



INSTITUTO FEDERAL

Baiano

Campus Uruçuca

BOLETIM DE SERVIÇO INTERNO

JANEIRO 2022

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

CAMPUS URUCUCA

DIRETORIA-GERAL

BOLETIM DE SERVIÇO INTERNO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus* Uruçuca
Rua Dr. João Nascimento, s/n – Centro. CEP: 45680-000 – Uruçuca-BA
Telefone: (73) 3239-2222 – Site: www.ifbaiano.edu.br/unidades/urucuca/

O Boletim de Serviço Interno é uma publicação mensal, elaborado pela Diretoria-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Uruçuca, vinculado ao Ministério da Educação.

Presidente da República
Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Educação
Milton Ribeiro

Secretário de Educação Profissional e
Tecnológica
Ariosto Antunes Culau

Reitor do IF Baiano
Aécio José Araújo Passos Duarte

Diretor-Geral
Daniel Carlos Pereira de Oliveira

Diretoria Administrativo
Maurício Santana Silva

Diretoria de Ensino
Diogo Antônio Queiroz Gomes

SUMÁRIO

- 1) Portarias emitidas pelo Campus;**
- 2) Portarias emitidas pela Reitoria;**

1)Portarias emitidas pelo *Campus*



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Uruçuca

PORTARIA 1/2022 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 7 de janeiro de 2022

Designa a Comissão Própria de Avaliação (CPA) do Campus Uruçuca no Biênio 2021-2023.

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA, nomeado pela Portaria nº 210, de 12/02/2019 - DOU nº 31, de 13/02/2019 no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, discentes e representantes abaixo relacionados para compor a Comissão Própria de Avaliação (CPA) no Biênio 2021-2023, no âmbito do Campus Uruçuca:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Almir de Araújo Sobral	-	Sociedade Civil	Titular
Anapaula de Paula Cidade Coelho	1796548	Professor EBTT	Titular
Andreia Fernandes da Silva	1209289	Professor EBTT	Suplente
Israel Falcão Carvalho	3048016	Assistente em Administração	Titular
Jorge Murilo Silva Novais	-	Sociedade Civil	Suplente
Lis Regina Coelho Marques	20211URU27I0014	Discente – EPTNM	Titular
Paulo Javerty Miranda dos Santos	20211URU08GT0019	Discente – Educação Superior	Suplente
Roselin Angelita Dantas Reis	1889047	Técnico em Assuntos Educacionais	Suplente
Soraia Nascimento Fontes Novaes	20211URU08GT0023	Discente – Educação Superior	Titular

Vinicius de Sá Scher	20211URU2710006	Discente – EPTNM	Suplente
----------------------	-----------------	------------------	----------

Art. 2º A comissão supracitada terá como atribuições aquelas citadas na Resolução nº 14, de 12 de junho de 2015.

Art. 3º As reuniões da comissão acontecerão no Campus Urucuca ou via Web Conferência, sendo vedado gastos com diárias e passagens.

Art. 4º Esta Portaria terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir de sua entrada em vigor.

Art. 5º Ao final das atividades, o coordenador da Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar relatório final ao Gabinete da Diretoria-geral, através do endereço gabinete@urucuca.ifbaiano.edu.br.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Mauricio Santana Silva, DIRETOR - SUBSTITUTO - URU-DG**, em 07/01/2022 13:41:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/01/2022. 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: 277704

Código de Autenticação: 07b5a89fda



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000
Fone: (73) 3239-2222



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Uruçuca

PORTARIA 2/2022 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 14 de janeiro de 2022

Aprova o Protocolo Setorial para o Retorno das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IF Baiano Campus Uruçuca.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 – DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, CONSIDERANDO:

– O teor do Processo 23335.251412.2021-62;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Protocolo Setorial para o Retorno das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IF Baiano Campus Uruçuca (Anexo I).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Anexo I

PROTOCOLO SETORIAL PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS NO IF BAIANO – CAMPUS URUÇUCA

ELABORAÇÃO:

PORTARIA 41/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 13 de julho de 2021, alterada pela PORTARIA 49/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 5 de agosto de 2021.

Membros

Alana Assunção Damasceno de Souza, Assistente Social

Aniele Cristina Maia de Avelar, Nutricionista

Cristiane Salles Lisboa, Enfermeira

Joaldo Rocha da Luz, Professor EBT

Maysa Sousa Santos Ferraz, Auxiliar em Administração

Patrícia Araújo Guerra, Assistente de Laboratório

Wanessa Queiroz Camboim Barros, Professor EBT

RESUMO

Este documento reúne orientações voltadas para o enfrentamento da COVID-19 no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF BAIANO), campus Uruçuca, considerando um possível retorno das atividades presenciais. Ressalta-se que se trata de um documento norteador, que traz medidas gerais e específicas para servidores técnicos administrativos educacionais, docentes, discentes, colaboradores e visitantes sobre o funcionamento de setores, que poderá ser modificado de acordo com atualizações científicas, epidemiológicas e das medidas governamentais relacionadas à Covid-19 sobre o vírus e

comportamento da pandemia. É fundamental que toda a comunidade se empenhe na adoção de medidas de segurança e estratégias preconizadas para contribuir para um ambiente mais harmônico e seguro.

