar meios de orientação aos profissionais que realizam a limpeza do campus, visando à prevenção;
- Sugerir mudanças no atendimento de setores e salas de aula, como ventilação, distância nas filas e cadeiras, barreiras físicas, dentre outras;
- Criar fluxograma de atendimento a pessoas sintomáticas;
- Difundir canal de atendimento e escuta à comunidade, para ajudar no alcance das ações.

## PROCEDIMENTO PADRÃO 03

### TRABALHO PRESENCIAL DE SERVIDORES EFETIVOS OU TERCEIRIZADOS

- Estar atento às recomendações da CISSP local, DG e autoridades em saúde pública e seguir o Protocolo de Contingência Local do IFCE campus Cedro parte 1 ([https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7\\_of\\_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf](https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7_of_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf));
- Antes de retornar ao trabalho presencial, regularizar sua situação de modalidade de trabalho perante à CGP, DG e PROGEP, de preferência com rodízio entre os servidores do setor pré-definidos, de acordo com as orientações da PROGEP;
- Antes de sair de casa, diariamente, responder à declaração diária (Apêndice 2) informar ao setor de saúde sobre qualquer sintoma ou contato com pessoa com suspeita de Covid-19, seguindo o Fluxograma 1 do Protocolo de contingência local do IFCE campus Cedro parte 1 ([https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7\\_of\\_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf](https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7_of_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf)) e passar pelas orientações da Barreira sanitária;
- Avaliar se seu ambiente de trabalho atende às recomendações de biossegurança e avisar à CISSP/ CINFRA qualquer inconformidade, como ventilação, kit de desinfecção e distanciamento;
- Manter janelas e portas abertas e ar condicionado desligado;
- Manter o distanciamento de 2 metros e orientar as demais pessoas a respeitá-lo, com exceção do momento de verificação da temperatura na barreira sanitária;
- Utilizar máscara adequada a todo momento mesmo que esteja sozinho no ambiente e trocá-la sempre que necessário. Só é permitido retirá-la para tomar água e comer, em local aberto e distante das demais pessoas;
- Usar corretamente demais itens do EPI recomendado para suas atribuições. Após o uso, limpar e armazenar corretamente;
- Higienizar as mãos antes e após tocar o rosto ou a máscara;
- Higienizar seus materiais de trabalho com frequência, antes do uso, principalmente ao manipular materiais de uso comum, como documentos, controles, telefones, interruptores;
- Não compartilhar celulares, canetas, copos, dentre outros objetos pessoais.

## PROCEDIMENTO PADRÃO 04

### RECEBIMENTO DE MERCADORIAS (ALMOXARIFADO, BIBLIOTECA E RESTAURANTE)

#### Orientações gerais a todos os setores:

- O servidor responsável pelo recebimento provisório da mercadoria, deverá, se possível, informar previamente à empresa entregadora, através de e-mail, sobre o protocolo local, avisando sobre a passagem de entregadores pela barreira sanitária na entrada principal, e realizar a triagem dos entregadores, utilizando o checklist de sintomas e contatos com pessoa suspeita de Covid-19 de forma verbal (ver Protocolo Parte 1);
- Ao autorizar a entrada dos entregadores, que passará também pela barreira sanitária, o servidor deve manter o distanciamento físico de 2 metros;
- Utilizar o EPI necessário (máscara de tecido camada tripla e protetor facial) e adotar as medidas de precaução para prevenção da Covid-19, como higienização frequente das mãos, principalmente após tocar qualquer superfície, evitar colocar as mãos no rosto, não compartilhar objetos, como caneta, dentre outros;
- Dobrar os cuidados ao manipular nota fiscal, recibos e atestados físicos;
- Deixar a mercadoria em quarentena por 72h, de preferência em espaço ventilado e reservado para este fim, e só após realizar a conferência;
- O servidor demandante deve ser notificado da chegada da mercadoria e fazer a conferência em local ventilado, mantendo os cuidados de distanciamento, uso do EPI e higienização das mãos antes e após o manuseio;
- Ao conferir a mercadoria, retirar as embalagens secundárias, quando houver, e descartá-las; em seguida, higienizar as mãos;
- Se não houver embalagens secundárias e as superfícies forem impermeáveis, deve-se realizar a fricção tripla com álcool a 70% em cada superfície, e após, higienizar as mãos;
- Para as mercadorias que chegam por meio de entrega na recepção ou vigilância, orientá-los quanto os seguintes cuidados: higienizar as mãos antes e após manusear papéis, utilizar caneta própria, notificar o coordenador do almoxarifado sobre o recebimento da mercadoria e levar a mercadoria para espaço adequado para este fim.

