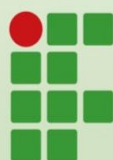


Plano de Retorno Gradual

— à Presencialidade das Atividades Administrativas e Acadêmicas e

— **Plano de Retorno às Atividades Acadêmicas Presenciais** —



INSTITUTO FEDERAL

Roraima

Campus Boa Vista



Novembro-2021

SUMÁRIO

Introdução.....	3
Capítulo I – Plano de Retorno Gradual à Presencialidade das Atividades Administrativas e Acadêmicas.....	5
1. Orientações Gerais.....	5
2. Do Retorno Gradual dos Servidores.....	7
3. Ações de Acolhimento.....	9
3.1 Acolhimento no Campus Boa Vista.....	10
3.2 Organização dos Ambientes de Trabalho.....	12
4. Biblioteca.....	13
4.1 Ao Entrar no Setor.....	13
4.2 Ao Utilizar Mesas e Computadores.....	14
4.3 Nos Serviços de Atendimento ao Usuário.....	14
4.4 Nas Conduas Internas de Higienização da Devolução dos Livros.....	15
4.5 Nas Conduas Internas de Higienização dos Ambientes Internos.....	15
5. Recomendação Quanto ao Espaço de Alimentação e Nutrição (Refeitório).....	16
5.1 responsabilidades do Prestador de Serviço de Fornecimento de Alimentação.....	16
5.2 Responsabilidades da Equipe de Fiscalização do Contrato e Gestão do Campus....	17
6. Monitoramento.....	17
6.1 Conduta em Casos Suspeitos, Confirmados e Contatos de COVID-19.....	17
Capítulo II – Plano de Retorno Às Atividades Acadêmicas Presenciais.....	19
1. Diagnóstico inicial.....	19
1.1 Infraestrutura Física dos Ambientes Didáticos do Campus.....	19
1.2 Da Cobertura Vacinal dos Servidores e Estudantes.....	19
1.3 Estudantes Amparados pelas Normas Referentes ao período Pandêmico sem Condições de Participar das Atividades Pedagógicas Presenciais e Não Presenciais Síncronas e Assíncronas.....	21
2. Ações Didático Pedagógicas.....	22
2.1 Avaliação Diagnóstica do Nível de Aprendizagem dos Estudantes.....	22
2.2 Recuperação de Aprendizagem das APNPs dos Estudantes.....	23
2.3 Prioridade na Oferta de Componentes Curriculares na Forma Presencial.....	24
3. Organização das Fases de Retorno.....	25
4. Cronograma de Execução.....	30
Referências.....	31
Anexos.....	34

INTRODUÇÃO

A emergência na saúde pública mundial decorrente da pandemia por Covid-19, conforme a Organização Mundial de Saúde (OMS), levou governos nacionais e a iniciativa privada a adotarem, desde o início de 2020, medidas mitigadoras para combater a transmissão da doença e, conseqüentemente, proteger a população mundial dos danos causados pelo vírus.

O IFRR, observando as orientações dos organismos de saúde, de pronto, estabeleceu a suspensão das atividades presenciais em todas as suas unidades. A partir da instituição do Comitê de Enfrentamento, orientou e apoiou a criação de Grupos de Trabalho para assessorar o Comitê nas tomadas de decisão, buscando unidade nas ações propostas, protegendo servidores e toda comunidade acadêmica de possíveis danos caso continuasse a executar de forma presencial suas atividades.

Mesmo com a suspensão das atividades presenciais, o IFRR manteve a atenção ao público para dirimir dúvidas e honrar compromissos administrativos. Desde o ano de 2020, o Instituto atuou na proteção, prevenção e promoção da saúde de todos os indivíduos que se relacionam com a instituição, quer seja produzindo insumos, como álcool em gel, quer seja na divulgação de informações acerca das medidas de educação em saúde que contribuem para a proteção da vida de todos.

Frente aos desafios estabelecidos e a manutenção da suspensão das atividades presenciais, inclusive a suspensão do calendário acadêmico, o IFRR estabeleceu as normas para que o ensino passasse a ser ofertado por meio de Atividades Pedagógicas não Presenciais (APNPs), seguindo as normas, portarias e pareceres emitidos pelo Ministério da Educação, pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica e pelo Conselho Nacional de Educação. Assim, as APNPs começaram a ser ofertadas em junho de 2020, fazendo com que o processo de ensino-aprendizagem assumisse novas dimensões a partir da utilização das TICs e de metodologias adaptadas da EAD.

Até que a vacinação começasse em todo o país, todas ações do IFRR foram norteadas pelo respeito à ciência com vistas à proteção da vida de toda a população, não apenas de seus servidores e demais membros da comunidade acadêmica. Com a chegada da vacina, um novo horizonte se apresentou, possibilitando o debate e os encaminhamentos para o retorno gradual e seguro.

A partir dos debates no Comitê, o IFRR orientou, por meio da **PORTARIA 28/2021 - CCEC/IFRR, de 19/10/2021**, o retorno gradual:

I - *16/11/2021* - Retorno dos servidores Técnico-Administrativos em Educação às atividades presenciais.

II - *16/11/2021* - Retorno dos servidores Docentes às atividades presenciais, conforme o plano de retorno à presencialidade das atividades acadêmicas de cada *campus*.

III - 29/11/2021 - Retorno das atividades acadêmicas presenciais, conforme o plano de retorno à presencialidade das atividades acadêmicas de cada *campus*.

O retorno gradual das atividades presenciais está apresentado neste documento, que está alinhado à **PORTARIA 29/2021 - CCEC/IFRR, de 27/10/2021**, que *aprova o Plano de Acolhimento e Retorno Gradativo à Presencialidade das Atividades Administrativas e Acadêmicas do IFRR*, e a **PORTARIA NORMATIVA 7/2021 - GAB/IFRR, de 22/10/2021**, que *Dispõe sobre as diretrizes pedagógicas para o ensino misto e o retorno gradual à presencialidade das atividades acadêmicas nos cursos do Instituto Federal de Roraima – IFRR*.

O Plano ora apresentado pelo Campus Boa Vista (CBV) segue as orientações e normas do Comitê de Crise do IFRR. Parte do texto são adaptações do **PLANO DE ACOLHIMENTO E RETORNO GRADATIVO À PRESENCIALIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DO IFRR**. Assim, busca estar alinhado às ações do Instituto.

CAPÍTULO I - PLANO DE RETORNO GRADUAL À PRESENCIALIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS

A PORTARIA 29/2021 - CCEC/IFRR, de 27/10/2021, que aprovou o Plano de Acolhimento e Retorno Gradativo à Presencialidade das Atividades Administrativas e Acadêmicas do IFRR, estabeleceu como objetivo “organizar ações de acolhimento aos servidores e estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR para o retorno gradativo à presencialidade das atividades administrativas e acadêmicas.”

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

Considerando o desafio de manter saudável a população mundial frente à pandemia por Covid-19, o Campus Boa Vista/IFRR colocou em prática as ações necessárias para a prevenção da transmissão dessa doença e a promoção à saúde de cada um e cada uma e de todos e todas as pessoas que prestam ou buscam serviços e/ou atendimento neste Campus.

- a) Realizar a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool gel ou glicerinado a 70%, frequentemente e após tossir, espirrar ou manter contato com qualquer superfície de contato coletivo;
- b) Utilizar adequadamente máscaras sempre que estiver em ambiente externo à residência, mesmo se não apresentar sintomas. Retirar, lavar ou descartar a máscara cuidadosamente;
- c) A utilização de máscaras é obrigatória no ambiente institucional do IFRR;
- d) Descarte de lenço e máscaras não reutilizáveis em lixeiras específicas indicadas nas unidades;
- e) Praticar medidas de etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar como: cobrir nariz e boca com lenço descartável ou com a curvatura do cotovelo;
- f) Utilizar lenço descartável para higiene nasal, descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos;
- g) Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- h) Manter pelo menos 1,5 (um metro e meio) de distância entre você e qualquer pessoa;
- i) Evitar aglomerações nos corredores das salas de aula, nos ambientes coletivos, nos espaços de convivência;
- j) Manter os ambientes limpos e, se possível, ventilados, recomendamos que sempre estejam com as janelas e portas abertas;

- k) Não cumprimentar outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos;
- l) Não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos, copos, garrafas, bonés, chapéus, canetas, lápis, celular, entre outros;
- m) Higienizar com frequência o celular, seus equipamentos de trabalho e de estudo;
- n) Guardar bolsas e demais pertences em locais apropriados, sendo que o uso dos armários pessoais dos estudantes está suspenso temporariamente;
- o) Evitar circulação desnecessária nas salas/setores da(o) Reitoria/Campus;
- p) Evitar sair de casa, caso esteja com sintomas respiratórios e/ou suspeitos ou confirmados da Covid-19. Procure atendimento médico nesses casos;
- q) Cumprir as orientações médicas de isolamento domiciliar ou hospitalar de pessoas com sintomas da doença por até 14 dias;
- r) Solicitar, caso não exista, junto à gestão do Campus, a instalação de lavatório para lavagem das mãos;
- s) Disponibilizar álcool em gel ou glicerinado a 70% e fixar cartazes educativos com informações sobre a adequada higiene das mãos e uso de máscara;
- t) Orientar aqueles que tiveram contato com pessoas que testaram positivo para Covid-19 que deverão ficar afastados de suas atividades presenciais por 14 (quatorze) dias, tanto para casos assintomáticos quanto sintomáticos, ou de acordo com critérios médicos;
- u) Promover ações de educação em saúde referente à proteção, prevenção e controle do novo Coronavírus;
- v) Disponibilizar nas dependências da Instituição, recursos de comunicação visual específicos, como cartazes educativos, contendo informações sobre a adequada higiene das mãos, etiqueta respiratória, uso correto de máscara e outras medidas de prevenção recomendadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e pelo Ministério da Saúde (MS);
- w) Orientar a comunidade acadêmica que, se apresentar sinais e sintomas gripais, não comparecer presencialmente as unidades do IFRR;
- x) Evitar, se possível, o uso de ar condicionado. Uso de centrais de ar mantendo temperatura de 25 a 26°C, com janelas e portas abertas e aletas voltadas para cima;
- y) Seguir todas as instruções das autoridades sanitárias nacional ou local e todos os Protocolos de Biossegurança e demais normativas do IFRR.

2 DO RETORNO GRADUAL DOS SERVIDORES

De acordo com a Portaria 29/2021 - CCEC/IFRR, de 27/10/2021, que aprovou o Plano de Acolhimento e Retorno Gradativo à Presencialidade das Atividades Administrativas e Acadêmicas do IFRR, cada unidade deverá apresentar sua proposta de retorno dos servidores.

Todos os procedimentos a serem adotados acerca do retorno à presencialidade das atividades administrativas e acadêmicas devem considerar a evolução da pandemia da Covid-19 nos municípios, nas regiões de Roraima e no Brasil ao longo dos meses, a capacidade hospitalar instalada, a cobertura vacinal da população, a preservação permanente de grupos de risco e as orientações emanadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Governo do Estado de Roraima, por meio da Secretaria Estadual de Saúde, e Secretarias Municipais de Saúde e da localidade de cada unidade, atualizados de acordo com o avanço da doença no país e mudanças no cenário epidemiológico.

Os procedimentos a serem adotados são de responsabilidade individual e coletiva, observação dos protocolos de biossegurança e protocolos específicos adequados às especificidades de espaço e serviço no *campus*, conforme os Procedimentos Operacionais Padrão - POPs anexados a este plano.

O retorno das atividades presenciais deve acontecer de maneira gradativa, respeitando-se cumulativamente os critérios estabelecidos na Tabela 1, que considera os indicadores referentes ao percentual de vacinados e a média dos leitos clínicos e de UTI ocupados, condicionados ao atendimento dos seguintes pontos: adesão da comunidade aos protocolos, devida adequação dos ambientes e dos insumos necessários pela unidade e ainda a realização de monitoramento.

TABELA 1. Distribuição indicativa para avanço ou regressão de fases para retorno das atividades presenciais no IFRR

INDICADORES	TRABALHO PRIORITARIAMENTE REMOTO	RETORNO GRADATIVO		RETORNO PLENO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS
		ETAPAS 1 e 2	ETAPAS 3	
1. Percentual de servidores e estudantes vacinados com a 1ª e 2ª dose ou dose única	≤ 60%	> 60 ≤ 75%	>75% ≤ 85%	≥ 85%
2. Situação no Estado, considerando média de ocupação dos leitos clínicos e leitos de UTI para COVID-19.	> 60%	≤ 60%	≤ 50% ≤ 40%	> 40 %
Condicionantes (ou Pré-Requisitos)		Adesão às Medidas de Mitigação Adequação dos ambientes e disposição dos insumos necessários Monitoramento sem registros de surtos	Adesão às Medidas de Mitigação Adequação dos ambientes e disposição dos insumos necessários Monitoramento sem registros de surtos	Adesão às Medidas de Mitigação Monitoramento sem registros de surtos ≥ 75% da população do Estado com esquema vacinal completo

Fonte: Comissão de Retorno às atividades presenciais (2021)

Para o retorno às atividades presenciais, as etapas indicadas são:

1ª Etapa: Gestores, incluídos os gestores de programas descentralizados que recebem bolsas.

2ª Etapa: Servidores Técnicos Administrativos e Docentes.

3ª Etapa: Estudantes, respeitando as diretrizes pedagógicas para o ensino misto e o retorno gradual à presencialidade das atividades acadêmicas nos cursos técnicos, cursos de formação inicial e continuada – FIC, superiores de graduação e de pós-graduação, na forma presencial e EaD.

Ao verificar-se o atendimento dos critérios estabelecidos na Tabela 1, o Comitê de Crise se posicionará quanto ao avanço das etapas; em casos de piora ou agravamento em pelo menos um dos indicadores, aquele Comitê indicará a regressão à fase anterior.

De acordo com a Portaria 28/2021 - CCEC/IFRR, de 19/10/2021, que dispõe sobre o retorno gradual à presencialidade das atividades administrativas e acadêmicas no IFRR e dá outras providências, a organização desse retorno está assim prevista:

- a) *16/11/2021* - Retorno dos servidores Técnico-Administrativos em Educação às atividades presenciais.
- b) *16/11/2021* - Retorno dos servidores Docentes às atividades presenciais, conforme o plano de retorno à presencialidade das atividades acadêmicas de cada campus.
- c) *29/11/2021* - Retorno das atividades acadêmicas presenciais, conforme o plano de retorno à presencialidade das atividades acadêmicas de cada campus.

A Portaria estabelece que o atendimento presencial ao público, a partir de novembro de 2021, ocorrerá conforme as escalas de serviços a serem divulgadas na página de cada unidade do IFRR. Nas escalas de serviços, deve constar os servidores em regime de trabalho presencial e remoto. As escalas do Campus Boa Vista estão em anexo a este plano.

Como proposta gradual para o Campus Boa Vista, admite-se o retorno:

- a) *A partir de 16/11/2021* – dos servidores técnicos administrativos, conforme escala estabelecida por cada setor. Os docentes permanecem com oferta de aulas remotas, estando autorizadas atividades presenciais no *campus* de planejamento e preparação de ambientes pedagógicos para aulas práticas, orientação de trabalhos de pesquisa e projetos de extensão;
- b) *A partir de 29/11/2021* – dos servidores técnicos administrativos, conforme escala estabelecida por cada setor. Os docentes permanecem com oferta de aulas remotas, estando autorizadas atividades presenciais no *campus* de planejamento, preparação de ambientes pedagógicos para aulas práticas, orientação de trabalhos de pesquisa e projetos de extensão, aulas práticas dos componentes indicados como prioritários para serem concluídos;

A transição para aumento do percentual de servidores no *campus* estará sujeita às condições objetivas da situação epidemiológica de Controle da Covid-19; dentre elas, a cobertura vacinal no âmbito do campus e do município de Boa Vista.

A carga horária de trabalho será cumprida pelos servidores de acordo com a organização de cada setor, primando pela garantia da continuidade das ações, com a escala sendo organizada em dias alterados, e a carga horária assim distribuída:

- a) 4h presenciais e 4h on line, observado intervalo mínimo de descanso de 1h;
- b) 6h presencias e 2h on line, observado intervalo mínimo de descanso de 1h;

Os docentes que comparecerem para atividades presenciais no campus deverão fazer seu registro em folha de ponto impressa naquele dia, continuando a apresentar os relatórios de atividades remostas nos demais dias.

Os servidores Técnicos Administrativos deverão proceder o registro no SUAP conforme a rotina já estabelecida.

3 DAS AÇÕES DE ACOLHIMENTO

A Fiocruz (BRASIL, 2020) alerta a sociedade acerca dos cuidados psíquicos decorrentes da pandemia. Informa que durante uma pandemia é esperado que as pessoas manifestem frequente estado de alerta, preocupação, confusão, estresse e a sensação de falta de controle frente às incertezas do momento.

Segundo a fundação, os fatores que influenciam o impacto psicossocial estão relacionados à magnitude da epidemia e ao grau de vulnerabilidade em que a pessoa se encontra no momento. Entretanto, destaca que nem todos os problemas psicológicos e sociais apresentados poderão ser qualificados como doenças. A maioria será classificada como reações normais diante de uma situação anormal, pois a pandemia Covid-19 impacta os seres humanos de maneiras específicas.