1. INTRODUÇÃO

Em dezembro de 2019, emergiu em Wuhan, China, um surto de uma doença respiratória de causa não conhecida. Contudo, alguns dias depois, em janeiro de 2020, pesquisadores identificaram que se tratava de um novo tipo de coronavírus. Em fevereiro do mesmo ano, esse novo coronavírus foi denominado SARS-CoV-2, o agente etiológico causador de uma síndrome respiratória aguda grave, denominada doença do coronavírus 2019, ou simplesmente COVID-19 (WHO, 2020). Vale ressaltar que ainda em janeiro de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou que o surto do novo coronavírus representava uma Emergência de Saúde Pública de importância Internacional (WHO, 2020). E devido a sua magnitude, em Março de 2020, a OMS caracterizou a COVID-19 como uma pandemia, considerando sua disseminação por vários países. De acordo com o Ministério da Saúde, a COVID-19 é uma doença causada pelo coronavírus, identificado como SARS-CoV-2, que apresenta um quadro clínico variando de infecções assintomáticas a quadros extremamente graves (Brasil, 2020). Os principais sintomas são: tosse, febre, coriza, dor de garganta, dispneia, anosmia, ageusia, distúrbios gastrointestinais, fadiga, astenia, entre outros (Brasil, 2020).

A transmissão do SARS-CoV-2 ocorre principalmente entre pessoas por meio de gotículas respiratórias ou contato com objetos e superfícies contaminadas, tendo como período de incubação de 1 a 14 dias. Alguns estudos sugerem que a maioria das transmissões ocorre a partir de pessoas sintomáticas, entretanto já foi evidenciada a transmissão durante o período de incubação e até mesmo antes do início dos sintomas (transmissão pré-sintomática). Há relatos que a transmissão a partir de pessoas assintomáticas também é possível (Brasil, 2020). Apesar de qualquer pessoa após contrair a COVID-19 ter o risco de evoluir para quadros críticos, de acordo com estudos, pessoas idosas ou com comorbidades estão mais suscetíveis a complicações e quadros graves, e por isso, caracterizam-se como do grupo de risco (WHO, 2020). Considera-se também que a pandemia da COVID-19 vem produzindo repercussões tanto de ordem biomédica e epidemiológica em escala global, quanto repercussões e impactos sociais, econômicos, políticos, culturais, psíquicos e históricos (Fiocruz, 2020). Segundo a Fiocruz (2020) existe uma estimativa que cerca de um terço da população possa vir a sofrer por alguma manifestação psicopatológica, caso não seja realizada nenhuma intervenção ou oferta de cuidado especializado. Sabe-se também que diversos fatores influenciam o impacto psicossocial da pandemia, dentre eles a situação socioeconômica, questões raciais, de gênero e de classe.

Nesse contexto, O IF BAIANO, inicialmente, por absoluta falta de condições de atingimento da totalidade de seus discentes, preservação do tratamento igualitário imprescindível, bem como, por não dispor de aparato tecnológico condizente, não adotou atividades acadêmicas na modalidade EAD para os cursos presenciais, conforme nota divulgada pela Reitoria em 13 de março de 2020. Nesse mesmo período, as demais atividades do IF Baiano continuaram sendo desenvolvidas observando-se o disposto na IN IF Baiano nº 19, de 13 de março de 2020, modificada pela IN IF Baiano nº 20, de 19 de março de 2020, que estabeleceu orientações às unidades do IF Baiano, quanto às medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do coronavírus (COVID-19). Posteriormente, a Resolução 90/2020 - OS-CONSUP/IFBAIANO, de 28 de outubro de 2020 regulamentou e normatizou, em caráter temporário, a implementação de Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP) nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos de graduação, presenciais e à distância, em função da situação de excepcionalidade da pandemia de COVID-19. Atividade que se desenvolve até a presente data.

Foi elaborado o Plano de contingência para o retorno das atividades presenciais acadêmicas e administrativas no IF BAIANO com a finalidade de orientar a Reitoria e os campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) quanto aos procedimentos de retorno às atividades e às aulas, reforçando o compromisso com a manutenção e com a preservação da integridade da saúde pública e do bem-estar da comunidade interna, quando da retomada das atividades presenciais do Instituto. Em atendimento à orientação deste documento, foi criada a Comissão de elaboração e operacionalização dos protocolos setoriais de retorno às atividades presenciais - Área: Acadêmica, no âmbito do Campus Uruçuca com a atribuição de planejar e viabilizar a implementação das medidas protetivas e de apoio à comunidade para o retorno das atividades presenciais, especificamente nas questões relacionadas às áreas de ensino, de pesquisa e de extensão e à política de assistência estudantil, foi elaborado um Protocolo setorial para o retorno das atividades presenciais acadêmicas e administrativas no IF BAIANO - Campus Uruçuca.