## PROCEDIMENTO PADRÃO 04

### Recebimento de mercadorias – Restaurante Acadêmico:

- A recepção de matérias-primas, ingredientes e embalagens deve ser realizada em área protegida e limpa;
- Os fornecedores devem ser sensibilizados no tocante aos cuidados para evitar contaminação pela COVID-19 e devem cumprir rigorosamente os horários estipulados para a entrega de mercadorias;
- Entregadores e funcionários devem manter distanciamento mínimo de 2 metros entre si;
- Entregadores e funcionários devem usar máscaras;
- Álcool em gel 70% deve ser disponibilizado na entrada da área de recebimento de mercadorias;
- Antes de receber as mercadorias, os funcionários devem higienizar adequadamente as mãos;
- Embalagens devem ser desinfectadas com álcool 70% líquido ou solução clorada ou lavadas com água e detergente;
- As embalagens secundárias e terciárias do fornecedor devem ser retiradas e deve ser realizado o descarte adequado antes de armazenar os produtos.

### ALIMENTOS PERECÍVEIS:

- Embalagens plásticas que permitam a lavagem devem ser limpas com água e sabão e deixadas secar naturalmente;
- Embalagens de papelão devem ser desinfectadas com papel toalha ou pano multiuso embebido em álcool 70% líquido ou solução clorada;
- Produtos a granel ou fracionados: a embalagem deve ser descartada e o alimento deve ser transferido para outra embalagem, com tampa, antes de ser armazenado;
- As mercadorias devem ser colocadas sobre estrado ou balcão para conferência e higiene ainda na área de recebimento;
- Rotinas de higienização das matérias-primas devem ser implementadas, como lavagem e desinfecção de suas embalagens.



## PROCEDIMENTO PADRÃO 04

### ALIMENTOS NÃO-PERECÍVEIS:

- Embalagens plásticas, de alumínio ou tetra-pak que permitam a lavagem devem ser limpas com água e sabão e deixadas secar naturalmente;
- Embalagens plásticas que não permitam a lavagem ou de papelão devem ser desinfetadas com papel toalha ou pano multiuso embebido em álcool 70% líquido ou solução clorada.

### FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS CONSUMIDOS COM CASCA E/OU SEM COZIMENTO:

- Descartar as embalagens de entrega;
- Retirar as partes estragadas e que não serão utilizadas;
- Lavar os alimentos em água corrente, um a um;
- Deixar os alimentos de molho em solução clorada (1 colher de sopa de água sanitária para 1 litro de água), por 15 minutos;
- Enxaguar bem em água corrente e potável;
- Acondicionar em embalagem adequada, com tampa, sob refrigeração.

### FRUTAS, LEGUMES E VERDURAS CONSUMIDOS SEM CASCA E/OU COZIDOS:

- Descartar a embalagem de entrega;
- Retirar as partes estragadas e que não serão utilizadas;
- Lavar os alimentos com água e detergente neutro;
- Deixar secar naturalmente ou utilizar papel toalha.

### OVOS:

- Higienizar a embalagem antes de abrir, utilizando álcool 70% líquido ou solução clorada;
- Retirar os ovos da embalagem primária e guardá-los sob refrigeração, em recipiente adequado;
- Descartar a embalagem no lixo;
- Higienizar as mãos.

