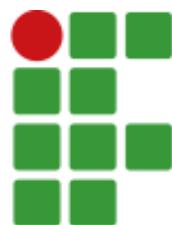


2021

Plano de Contingência Local Protocolo Setorial - BJL



**INSTITUTO
FEDERAL**
Baiano

COMITÊ LOCAL / COVID-19
Campus de Bom Jesus da Lapa



INSTITUTO FEDERAL BAIANO
Campus Bom Jesus da Lapa

PLANO DE CONTIGÊNCIA LOCAL
- Protocolo Setorial – Campus Bom Jesus da Lapa -

Bom Jesus da Lapa
- 2021 -



INSTITUTO FEDERAL BAIANO
Campus Bom Jesus da Lapa

PLANO DE CONTIGÊNCIA LOCAL – PROTOCOLO SETORIAL
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

*Aécio José Araújo Passos Duarte
Reitor do Instituto Federal Baiano*

*Geângelo de Matos Rosa
Diretor-Geral do Campus de Bom Jesus da Lapa - IF Baiano*

*Gislane de Oliveira Costa Simões
Diretor Administrativo de Bom Jesus da Lapa - IF Baiano*

*Emerson Alves dos Santos
Diretor Acadêmico de Bom Jesus da Lapa - IF Baiano*

Sistematização organizada pelo Comitê Local de Acompanhamento da Ameaça do Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Instituto Federal Baiano - Campus Bom Jesus da Lapa instituído pela PORTARIA 16/2020 - BJL-GAB/BYL-DG/RET/IFBAIANO, de 14 de março de 2020, com base nas referências técnicas e operacionais disponíveis.

Adevanucia Nere Santos

Mestre em Educação e Diversidade. Licenciada em Pedagogia e Filosofia. Professora EBTT.

Alex Leal de Oliveira

Doutor em Ciência e Tecnologia de Sementes. Engenheiro Agrônomo e Engenheiro de Segurança do Trabalho. Professor EBTT.

Aline Soares de Lima

Especialização em Psicopedagogia e Clínica. Bacharel em Psicologia. Psicóloga.

Cyntia Layane Gusmão Souza Sampaio

Mestre em Educação Profissional e Tecnológica. Bacharel em Serviço Social. Assistente Social.

Emerson Alves dos Santos

Doutor em Genética e Biologia Molecular. Engenheiro Agrônomo. Diretor Acadêmico.

Gislane de Oliveira Costa Simões

Especialização em Finanças e Controladoria. Bacharel em Administração. Diretora Administrativa.

Rodrigo Vasconcelos Stolze da Conceição

Especialização em Saúde Pública e Habilitação Sanitarista. Bacharel em Enfermagem. Enfermeiro.

PRESIDENTE DA COMISSÃO.

Histórico de Atualizações

Versão	Descrição	Grupo de Trabalho	Data de aprovação	Portaria de Aprovação
01	Versão Inicial	Portaria 16/2020 - BJL-GAB/BJL-DG/RET/IFBAIANO, de 14/03/2020.	29/10/2021	Portaria 103/2021 - BJL-GAB/BJL-DG/RET/IFBAIANO, de 29/10/2021.
02	Atualização	Portaria 16/2020 - BJL-GAB/BJL-DG/RET/IFBAIANO, de 14/03/2020.	08/12/2021	Portaria 109/2021 - BJL-GAB/BJL-DG/RET/IFBAIANO, de 08/12/2021.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. OBJETIVO.....	6
3. RESPONSABILIDADES.....	6
4. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA LOCAL (PROTOCOLO SETORIAL)	6
4.1 O IFBAIANO - CAMPUS BOM JESUS DA LAPA.....	7
4.2 O AGENTE BIOLÓGICO COVID-19	8
4.3 POTENCIAIS EFEITOS DA COVID-19 SOBRE A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR E DOS ESTUDANTES DO CAMPUS BOM JESUS DA LAPA.....	9
5. ETAPAS DE EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA LOCAL – PROTOCOLOS SETORIAIS	9
6. MEDIDAS GERAIS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E ADMINISTRATIVA	11
6.1 MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	11
6.2 MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA	12
6.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	12
6.4 MEDIDAS EDUCATIVAS E PSICOSSOCIAIS	14
6.5 MEDIDAS DE ADEQUAÇÃO DA ROTINA DAS ATIVIDADES DE ENSINO	15
6.5.1 ENSINO - SALA DE AULA	15
6.5.2 ENSINO - PRÁTICAS PEDAGÓGICAS	15
6.5.3 PESQUISA, EXTENSÃO, ESTÁGIO.....	16
6.5.4 EVENTOS	16
6.5.5 REFEITÓRIO	17
6.5.6 QUADRA POLIESPORTIVA	17
6.5.7 AUDITÓRIO.....	18
7. MEDIDAS DE SAÚDE MENTAL.....	18
7.1. ORIENTAÇÕES AOS DISCENTES	18
7.2. ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES	18
7.3. APOIO EMOCIONAL E ACOMPANHAMENTO AOS DISCENTES NO RETORNO ÀS AULAS	18
8. DETERMINAÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE OS POSTOS DE TRABALHO	19
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS	28

10. ANEXOS.....	29
ANEXO I – Planta baixa geral para apoio a localização – IF Baiano – BJL.....	30
ANEXO II – Medidas de segurança para funcionamento dos setores e atividades previstas no Plano de Continência do Instituto Federal Baiano – BJL	31
ANEXO III – Modelo de comunicação (lavagem das mãos / etiqueta respiratória).....	32
ANEXO IV - Fluxograma de casos suspeito na escola.....	33
REFERÊNCIAS.....	34

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Contingência Local (Protocolo Setorial) foi elaborado na intenção de apresentar as principais medidas de adequação das rotinas educacionais e das edificações utilizadas pelo Instituto Federal Baiano - Campus de Bom Jesus da Lapa (IF Baiano – Campus BJL).

O uso da edificação como estabelecimento de ensino, pesquisa e extensão faz com que muitas pessoas circulem nas diversas dependências, podendo ter contato com diversos agentes biológicos, dentre eles, a COVID-19.

O Protocolo Setorial apresentado apenas para agentes biológicos é o resultado das demandas impostas pela Pandemia, mas devem ser observadas as demais orientações de saúde e segurança do campus, a exemplo do *Manual de Segurança em Laboratórios e Segurança no Uso de Laboratórios Vivos*.

As orientações apresentadas no Plano Setorial do Campus de Bom Jesus da Lapa para o agente biológico (COVID-19) são apresentadas para fins de planejamento de ações e identificação de riscos no Campus de Bom Jesus da Lapa e não substituem as recomendações da Organização Mundial de Saúde, Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais órgãos regulamentadores que tratem sobre o tema.

Leia atentamente as recomendações.

Cumprimentos da Comissão de Sistematização.

2. OBJETIVO

Este documento objetiva, primeiramente, a preservação das vidas, visando conciliar o retorno das atividades presenciais (acadêmicas e administrativas) do IF Baiano - Campus BJL e a prevenção à disseminação do novo Coronavírus no ambiente escolar. Dentre as atribuições propostas destacam-se:

- Orientar a comunidade do IF Baiano - Campus BJL para manutenção de um ambiente institucional seguro e saudável, no contexto da Covid-19;
- Estabelecer procedimentos para retorno gradual das aulas e atividades presenciais da instituição;
- Aplicar as medidas de prevenção e contenção de transmissão do COVID-19, no âmbito da referida Instituição, alinhada com as orientações dadas pelas autoridades Federais, Estaduais e Municipais.

3. RESPONSABILIDADES

O Plano de contingência do IF Baiano (2021) aplica-se a toda estrutura e pessoal do Instituto Federal Baiano, além das instruções apresentadas neste Protocolo Setorial - Campus Bom Jesus da Lapa, que deve ser adotado, incluindo servidores, estudantes, colaboradores terceirizados e visitantes.

É de responsabilidade da Direção-Geral do campus a coordenação, desenvolvimento, definição de prazo e indicação do setor responsável para executar cada etapa do Protocolo Setorial, assim como o acompanhamento da execução das ações com vistas a se atingir as metas estabelecidas, tendo como alicerce para eventuais avaliações de conduta o Regulamento Disciplinar Discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, estabelecido conforme Resolução CONSUP nº 25, de 24/12/2015, e a Lei nº 8.112, de 11/12/1990, que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais.

4. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA LOCAL (PROTÓCOLO SETORIAL)

O Plano de Contingência Local referente ao Instituto Federal Baiano – Campus de Bom Jesus da Lapa é uma estratégia de enfrentamento à disseminação do coronavírus, especialmente no ambiente escolar. A sua abrangência e as suas limitações foram estabelecidas conforme a realidade local identificada pela equipe de trabalho que atua *in loco*.

Quadro 1 – Abrangência e limitações do Plano de Contingência Local – IF Baiano - BJL

Abrangência	O Plano de Contingência Local (Protocolo Setorial) tem abrangência das instalações do IF Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa, na sua unidade escolar situada na Rodovia BR 349, Km 14 - Zona Rural, Bom Jesus da Lapa - Bahia, CEP: 47600-000.
Limitações	O Plano é limitado a sua abrangência e deve ser utilizado de forma complementar com as normas técnicas e demais orientações oficiais estabelecidas pelos Órgãos competentes e, na ausência ou omissão dessas, com as normas internacionais aplicáveis. Desta forma, a seleção de instrução mais protetiva é prioridade.

A melhoria permanente do Plano de Contingência Local é uma necessidade, uma vez que o panorama da epidemia muda constantemente. Por isso, o presente Plano deverá ser reavaliado e atualizado sempre que houver necessidade, respeitando as orientações de órgãos competentes da área de saúde pública, segurança ocupacional e diretrizes educacionais. As alterações serão comunicadas do site do Instituto Federal Baiano – Campus de Bom Jesus da Lapa.

4.1 O IFBAIANO - CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

O IF BAIANO - Campus Bom Jesus da Lapa localiza-se à margem esquerda da Rodovia BR 349, distante 14 km do centro da cidade de Bom Jesus da Lapa. Composto por uma estrutura singular, o Campus Bom Jesus da Lapa dispõe de uma infraestrutura de laboratórios de diversas áreas, biblioteca, auditório, ginásio de esportes, refeitório, bloco administrativo e amplo conjunto de salas de aula, totalizando uma área construída superior a 4.257,26 m² (Anexo I), onde funcionam as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão dos cursos presenciais e a distância nos níveis médio, superior e de pós-graduação. O público de estudantes matriculados é de aproximadamente 880 estudantes e o quadro funcional do IF Baiano Campus Bom Jesus da Lapa, é

composto de 54 docentes efetivos e 38 técnicos administrativos. De forma complementar, os serviços são prestados por 25 trabalhadores terceirizados.

O Plano de Contingência preza pela ampla abertura de comunicação com a comunidade acadêmica interna e comunidade externa ao Campus Bom Jesus da Lapa. Portanto, são disponibilizados os principais meios de contato Institucional da unidade, além da divulgação de meios de contato para os agentes externos, que estejam trabalhando com medidas de prevenção, controle e monitoramento da COVID-19, considerando a abrangência do Plano de Contingência.

Quadro 2 – Comunicação interna e externa – IF Baiano - BJL

Contatos Institucionais	
Direção-Geral	77 3481 4513- Ramal: 202
Direção Acadêmica	77 3481 4513- Ramal: 219
Direção Administrativa	77 3481 4513- Ramal: 204
Setor de Saúde do campus	77 3481 4513- Ramal: 230
Contatos Externos	
Secretaria de Saúde – Bom J. Lapa	77 3481 – 5039
SAMU	192
Tele Coronavírus – Ba	155
Tele Coronavírus – Bom J. Lapa	77 3481 5373

4.2 O AGENTE BIOLÓGICO COVID-19

O agente causador da doença COVID-19 é um novo coronavírus, o SARS-CoV-2, com os primeiros casos em dezembro de 2019. O vírus, da família *Coronaviridae*, pode causar, em seres humanos, infecções respiratórias de gravidade diversa, que pode variar de uma condição assintomática até uma pneumonia severa que pode resultar em óbito. O primeiro caso notificado no Brasil foi datado de 26 de fevereiro de 2020, de um indivíduo vindo do exterior. No dia 11 de março 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou a COVID-19 como uma pandemia, e desde então, ela vem trazendo diversos impactos em setores da sociedade.

De forma geral, a transmissão ocorre por vias respiratórias, por meio de gotículas de saliva, tosse, espirro e pelo contato com pessoas, superfícies ou objetos contaminados.

4.3 POTENCIAIS EFEITOS DA COVID-19 SOBRE A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR E DOS ESTUDANTES DO CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

A ocorrência de agente biológico com potencial letalidade e a existência de casos confirmados no município de Bom Jesus da Lapa e cidades circunvizinhas, certamente afeta a segurança, a saúde e o bem-estar dos trabalhadores que desenvolvem atividades no Campus de Bom Jesus da Lapa, independentemente da sua forma de contratação (servidores públicos ou trabalhadores da iniciativa privada).

A implantação de medidas que neutralizem ou reduzam o risco de contato com o agente biológico (COVID-19) deve ser providenciada, considerando que o ambiente escolar do IF Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa tem elevada circulação, com aproximadamente 1000 pessoas/dia.

Um dos potenciais efeitos sobre a saúde e segurança dos trabalhadores está associado ao aumento da taxa de absenteísmo, uma vez que muitos poderão ter que se ausentar, pois estarão doentes; serão os cuidadores de familiares ou dependentes doentes; terão pessoas classificadas como grupo de risco em casa; membros da família imunocomprometidos; ou poderão apresentar algum quadro de medo ao ir trabalhar, devido a potencial exposição (OSHA, 2020).

Tornar o ambiente salubre e seguro para a população usuária das instalações do IF Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa é um grande desafio do Plano de Contingência, que depende de medidas: comportamentais e de adequação de instalações e procedimentos.

5. ETAPAS DE EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA LOCAL – PROTOCOLOS SETORIAIS

O Plano de Contingência Local do IF Baiano – Campus de Bom Jesus da Lapa prevê a manutenção das diretrizes oficiais, bem como as orientações gerais de distanciamento social, proteção individual e coletiva, além das medidas de higiene pessoal para a comunidade acadêmica.

Apesar de apresentar as linhas gerais para a contingência ao risco biológico produzido pela COVID-19, o Plano de Contingência Local orienta que

as unidades operacionais dos postos de trabalho possam adotar medidas mais protetivas que venham a salvaguardar a saúde e segurança da comunidade acadêmica, em Protocolos Setoriais. A identificação de medidas específicas para os postos de trabalho (setores) está disposta no Item 7 do presente Plano de Contingência.

Para efeito de execução, o Plano de Contingência Local do Campus Bom Jesus da Lapa será fragmentado em quatro etapas, a saber: Circulação Restrita (Etapa 1); Circulação Monitorada – Nível I (Etapa 2); Circulação Monitorada – Nível II (Etapa 3); Circulação Livre (Etapa 4), em sequência, conforme disposição na Figura 01.



Figura 01 – Etapas de execução do Plano de Contingência para o Campus Bom Jesus da Lapa.

Cada mudança de etapa será avaliada em conjunto, com representação do Comitê Local, Dirigentes Locais e Representações de Trabalhadores e Alunos, que deliberarão conjuntamente sobre a abertura ou fechamento de espaços físicos limitados a área de abrangência do Plano de Contingência Local. De forma mais detalhada, as etapas são apresentadas no Anexo II.

Quadro 03 – Descrição das etapas de execução do Plano de Contingência

Etapa	Descrição
Circulação Restrita (Etapa 1)	Situação atual, restrita a servidores autorizados pela chefia imediata e a trabalhadores terceirizados mediante a adoção de medidas de segurança individual e coletiva. Elevado risco de contágio.
Circulação Monitorada – Nível I (Etapa 2)	Retorno da população usuária das instalações do campus, de modo escalonado, mediante higiene das mãos antes da entrada nas dependências, com utilização obrigatória de máscara. Adequação da oferta dos serviços ao atendimento da condição de distanciamento mínimo de 2 metros. Mediano risco de contágio.
Circulação Monitorada – Nível II (Etapa 3)	Utilização das instalações, de modo monitorado, permitindo maior interação e aproximação social, com utilização de máscara. Baixo risco de contágio.
Circulação Livre (Etapa 4)	Livre circulação, respeitando as boas práticas de higiene e as orientações de saúde e segurança do campus. Baixo risco de contágio.

