



INSTITUTO
FEDERAL
Ceará

PROTOCOLO DE **BIOSSEGURANÇA**



PROTOCOLO DE
BIOSSEGURANÇA
DO IFCE CAMPUS DE QUIXADÁ

Quixadá-CE
Novembro de 2021





APRESENTAÇÃO

A pandemia da Covid-19 trouxe muitos desafios e repercussões em várias vertentes da vida em sociedade. No âmbito educacional, uma grande revolução na forma de ensinar foi necessária para dar continuidade ao aprendizado com a suspensão das aulas. A retomada das atividades presenciais é imprescindível pela importância da educação escolar para o desenvolvimento intelectual, emocional e social dos jovens e das famílias, mas deve ocorrer de forma organizada e segura. Para tanto, é necessário que medidas sejam adotadas com novas práticas a partir de perspectivas científicas sobre o cuidado, a prevenção e a reabilitação da doença.

Este documento consiste no Protocolo de Biossegurança do *campus* de Quixadá do IFCE para guiar a retomada das atividades a partir da realidade do *campus*. Este plano busca definir protocolos, oferecer recomendações e apresentar orientações aos membros da comunidade acadêmica com o objetivo de preservar a saúde e a vida de todos. Dessa forma, as medidas de proteção estarão mais claras e organizadas para que a comunidade acadêmica possa atuar tendo como referência o esforço coletivo e o princípio fundamental de respeito pela vida.

O plano teve como referência principal as orientações contidas no Plano de Contingência do IFCE diante da Pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19); no Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais no IFCE, elaborado pela comissão designada pela Portaria Nº 744, de 16 de junho de 2021, do gabinete do Reitor; no Protocolo de Biossegurança do *campus* Fortaleza do IFCE, na Portaria Nº 2459/PROGEP/IFCE, de 19 de outubro de 2021, e no Ofício Conjunto Circular nº 8/2021 PROEN/PRPI/PROEXT/REITORIA, de 26 de outubro de 2021, dentre outros documentos.



SUMÁRIO

1. Plano local de retorno às atividades presenciais.....	5
1.1 Análise dos indicadores epidemiológicos.....	5
1.2 Manutenção do trabalho e das aulas remotas para grupo de maior risco.....	6
1.3. Fases de retorno das atividades presenciais	8
2. Medidas preventivas para o retorno das atividades presenciais. 11	
2.1 Medidas de prevenção individual e coletiva	12
2.3 Medidas de isolamento e rastreamento de casos e contatos	13
3. Ações específicas por serviços, setores administrativos e ambientes de ensino	16
3.1. Guarita/Portaria	16
3.2 Recepção	16
3.3 Copas (bloco A/colaboradores).....	17
3.4 Lanchonete (Bloco A e Área de Convivência).....	17
3.5 Serviço de transporte e viagem (transportes do <i>campus</i>)	18
3.6 Setores administrativos.....	19
3.6.1 Psicologia	20
3.6.2 Enfermagem	20
3.6.3 Odontologia	21
3.6.4 Almoxarifado.....	23
3.6.5 Biblioteca.....	25
3.7 Ações específicas para ambientes de ensino e correlatos	28
3.7.1 Salas de aula teórica	28
3.7.2 Laboratórios.....	28
3.7.3 Auditórios e Sala de Multimídia.....	29
3.7.4. Academia.....	30
4. Limpeza e desinfecção de ambientes	33
Referências.....	36
Anexos.....	39
Anexo I	40
Anexo II	44
Anexo III	45
Anexo IV.....	47
Anexo V.....	48

PLANO LOCAL

DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS





1. Plano local de retorno às atividades presenciais

Desde o início da pandemia do novo coronavírus, medidas de proteção e prevenção à Covid-19 estão sendo construídas para diminuir a propagação do vírus entre as pessoas, e ações estão sendo realizadas no IFCE para manutenção da rotina de estudo e do vínculo entre docentes, discentes e instituição. Isso também tem como objetivo mitigar os impactos das medidas de isolamento social nos âmbitos educacional, social e emocional.

Este protocolo traz um conjunto de orientações com o propósito de garantir a qualidade do ensino e a segurança das pessoas na possibilidade de retomada das atividades presenciais.

O documento visa a ser um instrumento de apoio na tomada de decisões e sistematizar as medidas de prevenção, controle da exposição e transmissão do vírus, minimizando ou eliminando os riscos inerentes às atividades administrativas e acadêmicas da instituição.

Estamos diante de um contexto dinâmico e, como tal, o presente protocolo poderá ser revisado, uma vez que as recomendações coletivas e individuais de biossegurança estão sujeitas a atualizações.

1.1 Análise dos indicadores epidemiológicos

A análise dos indicadores será realizada semanalmente tendo como base a matriz de decisões recomendadas no Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais no IFCE, elaborado pela comissão designada pela Portaria N° 744, de 16 de junho de 2021, do gabinete do Reitor.

Serão analisados oito indicadores (Quadro 1), que serão alimentados por meio de uma planilha e avaliados conforme fases de evolução gradual das atividades presenciais (ANEXO I).



Na matriz estão especificadas as fontes em que serão gerados cada indicador a ser analisado e o índice a ser alcançado em cada fase (Quadro 1).

Essa matriz será utilizada para nortear as decisões da instituição quanto à possibilidade do retorno gradual das atividades presenciais, o acesso ao *campus* e a forma como essas atividades irão ser desenvolvidas, sempre pensando numa perspectiva de manter a segurança e dirimir o máximo de risco possível.

Quadro 1: Matriz de decisão para coleta e análise dos indicadores epidemiológicos com vistas a deliberações acerca do presencial gradual no âmbito do IFCE

INDICADOR	FASE 0	FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4	FONTE DE COLETA
1. Taxa de contágio em 7 dias	> 1,0	0,9-1,0	0,8-0,9	0,5-0,8	< 0,5	www.loft.science
2. Taxa de ocupação de leitos de Enfermaria	> 85%	80-85%	70-80%	60-70%	< 60%	Integra SUS - Indicadores
3. Taxa de ocupação de leitos de UTI	> 85%	80-85%	70-80%	60-70%	< 60%	Integra SUS - Indicadores
4. Média móvel de casos confirmados nos últimos 7 dias	> 100	50-99	25-49	10-25	< 10	https://integrassus.saude.ce.gov.br/#/indicadores/indicadores-coronavirus/coronavirus-ceara (*)
5. Média móvel de óbitos por COVID-19 nos últimos 7 dias	> 0,70	> 0,70	0,3-0,70	0,15-0,30	≤ 0,15	https://integrassus.saude.ce.gov.br/#/indicadores/indicadores-coronavirus/coronavirus-ceara (*)
6. Índice de vacinação da comunidade estudantil (2ª dose)				50-75%	> 75%	Acompanhamento com a comunidade acadêmica
7. Índice de vacinação de profissionais de Educação e colaboradores (2ª dose)			Concluído**	Concluído**	Concluído**	Acompanhamento com a comunidade acadêmica
8. Capacidade de implementar estratégias sanitárias	≤ 3 estratégias	4 estratégias	5 estratégias	5 estratégias	5 estratégias	Análise no próprio Campus

(*) Selecionar "modo painel" e na terceira janela ativar no canto superior direito "Média móvel".
 (**) Concluído para os que irão retornar ou mediante "Termo de Responsabilidade".
 OBS.: Caso algum município não apresente indicador específico utilizar o da regional de saúde.

FONTE: IFCE (2021)

1.2 Manutenção do trabalho e das aulas remotas para grupo de maior risco

Em relação aos servidores, a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME N° 90, de 28 de setembro 2021, torna os servidores públicos elegíveis para fins de retorno ao trabalho presencial, excetuando, por meio do Art. 4º, aqueles que deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, por se enquadrarem nas seguintes situações:

I - Servidores públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- Idade igual ou superior a 60 anos;
- Tabagismo;



- Obesidade;
- Miocardiopatias de diferentes etiologias;
- Hipertensão arterial;
- Doença cerebrovascular;
- Pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- Imunodepressão e imunossupressão;
- Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- Diabetes melito, conforme juízo clínico;
- Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- Cirrose hepática;
- Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- Gestação.