## PROCEDIMENTO PADRÃO 05

### ENTREGA DE MATERIAIS E CERTIFICADOS (DIREN, CAE, CCA, CTP E BIBLIOTECA)

- Estar atento às recomendações da CISSP local, DG e autoridades em saúde pública e seguir as medidas contidas no Protocolo de Contingência Local do IFCE campus Cedro parte 1 ([https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7\\_of\\_ProtocolodeContingenciaLocalFinal.pdf](https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7_of_ProtocolodeContingenciaLocalFinal.pdf));
- A entrada na instituição deve ser autorizada pela Direção Geral e o servidor deve:
  - a.** ter preenchido a declaração diária (Apêndice 2), informando ao setor de saúde sobre qualquer sintoma ou contato com pessoa com suspeita ou confirmação de Covid-19, seguindo o Fluxograma 1 do Protocolo de Contingência Local do IFCE campus Cedro parte 1 ([https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7\\_of\\_ProtocolodeContingenciaLocalFinal.pdf](https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7_of_ProtocolodeContingenciaLocalFinal.pdf));
  - b.** passar pelas orientações da Barreira Sanitária;
- O servidor responsável pela entrega dos materiais deve preparar os kits respeitando o distanciamento de 2 metros, em local com boa ventilação natural e com uso adequado de máscara e higiene frequente das mãos, evitando tocar o rosto;
- Deve-se evitar manipulação desnecessária dos materiais. O kit deve ter embalagem secundária descartável ou higienizável, como sacola plástica, e informações de desinfecção, descarte das embalagens e cuidados pessoais de higiene para evitar a contaminação;
- Os kits devem ficar 72h em quarentena antes de serem entregues;
- Em caso de entrega de certificado, com assinatura física, deve-se respeitar esse prazo de 72h desde sua assinatura até a entrega;
- As entregas devem, de preferência, ser agendadas pelo servidor responsável;
- A entrega deve ser realizada em local aberto, ventilado e com barreira física, respeitando o distanciamento na fila, com demarcação, uso adequado de EPI (máscaras segundo as recomendações da OMS), evitando o compartilhamento de canetas e outros objetos;
- A instituição deve garantir a disponibilização de kits de desinfecção (borrifador contendo álcool líquido a 70% e papel toalha) e de higienização das mãos (álcool em gel 70%) para serem utilizados pelas pessoas envolvidas na atividade, dentre servidores, colaboradores, discentes, pais e/ou responsáveis;

### PROCEDIMENTO PADRÃO 05

- Os responsáveis pela entrega devem garantir que os alunos sejam informados previamente sobre os cuidados individuais, como o não compartilhamento de objetos; uso adequado de máscaras; agendamento, se for possível; passagem na barreira sanitária; declaração de não estar com sintoma ou ter tido contato com alguém sintomático ou suspeito para Covid-19; higiene das mãos; uso correto de bebedouros e banheiros;
- Alunos menores de idade devem ter autorização por escrito ou estarem acompanhados dos pais ou responsáveis para comparecerem ao campus, além da declaração de não ter sintomas ou contato com alguém suspeito ou confirmado para Covid-19.

## PROCEDIMENTO PADRÃO 06

### ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- Estar atento às recomendações da CISSP local, DG e autoridades em saúde pública e seguir o Protocolo de Contingência Local do IFCE campus Cedro Parte 1 ([https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7\\_of\\_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf](https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7_of_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf));
- Antes de retornar ao trabalho presencial, regularizar sua situação de modalidade de trabalho perante à CGP, DG e PROGEP, de preferência com rodízio entre os servidores do setor pré-definidos com orientações da PROGEP;
- Antes de sair de casa, diariamente, responder à declaração (Apêndice 2), informar ao setor de saúde sobre qualquer sintoma ou contato com pessoa com suspeita de covid, seguindo o Fluxograma 1 do Protocolo de Contingência Local do IFCE campus Cedro parte 1 ([https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7\\_of\\_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf](https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7_of_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf)) e passar pelas orientações da Barreira sanitária;
- Avaliar se seu ambiente de trabalho atende às recomendações de biossegurança e avisar à CISSP/ CINFRA qualquer inconformidade, como ventilação, kit de desinfecção e demarcações de distanciamento;
- Manter janelas e portas abertas e ar condicionado desligado;
- Agendar os atendimentos com vagas limitadas e intervalos entre eles, para ventilar o ambiente. Dê preferência ao atendimento remoto sempre que possível. Informe ao público sobre as orientações e cuidados, bem como sobre o preenchimento prévio da Declaração Diária;
- Manter o distanciamento de 2 metros e orientar as demais pessoas a respeitá-lo, com exceção do momento de verificação da temperatura na barreira sanitária;
- Utilizar máscara adequada a todo momento, mesmo que esteja sozinho no ambiente, e trocá-la sempre que necessário. Só é permitido retirá-la para tomar água e comer, em local aberto e distante das demais pessoas;
- Usar corretamente demais itens do EPI recomendado para suas atribuições. Se não houver barreira física, utilize o protetor facial, além da máscara. Após o uso, limpar e armazenar corretamente;
- Higienizar as mãos antes e após tocar o rosto ou a máscara e manipular materiais de uso comum;
- Higienizar seus materiais de trabalho com frequência, antes do uso, principalmente ao manipular materiais de uso comum, como documentos, controles, telefones, interruptores;
- Higienizar a mesa de atendimento e objetos tocados pela pessoa atendida após sua saída;
- Não compartilhar celulares, canetas, copos, dentre outros objetos pessoais.

