



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO TÉCNICA E TECNOLÓGICA (SETEC)
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS GOV. MANGABEIRA

**PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO DAS
ATIVIDADES PRESENCIAIS ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS NO IF
BAIANO CAMPUS GOVERNADOR MANGABEIRA PARA A
PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DO NOVO
CORONAVÍRUS - COVID 19**

Gov. Mangabeira – Bahia
Versão 1.0
2021

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *campus* Gov. Mangabeira
Endereço: Rua Waldemar Mascarenhas, s/n –
Portão (Estrada Velha da Chesf) - CEP 44350-000
Telefone: (75) 3638-2012 | Site: <https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/gmb/>

Milton Ribeiro
MINISTRO DO ESTADO DA EDUCAÇÃO

Eduardo Pazuello
MINISTRO DO ESTADO DA SAÚDE

Aecio Jose Araujo Passos Duarte
REITOR

Livia Tosta dos Santos
DIRETORA GERAL DO *CAMPUS*

**Equipe de Elaboração - Comitê de Acompanhamento de Ameaça do Coronavírus no IF Baiano
campus Governador Mangabeira**

Alisson Jadavi Pereira da Silva – Diretor Acadêmico
Crislaine Nascimento Moura – Técnica em Enfermagem
Daiana Silva Mamona Nascimento – Diretora Administrativa
Emily Lima Carvalho - Enfermeira
Livia Tosta dos Santos – Diretora Geral
Marcos Vinicius Paim da Silva – Coordenador de Ensino
Silvia Fernanda Sales dos Santos – Coordenadora de Assuntos Estudantis

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autoras(es) responsáveis por alterações
	1.0	Plano de contingência para o desenvolvimento de atividades presenciais acadêmicas e administrativas no <i>campus</i> Gov. Mangabeira if baiano	Alisson Jadavi Pereira da Silva Crislaine Nascimento Moura Daiana Silva Mamona Nascimento Emily Lima Carvalho Livia Tosta dos Santos Marcos Vinicius Paim da Silva Silvia Fernanda Sales dos Santos

SUMÁRIO

	Pág
I.FINALIDADE.....	4
II. DIRETRIZES.....	4
1. Distanciamento Social.....	4
1.1. Conceito.....	4
1.2. Distância mínima de segurança.....	4
1.3. Priorização da comunicação remota.....	5
1.4. Estratégias de implementação.....	5
1.5. Atividades grupais/coletivas.....	5
1.6. Eventos no campus.....	5
2. Uso de máscaras por toda comunidade escolar.....	5
2.1. Objetivo.....	5
2.2. Disponibilidade.....	5
2.3. Recomendações gerais para máscaras caseiras.....	5
2.4. Máscaras profissionais.....	6
3. Higiene pessoal e ambiental reforçadas.....	6
3.1. Conceito.....	6
3.2. Passo a passo da higienização das mãos.....	6
3.3. Disponibilidade de materiais para higienização das mãos.....	7
3.4. Higiene ambiental.....	7
3.5. Higienização das estações de trabalho e estudo.....	7
3.6. Higienização das mãos antes do ingresso em ambientes.....	7
3.7. Circulação de ar.....	7
3.8. Higienização terminal periódica dos ambientes do campus.....	7
4. Detecção precoce e isolamento de indivíduos sintomáticos respiratórios	7
4.1. Identificação precoce.....	7
4.2. Identificação de casos suspeito na unidade.....	8
4.3. Ocorrência de casos confirmados na comunidade.....	9
4.4. Aferição de temperatura.....	9
5. Elaboração de protocolos setoriais de retorno por unidade.....	9
5.1. Medidas gerais para previsão nos protocolos de ação.....	10
5.1.1. Cronograma de retorno ás atividades.....	10
5.1.1.1. Plano de ação para higienização das áreas comuns.....	13
5.1.1.2. Disponibilização de equipamentos, produtos e infraestrutura.....	13
5.1.2. Planejamento logístico.....	13
5.1.2.1. Demarcação de pisos.....	13
5.1.2.2. Isolamento de bebedouros.....	13
5.1.2.3. Organização de salas de aulas.....	14
5.1.2.4. Organização de salas administrativas.....	14
5.1.2.5. Confecção de materiais de comunicação.....	14

5.1.3. Acesso á Unidade e rotina de atividades.....	14
5.1.3.1. Atendimento de pais ou responsáveis.....	15
5.1.3.2. Uso de máscaras.....	15
5.1.3.3. Salas de reunião....	16
5.1.3.4. Deverão ser elaborados protocolos específicos de rotina, atendimento e uso das seguintes atividades/espaços.....	16
5.1.4. Como atuar ao confirmar COVID-19 ou casos suspeitos.....	16
5.2. Informações complementares.....	17
6. Revezamento de atividades, estudantes e servidores.....	17
7. Difusão do conhecimento e de medidas de prevenção.....	18
8. Solidariedade e respeito mútuo.....	18
III. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	18
Referências.....	19

I. FINALIDADE

Este documento tem por finalidade orientar a comunidade acadêmica e administrativa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) *campus* Governador Mangabeira quanto aos procedimentos de retorno às atividades e aulas num contexto que em que seja sanitariamente seguro, conforme indicação das autoridades de saúde competentes do Estado.

