



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Carlos Antonio Sales, S/N , - Bairro Floresta - CEP 62660-000 - Umirim - CE - www.ifce.edu.br

PROTOCOLO

Processo: 23493.000404/2021-37

Interessado: Comissão Interna de Saúde do Servidor Público - Campus Umirim

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO NA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS CAMPUS UMRIM

ÂMBITO DE APLICAÇÃO	(x) Atendimento interno (x) Atendimento externo
BENEFICIÁRIOS	(x) Servidores (x) Colaboradores (x) Estudantes (x) Público externo
OBJETIVO DO PROTOCOLO	Fornecer orientações sobre as medidas de prevenção, controle da exposição e transmissão do agente patógeno SARS-CoV-2 e guiar os servidores e demais colaboradores quanto ao uso dos espaços e veículos quando do retorno gradual às atividades presenciais
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	Máscara descartável.
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA	Não se aplica.

1. PROCEDIMENTO PARA SANITIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO E DO TRABALHO.

- Orientar sobre a doença e os cuidados para proteção individual e coletiva, incluindo formas de contágio, sinais e sintomas e cuidados necessários para redução da transmissão no ambiente de trabalho e na comunidade.
- Orientar que deverá ser mantida distância mínima de 2 metro entre os servidores e entre os servidores e o público.
- Quando possível, deve ser priorizado o teletrabalho ou trabalho remoto e evitadas as reuniões presenciais.
- Manter as janelas e portas de acesso sempre abertas. Caso seja necessário permanecer com ar-condicionado ligado deve-se ter atenção especial à limpeza dos filtros e ao direcionamento do fluxo de ar.
- Tornar de uso individual objetos como caneta, lápis, calendário, etc.

2. PROCEDIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE.

- A máscara, cirúrgica descartável ou caseira (de tecido), deverá ser utilizada por todos em todas as instalações da instituição, mesmo no período de descanso, podendo ser removida apenas para comer ou beber;
- Manter o distanciamento pessoal, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas;

- Recomendar o não uso de adornos e manter amarrados os cabelos compridos;
- Para atendimento ao público, interno e externo, recomenda-se:
 - Atendimento mediante agendamento de horário;
 - Entrada de uma pessoa por vez no ambiente;
 - Uso obrigatório de máscara;
 - Distanciamento de, no mínimo, 2 metros durante o atendimento;
 - Prevenção contra formação de aglomeração em hall ou sala de espera. Caso inicie uma concentração de pessoas, o responsável pelo espaço deverá organizar fila, considerando o espaçamento de 2 metros entre pessoas
 - Respeitar o distanciamento entre as pessoas, mesmo ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas;

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS.

- a) Máscara, cirúrgica descartável ou caseira (de tecido);
- b) *Dispensers* para álcool gel;
- c) Sabão (pó e/ou líquido);
- d) Álcool 70%.
- e) Borrifadores

4. OBSERVAÇÕES

Não se aplica.



Documento assinado eletronicamente por **Jaiana Pinto dos Santos, Coordenador(a) de Gestão de Pessoas**, em 27/04/2021, às 16:11, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2562736** e o código CRC **EA499C9E**.