A mudança de etapa é condicionada, prioritariamente: a recomendação por órgãos oficial, superior ao Instituto Federal Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa; ao monitoramento epidemiológico oficial, apoiado nos resultados apresentados para Bom Jesus da Lapa e municípios no raio de 100 km; na existência de casos suspeitos e/ou confirmados em membros da comunidade acadêmica; e, por fim, na percepção de segurança que os usuários das instalações informarem oficialmente.

A alteração de Etapas de execução do Plano de Contingência Local, leva em consideração cada setor de serviço e a condição de realização das tarefas, podendo ser avaliada separadamente cada um dos setores, de modo que exista alguma independência para o funcionamento parcial ou total dos postos de trabalho.

Em caso de dois ou mais casos confirmados no mesmo setor ou mesma sala, deve-se suspender a atividade presencial no setor/sala por 14 dias, no caso de dois ou mais casos confirmados em setores ou salas diferentes, deve-se suspender as atividades presenciais em todo o campus por 14 dias e realizar monitoramento dos casos.

6. MEDIDAS GERAIS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, COLETIVA E ADMINISTRATIVA

6.1 MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- Colaborar para o funcionamento e aplicação do Plano de Contingência do Instituto Federal Baiano – Campus de Bom Jesus da Lapa;
- Responsabilizar-se pela higienização constante dos seus postos de trabalho ou pelo mobiliário utilizado;
- Lavar constantemente às mãos com água e sabão (Anexo III);
- Praticar medidas de etiqueta respiratória (Anexo III);
- Evitar tocar boca, nariz e olhos com as mãos não lavadas;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal;
- Manter distância mínima de 2 metros para outras pessoas;
- Usar máscara em todo período que permanecer no campus. O uso das máscaras será obrigatório durante as etapas do Plano de Contingência do

Instituto Federal Baiano – Campus de Bom Jesus da Lapa (para estudantes, servidores, colaboradores, terceirizados e visitantes);

- Evitar deslocamentos desnecessários por salas/setores, priorizando a comunicação por e-mail ou aplicativos;
- Não comparecer ao campus em caso de qualquer sintoma gripal e comunicar a chefia imediata (servidor) e a Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE) (no caso de discentes) para encaminhamento sugerido no *Fluxograma de Casos Suspeitos na Escola*, anexo ao Plano de Contingência (Anexo IV).

6.2 MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA

- Contribuir para o funcionamento do Plano de Contingência do Instituto Federal Baiano – Campus de Bom Jesus da Lapa, de forma que seja cumprido por todos.
- Interromper o desembarque de ônibus na área interna na instituição, priorizando o desembarque externo, para higienização das mãos em sistema de pias disponibilizadas, de forma provisória, na área externa do Instituto;
- Priorizar o uso dos meios de ventilação natural existentes na edificação;
- Realizar a aferição de temperatura, sempre que possível, por meio de instrumento confiável em quantidade adequada ao público. Caso o servidor ou estudante apresente quadro febril deve ser encaminhado para avaliação no setor de saúde e seguir protocolo sugerido pelo *Fluxograma de Casos Suspeitos na Escola*, Anexo IV ao Plano de Contingência;
- Manter as distâncias de segurança e respeitar a sinalização horizontal instalada no piso da edificação;
- Zelar pelo uso de instalações de uso comum, como banheiros e bebedouros.

6.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- Promover a divulgação do risco biológico apresentado pela COVID-19 para a comunidade acadêmica, por meio da ampla divulgação do Plano de Contingência do Instituto Federal Baiano e dos Planos Locais (Protocolos Setoriais) no Campus de Bom Jesus da Lapa;

- Monitorar as orientações de saúde pública sobre as recomendações do COVID-19 e certificar que os trabalhadores tenham amplo acesso a essas informações, por meio impresso ou digital;
- Estabelecer canal de comunicação permanente entre a instituição e a comunidade externa, principalmente com os responsáveis pelos alunos e com os órgãos de saúde;
- Fornecer crachá de identificação, com foto, para apresentação do servidor (na guarita e demais setores) de modo que não seja necessária a retirada indevida da máscara;
- A instituição se responsabilizará pela disponibilização de material limpeza pessoal e álcool 70%, além do monitoramento das recomendações junto à comunidade acadêmica. Equipamentos tais como óculos, jalecos e outros materiais específicos poderão ser de propriedade dos próprios servidores ou estudantes que farão o uso, sendo responsáveis pelos eventuais processos de higienização;
- Priorizar as formas de trabalho que não envolvam o atendimento presencial de forma direta;
- Dotar a instituição dos dispositivos que permitam a higienização das mãos e das superfícies, como álcool em gel, papel toalha e lixeiras grandes com acionamento por pedal;
- Instruir os servidores e demais trabalhadores do campus sobre as alterações de rotina de trabalho durante as diferentes etapas do Plano de Contingência;
- Instalar dispensador de álcool gel ao lado dos bebedouros;
- Sinalizar para que seja feita a higienização das mãos antes de encher o recipiente de água;
- Sinalizar para que não haja ingestão de água diretamente dos bebedouros (contato direto da boca/equipamento);
- Orientar os transportadores que conduzem alunos ao campus sobre a necessidade de higienização dos veículos de propriedade das prefeituras;
- Orientar as empresas contratadas de serviços terceirizados (higienização, refeitório, cantina, vigilância, operários de campo e serviços gerais) sobre capacitação especial junto aos funcionários, de acordo com as recomendações

da Organização Mundial da Saúde, visando reduzir a possibilidade de contaminação;

- Alterar, quando possível, o *layout* dos postos de trabalho com arranjo de mobiliário que assegure a distância de segurança;
- Limitar quantidade de pessoas dentro do ambiente (conforme especificação técnica de dimensionamento) que garanta o espaçamento de 2 metros entre as pessoas;
- Priorizar o funcionamento da Central de Atendimento e e-mail institucional para dúvidas, esclarecimentos e solicitações;
- Fazer cumprir as determinações de órgãos oficiais e as orientações do Plano de Contingência do IF Baiano por servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes e demais usuários da edificação.

6.4 MEDIDAS EDUCATIVAS E PSICOSSOCIAIS

- Estabelecer ação de acolhida dos estudantes e servidores, de modo a tornar a atividade de retorno ao trabalho mais tranquila e segura;
- Realizar orientações junto à comunidade escolar discente sobre respeito e coletividade pós pandemia;
- Estabelecer ação contra a intimidação, *bullying*, assédio moral ou outras formas de agressão contra pessoas que foram expostas a COVID-19;
- Realizar ampla campanha sobre divulgação dos riscos, medidas de controle e procedimentos adotados no Instituto Federal Baiano – Campus de Bom Jesus da Lapa;
- Realização de orientações e esclarecimentos junto à Comunidade Escolar discente sobre normas de acesso e utilização dos espaços institucionais pós-pandemia;
- Organizar ações educativas sobre a utilização de máscaras e higienização pessoal, em pequenos grupos, no sentido de evitar aglomerações;
- Implementação do Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante – PAISE – com disponibilização de auxílios: Transporte, Moradia, Creche e Permanência e de novo diagnóstico de vulnerabilidade social junto aos discentes para identificação de alteração de demandas pós-pandemia.