## PROCEDIMENTO PADRÃO 07

### VISITA DOMICILIAR

- Estar atento às recomendações da CISSP local, DG e autoridades em saúde pública e seguir o Protocolo de Contingência Local do IFCE campus Cedro Parte 1 ([https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7\\_of\\_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf](https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7_of_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf));
- Evitar a visita sempre que for possível, substituindo-a por outro meio de contato;
- Quando for estritamente necessária:
  - a. solicitar autorização da Direção Geral;
  - b. agendar previamente e
  - c. identificar, por e-mail ou telefone, se há alguém na casa a ser visitada com sintoma típico ou atípico ou que teve contato com pessoas sintomáticas ou confirmadas para Covid-19;
- Solicitar transporte institucional com antecedência e:
  - a. responder à declaração (Documento nº 2473548 do SEI);
  - b. informar ao setor de saúde sobre qualquer sintoma ou contato com pessoa com suspeita de Covid-19, seguindo o Fluxograma 1 do Protocolo de Contingência Local do IFCE campus Cedro parte 1 ([https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7\\_of\\_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf](https://ifce.edu.br/cedro/arquivos/copy7_of_ProtocolodeContingnciaLocalFinal.pdf)) e
  - c. passar pelas orientações da Barreira Sanitária;
- Utilizar o EPI adequado e levar seus insumos e sanitizantes necessários, conforme o tempo em que estiver ausente;
- Ao chegar no local:
  - a. buscar um ambiente que proporcione maior biossegurança: ventilado, com distância das demais pessoas de no mínimo 2 metros;
  - b. solicitar às pessoas presentes que utilizem máscara, se possível;
- A visita deverá ser a mais breve possível;
- Evitar beber água e comer nas dependências do local. De preferência, é recomendável que o servidor leve sua própria água.

## REFERÊNCIAS

Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Sacos plásticos para acondicionamento de lixo - Requisitos e métodos de ensaio. ABNT NBR 9191:2008. ABNT, 2008a. Disponível em: <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=709>. Acesso em jun. 2021.

Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários Parte 3: Qualidade do ar interior. ABNT NBR 16401-3:2008. ABNT, 2008b. Disponível em: <https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=572>. Acesso em jun. 2021.

Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 182 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: [https://www.anvisa.gov.br/servicos/gerenciam/gerenciam/manuais/manual\\_gerenciamento\\_residuos.pdf](https://www.anvisa.gov.br/servicos/gerenciam/gerenciam/manuais/manual_gerenciamento_residuos.pdf). Acesso em: junho de 2021.

Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. NOTA TÉCNICA Nº 26/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2020. Disponível em: <https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/wp-content/uploads/2020/04/SEI-ANVISA-0964813-Nota-T%C3%A9cnica.pdf>. Acesso em: junho de 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Plano de Contingência do IFCE Diante da Pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19). Fortaleza/CE, 2020. Disponível em: [https://ifce.edu.br/comunicacao-social/PLANODECONTINGENCIAIFCE\\_03ago20202.pdf](https://ifce.edu.br/comunicacao-social/PLANODECONTINGENCIAIFCE_03ago20202.pdf). Acesso em 26 fev. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Manual de Segurança do Trabalho. Fortaleza/CE, 2018. Disponível em: <https://ifce.edu.br/caucaia/menu/administracao-e-planejamento/documentos-normativos-e-orientadores/manual-de-seguranca-do-trabalho-ifce.pdf/view>. Acesso em 26 fev. 2021.