De todo modo, as sensações de insegurança e instabilidade emocional surgiram e precisam ser trabalhadas no âmbito institucional. E é neste sentido que as ações de acolhimento precisarão de espaços de escuta efetiva e fortalecimento de relação interpessoais, enquanto espaço privilegiado e contínuo, dentre as ações de acolhimento quanto aos cuidados em atenção à saúde mental e do equilíbrio emocional de todos, neste momento de retorno às atividades presenciais.

Entendendo que o retorno presencial gradativo busca promover momentos de reintegração entre pares, além de restabelecer a relação principal no espaço educacional que é do professor e estudante.

As ações de acolhimento propostas são sugestões, podendo adaptar-se e atualizar-se de acordo com as necessidades de cada fase de retorno às atividades presenciais.

3.1 Acolhimento no Campus Boa Vista

Para acolher a comunidade acadêmica e servidores, o *Campus Boa Vista* propõe:

Ordem	Ação	Finalidade	Responsáveis	Periodicidade
1	-Acolhida Cultural CBV	- Recepcionar todos os servidores/alunos com momento cultural/literário/sarau/reflexivo e lanche solidário.	- Grupo da Acolhida com colaboração e envolvimento de cada servidor convidado com tarefas a executar.	- Conforme programação de Retorno presencial dos mesmos.
2	- Tour CBV (pode ser também virtual àqueles que não podem comparecer ainda no presencial).	- Apresentar o campus em sua estrutura física/setores/ aos novos estudantes/família/servidores.	- Grupo da Acolhida com colaboração e envolvimento de cada servidor convidado com tarefas a executar.	- Conforme programação a ser definida pelo Grupo da Acolhida em conjunto com os respectivos gestores do campus.
3	-Escuta Efetiva e Empática (maiores informações sobre a ação descrita logo abaixo do quadro).	- Desenvolver a promoção de diálogos com trocas de experiências sobre o período vivido.	- Grupo da Acolhida com colaboração e envolvimento de cada servidor convidado com tarefas a executar.	- Ação contínua e diária.
4	- Roda de Conversa Coletiva.	- Apoio psicológico e social possibilitando a todos, que precisam, um retorno ao convívio escolar com sentimento de pertencimento e acolhida segura;	- Grupo da Acolhida com colaboração e envolvimento de cada servidor convidado com tarefas a executar.	- Programação a ser definida pelo Grupo da Acolhida conforme demandas enviadas por e-mail (.....) ou depositadas na Caixinha de Dúvidas, sejam de servidores/estudantes/familiar

				es.
5	- Caixa de Dúvidas/Sugestões	-Potencializar a reflexão e o diálogo sobre assuntos diversos a grande temática do isolamento durante a pandemia.	- Grupo da Acolhida com colaboração e envolvimento de cada servidor convidado com tarefas a executar; - Atuação de toda a comunidade acadêmica de forma responsável e consciente quanto ao retorno presencial.	-Programação a ser definida pelo Grupo da Acolhida conforme demandas; Obs: É possível promover atividades a partir da divisão dos assuntos depositados na Caixa de Dúvidas, por grupos específicos ou coletivamente.
6	-Família na Escola	Manter ativo o vínculo da família com o Campus Boa Vista, com vistas a garantir permanência e êxito dos estudantes nos estudos	Equipes do Ensino, CAES	- Reuniões previstas no Calendário Acadêmico; - Reuniões solicitadas pelas equipes ou pelas famílias; - Rodas de conversa com equipes de ensino, estudantes e famílias; - Outras estratégias conforme demandas identificadas
7	- Dia D! Saúde CBV	- Proporcionar à comunidade escolar atividades em promoção de saúde e prevenção de agravos à saúde e doenças	- Grupo da Acolhida com colaboração e envolvimento de cada servidor convidado com tarefas a executar (parcerias ...	-Programação sugerida: mensal

Para melhor compreensão sobre a ação proposta 3 - Escuta Efetiva e Empática: Entende-se para o momento de acolhimento que a ação proposta não precisa de profissionais específicos para desenvolvê-la, pois escutar o outro será uma ação que apenas precisará de APROXIMAÇÃO-COMPREENSÃO-ACEITAÇÃO E RESPEITO.

Lembre-se: Muitas vezes, precisamos apenas de alguém que esteja disposto a nos ouvir sem julgamentos. Estar disposto a ouvir o outro com suas inquietações e dores íntimas ajuda o outro a aliviar suas angústias, tristezas, ansiedade, medo, inseguranças e entre outros sentimentos.

Lembre-se: Nós, OUVINTES, nesta AÇÃO DE ACOLHIMENTO, não somos profissionais específicos da área. Devemos informar que, naquele momento, podemos ouvi-lo pela necessidade do momento de acolhimento para reorganização de suas emoções, mas que devemos aconselhar que, em um outro momento, busque ajuda profissional.

3.2 Organização dos Ambientes de Trabalho

As normas de biossegurança permearão todos os ambientes de trabalho, cada um dos quais tem um POP estabelecido para orientar os servidores. Dentre as orientações gerais, estão incluídas:

- a) Evitar tocar em maçanetas ou outros mobiliários e equipamentos se não for utilizá-los;
- b) Guardar bolsas e demais pertences em local apropriado para tal fim, e sempre que possível desinfetá-los antes de acondicioná-los;
- c) Manter o distanciamento mínimo de 1,5 (um metro e meio);
- e) Manter organizado o layout de mesas e cadeiras para seguir o distanciamento de no mínimo 1,5 (um metro e meio);
- f) Manter ambientes arejados por ventilação natural com portas e janelas abertas, incluindo as salas de aula, e distanciar, em no mínimo 1,5 (um metro e meio), e/ou intercalar o assento dos estudantes orientando-os a manter uma carteira ocupada e outra vazia;
- g) Higienizar, antes e depois da utilização, os materiais de trabalho, equipamentos, cadeiras e mesas com álcool 70% ou hipoclorito de sódio (a cada 1,5 litro de água adicionar 50 ml de hipoclorito de sódio) após o término de cada atendimento;
- h) Manter as soluções do item anterior próximas para facilitar o acesso da higienização.

Quanto ao atendimento presencial, orienta-se:

- a) Uso obrigatório da máscara de proteção facial e a higienização antes e depois da utilização dos materiais de trabalho (equipamentos, cadeiras, mesas, outros materiais);

- b) Uso obrigatório de protetor facial transparente (face shield) para o atendimento presencial da comunidade surda;
- c) Orientar as pessoas que aguardam atendimento que mantenham o distanciamento de no mínimo 1,5 (um metro e meio), o uso de máscaras e lavagem e/ou higienização das mãos;
- d) Organizar a sala de espera para atendimento demarcando o distanciamento mínimo de 1,5 (um metro e meio) entre os espaços das mesas e cadeiras;

4. BIBLIOTECA

Os procedimentos a seguir, embasados nas diretrizes das principais associações de bibliotecas e recomendações de órgãos de classe, poderão ser revistos a qualquer momento diante de novas descobertas científicas e determinações de autoridades sanitárias.

O setor de Biblioteca adotará a seguinte conduta:

4.1 Ao Entrar no Setor

- a) Uso obrigatório das máscaras de proteção facial e a higienização antes e depois da utilização dos materiais de trabalho (equipamentos, cadeiras, mesas, outros materiais);
- b) Controlar o fluxo de pessoas dentro do ambiente respeitando as regras de distanciamento de 1,5m entre as pessoas;
- c) Estabelecer a lotação máxima da biblioteca de acordo com a fase de retorno à presencialidade das atividades acadêmicas, aprovadas pela **PORTARIA NORMATIVA 7/2021 - GAB/IFRR, de 22/10/2021**, com a seguinte proposta:

1ª Fase

- recepção de livros que estavam emprestados;
- empréstimo de livros para docentes;
- atendimento remoto para orientar o acesso às plataformas disponibilizadas pela biblioteca.
- Elaboração de fichas catalográficas;
- Emissão de Nada Consta no SUAP.

2ª Fase

- disponibilização de computadores para estudantes realizarem APNPs;
- disponibilização de espaços individuais para pesquisa e elaboração de TCC;

- empréstimo de obras físicas, mediante agendamento prévio para retirada do livro;
- disponibilização sala de estudo individual: 7 cabines;
- disponibilização salas de periódicos: 2 computadores;
- disponibilização sala de pesquisa virtual: 6 computadores.
- Disponibilização salão de estudo em grupo (térreo): 13 assentos.

3ª Fase

- atividades previstas na 2ª fase;
- disponibilização de espaço para grupos de pesquisa, mediante agendamento prévio, observado o distanciamento social;
- disponibilização do ambiente da biblioteca, até no máximo para 30 (trinta) pessoas;
- 30% de sua capacidade, observados todos os protocolos de biossegurança.

4ª Fase

- Retorno às atividades presenciais, desde que as condicionantes previstas nas normas vigentes estejam atendidas.

4.2 Ao Utilizar Mesas e Computadores

a) Diminuir o número de assentos e/ou estabelecer medidas de afastamento entre assentos de mesas de estudos, seja por meio da retirada de cadeiras ou sinalização de impedimento de uso (cartazes e fitas sinalizadoras);

b) Higienizar, antes e depois da utilização, o mouse e o teclado dos computadores com papel toalha umedecido com álcool 70% (disponíveis nos terminais de acesso ao computador) para a sua própria segurança e das demais pessoas. Colocar essa solução em um borrifador para facilitar o uso.

4.3 Nos Serviços de Atendimento ao Usuário

a) Recepcionar cordialmente sem apertos de mãos ou outras formas de contato pessoal;

b) Respeitar a quantidade, o fluxo e a sinalização de distanciamento demarcada em local visível; orientar o usuário a ser atendido, aguardando sua vez para receber as orientações, o recebimento e/ou a devolução de materiais, documentos, dentre outros;

c) Informar sobre redução do número de empréstimo por pessoa, sendo permitido para servidor o quantitativo de dois livros e para estudantes, o quantitativo de dois livros;

d) Orientar quanto ao adequado deslocamento e manuseio pessoal do livro e quanto à adoção de procedimentos de higienização das mãos antes, durante e na devolução dos empréstimos domiciliares.

4.4 Nas Conduas Internas de Higienização Quando da Devolução dos Livros

a) Recebimento do livro sempre com luvas;

b) Deverão ser definidas salas e/ou estantes destinadas exclusivamente para o armazenamento dos materiais recebidos por devolução para quarentena e higienização;

c) Acomodação do material recebido na estante separada para tal fim;

d) Isolar os livros por no mínimo 7 dias sem fazer uso de produtos que ponham em risco a integridade dos mesmos;

e) Higienização das mãos após receber e alocar o livro em estante separada.

4.5 Nas Conduas Internas Diárias de Higienização dos Ambientes Internos

a) Reforçar a limpeza, no decorrer do dia, das estações de trabalho e equipamentos utilizados pelos servidores e estudantes, principalmente do mobiliário exposto ao contato físico;

b) Para as cadeiras estofadas, recomenda-se usar uma película de plástico como proteção.

4.6 Das Recomendações Gerais Preventivas

As recomendações abaixo indicadas se adequarão à fase em que se encontrar o Campus.

a) Usar luvas, aventais de proteção corporal, máscara descartável e máscara de proteção facial no decorrer do manuseio de livros devolvidos, em quarentena e/ou manuseio de obras recém-adquiridas por compra ou doação;

b) Trabalhar, preferencialmente, em regime de acervo fechado;

c) Suspender, temporariamente, o acesso livre dos usuários às estantes;

d) Suspender, temporariamente, o acesso às salas de estudo em grupo, devendo permanecer fechadas até que se estabeleça um cenário de estabilização da pandemia;

e) Suspender atividades que estimulem o encontro presencial e a aglomeração de grande quantidade de pessoas no ambiente, tais como oficinas, palestras, aulas seminários, reuniões e afins;

f) As atividades deverão ser reorganizadas levando em consideração a possível redução da equipe devido ao grupo de risco, com suspeita ou diagnóstico de Covid-19, isolamento por determinação de autoridade médica;

- g) Os setores de tratamento da informação deverão tratar somente o material que já se encontrava na biblioteca antes do afastamento social;
- h) Os atendimentos que possam ser executados remotamente devem permanecer remotos, como elaboração de fichas catalográficas etc;
- i) Os profissionais bibliotecários recomendam que, no decorrer da primeira semana de retorno ao atendimento ao público, apenas haverá o atendimento de recebimento das devoluções (sem reservas, renovações ou empréstimos), até que todas as bibliotecas tenham se organizado para proceder a outras atividades de circulação de materiais.

5. RECOMENDAÇÃO QUANTO AO ESPAÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (REFEITÓRIO)

Os procedimentos abaixo seguem as recomendações das legislações nacionais e das Notas Técnicas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, bem como das diretrizes da Organização Mundial de Saúde (OMS).

Para o CBV, serão adotadas as recomendações em conjunto com a empresa terceirizada, que deverá proceder às adequações quanto a aquisição de EPIs e equipamentos específicos para tal finalidade.

5.1 Responsabilidades do Prestador de Serviço de Fornecimento de Alimentação

- a) Reorganização do espaço e, se possível, do layout das mesas e cadeiras, permitindo distância de 1,5m; manter as janelas abertas, favorecendo boa ventilação e adequada circulação do ar;
- b) Providenciar dispositivos físicos que aumentem a contenção da contaminação do vírus, como barreiras de proteção com uma divisão de acrílico no meio da mesa, evitando contato entre os dois ocupantes;
- c) Limpeza e desinfecção das superfícies mais utilizadas durante as refeições utilizando álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2%;
- d) Reforçar a higienização das bandejas, pratos e talheres utilizados para a refeição;
- e) Manuseio livre das bandejas e talheres de servir, protegendo-os da forma mais adequada;
- f) Cumprimento da resolução RDC nº 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- g) Cumprimento da Portaria SVS/MS nº 326/1997, que aprova regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas para estabelecimentos produtores de alimentos;
- h) Cumprimento da NOTA TÉCNICA Nº 18; 47; e 49 /2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA.

5.2 Responsabilidades da Equipe de Fiscalização do Contrato, Gestão do Campus

- a) Planejar a divisão e/ou estabelecer horários alternados entre as turmas para evitar aglomeração no refeitório;
- b) Realizar a fiscalização dos serviços de fornecimento de alimentação quanto à utilização de luvas e máscaras descartáveis na distribuição, no recebimento de utensílios usados, no manejo dos resíduos e higienização dos ambientes e superfícies;
- c) Orientar o distanciamento de, no mínimo 1,5m, entre os estudantes na fila de entrada do refeitório com demarcação no chão para garantir o distanciamento recomendado entre as pessoas que aguardam atendimento;
- d) Orientar quanto ao não compartilhamento de copos, talheres de uso pessoal;
- e) Ampliar a orientação quanto a evitar falar (expelir gotículas de saliva) próximo aos alimentos e utensílios no momento da distribuição.

6. MONITORAMENTO

O monitoramento do retorno presencial gradual no IFRR deve incluir:

1. Uso do “Questionário de Auto Verificação de Sintomas” antes de se dirigir para o IFRR (em anexo);
2. Notificação imediata de casos suspeitos, confirmados ou contatos de casos confirmados;
3. Realização de RT-PCR nos casos suspeitos e em caso de contato com casos confirmados e suspeitos;
4. Rastreamento rápido de contatos com casos confirmados ou suspeitos de Covid-19 para suspensão de atividades presenciais destes, possibilitando o controle de surtos;
5. Cuidados com as pessoas em situação de comorbidades graves, devendo ser mantidas, preferencialmente, em atividade remota.

6.1 Conduta em Casos Suspeitos, Confirmados e Contatos de Covid-19

A vigilância deve ser rigorosa para a detecção precoce de casos suspeitos e confirmados de Covid-19 e controle de surtos. O esforço principal consiste em evitar que pessoas com sintomas da doença ou em contato com pessoas infectadas circulem nos espaços físicos do Campus Boa Vista ou façam deslocamentos em veículos que atendem o *campus*.

O servidor, estudante ou trabalhador terceirizado que tiver suspeita ou confirmação de Covid-19 ou tiver contato com caso confirmado deve:

1. Comunicar imediatamente à sua chefia imediata ou coordenador de curso;
2. Realizar teste laboratorial;
3. Realizar acompanhamento médico;
4. Manter-se em isolamento social;
5. Os servidores deverão emitir uma autodeclaração disponível no SUAP.

OBS: A autodeclaração emitida, em caso de sintomas ou contato, não é um atestado médico. A autodeclaração visa garantir que a pessoa não frequente os espaços do IFRR até ser atendida por profissional de saúde.

O atestado, com informações mais detalhadas do afastamento, será obtido após o atendimento por profissional de saúde. O atestado é importante para procedimentos relativos aos servidores do IFRR.

O isolamento e a quarentena ajudam a proteger a comunidade, evitando a exposição de pessoas que têm ou podem ter uma doença contagiosa. O isolamento separa pessoas doentes de pessoas que não estão doentes. A quarentena separa e restringe o movimento de pessoas expostas a uma doença contagiosa para observar se elas irão adoecer ou não. Os dois procedimentos servem para reduzir as taxas de contágio, internações e até de óbitos.

Os casos suspeitos ou confirmados de Covid-19 permanecem em isolamento por 10 dias e os contatos de caso confirmado são colocados em quarentena por 14 dias.

Em caso de resposta afirmativa, a pessoa deve permanecer em casa e comunicar à unidade.

*SINTOMAS de Covid-19: febre (temperatura axilar > 37,5º C), mal-estar, tosse, dor de garganta, diminuição ou perda do olfato ou paladar, calafrios, dor de cabeça, falta de ar ou problema para respirar, fraqueza ou cansaço, dor no corpo, obstrução nasal ou coriza, diarreia, náuseas, vômitos, aperto no peito.