6.5 MEDIDAS DE ADEQUAÇÃO DA ROTINA DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Em relação à execução das rotinas de atividades de ensino devem ser seguidas as orientações determinadas pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e pela Diretoria Acadêmica e Coordenação de Ensino do Campus de Bom Jesus da Lapa. As atividades de ensino que ocorrerem nas dependências do Campus Bom Jesus da Lapa devem ser planejadas conforme as orientações gerais do Plano de Continência Local, atendendo as seguintes recomendações:

6.5.1 Ensino - Sala de Aula

- Cumprir com a OBRIGATORIEDADE do uso de máscara por parte de professores e discentes;
- Ampliar a distância entre as carteiras e mesas dos alunos, viabilizando o espaçamento mínimo de 2 m (dois metros) entre elas, limitando a população de alunos por sala ao atendimento do requisito de distância segura;
- Disponibilizar na sala de aula solução para higienização das mãos, mobiliários e materiais compartilhados em sala de aula;
- O professor deverá apoiar a gestão das condições de segurança durante a aula, mantendo a distância de segurança e organizando os momentos de diálogo em aula;
- Caso sejam utilizados computadores, impressoras ou demais equipamentos elétricos durante as aulas é necessário proceder à higienização dos equipamentos (*Atentar-se para realizar a limpeza em equipamentos elétricos com eles desligados e desenergizados para evitar risco adicional*).

6.5.2 Ensino - Práticas Pedagógicas

- Optar pelo recebimento escalonado de alunos para o desenvolvimento das aulas presenciais, evitando assim a aglomeração, conforme determinado pela Direção de Ensino e Coordenação de Ensino;
- Desenvolver programação alternativa para todos os componentes, (mediada ou não por tecnologia) para oferta de atividades não presenciais;

- Priorizar a entrega de materiais e tutoriais impressos para atendimento específico de estudantes em comunidades e demais estudantes que, mesmo com a concessão de auxílios emergenciais, não possuam acesso à internet;
- Incluir carga horária de atividades não presenciais dentro do componente curricular, somente após o retorno das atividades presenciais, em conformidade com o que dispõe o Parecer CNE 05/2020;
- Trabalhar de forma escalonada as atividades práticas nos laboratórios de ensino e nos setores, evitando aglomerações e obedecendo o distanciamento social (2 m, no mínimo);
- Avaliar, cuidadosamente, as atividades de ensino, desenvolvidas pelos estudantes, que necessitem do uso de EPIs específicos, fiscalizando a sua correta utilização;
- Assegurar o efetivo acompanhamento dos estudantes nos períodos correspondentes às atividades não presenciais.

6.5.3 Pesquisa, Extensão, Estágio

- As qualificações e apresentação de relatório de estágio poderão ser realizadas a distância com o uso de tecnologia adequada (formato web conferência).
- Substituir atividades que possam aumentar o risco de contaminação, por parte de servidores e estudantes, por atividades remotas e/ou alternativas;
- Priorizar as ações de pesquisa conduzidas nas dependências do campus, mediante solicitação do Coordenador de Projeto à Direção Acadêmica;
- Suspender temporariamente as ações de extensão com atendimento ao público em local externo ao campus, enquanto for a recomendação (considerar a evolução da Pandemia da Covid-19 nos municípios e as recomendações oficiais das Pró-reitorias envolvidas).

6.5.4 Eventos

- Os eventos só poderão ser realizados conforme a orientação de etapas do Plano de Contingência, devendo ser evitada a programação de eventos que resultem em aglomeração, priorizando a sua realização de forma remota;
- Quando houver necessidade de eventos presenciais, realizá-los em ambientes bem ventilados ou ao ar livre, com o devido distanciamento e com número restrito de participantes;
- Respeitar o quantitativo de ocupação dos locais de eventos, considerando distanciamento social (2 m, no mínimo) e as recomendações do Plano de Contingência sobre a etapa em que for permitida a realização.

6.5.5 Refeitório

- Será aberto apenas na etapa determinada pelo Plano de Contingência, inicialmente com restrito a 25% da capacidade, aumentando gradativamente.
- Respeitar o quantitativo de ocupação dos locais de refeição, considerando distanciamento social (2 m, no mínimo) e as recomendações do Plano de Contingência Local sobre a etapa em que for permitida a abertura do Refeitório do campus;
- Os funcionários deverão passar por capacitação especial quanto ao Procedimento Operacional com os alimentos, de acordo com as recomendações da Organização Mundial da Saúde, visando reduzir a possibilidade de contaminação;
- O ambiente funcionará com total ventilação natural (abrir todas as portas e janelas), acesso para higienização das mãos e identificação das medidas de segurança como as marcações de espaçamento para filas e distanciamento entre mesas e cadeiras, de modo a tornar compatível o espaço de refeição com a distância de segurança.

6.5.6 Quadra Poliesportiva

- Será aberta apenas na etapa determinada pelo Plano de Contingência, inicialmente restrito a utilização da quadra, sem ocupação em arquibancada por espectadores das práticas esportivas.

6.5.7 Auditório

- Será aberto apenas na etapa determinada pelo Plano de Contingência, inicialmente restrito a utilização de 25% da capacidade total, sendo ampliada gradativamente até a capacidade limitada pela distância de segurança de 2 m.

7. MEDIDAS DE SAÚDE MENTAL

7.1. ORIENTAÇÕES AOS DISCENTES

- Oferecer apoio emocional aos colegas de curso/turma (apoio e atendimento), pois é normal a sensação de receio/ansiedade diante dessa nova situação;
- Caso perceba que algum colega está tendo dificuldades em se adaptar a essa nova rotina, tente conversar com ele ou encaminhe para o setor de psicologia.

7.2. ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES

- Diante de situações de crises, podemos usar algumas estratégias compensatórias, portanto, fique atento/evite compensar as dificuldades com estratégias não saudáveis, como uso abusivo de álcool, tabagismo, drogas e excessos alimentares. Caso isso aconteça, procure ajuda profissional;
- Se estiver apresentando dificuldades no retorno ao trabalho, converse com seus colegas e sua chefia e tentem buscar soluções em conjunto. O compartilhamento de emoções e situações também pode ser terapêutico;
- Caso sinta necessidade de acolhimento ou orientação psicológica, procure apoio através do e-mail <psicologia.siass@ifbaiano.edu.br>. Os servidores podem ser atendidos pelos profissionais de saúde da Coordenação de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida (COASQ).

7.3. APOIO EMOCIONAL E ACOMPANHAMENTO AOS DISCENTES NO RETORNO ÀS AULAS

- Momento de acolhida dos discentes com ações por turma;
- Estabelecer ações que discutam *bullying*, assédio e outras formas de agressão a pessoas que foram expostas a COVID-19;

- Conversas para discutir acerca dos impactos do isolamento social e do retorno às aulas;
- Fornecer atendimento individualizado, respeitando as medidas de segurança, no sentido de prestar apoio emocional a discentes que apresentarem ansiedade/desconforto diante da situação de volta às aulas.

8. DETERMINAÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE OS POSTOS DE TRABALHO

O número de trabalhadores do quadro compõe a quantidade que normalmente se encontram no setor, novas adequações deverão ser tomadas para respeitar o distanciamento colocado no plano.

POSTO DE TRABALHO: Diretoria-Geral (DG) / Gabinete

Orientações específicas: adequar as salas de modo que atendam as orientações deste plano, ajustando o mobiliário e equipamentos; agendar as atividades da Diretoria-Geral de forma que não ocorram atividades simultâneas nos setores; utilização de máscaras; higienização das mãos e objetos de trabalho com álcool 70% e adoção de medidas de distanciamento social. Isolar outras portas de acesso interno à DG/Gabinete/Diretoria Administrativa e permanecer só com uma porta para acesso aos respectivos setores. Recomendado que a impressora compartilhada com outros setores seja posicionada fora da sala do Gabinete.

Número de trabalhadores: rotativo, aproximadamente dois servidores.

Descrição do local: salas anexas (DG/Gabinete/DADM) de atendimento do público interno e externo, utilizadas de forma rotativa, com ventilação natural fornecida por janelas de correr em duas folhas. Possuem armários, impressora compartilhada em rede (Gabinete), um aparelho de ar condicionado e um computador em ambas as salas.

POSTO DE TRABALHO: Diretoria Acadêmica e Coordenação de Ensino

Orientações específicas: manter distanciamento dos servidores que trabalham no local em 2 m, receber no máximo duas pessoas simultâneas para atendimento, as demais devem aguardar sem gerar aglomeração, manter portas e janelas abertas, realizar limpeza constante de materiais usados e não compartilhar objetos de uso pessoal.

Número de trabalhadores: dois servidores.

Descrição do local: sala para acomodação da direção acadêmica e coordenação de ensino, possui uma porta, janelas, computadores, armários, cadeiras e mesas e ar condicionado.