II - Servidores na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

A comprovação das condições elencadas acima ocorrerá mediante o preenchimento de autodeclaração (ANEXOS II, III e IV). Conforme orientações da PROGEP.



Em relação aos discentes, baseado no Ofício Conjunto Circular nº 8 PROEN/PRPI/PROEXT, ao estudante devidamente matriculado e impossibilitado de participar das atividades presenciais por motivo de comorbidades ou doença será permitida a realização de estudos por meio do Regime de Estudos Domiciliares (RED).

Nesse contexto, a Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP), juntamente com os setores de apoio, como Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP), Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) e Coordenadoria Técnico-Pedagógica (CTP), deve:

- Identificar e manter em atividade remota servidores pertencentes ao grupo de risco conforme prevê a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021;
- Identificar os discentes pertencentes ao grupo de risco para Covid-19;
- Oportunizar a realização do trabalho remoto aos servidores e o ensino remoto aos discentes dos grupos de risco relacionados à Covid-19;
- Identificar os profissionais terceirizados elegíveis para trabalho remoto e acompanhar a efetivação nesta modalidade;
- Acompanhar solicitações de retorno ao trabalho presencial.

1.3. Fases de retorno das atividades presenciais

Conforme o Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais no IFCE, elaborado pela comissão designada pela Portaria Nº 744, de 16 de junho de 2021, do gabinete do Reitor, a evolução das atividades presenciais se dará de forma gradual e progressiva por meio de fases, conforme o ANEXO I, que versa sobre as etapas para o retorno presencial gradual das atividades acadêmicas e administrativas.



Em relação aos servidores, mais especificamente, a Portaria Nº 2459/PROGEP/IFCE, de 19 de outubro de 2021, estabelece que a organização do trabalho dos servidores do IFCE durante o período de transição para as atividades presenciais deverá seguir as seguintes fases:

Fase 1: Servidores elegíveis poderão retornar às atividades presenciais, são os servidores ocupantes dos Cargos de Direção (CDs), Funções Gratificadas (FGs) e Funções de Coordenação de Cursos (FCCs), servidores vinculados aos setores de infraestrutura e tecnologia da informação e gestão de laboratórios deverão retornar, limitado a 30% do quadro de servidores do *campus*;

Fase 2: Deverão retornar às atividades presenciais os servidores que atuem no atendimento ao público, servidores cujas atividades possuam relação com as atividades retomadas nesta fase, e servidores de setores administrativos, limitados a 50% do quadro do *campus*;

Fase 3: Servidores de todos os setores deverão retornar, limitados ao percentual de 70% do quadro do *campus*;

Fase 4: Todos os servidores deverão retornar integralmente às atividades presenciais.

O retorno dos alunos deverá ser orientado pelas coordenações de curso e direção de ensino com retorno gradual baseado no Ofício Conjunto Circular nº 8 PROEN/PRPI/PROEXT com exigência de assinatura de termo de ciência para o retorno às atividades acadêmicas presenciais e a prevenção à Covid-19. Além disso, poderão ser utilizadas metodologias ativas e híbridas para minimizar a quantidade de pessoas em ambientes de ensino.

MEDIDAS PREVENTIVAS

PARA O RETORNO
DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS





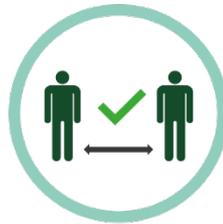
2. Medidas preventivas para o retorno das atividades presenciais

Para um retorno seguro, a Fundação Oswaldo Cruz (2021) sugere que a instituição de ensino deve ter a capacidade de implementar 5 estratégias principais de mitigação, quais sejam:



Uso correto e constante da máscara;

Distanciamento social o máximo possível;



Etiqueta respiratória e higiene das mãos;

Limpeza e desinfecção de equipamentos e ambientes;



Rastreamento de casos e contatos.

Dentro dessas estratégias, traçamos caminhos a serem seguidos em busca de atingirmos segurança em todas as atividades e ações.



2.1 Medidas de prevenção individual e coletiva

- Estabelecer uso obrigatório de **máscara**, de forma correta e constante;
- Manter **distanciamento** social o máximo possível, ou de pelo menos 1 metro;
- Realizar frequente **higienização das mãos** (água e sabão ou álcool em gel a 70%) **e superfícies** (álcool etílico líquido a 70% ou hipoclorito de sódio a 0,1%) (Ver item 4);
- Utilizar **etiqueta respiratória** ao tossir e espirrar.
- Manter os ambientes arejados por **ventilação natural** (portas e janelas abertas), evitando, sempre que possível, o uso de ar condicionado. Em locais onde se torna impossível desligar o ar-condicionado, deve-se aumentar a frequência de limpeza e troca dos filtros, em alinhamento com a assistência técnica autorizada;
- Manter os *dispensers* abastecidos com **álcool em gel** a 70% em locais estratégicos, como nos corredores, próximo às portas de entrada e saída dos ambientes;
- Disponibilizar **kit** (papel toalha, borrifadores com solução de álcool líquido a 70%, lixeira com tampa e acionamento por pedal) de forma que se possa realizar a limpeza de equipamentos;
- Manter alertas **informativos** em locais de grande visibilidade, ou seja, colocar cartazes/folhetos informando sobre as medidas higiênicas e sanitárias que devem ser seguidas;
- **Evitar a formação de aglomeração**. Numa eventual concentração de pessoas, o responsável pelo espaço deverá organizar a fila, demarcando o piso;
- **Não compartilhar objetos** de uso pessoal, como copos, materiais de escritório, livros e afins (sugere-se a identificação dos objetos);
- **Permanecer na instituição apenas o tempo necessário** para as atividades laborais. Deve-se



evitar espaços comuns da instituição ou idas desnecessárias a outros setores;

- **Desativar bebedouros** mantendo somente a função de encher recipientes. É proibida a ingestão de água diretamente no bico dos bebedouros.

2.3 Medidas de isolamento e rastreamento de casos e contatos

Os membros da comunidade acadêmica que apresentarem sinais e sintomas gripais ou quaisquer outros compatíveis com a Covid-19 e coabitarem com pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19, bem como aquelas pessoas que tiverem contato direto com o caso suspeito ou confirmado, serão considerados como casos suspeitos e deverão ser imediatamente afastados de suas atividades presenciais, devendo retornar às atividades na forma remota por um período de até 14 (quatorze) dias, caso seja confirmado a Covid-19. Esse prazo pode ser estendido conforme situação clínica.

Recomenda-se que os casos suspeitos deverão buscar imediatamente o serviço de saúde mais próximo para avaliação clínica e realização de testagem. Posteriormente, comunicar ao serviço de saúde do campus.

- Caso alguém que esteja em atividade no *campus* apresente temperatura superior a 37,8 °C, deverá se reportar ao Setor de Enfermagem para encaminhamentos cabíveis e, posteriormente, retornar para casa.
- Caso alguém que esteja em atividade no *campus* apresente pelo menos 1 dos sintomas (febre, tosse, coriza, diarreia, dor de garganta, perda de olfato e perda de audição) de Covid-19 dentro do *campus*, deverá ser encaminhada para o Setor de Enfermagem para atendimento e, se for menor de idade, sua família deve ser comunicada.
- Caso a pessoa entre em contato com outra pessoa com suspeita ou diagnóstico de Covid-19, deve estabelecer o isolamento de 14 (quatorze) dias

desde o último dia que teve contato próximo com alguém com infecção por Covid-19 (suspeita ou confirmada). Em caso de sintomas, seguir os critérios de isolamento de pessoas sintomáticas. Em todos os casos sintomáticos, procurar acompanhamento médico e informar o serviço de saúde do *campus*.

Cada caso será analisado pela CISSP e Grupo Gestor para que sejam pensados os encaminhamentos necessários para mantermos a segurança de todos.

AÇÕES ESPECÍFICAS

POR SERVIÇOS, SETORES
ADMINISTRATIVOS E AMBIENTES
DE ENSINO





3. Ações específicas por serviços, setores administrativos e ambientes de ensino

3.1. Guarita/Portaria

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Estimular o uso de recipientes individuais (garrafas) para o consumo de água;
- Recomenda-se a ocupação de forma individual do posto de trabalho, respeitando-se o revezamento necessário na alternância entre os profissionais;
- O porteiro ou vigilante deverá orientar todos que entrarem na instituição a higienizar as mãos com álcool em gel a 70% e utilizar máscara, sendo vedada a entrada e permanência no *campus* sem uso da proteção (IFCE, 2021);
- Inserir nos portões de entrada de pedestres e de veículos placa com as orientações sobre medidas a serem adotadas, principalmente alertando sobre a obrigatoriedade do uso de máscara e higienização das mãos.