Reforça-se o compromisso institucional com a manutenção e preservação da integridade da saúde pública e do bem-estar da comunidade interna, quando acontecer a retomada das atividades presenciais.

Consideramos que práticas pedagógicas presenciais só podem ocorrer mediante redução sustentada do número de casos novos da Covid-19, indicando a redução da transmissão comunitária da doença. E nessa perspectiva a elaboração deste Plano de Contingência se faz necessário para que quando estivermos diante deste cenário, as medidas de proteção e redução de riscos da Covid-19, com ênfase na biossegurança e vigilância em saúde (FIOCRUZ, 2020), já estejam em planejamento e encaminhamento, sobretudo aquelas que necessitam de aquisição de insumos e/ou adequações estruturais.

II. DIRETRIZES

As diretrizes deste plano são:

1. Distanciamento social;
2. Uso de máscaras por toda comunidade escolar;
3. Higiene pessoal e ambiental reforçadas;
4. Detecção precoce e encaminhamento de indivíduos sintomáticos respiratórios;
5. Elaboração de protocolos setoriais de prevenção por unidade/setor;
6. Revezamento de atividades, estudantes e servidores;
7. Difusão do conhecimento e de medidas de prevenção;
8. Solidariedade e respeito mútuo.

Tais diretrizes deverão ser observadas por todos e todas dentro das unidades educativas e setores administrativos do *campus* Governador Mangabeira com o objetivo prevenir, conter e mitigar a propagação do coronavírus.

1. Distanciamento Social

1.1. Conceito: diminuição de interação entre as pessoas de uma comunidade para diminuir a velocidade de transmissão do vírus. Nesse contexto, as interações inevitáveis devem ocorrer a uma distância mínima de segurança.

1.2. Distância mínima de segurança: Considera-se distância mínima de segurança de 1,5m entre pessoas. Esta distância deverá ser respeitada nas salas de aula, no refeitório, na biblioteca, unidades educativas de produção, laboratórios;

alojamentos e em todos os espaços de uso comum do *campus* Gov. Mangabeira.

1.3. Priorização da comunicação remota: deve-se priorizar meios de comunicação remota com uso de e-mails ou linha telefônica, principalmente entre servidores. Sendo possível este tipo de comunicação também na relação entre serv-estudante, quando estas formas de comunicação estiverem disponíveis ao público estudantil.

1.4. Estratégias de implementação: Adotaremos como estratégias de implementação do distanciamento social:

- demarcação da distância entre cadeiras, mesas, filas, etc;
- fixação de cadeiras no chão (ver se iremos fixar ou trocar por “demarcação de localização de cadeiras” ou algo semelhante);
- redimensionamento das turmas com divisões em grupos com menor número de alunos - reorganização dos horários de aulas de cada turma;
- escadas de intervalos escolares;
- escala de revezamento entre os servidores;
- instalação de contenção de acrílico em setores de atendimento ao público (secretarias, gabinetes, refeitório, etc);

1.5. Atividades grupais/coletivas: a participação de estudantes em seminários, congressos e cursos presenciais devem ter os riscos avaliados pela gestão acadêmica em conjunto com os professores e os responsáveis de estudantes menores de 18 anos. Sendo priorizado o apoio a participação em eventos dessa natureza de realização virtual.

1.6. Eventos no campus: está suspensa a realização de eventos presenciais e de visitas técnicas promovidos pelo *campus* até deliberação em contrário do Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle do IF Baiano. Da mesma forma, não será permitida a cessão de seu espaço físico para outros órgãos públicos ou entidades da sociedade civil que possam promover aglomeração de pessoas e desrespeitem os princípios do distanciamento social.

2. Uso de máscaras por toda comunidade escolar

2.1. Objetivo: o uso de máscaras evita a dispersão (espalhamento) de gotículas e outras partículas contendo o vírus. O uso de máscaras por todas as pessoas e o distanciamento social reduz muito o risco de contaminação pelo vírus. De forma que é obrigatório o uso de máscaras em todas as dependências do *campus* (Portaria nº 1.565, de 18 de junho de 2020 do Ministério da Saúde).

2.2. Disponibilidade: serão disponibilizadas para cada indivíduo de nossa comunidade acadêmica e administrativa um número proporcional de máscaras reutilizáveis, conforme turno/jornada de trabalho e estudo. Essa medida visa possibilitar a higienização ao fim do dia, após o uso. Estas máscaras terão logotipo padrão do IF Baiano e poderão ser alternadas com máscaras pessoais.

2.3. Recomendações gerais para máscaras caseiras:

- a) *Material:* 100% Algodão – tecidos utilizados para fazer lençóis, forro para lingerie e fabricação de camisetas ou meia malha 100% algodão;
- b) *Camadas:* recomenda-se que a máscara deva ter no mínimo 2 (duas)

camadas de algodão, sendo ideal que tenha 3 (três) camadas, uma de tecido não impermeável na parte frontal, outra de tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto;