CAPÍTULO II - PLANO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS

O IFRR, por meio da Portaria Normativa 07/2021, estabeleceu medidas e orientações para que os campi organizem o retorno gradual à presencialidade das atividades acadêmicas. Nesse sentido, o Campus Boa Vista apresenta a proposta para que esse retorno gradual ocorra de forma segura para toda comunidade acadêmica, bem como transmita segurança a todos que buscam os serviços do Campus Boa Vista

1. DIAGNÓSTICO INICIAL

A realização do diagnóstico inicial envolverá estratégias relacionadas não apenas a situação dos estudantes, mas também as condições materiais e ambientais do *Campus*

1.1 Infraestrutura Física dos Ambientes Didáticos do *Campus*

Todos os ambientes do Campus Boa Vista se constituem como lugar de aprender e ensinar. Para isso, foram providenciados os materiais e insumos necessários para o retorno gradual das atividades presenciais, bem como estão sendo observados todos os Procedimentos Operacionais Padrão - POPs relacionados às medidas de promoção, prevenção e proteção contra a disseminação da Covid-19.

Em todo o campus, foram instalados dispensers e totens com álcool gel nas principais entradas, dispensers nos corredores de acesso às salas administrativas e salas de aula, cartazes e banners com orientações específicas sobre higienização e sobre como prevenir a transmissão da Covid-19.

O acesso ao Campus está limitado à portaria administrativa, onde é realizada a verificação de temperatura de quem acessa as dependências do campus.

1.2 Da Cobertura Vacinal dos Servidores e Estudantes

Os dados relacionados à situação vacinal dos estudantes e servidores do Campus Boa Vista serão utilizados para definir o início e o término das fases de retorno à presencialidade das atividades acadêmicas, conforme definido nas Portarias 29/2021 - CCEC/IFRR, de 27/10/2021, que aprovou o Plano de Acolhimento e Retorno Gradativo à Presencialidade das Atividades Administrativas e Acadêmicas do IFRR, e na Portaria Normativa 07/2021 - GAB/IFRR, de 22/10/2021, que dispõe sobre as diretrizes pedagógicas para o ensino misto e o retorno gradual à presencialidade das atividades acadêmicas nos cursos do Instituto Federal de Roraima – IFRR.

¹ Disponível em: <https://www.ifrr.edu.br/comite-de-crise-para-enfrentamento-ao-coronavirus/portaria-normativa-7-2021-gab-ifrr-de-22-10-2021>

Conforme as normas citadas, o avanço gradual para a presencialidade, até a 4ª fase, só será possível quando o índice de vacinação atingir o mínimo de 85% dos servidores (docentes, técnicos administrativos), terceirizados e estudantes com o ciclo completo de vacinação concluído, com as 2 doses ou dose única recebidas a pelo menos 15 (quinze) dias da data do início de quaisquer atividades pedagógicas presenciais no campus.

A atualização dos dados relacionados à cobertura vacinal dos estudantes será contínua, sob a responsabilidade da Diretoria de Ensino com os Departamentos e Coordenações dos Cursos e Departamento de Apoio Pedagógico e Desenvolvimento Curricular.

A situação vacinal dos estudantes do CBV está demonstrada no quadro abaixo:

QUADRO 1 – Situação vacinal dos estudantes do Campus Boa Vista – IFRR – Novembro de 2021*

Situação Vacinal	%
Somente com a 1ª dose	16
1ª e 2ª doses/dose única	79,3
Não Vacinados	4,8%

* Dados parciais, sujeitos a atualização

A cobertura vacinal dos estudantes representa 79,1%. Esse dado, por si só, não garante o avanço para a 4ª fase, pois, de acordo com a Portaria 29/2021 - CCEC/IFRR, de 27/10/2021, tem-se como pré-requisito que pelo menos 75% da população do Estado esteja com esquema vacinal completo. Até a data de 04/11/2021, os dados do vacinômetro do Estado de Roraima estão em 36,10%.

QUADRO 2 – Cobertura vacinal contra Covid-19 no município de Boa Vista e no Estado de Roraima – SESAU-RR² – novembro de 2021*

Local	População 12 anos ou mais	1ª Dose	%População vacinada c/ 1ª dose	2ª Dose	Dose Única	%População vacinada c/ 2ª dose ou Dose Única
Roraima	494.839	336.049	67,91%	168.050	10.588	39,43%
Boa Vista	338.041	232.920	68,90%	115.298	8.767	40,68%

* Dados sujeitos a atualização

Considerando os dados apresentados no Quadro 2, podemos inferir que todas as ações relacionadas à retomada da presencialidade das atividades acadêmicas deverão ser atualizadas diariamente, possibilitando o avanço, a permanência ou o retroceder nas fases da retomada gradual.

Quanto a situação dos servidores, o Campus Boa Vista conta hoje com 288 lotados, estando 15 de férias, 13 afastados. Os dados coletados por meio do cadastramento nos apresentam a seguinte situação: 41 servidores não fizeram atualização cadastral, ou seja, não sabemos se estão vacinados ou não, 4 servidores informaram não terem se vacinado por opção apresentando autodeclaração, 14

² Disponível em: <https://www.transparencia.rr.gov.br/navegacao/vacinometro> Acesso em 04/11/2021.

servidores apesar de terem atualizado o cadastro não apresentaram comprovante de vacina, 28 servidores informaram ter tomado apenas a 1ª dose da vacina, e, 201 servidores totalmente vacinados, desses, 5 servidores estão com dose de reforço. O quadro 3 apresenta a situação da cobertura vacinal dos servidores

QUADRO 3 – Situação vacinal dos servidores do Campus Boa Vista – IFRR – Nov/2021*

Doses	Frequência	%
Somente com a 1ª dose	28	9,7
1ª e 2ª doses/dose única	196	68,0
Dose de reforço	5	1,7
Não Vacinados	4	1,4

* Dados informados pela CGP/CBV, sujeitos a atualização

1.3 - Estudantes Amparados pelas Normas Referentes ao Período Pandêmico, sem Condições de Participar das Atividades Pedagógicas Presenciais e Não Presenciais Síncronas e Assíncronas.

Inicialmente, vale salientar que todos os estudantes matriculados no Campus Boa Vista que vivenciaram os desafios da pandemia de Covid-19 tiveram, em maior ou menor grau, dificuldades no desempenho das atividades acadêmicas, situação que se apresenta como desafio para o IFRR buscar estratégias para mitigar os prejuízos advindos dessa situação.

De acordo com a Resolução 599/2021 - CONSUP/IFRR, de 9 de setembro de 2021, que dispõe sobre as diretrizes institucionais para o desenvolvimento das Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNPs) em todos os níveis e modalidades de ensino no âmbito do IFRR, em decorrência da pandemia do novo coronavírus (Covid-19), o estudante que, comprovadamente identificado, não tenha acesso e/ou possibilidade de desenvolver as atividades propostas por meio de APNPs deverá ser atendido quando do retorno às atividades presenciais no campus, em horário/cronograma estabelecido em conjunto com as Coordenações dos Cursos, os docentes e o Setor Pedagógico.

Os estudantes que não conseguiram acompanhar as APNPs, segundo a mesma Resolução, deverão se manifestar junto à Coordenação do Curso, preferencialmente, via SUAP, e-mail institucional ou requerimento encaminhado à Coordenação do Curso, para que as medidas necessárias sejam tomadas no tempo oportuno. Para aqueles que não informaram que conseguiram participar das APNPs ofertadas, em virtude da pandemia, serão adotados, quando do retorno, os encaminhamentos para que desenvolvam suas atividades em horário/cronograma estabelecido em conjunto com as Coordenações dos Cursos, os docentes e o Setor Pedagógico.

Os dados referentes a essa situação estão incluídos no item 1.3 deste plano, e as estratégias a serem adotadas observam o disposto na Resolução 599/2021 - CONSUP/IFRR, combinadas com as estratégias consolidadas na Portaria 29/2021 - **CCEC/IFRR, de 27/10/2021.**

2. AÇÕES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS

Todas as ações didático-pedagógicas serão propostas com a participação do setor pedagógico, da coordenação de cada cursos e dos docentes que atuam no curso.

2.1 Avaliação Diagnóstica do Nível de Aprendizagem dos Estudantes

Para avaliação diagnóstica, o campus poderá:

I - Criar questionário diagnóstico com o objetivo de identificar possíveis defasagens de conteúdo ou dificuldades em relação aos aspectos metodológicos e didáticos adotados durante o período das APNPs para que o docente possa desenvolver o Plano de Ensino Misto (contendo os campos a serem abordados: Metodologia/Dificuldades/Pontecialidades/Avaliação do Conteúdo Específico);

II - Utilizar atividades pedagógicas *elaboradas no período das APNPs* como instrumentos de avaliação diagnóstica, mediante devolução aos estudantes, por meios virtuais ou presencialmente;

III - Ficará a critério do docente definir o melhor instrumento para a avaliação diagnóstica conforme área de conhecimento em que o componente curricular está inserido, dentre os instrumentos de avaliação, sugere-se:

- ofertar aos estudantes a possibilidade de verificação da aprendizagem de forma discursiva;
- realizar avaliação oral individual ou em pares acerca de temas estudados previamente;
- elaboração de portfólios, wiki, webfólios;
- elaborar uma pesquisa científica sobre um determinado tema com objetivos, hipóteses, metodologias, justificativa, discussão teórica e conclusão;
- outros instrumentos adequados aos objetivos de aprendizagens;

O atendimento aos estudantes do Campus Boa Vista pelas equipes do ensino ocorrerá de acordo com as escalas de cada departamento de ensino, mediante agendamento solicitado pelo estudante, pelo responsável ou ainda pela própria equipe de ensino, observadas as normas de biossegurança estabelecidas neste plano e pelo Instituto Federal.

Todas as ações relacionadas ao desenvolvimento dos currículos dos cursos do Campus Boa Vista para consolidar o retorno gradual à presencialidade das atividades acadêmicas serão divulgadas junto aos docentes e estudantes, garantindo, assim, transparência das propostas.

Os estudantes que estejam em grupo de risco relacionado a COVID-19, serão atendidos pela equipe de ensino e da assistência ao estudante, conforme disponibilidade das equipes, estando garantidos aos mesmos todas as oportunidades de reposição dos componentes curriculares que não foram cumpridos.

O Plano de Ensino de Atividades Pedagógicas para o Ensino Misto deverá contemplar adaptações necessárias com atividades pedagógicas presenciais e não presenciais (síncronas e assíncronas), observada cada fase deste plano. Deve constar ainda o planejamento para estudantes com necessidades educacionais específicas a ser desenvolvido com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (Napne).

Para o alcance de metas e objetivos de uma aprendizagem com excelência, serão organizadas, no âmbito de cada curso, de forma inter, multi e transdisciplinar:

- a) atividades pedagógicas interdisciplinares, com a participação de docentes dos diversos componentes curriculares e demais envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
- b) realização de procedimentos efetivos de combate à evasão e retenção escolar através das seguintes estratégias:
 - Acompanhamento Pedagógico dos estudantes por turma, identificando fragilidades pedagógicas e psicossociais que podem comprometer o processo de ensino-aprendizagem a fim de propor soluções;
 - Realização de questionário sócio - econômico para identificação dos estudantes em possível situação de vulnerabilidade socioeconômica para inclusão em programas de assistência estudantil;
 - trabalho pedagógico junto aos docentes na identificação de dificuldade de aprendizagem, orientando a adoção de possíveis e adequadas ações de intervenções pedagógicas;
 - manter as estratégias de busca ativa dos estudantes que não estejam participando das atividades, sejam elas presenciais ou não presenciais, conforme o caso.

2.2 Recuperação de Aprendizagem das APNPs dos Estudantes:

Segundo o estabelecido na Resolução 599/2021 - CONSUP/IFRR, combinadas com as estratégias consolidadas na Portaria 29/2021 - CCEC/IFRR, de 27/10/2021, considerando o contexto do retorno gradual às atividades presenciais, a recuperação da aprendizagem das APNPs será destinada a todos os estudantes, identificados por meio de avaliação diagnóstica ou pelo docente do componente curricular em uma ou mais das seguintes situações:

- a) não tiveram acesso aos meios digitais ou apresentaram limitações à utilização dos recursos de tecnologias de informação e comunicação;
- b) tiveram acesso intermitente aos meios digitais;
- c) apresentam necessidades específicas;
- d) apresentam dificuldades diversas em consequência da situação de pandemia;

- e) não atingiram desempenho mínimo em atividade(s) avaliativa(s) no componente curricular;
- f) não obtiveram frequência mínima de 75% do total da carga horária das aulas ministradas no período das APNPs, devendo esse estudante cursar dependência dos componentes curriculares em que a reprovação tenha ocorrido por motivo de faltas não justificadas junto à coordenação do curso;
- g) apresentam lacunas de aprendizagem.

Os estudantes terão oportunidade para recuperarem o conteúdo, a aprendizagem e o desempenho acadêmico, conforme o caso.

A frequência dos estudantes relacionados nos incisos a que se refere o caput deste artigo estará condicionada à realização das atividades dos estudos de recuperação e/ou presencialidade nas atividades online e/ou presencial, conforme o caso, respeitando-se as condições de acesso deste.

A realização dos estudos de recuperação das APNPs deverá ser organizado, estabelecendo-se:

- a) diagnóstico das situações dos estudantes para planejamento da recuperação das APNPs;
- b) comunicação e orientação aos estudantes (e aos seus responsáveis legais, quando menor de idade) sobre o período e a forma dos estudos de recuperação das APNPs;
- c) período de revisão de conteúdo e realização de atividades on-line e/ou impressas e/ou presenciais com o acompanhamento do docente;
- d) período de realização das atividades avaliativas de recuperação das APNPs;
- e) período de avaliação dos resultados dos estudos de recuperação das APNPs.

Os estudos de recuperação poderão ser ofertados de forma presencial ou por meio de APNPs, pois deverá ser observada a fase em que se encontra o plano de retorno para que as medidas de proteção contra a transmissão do coronavírus sejam cumpridas adequadamente.

Para os estudantes concluintes do ensino técnico integrado ao médio integral poderá ocorrer, nos termos da Resolução 599/2021 - CONSUP/IFRR, aproveitamento do resultado de vestibular ou ENEM para os componentes da BNCC. Quanto aos componentes da área técnica, esses deverão ser cumpridos para que possa receber o diploma de conclusão dessa etapa de ensino.

2.3 Prioridade na Oferta de Componentes Curriculares na Forma Presencial

A prioridade na oferta de componentes curriculares de forma presencial será definida de acordo com as especificidades abaixo descritas:

- Componentes curriculares cuja não oferta no período da pandemia impossibilitou a conclusão de curso por parte de algum estudante

- Componentes curriculares que não podem ser trabalhados de forma remota e que são condições indispensáveis para a conclusão de cursos pelos estudantes no final do ano letivo de 2021
- Componentes curriculares que são pré-requisitos para outros componentes curriculares. Avaliando questões como sua posição na matriz curricular, com prioridade para componentes curriculares situados nos últimos semestres letivos, e o grau de retenção relacionado à impossibilidade de oferta
- Componentes curriculares e/ou outras atividades pedagógicas presenciais destinadas às turmas de ingressantes, tendo em vista a necessidade de estabelecimento de relação/vínculo com a instituição
- Os demais casos cuja oferta do componente curricular não seja possível adiar para ciclos letivos futuros.
- Organização dos horários de aula não deve sobrecarregar nem docentes e discentes, nem os limites previstos em regulamentos do IFRR e dos órgãos de saúde pública, incluída a OMS.

3. ORGANIZAÇÃO DAS FASES DO RETORNO

A formação continuada dos servidores e terceirizados é ação fundamental para a implementação de todas as fases de retorno à presencialidade das atividades acadêmicas, e deve incluir a preparação para a implementação dos protocolos de recomendações sanitárias no âmbito do IFRR, bem como estratégias e metodologias ativas não presenciais e à implementação de recursos tecnológicos, com ambientes virtuais de aprendizagem e outras tecnologias apropriadas para desenvolvimento do currículo.

A proposta de retorno à presencialidade está organizada em quatro fases, descritas abaixo:

1ª Fase (Atividades Pedagógicas Não Presenciais - APNPs)

As atividades pedagógicas ocorrem de forma não presencial. É a fase que contempla as atividades realizadas atualmente no campus, com o desenvolvimento das aulas síncronas e assíncronas, tendo sido iniciada em junho de 2020.

2ª Fase (início gradual do retorno presencial)

As atividades pedagógicas ocorrem de forma prioritariamente online, com autorização para algumas atividades presenciais. É a fase que contempla o início do retorno gradual às atividades acadêmicas presenciais para os servidores e estudantes. Nesta fase, deverá conter, no Plano de Retorno, o que poderá ser realizado no campus de forma presencial, dentre elas:

- a) plantão “tira-dúvidas” com pequenos grupos de estudantes e docentes, podendo ser presencial, conforme agendamento para todas as atividades;
- b) encontros com pequenos grupos para a recuperação de conteúdo, podendo ser presencial, conforme agendamento, ou remoto;

- c) momentos de orientações com estudantes e/ou responsáveis com a equipe de ensino e/ou docentes e/ou Coordenação de Assistência Estudantil (CAES) e/ou equivalentes;
- d) atendimento educacional especializado e/ou equivalente;
- e) organização de espaços físicos com acesso à internet e equipamentos para disponibilização aos estudantes e docentes que necessitarem;
- f) atividades pedagógicas com conteúdos considerados necessários pelos docentes para serem trabalhados presencialmente;
- g) atividades nos laboratórios;
- h) abertura da biblioteca para estudos, consultas às obras e empréstimos de livros, conforme normativas vigente;
- i) aulas práticas, visitas técnicas e/ou demais atividades presenciais externas às dependências do campus;
- j) orientações presenciais de TCC, estágios, pesquisa, extensão e demais programas de formação profissional;
- k) defesas de TCCs, dissertações e exame de qualificação nas normas vigentes do presencial;
- l) estágios e monitoria;
- m) avaliação da aprendizagem de forma presencial para grupos reduzidos de estudantes;
- n) entrega presencial de documentos e protocolos;
- o) reuniões de pequenos grupos para o planejamento de ações de programas e projetos;
- p) atividades de ensino que envolvam práticas esportivas corporais com pequenos grupos, excetuando práticas coletivas e de contato;
- q) demais ações julgadas necessárias e seguras na sua realização presencial.