3.2 Recepção

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- É recomendado, quando possível e nos períodos de maior fluxo de pessoas, que o recepcionista use protetor facial (*face shield*);
- No lado externo (espaço de espera), deve haver uma demarcação em fita vermelha com distância mínima de 1 metro na qual o indivíduo a ser atendido deve aguardar;
- Faz-se necessário o fornecimento de um dispensador com álcool em gel a 70% para uso exclusivo dos recepcionistas e de *dispenser* com álcool em gel a 70% para uso dos transeuntes;



- Higienizar os teclados e os mouses com álcool a 70%. Não borrifar a solução diretamente sobre os equipamentos (IFCE, 2021);
- Inserir à vista dos visitantes placa com as orientações sobre medidas a serem adotadas, principalmente alertando sobre a obrigatoriedade do uso de máscara e higienização das mãos.

3.3 Copas (bloco A/colaboradores)

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Descartar restos de alimentos em lixeira com tampa;
- Limpar as embalagens dos ingredientes e alimentos envolvidos na refeição com água e sabão e/ou álcool a 70%;
- Pisos e bancadas devem ser limpos com solução de água e detergente e desinfetados com solução de hipoclorito de sódio a 0,1% imediatamente após o uso. Maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de microondas, puxadores de armários, botões de cafeteiras, garrafas térmicas, registros, torneiras, encostos, assentos, tampos de mesas devem ser higienizados pela equipe de limpeza com papel toalha e álcool etílico líquido a 70% ou solução de detergente em água;
- Não compartilhar utensílios de uso pessoal, como talheres, pratos, copos. Acondicioná-los em recipientes com tampa (IFCE, 2021).

3.4 Lanchonete (Bloco A e Área de Convivência)

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Demarcar por meio de fitas fixadas no piso à distância mínima de 1 metro em locais de formação de fila;
- O servidor ou o colaborador deve usar protetor facial (*face shield*);

- Orientar os frequentadores a higienizar as mãos antes e depois de realizar as refeições;
- Disponibilizar *totem* com álcool em gel a 70% próximo às instalações;
- Pisos devem ser limpos ao início e ao final dos trabalhos;
- Antes de iniciar a preparação ou sempre que mudar de atividade, o funcionário deverá higienizar as mãos;
- Não compartilhar utensílios de uso pessoal, como talheres, pratos, copos (IFCE, 2021).

3.5 Serviço de transporte e viagem (transportes do *campus*)

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Utilizar máscara de proteção individual para motorista e passageiros, durante todo o trajeto, condicionando a realização da viagem ao cumprimento desta recomendação;
- Se um dos ocupantes do veículo estiver com sintomas gripais, não deverá realizar a viagem;
- O percurso deve ser realizado, de preferência, com as janelas e alçapões de teto abertos, proporcionando assim a ventilação natural. Não sendo possível, garantir a higienização constante do sistema de ar condicionado;
- Desinfecção no interior do veículo com álcool etílico líquido a 70% deve ser realizada a cada viagem no transporte individual e a cada turno no transporte coletivo, principalmente nas superfícies mais tocadas, como volante e maçanetas;
- O número de ocupantes deve ser de 4 pessoas (motorista mais 3 passageiros) para carros de passeios;
- Intercalar o uso dos assentos em ônibus ou micro-ônibus, de forma que seja mantida a distância mínima de 1 metro; de preferência, não deve haver passageiros imediatamente ao lado um do outro;



- Disponibilizar álcool gel a 70% para higiene das mãos dentro do veículo;
- Manter registro de todos os usuários dos transportes, listados por veículos e viagens (IFCE, 2021).

3.6 Setores administrativos

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Recomenda-se que os servidores auxiliem na manutenção dos ambientes e superfícies realizando a higienização diária da sua estação de trabalho com álcool etílico líquido a 70%. Realizar higienização das mãos após cada atividade;
- Deve ser conferida atenção especial às superfícies de contato frequente como mesa, bancada, teclado, mouse, impressoras, perfuradores, telefone, puxadores de gavetas, cadeira e encostos, dentre outros;
- Nos casos de contato maior com público, sugere-se que o servidor utilize protetor facial (*face shield*);
- Higienizar os teclados e os mouses com álcool a 70%. Não borrifar a solução diretamente sobre os equipamentos;
- Não compartilhar utensílios de uso pessoal — celular, copos, canetas, computadores;
- Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados, como canetas, pranchetas, telefones, entre outros;
- Demarcar os assentos, isolando as unidades de trabalho que não devem ser utilizadas, de forma a respeitar o distanciamento mínimo de 1 metro;
- Demarcar no piso o distanciamento mínimo de 1 metro entre os servidores do setor e quem vai buscar atendimento;
- Evitar reuniões e dar preferência às videoconferências;



- Adotar o trabalho remoto se possível, ou o isolamento domiciliar, para os servidores conforme descrito no item 1.2;
- Acondicionar utensílios de copa em recipientes fechados e com tampa (IFCE, 2021).

3.6.1 Psicologia

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Recomenda-se realizar apenas atendimento/atividade individual;
- Os resíduos decorrentes do atendimento, tais como lenços e afins, deverão ser descartados pelo próprio usuário em lixeiras apropriadas para descarte de resíduos infectantes;
- Após as sessões, recomenda-se instruir o paciente a higienizar as mãos antes de sair da sala (IFCE, 2021).

3.6.2 Enfermagem

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Disponibilizar tapetes sanitizantes com solução de hipoclorito de sódio a 1% na entrada do Setor de Enfermagem para higienização dos calçados;
- Buscar contato de preferência pelo ramal com o ambulatório em casos de necessidade de atendimento para evitar esperas e aglomerações;
- Observar a placa na entrada do consultório/ambulatório; quando tiver em atendimento, aguardar a permissão para entrar;
- atendimentos nos casos de urgência/emergência permanecerão por livre demanda respeitando-se o tempo de atendimento e da limpeza da sala e do profissional, caso esteja em outro atendimento;
- Estabelecer fluxo de atendimento com aferição da temperatura e realização de questionário investigativo de sintomas na entrada do setor para triagem e isolamento de pacientes sintomáticos;



- Higienizar os teclados e os mouses com álcool a 70%. Não borrifar a solução diretamente sobre os equipamentos. Caso não seja possível, protegê-los com papel filme, este deve ser descartado após a atividade;
- É obrigatório o uso de máscara cirúrgica, avental de manga longa e óculos de proteção pelo profissional de Enfermagem. Nos casos em que houver procedimentos geradores de aerossóis, será necessária a substituição da máscara cirúrgica pela N95/PFF2 ou superior e a utilização de protetor facial;
- A presença de acompanhantes só será autorizada para pacientes com limitações que justifiquem essa necessidade;
- Realizar a higienização das mãos antes e após cada atendimento;
- Está proibida a circulação do profissional paramentado em outros ambientes (IFCE, 2021).