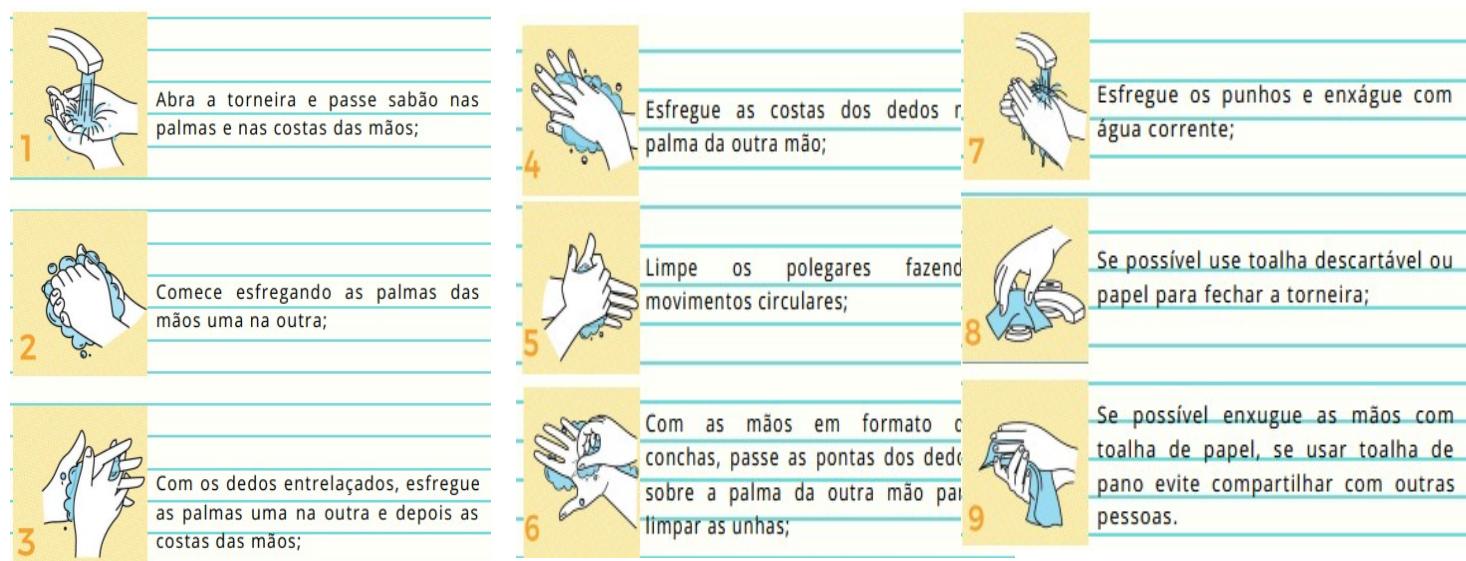
c) *Não recomendadas:* não será aceito o uso de máscaras de tricô, de única camada ou PFF2 com válvula, pois não oferecem a proteção necessária contra a disseminação do vírus causador da Covid-19.

2.4. Máscaras profissionais: Os profissionais de saúde e os que atuam no refeitório (preparo e oferta de refeições) do *campus* deverão utilizar máscaras cirúrgicas de dupla ou tripla camada, ou máscara PFF2 (N95), dependendo do tipo de exposição, bem como luvas, protetores corporais e protetor facial para o atendimento ao público usuário.

3. Higiene pessoal e ambiental reforçadas

3.1. Conceito: as medidas de higiene das mãos e higiene ambiental são fundamentais para a proteção contra a disseminação do coronavírus. A higienização pode ocorrer com água e sabão, assim como o álcool em gel ou álcool líquido na concentração a 70%. Para superfícies, ainda podem ser utilizados desinfetantes a base de quaternário de amônio ou hipoclorito de sódio diluídos.

3.2. Passo a passo da higienização das mãos: A higienização pode ser realizada com água e sabão conforme imagens abaixo, sendo esta forma preferível em todos os casos. Na ausência de disponibilidade de água e sabão e, desde que as mãos não tenham sujeiras visíveis, a higienização poderá ser realizada com álcool 70% (gel ou líquido) seguindo os mesmos procedimentos da lavagem das mãos com água e sabão por no mínimo 30s até a secagem do álcool.



Fonte: Cartilha “Prevenção à disseminação do novo corona vírus”, 2020

Disponibilidade de materiais

Os materiais de higiene e proteção estarão disponíveis em todos os locais do *campus* em que existam pias, além de estações de lavagem das mãos móveis. Em áreas de circulação em que não existam pias disponíveis, o álcool em gel será disponibilizado em dispensadores

(corredores, áreas externas de banheiros, área interna das salas), sendo a escolha mais prática.

3.4. Higiene ambiental: os ambientes (corredores, áreas de espera, banheiros, etc), móveis (cadeiras, mesas, telefones, bacia sanitária, pias) e equipamentos de uso comum deverão ser limpos no mínimo três vezes ao dia com desinfetantes a base de quaternário de amônio, solução de hipoclorito de sódio, álcool 70% ou água e sabão. Em caso de observação de aumento do volume de uso, esta frequência deverá ser aumentada.

Locais onde as pessoas pegam com frequência (maçanetas, corrimões, bancadas etc) deverão ser limpos a cada quatro horas com solução de hipoclorito a 0,5% ou álcool 70% líquido.

Deverá ser dada ênfase na limpeza de ambientes em que há fluxo alto de entrada e saída de pessoas, por exemplo, setores de atendimento ao público (bibliotecas, laboratórios, coordenação de assuntos estudantis, direção acadêmica/coordenação de ensino, gabinete, banheiros, etc).