3ª Fase (regime de ensino misto das atividades pedagógicas).

As atividades pedagógicas ocorrem de forma não presencial e presencial, com percentuais definidos no campus. É a fase que contempla a realização de atividades pedagógicas não presenciais em alternância com atividades pedagógicas presenciais. Nesta fase, deverá conter, no Plano de Retorno, o funcionamento do *campus* nesta alternância.

A estratégia nesta fase tem como indicação o ensino misto. Desse modo, as APNPs serão realizadas em alternância com atividades pedagógicas presenciais, conforme protocolo de biossegurança.

A realização de atividades pedagógicas em regime de oferta de ensino misto será utilizada quando existirem condições para a execução de atividades pedagógicas na forma presencial, respeitando os protocolos de recomendações sanitárias no âmbito do IFRR.

Para implementação da 3ª fase, observar-se-á:

- a) formação adequada aos servidores e estudantes envolvidos no processo de oferta de ensino misto;
- b) organização de atividades de acolhimento e ambientação aos servidores estudantes envolvidos no formato de oferta de ensino misto;
- c) definição da oferta na forma presencial, bem como forma não presencial;
- d) levantamento da quantidade de pessoas que cada setor do campus comportará presencialmente ao mesmo tempo em seus espaços físicos, garantindo as normas de distanciamento físico exigidas no protocolo de recomendações sanitárias do IFRR.

Como forma de melhor atender a implementação dos diversos currículos dos cursos do *Campus Boa Vista*, adota-se como orientação de prioridade para execução de atividades presenciais:

- a) turmas concluintes dos anos letivos 2020 e 2021;
- b) estudantes com situações específicas, atendidos pelas equipes do NAPNE, CAES e DAPE e Coordenação de Curso;
- c) turmas que possuem o maior número de componentes curriculares com prioridade de oferta na forma presencial;
- d) turmas que apresentem menor índice de assiduidade nas APNPs;
- e) turmas que apresentem maior índice de dificuldades de aprendizagem nas APNPs;
- f) turmas que apresentem maior índice de evasão no contexto atual;
- g) demais turmas, em critérios definidos no *campus*, até quando for possível a oferta total presencialmente.

Admite-se para atividades pedagógicas em regime do ensino misto no *Campus Boa Vista* a utilização de uma ou mais das seguintes alternativas:

- a) *Alternância dos componentes curriculares e dos estudantes*: divide-se o total de componentes curriculares na turma em 50% com oferta presencial e 50% com oferta não presencial. Com a quantidade de estudantes divididos em 2 grupos, um grupo estará 100% não presencial realizando as APNP dos componentes curriculares ofertados não presencialmente, enquanto a outra metade estará 100% nas atividades pedagógicas presenciais dos componentes curriculares ofertados

presencialmente. Uma vez concluídos os componentes curriculares em 50% do tempo, inverte-se os grupos de estudantes. Neste caso, é importante avaliar o impacto na carga horária dos docentes, podendo-se limitar a quantidade de aulas presenciais com possibilidade de APNPs assíncronas para equilibrar a carga horária.

- b) *Alternância dos estudantes*: os estudantes estarão divididos em 2 grupos. Em intervalos de períodos definidos no campus, esses estudantes alternam-se entre momentos presenciais e não presenciais. Nos momentos presenciais, os docentes ministrarão aulas e nos momentos não presenciais serão prescritas APNPs assíncronas. Nesta forma, haverá necessidade de o docente replicar as aulas presenciais nos dois grupos. Neste caso, é importante avaliar o impacto na carga horária dos docentes, podendo-se limitar a quantidade de aulas presenciais em relação às APNPs assíncronas para equilibrar a carga horária.
- c) *Alternância dos estudantes com gravação das aulas e/ou disponibilização de aula similar*: os estudantes estarão divididos em 2 grupos. Em intervalos de períodos definidos no campus, esses estudantes alternam-se entre momentos presenciais e não presenciais. Nos momentos presenciais, os docentes ministrarão aulas que serão gravadas para os estudantes que estarão no momento não presencial assistirem de forma assíncrona ou o docente poderá disponibilizar aulas disponíveis na internet (de uso livre) com o mesmo conteúdo. Nesta forma, pode-se também limitar a quantidade de aulas presenciais, complementando a carga horária dos componentes curriculares com as APNPs assíncronas. Neste caso, não haverá necessidade de o docente replicar as aulas presenciais, portanto, não apresentará impactos na carga horária dos docentes. Contudo, haverá necessidade de equipamentos que possam captar imagem e som com qualidade para gravação.
- d) *Sala de aula invertida*: os docentes disponibilizam aos estudantes os conteúdos a serem estudados previamente a partir de roteiros de estudos. Depois, em dias e horários marcados, haverá aula presencial com a turma completa ou dividida em grupos (a depender da capacidade física do local em que a aula ocorrerá) para debates, dinâmicas e esclarecimentos de dúvidas acerca do conteúdo. Importante avaliar a quantidade, periodicidade e tempo dos encontros presenciais e seus impactos na carga horária dos docentes e dos estudantes;
- e) *Turma 100% presencial*: levando em conta o número total de estudantes em relação ao espaço físico do campus, poderão ser ofertadas atividades pedagógicas totalmente na forma presencial às turmas que puderem ser acomodadas, respeitando-se o distanciamento físico mínimo exigido no protocolo de recomendações sanitárias do IFRR.

Poderão ser adotadas opções diferentes das acima apresentadas para a oferta de ensino misto, desde que as alternativas e/ou adaptações respeitem os objetivos de aprendizagem e

desenvolvimento do currículo, observadas as condições e limites para não ocorrer sobrecarga de trabalho aos docentes e equipe pedagógica, bem como dos estudantes.

Aos estudantes impossibilitados de participarem das atividades presenciais ou de assistirem as transmissões ao vivo, será mantida a oferta dos conteúdos dos componentes curriculares ministrados também de forma não presencial assíncrona. Nos momentos presenciais, os estudantes devem ser organizados considerando a capacidade dos espaços de aprendizagem utilizados, assegurando o distanciamento social de acordo com o protocolo de recomendações sanitárias do IFRR.

Para a escala ou rodízio das turmas é recomendado que sejam sempre os mesmos grupos de estudantes ou turmas, com a finalidade de restringir os contatos com diferentes pessoas. Mesmo com o ensino misto, será mantida a utilização do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem - AVA-Moodle do IFRR e/ou da Plataforma Google Classroom para disponibilização aos estudantes do Plano de Ensino e dos materiais instrucionais e orientações didático-metodológicas para realização e entrega das atividades e a Plataforma Google Meet para os casos de APNPs de forma síncrona, assim como as demais orientações acerca das APNPs.

Em relação aos procedimentos avaliativos, esses poderão ser realizados de forma presencial, desde que asseguradas outras formas de avaliação não presencial aos estudantes impossibilitados de participarem do momento presencial.

4ª Fase (retorno completo das atividades pedagógicas presenciais): as atividades pedagógicas ocorrem de forma 100% presencial

Nesta fase, todas as atividades poderão ser realizadas de forma presencial, considerado o atendimento das medidas abaixo relacionadas:

- a) índice de vacinação de no mínimo de 85% dos servidores (docentes, técnicos administrativos), terceirizados e estudantes com o ciclo completo de vacinação concluído, com as 2 doses ou dose única recebidas a pelo menos 15 (quinze) dias da data do início de quaisquer atividades pedagógicas presenciais no campus.
- b) redução dos índices gerais relacionados à Covid-19 (número de internações, números de óbitos, taxa de letalidade, taxa de ocupação dos leitos e de retransmissão comunitária) no Estado e municípios atendidos pelo Campus Boa Vista;
- c) garantias sanitárias dadas pelo *campus*, de acordo com todos os protocolos sanitários em funcionamento até quando sua necessidade for vigente;
- d) atendimentos às prerrogativas legais vigentes aos servidores e estudantes pertencentes ao grupo de risco até quando permanecer a exigência legal. Nesses casos, deve-se manter a oferta de atividades

pedagógicas não presenciais, inclusive as relativas a conteúdos práticos, desde que seja possível o uso de simuladores ou recurso similar e considerando os aspectos relativos a cada atividade. Quando a atividade prática não puder ser feita de forma remota, não sendo possível o uso de simuladores ou recurso similar, a oferta da atividade deverá ser adiada ou substituí-la por atividade similar que possa ser realizada remotamente.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A proposta de cronograma considera as condicionantes estabelecidas na Distribuição indicativa para avanço ou regressão de fases, estabelecida no Plano de Acolhimento e Retorno Gradativo à Presencialidade das Atividades Administrativas e Acadêmicas do IFRR, aprovado pela **Portaria 29/2021**³, bem como as condicionantes estabelecidas na **Portaria Normativa 07/2021**⁴.

Considera-se que a 1ª, 2ª e 3ª fases ocorrerão até que a 4ª fase seja totalmente implantada, uma vez que as variáveis relacionadas à pandemia fogem ao controle de qualquer Instituição.

A transição entre uma fase ou outra poderá ser antecipada ou postergada, em decorrência da situação epidemiológica da Covid-19 no Estado de Roraima.

ANO	2020							2021										2022				
	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
1ª																						
2ª																						
3ª																						
4ª																						

³ Disponível em <https://www.ifrr.edu.br/comite-de-crise-para-enfrentamento-ao-coronavirus/portaria-29-2021-ccec-ifrr-de-27-10-2021>

⁴ Disponível *op cit* Nota 1

REFERÊNCIAS

BARBOSA, Cecília; et all. **Orientações para o cuidado e autocuidado em saúde mental para os trabalhadores da FIOCRUZ** – Diante da pandemia da doença pelos SARS-COV-2 (Covid-19). Versão 26.03.2020. PARAÍBA. Governo do Estado. Disponível em: <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/secretaria-da-educacao-e-da-ciencia-e-tecnologia/horizontes-da-inovacao/noticias/agua-sanitaria-para-desinfeccao-deve-ser-preparada-em-medidas-corretas>. Acesso em 18/10/2021.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA. **Resolução – RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004**. Estabelece procedimentos de boas práticas para serviço de alimentação, garantindo as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>. Acesso em 16/11/2020

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Portaria n.º 326, de 30 de julho de 1997**. Regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/Portaria%2BVS-MS%2BN.%2B326%2Bde%2B30%2Bde%2BJulho%2Bde%2B1997.pdf/87a1ab03-0650-4e67-9f31-59d8be3de167>. Acesso em 16/11/2020

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **NOTA TÉCNICA Nº 18/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA**. Ementa: Covid-19 e as Boas Práticas Fabricação e Manipulação de Alimentos. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+18.2020+-+Boas+Pr%C3%A1ticas+e+Covid+19/78300ec1-ab80-47fc-ae0a-4d929306e38b>.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **NOTA TÉCNICA N.º 47 /2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA**. Ementa: Uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento ao COVID-19. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA%20TECNICA%20N%2047.2020.GIALI%20orientacoes%20atendimento%20ao%20cliente.pdf/e3cb8332-e236-482f-b446-cb2a39dc4589>. Acesso em 16/11/2020

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **NOTA TÉCNICA Nº. 49/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA**. Ementa: Orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de Covid-19. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA%20TECNICA%20N%2049.2020.GIALI%20orientacoes%20atendimento%20ao%20cliente.pdf/e3cb8332-e236-482f-b446-cb2a39dc4589>. Acesso em 16/11/2020

BRASIL. MINISTÉRIO DA ECONOMIA. **INSTRUÇÃO NORMATIVA N 21, DE 26 DE MARÇO DE 2020**. Altera a Instrução Normativa n.º 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Portaria/IN/IN-21-20-SGDP.htm Acesso em 18/11/2020

BRASIL. MINISTÉRIO DA ECONOMIA. **Instrução Normativa nº 90 de 28 de setembro de 2021**. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. Disponível em: <https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-90-de-28-de-setembro-de-2021-349566093> Acesso em 15/10/2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Política nacional de humanização**. Biblioteca virtual em saúde do Ministério da saúde, 2008. Disponível em: <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/dicas/167acolhimento.html> Acesso em 17/11/2020

BRASIL. Ministério da Saúde. **Acolhimento nas práticas de produção de saúde**. Biblioteca virtual em saúde do Ministério da saúde 2ª ed., 2010. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_praticas_producao_saude.pdf Acesso em 18/11/2020

BRASIL. Fiocruz. **Saúde mental e atenção psicossocial na Pandemia COVID 19, Rio de Janeiro, 2020**. Disponível em: file:///C:/Users/regme/Desktop/HOME%20OFFICE/CURSO%20FIOCRUZ/cartilha_recomendacoes_gerais.pdf Acesso em 17/11/2020

Fundação Oswaldo Cruz. **Saúde Mental e Atenção Psicossocial na Pandemia Covid-19: Recomendações para gestores**.

Fundação Oswaldo Cruz. **Saúde Mental e Atenção Psicossocial na Pandemia Covid-19: Recomendações aos psicólogos para atendimento online**.

Fundação Oswaldo Cruz. **Saúde Mental e Atenção Psicossocial na Pandemia Covid-19: Recomendações gerais**.

Fundação Oswaldo Cruz. **Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de Covid-19**. Disponível em: https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/wp-content/uploads/2021/09/gt_em_finalizacao_2021-08-19.pdf . Acesso em: 15/10/2021

Inter-Agency Standing Committee (2020). **Guia preliminar: Como lidar com os aspectos psicossociais e de saúde mental referentes ao surto de COVID-19**. Genebra: IASC.

MORAIS, R. A.; FIGUEIREDO, B. O.; GUERREIRO, J. J. L. **Plano de retorno às aulas na perspectiva dos profissionais de saúde do IFF**. Rio de Janeiro: IFF, 2020.

NOTA TÉCNICA Laboratório de Inteligência Pública – PILab **Retorno às Atividades IFES**. Dra. Magda de Lima Lucio – FACE-UnB Dr. José Marilson Martins Dantas – FACE-UnB Dra. Renata Callaça Gadioli – SEEDF e FACE-UnB Brasília, 27 de maio de 2020.

Organização Panamericana da Saúde. **Primeiros cuidados psicológicos: guia para trabalhadores de campo**. Brasília, DF: OPAS, 2015.

INSTITUTO FEDERAL DO PIAUÍ - FPI. **Plano de contingenciamento do Instituto Federal do Piauí para enfrentamento do novo coronavírus**. Catarina Angélica Carvalho Pereira [et al.] (organizadores). – Teresina: IFPI, 2020. 33 f.: il.;color.

UNICEF. **Principais Mensagens e Ações para a Prevenção do Coronavírus (COVID-19) em Escolas**. 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA. **PORTARIA 28/2021 - CCEC/IFRR, de 19/10/2021**. Dispõe sobre o retorno gradual à presencialidade das atividades administrativas e acadêmicas no Instituto Federal de Roraima e dá outras providências. Disponível em <https://www.ifrr.edu.br/comite-de-crise-para-enfrentamento-ao-coronavirus/portaria-28-2021-ccec-ifrr-de-19-10-2021> . Acesso em 20/10/2021.

_____. **PORTARIA NORMATIVA 7/2021 - GAB/IFRR, de 22/10/2021**. Dispõe sobre as diretrizes pedagógicas para o ensino misto e o retorno gradual à presencialidade das atividades acadêmicas nos cursos do Instituto Federal de Roraima – IFRR. Disponível em <https://www.ifrr.edu.br/comite-de-crise-para-enfrentamento-ao-coronavirus/portaria-normativa-7-2021-gab-ifrr-de-22-10-2021> Acesso em 22/10/2021.

_____. **PORTARIA 29/2021 - CCEC/IFRR, de 27/10/2021**. Aprova o Plano de Acolhimento e Retorno Gradativo à Presencialidade das Atividades Administrativas e Acadêmicas do IFRR. Disponível em:

<https://www.ifrr.edu.br/comite-de-cri-se-para-enfrentamento-ao-coronavirus/portaria-29-2021-cc-ec-ifrr-de-27-10-2021> Acesso em 28/10/2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO DO SUL. **Plano de biossegurança da UFMS**. Mato Grosso do Sul: UFMS, 2020. 16 f.