3.6.3 Odontologia

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- O agendamento deverá ser realizado por meio de *link* disponibilizado pelo serviço odontológico incluindo o preenchimento de anamnese complementar para identificar a ausência de sinais e sintomas suspeitos para doenças infectocontagiosas, bem como identificar a necessidade de atendimento odontológico do paciente quanto à urgência;
- Em casos de dúvida, buscar contato de preferência pelo ramal (1226) com o Setor de Odontologia.
- Deve-se solicitar que os pacientes sejam pontuais, evitando-se aglomeração;
- Apenas devem estar acompanhados pacientes com quaisquer limitações que justifiquem a necessidade de presença de acompanhante;



- Higienizar os teclados e os mouses com álcool a 70%. Não borrifar a solução diretamente sobre os equipamentos;
- Caso não seja possível, protegê-los com papel filme, este deve ser descartado após a atividade;
- A odontóloga e a auxiliar de saúde bucal devem estar paramentadas com gorro, avental de manga comprida (gramatura superior a 50 g/m²), propés, máscara cirúrgica, máscara N95 ou similar, óculos de proteção, protetor facial e luvas;
- É imprescindível o trabalho a 4 mãos (profissional e auxiliar de saúde bucal) a fim de se minimizarem os riscos de contaminação cruzada;
- Ao entrar no consultório, deve-se proceder à paramentação do paciente colocando-se óculos de proteção e babador descartável. Também é recomendado o uso de gorro e propés;
- Deve ser solicitado ao paciente lavar o rosto e as mãos com água e sabão previamente ao atendimento. Na impossibilidade da referida lavagem, deve-se solicitar ao paciente higienizar as mãos com álcool em gel a 70%;
- Recomenda-se fornecer sacos plásticos aos pacientes para que eles coloquem seus pertences e máscaras previamente ao atendimento.
- Profissionais devem seguir o Protocolo de Biossegurança dos Consultórios Odontológicos do IFCE (IFCE, 2021);
- Manter os consultórios com as portas e as janelas abertas nos intervalos entre as consultas;
- Materiais de consumo e materiais de expediente devem ser armazenados em armários, evitando-se superfícies de contaminação.

Observação importante: O atendimento odontológico eletivo de pacientes com febre, diarreia, com sintomas de doenças do trato respiratório e outras doenças infectocontagiosas deve ser postergado até a remissão do quadro infeccioso ou alérgico (ANVISA, 2020b). Caso o paciente apresente alguma das



situações acima e necessite de atendimento de urgência, deve ser colocado imediatamente em uma sala de isolamento ou área separada, longe das demais pessoas; se isso não for possível, deve ser assegurada a distância mínima de 1 metro dos outros pacientes em ambiente higienizado e ventilado (IFCE, 2021).

Atenção pacientes com suspeita e/ou confirmados para doenças infectocontagiosas que necessitem de atendimentos de urgência e emergência odontológica devem ser marcados em horários de final de expediente (IFCE, 2021).

Sala de raio X

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Remover as luvas antes de se locomover à sala de raio X;
- Higienizar o avental de chumbo e o protetor de tireóide antes e após o uso;
- Envolver as películas radiográficas com papel filme antes da tomada radiográfica e descartá-lo antes do processamento radiográfico;
- Durante o processamento radiográfico, utilizar luvas de procedimento;
- Deve ser conferida atenção especial às superfícies de contato frequente como braço e controle do raio X, cadeira e encosto, maçaneta da porta, biombo de chumbo, dentre outros.

As orientações para o Centro de Material e Esterilização (CME) devem seguir o Protocolo de Biossegurança do *campus* de Fortaleza.

3.6.4 Almoxarifado

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Disponibilizar tapetes sanitizantes e pedilúvio na entrada para higienização dos calçados. A solução sanitizante (hipoclorito de sódio a 1%) deve ser adicionada 2 vezes ao dia;



- Nos casos de maior contato com o público, sugere-se que o servidor use protetor facial (*face shield*), principalmente no momento do recebimento de mercadorias;
- Recomenda-se que os servidores auxiliem na manutenção dos ambientes e das superfícies realizando a higienização diária da sua estação de trabalho com solução alcoólica 70% ou outros produtos desinfetantes, principalmente quando houver o uso compartilhado;
- Permitir a entrada de uma pessoa por vez ao buscar atendimento no setor;
- Higienizar os teclados e os mouses com álcool a 70%. Não borrifar a solução diretamente sobre os equipamentos;
- Não compartilhar utensílios de uso pessoal — celular, copos, talheres, canetas;
- Deve ser conferida atenção especial às superfícies de contato frequente como mesa, bancada, teclado, mouse, telefone, puxadores de gavetas, cadeira e encostos, dentre outros;
- Acondicionar utensílios de copa em recipientes fechados com tampa;
- Prestadores de serviços, como os fornecedores de materiais, de forma geral, durante o período de carga e descarga de materiais/equipamentos e/ou qualquer outra atividade, devem observar o mesmo regramento do público interno em relação aos protocolos do uso de máscara e distanciamento;
- O servidor deve higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel a 70% antes e após o manuseio da entrada e saída de insumos;
- Restringir o acesso do público usuário ao expositor para evitar os riscos de contaminação por meio da circulação de pessoas no ambiente. Dar preferência ao atendimento pelo balcão (IFCE, 2021).



3.6.5 Biblioteca

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Limitar o número de pessoas presentes simultaneamente, assim como o seu tempo de permanência nas dependências da Biblioteca, para garantir o distanciamento seguro, evitar aglomerações e, além disso, possibilitar o atendimento diário ao maior número de usuários possível;
- Permitir o acesso apenas à comunidade acadêmica até que o risco de contágio esteja controlado;
- Disponibilizar tapetes sanitizantes pedilúvio na entrada da edificação para higienização dos calçados. A solução sanitizante (hipoclorito de sódio a 1%) deve ser adicionada a cada turno;
- Manter alertas informativos em locais de grande visibilidade, ou seja, colocar cartazes informando sobre as medidas higiênicas e sanitárias que devem ser seguidas;
- O servidor deve, de preferência, usar protetores faciais (*face shields*), principalmente em períodos de maior fluxo de pessoas;
- Higienizar os teclados e os mouses, assim como o teclado dos terminais, com álcool isopropílico a 70%. Não borrifar a solução diretamente sobre os equipamentos. Caso não seja possível, protegê-los com papel filme; este deve ser descartado como lixo infectante após a atividade;
- Demarcar no solo o melhor posicionamento dos usuários em locais específicos, como filas, para evitar aglomeração;
- Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para a ventilação natural do ambiente. Em locais sem janelas, que precisam do ar condicionado para manter a temperatura, será necessário garantir a qualidade dos filtros de ar, bom estado de conservação e limpeza. Recomenda-se a temperatura em até 22 °C. No entanto, o uso de ar condicionado só deve ser adotado sob condições seguras e em consonância



com o item 13 do Plano de Contingência do IFCE diante da Pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19), p. 13;

- Providenciar a limpeza periódica em ambientes com maior fluxo de pessoas e intensificar a limpeza de banheiros;
- Estabelecer quarentena nos livros (5 dias) para todos os materiais em circulação, organizando devoluções numa estante específica e numerar por data para controlar o período de isolamento. Após esse período, higienizar o material com álcool etílico (líquido) a 70% e papel toalha, com os devidos cuidados ao material;
- O Sistema de Bibliotecas do IFCE elaborou protocolo próprio, que pode ser acessado para observação do uso e dos processos da biblioteca em detalhe.

Os usuários devem ser orientados a:

- Obedecer o protocolo para acesso à Biblioteca, qual seja:
 - uso obrigatório de máscara;
 - higienização das mãos com álcool gel 70%;
 - limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio, colocado à entrada da Biblioteca;
- Observar o distanciamento social recomendado de, no mínimo, 1 metro;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos etc.;
- Seguir as sinalizações e os informativos afixados nos ambientes da Biblioteca.

Acervo e salão de leitura

- O livre acesso ao acervo deverá ser suspenso, ao menos, no primeiro mês de retorno das atividades, considerando a probabilidade de contaminação dos livros que ainda não estão em circulação e de



aglomeração de pessoas no ambiente. Deve-se realizar avaliação contínua sobre as possibilidades e condições de abertura, com base nas orientações das entidades sanitárias. O acesso ficará restrito aos servidores da Biblioteca;

- Salão de leitura deverá ter em seus espaços e layouts o espaçamento recomendado de, no mínimo, 1 metro entre as mesas, com a redução da quantidade de assentos para 2 (dois) por mesa;
- Limitação do número de pessoas que podem entrar, concomitantemente, nas dependências da Biblioteca.

Capacidade máxima: 10 pessoas no ambiente (acervo e salão de leitura).

Estudo em grupo

- Fechar, temporariamente, as salas de estudo em grupo.

Estudo individual

- Liberar a utilização das cabines de estudo individual desde que dispostas com a distância mínima recomendada de 1 metro entre as pessoas.

Terminal de consulta

- Disponibilização de panos descartáveis e borrifadores com álcool 70% perto de teclados, mouses, mesas etc. para que cada usuário faça a limpeza, antes e depois do uso desses itens.