3.5. Higienização de estações de trabalho e estudo: além da higienização ambiental a ser realizada pelas equipes de limpeza, estará disponível em todas as salas álcool gel ou líquido a 70% e toalhas de papel para limpeza individual de mesas, cadeiras e outros itens que componham estações individuais de trabalho ou estudo. A limpeza de estações individuais deve ser realizada pelo usuário antes e após cada uso.

3.6. Higienização das mãos antes do ingresso em ambientes: antes da entrada em salas de aula, biblioteca, laboratórios, coordenações, gabinetes, refeitório e outras salas administrativas será exigida a limpeza das mãos com álcool gel ou líquido a 70% antes do ingresso.

3.7. Circulação de ar: para viabilizar a circulação de ar ambiente, janelas e portas devem estar sempre abertas. Além de favorecer a circulação de ar está medida reduz a necessidade de toque em maçanetas, por exemplo. O uso de aparelho de ar condicionado nos ambientes está proibido enquanto houver risco de transmissão comunitária da Covid-19.

3.8. Higienização terminal periódica dos ambientes do campus: todos os setores do campus serão higienizados de forma terminal com desinfetantes à base de quaternário de amônio, solução de hipoclorito de sódio ou água e sabão no mínimo 1x por semana. A rotina de higienização terminal será definida com a empresa responsável podendo ser realizada de forma setorial ou completa (em todos os setores ao mesmo tempo). Sendo preferível sua execução às sextas-feiras após expediente ou aos sábados quando a circulação de pessoas é menor.

4. Detecção precoce e isolamento de indivíduos sintomáticos respiratórios

4.1. Identificação precoce: servidores, terceirizados ou estudantes com sintomas gripais (febre, dor de cabeça, cansaço) ou respiratórios (tosse, coriza, falta de ar), ausência de paladar ou olfato não devem frequentar o campus.

- a) Estudantes deverão contatar por telefone ou e-mail o coordenador do curso e a direção acadêmica/coordenação de ensino (disponibilizar e-mail e telefone de contato aqui) sobre o fato de não comparecer à escola;

- b)** Servidores deverão notificar chefia imediata que realizará o registro da ocorrência, conforme orientações da Diretoria de Gestão de Pessoas com apoio do NAGP do *campus*;
- c)** Terceirizados deverão comunicar a ocorrência junto ao preposto da empresa que deverá comunicar o fato ao fiscal do contrato para assegurar o cumprimento dos direitos trabalhistas do contratado.

Membros da comunidade interna do *campus* que porventura tenham contato com casos suspeitos ou confirmados de Covid-19 no ambiente intrafamiliar não deverão comparecer ao *campus* e deverão realizar as comunicações, conforme itens “a”, “b” e “c”.

4.2. Identificação de caso suspeito na unidade: no caso da identificação de caso suspeito na unidade de qualquer uma das categorias mencionadas no item anterior será seguido o seguinte fluxo.

- a)** *Contato com a equipe de saúde:* a equipe de saúde realizará o isolamento do caso suspeito em local previamente definido pela gestão do *campus* até a chegada de seu responsável ou até a saída do mesmo do *campus*;
- b)** *Procedimento e fornecimento de orientações:* a equipe de saúde irá realizar aferição de temperatura, saturação e pulso; a pressão arterial só deverá ser aferida em casos de sinais de repercussão hemodinâmica do quadro. Realizar triagem conforme protocolo de saúde pré-estabelecido, a equipe de saúde deverá instruir o indivíduo (caso suspeito) sobre a importância de procurar a unidade de saúde do município para realização de testagem para Covid-19, ou se grave entrar em contato com a unidade de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). Em nenhum dos casos estará autorizada a remoção de servidores/estudantes em carros institucionais, ressalvadas as situações em que se registre não comparecimento do SAMU. A remoção em carros particulares de terceiros é vedada por indicação do serviço de saúde.

O estudante/servidor será orientado a se manter afastado do *campus* por 14 dias ou até receber resultado de teste para Covid-19 negativo. Será fornecida uma cópia da cartilha e ou arquivo pdf (quando a mesma estiver disponível). “Prevenção da disseminação do novo coronavírus” com ênfase na seção “Caso haja alguém contaminado em casa”, orientando-o(a) a ficar distante de seus familiares. Estas informações serão fornecidas também aos responsáveis, em caso de menores de 18 anos.

- c)** *Identificação de contatos:* todos os estudantes e servidores que possam ter tido contato com o caso suspeito deverão ser comunicados do ocorrido e orientados a contatarem as unidades de saúde de seus municípios para verificarem se se enquadram nos grupos para testagem. Deverão se manter em isolamento por 14 dias ou até o resultado do caso suspeito sair negativo. Nesse período estes servidores/estudantes não poderão adentrar o *campus*, executando tarefas acadêmicas ou trabalho em formato remoto. E em caso de manifestação de algum sintoma gripal, os indivíduos deverão informar às unidades de saúde de seus respectivos municípios.
- d)** *Rotina de limpeza do campus na ocorrência de casos suspeitos:* na identificação de caso suspeito será disparado comunicado no e-mail institucional de limpeza terminal da unidade em todos os setores, necessitando a suspensão das atividades por no mínimo 24h horas para sua

execução. Após limpeza terminal será facultado aos servidores não considerados contatos do caso suspeito executar trabalho remoto ou presencial por 14 dias corridos ou até obtenção de resultado de exame negativo do caso suspeito. Aulas presenciais e outras atividades coletivas presenciais programadas serão reagendadas para período posterior aos 14 dias corridos ou até o resultado negativo do caso suspeito. Podendo utilizar nesse período o formato APNP (Atividades Pedagógicas Não Presenciais).