ANEXOS

ANEXO 1 - CHECKLIST DE MONITORAMENTO DE CUIDADOS DE BIOSSEGURANÇA

MEDIDAS	SIM	NÃO	JUSTIFICATIVA/CONSIDERAÇÕES
Há o fornecimento/disponibilidade de equipamentos de proteção individual aos servidores?			
Há o distanciamento de 1,5 m entre as cadeiras e mesas distribuídas no setor?			
É feita a orientação, aos visitantes , para que respeitem a sinalização de distanciamento mínimo de 1,5 m entre uma pessoa e outra, bem como uso das máscaras, álcool 70% e a aferição de temperatura na entrada do estabelecimento?			
Houve utilização de sinais, marcas de fita ou outras pistas visuais, como decalques ou fita colorida no chão, separados por 1,5m (SINALIZAÇÃO), para indicar onde as pessoas devem posicionar-se, quando as barreiras físicas não forem possíveis?			
Implantação de barreiras físicas para locais de atendimento ao público , como placas de acrílico transparente (10 mm) com altura de pelo menos 1,8 m do chão, para isolamento?			
Disponibilização de <i>dispensers</i> com álcool em gel a 70% nos ambientes de uso coletivo, bem como dentro dos ambientes de trabalho;			
Existem lixeiras com tampa e pedal para o descarte das máscaras descartáveis?			
Aumento da frequência de limpeza dos ambientes de trabalho?			
Higienização frequente de locais coletivos mais expostos ao toque das mãos (maçanetas, braços de cadeiras, telefones, bancadas, botão de elevador, catraca, barreiras físicas, corrimão, elevadores)?			
Disponibilização, quando necessário, de pano umedecido com solução a 1% de hipoclorito de sódio (água sanitária), ou de tapetes sanitizantes para desinfecção dos calçados na entrada e trocá-lo sempre que seco;			
Ampliação da frequência de limpeza dos filtros de aparelhos condicionadores de ar , em alinhamento com a assistência técnica autorizada pelos fabricantes;			
Ventilação , seja por fonte natural ou artificial, de forma a garantir a melhoria da troca de ar nos ambientes de trabalho;			
Garantia de que o sistema de climatização de ar não esteja utilizando o ar e sim que esteja programado para renovação de ar constantemente, atendendo ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde sobre “Qualidade do Ar de interiores em Ambiente Climatizado”, com redação da Portaria nº 3.523/MS, de 28 de agosto de 1998, e os padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo, com redação dada pela Resolução nº 9/RE, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA 14;			
Manutenção, sempre que possível, das portas e janelas abertas , em especial copas e salas de reuniões.			
Utilização de ventilação natural, dentro dos veículos institucionais , por meio da abertura das janelas;			

Utilização de EPIs (máscara N95/PFF2, touca, óculos ou protetor facial, avental impermeável descartável, luvas e pró-pés) de acordo com o atendimento (saúde, contato com o público) ;			
Promoção de ações de educação em saúde referente à proteção, prevenção e controle do coronavírus;			
Solicitação do fornecimento de todos os insumos necessários à implementação das medidas preventivas;			
Propostas de ações para apoio emocional aos servidores;			
Manutenção do serviço de Acolhimento Psicológico Virtual individual , devendo ser solicitado por e-mail;			
O ambiente está adaptado para a permanência dos servidores e alunos, no ambiente educacional , na proporção estabelecida pelo protocolo?			
Os laboratórios e ambientes de aulas práticas estão adequados para receber os estudantes e trabalhadores com segurança, conforme orientações aprovadas ? Possui álcool 70% disponível? Sinalização com os protocolos?			
Houve adequação da biblioteca quanto à lotação da capacidade dos espaços de atendimento conforme orientações aprovadas ? Possui álcool 70% disponível? Sinalização com os protocolos? Possui a barreira física no balcão de atendimento aos alunos? Os livros serão adquiridos com segurança?			
Houve a adequação de maneira que a ocupação máxima de 30 a 50% da capacidade do auditório não seja ultrapassada? Há a sinalização nas cadeiras? Há álcool 70% disponível?			
O ambiente de pesquisa e extensão (interno e externo) foi adaptado para o quantitativo conforme orientações aprovadas quanto ao número de pessoas no mesmo ambiente? Há a sinalização nas cadeiras? Há álcool 70% disponível?			
Está sendo respeitada a ocupação máxima da capacidade do ambiente nas salas e ambientes compartilhados pelos docentes conforme orientações aprovadas ? Possui álcool 70% disponível? Sinalização com os protocolos?			
Nas quadras poliesportivas e ginásios houve a criação de mecanismos para limitar o quantitativo de pessoas conforme orientações aprovadas ? Possui álcool 70% disponível? Sinalização com os protocolos?			
Quanto à moradia estudantil , ela foi adequada ao quantitativo de alunos conforme orientações aprovadas ? Possui álcool 70% disponível? Sinalização com os protocolos? Há o Controle periódico da saúde do aluno?			
Houve a testagem dos alunos dos alunos hospedados na moradia estudantil ?			

ANEXO 2 - MANEJO NOS CASOS DE SINTOMAS

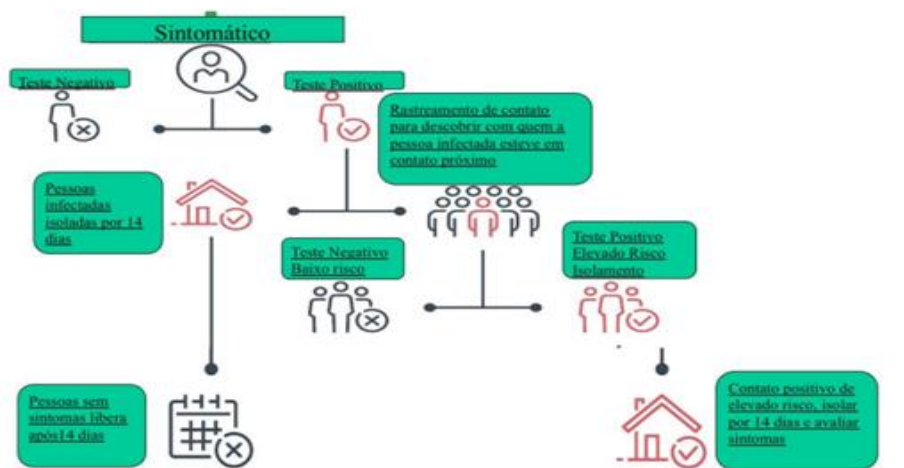
ORIENTAÇÕES NOS CASOS DE SINTOMAS PARA COVID-19*

Alunos, professores e trabalhadores da educação com sintomas de COVID-19 (Referenciar para teste diagnóstico)	CONTACTANTES (Referenciar para teste diagnóstico)
<p>Alunos, professores e trabalhadores da educação com sintomas de COVID-19 na escola, em todos os níveis de transmissão na comunidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pessoas na escola com resultados de teste positivos devem permanecer em quarentena; • Pessoas na escola com sintomas devem ser isoladas e conduzidas ao serviço de saúde; • Não se recomenda que as pessoas sejam testadas novamente antes de deixar a quarentena; • Se o teste de um indivíduo com sintomas for negativo naquele momento, ele ainda deve ficar em casa até que os sintomas desapareçam, ainda que sejam devidos a alergia respiratória pela impossibilidade de garantir sua não contaminação no momento seguinte o que obrigaria testar para COVID-19 diariamente ou mesmo para evitar a propagação de qualquer outra infecção. 	<p>Alunos, professores e trabalhadores da educação que tiveram contato com alguém com diagnóstico de COVID-19. Define-se como contactante alguém que esteve a menos de 2 metros de uma pessoa infectada por um tempo cumulativo de 15 minutos ou mais, em um período de 24 horas. A definição de contato próximo se aplica independentemente de qualquer uma das pessoas estar usando máscara. Familiares de contatos próximos devem ser notificados e encaminhados para teste imediatamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Independentemente do resultado do teste, os contatos próximos devem ficar em quarentena por 14 dias. • Com base nas circunstâncias e taxa de transmissão local, as opções para reduzir a quarentena podem ser de 10 dias. • Para minimizar o impacto das quarentenas, as escolas devem limitar o potencial de exposição em grupos e salas de aula (por exemplo, os professores devem limitar o contato próximo com outros professores e com alunos que não estejam em suas próprias salas de aula).

* Adaptado de Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de Covid-19 – Atualizado em 15/08/2021.

DIAGRAMA RASTREAMENTO PARA COVID-19

Rastreamento de suspeitos e casos de Covid-19



FONTE: ADAPTADO OMS-modificado

ANEXO 3 - QUESTIONÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE SINTOMAS


RESPONDA AS QUESTÕES ABAIXO ¹	SIM	NÃO
1. No momento, apresenta febre ou sintomas de Covid-19 ² ou de outra doença infecciosa?		
2. Apresentou a doença ou sintomas sugestivos de Covid-19 há menos de 10 dias?		
3. Apresenta condição de vulnerabilidade/comorbidade: > 60 anos, portador de doença crônica, incluindo cardiopatias, doenças respiratórias, imunodeficiências primárias ou adquiridas e doenças autoimunes, hipertensão, diabetes e gravidez, outras?		
4. Alguém de seu domicílio ou contato próximo teve diagnóstico confirmado de Covid-19 há menos de 14 dias?		

1 - Em caso de qualquer resposta afirmativa, a pessoa deve permanecer em casa e comunicar à unidade e solicitar maiores informações.


2 - *SINTOMAS de covid-19: febre (temperatura axilar > 37,5º C), mal-estar, tosse, dor de garganta, diminuição ou perda do olfato ou paladar, calafrios, dor de cabeça, falta de ar ou problema para respirar, fraqueza ou cansaço, dor no corpo, obstrução nasal ou coriza, diarreia, náuseas, vômitos, aperto no peito

ANEXO 4 – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO


POP – SALAS DE AULAS

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Identificação	POP 01
		Revisão	
Acesso e Permanência nas Salas de Aulas		Página	1 de 1
		Elaborado por	Comitê - CBV
		Aprovado por:	
		Aprovado em:	
<p>1. Título: Procedimentos para acesso, permanência e utilização da sala de aula em aulas presenciais em decorrência da pandemia por COVID-19</p>			
<p>2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência utilização das salas de aulas na realização de aulas presenciais, como uma forma de garantir a segurança da comunidade acadêmica.</p>			
<p>3. Documentos de Referência IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. <u>PORTARIA 16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR. BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf _____. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/ CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020.</p>			
<p>4. Campo de Aplicação Este procedimento se aplica para a utilização das salas de aulas na realização de aulas presenciais ou na utilização desse ambiente para quaisquer outras atividades presenciais (reuniões, grupo de estudo, dentre outros)</p>			
<p>5. Responsáveis Todas as pessoas, da comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis, convidados que necessitem utilizar esse ambiente são responsáveis pela execução dos procedimentos estabelecidos nesse POP</p>			
<p>6. Materiais Necessários - Máscara facial (tecido reutilizável, descartável) - Dispenser ou totem para álcool gel a 70% - Álcool gel a 70%</p>			
<p>7. Procedimentos</p> <p>7.1 Para acesso aos ambientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada 4 horas - Passar álcool gel nas mãos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente <p>7.2 No ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter janelas e portas abertas; - Manter centrais de ar ligadas com aletas voltadas para o teto e com velocidade do vento baixa - Não adicionar carteiras universitárias na sala além das existentes - Não alterar a organização das carteiras universitárias - Manter distanciamento social de no mínimo 1,5m - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, nem materiais didáticos, brinquedos ou jogos; - Não compartilhar celulares, fones de ouvido, assim como evitar seu uso em ambientes sociais, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos 			
<p>8. Frequência - Ao entrar e sair e sempre que se fizer necessário</p>			
<p>9. Registro de Alterações</p>			
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO


POP - LABORATÓRIOS DA ÁREA DA INDÚSTRIA (CBV)

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)		Identificação	POP 02								
			Revisão									
Acesso e Permanência nos Laboratórios da Área da Indústria			Página	2 de 2								
			Elaborado por	Comitê - CBV								
			Aprovado por:									
			Aprovado em:									
<p>1. Título: Procedimentos para acesso, permanência e utilização dos laboratórios da área da indústria durante aulas práticas presenciais em decorrência da pandemia por COVID-19</p>												
<p>2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência utilização dos laboratórios da área da indústria durante aulas práticas presenciais, como uma forma de garantir a segurança da comunidade acadêmica do campus Boa Vista</p>												
<p>3. Documentos de Referência IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. <u>PORTARIA 16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR. BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf _____. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/ CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020.</p>												
<p>4. Campo de Aplicação Este procedimento se aplica para a utilização dos laboratórios da área da indústria durante aulas práticas presenciais ou na utilização desse ambiente para quaisquer outras atividades presenciais (reuniões, grupo de estudo, dentre outros)</p>												
<p>5. Responsáveis Todas as pessoas da comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis, convidados que necessitem utilizar esse ambiente são responsáveis pela execução dos procedimentos estabelecidos nesse POP</p>												
<p>6. Materiais Necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máscara facial (tecido reutilizável, descartável) - Dispenser ou totem para álcool gel a 70% - Álcool gel a 70% - Álcool líquido a 70% - Papel toalha 												
<p>7. Procedimentos</p> <p>7.1 Para acesso aos ambientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada 4 horas ou sempre que se fizer necessário, em especial se a máscara estiver úmida; - Passar álcool gel nas mãos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente <p>7.2 No ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter janelas e portas abertas; - Manter centrais de ar ligadas com aletas voltadas para o teto e com velocidade do vento baixa - Não alterar a organização do ambiente sem prévio consentimento do professor/instrutor responsável pela atividade - Manter distanciamento social de no mínimo 1,5m - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, nem materiais didáticos, brinquedos ou jogos; - Não compartilhar celulares, fones de ouvido, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos - Realizar higienização de bancadas com álcool líquido a 70% ao chegar e ao sair do laboratório - Manter ambiente organizado e pronto para uso das demais pessoas que dele necessitarem; - Higienizar teclados e mouse antes e após sua utilização, com álcool isopropílico 70%; - Higienização de aparelhos e equipamentos devem seguir as orientações do fabricante 												
<p>8. Frequência - Ao entrar e sair e sempre que se fizer necessário</p>												
<p>9. Registro de Alterações</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VERSÃO</th> <th>DATA</th> <th>DESCRIÇÃO</th> <th>APROVAÇÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO				
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO									


POP – LABORATÓRIOS DA ÁREA DA INFRAESTRUTURA (CBV)

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)		Identificação	POP 03								
			Revisão									
Acesso e Permanência nos Laboratórios da Área da Infraestrutura			Página	3 de 3								
			Elaborado por	Comitê - CBV								
			Aprovado por:									
			Aprovado em:									
<p>1. Título: Procedimentos para acesso, permanência e utilização dos laboratórios da área da Infraestrutura durante aulas práticas presenciais em decorrência da pandemia por COVID-19</p>												
<p>2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência utilização dos laboratórios da área da infraestrutura durante aulas práticas presenciais, como uma forma de garantir a segurança da comunidade acadêmica do campus Boa Vista</p>												
<p>3. Documentos de Referência IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. <u>PORTARIA 16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR. BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf _____. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/ CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020.</p>												
<p>4. Campo de Aplicação Este procedimento se aplica para a utilização dos laboratórios da área da Infraestrutura durante aulas práticas presenciais ou na utilização desse ambiente para quaisquer outras atividades presenciais (reuniões, grupo de estudo, dentre outros)</p>												
<p>5. Responsáveis Todas as pessoas da comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis, convidados que necessitem utilizar esse ambiente são responsáveis pela execução dos procedimentos estabelecidos nesse POP</p>												
<p>6. Materiais Necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máscara facial (tecido reutilizável, descartável) - Dispenser ou totem para álcool gel a 70% - Álcool gel a 70% - Álcool líquido a 70% - Papel toalha 												
<p>7. Procedimentos</p> <p>7.1 Para acesso aos ambientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada 4 horas ou sempre que se fizer necessário, em especial se a máscara estiver úmida; - Passar álcool gel nas mãos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente <p>7.2 No ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter janelas e portas abertas; - Manter centrais de ar ligadas com aletas voltadas para o teto e com velocidade do vento baixa - Não alterar a organização do ambiente sem prévio consentimento do professor/instrutor responsável pela atividade - Manter distanciamento social de no mínimo 1,5m - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, nem materiais didáticos, brinquedos ou jogos; - Não compartilhar celulares, fones de ouvido, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos - Realizar higienização de bancadas com álcool líquido a 70% ao chegar e ao sair do laboratório - Manter ambiente organizado e pronto para uso das demais pessoas que dele necessitarem; - Higienizar teclados e mouse antes e após sua utilização, com álcool isopropílico 70%; - Higienização de aparelhos e equipamentos devem seguir as orientações do fabricante 												
<p>8. Frequência - Ao entrar e sair e sempre que se fizer necessário</p>												
<p>9. Registro de Alterações</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VERSÃO</th> <th>DATA</th> <th>DESCRIÇÃO</th> <th>APROVAÇÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO				
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO									


POP - AMBIENTES DE CONVIVÊNCIA (SALA DE CONVIVÊNCIA, COPA, RESTAURANTE, PRAÇAS, HALL DE ENTRADAS, JARDINS, CORREDORES, PASSARELAS)