Balcão de atendimento

- Definir a capacidade máxima de usuários na fila de atendimento no balcão, de forma a garantir o distanciamento seguro de, no mínimo, 1 metro.

Computador para estudo e pesquisa



- Liberar a utilização de computadores desde que dispostos com a distância mínima recomendada de 1 metro entre as pessoas e em ambientes com ventilação, preferencialmente, natural.

3.7 Ações específicas para ambientes de ensino e correlatos

3.7.1 Salas de aula teórica

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Os assentos ou as unidades de trabalho devem ter distanciamento mínimo de 1 metro;
- Os alunos deverão se encaminhar diretamente às salas de aula. Não recomendamos aglomerações nos corredores, escadas e demais ambientes;
- Não será permitida troca de lugares ou empréstimos de materiais de uso individual;
- Manter a porta aberta durante o uso da sala (IFCE, 2020).

3.7.2 Laboratórios

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Os(as) alunos(as) deverão utilizar, obrigatoriamente, **jaleco e touca descartáveis**, cobrindo todo o cabelo e a orelha, sem uso de adornos, **e calçados fechados** antes de entrar no laboratório, salvo os casos em que a atividade não exija os EPIs;
- Não manusear celulares e bolsas dentro dos laboratórios;
- Não deve ser permitida a entrada com alimentos no laboratório;
- Manter a limpeza e desinfecção de equipamentos e maquinários coletivos após a utilização por



usuário, quando possível. É imprescindível o alerta para a higienização das mãos após a desinfecção;

- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos, materiais de escritório, livros e afins;
- Cada aluno(a) deverá trazer consigo sua garrafa de água;
- Demarcar a posição dos(as) alunos(as) na bancada de trabalho, de forma que mantenham distanciamento;
- Manter a porta e as janelas do laboratório abertas durante as atividades;
- Manter o ambiente com o mínimo de objetos expostos, principalmente se não forem de uso diário do laboratório, evitando-se superfícies de contaminação. Preferencialmente acondicioná-los em recipientes com tampa (IFCE, 2020).

3.7.3 Auditórios e Sala de Multimídia

De forma geral, estes ambientes são utilizados para a realização de atividades com presença de grande número de pessoas, assim, recomenda-se que eventos e reuniões sejam realizados somente se estritamente necessários e preferencialmente em áreas abertas, com boa ventilação e respeitando-se o distanciamento seguro. Deve ser analisada a possibilidade de realização de eventos e reuniões por meio de mídias digitais.

Caso seja necessário o uso do Auditório, fazem-se algumas recomendações:

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Disponibilizar tapetes sanitizantes pedilúvio na entrada da edificação para higienização dos calçados;
- É indispensável a reserva antecipada do espaço por meio de processo criado pelo SEI, fornecendo informações acerca do evento, como tipo de



evento, número de participantes, justificativa e apresentação do responsável pela reserva, que deve estar ciente e responder pela adoção das medidas de biossegurança constantes neste plano;

- Realizar a limpeza de ambientes, portas, tablados, móveis, balcões, cadeiras e equipamentos com detergente neutro, seguida por desinfecção com álcool isopropílico (líquido) a 70% em frascos do tipo *spray* de aperto simples (50 a 100 mL) ou hipoclorito de sódio a 0,1% (diluir 50 mL de água sanitária em 950 mL de água) com tempo de contato de 10 minutos;
- Reduzir o número de participantes intercalando as poltronas disponíveis, garantindo-se o distanciamento seguro entre os usuários;
- Manter alertas informativos em locais de grande visibilidade, ou seja, colocar cartazes e produzir folhetos informando sobre as medidas higiênicas e sanitárias que devem ser seguidas (IFCE, 2021).

3.7.4. Academia

- Seguir as medidas individuais e coletivas (item 2.1);
- Se possível, optar por atividades desenvolvidas de forma mais segura em espaços abertos com o devido distanciamento;
- Antes da chegada do aluno, realizar a limpeza e desinfecção das superfícies, como piso, paredes, portas, maçanetas, corrimãos, espelhos, bancadas, mesas e cadeiras com detergente neutro, seguida por desinfecção com álcool etílico (líquido) a 70% em frascos do tipo *spray* (50 a 100 mL) ou hipoclorito de sódio a 0,1% com tempo de contato de 10 minutos;
- Disponibilizar tapetes sanitizantes pedilúvio na entrada;
- Manter, de preferência, os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas), evitando-se o uso de ar condicionado com o ambiente fechado por muito tempo;



- Realizar a limpeza dos ambientes, móveis, aparelhos, equipamentos, espelho e mesa com detergente neutro, seguida por desinfecção com álcool etílico (líquido) a 70% em frascos do tipo *spray* de aperto simples (50 a 100 mL) ou hipoclorito de sódio a 0,1% (diluir 50 mL de água sanitária em 950 mL de água) com tempo de contato de 10 minutos;
- Manter alertas informativos em locais de grande visibilidade, ou seja, colocar cartazes e produzir folhetos informando sobre as medidas higiênicas e sanitárias que devem ser seguidas;
- Higienizar os itens de manuseio coletivo antes e após cada uso, por quem os utilizou;
- Reduzir o número de participantes com a realização de agendamento de horário para o controle do uso simultâneo do espaço (academia);
- Portar recipiente próprio de hidratação para o momento das atividades como também trazer sua própria toalha de mão (IFCE, 2021).



LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES





4. Limpeza e desinfecção de ambientes

- Higienizar, a cada troca de turno, o piso das áreas comuns (corredores de circulação, saguões) e instalações sanitárias com preparações antissépticas ou sanitárias indicadas para este fim;
- Realizar a limpeza e desinfecção das superfícies, como piso, paredes, portas, maçanetas, torneiras, mesas, carteiras, computadores e equipamentos com detergente neutro, seguida por desinfecção com álcool etílico (líquido) a 70% em frascos do tipo *spray* de aperto simples (50 a 100 mL) ou hipoclorito de sódio a 0,1% (diluir 50mL de água sanitária em 950 mL de água) com tempo de contato de 10 minutos no final de cada turno;
- Garantir a abertura de todas as janelas e portas dos ambientes, privilegiando-se, na medida do possível, a ventilação natural.
- Garantir os meios para a higienização de mãos, em todos os ambientes da instituição de ensino e em locais estratégicos e de fácil acesso, como entrada, saída, corredores etc., com preparações alcoólicas antissépticas 70% em formato de gel, espuma ou *spray* e soluções desinfetantes;
- O uso de vassouras deve ser evitado uma vez que partículas contaminadas podem subir no ar e aderir em superfícies, como mesas e cadeiras. Para a remoção de sujeiras superficiais (poeira, pequenos detritos, folhas) em áreas pequenas e médias, o mais indicado é o uso de MOP. Em áreas grandes, é recomendado o uso de varredoiras de pisos;
- Na lavagem do piso, utilizar o MOP água ou úmido em pequenas áreas e, para áreas médias e grandes, utilizar lavadora automática de piso ou sistema de balde com água e detergente, enceradeira e aspirador de líquido.

Os procedimentos de limpeza devem seguir um padrão:

- A limpeza deve acontecer em um único sentido, nunca em movimentos circulares nem de vai-e-vem,



- Iniciar da área menos suja para a mais suja;
- Iniciar por paredes, vidros, superfícies, objetos e, por último, piso.

Sequência de procedimentos:

1. Preparar o balde com o produto químico, separar panos secos e pulverizar a solução no pano com pulverizador;
2. Recolher o lixo;
3. Iniciar a limpeza de descontaminação por tetos, paredes, janelas e portas. Por último, o piso;
4. Limpar e descontaminar os dispensadores de álcool e papel-toalha;
5. Limpar e descontaminar objetos e móveis;
6. Antes de sair do ambiente, o colaborador deverá higienizar novamente as maçanetas das portas com pano umedecido em solução desinfetante;
7. Panos utilizados nos ambientes de banheiro não devem ser utilizados em outras áreas, assim como luvas de proteção;
8. Todos os equipamentos utilizados no processo de limpeza devem ser lavados e desinfetados com pano umedecido em solução desinfetante.