4.3. Ocorrência de casos confirmados na comunidade: ao receber resultado de exame positivo para Covid-19 o estudante, servidor ou prestador deverá enviar e-mail informando a situação para o endereço comite.covid@gm.ifbaiano.edu.br. Caso o resultado positivo seja decorrente de caso suspeito conhecido, considerando que já terá ocorrido a limpeza terminal do *campus* e o isolamento dos contatos, será emitido comunicado da existência de caso confirmado para a comunidade escolar, mantendo o sigilo sobre as informações pessoais do indivíduo, informando as medidas tomadas. Caso a confirmação da existência de caso de Covid-19 não tenha sido originária de caso suspeito conhecido anteriormente, serão implementadas as medidas e orientações descritas nas alíneas “c” e “d” do item 4.2.

4.4. Aferição de temperatura: medidas para controle de temperatura poderão ser adotadas nas unidades do IF Baiano, inclusive, a partir da utilização de Câmeras Termográficas.

5. Elaboração de protocolos setoriais de retorno por unidade

Com base nessas orientações gerais, cada unidade do *campus* deverá elaborar protocolo de ação, contemplando as suas especificidades e características, notadamente:

- a) o número de pessoas que circulam por dia na unidade;
- b) o número de servidores que atuam em cada setor, considerando-se o princípio de escalonamento;
- c) o fluxo de uso dos espaços sob sua responsabilidade;
- d) o fluxo de atendimentos e demandas;
- e) a quantidade de turmas, bem como a necessidade de atividades presenciais por curso, com atenção especial aos estudantes concluintes do ano letivo de 2020.

O protocolo de ação para o retorno das atividades presenciais de cada unidade do *campus* será elaborado e aplicado por área – administrativa e acadêmica - considerando a avaliação de riscos e atividades presenciais desenvolvidas nos setores, seguindo o regramento da Organização Mundial de Saúde (OMS), dos Ministérios da Saúde e da Educação e Governo do Estado da Bahia por meio das Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde.

Para apoiar na elaboração e operacionalização dos protocolos setoriais de retorno serão designadas, as comissões temáticas: administração e infraestrutura e acadêmica. As comissões serão formadas por até 05 (cinco) membros,

preferencialmente com a inclusão de gestores e servidores docentes, técnicos e estudantes.

São atribuições das comissões temáticas:

Administração e infraestrutura - planejar e viabilizar medidas protetivas e de apoio à comunidade para o retorno das atividades presenciais, especificamente em questões relacionadas à área administrativa. (Protocolo de ação);

Acadêmica - planejar e viabilizar medidas protetivas e de apoio à comunidade para o retorno das atividades presenciais, especificamente em questões relacionadas a área de ensino, pesquisa e extensão e política de assistência estudantil.

As comissões temáticas da Reitoria terão também como atribuição apoiar as comissões dos *campi*.

A minuta do protocolo de ação da unidade deverá ser enviada, através de processo eletrônico, ao gestor máximo da unidade para anuência, devendo ser aprovado e publicado pelo Reitor na forma de Portaria.

5.1. Medidas Gerais para previsão nos protocolos de ação

O protocolo de ação de cada unidade deverá observar obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes medidas.

5.1.1 Cronograma de retorno às atividades

O retorno às atividades presenciais deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, após a autorização do Governo do Estado da Bahia para o retorno das aulas presenciais, no município em que se situa a unidade e poderá ser em grupos, conforme cronograma a ser aprovado pela Direção-Geral do *campus*.

O intervalo de retorno entre os grupos poderá ocorrer a cada semana, vinculado sempre à redução/análise da curva do COVID-19 no município em que se situa a unidade.

A reestruturação do Calendário Acadêmico deverá observar a Resolução-CONSUP/IF BAIANO nº 65, de 30 de novembro de 2016.

Em nosso campus adotaremos como modelo as recomendações do Manual de Biossegurança para Reabertura das Escolas da Fiocruz.

Fase	Período	Atividades que poderão ser realizadas	Avaliação e monitoramento
Fase 0	Antes do reinício de atividades presenciais	Adotar políticas, procedimentos e planos de reabertura de forma segura.	Conhecimento da comunidade escolar sobre o plano de

	formalmente instituídas.	Realizar planejamento com docentes e trabalhadores sobre o plano de reabertura de forma segura. Realizar comunicação com estudantes, pais e responsáveis sobre o plano de reabertura de forma segura. Realizar aquisição de insumos necessários para realização atividades presenciais.	reabertura de forma segura. Grau de confiança da comunidade escolar em relação ao plano de reabertura de forma segura.
Fase I	Recomendação das autoridades de retorno às atividades escolares em cenário de redução de novos casos e de transmissão da Covid-19.	Realizar retorno planejado às atividades das séries finais e de cursos em fase de conclusão*.	Adesão da comunidade escolar às normas de biossegurança. Monitoramento de sintomáticos de Covid-19 entre trabalhadores e estudante
Fase II	Decorridos pelo menos 21 dias após a realização das primeiras atividades presenciais	Realizar atividades descritas no item anterior (com outras turmas que necessitem do retorno presencial). Realizar retorno planejado às atividades das demais séries e cursos em andamento*.	Adesão da comunidade escolar às normas de biossegurança. Resultados de monitoramento de sintomáticos de Covid-19 que indiquem reduzida transmissão da doença no ambiente escolar
Fase III	Decorridos pelo menos 45 dias após a realização das primeiras atividades	Realizar atividades descritas nos itens anteriores. Realizar retorno planejado às atividades de cursos que apresentem, como maioria de seu	Idem aos parâmetros da Fase II.