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)		Identificação	POP 05
			Revisão	
			Página	5 de 5
Acesso e Permanência em Ambientes de Convivência (sala de convivência, copa, restaurante, praças, hall de entradas, jardins, corredores, passarelas)			Elaborado por	Comitê - CBV
			Aprovado por:	
			Aprovado em:	
1. Título: Procedimentos para acesso, permanência em ambientes de convivência em decorrência da pandemia por COVID-19				
2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência e desenvolvimento das atividades em ambientes de convivência, como uma forma de garantir a segurança da comunidade acadêmica.				
3. Documentos de Referência IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. <u>PORTARIA 16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR. BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf _____. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/ CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020.				
4. Campo de Aplicação Este procedimento se aplica para o acesso e a permanência em ambientes de convivência.				
5. Responsáveis Todas as pessoas da comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis, convidados que necessitem ter acesso e permanecer em ambientes de convivência, são responsáveis pela execução dos procedimentos estabelecidos nesse POP				
6. Materiais Necessários - Máscara facial (tecido reutilizável, descartável) - Dispenser ou totem para álcool gel a 70% - Álcool gel a 70% - Álcool líquido a 70% - Papel toalha				
7. Procedimentos 7.1 Para acesso aos ambientes - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada 4 horas ou sempre que se fizer necessário, em especial se a máscara estiver úmida; - Passar álcool gel nas mãos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente 7.2 No ambiente: - Manter janelas e portas abertas; - Manter centrais de ar ligadas com aletas voltadas para o teto e com velocidade do vento baixa; - Não alterar a organização do ambiente sem prévio consentimento do responsável pelo ambiente; - Manter distanciamento social de no mínimo 1,5m; - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres; - Não compartilhar material de trabalho ou didático-pedagógicos: caneta, lápis, pincéis marca texto, dentre outros; - Não compartilhar celulares, fones de ouvido, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos; - Realizar limpeza do ambiente com pano embebido em água, sabão e cloro ativo diariamente: antes do início das atividades, ao final de cada turno de trabalho, e sempre que necessário; - Realizar lavagem dos ambientes semanalmente utilizando água, sabão e cloro ativo; - Realizar higienização da estação de trabalho com álcool líquido a 70% ao chegar e ao sair do ambiente; - Manter ambiente organizado e pronto para uso das demais pessoas que dele necessitarem; - Higienizar móveis e utensílios antes e após sua utilização; - Higienização de aparelhos e equipamentos devem seguir as orientações do fabricante.				
8. Frequência - Ao entrar e sair do ambiente e sempre que necessário				
9. Registro de Alterações				
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO	

POP – SALAS ADMINISTRATIVAS


 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)		Identificação	POP 06
			Revisão	
Acesso e Permanência nas Salas Administrativas			Página	6 de 6
			Elaborado por	Comitê - CBV
			Aprovado por:	
			Aprovado em:	
<p>1. Título: Procedimentos para acesso, permanência e utilização das salas destinadas às atividades administrativas em decorrência da pandemia por COVID-19</p>				
<p>2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência e desenvolvimento das atividades nas salas destinadas às atividades administrativas, como uma forma de garantir a segurança da comunidade acadêmica.</p>				
<p>3. Documentos de Referência IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. <u>PORTARIA 16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR. BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf _____. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/ CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020.</p>				
<p>4. Campo de Aplicação Este procedimento se aplica para a utilização e desenvolvimento das atividades laborais nas salas destinadas às atividades administrativas.</p>				
<p>5. Responsáveis Todas as pessoas da comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis, convidados que necessitarem utilizar esse ambiente são responsáveis pela execução dos procedimentos estabelecidos nesse POP</p>				
<p>6. Materiais Necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máscara facial (tecido reutilizável, descartável) - Dispenser ou totem para álcool gel a 70% - Álcool gel a 70% - Álcool líquido a 70% - Papel toalha 				
<p>7. Procedimentos</p> <p>7.1 Para acesso aos ambientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada 4 horas ou sempre que se fizer necessário, em especial se a máscara estiver úmida; - Passar álcool gel nas mãos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente <p>7.2 No ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter janelas e portas abertas; - Manter centrais de ar ligadas com aletas voltadas para o teto e com velocidade do vento baixa - Não alterar a organização do ambiente sem prévio consentimento do responsável pelo ambiente - Manter distanciamento social de no mínimo 1,5m - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres - Não compartilhar material de trabalho: caneta, lápis, pincéis marca texto, dentre outros - Não compartilhar celulares, fones de ouvido, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos - Realizar higienização da estação de trabalho com álcool líquido a 70% ao chegar e ao sair do ambiente; - Manter ambiente organizado e pronto para uso das demais pessoas que dele necessitarem; - Higienizar teclados e mouse antes e após sua utilização, com álcool isopropílico 70%; - Higienização de aparelhos e equipamentos devem seguir as orientações do fabricante. - Realizar limpeza do ambiente com pano embebido em água, sabão e cloro ativo diariamente: antes do início das atividades, ao final de cada turno de trabalho, e sempre que necessário; - Realizar lavagem dos ambientes semanalmente utilizando água, sabão e cloro ativo; 				
<p>8. Frequência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ao entrar e sair do ambiente e sempre que necessário 				
<p>9. Registro de Alterações</p>				
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO	

POP - HIGIENIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIOS (ÁREA DE SAÚDE, BIOLOGIA, QUÍMICA, SANEAMENTO E SIMILARES)


 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)		Identificação	POP 09																																																	
			Revisão																																																		
Higienização de Superfícies e Equipamentos de Laboratórios (Área de Saúde, Biologia, Química, saneamento e similares)			Página	9 de 10																																																	
			Elaborado por	Comitê - CBV																																																	
			Aprovado por:																																																		
Aprovado em:																																																					
<p>1. Título: Procedimentos de higienização de superfícies e equipamentos dos laboratórios pedagógicos das áreas de saúde, biologia, química, saneamento ambiental e similares</p>																																																					
<p>2. Objetivo Orientar os procedimentos de higienização das superfícies e equipamentos dos laboratórios das áreas de saúde, biologia, química saneamento, dentre outros.</p>																																																					
<p>3. Documentos de Referência IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. <u>PORTARIA 16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR. BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf _____. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/ CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 302, de 13 outubro de 2005. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos. Brasília, 2005. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Biossegurança em laboratórios biomédicos e de microbiologia. 3d. - Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. _____. Ministério da Saúde. Portaria nº 3.204, de 20 de outubro de 2010. Aprova Norma Técnica de Biossegurança para laboratórios de saúde pública. Brasília, 2010. _____. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC Nº 15, DE 15 de março de 2012. http://www.saude.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2018/04/Resolu%C3%A7%C3%A3o-RDC-n%C2%BA-15_2012</p>																																																					
<p>4. Procedimentos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>O quê?</th> <th>Quando?</th> <th>Com o quê?</th> <th>Como?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">- Chuveiros e lava-olhos</td> <td rowspan="3">- Semanalmente</td> <td>Água e sabão</td> <td>Limpeza;</td> </tr> <tr> <td>Água corrente</td> <td>Ligar o sistema e deixar água limpa correndo por 3 minutos</td> </tr> <tr> <td>Álcool 70%</td> <td>Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">- Aparelhos</td> <td rowspan="3">- Semanalmente e sempre que houver exposição a material biológico ou químico</td> <td>- Pano ou papel descartável</td> <td>- Remover a contaminação</td> </tr> <tr> <td>- Água e sabão</td> <td>- Limpeza</td> </tr> <tr> <td>- Álcool 70%</td> <td>- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos</td> </tr> <tr> <td>- Autoclave</td> <td>- Semanalmente</td> <td>- Água e Sabão</td> <td>- Limpeza mecânica</td> </tr> <tr> <td>- Centrífugas</td> <td>- Após utilização e sempre que houver exposição a material biológico</td> <td>- Álcool 70%</td> <td>- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos, depois secar com papel absorvente seco</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">- Estufa</td> <td rowspan="2">- Semanalmente e sempre que houver exposição a material biológico</td> <td>- Água e sabão</td> <td>- Limpeza</td> </tr> <tr> <td>- Álcool 70%</td> <td>- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">- Cabine de fluxo laminar</td> <td>- Diariamente</td> <td>- Água e sabão;</td> <td>- Limpeza mecânica</td> </tr> <tr> <td>- Antes e após o uso</td> <td>- Álcool 70%</td> <td>- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos, depois secar com papel absorvente seco</td> </tr> <tr> <td>- Filtro de ar-condicionado</td> <td>- Mensalmente</td> <td>- Água e sabão; - Solução de hipoclorito 1%</td> <td>- Retirar o filtro; - Limpeza; - Deixar de molho em solução por 30 minutos, enxaguar, fazer leve compressão para remover excesso de água - Recolocar o filtro.</td> </tr> <tr> <td>Freezer</td> <td>- Mensalmente</td> <td>- Água e sabão</td> <td>- Transferir o conteúdo para outro freezer; - Degelar; - Limpeza.</td> </tr> </tbody> </table>					O quê?	Quando?	Com o quê?	Como?	- Chuveiros e lava-olhos	- Semanalmente	Água e sabão	Limpeza;	Água corrente	Ligar o sistema e deixar água limpa correndo por 3 minutos	Álcool 70%	Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos	- Aparelhos	- Semanalmente e sempre que houver exposição a material biológico ou químico	- Pano ou papel descartável	- Remover a contaminação	- Água e sabão	- Limpeza	- Álcool 70%	- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos	- Autoclave	- Semanalmente	- Água e Sabão	- Limpeza mecânica	- Centrífugas	- Após utilização e sempre que houver exposição a material biológico	- Álcool 70%	- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos, depois secar com papel absorvente seco	- Estufa	- Semanalmente e sempre que houver exposição a material biológico	- Água e sabão	- Limpeza	- Álcool 70%	- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos	- Cabine de fluxo laminar	- Diariamente	- Água e sabão;	- Limpeza mecânica	- Antes e após o uso	- Álcool 70%	- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos, depois secar com papel absorvente seco	- Filtro de ar-condicionado	- Mensalmente	- Água e sabão; - Solução de hipoclorito 1%	- Retirar o filtro; - Limpeza; - Deixar de molho em solução por 30 minutos, enxaguar, fazer leve compressão para remover excesso de água - Recolocar o filtro.	Freezer	- Mensalmente	- Água e sabão	- Transferir o conteúdo para outro freezer; - Degelar; - Limpeza.
O quê?	Quando?	Com o quê?	Como?																																																		
- Chuveiros e lava-olhos	- Semanalmente	Água e sabão	Limpeza;																																																		
		Água corrente	Ligar o sistema e deixar água limpa correndo por 3 minutos																																																		
		Álcool 70%	Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos																																																		
- Aparelhos	- Semanalmente e sempre que houver exposição a material biológico ou químico	- Pano ou papel descartável	- Remover a contaminação																																																		
		- Água e sabão	- Limpeza																																																		
		- Álcool 70%	- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos																																																		
- Autoclave	- Semanalmente	- Água e Sabão	- Limpeza mecânica																																																		
- Centrífugas	- Após utilização e sempre que houver exposição a material biológico	- Álcool 70%	- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos, depois secar com papel absorvente seco																																																		
- Estufa	- Semanalmente e sempre que houver exposição a material biológico	- Água e sabão	- Limpeza																																																		
		- Álcool 70%	- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos																																																		
- Cabine de fluxo laminar	- Diariamente	- Água e sabão;	- Limpeza mecânica																																																		
	- Antes e após o uso	- Álcool 70%	- Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos, depois secar com papel absorvente seco																																																		
- Filtro de ar-condicionado	- Mensalmente	- Água e sabão; - Solução de hipoclorito 1%	- Retirar o filtro; - Limpeza; - Deixar de molho em solução por 30 minutos, enxaguar, fazer leve compressão para remover excesso de água - Recolocar o filtro.																																																		
Freezer	- Mensalmente	- Água e sabão	- Transferir o conteúdo para outro freezer; - Degelar; - Limpeza.																																																		

- Geladeiras	- Mensalmente	- Água e sabão	- Transferir o conteúdo para outro freezer; - Degelar; - Limpeza.
O quê?	Quando?	Com o quê?	Como?
- Bancadas	- Diariamente ou após contaminação com material biológico ou químico	- Pano ou papel descartável - Álcool 70%	- Remover a contaminação - Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos, depois secar com papel absorvente seco
- Paredes	- Trimestralmente	- Água e sabão	- Limpeza.
- Pias	- Diariamente	- Água e sabão	- Limpeza
- Pisos	- Diariamente e sempre que ocorrer contaminação com material biológico ou químico	- Pano ou papel	- Remover a contaminação
		- Água e sabão	- Limpeza.
		- Solução de hipoclorito de sódio a 1%	- Passar pano embebido na solução e aguardar 30 minutos para secagem com pano seco
- Lixeiras	- Semanalmente	- Água e Sabão	- Limpeza.
		- Solução de hipoclorito de sódio a 5%	- Deixar de molho em solução por 30 minutos, enxaguar, secar com material absorvente.
- Equipamentos para análises de diversas e diagnósticas	- Diariamente e sempre que ocorrer contaminação com material biológico ou químico	- Pano ou papel descartável	-- Remover a contaminação
		- Solução de limpeza conforme orientação do fabricante	- Limpeza e desinfecção
5. Campo de Aplicação Os procedimentos descritos aplicam-se aos laboratórios pedagógicos descritos no título deste POP.			
6. Responsáveis - Servidores, acadêmicos e trabalhadores terceirizados			
7. Frequência - De acordo com o descrito neste POP.			
8. Registro de Alterações			
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO


POP - LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)		Identificação	POP 10
			Revisão	
			Página	11 de 11
Acesso e Permanência nos Laboratórios de Informática			Elaborado por	Comitê - CBV
			Aprovado por:	
			Aprovado em:	
1. Título: Procedimentos para acesso, permanência e utilização dos laboratórios de informática				
2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência e utilização dos laboratórios de informática.				
3. Documentos de Referência IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. <u>PORTARIA 16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR. BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf _____. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/ CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020.				
4. Campo de Aplicação Este procedimento se aplica para acesso, permanência e utilização dos laboratórios de informática.				
5. Responsáveis Servidores, acadêmicos, trabalhadores terceirizados e comunidade que necessitarem utilizar os laboratórios de informática são responsáveis pela execução dos procedimentos estabelecidos nesse POP				
6. Materiais Necessários - Máscara facial (tecido reutilizável, descartável) - Dispenser ou totem para álcool gel a 70% - Álcool gel a 70% - Álcool líquido a 70% - Papel toalha				
7. Procedimentos 7.1 Para acesso aos ambientes - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada 4 horas ou sempre que se fizer necessário, em especial se a máscara estiver úmida; - Passar álcool gel nas mãos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente, ao entrar e ao sair do laboratório 7.2 No ambiente: - Manter janelas e portas abertas; - Manter centrais de ar ligadas com aletas voltadas para o teto e com velocidade do vento baixa - Não alterar a organização do ambiente sem prévio consentimento do responsável pelo ambiente - Manter distanciamento social de no mínimo 1,5m - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres - Não compartilhar material de trabalho: caneta, lápis, pincéis marca texto, dentre outros - Não compartilhar celulares, fones de ouvido, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos - Realizar higienização da estação de trabalho com álcool líquido a 70% ao chegar e ao sair do ambiente; - Manter ambiente organizado e pronto para uso das demais pessoas que dele necessitarem; - Higienizar teclados e mouse antes e após sua utilização, com álcool isopropílico 70%; - Higienização de aparelhos e equipamentos devem seguir as orientações do fabricante. - Realizar limpeza do ambiente com pano embebido em água, sabão e cloro ativo diariamente: antes do início das atividades, ao final de cada turno de trabalho, e sempre que necessário; - Realizar lavagem dos ambientes semanalmente utilizando água, sabão e cloro ativo;				
8. Frequência - Ao entrar e sair do ambiente e sempre que necessário				
9. Registro de Alterações				
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO	

POP - TRANSPORTE ESCOLAR (ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS, VAN)

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)		Identificação	POP 10
			Revisão	
			Página	12 de 12
Transporte Escolar (ônibus, Micro-ônibus, Van)			Elaborado por	Comitê – CBV
			Aprovado por:	
			Aprovado em:	
1. Título: Procedimentos para utilização e higienização do transporte escolar coletivo, terceirizado ou do próprio Instituto.				
2. Objetivo Orientar os procedimentos de utilização e higienização do transporte escolar coletivo, terceirizado ou do próprio Instituto.				
3. Documentos de Referência IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. <u>PORTARIA 16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR. BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica . Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf _____. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber . Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/ CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. _____. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC Nº 15, DE 15 de março de 2012 . http://www.saude.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2018/04/Resolu%C3%A7%C3%A3o-RDC-n%C2%BA-15_2012 . BRASILIA. Governo do Distrito Federal. Manual de procedimentos do transporte escolar no contexto de retorno às aulas presenciais . Brasília. 2020. DISPONÍVEL EM; http://www.educacao.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2020/06/Manual-de-procedimentos-do-transporte-escolar-no-contexto-de-retorno-%C3%A0s-aulas-presenciais.pdf				
4. Procedimentos				
O quê?	Quando?	Com o quê?	Como?	
Acesso ao transporte	- Ao acessar o transporte	Termômetro clínico digital	Aferir a temperatura do usuário, se = ou > 37°C, orientar a retornar para casa, controlar a temperatura e buscar orientação médica;	
		Álcool gel a 70%	Higienizar as mãos até a altura do punho antes de entrar no transporte	
		Máscara facial	Obrigatório o uso antes de entrar, durante o percurso e ao sair do transporte; Trocar a cada 4 horas ou sempre que a mesma estiver úmida.	
- Corrimãos, barras de apoio, assentos, manoplas de câmbios, volantes.	- Antes e após a utilização, e sempre que necessário	Álcool etílico 70%: Partes metálicas. Álcool isopropílico 70%: Painel, volante, alavanca de câmbio e toda superfície plástica	Passar sobre a superfície e deixar solução em contato por 15 minutos	
- Área interna e externa	- Semanalmente e sempre que necessário	- Água e sabão	Limpeza	
		- Produtos químicos (conforme normas técnicas definidas pelos órgãos de saúde)	Desinfecção de superfícies	
- Janelas	- Durante o transporte	-	Manter todas abertas, sempre que possível, ou manter abertas de forma escalonada para garantir circulação do ar.	
- Poltronas	- Durante o transporte	-	Manter distanciamento social entre os usuários, ocupar, preferencialmente, apenas uma poltrona em cada fileira	
5. Campo de Aplicação Os procedimentos descritos aplicam-se aos veículos destinados ao transporte coletivo de estudantes do IFRR.				
6. Responsáveis - Servidores, acadêmicos e trabalhadores terceirizados				
7. Frequência - De acordo com o descrito neste POP.				
8. Registro de Alterações				
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO	