Máquinas sugeridas:

- Enceradeiras e polidoras;
- Lavadoras automáticas de piso;
- Varredeiras;
- Aspiradores de pó e líquido profissionais com filtro HEPA ou com filtro de água, onde seja possível colocar solução desinfetante.

Equipamentos sugeridos:

- Sinalizador de área interditada;
- Sistema MOP — úmido (lavável, semi-descartável e descartável) e seco (varrição, lavável e descartável). Observação: refis laváveis, na composição de microfibra, têm maior poder de captação de sujeira;
- Baldes espremedores (mantendo sistema de cores já conceituado no Manual de Processos);
- Suporte Limpa-Tudo e fibras (macia, uso geral, serviço pesado);
- Carrinho funcional;
- Panos de limpeza (microfibra, descartáveis);
- Discos e escovas;
- Kit de limpeza de vidros;
- Rodos;
- Pá coletora com tampa;
- Escova lavatina;
- Borrifadores;
- Cabos telescópicos (IFCE, 2020).

REFERÊNCIAS





IFCE. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Pró-reitoria de Ensino. **Relatório final da Comissão para analisar o planejamento do retorno às atividades presenciais no IFCE durante a pandemia de Covid-19.** Portaria Nº 744/2021, de 16 de junho de 2021. 2021. Acessado em

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> Acessado em: 01/10/2021

IFCE. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Pró-reitoria de Ensino. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas **PORTARIA Nº 2459/PROGEP/IFCE, DE 19 DE OUTUBRO DE 2021**

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Recomendações para o planejamento de retorno às atividades presenciais no contexto da pandemia de covid-19: ano 2020** (versão atualizada em 12/05/2021). Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2020. Disponível em: https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/contribuicoes_para_o_retorno_escolar_28_fev2021.pdf. Acesso em 26 fev. 2021.

IFCE. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Pró-reitoria de Ensino. **Protocolo de biossegurança do campus de Fortaleza do IFCE: para prevenção, monitoramento e controle do novo coronavírus - Covid-19** / Instituto Federal do Ceará, Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP-FOR). - Fortaleza: IFCE, 2021. Disponível em: <https://ifce.edu.br/fortaleza/documentos/protocolo-de-biosseguranca-campus-fortaleza-do-ifce.pdf> Acessado em 10/09/21.

IFCE. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Pró-reitoria de Ensino. **Ofício Conjunto Circular nº 8/2021 PROEN/PRPI/PROEXT/Reitoria.** Fortaleza, 26 de outubro de 2021. Assunto: Orientações sobre os procedimentos necessários para o retorno gradual às atividades presenciais.2021.



IFCE. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Pró-reitoria de Ensino. Departamento de Bibliotecas **Diretrizes para a abertura das bibliotecas do IFCE (pós pandemia da Covid-19)**, Fortaleza: IFCE, 2020.

IFCE. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Pró-reitoria de Ensino. **PLANO DE CONTINGÊNCIA: Plano de Contingência contra a Covid-19**. 1 ed. Fortaleza: IFCE, 2020. 56 p. Disponível em: https://ifce.edu.br/nocias/ifce-lanca-plano-de-contingenciacontra-a-covid-19/PLANODECONTIGENCIAIFCE_18ago2020.pdf. Acesso em: 28 maio 2021.

ANEXOS





Anexo I

ETAPAS PARA O RETORNO PRESENCIAL GRADUAL DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

FASE 0		
ATIVIDADES	CONSIDERAÇÕES	ENCAMINHAMENTOS
Atividades administrativas, acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão continuarão sendo desenvolvidas no formato não presencial	Continuam em vigor todas as orientações e instruções normativas referentes ao desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas no formato remoto	Desenvolvimento das atividades em formato remoto seguindo as orientações emitidas em 2020 e 2021 pela Reitoria e Pró-reitorias do IFCE

FASE 1		
Desenvolvimento das atividades predominantemente na forma não presencial		
ATIVIDADES	CONSIDERAÇÕES	ENCAMINHAMENTOS
Atividades administrativas e acadêmicas de ensino, e de extensão continuarão sendo desenvolvidas no formato não presencial, com exceção das atividades de pesquisa, estágio e extensão e as ações discentes nas incubadoras que podem realizar suas atividades parcialmente de forma presencial, desde que comprovada a segurança bio sanitária pelos documentos elaborados pela CISSP local	Continuam em vigor todas as orientações e instruções normativas referentes ao desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas no formato remoto.	Continuação do desenvolvimento das atividades em formato remoto seguindo as orientações emitidas em 2020 e 2021 pela Reitoria e Pró-reitorias do IFCE. Observação das orientações específicas emitidas pela PRPI e PROEXT quando as atividades de pesquisa, estágio e das ações de incubadoras acontecerem parcialmente de forma presencial.
Atividade de pesquisa na forma presencial	A pesquisa poderá acontecer na forma presencial desde que haja autorização e que sejam realizadas somente com a presença do pesquisador responsável, sendo vedado o acesso de estudantes desacompanhados aos laboratórios do IFCE ou demais ambientes especificados no plano de trabalho do projeto. Além disso, é vetado o repasse dessa responsabilidade a terceiros. Os discentes da pós-	Solicitação de autorização para condução de pesquisas presenciais, desde que haja condições sanitárias para tal procedimento e seguindo as orientações emitidas em documentos oficiais pela PRPI e que contemple apenas os pesquisadores, docentes ou estudantes com idade igual ou maior que 18 anos, que não façam parte de grupo de risco para COVID-19. No caso de estudantes menores de idade, só será permitido o acesso



	<p>graduação devidamente habilitados às práticas laboratoriais estarão autorizados conforme deliberação do orientador e aprovação pela gestão do campus.</p> <p>Caso o <i>Campus</i> não tenha formado a sua Comissão Interna de Saúde do Servidor Público- CISSP, a solicitação para liberação da atividade presencial poderá ser analisada pelo Comitê de Enfrentamento da Instituição ou pelo Diretor Geral.</p>	<p>ao ambiente presencial de pesquisa com autorização expressa dos responsáveis legais.</p> <p>De acordo com o Plano de Contingência do IFCE, cada <i>campus</i> deve elaborar seu Protocolo de Biossegurança, seguindo as orientações emitidas em documentos oficiais da instituição.</p>
<p>Atividades de ações discentes nas incubadoras, podem ser ofertadas presencialmente, observando-se as normas biossanitárias e seguindo as orientações da CISSP e da Procuradoria Jurídica</p>	<p>As atividades de ensino que envolvam ações práticas nas incubadoras estão autorizadas, considerando-se os dados epidemiológicos e as diretrizes institucionais e científicas favoráveis a esta realização.</p>	<p>Devem ser estritamente observadas as orientações emitidas em documentos oficiais da instituição, quanto aos fluxos de atividades discentes, relacionadas à extensão.</p>

<p>FASE 2</p> <p>Autorização para funcionamento parcial na forma presencial de atividades acadêmicas e administrativas</p>		
<p>ATIVIDADES</p>	<p>CONSIDERAÇÕES</p>	<p>ENCAMINHAMENTOS</p>
<p>Aulas práticas de componentes curriculares preferencialmente para estudantes concludentes realizadas em laboratórios ou em outros espaços, quando não for possível desenvolvê-las em formato não presencial</p>	<p>Continuará permitido o desenvolvimento das demais atividades práticas, sendo continuado o uso dos recursos tecnológicos e pedagógicos a fim priorizar a facilitação do processo de ensino e aprendizagem.</p> <p>Aulas práticas que não sejam de laboratórios e que não possam ocorrer de forma remota, deverão ser previamente planejadas seguindo os encaminhamentos orientados neste quadro.</p>	<p>A Organização do funcionamento das aulas de práticas nos laboratórios especializados será feita pelo <i>campus</i>, considerando todas as orientações e normas que visem a manutenção das condições de segurança sanitária com a finalidade de preservar a saúde de estudantes, servidores e colaboradores.</p>
<p>Atividades de estágio, extensão de discentes, do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência e de Residência Pedagógica, observando-se as normas biossanitárias e seguindo as orientações da CISSP e da Procuradoria Jurídica</p>	<p>As atividades de ensino que envolvam estágio e extensão estão autorizadas, considerando-se os dados epidemiológicos e as diretrizes institucionais e científicas, que sejam favoráveis à sua realização.</p>	<p>Devem ser estritamente observadas as orientações emitidas em documentos oficiais da instituição, quanto aos fluxos de atividades discentes, relacionadas à extensão.</p>