	<u>presenciais e após imunização efetiva de pessoas dos grupos de risco.</u>	<p>público, pessoas com maior risco de desenvolver quadros graves da Covid-19.</p> <p>Planejar novos processos seletivos para turmas com cursos em andamento não vinculados ao Prosel ou outros tipos de cursos presenciais (ex: FIC).</p>	
Fase IV	Indefinido, com base na avaliação dos indicadores da fase III	<p>Realizar atividades descritas nos itens anteriores.</p> <p>Retomar planejamentos de cursos que vinham sendo elaborados anteriormente, mas que não haviam iniciado suas atividades.</p> <p>Verificar viabilidade de atividades com público externo, sem aglomerações (inclui-se aqui atividades de extensão e pesquisa, por exemplo).</p>	Idem aos parâmetros da Fase II.
Fase V	<u>Indefinido, com base na avaliação dos indicadores da fase IV e imunização de pelo menos 70% da população do Estado ou toda comunidade escolar do campus.</u>	<p>Realizar atividades descritas nos itens anteriores.</p> <p>Verificar a viabilidade de promover eventos presenciais em pequenos grupos sem aglomeração.</p> <p>Realizar o planejamento de novos cursos/turmas.</p>	Idem aos parâmetros da Fase II.

*Conforme portaria do MEC de nº 572, de 1º de julho de 2020, adotaremos o regime de exercício domiciliar ou transmissão simultânea das atividades para estudantes com maior risco de desenvolver quadros graves da Covid-19 (maiores de 60 anos, portadores de doenças crônicas, em tratamento oncológico, gestantes e lactantes, responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita de Covid-19), visando manter o compromisso institucional em reduzir as desigualdades no processo de escolarização.

5.1.1.1 Plano de ação para higienização das áreas comuns;

- a) As áreas comuns (corredores, elevadores, banheiros, maçanetas, corrimãos,

portas, pisos e estacionamentos) devem ser higienizadas diariamente, a cada quatro horas com o sistema de pulverização;

b) As unidades devem garantir, preferencialmente, que as portas permaneçam abertas ou encostadas para reduzir o contato com as maçanetas.

5.1.1.2 Disponibilização de equipamentos, produtos e infraestrutura;

- a) Aquisição de álcool gel e dispenser, em quantidade compatível à estrutura e número de circulantes no ambiente escolar;
- b) Aquisição de produtos desinfetantes e material de limpeza em quantidade compatível à estrutura e higienização diária;
- c) Aquisição de medidores de temperatura corporal em quantidade compatível à quantidade de circulantes no ambiente escolar, e se possível de Câmeras Termográficas;
- d) Aquisição de máscaras reutilizáveis em quantidade compatível com o número de servidores e alunos;
- e) Aquisição de máscaras cirúrgicas ou N95, bem como luvas, protetores corporais e face shield em quantidade compatível com o número de servidores que atuam na área de saúde e no refeitório;
- f) Adequação da infraestrutura com soluções arquitetônicas para atender medidas de prevenção (disponibilização de pias, instalação da contenção de acrílico);
- g) Aquisição de luvas para utilização de equipamentos e ferramentas em laboratórios e Unidades Educativas de Produção.

5.1.2. Planejamento Logístico

5.1.2.1. Demarcação de Pisos

As unidades devem demarcar o chão para as filas, objetivando garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas:

- a) No acesso aos bebedouros;
- b) No acesso aos banheiros;
- c) No acesso às Centrais de Atendimento e de Relacionamento;
- d) No acesso às cantinas;
- e) No acesso aos refeitórios;
- f) No acesso aos elevadores;
- g) Nas áreas de convivência, durante o intervalo escolar;
- h) Alojamentos (se houver).

5.1.2.2. Isolamento dos Bebedouros

As unidades devem desativar ou isolar os bebedouros com esguichos, privilegiando aqueles com dispositivos para encher garrafas e copos.

5.1.2.3. Organização das salas de aulas

- a) Recomenda-se a higienização de mesas, cadeiras, pisos e portas diariamente e a cada turno;
- b) As carteiras em sala de aula devem ser espaçadas com 1,5 m entre os indivíduos;
- c) Os assentos das carteiras em sala de aula devem ser demarcados para cada estudante, possibilitando a rastreabilidade;
- d) Obrigatoriamente, as janelas das salas de aula devem permanecer abertas, viabilizando a renovação do ar.