# APÊNDICES

**MANTENHA  
DISTANCIAMENTO**



**ASSENTO  
INTERDITADO**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Ceará



# **DECLARAÇÃO DIÁRIA PARA PREVENÇÃO DA COVID-19**

**Antes de ir ao IFCE campus Cedro, preencha  
a declaração disponível no link:**

<https://forms.gle/rJrFZPNmoJHuLdY69> ou QR code



**Caso sua nota seja 10, você estará  
apto a ir ao campus.**

**Se seu resultado for entre 0 e 9, entre  
em contato com seu chefe imediato e  
solicite orientações pelo e-mail:  
[saude.cedro@ifce.edu.br](mailto:saude.cedro@ifce.edu.br) antes de ir  
ao campus.**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Ceará

**MANTENHA O  
AR CONDICIONADO  
DESLIGADO**



**E JANELAS ABERTAS**

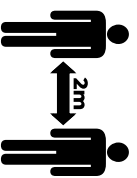


**INSTITUTO FEDERAL**  
Ceará

# CAPACIDADE MÁXIMA DE PESSOAS NESTE AMBIENTE

\_\_\_\_\_ colaboradores da instituição  
(servidores e terceirizados)

\_\_\_\_\_ usuários



**Por favor, mantenha a distância  
de pelo menos 2 metros.**

# ATENÇÃO



Use o seu copo ou garrafa individual para pegar água nesse bebedouro ou geláqua;



Não encoste a borda do copo ou da garrafa na torneira;



Higienize as mãos antes e após utilizar o bebedouro e/ou geláqua.



INSTITUTO FEDERAL  
Ceará

## APÊNDICE 6

### CARTAZ PARA SER AFIXADO NA ENTRADA NO CAMPUS/BARREIRA SANITÁRIA

# PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DA COVID-19

## ORIENTAÇÕES de acesso às dependências do IFCE campus Cedro durante a pandemia

### SINTOMAS

Não ter apresentado nenhum sintoma, como febre, tosse, coriza, dor na garganta, alteração de paladar e olfato, diarreia, nos últimos 10 dias;

### INFORMAÇÃO

Comunicar ao setor de saúde (email: [saude.cedro@ifce.edu.br](mailto:saude.cedro@ifce.edu.br)) caso venha a apresentar algum destes sintomas mencionados anteriormente;

### PESSOA COM SUSPEITA OU QUE TEVE CONTATO COM ALGUM SUSPEITO DE COVID-19

Não ter tido contato com ninguém que veio a apresentar suspeita ou confirmação da covid-19 no seu período de transmissão, entre dois dias antes e até 10 dias após, nos últimos 14 dias.

AS ORIENTAÇÕES ACIMA APRESENTADAS SÃO DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA, A FIM DE RESGUARDAR A SUA PRÓPRIA SEGURANÇA E A DOS NOSSOS COLABORADORES

## REGRAS de acesso às dependências do IFCE campus Cedro durante a pandemia

**HIGIENE DAS MÃOS:** Manter a higiene frequente das mãos;

**USO DE MÁSCARA:** Usar a máscara corretamente, bem ajustada ao rosto, sem tocá-la durante o uso;

Possuir máscaras que atendam as recomendações da OMS, limpas, suficientes para trocar durante o tempo de trajeto e permanência no campus, a cada 2 ou 3 horas ou antes, se estiver úmida;

**DISTÂNCIA SOCIAL:** Respeitar o distanciamento de 2m das demais pessoas, exceto dos profissionais durante a barreira sanitária;

**ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS:** O ingressante deverá se dirigir exclusivamente ao setor de destino, sendo vedada a circulação nos demais ambientes do Instituto;

### MANTER ETIQUETA RESPIRATÓRIA E VENTILAÇÃO NATURAL

Mantenha portas e janelas abertas, ar condicionado desligado e mantenha sua máscara mesmo estando sozinho.

AS REGRAS ACIMA APRESENTADAS SÃO DE OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA, A FIM DE RESGUARDAR A SUA PRÓPRIA SEGURANÇA E A DOS NOSSOS COLABORADORES



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Ceará