Monitoria das disciplinas práticas	Para as turmas que tiverem disciplinas práticas, quando não seja possível desenvolvê-las em formato não presencial.	No planejamento considerar todas as orientações e normas que visem a manutenção das condições de segurança sanitária com a finalidade de preservar a saúde de estudantes e servidores e colaboradores.
Defesas de TCC para os casos em que não seja possível acontecer de forma remota	As defesas devem ocorrer, prioritariamente, em caráter não presencial. Caso o (a) discente não possua condições para realizar de forma remota, o <i>campus</i> deve oportunizá-las, respeitando as respectivas condições sanitárias.	A realização do processo de defesa deverá ser restrito à banca e ao aluno, para garantir o distanciamento social, obedecendo às orientações estabelecidas no Protocolo de Biossegurança do <i>campus</i> .
Retomada gradativa das atividades administrativas dos setores	Identificar os servidores que permanecerão em trabalho remoto integral e elaborar planejamento de retorno aos demais.	Planejamento das ações de acordo com o Plano de Contingência do IFCE e do Protocolo de Biossegurança das Unidades do IFCE para prevenção, monitoramento e controle do novo coronavírus.

FASE 3		
Aulas práticas em formato presencial para todas as turmas com carga horária reprimida		
ATIVIDADES	CONSIDERAÇÕES	ENCAMINHAMENTOS
Aulas teóricas com turmas seguindo os protocolos de biossegurança	<p>Continuará sendo permitido o desenvolvimento em formato não presencial de aulas teóricas, podendo, portanto, ser continuado o uso dos recursos tecnológicos e pedagógicos a fim priorizar a facilitação do processo de aprendizagem do corpo discente. A decisão pela forma de oferta da disciplina (se presencial ou não presencial) deverá ser do docente responsável juntamente com o colegiado do curso e com a ausência deste, com a coordenação do curso.</p> <p>As aulas teóricas que forem ocorrer no formato presencial, deverão ser previamente planejadas seguindo os encaminhamentos orientados neste quadro.</p> <p>A participação nas aulas presenciais será opcional ao aluno. Nos casos em que os componentes curriculares puderem ser desenvolvidos de forma</p>	<p>O(a) docente deverá encaminhar a solicitação de aula presencial para a CISSP realizar análise se a mesma poderá ocorrer no formato solicitado.</p> <p>Uma vez autorizada a aula teórica no formato presencial, o <i>campus</i> deverá seguir as orientações do Plano de Contingência do IFCE e Protocolo de Biossegurança. Além disso, deverá garantir infraestrutura e recursos humanos suficientes para a realização da atividade.</p>



	remota, o docente precisa garantir o acompanhamento pedagógico	
Atividades de ensino que envolvam práticas esportivas corporais em pequenos grupos	As atividades de ensino que envolvam práticas desportivas estão autorizadas desde que os dados epidemiológicos e as diretrizes institucionais e científicas sejam favoráveis a esta realização	No planejamento considerar todas as orientações e normas que visem a manutenção das condições de segurança sanitária com a finalidade de preservar a saúde de estudantes, servidores e colaboradores.
Processos seletivos de forma presencial	Será facultada ao campus a decisão de realizar suas seleções de forma presencial ou mantê-las no formato não presencial.	Uma vez escolhida a seleção presencial, o campus deverá seguir as orientações do Plano de Contingência do IFCE e Protocolo de Biossegurança. Além disso, deverá garantir infraestrutura e recursos humanos suficientes para a atividade.

FASE 4 Atividades administrativas e acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) desenvolvidas em formato integralmente presencial		
ATIVIDADES	CONSIDERAÇÕES	ENCAMINHAMENTOS
<p>Aulas presenciais</p> <p>Cronograma de início das aulas em formato presencial:</p> <p>1ª semana do período letivo - Cursos técnicos integrados e subsequentes.</p> <p>2ª semana do período letivo - Cursos de Graduação e de Pós-graduação</p> <p>3ª semana do período letivo – Turmas veteranas de cursos FIC</p> <p>Turmas novatas de cursos FIC - A definir pelo campus</p> <p>Em caso excepcional, o servidor técnico administrativo ou docente poderá ser convocado pela gestão local para desenvolver alguma atividade presencial, desde que sejam</p>	<p>Para acolhida dos estudantes faz-se necessário que os servidores iniciem suas atividades no campus antes dos estudantes, com vistas a facilitar o planejamento e a execução das atividades relativas ao início das aulas na forma presencial</p>	<p>Organização da infraestrutura necessária para manutenção da segurança sanitária a fim de preservar a saúde dos servidores, colaboradores, estudantes e público externo.</p> <p>Planejamento da acolhida de alunos e corpo docente e das orientações sobre as medidas de proteção contra a COVID-19.</p> <p>Divulgação de material pedagógico para estudantes, servidores, colaboradores e público externo sobre as medidas de prevenção à COVID-19</p>

obedecidas as normas de segurança sanitária		
Retomada das atividades administrativas dos setores	As unidades do IFCE terão autonomia para planejar as atividades dos técnicos administrativos seguindo as diretrizes institucionais que sejam favoráveis à sua realização	<p>Planejamento das ações de acordo com o Plano de Contingência do IFCE e do Protocolo de Biossegurança do <i>Campus</i> para prevenção, monitoramento e controle do novo coronavírus.</p> <p>Elaborar planejamento de retorno aos demais técnicos administrativos de acordo com a natureza das atividades desenvolvidas.</p>



Anexo II

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____,
 RG nº _____, CPF nº _____,
 declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que me enquadro em situação de afastamento das atividades presenciais em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19, nos termos do inciso I do art. 4º da Instrução Normativa supracitada. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data



Assinatura



Anexo III

AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR(ES) SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____,
 RG nº _____, CPF nº _____
 declaro para fins específicos de
 atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90,
 de 28 de setembro de 2021, que tenho filho(s) ou
 menor(es) sob guarda em idade escolar ou inferior que
 necessita(m) da minha assistência, portanto, necessito ser
 submetido a trabalho remoto com data de início
 _____, e enquanto vigorar a norma local,
 conforme o ato normativo _____, que
 suspendeu as atividades escolares ou em creche, por
 motivos de força maior relacionadas ao novo coronavírus.
 Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei
 nenhuma outra atividade remunerada em caráter
 presencial durante esse período e que não possuo
 cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que
 comigo resida apto a prestar assistência ao(s) meu(s)
 filho(s) em idade escolar. Declaro, por fim, que estou
 ciente de que a prestação de informação falsa me
 sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas
 previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

 Assinatura/padrasto/madrasta ou responsável pela
 guarda



Informações adicionais:

Dados do cônjuge:

Nome completo:

Servidor público ou empregado público federal

() Sim () Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):

Nome completo:

Idade:

Escola: () Pública () Privada

UF da escola:

Cidade da escola:





Anexo IV

AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO

Eu, _____,
 RG nº _____, CPF nº _____,
 declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que completei o ciclo vacinal de imunização contra a Covid-19, já transcorridos mais de trinta dias desta completa imunização. Declaro ainda que me enquadro nas hipóteses previstas no inciso I, art. 4º, da referida Instrução Normativa, mas minha(s) comorbidade(s) apresenta(m)-se controlada(s) e estável(is), podendo retornar ao trabalho presencial. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data



Assinatura



Anexo V

CARTAZES INFORMATIVOS

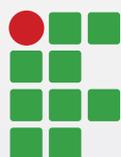


TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



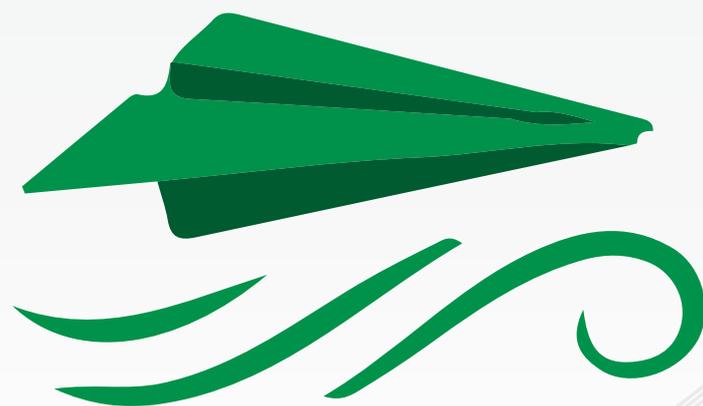
**EVITE AGLOMERAÇÕES
E LOCAIS FECHADOS**