5.1.2.4. Organização das salas administrativas

- a) As salas devem ser reorganizadas visando atender ao espaçamento de 1,5 m entre os usuários;
- b) As estações de trabalho devem ser fixas, possibilitando rastreabilidade, se necessário, em casos suspeitos;
- c) Preferencialmente, as janelas das salas das áreas administrativas devem permanecer abertas, viabilizando a renovação do ar;
- d) As mesas, as cadeiras, os computadores, os monitores e os telefones devem ser higienizados diariamente, e a unidade deve disponibilizar kit de higienização em cada sala administrativa.

5.1.2.5. Confecção de Materiais de Comunicação

As unidades devem disponibilizar ofícios-circulares, cartilhas e/ou vídeos com instruções de:

- a) Acesso;
- b) Saída;
- c) Utilização dos bebedouros;
- d) Utilização dos banheiros;
- e) Instruções dos refeitórios;
- f) Instruções de utilização dos elevadores;
- g) Instruções de utilização das áreas comuns;
- h) Instruções de utilização e higienização das máscaras;
- i) Instruções para aferir a temperatura;
- j) Instruções para utilização dos alojamentos;
- k) Utilização obrigatória de máscaras nas dependências do Instituto.

Os materiais de comunicação, preferencialmente, devem ficar a cargo ou submetido à aprovação da Diretoria de Comunicação do IF Baiano.

5.1.3. Acesso à Unidade e rotina de atividades

É recomendado às unidades que planejem e adaptem as especificidades descritas neste item para cada servidor/usuário que acesse a sua unidade e de acordo com a infraestrutura de cada ambiente.

Na entrada de cada unidade do *campus*, deve estar visível a informação quanto a obrigatoriedade do uso de máscaras nas suas dependências, conforme Lei nº 14.019 de 2 de julho de 2020.

5.1.3.1. Atendimento a pais e/ou responsáveis

O atendimento aos pais e público externo ocorrerá, preferencialmente, via e-mail, WhatsApp, telefone ou presencialmente, mediante agendamento prévio e recomendado somente para os casos com necessidade de retirada de algum documento na escola.

5.1.3.2. Uso de Máscaras

- a) Os alunos, colaboradores, servidores, pais e responsáveis, visitantes e prestadores de serviços deverão utilizar obrigatoriamente máscaras para acessar a unidade e manter obrigatoriamente o uso, enquanto permanecerem no ambiente institucional;
- b) Não será permitido acesso de alunos, servidores, colaboradores, pais e responsáveis, visitantes e prestadores de serviços que estiverem sem máscaras, com exceção de crianças menores de 03 anos e pessoas com necessidades específicas (deficiências cognitivas, autistas, etc);
- c) As unidades devem designar um servidor ou servidores para fiscalizar a utilização de máscaras por todos os estudantes, servidores, pais e responsáveis, visitantes e prestadores de serviços e comunicar a vigilância e Direção Geral sobre eventuais descumprimentos;
- d) Os estudantes, colaboradores, pais e responsáveis, servidores, visitantes e prestadores de serviços devem ser orientados a realizar a troca da máscara a cada 3h, caso seja de pano;
- e) Os alunos, colaboradores, servidores, pais e responsáveis, visitantes e prestadores de serviços devem ser orientados a realizar o descarte das máscaras, quando da troca das mesmas, em sacos plásticos ou embrulhadas em envelopes/papel antes de direcioná-las ao recipiente de lixo, e somente em local próprio e específico determinado em cada unidade;
- f) Os alunos, colaboradores, servidores, pais e responsáveis, visitantes e prestadores de serviços devem ser orientados a realizar a higienização das máscaras diariamente em suas respectivas residências;
- g) Os alunos, colaboradores, servidores, pais e responsáveis, visitantes e prestadores de serviços orientados a usarem máscaras, que comparecerem sem as mesmas, ficarão impedidos de acessar a unidade;
- h) As unidades deverão disponibilizar máscaras reutilizáveis para alunos e servidores,

por ocasião do retorno às atividades presenciais.

5.1.3.3. Sala de reunião

- a) A utilização das salas de reunião deve ser evitada;
- b) Preferencialmente, as reuniões devem ocorrer por meio digital;
- c) Caso seja inevitável a utilização das salas de reuniões, recomenda-se a limitação de participantes, atendendo ao espaçamento de 1,5 m de distância e mediante higienização a cada utilização.

5.1.3.4. Deverão ser elaborados protocolos específicos de rotina, atendimento e uso das seguintes atividades/espaços:

- a. Auditórios;
- b. Biblioteca;
- c. Enfermagem;
- d. Médico;
- e. Odontologia;
- f. Pedagogia;
- g. Psicologia;
- h. Refeitório/Cantina;
- i. Serviço Social;
- j. Quadra e espaços esportivos;
- k. Veículos oficiais;
- l. Alojamentos (se houver).

5.1.4. Como atuar ao confirmar COVID-19 ou casos suspeitos

- a) Casos confirmados de COVID-19 deverão apresentar imediata suspensão das aulas presenciais daquela sala de aula ou sala administrativa e de outras atividades do *campus*, conforme item 4;
- b) Todos os alunos e colaboradores que apresentarem contato ou permaneceram no mesmo espaço que o indivíduo confirmado devem permanecer em isolamento por 14 dias, conforme item 4;
- c) Casos suspeitos de COVID-19 deverão realizar isolamento por 14 dias, assim como aqueles alunos e colaboradores que apresentarem contato ou permaneceram no mesmo espaço que o suspeito, conforme item 4;
- d) As unidades devem notificar a existência de casos confirmados de COVID-19

às autoridades de saúde do município onde está situado o *campus*, detectado em estudantes, servidores e demais colaboradores, imediatamente;

- e) acesso de alunos, colaboradores, servidores, consultores e/ou visitantes que, porventura, tenha caso confirmado de COVID-19 só será permitido após 14 dias de isolamento e mediante apresentação de alta médica.