POP - ACESSO, PERMANÊNCIA E UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Identificação	POP 05
		Revisão	
Acesso, Permanência e Utilização da Biblioteca		Página	
		Elaborado por	Comitê CNP
		Aprovado por:	
		Aprovado em:	
<p>1. Título: Procedimentos para acesso, permanência, utilização e empréstimos de livros na Biblioteca em decorrência da pandemia por COVID-19.</p>			
<p>2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência, utilização e empréstimos de livros na Biblioteca, como forma de garantir a segurança da comunidade acadêmica</p>			
<p>3. Documentos de Referência BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. BRASIL. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/. Acesso: 23 nov. 2020. CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. Disponível em: https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. Portaria <u>16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR.</p>			
<p>4. Campo de Aplicação Interna (Comunidade Escolar)</p>			
<p>5. Público alvo Todas as pessoas da comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis.</p>			
<p>6. Responsabilidade de orientação e execução do protocolo no Campus Departamento de Administração e Ensino e Servidores lotados na Biblioteca, com corresponsabilidade dos servidores, funcionários terceirizados e estudantes.</p>			
<p>7. Materiais Necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máscara facial (tecido reutilizável ou descartável); - Dispenser ou totem para álcool em gel a 70%; - Álcool gel a 70%; - Álcool líquido a 70%; - Papel toalha; - Plástico Filme; - Protetor Facial para os servidores que atuam na biblioteca ou divisória acrílica de proteção; - Luvas para os servidores que atuam na biblioteca; - Lixeira com acionamento por pedal. 			
<p>8. Procedimentos</p> <p>8.1 Para acesso aos ambientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada 4 horas ou sempre que se fizer necessário, em especial se a máscara estiver úmida; - Passar álcool em gel a 70% e punhos nas mãos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente; - A entrada e saída da Biblioteca deve respeitar o distanciamento mínimo entre uma pessoa e outra de 1,5 metro; <p>8.2 No ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir a circulação do ar com a manutenção de algumas janelas abertas em ambos os lados, caso não seja possível manter a porta de acesso aberta; - Manter centrais de ar ligadas com palhetas voltadas para o teto e com velocidade do vento baixa; - Assegurar o distanciamento de 1,5 metro entre uma pessoa e outra; - Diminuir o número de assentos e/ou estabelecer medidas de afastamento entre assentos de mesas de estudos, seja por meio da retirada de cadeiras ou sinalização de impedimento de uso (cartazes, fitas sinalizadoras) - Não alterar a organização do ambiente sem prévio consentimento dos servidores da Biblioteca; - No caso de cadeiras estofadas, usar uma película de plástico como proteção; - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, nem materiais didáticos, brinquedos ou jogos; - É vedado o compartilhamento de celulares, fones de ouvido, equipamentos eletrônicos e adornos; 			

- É proibida a realização de atividades em grupo tais como: aulas, reuniões, palestras, oficinas, seminários, workshops, campeonatos, jogos e afins;
- Evitar a entrega de material impresso que não foi submetido a devida quarentena;
- Manter o ambiente organizado e pronto para o uso das demais pessoas que dele necessitarem;
- Revestir com plástico filme mouse e teclado diariamente ou quando se fizer necessário;
- Higienizar teclados e mouse revestidos antes e após sua utilização;
- Limitar a 2 estudantes por mesa no espaço de estudo coletivo;
- O ambiente de consulta a internet e de Estudo Individual fica limitado a 50% de sua capacidade, respeitando o distanciamento de 1,5 metro entre uma pessoa e outra;
- As reservas de livros deverão ser feitas pelo sistema Pergamum, *devendo* o estudante ou servidor comparecer à Biblioteca apenas para fazer a retirada;
- O acesso ao acervo de livros fica restrito aos servidores que atuam no setor;
- Os servidores deverão utilizar protetor facial nos momentos de atendimento ao público ou ser instalada divisória acrílica de proteção;
- Os servidores deverão usar luvas para recebimento de material sob empréstimo;
- Após recebimento de livros e materiais sob empréstimo, deve-se mantê-los sob quarentena por 14 dias em estante exclusiva para essa atividade, antes de devolvê-lo ao acervo ou liberá-lo novamente para empréstimo;
- Realizar higienização de bancadas, mesas e cabine individual de trabalho com álcool líquido a 70% ao chegar e ao sair da Biblioteca;
- Manter ambiente organizado e pronto para uso das demais pessoas que dele necessitarem;
- Higienização de aparelhos e equipamentos devem seguir as orientações do fabricante;
- Materiais recebidos por compra ou doação devem seguir o procedimento adotado neste POP.


9. Frequência

- Ao entrar e sair, durante a permanência e sempre que se fizer necessário

10. Registro de Alterações

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO

POP – RESTAURANTE

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Identificação	POP 07
		Revisão	
		Página	
Acesso, permanência e utilização do Restaurante		Elaborado por	Comitê CNP
		Aprovado por:	
		Aprovado em:	
<p>1. Título: Procedimentos para acesso, permanência e utilização do Restaurante durante atividades presenciais em decorrência da pandemia por COVID-19</p>			
<p>2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência e utilização do Restaurante durante a realização de atividades presenciais como forma de garantir a segurança da comunidade acadêmica do <i>Campus Novo Paraíso</i></p>			
<p>3. Documentos de Referência BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. BRASIL. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/. Acesso: 23 nov. 2020. CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. Disponível em: https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. Portaria <u>16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR.</p>			
<p>4. Campo de Aplicação Interno (Comunidade Escolar)</p>			
<p>5. Público alvo Todas as pessoas da comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis.</p>			
<p>6. Responsabilidade de orientação e execução do protocolo no <i>Campus</i> Departamento de Administração e Ensino, Empresa Responsável pelo Serviço do Restaurante, com corresponsabilidade dos demais servidores, funcionários terceirizados e estudantes.</p>			
<p>7. Materiais Necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máscara facial (tecido reutilizável ou descartável); - Dispenser ou totem para álcool gel a 70%; - Sabão líquido para lavagens de mãos; - Álcool gel a 70%; - Álcool líquido a 70%; - Papel toalha; - Lixeira com acionamento por pedal; - Protetor facial para funcionários do restaurante; - Luvas para funcionários do restaurante; - Touca para funcionários do restaurante. 			
<p>8. Procedimentos</p> <p>8.1 Para acesso aos ambientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada 4 horas ou sempre que se fizer necessário, em especial se a máscara estiver úmida; - Passar álcool em gel a 70% nas mãos e punhos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente; - A entrada e saída do ambiente deve respeitar o distanciamento mínimo entre uma pessoa e outra de 1,5 metro; - Respeitar as demarcações de distanciamento para as filas e para os assentos. <p>8.2 No ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir a circulação do ar com a manutenção de algumas janelas abertas em ambos os lados, caso não seja possível abrir algumas portas; - Manter centrais de ar ligadas com palhetas voltadas para o teto e com velocidade do vento baixa ou por ventilação natural; - Assegurar o distanciamento de 1,5 metro entre uma pessoa e outra; - Não alterar a organização do ambiente sem prévio consentimento dos funcionários do Restaurante; - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, nem materiais didáticos, brinquedos ou jogos; - Pratos e talheres devem ser devidamente higienizados; - Talheres devem ser individualizados em saquinhos plásticos; 			

- As refeições devem ser servidas em marmitas e próximo ao horário de liberação das turmas, visando manter o adequado aquecimento da refeição.
- Não compartilhar celulares, fones de ouvido, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos;
- Manter o ambiente organizado e pronto para o uso das demais pessoas que dele necessitarem;
- Deve haver escalonamento entre as turmas para não ultrapassar o limite de lotação no ambiente;
- A acomodação no ambiente deverá respeitar a no máximo 3 pessoas por mesa, considerando as mesas padrão do restaurante;
- Evitar conversas durante o momento da refeição;
- A máscara deverá ser retirada apenas no momento em que for alimentar-se;
- Cada pessoa deverá dispor de uma sacola plástica para guardar sua máscara reutilizável quando esta for retirada no momento da refeição;
- O tempo de permanência no restaurante deve ser restrito ao necessário para alimentar-se;
- Poderão ser distribuídas mesas no Espaço Cultural para expandir o atendimento;
- Os funcionários do restaurante deverão utilizar protetor facial nos momentos de atendimento ao público, durante o manuseio com alimentos e cocção;
- Os funcionários deverão usar luvas para servir as refeições e no caixa;
- Realizar higienização das mesas e cadeiras com álcool líquido a 70% ou solução de hipoclorito antes e após a utilização pelo público e entre os revezamentos;
- Revestir com plástico filme mouse e teclado diariamente ou quando se fizer necessário;
- Higienizar teclados, mouse com álcool a 70% antes e após sua utilização;
- Higienização de aparelhos e equipamentos devem seguir as orientações do fabricante.


9. Frequência

- Ao entrar e sair, durante a permanência e sempre que se fizer necessário


10. Registro de Alterações

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO


POP - ACESSO, PERMANÊNCIA E UTILIZAÇÃO DAS ÁREAS DIDÁTICAS DE CAMPO (CNP/CAM)

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Identificação	POP 08								
		Revisão									
Acesso, Permanência e Utilização das Áreas Didáticas de Campo		Página									
		Elaborado por	Comitê CNP								
		Aprovado por:									
		Aprovado em:									
<p>1. Título: Procedimentos para acesso, permanência e utilização das Áreas Didáticas de Campo durante atividades presenciais em decorrência da pandemia por COVID-19.</p>											
<p>2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência e utilização das Áreas Didáticas de Campo durante a realização de atividades presenciais, como forma de garantir a segurança da comunidade acadêmica do <i>Campus</i> Novo Paraíso.</p>											
<p>3. Documentos de Referência BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuideretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. BRASIL. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/. Acesso: 23 nov. 2020. CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. Disponível em: https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. Portaria <u>16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR.</p>											
<p>4. Campo de Aplicação Interno (Comunidade Escolar)</p>											
<p>5. Público alvo Todas as pessoas da comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis.</p>											
<p>6. Responsabilidade de orientação e execução do protocolo no <i>Campus</i> Departamento de Administração (DAP), Ensino (DEN) e Técnico (DETEC,) com corresponsabilidade dos demais servidores, funcionários terceirizados e estudantes.</p>											
<p>7. Materiais Necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máscara facial (tecido reutilizável ou descartável); - Dispenser para álcool em gel a 70%; - Álcool em gel a 70%; - Álcool líquido a 70%; - Papel toalha; - Lixeira com acionamento por pedal. 											
<p>8. Procedimentos</p> <p>8.1 Para acesso aos ambientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada 4 horas ou sempre que se fizer necessário, em especial se a máscara estiver úmida; - Passar álcool em gel a 70% nas mãos e punhos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente; <p>8.2 No ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assegurar o distanciamento de 1,5 metro entre uma pessoa e outra; - Não alterar a organização do ambiente sem prévio consentimento do responsável pela atividade; - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, nem materiais didáticos, brinquedos ou jogos; - Ferramentas de trabalho não deverão ser compartilhadas, caso não seja possível, higienizá-la com álcool a 70% no início e ao final da utilização; - Atividades em meio aquático devem ser evitadas; - Não compartilhar celulares, fones de ouvido, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos; - Manter o ambiente organizado e pronto para o uso das demais pessoas que dele necessitarem, bem como as ferramentas; - Deve haver escalonamento entre as turmas para não ultrapassar o limite de lotação no ambiente. A lotação no ambiente será determinada pelo seu tamanho em metros quadrados, respeitando-se a distância mínima de 1,5 metro entre uma pessoa e outra; - Cada pessoa deverá ter a sua disposição uma garrafa com água de uso individual, sendo proibido o compartilhamento de copos e garrafas com água. 											
<p>9. Frequência - Ao entrar e sair, durante a permanência e sempre que se fizer necessário</p>											
<p>10. Registro de Alterações</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VERSÃO</th> <th>DATA</th> <th>DESCRIÇÃO</th> <th>APROVAÇÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO				
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO								

POP - TRANSPORTE FROTA OFICIAL

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Identificação	POP 11
		Revisão	
Transporte frota oficial		Página	
		Elaborado por	Comitê CNP
		Aprovado por:	
		Aprovado em:	
<p>1. Título: Procedimentos para embarque e permanência nos veículos destinados ao transporte oficial de servidores, comunidade escolar e realização de serviços, durante atividades presenciais em decorrência da pandemia por COVID-19.</p>			
<p>2. Objetivo Orientar quanto aos procedimentos no uso da frota oficial destinada ao transporte de servidores, comunidade escolar e demais serviços do Instituto Federal de Roraima</p>			
<p>3. Documentos de Referência BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaRetornoDasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. BRASIL. Ministério da Saúde. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em: https://coronavirus.saude.gov.br/. Acesso: 23.nov.2020. BRASIL. 2012. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC Nº 15, DE 15 de março de 2012. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html. Acesso: 23 nov. 2020. BRASÍLIA. Governo do Distrito Federal. Manual de procedimentos do transporte escolar no contexto de retorno às aulas presenciais. Brasília. 2020. Disponível em: http://www.educacao.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Manual-de-procedimentos-do-transporte-escolar-no-contexto-de-retorno-%C3%A0s-aulas-presenciais.pdf. Acesso: 23 nov. 2020 CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. Disponível em: https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. Portaria 16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020 - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR.</p>			
<p>4. Campo de Aplicação Veículos oficiais utilizados na prestação do serviço público</p>			
<p>5. Público alvo Todas as pessoas da comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis.</p>			
<p>6. Responsabilidade de orientação e execução do protocolo no Campus Departamento/Diretoria de Administração (DAP) e Ensino (DEN), funcionários da empresa prestadora de serviço, com corresponsabilidade dos demais usuários do serviço.</p>			
<p>7. Materiais Necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máscara facial (tecido reutilizável ou descartável); - Dispenser para álcool em gel a 70%; - Álcool gel a 70%; - Álcool líquido a 70%; - Papel toalha; - Sacolas plásticas. 			
<p>8. Procedimentos</p> <p>8.1 ANTES DO EMBARQUE: -Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% de todos os usuários, antes de entrar no veículo; -Aferir a temperatura dos passageiros, caso esteja acima de 37°C não poderá utilizar o veículo, exceto em casos de remoção para hospital em caso de emergência; -Obrigatório o uso de máscaras pelo condutor e por todos os usuários, durante a permanência nos veículos da frota oficial, sendo facultado o uso adicional de outros equipamentos de proteção individual.</p> <p>8.2 DURANTE O TRANSPORTE -Orientar os usuários a, sempre que possível, permanecerem distantes uns dos outros no transporte. -Transportar no máximo três ocupantes nos automóveis, incluindo o condutor. -Conduzir os veículos da frota oficial, sempre que possível, com as janelas abertas, para facilitar a circulação de ar. Em caso de impossibilidade de manter as janelas abertas, a recirculação do ar-condicionado não deverá ser acionada. -Instruir usuários a colocar lenços de papéis descartáveis usados em sacos plásticos íntegros, amarrar adequadamente para posterior descarte.</p> <p>8.3 APÓS O TRANSPORTE -Higienizar o interior dos veículos da frota oficial após cada viagem com produtos saneantes, especialmente nos locais onde as pessoas costumam colocar as mãos, como volante, câmbio, cintos de segurança, painel, alças, barras, bancos e maçanetas.</p>			
<p>9. Frequência - No embarque, no deslocamento e sempre que se fizer necessário</p>			
<p>10. Registro de Alterações</p>			
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO

POP - ACESSO, PERMANÊNCIA E UTILIZAÇÃO DA SALA DOS PROFESSORES

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Identificação	POP 13
		Revisado em	06/11/2021
Acesso, permanência e utilização da Sala dos Professores		Página	
		Elaborado por	Comitê CNP
		Aprovado por:	
		Aprovado em:	
<p>1. Título: Procedimentos para acesso, permanência e utilização da sala dos professores conforme protocolos sanitários para pandemia por COVID-19</p>			
<p>2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência e desenvolvimento das atividades na sala dos professores, como forma de garantir a higiene, saúde e bem-estar dos docentes e servidores que façam uso deste setor.</p>			
<p>3. Documentos de Referência BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. BRASIL. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/. Acesso: 23 nov. 2020. CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. Disponível em: https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. Portaria <u>16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR.</p>			
<p>4. Campo de Aplicação Interno (Comunidade Acadêmica)</p>			
<p>5. Público alvo Professores e todas as pessoas que fizerem uso do espaço.</p>			
<p>6. Responsabilidade de orientação e execução do protocolo no Campus Departamento de Administração, Ensino e servidores lotados no setor, com corresponsabilidade dos servidores, funcionários terceirizados, estudantes e comunidade externa.</p>			
<p>7. Materiais Necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máscara facial (tecido reutilizável ou descartável); - Dispenser para álcool gel a 70%; - Álcool gel a 70%; - Álcool líquido a 70%; - Papel toalha; - Plástico Filme; - Luvas descartáveis; - Protetor facial para quem for conduzir reuniões ou palestras; - Lixeira com acionamento por pedal. 			
<p>8. Procedimentos</p> <p>8.1 Para acesso aos ambientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada a cada 02 (duas) horas, ou quando esta estiver úmida, e, no caso das máscaras de tecido, elas deverão ser lavadas diariamente, ou sempre que se fizer necessário; - Passar álcool em gel a 70% nas mãos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente; - A entrada e saída do ambiente deve respeitar o distanciamento mínimo entre uma pessoa e outra de 1,5 metro. <p>8.2 No ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir a circulação do ar com a abertura das janelas do setor, - Manter centrais de ar ligadas com aletas voltadas para o teto e com velocidade do vento baixa; - Assegurar o distanciamento de 1,5 metro entre uma pessoa e outra; - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos, pratos e talheres, nem materiais didáticos, brinquedos ou jogos e se possível fazer uso de materiais descartáveis; - Não compartilhar celulares, fones de ouvido, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos; - Evitar a entrega de material impresso entre os setores que não foram submetidos a devida quarentena; - Realizar higienização da estação de trabalho, cabines individuais, bem como teclado e mouse com álcool líquido a 70% ao chegar e ao sair do ambiente; - Fazer uso das cabines de trabalho individual, quando disponíveis, respeitando o distanciamento de 1,5 metro entre as 			

peçoas;


- Manter ambiente organizado e pronto para uso das demais pessoas que dele necessitarem;
- Realizar reuniões coletivas em espaços abertos, respeitando o distanciamento de 1,5 metro por pessoa;
- Higienizar bancadas, computadores, equipamentos e utensílios periodicamente;
- No caso de uso da copa interna respeitar todas as normas deste protocolo;
- A Higienização de aparelhos e equipamentos devem seguir as orientações do fabricante.