UMA AÇÃO



INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



**MANTENHA OS
AMBIENTES
BEM VENTILADOS**

UMA AÇÃO



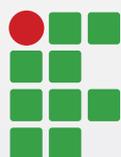
INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



USE ÁLCOOL GEL

UMA AÇÃO



INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



**HIGIENIZE SEMPRE
AS MÃOS E PROCURE
NÃO TOCAR O ROSTO**

UMA AÇÃO



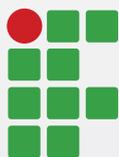
INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



**USE LENÇOS
DESCARTÁVEIS PARA
A HIGIENE NASAL**

UMA AÇÃO



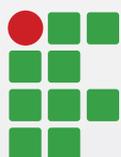
INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



**CUBRA O ROSTO
QUANDO TOSSIR
OU ESPIRRAR**

UMA AÇÃO



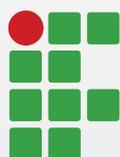
INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



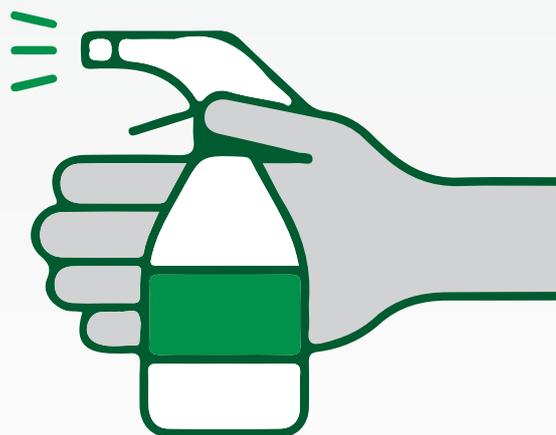
**NÃO COMPARTILHE
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO
INDIVIDUAL - EPIS
E LEMBRE-SE DE HIGIENIZÁ-LOS
ANTES E DEPOIS DO USO**

UMA AÇÃO



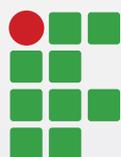
INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



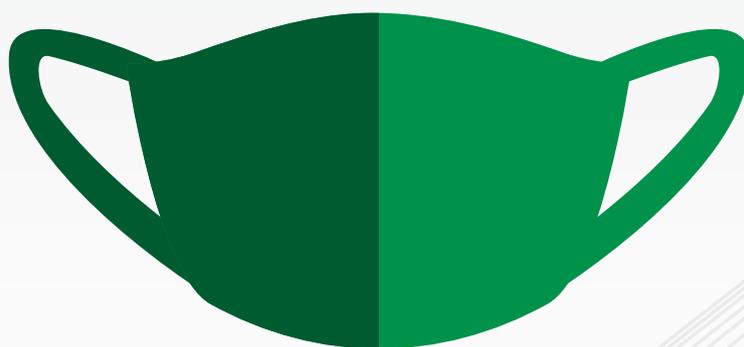
**HIGIENIZE ROTINEIRAMENTE
SUA ESTAÇÃO DE TRABALHO:
TELEFONE, MOUSE,
TECLADO, MESA.**

UMA AÇÃO



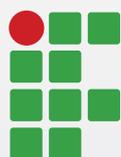
INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



**USE
MÁSCARA**

UMA AÇÃO



INSTITUTO FEDERAL
Ceará

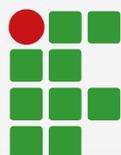
TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS

**Distanciamento mínimo obrigatório
COM EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**



**MANTENHA O
DISTANCIAMENTO
SEGURO**

UMA AÇÃO



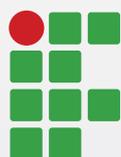
INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



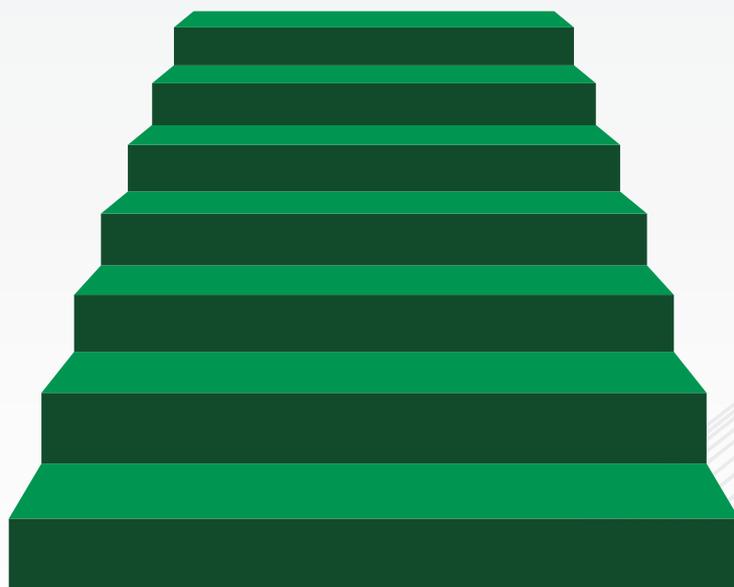
**SIGA O FLUXO
DE PEDESTRES**

UMA AÇÃO



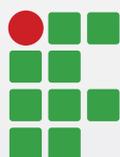
INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS



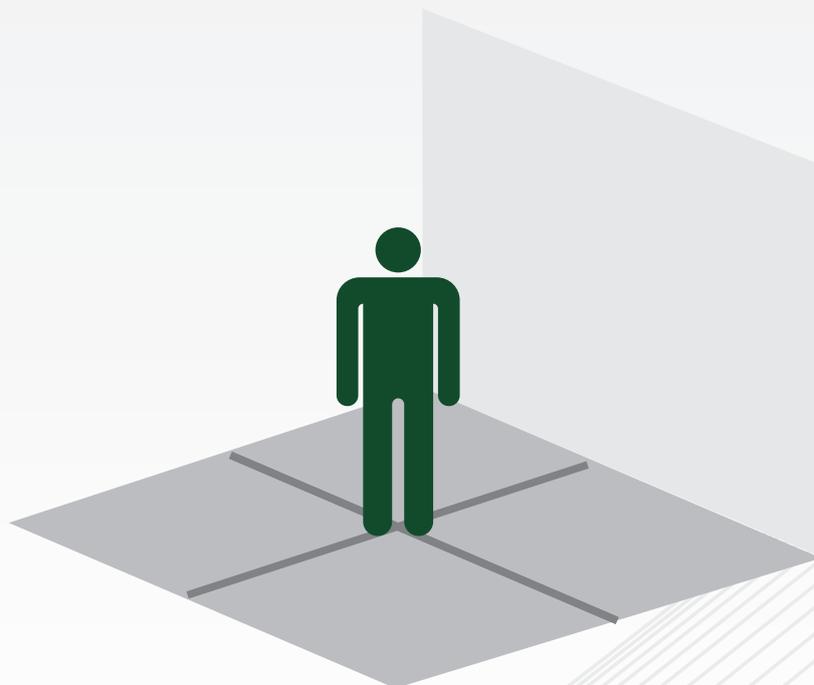
DÊ PREFERÊNCIA ÀS ESCADAS

UMA AÇÃO



INSTITUTO FEDERAL
Ceará

TODOS CONTRA O NOVO CORONAVÍRUS

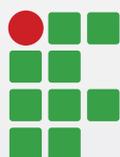


RESPEITE O TETO DE OCUPAÇÃO DESTE ESPAÇO

TETO DE OCUPAÇÃO:

PESSOAS

UMA AÇÃO



INSTITUTO FEDERAL
Ceará



**INSTITUTO
FEDERAL**

Ceará

Campus
Quixadá