5.2 Informações complementares

- a) A Gestão do IF Baiano, para adotar medidas relacionadas à jornada trabalho e a forma de execução das atividades dos servidores, observará a legislação vigente e às Instruções Normativas do Ministério da Economia;
- b) O gestor do contrato relativo ao serviço de limpeza do *campus*, visando reduzir a possibilidade de contaminação, solicitará à contratada capacitação dos seus profissionais que realizam estes serviços, além de elaboração de Procedimento Operacional Padrão, de acordo com as orientações das autoridades Federais, Estaduais e Municipais e demais Instituições competentes;
- c) Os protocolos de saúde deverão ser definidos conjuntamente entre as comissões de cada *campus* e da Reitoria.

6 Revezamento de atividades, estudantes e servidores

Para o desenvolvimento de atividades presenciais, conforme proposta de cronograma recomendado no item 5.1.1 todas as atividades do *campus* serão programadas em escala de revezamento de servidores, estudantes e prestadores. Sendo proibida a convocação de 100% do efetivo da força de trabalho para atuação em atividades presenciais. Cada chefia imediata, assim como a Direção Acadêmica e a Coordenação de Ensino e a Direção Administrativa deverá apresentar ao Comitê de Monitoramento da Covid-19 escala mensal, nominal de servidores estatutários, servidores terceirizados e estudantes para a realização de atividades presenciais.

O *campus* contará sempre com 50% de seu efetivo em trabalho presencial. Este mesmo percentual será adotado para a realização de atividades acadêmicas de qualquer natureza (práticas ou teóricas).

Esta medida, apesar de trabalhosa é a única que permitirá o rastreamento de estudantes, servidores terceirizados e prestadores em face da ocorrência de casos suspeitos ou confirmados, resguardando o compromisso da gestão em prover um ambiente sanitariamente seguro.

Essas medidas serão adotadas até que os níveis de transmissão comunitária da Covid-19 estejam sob controle ou até que 100% de nossa comunidade acadêmica esteja vacinada.

7 Difusão do conhecimento e de medidas de prevenção

Antes da retomada de atividades presenciais este Plano de contingência será apresentado em reuniões virtuais setorizadas com ata e presença de todos os componentes/categorias da comunidade acadêmica: pais ou responsáveis, estudantes, servidores, terceirizados, prestadores, etc. Nessa fase do plano, as ausências de servidores deverão ser comunicadas/justificadas pelas respectivas chefias imediatas que terão atribuição de repassar as informações ao (à) servidor(a) faltoso(a).

8 Solidariedade e respeito mútuo

Nesse momento delicado torna-se necessária a conscientização dos servidores e estudantes para a manutenção de um afastamento dos colegas durante o tempo em aula/trabalho e também nos intervalos. Sendo exercitadas as ações de solidariedade e respeito mútuo, além da consciência coletiva e a importância de cuidarmos um dos outros, seguindo as orientações dispostas nesse plano de contigência.

Com a finalidade de difundir as medidas dispostas nesse plano de contingência campanhas de esclarecimento ostensivo serão adotadas, incluindo a disponibilização dessas informações em meio físico e eletrônico e acessíveis a pessoas com necessidades específicas.

III. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O campus Governador Mangabeira, por meio deste Plano de Contingência reforça seu compromisso com a manutenção de um ambiente sanitariamente seguro num cenário em que seja possível uma retomada cuidadosa de atividades presenciais não essenciais. Endossamos a necessidade de nos mantermos atentos ao cenário epidemiológico local, sendo essencial o desenvolvimento de uma consciência cidadã até que a Covid-19 esteja controlada e a nossa comunidade toda vacinada.

Este plano contém orientações gerais que devem ser seguidas por toda comunidade acadêmica e não dispensa a criação de planos de contingência setoriais que deverão respeitar os princípios deste documento orientador.

Este documento poderá passar por revisões, conforme atualização das evidências científicas.

Referências

BRASIL. Ministério da Educação. Gabinete do Ministro. Portaria nº 572, de 1º de julho de 2020. Institui o Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 125, p. 30, 2 jul. 2020. Disponível em: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=02/07/2020&jornal=515&pagina=30>. Acesso em: 22 jan 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 1.565, de 18 de junho de 2020. Estabelece orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, Edição 116, p. 64, 19 jun. 2020. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.565-de-18-de-junho-de-2020-262408151>. Acesso em: 22 jan 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 14.019 de 2 de julho de 2020 que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção individual para circulação em espaços públicos e privados acessíveis ao público, sobre a adoção de medidas de assepsia de locais de acesso público e sobre a disponibilização de produtos saneantes aos usuários durante a vigência das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/L14019.htm. Acesso em: 22 jan 2021.

FUNDAÇÃO OLWALDO CRUZ (FIOCRUZ). Manual sobre biossegurança para reabertura de escolas no contexto da Covid-19. Rio de Janeiro: julho, 2020.