9. Frequência

- Ao entrar e ao longo da permanência no ambiente.

10. Registro de Alterações

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO
02	06/11/2021	Revisado em 06011/2021 – COMISSÃO CBV	

 INSTITUTO FEDERAL Roraima	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Identificação	POP 14
		Revisão	
Procedimento para Higienização de ambientes		Página	
		Elaborado por	Comitê - CNP
		Aprovado por:	
		Aprovado em:	
1. Título: Procedimentos para higienização dos ambientes.			
2. Objetivo Sistematizar a limpeza de salas, mobiliários, laboratórios, banheiros, bebedouros, entre outros espaços, equipamentos e ambientes, com a finalidade de reduzir o risco de disseminação do coronavírus.			
3. Documentos de Referência BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf . Acesso: 23 nov. 2020. BRASIL. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/ . Acesso: 23 nov. 2020. CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. Disponível em: https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf . Acesso: 23 nov. 2020. IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. Portaria <u>16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR.			
4. Campo de Aplicação Todos os ambientes do IFRR/Campus Novo Paraíso			
5. Público alvo Comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis.			
6. Responsabilidade de orientação e execução do protocolo no Campus Departamento/Diretoria de Administração e demais Departamentos e Coordenações, funcionários da empresa prestadora de serviços de limpeza, com corresponsabilidade dos servidores, funcionários terceirizados, estudantes e comunidade externa.			
7. Materiais Necessários <ul style="list-style-type: none"> - Termômetro digital infravermelho; - Máscara facial (tecido reutilizável ou descartável); - Tapete sanitizante; - Dispenser ou totem para álcool gel a 70%; - Álcool gel a 70%; - Álcool líquido a 70%; - Protetor Facial para os funcionários que realizam a limpeza dos ambientes; - Luvas de borracha; - Luvas de nitrilo; - Óculos de proteção; - Máscara com filtro (proteção contra alta concentração de químicos e gases); - Botas; - Sabão em pó; - Sabão líquido; - Água sanitária com cloro ativo de 2 a 2,5%; - Papel toalha; - Esponja; - Lixeira com acionamento por pedal; - Saco plástico. 			
8. Procedimentos <ul style="list-style-type: none"> -Deverá ser solicitado a empresa contratada, dimensionamento de pessoal, capacitação, treinamento e o fornecimento dos equipamentos de proteção individual de cada profissional terceirizado da área de limpeza e higienização para o cumprimento das medidas saneadoras; -Descontaminação com álcool 70% ou solução de água sanitária na concentração 500 ppm para superfícies diversas (como mesas, cadeiras, bancadas, portas, maçanetas, chaves, objetos de decoração, torneiras, bebedouros), após a limpeza com água e detergente neutro; -Desinfecção de banheiros e pisos com solução de água sanitária na concentração de 1000 ppm após limpeza com água e sabão. 8.1 Instruções: <ul style="list-style-type: none"> a. Profissionais responsáveis pela limpeza e desinfecção do ambiente e superfície devem ser treinados quanto às noções de disseminação do vírus, medidas de proteção para si e para o outro, revisão dos protocolos de limpeza adotados para o momento 			

de pandemia quanto ao uso de produtos químicos, indicações, concentração, técnica de limpeza e medidas de proteção com uso correto de equipamento de proteção individual (EPI).

b. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) como luvas de borracha, óculos de proteção no manuseio de soluções químicas (pelos riscos de respingos na face), uniformes adequados, botas e/ou calçados fechados, preferencialmente impermeáveis e máscara apropriada, devem ser usados durante as atividades diárias conforme risco de exposição.

c. Padronizar produtos para limpeza e desinfecção, de acordo com protocolo interno da unidade, com modo de usar, acondicionamento e cuidados na sua manipulação, além de avaliar seu registro como saneante junto a ANVISA.

d. Protocolos de limpeza de ambiente devem prever limpeza diária mínima de duas vezes ou conforme necessidade. e. Protocolos de desinfecção de superfícies, devem prever limpeza de, no mínimo, duas vezes ao dia, podendo variar em maior frequência para aquelas superfícies que sejam de múltiplos toques (telefones, mobília, interruptores de luz, molduras de portas e outros a serem definidos de acordo com a unidade).

f. Nos banheiros, devem ser disponibilizados o papel higiênico fora do box sanitário (para se evitar contaminação do papel higiênico), sabonete líquido e papel toalha. Os vasos sanitários devem ser providos de tampo que devem ser mantidos fechados durante o acionamento da descarga.

g. Desinfetantes à base de hipoclorito de sódio ou outro desinfetante comprovadamente eficaz, bem como sua concentração, devem ser recomendados para limpeza do piso.

h. Para limpeza de superfície produtos à base de álcool devem ser utilizados.

i. O descarte de resíduos, luvas e EPI deve ocorrer de acordo com a legislação vigente. Manter cartazes com instruções, orientações e locais específicos para o descarte.

j. Sistematizar a limpeza e reposição de substâncias sanitizantes nos tapetes sanitários na entrada do prédio.

k. Sistematizar a limpeza e reposição de substâncias sanitizantes nas pias, gabinetes ou totens para higiene das mãos.

9. Procedimentos durante a limpeza

- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%;
- Colocar a máscara e o protetor facial;
- Calçar as luvas;
- Calçar as botas;
- Fazer a diluição de soluções de água sanitária na concentração definida pelos documentos referência, sendo: 1000 ppm para áreas externa e banheiros e, 500 ppm para superfícies;
- Realizar a desinfecção de superfícies diversas (como mesas, cadeiras, bancadas, portas, maçanetas, chaves, objetos de decoração, torneiras, bebedouros) com álcool a 70% ou solução de água sanitária na concentração de 500 ppm;
- Realizar a limpeza de banheiros com água e sabão e após isso, fazer desinfecção com solução de água sanitária na concentração 1000 ppm;
- Quando estiver com as luvas não se deve tocar em maçanetas, portas, telefones e outros locais;
- Lavar e Desinfetar luvas e botas após a utilização;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%.

8.2 Protocolo para a limpeza dos banheiros

- Na limpeza das pias, utilizar esponja sintética umedecida com detergente líquido, esfregando as torneiras, superfícies interna e externa e encanamentos sob a pia. Secar a pia com pano seco, polindo a torneira. Aplicar solução de hipoclorito na superfície, utilizando pano seco embebido com o produto e deixar agir por 10 minutos. Para as superfícies metálicas, como torneira, cuba e registro, utilizar álcool 70% (secar a superfície, embeber pano seco no produto, friccionar a superfície, esperar secar e repetir três vezes a aplicação);

- Para a limpeza do vaso sanitário, dar descarga na bacia sanitária com a tampa fechada. Esfregar a tampa, a parte externa e o assento do vaso sanitário com esponja sintética embebida em solução de detergente e enxaguar com água. Jogar a solução de detergente dentro da bacia sanitária e esfregar com a vassoura para vaso sanitário, iniciando pela borda interna do vaso e terminando na saída de água. Lavar a alavanca ou botão de descarga com esponja sintética embebida em solução de detergente e retirar com água. Secar a alavanca ou botão de descarga, a tampa e o vaso sanitário com pano. Aplicar a solução hipoclorito de sódio na superfície e deixar agir por 10 minutos. Retirar o hipoclorito com água. Ao final do processo, dar descarga no vaso sanitário. Para as superfícies metálicas, utilizar álcool 70%: embeber pano seco no produto, friccionar a superfície, esperar secar e repetir três vezes a aplicação.

10. Frequência

- Diariamente, ao início ou término das atividades e sempre que necessário.

11. Registro de Alterações

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO


POP - ACESSO, PERMANÊNCIA E UTILIZAÇÃO DO GINÁSIO

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Identificação	POP
--	---------------------------------------	---------------	-----

		Revisão	
		Página	
Acesso, permanência e utilização do Ginásio		Elaborado por	Comitê CNP
		Aprovado por:	
		Aprovado em:	
<p>1. Título: Procedimentos para acesso, permanência e utilização do ginásio no período de pandemia por COVID-19. Aulas de Educação Física: somente serão desenvolvidas atividades sem a necessidade de troca de materiais e contato físico.</p>			
<p>2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência e utilização do ginásio, como forma de garantir a segurança da comunidade acadêmica.</p>			
<p>3. Documentos de Referência BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. BRASIL. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/. Acesso: 23 nov. 2020. CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. Disponível em: https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. Portaria <u>16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR.</p>			
<p>4. Campo de Aplicação Interno (Comunidade escolar).</p>			
<p>5. Público alvo Todas as pessoas da comunidade interna ou externa, servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes, pais ou responsáveis.</p>			
<p>6. Responsabilidade de orientação e execução do protocolo no Campus Diretorias/Departamento de Administração e demais Diretorias, Departamentos e Coordenação com corresponsabilidade dos servidores, funcionários terceirizados e estudantes.</p>			
<p>7. Materiais Necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máscara facial (tecido reutilizável ou descartável); - Dispenser para álcool gel a 70%; - Álcool gel ou líquido a 70%; - Protetor facial para os professores; - Lixeira com acionamento por pedal; - Papel toalha. 			
<p>8. Procedimentos</p> <p>8.1 Para acesso aos ambientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estar e manter-se com máscara facial, trocar a máscara a cada 4 horas para estudantes e a cada 2 horas para professores, ou sempre que esteja úmida; - Passar álcool em gel nas mãos em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente; - A entrada e saída do ambiente deve respeitar o distanciamento mínimo entre uma pessoa e outra de 1,5 metro; <p>8.2 No ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir a circulação do ar com a manutenção das portas abertas em ambos os lados; - Garantir o distanciamento de 1,5 metros entre os alunos; - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, nem materiais didáticos, brinquedos ou jogos; - Não compartilhar celulares, fones de ouvido, assim como evitar seu uso em ambientes sociais, cuidando de higienizar frequentemente os aparelhos; - Para a realização de atividades em grupo, uso de máscara é obrigatório e manter distanciamento de 1,5 metro; - O professor deverá utilizar o protetor facial e evitar realizar atendimento individualizado; - Evitar a entrega de material impresso entre professor-aluno e aluno-aluno que não foram submetidos a devida quarentena. 			
<p>9. Frequência - Durante a entrada, permanência e saída.</p>			
<p>10. Registro de Alterações</p>			
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO

POP - SERVIÇOS DE REPROGRAFIA

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Identificação	POP 16
--	---------------------------------------	---------------	--------

		Revisão	
		Página	
Serviços de Reprografia		Elaborado por	Comitê CNP
		Aprovado por:	
		Aprovado em:	
<p>1. Título: Procedimentos para envio, permanência e retirada dos materiais impressos ou xerocopiados no setor de reprografia no período de pandemia por COVID-19.</p>			
<p>2. Objetivo Estabelecer procedimentos e requisitos para acesso, permanência e utilização dos serviços de reprografia, como forma de garantir a segurança da comunidade acadêmica do IFRR/<i>Campus</i> Novo Paraíso.</p>			
<p>3. Documentos de Referência BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. BRASIL. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/. Acesso: 23 nov. 2020. CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. Disponível em: https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf. Acesso: 23 nov. 2020. IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. Portaria 16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020 - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR.</p>			
<p>4. Campo de Aplicação Setor de reprografia.</p>			
<p>5. Público alvo Interno (Comunidade escolar).</p>			
<p>6. Responsabilidade de orientação e execução do protocolo no <i>Campus</i> Departamento de Administração e Ensino com corresponsabilidade dos servidores, funcionários terceirizados e estudantes.</p>			
<p>7. Materiais Necessários</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máscara facial (tecido reutilizável ou descartável); - Dispenser para álcool em gel a 70%; - Álcool gel e líquido a 70%; - Protetor Facial para o colaborador responsável pelo recebimento e entrega dos materiais; - Lixeira com acionamento por pedal; - Papel toalha. 			
<p>8. Procedimentos</p> <p>8.1 Para acesso ao setor de reprografia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso obrigatório de máscara e protetor facial para os colaboradores do setor; - Uso obrigatório de máscara facial aos visitantes; - Fazer o uso de álcool em gel nas mãos e punhos antes de ingressar ao setor em quantidade suficiente para umedecer toda a superfície palmar, dorsal e entre os dedos, aguardar secar naturalmente. <p>8.2 No ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir a circulação do ar com a manutenção de algumas janelas abertas em ambos os lados, caso não seja possível manter a porta aberta; - Manter centrais de ar ligadas com palhetas voltadas para o teto e com velocidade do vento baixa; - Manter o distanciamento de 1,5 metro entre o solicitante e o demandante; - Proibido ao demandante permanecer no interior do ambiente após a entrega ou coleta de sua demanda; - Proibida a alteração na organização das mobílias e equipamentos sem o consentimento da equipe responsável pela elaboração e execução do POP; - Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços; - Não compartilhar objetos de uso pessoal; - Não compartilhar celulares e fones de ouvido, e higienizá-los frequentemente; - Higienizar a bancada da recepção entre um atendimento e outro, usando sempre o álcool a 70%; - Priorizar o atendimento virtual, para envio de materiais a serem impressos ou copiados. 			
<p>9. Frequência - Durante toda a jornada de trabalho.</p>			
<p>10. Registro de Alterações</p>			
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO
POP – RECEPÇÃO DE MATERIAIS NO PROTOCOLO E / OU DEMAIS SETORES ADMINISTRATIVOS			
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	Identificação	POP 16

		Revisão	
		Página	
RECEPÇÃO DE MATERIAIS NO PROTOCOLO E / OU DEMAIS SETORES ADMINISTRATIVOS		Elaborado por	Comitê CBV
		Aprovado por:	
		Aprovado em:	
1. Título: Procedimentos para recepção de materiais no protocolo e / ou demais setores administrativos			
2. Objetivo Estabelecer procedimentos para RECEPÇÃO DE MATERIAIS NO PROTOCOLO E / OU DEMAIS SETORES ADMINISTRATIVOS conforme protocolos sanitários para pandemia por COVID-19.			
3. Documentos de Referência BRASIL. Ministério da Educação. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de educação básica. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf . Acesso: 23 nov. 2020. BRASIL. Ministério da Educação. Coronavírus-COVID-19: o que você precisa saber. Disponível em https://coronavirus.saude.gov.br/ . Acesso: 23 nov. 2020. CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. Brasília. Julho-2020. Disponível em: https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf . Acesso: 23 nov. 2020. IFRR. Comitê de Crise para Enfrentamento ao Coronavírus. Portaria <u>16/2020 - CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020</u> - Grupo de Trabalho responsável pela organização de ações de acolhimento aos estudantes e servidores do IFRR.			
4. Campo de Aplicação Interno			
5. Público alvo - Servidores das Unidades do IFRR.			
6. Responsabilidade de orientação e execução do protocolo no Campus - Diretorias/Departamentos de Administração, Protocolos das Unidades, Almoxarifado			
7. Materiais Necessários - Luvas, - Máscara facial - Água e sabão, - Álcool à 70%, - Hipoclorito se assim o material da embalagem ou documento permitir			
8. Procedimentos - Receber as embalagens nos setores específicos (protocolo, almoxarifado e demais locais) - Manusear as embalagens com luvas, máscara facial; - Higienizar, de acordo com a resistência das embalagens, com: - Água e sabão - Álcool à 70% - Hipoclorito (se assim o material da embalagem ou documento permitir) - Se a embalagem ou documento não suportar o contato das substâncias indicadas para higienização, reservar um espaço e manter por cinco dias no mínimo para só então serem despachados para os setores destinatários; - Orienta-se privilegiar documentos digitais.			
9. Frequência - Em todos os processos de recebimento de materiais, equipamentos e documentos			
10. Registro de Alterações			
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO