



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Itaberaba
Fone: (75) 3253-1650

PROTOCOLOS SETORIAIS DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS
ÁREA: ADMINISTRAÇÃO/INFRAESTRUTURA - CAMPUS ITABERABA

Documento criado pela Comissão de elaboração e implementação dos protocolos setoriais de retorno às atividades presenciais - Área: Administração/Infraestrutura - Campus Itaberaba, constituída pela **Portaria nº 45/2021 - ITB-GAB/ITB-DG/RET/IFBAIANO**, de 18 de agosto de 2021, alterada pela **Portaria nº 67/2021 - ITB-GAB/ITB-DG/RET/IFBAIANO**, de 26 de outubro de 2021.

Servidor (a)	SIAPE	Cargo	Função na comissão
Mário Madielson Varjão Romão	2393103	Técnico em Agropecuária	Presidente
Arlem Souto Barros	2067913	Assistente em Administração	Membro
Emanoel Barreto Cabral	2139689	Apontador	Membro
Emerson Pereira da Silva	2391202	Técnico em Agropecuária	Membro

DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- 1) Os Gestores dos contratos relativos ao serviço de higienização do campus Itaberaba devem solicitar capacitação especial dos profissionais que realizam a limpeza do ambiente e elaborar Procedimento Operacional Padrão (POP), de acordo com as recomendações da OMS visando reduzir a possibilidade de contaminação e/ou infecção;
- 2) Realizar reuniões e eventos via Webconferência. Não sendo possível, havendo a necessidade de realizar presencialmente, deve-se seguir os protocolos de distanciamento de 1,5 metros, atendendo ao limite adequado de participantes e higienização da sala;
- 3) Quando houver necessidade de eventos presenciais, deverão ser realizados em ambientes arejados com ventilação natural ou ao ar livre, com devido distanciamento e número reduzido de participantes;
- 4) Recomenda-se evitar as viagens de trabalho não essenciais. Caso seja necessário, cumprir-se-ão as seguintes orientações:
 - a. Reduzir pela metade a lotação do veículo;
 - b. Disponibilizar no veículo os produtos de higiene e desinfecção das mãos;
 - c. Desinfetar os veículos depois das viagens;

d. Utilizar obrigatoriamente máscaras dentro do veículo.

5) Restringir atendimento presencial à comunidade externa e acesso de visitantes ao campus;

6) Será obrigatória a utilização de máscaras por toda a comunidade nas dependências do Instituto Federal Baiano Campus Itaberaba.

7) Orientar quanto às necessidades de educação em saúde à distância, antes do início das atividades presenciais, para toda a comunidade interna discentes, servidores(as) e colaboradores(as) acerca de medidas de proteção contra a COVID-19;

8) O trabalho remoto, escalonado e outras medidas administrativas deverão ser decididos pela gestão e/ou conforme os encaminhamentos da Reitoria, conforme legislação vigente, sempre visando a saúde, o bem-estar e a integridade dos servidores e alunos.

9) As medidas coletivas de proteção à disseminação do SARS-CoV-2 e de suas variantes, deverão levar em consideração as seguintes condições:

a. Evitar o uso do ar condicionado;

b. Realizar as atividades com portas e janelas abertas;

c. Disponibilizar álcool gel 70% na portaria, nas entradas de cada prédio e nos corredores (Ver **Lei Estadual nº 13.706/2017** em https://www.normasbrasil.com.br/norma/lei-13706-2017-ba_336635.html);

d. Disponibilizar sabonete líquido e papel toalha descartável nos lavatórios;

e. Limpar constantemente as áreas de contato e uso frequente (corrimãos, maçanetas, mesas, balcão e etc);

f. Distribuir Kit de higienização (álcool 70%, papel toalha ou flanela) setor/núcleo.

g. Realizar desinfecção dos produtos e equipamentos recebidos pelo instituto;

h. Orientar as pessoas através de sinalizações em cartazes, faixas e informativos;

i. Não permitir a permanência de estudantes e colaboradores(as), antes e depois do horário acordado dentro do estabelecimento;

j. Realizar higienização geral dos ambientes antes do retorno às aulas presenciais;

k. Os bebedouros deverão seguir normas de funcionamento e de adequação de uso, seguindo os critérios:

- Instalar dispenser de álcool gel ao lado dos bebedouros;
- Higienizar diariamente os equipamentos;
- Desativar bebedouros de pressão, manter ativos apenas os de torneira;
- Demarcar sinalização de fila no chão;
- Fica proibida a utilização do bebedouro diretamente com a boca;
- O Campus Itaberaba orienta que todos levem seus copos de casa, mas disponibilizará copos descartáveis para visitantes.

DA INFRAESTRUTURA

Auditório

1) O auditório deverá ser evitado para uso coletivo enquanto houver estabelecimento da pandemia.

Biblioteca

1) A biblioteca deve ser utilizada apenas para realizar leituras empréstimos e devoluções, respeitando o limite máximo de ocupantes a ser definido pelo COMITÊ DE COMBATE A COVID, restando proibida a realização de eventos, encontros ou qualquer outra situação que ocasione aglomeração no local, enquanto houver estabelecimento da pandemia.

Da Copa

1) O funcionamento da Copa deverá obedecer às seguintes condições de proteção à COVID-19:

- a. Manter ventilação natural do ambiente;
- b. Manter a disposição sabão líquido e papel toalha;
- c. Lavar as mãos assim que entrar na copa, antes de pegar qualquer equipamento ou utensílio;
- d. Limitar a entrada de duas pessoas e a permanência de apenas uma para se alimentar;

2) Utilizar talheres e copos individuais;

3) Não é permitido compartilhamento de lanches, copos, pratos e talheres, bem como o uso de vasilhames de uso coletivo (exemplo: potes de biscoitos).

4) Realizar limpeza e higienização dos materiais e superfícies utilizados, de acordo com Procedimento Operacional Padrão (POP).

Dos Laboratórios

1) O funcionamento dos laboratórios, quanto à proteção contra a disseminação do SARS-CoV-2 e de suas variantes, bem como de novos casos da COVID-19, levará em consideração as seguintes condições:

- a. Evitar o uso do ar condicionado;
- b. Manter a ventilação natural do ambiente;
- c. Instalar dispenser de álcool em gel 70%;
- d. Usuários deverão usar máscaras;
- e. Manter distância de, pelo menos, 1,5 metro entre as pessoas;
- f. Dividir as turmas, de acordo com as medidas previstas nesse documento e orientações pedagógicas;

- g. Evitar passar material de mão em mão;
- h. Solicitar a higienização dos equipamentos a cada troca de turma.

Do Refeitório

1) O funcionamento do refeitório obedecerá às seguintes condições de proteção à disseminação do SARS-CoV-2 e de suas variantes, bem como de novos casos da COVID-19:

- a. Evitar o uso do ar condicionado;
- a. Servidor(a) e Colaborador deverá usar máscara, obrigatoriamente, e a critério do usuário, utilizar a face shield, para uma proteção além da exigida pelo protocolo;
- b. Estudantes só poderão retirar as máscaras no momento exato em que iniciarem a alimentação. Concluída a refeição, deverão recolocar as máscaras e saírem do ambiente;
- c. Não é permitido compartilhamento de lanches, copos, pratos e talheres, bem como o uso de vasilhames de uso coletivo (exemplo: potes de biscoitos).
- d. Instalar dispenser de álcool em gel 70%;
- e. Em caso de necessidade de fornecimento de refeições, estas devem ser servidas em embalagens descartáveis, incluindo talheres e copos, se possível;
- f. Manter o ambiente ventilado (abrir todas as portas e janelas);
- g. Reduzir a quantidade de usuários por vez (agendar);
- h. Demarcação de fila (1,5 metro de distância entre as pessoas);
- i. Disponibilizar sabão e papel toalha para lavagem das mãos, a qual deverá ser realizada antes e após a refeição;
- j. Instalar barreira de acrílico para proteger o balcão que acondiciona os alimentos;
- k. O fornecimento de refeições aos discentes será evitado sempre que possível, a não ser em situações nas quais a alimentação escolar seja determinada por leis específicas;

Da Sala de aula

1) O funcionamento da sala de aula obedecerá às seguintes condições de proteção à disseminação do SARS-CoV-2 e de suas variantes, bem como de novos casos da COVID-19:

- a. Evitar o uso do ar condicionado;
- b. Manter o ambiente ventilado;
- c. Manter distância de, menos, 1,5 metro entre as carteiras;
- d. Todo(a) estudante deverá usar máscara durante todo o tempo dentro da sala de aula, assim como nos outros espaços de circulação;

- e. Cada estudante deverá usar sempre a mesma carteira, através de demarcação nominal prévia;
- f. A higienização das carteiras ficará a cargo da instituição, a cada turno, diariamente;
- g. O professor deverá higienizar as mãos antes e depois de cada aula, com água e sabão ou álcool em gel 70%;
- h. O professor deverá usar máscara durante todo o período da aula, atentando para higienizar utensílios frequentemente;
- i. Instalar dispenser de álcool em gel na proporção de um para cada duas salas de aula.
- j. A entrada e a saída dos estudantes da sala de aula devem ser realizadas de forma organizada, evitando assim aglomerações na porta.

Bebedouros

- 1) Deverá ser indicado, via comunicação visual, que se evite (expressa proibição) o contato direto com a superfície do bebedouro, devendo higienizar as mãos antes e depois com álcool em gel 70%;
- 2) Bebedouros que exijam a aproximação da boca para ingestão devem ser desativados.

Da Portaria

- 1) O serviço de portaria obedecerá às seguintes condições de proteção à disseminação do SARS-CoV-2 e de suas variantes, bem como de novos casos da COVID-19:
 - a. Colaborador deverá usar máscara, obrigatoriamente, e a critério do usuário, utilizar a face shield, para uma proteção além da exigida pelo protocolo;
 - b. Não permitir o acesso de terceiros e visitantes não agendados;
 - c. Não permitir a entrada de pessoas sem máscara de proteção na instituição, exceto em condições especiais e situações de saúde que isentem o uso, mediante comprovação da situação, como previsto na Lei Nº 14.019, de 02 de julho de 2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção, quais sejam: “§ 7º A obrigação prevista no caput deste artigo será dispensada no caso de pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica, que poderá ser obtida por meio digital, bem como no caso de crianças com menos de 3 (três) anos de idade.”

Do Serviço de limpeza e manutenção

- 2) O serviço de limpeza e manutenção obedecerá às seguintes condições de proteção à disseminação do SARS-CoV-2 e de suas variantes, bem como de novos casos da COVID-19:
 - a. Colaborador deverá usar máscara, obrigatoriamente, e a critério do usuário, utilizar a face shield, para uma proteção além da exigida pelo protocolo;

- b. Seguir o Procedimento Operacional Padrão.
- c. Os sanitários, lavatórios e vestiários devem ser limpos antes da abertura da entrada dos estudantes, após o fechamento e, no mínimo, a cada duas horas, nos diferentes turnos de funcionamento.
- d. O lixo dos sanitários também deve ser removido a cada higienização dos ambientes, sendo, portanto, descartado ou armazenado com segurança.
- e. Deverá ser definida e informada na porta de entrada de cada banheiro, a quantidade máxima de pessoas que podem utilizar o espaço ao mesmo tempo, respeitando o distanciamento de 1,5m (um metro e meio), para evitar aglomerações.
- f. Nas entradas/saídas dos banheiros deverão ser instalados dispensadores de álcool em gel 70%.
- g. Devem ser utilizadas lixeiras com tampa e pedal, e manter os banheiros sempre com água, sabão e papel toalha, para higiene frequente das mãos.
- h. As janelas e/ou basculantes deverão ser mantidos abertos para permitir a ventilação natural do ambiente.

Documento assinado eletronicamente por:

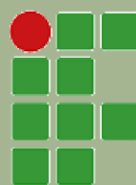
- **Emerson Pereira da Silva, Coordenador das Unidades Educativas de Campo - FG2 - ITB-CUEC**, em 24/11/2021 11:04:01.
- **Emanoel Barreto Cabral, APONTADOR**, em 23/11/2021 16:29:23.
- **Arlem Souto Barros, Diretor de Administração e Planejamento - Campus Itaberaba - Portaria nº 1.760, de 25/06/2018, DOU em 26/06/2018 - CD0004 - ITB-DAP**, em 23/11/2021 14:15:37.
- **Mario Madielson Varjao Romao, TECNICO EM AGROPECUARIA**, em 22/11/2021 14:46:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/11/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 260667

Código de Autenticação: bbd4c14c86





**INSTITUTO
FEDERAL**

Baiano

Campus
Itaberaba

PLANO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

**PROTOCOLOS SETORIAIS
ÁREA ACADÊMICA**

**ITABERABA – BA
2022**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BAIANO
CAMPUS ITABERABA**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Milton Ribeiro

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Wandemberg Venceslau Rosendo dos Santos

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL BAIANO
Aécio José Araújo Passos Duarte

DIRETOR EXECUTIVO
Marcelito Trindade Teixeira

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Rafael Oliva Trocoli

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Hildonice de Souza Batista

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Ariomar Rodrigues dos Santos

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E INOVAÇÃO
Luciana Helena Cajas Mazzutti

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Leonardo Carneiro Lapa

DIRETORA GERAL *PRO TEMPORE* CAMPUS ITABERABA
Ozenice Silva dos Santos

DIRETOR ADMINISTRATIVO *CAMPUS* ITABERABA
Arlem Souto Barros

DIRETORA ACADÊMICA *CAMPUS* ITABERABA
Neurisângela Maurício dos Santos Miranda

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Comissão designada pela **PORTARIA 44/2021 - ITB-GAB/ITB-DG/RET/IFBAIANO, de 18 de agosto de 2021**, para elaboração e implementação dos protocolos setoriais de retorno às atividades presenciais - Área: Acadêmica, *Campus Itaberaba*.

SERVIDOR (A)	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO NA COMISSÃO
Neurisângela Maurício dos Santos Miranda	1888204	Técnica em Assuntos Educaçãoais	Presidente
Jairo Oliveira dos Santos	1218952	Enfermeiro	Membro
Thayse Macedo dos Santos Lima	2329922	Assistente de Laboratório	Membro
Renato Salgado de Melo Oliveira	3022723	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	Membro

COLABORADORES

Leonardo Augusto Paulino – Assessoria técnico-pedagógica

Elton Linton Oliveira Magalhães – Revisão ortográfica

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1 OBJETIVOS	7
2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA SITUAÇÃO PANDÊMICA: DAS QUESTÕES INSTITUCIONAIS E LOCAIS DE SEGURANÇA SANITÁRIA.	8
3 PRINCÍPIOS E ORIENTAÇÕES PARA UMA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DE FORMA QUALIFICADA E SEGURA ...	9
4 PROTOCOLOS SETORIAIS DE RETORNO PRESENCIAL: O ATENDIMENTO NOS SETORES ACADÊMICOS	19
5 PROTOCOLOS GERAIS DE MEDIDAS PREVENTIVAS	28
PARA FINALIZAR... ..	34
REFERÊNCIAS.....	35
LINKS IMPORTANTES	35
ANEXO II	37
ANEXO III.....	38

APRESENTAÇÃO

Prezada Comunidade,

O *Campus* Itaberaba é uma unidade educativa que integra o conjunto de unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano, que, por sua vez, integra a Rede de Educação Profissional e Tecnológica. Dessa forma, pensando e agindo na condição de Rede, paralisamos nossas atividades acadêmicas presenciais no dia 13 de março de 2020 e instituímos as Atividades Pedagógicas Não-Presenciais no dia 28 de outubro de 2020, balizados pela Resolução Consup nº 90/2020. De lá pra cá, nossa equipe vem desenvolvendo um trabalho intenso de criação de novas rotinas adaptadas às condições de acesso de toda a nossa comunidade acadêmica, a qual envolve um corpo de servidores e discentes em condições distintas de desenvolvimento de atividades, levando-se em conta as singularidades dos movimentos que o distanciamento social e as demais medidas de segurança orientadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e demais aparatos normativos nos impuseram.

Nossa avaliação é que, valendo-nos de um rigoroso processo de acompanhamento e apoio, otimizando todos os recursos possíveis dos quais dispúnhamos, juntos, todos(as) nós, aqui agregando a parceria das famílias de servidores e educandos e das diversas instituições e órgãos públicos parceiros, conseguimos garantir atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como implementar diferentes atividades administrativas que tornaram concretos importantes investimentos de infraestrutura e aquisição de materiais de consumo e permanentes para a nossa unidade, de modo que, quando retornarmos à rotina de presencialidade, o *Campus* tenha condições de desenvolver o projeto educacional que acredita e que diariamente e incessantemente tem trabalhado para tornar possível.

Este plano apresenta-se, pois, como uma proposta de expectativas de retorno presencial e seguro. Sabemos que não há garantias em percentuais concretos de nível de segurança, mas sabemos que estamos dispostos a investir todos os esforços para que os protocolos sejam rigorosamente cumpridos pelo bem de cada uma das pessoas e suas respectivas famílias. Continuemos unidos frente aos propósitos deste plano de retomada que não deixa de ser um relevante e necessário investimento na esperança de que, coletivamente, possamos educar e cuidar uns dos outros, especialmente dentro de nosso *Campus*.

O propósito primeiro é o planejamento prévio de cada setor e cada sala de

aula, de modo que nossa instituição consiga se preparar em todas as dimensões que tal retorno demanda – o que, seguramente, não diz somente sobre infraestrutura e condições sanitárias, mas também sobre preparo emocional de toda a comunidade contemplada na ação – cuidados físicos e acolhimento são palavras-chave nessa empreitada!

Para elaboração deste Plano realizamos distintas pesquisas sobre instituições que retornaram e as respostas a este retorno, bem como consultamos distintos protocolos, de modo que pudéssemos, sem perder de vista as orientações e políticas internacionais, nacionais, estaduais, municipais e institucionais do IF Baiano, articular tudo isso às nossas condições locais. Assim, a partir de ações de comissão específica para elaboração deste documento, em articulação com o nosso coletivo institucional, este plano foi aprovado e traz como principal característica a responsabilidade para com o outro e para com a garantia de um processo educacional de qualidade, responsável e seguro.

No mais, estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos e desejamos votos de saúde para todas as pessoas.

Equipe Gestora do IF Baiano – Campus Itaberaba



1 OBJETIVOS

❖ Retomar a presencialidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão, observando as Instruções Normativas 05/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 5 de fevereiro de 2022 e 06/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 18 de fevereiro de 2022; as Resoluções 183 e 186/2022 - OS-CONSUP/IF BAIANO, bem como as *Diretrizes Norteadoras De Reestruturação das Atividades Acadêmico-Administrativas do IF Baiano em Contexto de Pandemia* (IF BAIANO, 2021), a saber:

1. Defesa à vida como direito humano e fundamental;
2. Respeito às normas sanitárias de prevenção e combate à pandemia;
3. Oferta de educação pública, gratuita e de qualidade;
4. Difusão do conhecimento e de medidas de prevenção e
5. Solidariedade e respeito mútuo.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO DA SITUAÇÃO PANDÊMICA: DAS QUESTÕES INSTITUCIONAIS E LOCAIS DE SEGURANÇA SANITÁRIA.

A pandemia da Covid-19 impôs desafios para toda a sociedade, provocou impactos para as políticas públicas e muitas incertezas em relação aos desdobramentos das políticas de saúde. Na educação, o efeito da suspensão das aulas presenciais fez com que servidores e estudantes tivessem que se ajustar rapidamente às novas formas de ensinar e aprender. Nesse cenário, o uso das tecnologias e as aulas remotas emergiram como alternativas para dar seguimento às atividades pedagógicas.

Atualmente, no país, há um movimento de retomada das aulas presenciais, justificado pela importância da educação escolar para o desenvolvimento intelectual, social e emocional dos estudantes e familiares. Nesse sentido, é necessário preparar a comunidade escolar para novas práticas a partir das perspectivas científicas sobre os cuidados de prevenção, promoção e reabilitação em saúde que a situação sanitária demanda.

Destacamos a importância da escola como promotora da saúde através de recomendações de modo a contribuir para a segurança do retorno e manutenção das atividades planejadas, com a máxima redução de riscos possíveis. Dessa forma, reforçamos a necessidade do uso correto de máscaras recomendadas pela OMS, higienização das mãos e distanciamento social como medidas indispensáveis ao controle da pandemia associadas à progressão da imunização.

Esclarecemos que os aprendizados sobre a pandemia são diários e têm sido apresentados pela comunidade científica em grande velocidade, portanto, este documento deve ser entendido em seu contexto na data de sua elaboração e estará sujeito a revisões e atualizações.

3 PRINCÍPIOS E ORIENTAÇÕES PARA UMA RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DE FORMA QUALIFICADA E SEGURA

DOS PRINCÍPIOS E ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS GERAIS

- I. A retomada das atividades será balizada por um processo inicialmente organizado por meio das Atividades Presenciais e Atividades Assíncronas, descritas para cada curso, até a finalização do ano letivo de 2021;
- II. Para efetivação da proposta, pautaremos nosso pensar-fazer pedagógico, na articulação entre as preconizações de cada PPC e o atual contexto, atentos às condições de ensino e de aprendizagem, promovendo um processo de ensino, pesquisa e extensão observando o uso e a ocupação dos espaços e tempos, valendo-nos de metodologias que conciliem as atividades presenciais e remotas, por meio do uso das tecnologias digitais acessíveis aos estudantes e docentes, respeitando os limites idiossincráticos de cada componente curricular e dos processos que envolvem acesso, permanência e êxito do público estudantil;
- III. Compreende-se por ATIVIDADES PRESENCIAIS aquelas em que docentes e estudantes se encontram em atividade pedagógica no mesmo momento, no mesmo espaço físico.
- IV. Compreende-se por ATIVIDADES ASSÍNCRONAS, aquelas disponibilizadas pelo(a) docente, no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) ou no formato impresso, para acesso do(a) discente em tempo e espaço determinados, valendo-se das plataformas definidas pela RESOLUÇÃO 90/2020 -OS-CONSUP/IFBAIANO;
- V. Além das metodologias aplicadas presencialmente, servidores(as) e estudantes poderão utilizar, de acordo com os normativos vigentes, os mecanismos de transmissão virtual, recorrendo a diferentes meios: videoconferência, fórum de discussão, chats, tarefa presencial-remota de forma simultânea e questionários dirigidos, sem prejuízos de outros recursos que enriqueçam o ambiente presencial e virtual/remoto dentro da simultaneidade interativa prevista;
- VI. As atividades integrarão, na medida do possível e de forma articulada as diferentes linguagens e recursos durante o desenvolvimento dos processos educativos, sem perder de vista as diferentes dimensões do desenvolvimento

- humano a serem contempladas na formação acadêmica;
- VII. As formas de organização das atividades de ensino, pesquisa e extensão a serem ofertadas em cada um dos cursos, serão descritas em notas específicas atinentes a cada coordenação dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, ofertados pelo *Campus* Itaberaba, seja na forma Integrada ou Subsequente;
- VIII. Os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, ofertados na modalidade de Educação a Distância terão seus protocolos de retorno estipulados em regulamentação específica.
- IX. As reuniões de colegiados, de pais, reuniões gerais, pedagógicas e demais tipos de reuniões devem, preferencialmente, permanecer na forma *on line/remota*, de acordo com os normativos vigentes.

DOS PRINCÍPIOS E ORIENTAÇÕES SOBRE A SEGURANÇA

- I. O atendimento ao público pelos servidores que integram a área acadêmica atenderá o disposto nas *Diretrizes Norteadoras de Reestruturação das Atividades Acadêmico-Administrativas do IF Baiano em Contexto de Pandemia* (IF BAIANO, 2021) e nas *Instruções Normativas N° 05/2022 e 06/2022*, RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, que estabelecem orientações às unidades do IF Baiano, quanto a medidas de proteção para o enfrentamento da Covid-19 e retorno seguro ao trabalho presencial;
- II. Sobre os transporte a serem utilizados pelos estudantes no traslado até o *Campus*, as prefeituras parceiras foram informadas das seguintes orientações de segurança:
- a) Limitar e controlar a lotação máxima de cada veículo, de acordo com as normativas vigentes;
 - b) Adequar a frota de modo a compatibilizar o quantitativo de veículos com o de passageiros a serem transportados, respeitando a limitação definida para cada modalidade de transporte, inclusive disponibilizando linhas extras se necessário;
 - c) Ordenar as entradas e saídas dos passageiros de forma que, no embarque, os passageiros ocupem inicialmente as partes traseiras dos veículos, e que o desembarque inicie pelos passageiros dos bancos da parte dianteira;
 - d) Manter os basculantes e as janelas dos veículos abertas (exceto em dias de chuva/frio extremo), com amplitude que permita a troca de ar sem comprometer a segurança dos passageiros. Caso o veículo disponha de sistema de ar condicionado com renovação de ar, este deverá estar ativo, bem como a higienização e a substituição dos filtros deverão estar em

- conformidade com as recomendações dos fabricantes;
- e) Permitir que entrem e permaneçam nos veículos somente estudantes devidamente fardados e fazendo uso de máscara em conformidade com os protocolos de saúde e biossegurança vigentes;
 - f) Higienizar o interior dos veículos de acordo com os protocolos sanitários;
 - g) Organizar e orientar escalonamento de horário de chegada e saída dos estudantes no *Campus* reduzindo a concentração no local;

DAS ORIENTAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES ACADÊMICAS DOS CURSOS

ATIVIDADES CURRICULARES DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS E SUBSEQUENTES

- I. As atividades curriculares deverão seguir os protocolos de segurança previstos neste plano.
- II. As orientações de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), estágios, projetos de pesquisa e extensão e demais programas de formação profissional, devem priorizar o atendimento *on-line*, enquanto perdurar o estado de pandemia e vigência do ano letivo de 2021, conforme normativos vigentes.
- III. Caso optem pelo encontro presencial o(a) orientador(a) e o(a) estudante devem:
 - a) Fazer o agendamento prévio dos espaços que serão utilizados;
 - b) Priorizar a utilização de espaços abertos ou com boa ventilação natural mantendo portas e janelas abertas;
- IV. Enquanto vigorar a Resolução 90/2020, fica vedada a realização de prática de estágio supervisionado presencial para estudantes menores de 18 (dezoito) anos.
- V. Enquanto vigorar a Resolução 90/2020, para os alunos matriculados nos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, as atividades práticas de estágio supervisionado poderão ser substituídas por atividades não presenciais. Neste caso, o(a) estudante deverá apresentar planos específicos de estágio, aprovados pelos conselhos de cursos, informando as metodologias, a infraestrutura e os meios de interação com as áreas e com os campos dos estágios e os ambientes externos de interação onde se darão as práticas do curso.

- VI. Para os casos em que não há possibilidade de realização do estágio por meio remoto, fica permitido aos(as) estudantes maiores de idade, a realização de estágio curricular, desde que não haja impedimento legal e que obedecem aos protocolos de biossegurança.
- VII. Os colegiados e conselhos terão autonomia para deliberar sobre as questões de estágio, considerando a realidade local.
- VIII. O(a) professor(a) orientador(a) deverá prestar acompanhamento contínuo e efetivo aos(as) estudantes, mantendo contato periódico com o supervisor de estágio para averiguar o atendimento às medidas de segurança e monitorar a realização das ações propostas no Plano de Atividades.
- IX. O acompanhamento poderá ser de modo remoto ou presencial, neste caso, obedecendo aos protocolos de biossegurança.
- X. No caso em que o (a) coordenador (a) do projeto de pesquisa e/ou extensão opte por realizar atividades presenciais deverá:
 - a) Evitar atividades que promovam aglomeração de pessoas, especialmente em horários de maior fluxo de pessoas na instituição;
 - b) Evitar a ocupação de ambientes sem a possibilidade de renovação de ar, priorizando a utilização de espaços abertos.
 - c) Quando utilizados, os espaços fechados devem apresentar boa ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas;
- XI. As atividades de extensão ou pesquisa que demandem a utilização dos laboratórios didáticos (Química, Física, Agroindústria, Biologia e Informática) deverão ser agendadas no SUAP, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e obedecerão as orientações dadas pelo setor responsável constantes neste documento.
- XII. Enquanto vigorar a Resolução 90/2020 a apresentação oral de estágio supervisionado não será obrigatória, mesmo que previsto no PPC, cabendo ao orientador do estágio indicar ou não a necessidade da apresentação.
- XIII. Quando for indicada a apresentação oral do Estágio Supervisionado e o(a) estudante não tiver acesso às tecnologias digitais de informação e comunicação, este poderá ser dispensado(a).
- XIV. Quando houver a dispensa da apresentação oral do estágio, o(a) estudante deverá entregar o relatório de estágio em formato digital, via e-mail ou em outro canal institucional definido pelo Colegiado do Curso ou Conselho de Curso, para o docente orientador.
- XV. Quando (a) orientador (a) considerar necessária a apresentação do relatório de estágio esta deve acontecer, preferencialmente, por webconferência.
- XVI. Enquanto vigorar a Resolução 90/2020, as monitorias poderão ocorrer por meio de Atividades Pedagógicas Não Presenciais, utilizando as ferramentas

e os métodos adaptados ao formato de atividades pedagógicas mediatizadas pelo uso de tecnologias digitais ou por meio de mídias *off-line*.

- XVII. Os horários das monitorias bem como as formas de acesso a elas devem ser amplamente divulgados, utilizando todos os recursos disponíveis, respeitando-se as medidas de segurança, com o propósito de possibilitar a manutenção do vínculo, do acompanhamento e da orientação dos(as) estudantes atendidos.
- XVIII. No caso específico das monitorias, o(a) docente orientador(a) deverá organizar um cronograma de reuniões virtuais com os(as) monitores(as) para avaliar e para promover adaptações que se fizerem necessárias ao modelo relacional e interativo da prestação de monitorias.
- XIX. No caso específico das tutorias, o(a) professor(a) deverá organizar um cronograma de reuniões e de atendimentos com estudantes tutorados(as), obedecendo as normas de segurança.
- XX. Para o caso de monitorias e tutorias em que o (a) docente orientador opte por realizar atividades presenciais, estas deverão seguir as orientações abaixo:
- a) Estipular um número mínimo de estudantes participantes, para evitar atividades que promovam aglomeração de pessoas;
 - b) Priorizar a utilização de espaços abertos ou com boa ventilação natural mantendo portas e janelas abertas;
 - c) Manter a distância mínima de 1,0 metro entre os participantes;
 - d) Uso obrigatório de máscaras durante toda a atividade. As máscaras de tecido e cirúrgicas devem ser trocadas a cada 3 horas ou quando estiverem aparentemente sujas ou úmidas;
 - e) Higienização contínua das mãos com água e sabão e/ou preparação alcoólica 70%.
 - f) Não compartilhar objetos de uso pessoal, como materiais didáticos ou jogos.
- XXI. Enquanto vigorar a Resolução 90/2020, as apresentações de atividades de pesquisa e extensão poderão ocorrer por meio de Atividades Pedagógicas Não Presenciais, utilizando as ferramentas e os métodos adaptados ao formato de atividades pedagógicas mediatizadas pelo uso de tecnologias digitais *on-line* ou por meio de mídias *off-line*.
- XXII. Para a solicitação de visita técnica, deverá ser preenchido o “formulário de viagem”, elaborado pelo Setor de Transporte do *Campus*.
- XXIII. As solicitações para visitas técnicas devem ser encaminhadas pelo proponente à Coordenação de Ensino (quando tratar de demandas dos componentes curriculares), à Coordenação de Pesquisa (quando se tratar de

- demandas de atividades de pesquisa) ou à Coordenação de Extensão (quando se tratar de demandas das atividades de extensão);
- XXIV. Esses Setores encaminharão a solicitação à Direção Acadêmica que providenciará junto à Direção Administrativa e de Planejamento e à Direção Geral a avaliação para o deferimento ou indeferimento da solicitação e encaminhará resposta aos Setores que comunicarão aos proponentes – cinco dias úteis após solicitação;
- XXV. O proponente deverá estar presente em todo percurso da viagem; sua ausência acarretará o cancelamento da viagem quando da sua execução;
- XXVI. Quando a viagem for dentro do perímetro do Município de Itaberaba, o prazo mínimo para solicitação é de 10 dias úteis; Quando a viagem for fora do Município de Itaberaba, o prazo mínimo é de 20 dias úteis;
- XXVII. Quando a viagem não envolver a turma, mas apenas grupo (s) de alunos, esses estudantes terão seus direitos acadêmicos garantidos em atividades realizadas quando de suas ausências;
- XXVIII. Todos os integrantes da viagem deverão assinar termo de responsabilidade;
- XXIX. Os integrantes menores só poderão viajar com anuência dos pais/responsáveis através da Coordenação de Assuntos Estudantis. Os integrantes maiores que dependem de autorização de pais/responsáveis obedecem a esta regra;
- XXX. Em caso de viagem para evento (s), anexar folder, cartaz, programação e/ou qualquer documento da Instituição promotora do(s) evento(s) que comprove existência do(s) evento(s);
- XXXI. Enquanto perdurar a pandemia da Covid-19, a quantidade de alunos por transporte será reduzida, ou seja, em um micro-ônibus que tem 28 cadeiras serão permitidos a ocupação de 14 lugares;
- a) Microônibus = 28 cadeiras: ocupação de 14 lugares;
- b) Van = 13 cadeiras: ocupação de 7 lugares;
- c) Ônibus = 42 cadeiras: ocupação de 21 lugares;
- XXXII. O transporte deverá ser higienizado antes de ser ocupado pelos estudantes;
- XXXIII. Deverá ser disponibilizado aos ocupantes do transporte solução alcoólica 70%, para higienização contínua das mãos;
- XXXIV. Todos os ocupantes do transporte deverão apresentar comprovante de vacinação;
- XXXV. Não será permitido comer durante o trajeto. Se o percurso durar mais que duas horas, serão realizadas paradas estratégicas para que os estudantes possam se alimentar;
- XXXVI. Recomenda-se que a viagem seja feita com as janelas abertas, mantendo ventilação adequada;

- XXXVII. Todos os ocupantes do transporte deverão utilizar máscaras durante toda a atividade;
- XXXVIII. Não é recomendado o compartilhamento de água, alimentos e outros objetos.
- XXXIX. O proponente da visita será responsável por entrar em contato com a empresa para assegurar o compromisso com protocolos de segurança.
- XL. As atividades que requeiram a utilização dos laboratórios do *Campus* deverão seguir o protocolo de biossegurança elaborado pelo Núcleo de Laboratórios, dentre outras orientações pertinentes.
- XLI. Procedimentos organizacionais das Atividades que envolvam o campo:
Para a realização das atividades práticas de campo, deverão ser atendidas às seguintes orientações:
- a) Caberá ao docente solicitar, previamente, a reserva dos espaços que serão utilizados;
 - b) O docente deverá estabelecer adequações aos roteiros das atividades práticas, visando evitar o contato entre os participantes e, quando possível, reduzir o tempo de duração;
 - c) Deverá ser mantida a distância mínima de 1,0 metro entre os participantes;
 - d) Será obrigatório o uso de máscaras durante toda a atividade. As máscaras de tecido e cirúrgicas devem ser trocadas a cada 3 horas ou quando estiverem aparentemente sujas ou úmidas;
 - e) Ter disponível recursos para a higienização das mãos próximo dos locais onde as atividades serão desenvolvidas;
 - f) Não compartilhar as ferramentas e utensílios, necessários à atividade, sem a devida higienização.

DA ORGANIZAÇÃO DAS SALAS DE AULA

- I. As salas devem estar arejadas, com a ventilação natural dos ambientes, propiciando a renovação do ar. As janelas, portas e persianas devem, preferencialmente, permanecer abertas durante as aulas, evitando o uso do ar- condicionado;
- II. Os estudantes deverão ter assentos fixos para assistirem às aulas, recomendando-se a criação de etiquetas para cada carteira;
- III. Uso obrigatório de máscaras com comprovada eficácia (PFF2 ou N95 SE POSSÍVEL) durante toda a permanência na instituição. As máscaras de tecido e cirúrgicas devem ser trocadas a cada 3 horas ou quando estiverem aparentemente sujas ou úmidas.
- IV. Preferencialmente, os estudantes não devem mudar de sala durante o turno.

- O professor que deverá se deslocar até a sala de aula. Quando a mudança de sala de aula for inevitável, estas devem ser higienizadas antes de cada troca;
- V. Os estudantes e docentes devem, antes de acessar às salas de aula, higienizar as mãos com água e sabão ou preparação alcoólica 70%;
 - VI. Nas salas de aula, assim como em outros espaços do *Campus*, deve ser evitado qualquer tipo de contato físico, inclusive o cumprimento com aperto de mãos, beijos e/ou abraços. O estudante deverá, preferencialmente, manter o cabelo preso e evitar a troca de materiais e acessórios de uso pessoal;
 - VII. Não será permitido o compartilhamento de materiais escolares (lápiz, apagador, caneta, livros, entre outros), nem de uso pessoal (copos, maquiagens, entre outros) entre os estudantes, nem entre estudantes e servidores;
 - VIII. A entrada e a saída dos estudantes da sala de aula devem ser realizadas de forma organizada, evitando assim aglomerações e contatos na porta;
 - IX. Caberá a cada Colegiado/Conselho de Curso definir, de acordo com o limite estabelecido, o quantitativo de estudantes atendidos em outros espaços para as demais atividades de ensino, de pesquisa e de extensão;
 - X. Todas as salas de aula deverão estar organizadas de acordo com as medidas de prevenção descritas nas diretrizes institucionais e governamentais e, cada estudante e servidor devem estar cientes da importância de manter tal organização. Em caso de alteração do formato organizacional (filas para círculos) garantir o distanciamento estabelecido e a reorganização para o formato inicial, ao término da atividade, devendo todos(as) fazerem a devida higienização das mãos antes e após o manuseio das cadeiras.

DA ORGANIZAÇÃO DO ACESSO E USO DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS COMUNS

SANITÁRIOS

- I. Não serão permitidas toalhas de tecido para uso comum;
- II. Em cada sanitário serão disponibilizados para a higienização das mãos dispensadores com sabão líquido, álcool em gel e toalhas de papel;
- III. Os sanitários, lavatórios e vestiários devem ser limpos antes da abertura da entrada dos estudantes, após o fechamento e, sempre que necessário, nos diferentes turnos de funcionamento.
- IV. As lixeiras dos sanitários deverão ser esvaziadas ao atingirem 2/3 da sua capacidade.
- V. Os usuários dos sanitários devem evitar o contato manual com as lixeiras.

- VI. A Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE) afixará na porta de entrada de cada banheiro, a quantidade máxima de pessoas que podem utilizar o espaço ao mesmo tempo, respeitando o distanciamento de no mínimo 1,0 (um metro), para evitar aglomerações.
- VII. As janelas e/ou basculantes dos sanitários deverão ser mantidos abertos para permitir a ventilação natural do ambiente.
- VIII. Nas entradas/saídas dos banheiros deverão ser instalados dispensadores de álcool em gel 70%.

BEBEDOUROS

- I. Afixação de avisos orientadores acessíveis informando sobre o uso seguro dos bebedouros;
- II. Higienizar as mãos antes e depois do uso dos bebedouros;
- III. Proibição do contato direto da boca com a superfície do bebedouro, devendo ser utilizado copo ou garrafa, o qual deve ser mantido distante da torneira.
- IV. Bebedouros que exijam a aproximação da boca para ingestão devem ser desativados, ou trocado as torneiras.
- V. Os bebedouros devem ser higienizados pelo menos duas vezes a cada turno, principalmente antes da chegada dos estudantes e servidores na instituição.
- VI. Cada estudante e servidor deverá ter o seu próprio copo ou garrafa para utilizar o bebedouro.
- VII. Será demarcada a distância mínima de 1,0 m (um metro) próximo aos bebedouros, para evitar aglomerações, não sendo permitida fila maior do que duas pessoas.

A SALA DE PROFESSORES

- I. Organizar o uso dos gabinetes de computadores ou mesa de forma a garantir o distanciamento mínimo de 1,0 m (um metro) entre os usuários, bem como a higienização com álcool em gel antes e depois do manuseio dos equipamentos;
- II. As mesas e cadeiras das salas dos professores deverão ser higienizadas entre um turno e outro;
- III. Não será permitido deixar materiais de uso pessoal (copos, xícaras, pratos, talheres) expostos nas mesas;
- IV. Uso obrigatório de máscara durante todo o expediente;
- V. As salas devem estar arejadas, com a ventilação natural dos ambientes, propiciando a renovação do ar. As janelas, portas e persianas devem,

preferencialmente, permanecer abertas durante as aulas, evitando o uso do ar- condicionado;

SALAS QUE INTEGRAM MAIS DE UM SETOR

- I. Organizar o uso dos gabinetes de computadores ou mesa de forma a garantir o distanciamento mínimo de 1,0 m (um metro) entre os usuários, bem como a higienização com álcool em gel antes e depois do manuseio dos equipamentos;
- II. As mesas e cadeiras das salas deverão ser higienizadas entre um turno e outro;
- III. Não será permitido deixar materiais de uso pessoal (copos, xícaras, pratos, talheres) expostos nas mesas;
- IV. Uso obrigatório de máscara durante todo o expediente;
- V. As salas devem estar arejadas, com a ventilação natural dos ambientes, propiciando a renovação do ar . As janelas e portas e persianas devem, preferencialmente, permanecer abertas durante as aulas, evitando o uso do ar- condicionado;

CORREDORES E ESCADARIAS

- I. Os corredores deverão possuir comunicação acessível sobre a necessidade de manutenção do distanciamento seguro e da proibição de aglomeração nesses espaços;
- II. Não será permitido o uso de corredores para sentar, deitar ou se reunir entre 2 (duas) ou mais pessoas;
- III. O corrimão das escadarias e corredores deverão ser higienizados a cada turno;

4 PROTOCOLOS SETORIAIS DE RETORNO PRESENCIAL: O ATENDIMENTO NOS SETORES ACADÊMICOS

A DIREÇÃO ACADÊMICA

- I. Organizar e divulgar as ações de gestão educacional, provendo as formas de comunicação e conteúdos para que as diretrizes deste documento seja de conhecimento de toda a comunidade interna e externa ao *Campus*, em especial, servidores(as), pais, responsáveis e estudantes;
- II. O atendimento na Direção Acadêmica dar-se-á por intermédio de assessoria especial presencial, bem como atendimento remoto, sendo este último a disposição em período integral;
- III. Assim como os demais espaços, a Diretoria Acadêmica observará os protocolos gerais de segurança sanitária previstos neste documento;
- IV. A Diretoria Acadêmica coordenará, acompanhará e assessorará o desenvolvimento das atividades de retorno presencial em todos os setores a ela vinculados.

A BIBLIOTECA

- I. Observar todas as medidas preventivas gerais presentes neste plano;
- II. O usuário deverá higienizar as mãos antes de entrar na biblioteca;
- III. Será permitida a presença de apenas 15 usuários por vez na biblioteca;
- IV. O tempo máximo de permanência na biblioteca é de 2 horas;
- V. No caso de atividades de pesquisa no acervo, o docente responsável deverá realizar a solicitação de agendamento via e-mail da Biblioteca, especificando o dia e horário da referida atividade, títulos de livros do acervo, equipamentos e materiais que serão utilizados. Tal atividade deverá respeitar número máximo de 15 estudantes.
- VI. O discente deverá solicitar o agendamento para utilização do setor, em caso de realização de trabalhos em grupo.
- VII. O empréstimo de Livros ou material especial ocorrerá mediante agendamento prévio pelo e-mail: biblioteca@itaberaba.ifbaiano.edu.br, após consulta do material no *Sistema Pergamum* e também de forma presencial, a depender do fluxo de usuários no setor.

- VIII. O *Sistema Pergamum* após a devolução do livro automaticamente estabelece um período mínimo de 14 dias de “quarentena” do exemplar até um novo empréstimo.
- IX. O usuário deve utilizar álcool em gel nas mãos após manusear os livros do acervo;
- X. Após a utilização dos espaços e itens do acervo, será realizada a higienização das mesas de leitura e guichê de estudo, bem como os acessórios dos computadores como teclado, monitor, mouse, fones de ouvido.

***O NAPEAPEE - NÚCLEO DE APOIO AO PROCESSO DE ENSINO
APRENDIZAGEM, PERMANÊNCIA E ÊXITO***

- I. O atendimento será realizado preferencialmente por meio virtual;
- II. O atendimento presencial será realizado com agendamento prévio por meio dos canais institucionais;
- III. As demandas urgentes serão atendidas mediante disponibilidade de horário;
- IV. Nos atendimentos presenciais devem ser observadas todas as medidas preventivas presentes neste plano.

***A COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (CAE) E OS
PROTOCOLOS DOS ESPAÇOS DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE***

GERAL

- I. As reuniões e os atendimentos da CAE serão realizados de forma virtual, preferencialmente, utilizando as plataformas oficiais do instituto, e os casos excepcionais, que exijam a presencialidade, serão avaliados e agendados, com antecedência mínima de 72 horas e respeitando a distância mínima de 1,0 metro entre os participantes.
- II. Serão realizados atendimentos às demandas espontâneas, no entanto, só será autorizado a entrada de apenas um estudante por vez no setor.

ENFERMAGEM

- I. Realizar acolhimento dos estudantes no retorno as atividades presenciais,

fornecendo orientações de biossegurança e orientações específicas do protocolo de retorno.

- II. Realizar estratégias de orientação sobre formas de prevenção da Covid-19, sobre higiene das mãos, uso de máscara, identificação dos sintomas da Covid-19, assim como ações a serem realizadas caso algum desses sintomas sejam identificados.
- III. Orientar os estudantes e servidores a evitar comparecer ao Campus apresentando sintomas compatíveis com a Covid-19, tais como febre, tosse, dor de garganta e/ou coriza, com ou sem falta de ar, evitar contato físico com outras pessoas, incluindo os familiares, principalmente, idosos e doentes crônicos, buscar orientações de saúde e permanecer em isolamento domiciliar conforme protocolos.
- IV. Orientar o uso de máscaras em todos os ambientes. Recomenda-se a troca de máscara a cada 3 horas (máscaras não cirúrgicas ou ‘de tecido’) ou a cada 4 horas (máscaras cirúrgicas) ou sempre que estiverem sujas ou molhadas.
- V. Observar a manutenção da distância mínima de 1 (um) metro entre pessoas no setor, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais.
- VI. Realizar atendimentos de forma individual, preferencialmente por agendamento, exceto em situações de urgência e emergência.
- VII. Reforçar os procedimentos de limpeza e desinfecção do ambiente, incluindo superfícies e equipamentos, com produtos desinfetantes adequados e devidamente aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), minimamente no início e término das atividades. Deve-se usar produtos específicos para limpeza de eletrônicos e telas, tais como panos de microfibra e álcool isopropílico a 70%.
- VIII. Orientar os servidores responsáveis pela limpeza do setor sobre higienização de pisos, paredes, portas, maçanetas, cadeiras e mesas. A limpeza deve ser realizada diariamente ou sempre que houver necessidade.
- IX. Higienizar as mãos com água e sabão ou com álcool em gel a 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela ANVISA antes e após os atendimentos. Esta medida estende-se aos usuários dos serviços de enfermagem.
- X. Observar cumprimento do uso obrigatório de máscaras nas dependências do setor, sendo apenas dispensada em situações específicas sob avaliação e consentimento da profissional responsável pelo atendimento.
- XI. Utilizar Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's (máscara N95/PPF2, máscara cirúrgica, touca, óculos ou protetor facial, avental descartável, luvas) de acordo com a natureza do atendimento e procedimentos a serem realizados.

- XII. Orientar os casos suspeitos e confirmados conforme os protocolos institucional, Municipal, Estadual e Federal.
- XIII. Monitorar os contatos de casos confirmados na instituição, fornecer orientações pertinentes e comunicar a Vigilância Epidemiológica.

REFEITÓRIO

- I. Enquanto perdurar a pandemia, a utilização do refeitório deve ser feita de maneira escalonada, respeitando o limite de 50% da capacidade máxima e o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas. Para o bom funcionamento do refeitório faz-se necessário adotar as seguintes medidas:
- II. Observar todas as medidas preventivas gerais presentes neste plano.
- III. Recomenda-se a alternância de horário para as refeições e lanches, com um cronograma para a utilização do refeitório pelas turmas e pelos servidores do *Campus*. O ambiente e mobiliários devem ser devidamente higienizados entre a troca de estudantes.
- IV. Ao entrar e sair do refeitório, todos deverão lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool 70% e reforçar a higienização ao longo do período de permanência no local;
- V. Recomenda-se um período de permanência de no máximo 30 minutos;
- VI. Será sinalizado no piso o local de cadeiras e da fila de espera, a fim de garantir o distanciamento mínimo necessário de 1,5 metro, evitando a sua movimentação;
- VII. Serão sinalizadas as cadeiras que podem ser utilizadas e as que não poderão, mantendo o distanciamento mínimo recomendado;
- VIII. Fica vedado o compartilhamento de pratos, copos, talheres e/ou outros objetos;
- IX. Manter ventilação natural no ambiente, abrindo todas as portas e janelas existentes, evitando o uso de ar-condicionado;
- X. Realizar limpeza geral do ambiente (mesas, cadeiras, piso, maçanetas, outros objetos), antes e depois do uso;
- XI. Será afixada o número máximo de usuários permitido no espaço, em local visível na entrada do refeitório, para publicidade e apoio no monitoramento;
- XII. Será obrigatório o uso de máscara durante todo o período de permanência no refeitório, permitindo sua retirada apenas nos momentos da refeição;
- XIII. Fica proibido a permanência no refeitório após a finalização da refeição e principalmente a aglomeração de pessoas no ambiente e fora dele.
- XIV. Recomenda-se que não ocorra o serviço *self-service*, caso haja necessidade que sejam fornecidas luvas plásticas aos comensais. O *buffet* pode ser

servido por um funcionário da empresa terceirizada

- XV. Os estudantes serão monitorados durante as refeições, para que sejam mantidos os protocolos de segurança;
- XVI. Os profissionais que atuam no refeitório, no preparo de alimentos, deverão utilizar máscaras, luvas e protetores faciais;
- XVII. Os cuidados na Unidade de Alimentação deverão ser intensificados conforme as recomendações da legislação vigente.
- XVIII. O estudante poderá utilizar o espaço do refeitório no horário do lanche mediante solicitação prévia seguindo as medidas de biossegurança contidas neste protocolo.

TRANSPORTE

- I. Deverão ser respeitadas as regras locais com relação ao uso de máscaras, higienização das mãos e dos veículos, disponibilidade de álcool em gel. Recomenda-se não exceder o limite de passageiros sentados.
- II. Priorizar a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura de todas as janelas, desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas, respeitando adicionalmente todos os termos de biossegurança institucionais.

ESPAÇOS ESPORTIVOS

- I. A Coordenação de Assuntos Estudantis não recomenda utilização de espaços esportivos de maneira coletiva.

LABORATÓRIOS

(Química, Física, Biologia e Agroindústria)

- I. O docente deverá solicitar o agendamento da aula prática/atividade previamente via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e ficará responsável pelo preparo da aula prática, bem como pela organização do laboratório após o uso (lavar e guardar vidrarias, limpar e desligar equipamentos, etc.).
- II. A utilização dos laboratórios, seja para aulas práticas ou atividades de pesquisa e extensão, deverá ser solicitada e agendada previamente via SUAP, com antecedência mínima de 2 dias úteis.
- III. No caso de aulas práticas, o roteiro da aula prática contendo detalhamento dos ensaios que serão realizados, equipamentos e materiais que serão utilizados

deverá ser anexado no momento da solicitação via SUAP.

- IV. No caso de atividades de pesquisa e extensão, o orientador deverá realizar a solicitação via SUAP, especificando o nome do usuário, os ensaios que serão realizados e os equipamentos e materiais que serão utilizados.
- V. Os laboratórios devem permanecer trancados sempre que estiverem vazios. Isto se aplica não somente ao final do expediente, quando não há mais aulas, mas também durante o dia na ausência de um responsável pelo mesmo (técnico ou docente).
- VI. O acesso aos laboratórios e o uso dos equipamentos deve ser sempre registrado em planilha específica, disponível em cada laboratório.
- VII. Para o retorno das atividades presenciais, recomenda-se que o número de discentes nos laboratórios seja reduzido para atender a distância mínima de 1,5m entre os alunos, com lugares marcados.
- VIII. Os laboratórios devem permanecer com portas e janelas abertas, para favorecer a renovação do ar, evitando o uso do ar-condicionado.
- IX. Deve-se relatar ao Núcleo de Laboratórios as condições de falta de segurança, acidentes ou incidentes ocorridos no laboratório, tais como, intoxicações e acidentes pessoais, derramamento excessivo de reagentes, quebra ou dano aos equipamentos e outros materiais. Tal relato deve ser feito via SUAP.
- X. O registro de vidrarias quebradas deverá ser feito em formulário específico disponível nos laboratórios.
- XI. Recomenda-se a leitura e aplicação das orientações contidas no “MANUAL DE SEGURANÇA DOS LABORATÓRIOS DO IF BAIANO CAMPUS ITABERABA”, que será disponibilizado fisicamente em cada laboratório e encontra-se disponível em https://suap.ifbaiano.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento_digitalizado/308132/

LABORATÓRIOS **(Informática)**

- I. Distanciamento mínimo de 1,5 m entre os estudantes, com lugares marcados;
- II. Disponibilização de álcool em gel na entrada do laboratório;
- III. O laboratório deve permanecer com portas e janelas abertas, para favorecer a renovação do ar, evitando o uso do ar-condicionado;
- IV. O laboratório deve permanecer trancado sempre que estiver vazio. Isto se aplica não somente ao final do expediente, quando não há mais aulas, mas também durante o dia na ausência de um responsável pelo mesmo (servidor);

- V. Deve-se relatar ao Núcleo de Tecnologia da Informação as condições de falta de segurança, energia ou falta de internet, bem como deve-se relatar ao NGTI quando houver quebra ou dano aos equipamentos e outros materiais;
- VI. O docente deverá solicitar o agendamento do laboratório previamente via SUAP;
- VII. Cabe ao NGTI manter a infraestrutura de rede e internet do laboratório em pleno funcionamento. No entanto, o NGTI reitera a ausência de técnicos de laboratório de informática no campus para atendimento exclusivo e dedicado aos alunos e professores em uso do laboratório. Até a chegada do profissional responsável, o NGTI continuará dando suporte no que for necessário ao seu funcionamento, dentro das possibilidades do setor.

O NAPNE - NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

- I. A quantidade máxima de pessoas no interior do setor será de 06 pessoas, contando com as 03 servidoras que estarão trabalhando, observando a distância mínima recomendada entre as pessoas no interior do setor.
- II. A sala deve permanecer com portas e janelas abertas, para favorecer a renovação do ar, evitando o uso do ar-condicionado.
- III. Ao adentrar o setor será obrigatória a higienização das mãos.
- IV. Haverá placas com orientações sobre prevenção à COVID-19.
- V. Os usuários devem permanecer no setor somente o tempo necessário à realização das atividades, evitando aglomerações.
- VI. Será disponibilizada uma cadeira para o estudante colocar seus pertences evitando assim que sejam deixados espalhados pela sala.
- VII. A tradutora intérprete de Libras, fará uso de máscara durante todo o expediente, inclusive ao atender as demandas de tradução e interpretação.
- VIII. Os serviços de tradução e interpretação, ainda que sejam realizados de forma virtual, por exemplo as *lives*, deverão ser solicitados com antecedência, em conformidade com a normatização das atividades dos tradutores intérpretes de Libras/Português – TILSP (Resolução 92/2020) no âmbito do IFBaiano. Será disponibilizado um número de telefone para que os atendimentos sejam agendados com antecedência.

O AEE - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

- I. Observar todas as medidas preventivas gerais presentes neste plano;
- II. O AEE funcionará com atividades remotas até o final do ano letivo 2021, considerando a especificidade e a atividade da servidora do serviço;
- III. Os estudantes e servidores devem manter contato para demandas por meio

- do aplicativo de mensagens e/ou e-mail;
- IV. As demandas serão atendidas de acordo a disponibilidade de horário e recursos;
 - V. Os atendimentos serão feitos no formato remoto em conformidade com os horários previamente agendados;
 - VI. Serão enviadas atividades impressas e/ou no formato digital para os estudantes.

A SRA – SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS

- I. Observar todas as medidas preventivas gerais presentes neste plano;
- II. As solicitações dos estudantes e dos demais setores devem ser realizadas, preferencialmente, por e-mail (sra@itaberaba.ifabaino.edu.br);
- III. Será permitida a presença de apenas 02 usuários por vez na Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA);
- IV. O estudante deverá solicitar o agendamento para atendimento presencial por e-mail.

A COORDENAÇÃO DE ENSINO

- I. Os atendimentos da Coordenação de Ensino serão realizados, preferencialmente, de forma virtual, utilizando as plataformas oficiais do IF Baiano.
- II. Os atendimentos com a Coordenação de Ensino poderão ser feitos presencialmente, das 14h às 17h, de segunda à sexta feira. Em casos em que o atendimento presencial seja necessário, será feito o agendamento prévio com o coordenador.

A COORDENAÇÃO DE PESQUISA

- I. Os atendimentos da Coordenação de Pesquisa serão realizados, preferencialmente, de forma virtual, utilizando as plataformas oficiais do IF Baiano.
- II. Os atendimentos com a Coordenação de Pesquisa poderão ser feitos presencialmente, das 14h às 17h, de segunda à sexta feira. Além disso, haverá atendimento pela manhã, virtualmente, utilizando as plataformas oficiais do IF Baiano, em horário agendado pelo solicitante.

A COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

- I. Os atendimentos da Coordenação de Extensão serão realizados, preferencialmente, de forma virtual, utilizando as plataformas oficiais do IF Baiano.
- II. Em casos em que o atendimento presencial seja necessário, será feito o agendamento, com no mínimo de 24 horas de antecedência. Neste caso, serão respeitadas as medidas propostas na IN 05/2022 e 06/2022.

A COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

- I. Os atendimentos da Coordenação de Educação a Distância serão realizados, preferencialmente, de forma virtual, utilizando as plataformas oficiais do IF Baiano.
- II. Em casos em que o atendimento presencial seja necessário, será feito o agendamento, com no mínimo de 24 horas de antecedência. Neste caso, serão respeitadas as medidas propostas na IN 05/2022 e 06/2022.

OS NÚCLEOS DE ESTUDOS E GRUPOS DE PESQUISA

- I. Os núcleos de estudos e grupos de pesquisa manterão suas atividades remotas.
- II. Nas atividades presenciais devem ser observadas todas as medidas preventivas presentes neste plano.

5 PROTOCOLOS GERAIS DE MEDIDAS PREVENTIVAS

- I. Deve-se atentar para ventilação e melhoria da qualidade do ar dos ambientes. Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para favorecer a renovação do ar, evitando o uso do ar-condicionado.
- II. Uso obrigatório de máscaras com comprovada eficácia (PFF2 ou N95 SE POSSÍVEL) durante toda a permanência na instituição. As máscaras de tecido e cirúrgicas devem ser trocadas a cada 3 horas ou quando estiverem aparentemente sujas ou úmidas.
- III. De acordo com lei nº 13.979, de 6 de Fevereiro de 2020, alterada pela lei 14.019, de 2 de julho de 2020, ficam dispensadas do uso obrigatório de máscaras de proteção as pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica, bem como no caso de crianças com menos de 3 (três) anos de idade.
- IV. Manutenção do distanciamento físico de, pelo menos, 1,0 metro. O uso de máscara não reduz ou substitui a necessidade das medidas de higiene preconizadas e a manutenção do distanciamento.
- V. Orienta-se a higienização contínua das mãos com água e sabão e/ou preparação alcoólica 70%.
- VI. Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, nem materiais didáticos ou jogos
- VII. Planejar e comunicar a organização de horários intercalados para a entrada, saída, alimentação e intervalo escolar de modo a evitar aglomerações;
- VIII. Rastreamento e monitoramento de casos e contatos na escola e implementação de medidas para suspensão de atividades presenciais;
- IX. Estudante ou servidor (a) que apresentar sinais e sintomas ou tenha contato com caso positivo para COVID-19 não deverá comparecer a instituição. Deve ainda informar o ocorrido por meio dos canais institucionais e procurar Unidade Básica de Saúde.
- X. Se um diagnóstico de COVID-19 é confirmado, o Comitê Local de Acompanhamento da Ameaça do Coronavírus, informará a vigilância local para adoção das medidas necessárias.
- XI. O Ministério da Saúde define como caso suspeito de síndrome gripal, todo indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos dois dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor

de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos. Em crianças, além dos itens anteriores, considera-se também obstrução nasal, na ausência de outro diagnóstico específico (BRASIL, 2022).

PASSAPORTE VACINAL

- I. De acordo com as Resoluções 183 e 186/2022 - OS-CONSUP/IF BAIANO é obrigatória a comprovação de vacinação contra a Covid-19, com vistas à circulação de pessoas e ingresso nas dependências de todas as unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano.
- II. A disposição é válida para estudantes, servidores docentes e técnico-administrativos, terceirizados, estagiários e público externo em geral.
- III. A vacinação a ser comprovada pelos servidores, terceirizados, estudantes e estagiários do IF Baiano, além do público externo em geral, corresponderá ao esquema vacinal atualizado, ou seja, o número total de doses de imunização da vacina utilizada, recomendando-se as doses de reforço.
- IV. O ingresso de pessoas que têm contraindicação à vacina da Covid-19 dar-se-á somente mediante apresentação de atestado médico com a devida justificativa.
- V. Para pessoas não vacinadas, é obrigatória a apresentação de teste RT-PCR ou teste antígeno negativos para Covid-19 realizados nas últimas 72h.
- VI. Os estudantes não vacinados e que não se enquadram na situação acima, para acessar as dependências do IF Baiano, deverão encaminhar à CAE, teste RT-PCR, ou teste antígeno, com resultado negativo para Covid-19, realizado nas últimas 72h (a partir da coleta do exame).
- VII. O custo com a realização de teste RT-PCR ou teste antígeno negativos para Covid-19 previsto, ficará às expensas do(a) interessado(a) não vacinado(a).
- VIII. Será aceita a entrada de servidores, colaboradores, terceirizados e estudantes que, na data de acesso às dependências do IF Baiano, tenham iniciado o esquema vacinal contra o Covid-19 e estejam aguardando o período definido no Plano Nacional de Imunização (PNI) para completar o número total de doses da vacina utilizada, mediante a entrega de autodeclaração (ANEXO D), com datas limites definidas para a complementação do esquema vacinal. A autodeclaração terá validade, somente até 10 (dez) dias úteis após a data limite para completar o esquema vacinal, conforme o Plano Nacional de Imunização.
- IX. Serão consideradas válidas para os fins comprobatórios de vacinação contra o Covid-19 os registros constantes dos seguintes documentos oficiais:

- a) Carteira de vacinação digital, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde - ConecteSUS;
 - b) Comprovante/caderneta/cartão de vacinação impresso em papel timbrado ou em formato digital, emitido no momento da vacinação por instituição governamental brasileira, de esfera municipal, estadual, distrital ou federal, ou estrangeira.
- X. Ao acessar os espaços físicos das unidades do IF Baiano, estudantes, servidores docentes e técnico-administrativos, terceirizados, estagiários e público externo em geral deverão portar cópia do comprovante de vacinação ou do atestado médico, físico ou digital e original de documento de identidade com foto, podendo estes serem solicitados a qualquer tempo.
- XI. Os estudantes que tenham iniciado o esquema vacinal, e estejam aguardando o período previsto no Plano Nacional de Imunização Brasileiro para concluí-lo, deverão encaminhar à CAE autodeclaração se comprometendo a comprovar a atualização do esquema vacinal, conforme modelo do Anexo I.
- XII. As medidas indicadas nas resoluções 183 e 186/2022 não suspendem os cuidados não farmacológicos contidos no Plano de contingência para prevenção, monitoramento e controle do Covid-19 do IF Baiano, bem como as medidas previstas neste plano.
- XIII. No caso da não apresentação pelo estudante do comprovante do esquema vacinal ou de contraindicação médica ao recebimento dos imunizantes contra o Covid-19, previstos no PNI, as Coordenações de Curso, juntamente com a Coordenação de Assuntos Estudantis, deverão:
- a) Dialogar com esse estudante sobre a necessidade institucional da comprovação do ciclo vacinal ou da contraindicação médica ao recebimento dos imunizantes contra Covid-19, previstas no PNI, e solicitar o envio dessa comprovação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
 - b) Persistindo a não comprovação da vacinação ou da contraindicação médica ao recebimento dos imunizantes contra o Covid-19, previstas no PNI, o estudante será notificado pela Coordenação de Curso, via e-mail, estabelecendo novo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar essa comprovação, esclarecendo acerca de eventuais prejuízos acadêmicos, conforme os regulamentos institucionais.
 - c) Após os prazos concedidos nos pontos acima mencionados, persistindo a não comprovação do ciclo vacinal ou da contraindicação médica ao recebimento dos imunizantes contra o Covid-19, e não apresentando o estudante teste RT-PCR/Antígeno, com resultado negativo para o Covid-19, previsto no art. 1º, §4º, da Resolução CONSUP nº 183/2022,

a Coordenação de Curso deverá instruir processo administrativo no SUAP, com todas as notificações e tratativas realizadas, e encaminhar a Direção-Geral do *Campus*, para apuração de descumprimento de regramento institucional, passível da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

- XIV. A Coordenação de Curso, em conjunto com a Coordenação de Ensino e a CAE, poderão definir, considerando as especificidades dos níveis/modalidades de ensino, quais recursos pedagógicos serão adotados, entre eles, os de mediação tecnológica, material impresso pelo campus, livros didáticos e paradidáticos, jornais, revistas, obras literárias, entre outros, para atender ao estudante que:
- a) Concluído o processo de diálogo e a notificação previstos no art. 14 da Instrução Normativa 6/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 18 de fevereiro de 2022, não comprove o esquema vacinal ou a contraindicação médica ao recebimento dos imunizantes contra o Covid-19 previstos no PNI e, por isso, não consiga acessar o espaço físico do IF Baiano.
 - b) Tenha contraindicação aos imunizantes contra o Covid-19, previstos no PNI, comprovada mediante laudo/atestado médico ou autodeclare possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19 e, por isso, decida não retornar presencialmente ao espaço físico do IF Baiano.
- XV. Enquanto perdurar a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em decorrência da Infecção Humana pelo Covid-19, terá assegurada a vaga na mesma série da sua última matrícula o estudante com fator/condição/situação de risco para agravamento de Covid-19, ou contraindicação médica aos imunizantes contra o Covid-19 previstos no PNI, que não retorne presencialmente às aulas e não consiga ter implementado os recursos pedagógicos previstos na disposição anterior, (Art. 15, Instrução Normativa 6/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO).
- XVI. Todas as tratativas entre a Instituição e os estudantes menores de idade deverão ser feitas com seus responsáveis legais, observando-se a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

IDENTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS, SURTOS E SUSPENSÃO DAS AULAS

- I. Discentes confirmados com COVID-19 deverão se afastar das atividades

acadêmicas presenciais por 10 (dez) dias, devendo retornar somente se não tiverem apresentado nenhum sintoma nas últimas 24h.

- II. Discentes com sintomas gripais ou contactantes/coabitantes de casos confirmados de Covid deverão se autodeclarar (Anexo VIII e X da Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 5 de fevereiro de 2022) e afastar-se das atividades acadêmicas presenciais por 7 (sete) dias, devendo retornar às atividades, respectivamente, caso não tenham apresentando nenhum sintoma nas últimas 24h ou não tenham sido confirmados com COVID-19.
- III. Mediante ocorrência simultânea de mais de um caso confirmado de COVID-19 entre alunos, servidores, colaboradores terceirizados ou estagiários, no qual os envolvidos tenham convivido na mesma turma/setor, recomenda-se que as atividades da turma ou setor sejam realizadas de maneira remota por 7 (sete) dias.
- IV. Após a suspensão das atividades presenciais, orienta-se a realização de ampla limpeza no ambiente utilizado.
- V. Caso ocorram sintomas gripais, ainda que não confirmados para COVID-19, em pelo menos 10% dos alunos de uma mesma turma e 20% de servidores de um mesmo setor, será caracterizado surto e toda a turma/setor envolvido será orientado a ficar em atividades remotas por 7 (sete) dias.
- VI. O setor de saúde do *campus* e o Comitê local de enfrentamento ao COVID19 devem ser comunicados e proceder com acompanhamento.
- VII. Os servidores, colaboradores, estagiários com sintomas gripais ou quaisquer outros compatíveis com o COVID-19 deverão informar essa ocorrência, preferencialmente de forma virtual, ao setor de saúde do campus e também ao comitê local de enfrentamento ao COVID-19.
- VIII. O estudante com sintomas gripais ou quaisquer outros compatíveis com o COVID-19 deverão informar essa ocorrência, preferencialmente de forma virtual, a Secretaria de Registros Acadêmicos, a Coordenação de Assuntos Estudantis/setor de saúde do *campus* e também ao comitê local de enfrentamento à COVID-19.
- IX. Em caso de identificação de caso suspeito no ambiente escolar deve ser estabelecida uma interlocução com os setores de atenção à saúde do município para encaminhar os estudantes ou servidores com sintomas de COVID-19. No caso dos estudantes, os pais ou responsáveis devem ser imediatamente informados;
- X. Não será permitida a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 no *campus*. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o estudante sintomático, que deve aguardar em

- sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde;
- XI. Será separada uma sala ou uma área para isolar pessoas que apresentem sintomas até que possam voltar para casa;
 - XII. Ao identificar um estudante com sinais e sintomas de síndrome gripal, tanto na entrada do *campus*, como durante o período em que estiver em sala de aula, a escola deve acionar os pais e responsáveis, orientando que esse estudante deve comparecer a uma Unidade Básica de Saúde (UBS);
 - XIII. Em situação de caso confirmado, os profissionais e a comunidade escolar devem ser informados, e as atividades escolares devem ser reavaliadas;
 - XIV. O rastreamento por sintomas, com indicação de isolamento em pessoas com suspeita de infecção por COVID-19 e todos os contatos próximos de casos suspeitos ou confirmados, é a estratégia indicada neste documento.
 - XV. Se detectado um caso suspeito ou confirmado, todos os contatos próximos devem ser afastados, conforme normas de isolamento vigentes e devidamente monitorados;
 - XVI. O Monitoramento e manejo de contatos de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 devem ser registrados pelo Comitê Local de monitoramento da COVID-19 no *Campus*;

PARA FINALIZAR...

Esperamos que este protocolo municie cada integrante da comunidade do *Campus* Itaberaba para uma retomada das atividades acadêmicas presenciais gradual e segura neste ainda vigente e preocupante contexto da pandemia do COVID-19.

Não podemos nos esquecer de que cada informação e orientação aqui exarada somente terá valia se cada um de nós mantivermos responsável vigilância e observância ao cumprimento de cada protocolo em cada espaço do nosso *Campus*.

Aqui, elencamos práticas de prevenção do contágio do COVID-19 que, se somadas a medidas e responsabilidades pessoais práticas de higiene e de distanciamento, certamente teremos uma retomada mais segura e mais consciente para todas as pessoas envolvidas no processo.

Contamos, pois, com o empenho de todos os envolvidos em aprender, compreender, aplicar e difundir essas medidas, de tal modo que, muito em breve, possamos estabelecer uma rotina mais livre de aproximação na convivência com o outro.

Façamos dessa retomada uma possibilidade de estarmos juntos, mas nos protegendo!

Esperança para todos(as) nós!

REFERÊNCIAS

FIOCRUZ. Fundação Oswaldo Cruz. Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de Covid-19. Ano 2021. Versão atualizada em 15/08/2021. Disponível em: <https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/wp-content/uploads/2021/09/gt_em_finalizacao_2021-08-19.pdf>. Acesso em 20 jan 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de vigilância epidemiológica : emergência de saúde pública de importância nacional pela doença pelo coronavírus 2019 – covid-19, Brasília, 2022. 131 p. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos/guia-de-vigilancia-epidemiologica-covid-19/view>. Acesso em 22 de fev 2022.

BRASIL, Lei nº 13.979, de 6 de Fevereiro de 2020. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Brasília, fev, 2020.

BRASIL, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, jul, 1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra a Covid-19. Brasília, 12ª edição, 2022.

IF Baiano. Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Baiano. Instrução Normativa. Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 5 de fevereiro de 2022.

IF Baiano. Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Baiano. Instrução Normativa. Instrução Normativa 6/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 18 de fevereiro de 2022.

IF Baiano. Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Baiano. Instrução Normativa. Resolução 183/2022 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2022.

IF Baiano. Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Baiano. Instrução Normativa. Resolução 186/2022 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2022.

LINKS IMPORTANTES

- <https://www.paho.org/pt/covid19>
- www.who.int/health-topics/coronavirus#tab=tab_1
- <https://sbpt.org.br/portal/covid-19-oms/>
- <https://portal.fiocruz.br/coronavirus/material-para-download>
- <https://conteudos.somoseducao.com.br/lp-plano-de-retomada>

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE E AUTODECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE ESQUEMA VACINAL

ANEXO I da Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 5 de fevereiro de 2022

Eu, _____, _____, RG nº _____, CPF nº _____, SIAPE/Matrícula nº _____, aqui representado por _____ (Somente no caso de estudante menor), declaro que já iniciei o esquema vacinal contra Covid-19 e tenho previsão conforme cronograma definido pelo Plano Nacional de Imunização para concluí-lo em ___/___/___.

Comprometo-me a apresentar o documento comprobatório de complementação do esquema vacinal em até 10 (dez) dias úteis, após a data prevista de acordo ao cronograma do Plano Nacional de Imunizações Brasileiro.

Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará as sanções penais, civis e administrativas previstas em lei e que tenho ciência de que a Administração poderá, a qualquer tempo solicitar documentos comprobatórios da situação supra referida.

Local e data

Assinatura

(No caso de aluno menor, o responsável legal deverá assinar)

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE DE ESTUDANTES COM SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS

Anexo VIII da Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-
GAB/RET/IFBAIANO, DE 5 de fevereiro de 2022

Eu,

____ RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos que devo ser submetido a afastamento das atividades acadêmicas em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início em __/__/__, estando ciente que devo procurar atendimento médico. Declaro que estou ciente que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas, previstas em lei.

Turma:

Assinatura do estudante

(No caso de aluno menor, o responsável legal deverá assinar)

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE ESTUDANTES EM CONTATO/COABITAÇÃO COM PESSOA COM INFECÇÃO POR COVID-19

Anexo X da Instrução Normativa 5/2022 - RET-SCS/RET-
GAB/RET/IFBAIANO, DE 5 de fevereiro de 2022

Eu,

____ RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos que em razão de ter sido contato com uma ou mais pessoas com infecção por COVID-19, ou coabitar com pessoa infectada, devo ser afastado das atividades acadêmicas cm data de início em __/__/__. Declaro que estou ciente de que a prestação de informações falsas me sujeitará às sanções penais e administrativa em lei

Assinatura do estudante

(se menor de idade, assinatura do responsável)



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus
Itaberaba



Documento Digitalizado Público

PROTOCOLO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS DA ÁREA ACADÊMICA

Assunto: PROTOCOLO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS DA ÁREA ACADÊMICA
Assinado por: Neurisangela Miranda
Tipo do Documento: Plano
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Neurisangela Mauricio dos Santos Miranda, Diretora Acadêmica - Campus Itaberaba - Portaria nº 1.527, de 07/06/2018, DOU em 08/06/2018 - CD4 - ITB-DA,** em 03/03/2022 07:55:16.

Este documento foi armazenado no SUAP em 03/03/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 337935

Código de Autenticação: ce90faf86a