POSTO DE TRABALHO: Diretoria Administrativa (DADM) e Setores da DADM

Orientações específicas: orientar o mobiliário da sala de modo que atendam as recomendações deste plano. Manter distância de pelo menos 1,5 metro entre as cadeiras; Manter a ventilação natural do ambiente; servidor e usuário deverão usar máscara; atendimento limitado a uma pessoa por vez em cada sala; o servidor deverá realizar higienização de seus objetos de trabalho e equipamentos de uso pessoal, utilizando borrifador com álcool 70% (será disponibilizado um borrifador com o produto em cada mesa); ocupação de no máximo dois servidores por sala (ver possibilidade de revezamento).

Número de trabalhadores: entre dois a quatro servidores por sala.

Descrição do local: sala para exercício profissional dos servidores do setor, possui mesas, cadeiras, armários e janelas, contempla os setores CFC, NEOF, CSL, Patrimônio, Contratos e Almoxarifado.

POSTO DE TRABALHO: Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas

Orientações específicas: organizar o mobiliário da sala de modo que atendam as recomendações deste plano, realizar a limpeza dos objetos pessoais com álcool a 70%, realizar atendimento de uma pessoa por vez, manter sempre que possível as portas abertas.

Número de trabalhadores: Um servidor.

Descrição do local: sala para exercício profissional do servidor do setor, para atendimentos relativos à gestão de pessoas, possui mesa, cadeiras, armários e uma porta de vidro de correr.

POSTO DE TRABALHO: Protocolo

Orientações específicas: organizar o mobiliário da sala de modo que atendam as recomendações deste plano, realizar a limpeza dos objetos pessoais com álcool a 70%, realizar atendimento de uma pessoa por vez, manter sempre que possível as portas abertas. Organizar o atendimento para que não gere aglomeração no corredor e espaço de espera.

Número de trabalhadores: Dois colaboradores.

Descrição do local: Sala de atendimento dos colaboradores do setor, possui porta, janelas de vidro com abertura pequena inferior, mesas, cadeiras, impressora e reprografia.

POSTO DE TRABALHO: Sala de Reuniões

Orientações específicas: utilizar a sala de reuniões em caso de urgência, priorizar essas atividades de forma remota, manter distanciamento com no máximo quatro pessoas no ambiente, se necessário o uso, realizar a limpeza dos objetos pessoais usados, manter, se possível, ventilação natural.

Número de trabalhadores: Rotativo

Descrição do local: sala para reuniões, possui porta, janelas, mesa, cadeiras, quadro, equipamento de projeção.

POSTO DE TRABALHO: Coordenação de Assistência Estudantil (CAE)

Orientações específicas: manter a ventilação natural do ambiente; adequar a disposição do mobiliário do setor; servidores deverão usar máscara; priorizar atendimento individual; respeitar o distanciamento dentro do ambiente; realizar marcação de fila externa; priorizar o atendimento a comunidade interna via e-mail institucional, telefone e sistemas de atendimento remoto. O setor de achados e perdidos deverá ser de retirada individual e os materiais deverão passar por higienização.

Número de trabalhadores: três trabalhadores.

Descrição do local: sala para exercício profissional dos servidores do setor e atendimento ao público discente, possui quatro mesas, cadeiras, três armários, quatro computadores, uma janela e uma porta.

POSTO DE TRABALHO: Secretaria de Registros Acadêmicos

Orientações específicas: o atendimento ao público (externo e interno) será realizado pela abertura que possui no vidro da parede principal, que permite a comunicação (com a utilização de máscaras), será feito nos três turnos de aulas, com no máximo dois servidores por período, mantendo o distanciamento preconizado. A limpeza do setor deverá ser feita uma vez ao dia, higienização das mesas, cadeiras e materiais de uso pessoal deverão ser feitos pelos próprios servidores, os mesmos também deverão fazer uso de proteções adequadas para devida segurança sanitária.

Número de trabalhadores: quatro trabalhadores

Descrição do local: sala para serviços de registros acadêmicos, possui uma porta e uma janela, mesas, cadeiras, armários grandes para acondicionamento das pastas discentes, quatro computadores e uma impressora.

POSTO DE TRABALHO: Coordenações de Curso

Orientações específicas: atendimento dos discentes de forma organizada para que não tenha aglomeração no setor, revezamento dos coordenadores nos dias de trabalho, atentar para mudanças nas disposições das mesas e cadeiras para promover o distanciamento seguro.

Número de trabalhadores: cinco trabalhadores.

Descrição do local: sala para exercício dos profissionais do setor, possui uma porta, janelas, computadores, uma impressora, armário, mesas e cadeiras.

POSTO DE TRABALHO: Coordenação do Curso de Engenharia Agronômica

Orientações específicas: atendimento dos servidores e discentes de forma organizada, manter ao máximo ventilação natural, limpeza periódica dos objetos pessoais, evitar aglomerações na porta do setor.

Número de trabalhadores: dois servidores.

Descrição do local: sala para exercício dos profissionais do setor, possui uma porta,

janelas, computadores, armário, mesas e cadeiras.

POSTO DE TRABALHO: Coordenação do Curso em Gestão da Tecnologia da Informação

Orientações específicas: atendimento dos servidores e discentes de forma organizada, manter ao máximo ventilação natural, limpeza periódica dos objetos pessoais, evitar aglomerações na porta do setor.

Número de trabalhadores: entre um e dois servidores.

Descrição do local: sala para exercício dos profissionais do setor, possui uma porta, janelas, computadores, armário, mesas e cadeiras.

POSTO DE TRABALHO: Biblioteca

Orientações específicas: o espaço interno da Biblioteca não será usado para agrupar pessoas, somente será permitida a circulação dos servidores do setor e da limpeza, utilizando as proteções individuais recomendadas; atender discentes e outros servidores através do vidro de saída do balcão, respeitar o distanciamento exigido na fila de espera. Os livros recebidos deverão ficar em isolamento, separadamente dos outros exemplares, por oito dias na sala de processamento técnico, não sendo permitido ficar no espaço de atendimento e deverá ser colocado a data impressa da chegada do livro. Materiais de uso pessoal, mesas e balcão deverão ser higienizados com frequência.

Número de trabalhadores: três trabalhadores.

Descrição do local: sala para acomodação dos livros e também espaço para leitura, estudos e pesquisa dos discentes, ambiente climatizado, presença de computadores, uma porta, estantes de ferro, mesas e cadeiras.

POSTO DE TRABALHO: Refeitório

Orientações específicas: o refeitório não funcionará nas etapas I e II do plano, tendo seu retorno gradual na etapa III, onde terá capacidade reduzida para evitar aglomerações, manter distanciamento exigido no momento da refeição, mantendo as janelas e portas abertas, com escalonamento dos discentes e servidores, a espera será realizada do lado de fora respeitando o distanciamento exigido e será proibido o compartilhamento de objetos pessoais.

Número de trabalhadores: entre cinco e sete colaboradores.

Descrição do local: espaço para refeição e lanche de discentes e servidores, possui mesas e cadeiras, pias, duas portas, janelas, bancadas para pratos, talheres e alimentos, no espaço da cozinha existem utensílios e maquinários referentes ao setor, além de estocar alimentos.

POSTO DE TRABALHO: Setor de Saúde / Psicologia

Orientações específicas: necessidade de higienização frequente das cadeiras e mesas; os

atendimentos em grupo serão temporariamente suspensos; nos atendimentos individuais, será respeitada a distância de dois metros entre o profissional e o discente atendido.

Número de trabalhadores: um trabalhador.

Descrição do local: sala para atendimento psicológico individual e/ou em grupo. A sala possui um aparelho de ar condicionado, uma mesa com quatro cadeiras, um computador para uso pessoal e um armário.

POSTO DE TRABALHO: Núcleo de Relações Institucionais (Estágio), Pesquisa e Extensão

Orientações específicas: necessidade de higienização da sala, das cadeiras, mesas e armários constantemente, os atendimentos em grupo estão temporariamente suspensos; nos atendimentos individuais será respeitado o distanciamento de 2 m entre profissional e discente/servidor; o atendimento dos profissionais será feito por escala, evitando que as três coordenações atuem ao mesmo tempo.

Número de trabalhadores: três trabalhadores.

Descrição do local: sala para atendimento de estágio, pesquisa e extensão de discentes e servidores. A sala possui um aparelho de ar condicionado, três mesas com quatro cadeiras, três computadores para uso pessoal e dois armários.

POSTO DE TRABALHO: Núcleo de Apoio ao Processo de Ensino e Aprendizagem, Permanência e Êxito do Educando (NUAPE)

Orientações específicas: será feito rodízio dos servidores do setor para evitar aglomeração, devendo permanecer apenas dois por turno/dia, atendimento de discentes e servidores somente um por vez, devendo os outros aguardarem do lado de fora, respeitando o distanciamento exigido. Portas e janelas deverão permanecer abertas.

Número de trabalhadores: quatro servidores.

Descrição do local: sala para atendimento dos profissionais do NUAPE, com uma porta, janela, ar condicionado, mesas, cadeiras, armários e computadores.

POSTO DE TRABALHO: Núcleo de Apoio as Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)

Orientações específicas: realizar rodízio dos servidores, não compartilhamento de objetos pessoais, portas e janelas abertas, os atendimentos terão que ser escalonados para que não tenha aglomeração, devendo ser atendido apenas um discente com o profissional por vez.

Número de trabalhadores: três servidores.

Descrição do local: possui duas salas para atendimento dos profissionais do setor, discentes que usam o NAPNE e professores que fazem atendimento, com portas, cadeiras, mesas, computadores, armários, ar condicionado.

POSTO DE TRABALHO: Setor de Saúde / Sala de Espera Coletiva

Orientações específicas: discentes e/ou servidores que procurarem um dos três serviços ofertados deverão seguir as orientações gerais, procurar o espaço somente no momento do atendimento, não causar aglomeração, respeitar a distância de dois metros entre pessoas, deixar o espaço imediatamente após término do atendimento e fica proibido o uso do espaço para qualquer outra finalidade.

Número de trabalhadores: aproximadamente cinco servidores e número variável de estudantes.

Descrição do local: área com uma porta, uma janela e quatro cadeiras onde é aguardado atendimento de enfermagem, psicológico e do NAPNE.

POSTO DE TRABALHO: Sala do Serviço Social

Orientações específicas: orientar os usuários da sala sobre a necessidade de higienização constante das cadeiras e mesas compartilhadas, manter a distância mínima de dois metros entre as pessoas que compartilham a sala. Os atendimentos individuais ocorrerão respeitando a distância de dois metros entre o profissional e o discente ou familiar atendido com o uso de máscara pelo profissional e pelo discente ou familiar e com a orientação de uso de álcool em gel ao entrar na sala. As entrevistas sociais serão realizadas na sala de reunião da Direção-Geral, a qual permite maior ventilação e espaço para o atendimento de todos os inscritos na seleção do Edital PAISE. Os atendimentos em grupos serão temporariamente suspensos, assim como as reuniões presenciais com os membros da Comissão Local de Assistência Estudantil.

Número de trabalhadores: uma Assistente Social e uma Estagiária de Serviço Social.

Descrição do local: sala para atendimento social individual e/ou em grupo. A sala possui um aparelho de ar condicionado, uma mesa grande com três cadeiras, um gaveteiro, uma mesa pequena com duas cadeiras, um computador de mesa, um *notebook* e dois armários.

POSTO DE TRABALHO: Núcleo de Gestão da Tecnologia da Informação e Núcleo de Comunicação e Eventos

Orientações específicas: manter distanciamento exigido entre os servidores, manter portas e janelas abertas, higienização dos objetos, priorização do atendimento de forma virtual. Realizar escalonamento dos discentes que estiverem usando o setor para que fique só um por vez, se necessário.

Número de trabalhadores: três a quatro servidores.

Descrição do local: sala utilizada pelos profissionais do setor, possui uma porta, janelas, mesas, cadeiras, computadores, armários.

POSTO DE TRABALHO: Coordenação de Unidades Educativas de Campo (CUEC) e Setor do Campo

Orientações específicas: utilizar máscara e demais proteções apropriados no setor, manter

distanciamento exigido, atendimentos de pequenos grupos de discentes para evitar aglomeração, realizar higienização e limpeza de maquinário com soluções que estejam de acordo com o fabricante, nos espaços que possuem portas e janelas, manter sempre abertas, evitar compartilhamento de ferramentas e objetos pessoais.

Número de trabalhadores: rotativo.

Descrição do local: sala com mesas, cadeiras, porta, janelas próximo à oficina (CUEC) e espaço para aulas no campo.

POSTO DE TRABALHO: Salas de Aula

Orientações específicas: espaçar os estudantes de modo ao atendimento do distanciamento social; será necessária a utilização de máscara até orientação de dispensa; cada estudante deve higienizar o seu mobiliário com solução sanitizante disponível em cada sala de aula; manter a higienização de superfícies de contato comum, a exemplo de maçanetas; o sistema de ventilação natural é o prioritário para circulação de ar nas salas de aula.

Número de trabalhadores: um trabalhador e número variável de estudantes (considerar a capacidade da sala em atender as medidas de distanciamento).

Descrição do local: salas de aula com distintos tamanhos, equipadas com quadro, datashow e cadeiras individuais.

POSTO DE TRABALHO: Laboratórios Físicos – Agropecuária

Orientações específicas: necessária a utilização de máscara; espaçar os estudantes de modo ao atendimento do distanciamento social, separando em pequenos grupos de entrada; cada estudante deve higienizar o seu mobiliário com solução sanitizante disponível nos laboratórios; manter a higienização de superfícies de contato comum, a exemplo de maçanetas, equipamentos e instrumentos laboratoriais; o sistema de ventilação natural é prioritário para circulação de ar nas salas de aula; adotar as demais medidas de saúde e segurança orientadas nas regras de uso de laboratórios.

Número de trabalhadores: um trabalhador e número variável de estudantes.

Descrição do local: laboratórios com distintos tamanhos, equipadas com máquinas, equipamentos e instrumentos adequados ao uso.

POSTO DE TRABALHO: Laboratórios Físicos – Tecnologia da Informação

Orientações específicas: manter a ventilação natural do ambiente; servidor e discente deverão usar máscara; trabalhar de forma escalonada as atividades práticas nos laboratórios, evitando aglomerações e obedecendo o distanciamento social (2 m, no mínimo). Solicitar a higienização dos equipamentos antes e após final da aula (Equipamentos elétricos devem ser desligados e desenergizados para limpeza).

Número de trabalhadores: um docente e aproximadamente 30 alunos rotativamente.

Descrição do local: sala para exercício profissional e discente, possui uma porta e janelas,

mesas, cadeiras e máquinas de computador para uso acadêmico.

POSTO DE TRABALHO: Laboratórios Vivos

Orientações específicas: iniciar as atividades apresentando as informações de segurança; necessária a utilização de máscara; espaçar os estudantes de modo ao atendimento do distanciamento social, separando em pequenos grupos para o trabalho de campo; atividade conduzida ao ar livre, mediante planejamento; adotar as demais medidas de saúde e segurança orientadas nas regras de uso de laboratórios vivos que são dispostas na instituição.

Número de trabalhadores: um trabalhador e número variável de estudantes

Descrição do local: variável, conforme a área de campo: área de produção agrícola, pecuária, setor de mecanização agrícola, áreas de irrigação e drenagem, etc.

POSTO DE TRABALHO: Sala dos Professores 01

Orientações específicas: orientar os usuários da sala sobre a necessidade de higienização constante das cadeiras e mesas compartilhadas; adequar a população de usuários da Sala dos Professores 01 à área construída, mantendo a distância mínima de dois metros entre os professores que compartilham o espaço simultaneamente; suspender temporariamente o atendimento a terceiros no interior da sala compartilhada, priorizando o atendimento em áreas abertas do campus; estabelecer sistema de rodízio de usuários da sala de modo que atendam as orientações deste plano.

Número de trabalhadores: rotativo, aproximadamente 20 trabalhadores.

Descrição do local: sala para acomodação docente utilizada de forma compartilhada e rotativa, ventilação natural fornecida por duas janelas de correr em duas folhas. Possui um aparelho de ar condicionado e um computador de uso coletivo.

POSTO DE TRABALHO: Sala dos Professores 02

Orientações específicas: orientar os usuários da sala sobre a necessidade de higienização constante das cadeiras e mesas compartilhadas; adequar a população de usuários da Sala dos Professores 02 à área construída, mantendo a distância mínima de dois metros entre os professores que compartilham o espaço simultaneamente; suspender temporariamente o atendimento a terceiros no interior da sala compartilhada, priorizando o atendimento em áreas abertas do campus; estabelecer sistema de rodízio de usuários da sala de modo que atendam as orientações deste plano.

Número de trabalhadores: rotativo, aproximadamente 20 trabalhadores.

Descrição do local: sala para acomodação docente utilizada de forma compartilhada e rotativa, com ventilação natural fornecida por duas janelas de correr em duas folhas. Possui um aparelho de ar condicionado e um computador de uso coletivo.

POSTO DE TRABALHO: Copa servidores

Orientações específicas: manter ventilação natural do ambiente; lavar as mãos assim que

entrar na copa, antes de pegar qualquer equipamento ou utensílio; limitar entrada de apenas duas pessoas por vez; higienização da maçaneta dos eletrodomésticos e móveis a cada duas horas (porta da geladeira, armário, microondas, mesa, etc); evitar o uso de utensílios disponíveis na copa (talheres, pratos e copos) dando prioridade a itens pessoais.

Número de trabalhadores: variável e rotativo.

Descrição do local: sala apoio às refeições. Utilizada de forma compartilhada e rotativa, com ventilação natural fornecida janela. Possui um aparelho microondas, fogão e geladeira de uso comum.

POSTO DE TRABALHO: Veículos de transporte e máquinas agrícolas

Orientações específicas: evitar viagens de longa distância; lavar todos os veículos do campus antes do retorno das atividades, desinfectando seu interior; reduzir, ao menos, pela metade a lotação do veículo; disponibilizar no veículo produtos de higiene e desinfecção das mãos; desinfectar o veículo com álcool ou hipoclorito depois de cada utilização; lavar os veículos utilizados frequentemente; as viagens devem ser feitas com janelas abertas, sem o uso de ar condicionado; obrigatório o uso de máscaras pelos passageiros e condutores dos veículos durante todo o trajeto.

Número de trabalhadores: variável e rotativo.

Descrição do local: variável, conforme o veículo ou máquina agrícola utilizada.

POSTO DE TRABALHO: Portaria

Orientações específicas: colaborador deverá usar máscara; não permitir o acesso de terceiros e visitantes não agendados sem a devida autorização; não permitir a entrada de pessoas, na instituição, sem máscara de proteção; manter ventilação natural da guarita; limitar a entrada de no máximo duas pessoas dentro da guarita; realizar desinfecção das mãos do visitante autorizado, aplicando álcool 70%.

Número de trabalhadores: dois trabalhadores terceirizados.

Descrição do local: compartimento de vigilância da edificação. Dotada de ventilação natural e acesso à área externa do campus. Instalação dotada de sistema de videomonitoramento e acionamento remoto da cancela de segurança.

POSTO DE TRABALHO: Cantina

Orientações específicas: manter distância de pelo menos 2 metros entre as mesas disponíveis; manter a ventilação natural do ambiente; colaborador deverá usar máscara; realizar marcação de fila para atendimento (2 metros de distância); higienizar mesa e cadeira a cada novo cliente; disponibilizar no balcão produtos de higiene e desinfecção das mãos para os clientes; adotar boas práticas de manipulação de alimentos.

Número de trabalhadores: três trabalhadores.

Descrição do local: estrutura anexa ao ginásio de esportes, sem acesso ao público externo à área de manipulação de alimentos. Atendimento aos clientes em balcão e nas mesas

plásticas dispostas na área de convivência.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Reconhecendo a grande relevância às atividades presenciais em um ambiente de educação, destaca-se que os números ainda mostram índices altos de contaminação e surgimento de variantes da COVID-19. Além disso, o índice de imunização completa na população não foi atendido, deixando, momentaneamente inseguro, o cenário de retorno integral das atividades presenciais.

O plano de Contingência do IF Baiano e o Local - Campus Bom Jesus da Lapa são documentos que preveem a dinâmica de atualização constante para melhorar as instruções e orientar um retorno seguro e gradual das atividades presenciais, no momento em que a situação epidemiológica for favorável e as determinações institucionais forem apresentadas.

O Plano de Contingência Local – Protocolo Setorial é um documento com função norteadora das ações locais, para que não se coloque em risco à comunidade, devendo ser executado juntamente com protocolos estaduais e municipais no qual o campus está inserido.

10. ANEXOS

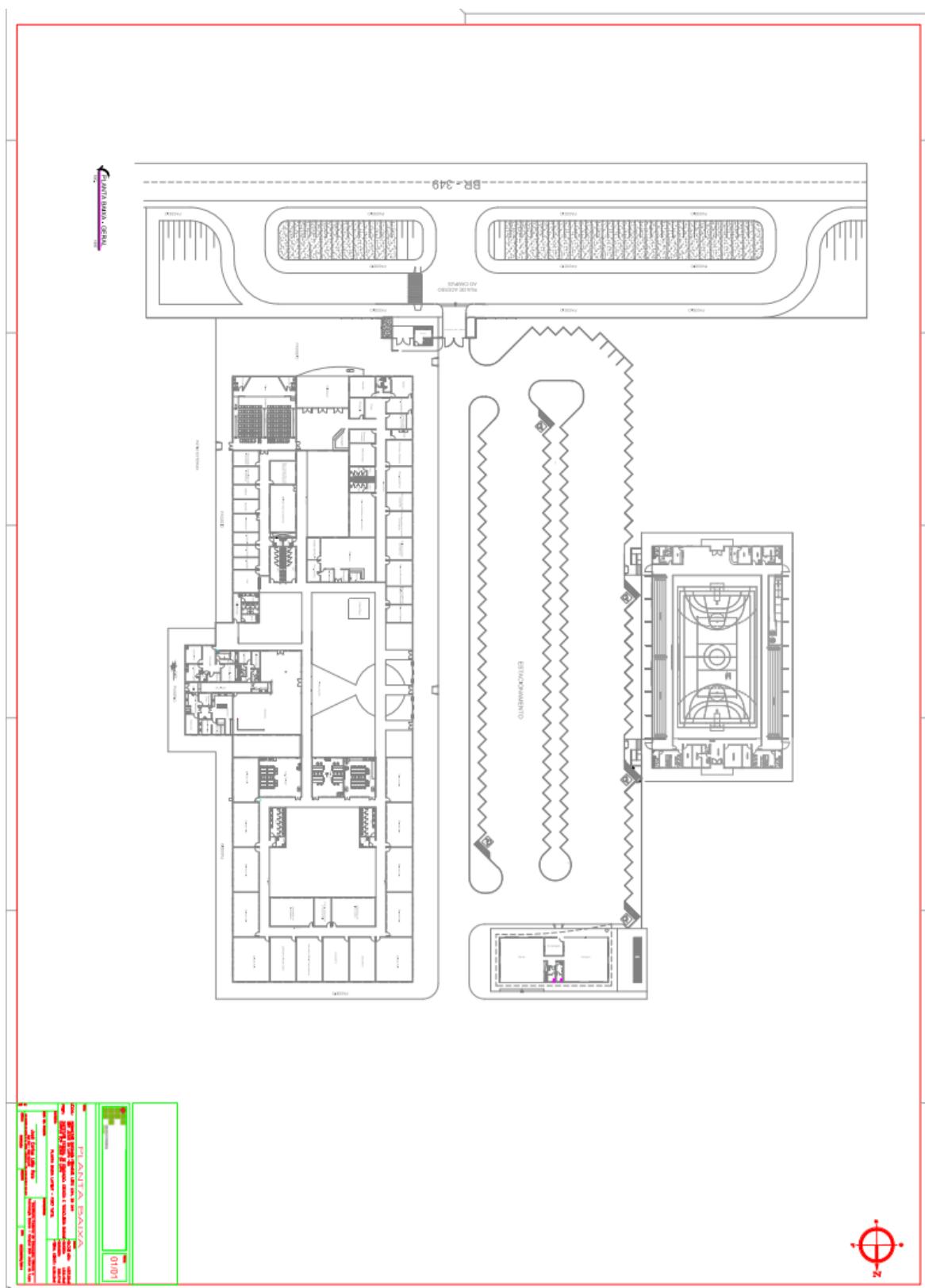
Anexo I – Planta baixa geral para apoio a localização – IF Baiano - BJL

Anexo II - Medidas de segurança para funcionamento dos setores e atividades previstas no Plano de Contingência do Instituto Federal Baiano – BJL

Anexo III – Modelo de comunicação (lavagem das mãos / etiqueta respiratória

Anexo IV - Fluxograma de casos suspeito na escola

ANEXO I – Planta baixa geral para apoio a localização – IF Baiano – BJL



Fonte: Acervo do Campus – Bom Jesus da Lapa

ANEXO II – Medidas de segurança para funcionamento dos setores e atividades previstas no Plano de Continência do Instituto Federal Baiano – BJL

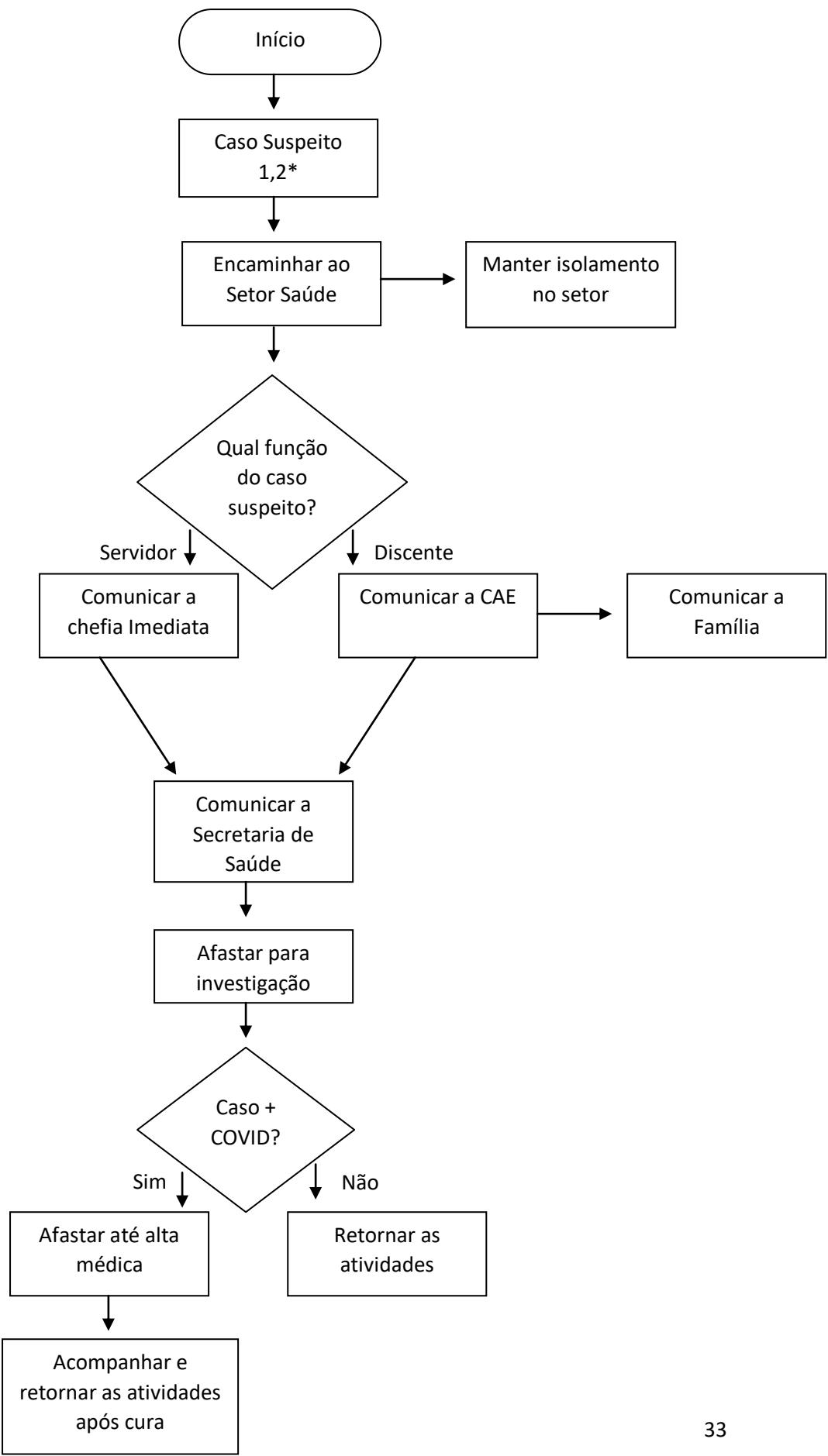
Setor / Atividade	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4
Portaria	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas e educativas
Eventos, concursos e seleções no campus	Proibido	Proibido	Medidas individuais e coletivas	Medidas educativas
Área de circulação comum	Proibido	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas educativas
Práticas esportivas no ginásio	Proibido	Apenas liberado para atividade acadêmica, sem ocupação em arquibancada	Apenas utilização da quadra para prática esportiva, sem ocupação em arquibancada	Medidas educativas
Refeitório	Proibido	Proibido	Restrito a 25% da capacidade, aumentando gradativamente.	Medidas individuais e coletivas e educativas
Biblioteca	Proibido	Proibido o acesso, com possibilidade de entrega e retirada no acervo	Restrito a 25% da capacidade, aumentando gradativamente.	Medidas individuais e coletivas e educativas
Salas de aula	Proibido	Medidas individuais e coletivas com recomendações da DA e CE	Medidas individuais e coletivas com recomendações da DA e CE	Medidas individuais e coletivas e educativas
Atividades de pesquisa e realizadas no campus	Apenas autorizadas, com Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas educativas
Atividades de campo, conduzidas ao ar livre	Apenas autorizadas, com Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas educativas
Auditório	Proibido	Restrito a 25% da capacidade, aumentando gradativamente.	Restrito a capacidade de distanciamento social, aumentando gradativamente.	Medidas educativas
Setor de saúde	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas educativas
Diretorias e áreas administrativas	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas educativas
Diretorias e coordenações ligadas a DA	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas educativas
Diretoria-Geral e áreas ligadas a DG	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas individuais e coletivas	Medidas educativas

ANEXO III – Modelo de comunicação (lavagem das mãos / etiqueta respiratória)



Fonte: Assessoria de Comunicação – Instituto Federal Baiano.

ANEXO IV - Fluxograma de casos suspeito na escola



REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. 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. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-572-de-1-de-julho-de-2020-264670332>>.

IF BAIANO. Retorno das atividades presenciais: Plano de Contingência para o retorno das atividades presenciais acadêmicas e administrativas no IF Baiano. Salvador, Julho de 2020. Disponível em: <<https://ifbaiano.edu.br/portal/coronavirus/wp-content/uploads/sites/94/2021/02/Plano-de-Contigencia-para-o-Retorno-das-Atividades-Presenciais.pdf>>.

CONIF. Diretrizes para elaboração de Planos de Contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Brasília, 2020. Disponível em: <Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf>.

OIT. A safe and healthy return to work during the COVID-19 pandemic. 2020. Disponível em: <https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/resources-library/publications/WCMS_745549/lang--en/index.htm>.

OSHA. OSHA, Occupational Safety and Health Administration. Diretrizes para a Preparação dos Locais de Trabalho para o COVID-19. 2020.

UFMT. Diretrizes para retomada de atividades na UFMT após suspensão de atividades no contexto da pandemia. Edição revisada e atualizada, 2021. Disponível em: <<https://cms.ufmt.br/files/publication/132/Db336c2e80cd1d47233245e138a6f7888bffb7fa0.pdf>>.

FIOCRUZ. Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de covid-19. Ministério da Saúde, 2021. Disponível em: <https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documents/recomendacoes_2021-08.pdf>.