O campus Uruçuca, assim como outros ambientes educacionais, caracteriza-se por ser um espaço amplo e diversificado de interações sociais, no qual são trocadas experiências, conhecimentos, valores e afetos. Tal ambiente somado ao grande trânsito de pessoas advindas de diversas localidades próximas ao município de Uruçuca, é possível favorecer a circulação do vírus no local, e, como consequência, a sua disseminação, o que resultaria em apreensão e preocupação. Assim, é fundamental o planejamento antecipado e detalhado voltado para as atividades pedagógicas (ensino, pesquisa, extensão e assistência estudantil), administrativas ou de qualquer natureza assegurando que todas as medidas de prevenção e proteção serão tomadas nas dependências da unidade de ensino. Faz-se necessário que os ambientes sejam reorganizados, com base na adoção de medidas de saúde, proteção, higiene pessoal, limpeza dos ambientes, rotinas sanitárias e demais medidas preconizadas pelas autoridades de saúde.

Nesse sentido, o presente documento faz-se necessário para estabelecer medidas preventivas e educativas, que deverão ser adotadas por toda comunidade acadêmica, no retorno das atividades presenciais no Campus Uruçuca. A elaboração deste plano teve por base as informações e recomendações disponibilizadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS), pelo Governo do Estado da Bahia (plano de

contingência), pela Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS), pelo Plano de contingência para o retorno das atividades presenciais acadêmicas e administrativas no IF- BAIANO, além de outros documentos publicados por órgãos especializados, acerca de medidas contra a COVID-19. Em tempo, observa-se que deverá ser estabelecida uma dinâmica de fiscalização e acompanhamento das medidas previstas neste plano, e situações que necessitem de deliberação ou representem possíveis ameaças de crise deverão ser reportadas ao gestor máximo do campus (CONIF, 2020).

2. PANORAMA DO CAMPUS URUÇUCA

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Baiano (IF BAIANO) Campus Uruçuca, cuja sede situa-se na Rua Dr. João Nascimento, SN, Centro, Uruçuca, no interior do estado da Bahia, localizando-se aproximadamente 410 km da capital baiana, Salvador, oferece cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas integrada e subsequente; Educação Superior; cursos de Educação à Distância (EaD) e curso de pós-graduação. Além das ações de ensino desenvolvidas por estes cursos, o campus também promove atividades de pesquisa, extensão e assistência estudantil, que objetivam a valorização da cultura da região e o desenvolvimento de meios e instrumentos de capacitação da população local para a melhoria da sua inserção nos contextos político, econômico e social (IF BAIANO, 2020).

A instituição funciona diariamente em dois turnos. Devido a sua localização, para o acesso ao Campus, estudantes, servidores e prestadores de serviços utilizam meios de transporte particulares ou rodoviários. Atualmente, o Campus Uruçuca possui uma população de 153 servidores e colaboradores terceirizados, que, em sua maioria, precisam se deslocar de municípios circunvizinhos para a realização de suas atividades laborais. De acordo com a Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA), atualmente temos um total de 827 estudantes matriculados nos Cursos Técnicos Integrados, Técnicos Subsequentes, Graduação, Especialização e Educação à Distância (EaD). Cerca de 240 estudantes, de ambos os sexos, ficam alojados no campus, são alunos de nível médio e superior. Todos esses estudantes dividem dormitórios, banheiros, refeitório, sala de estudos e demais espaços de convivência. Para além da rotina que lhes é imposta diariamente, ainda precisam retornar periodicamente para as suas residências, enfrentando, portanto, outra rotina que os submetem a contatos com ambientes aglomerados, como os transportes rodoviários.

Toda essa situação faz com que se amplie as condições favoráveis para a disseminação do vírus na instituição, o que justifica, portanto, a inclusão de medidas que possibilitem evitar uma potencial propagação da Covid-19 na instituição.

3. OBJETIVOS DO PROTOCOLO SETORIAL

3.1. Sugerir procedimentos em relação às formas de prevenção no intuito de fortalecer a comunidade do IF BAIANO, Campus Uruçuca, no combate a pandemia da Covid-19;

3.2. Promover ações de conscientização da comunidade do IF BAIANO Campus Uruçuca, a fim de melhor coibir a inserção e proliferação da Covid-19 através de procedimentos de higienização e distanciamento social;

3.3. Orientar a conduta frente a possíveis casos suspeitos ou confirmados, visando à adoção das providências cabíveis de acordo com as orientações dos órgãos de saúde competentes;

3.4. Estabelecer protocolos que garantam o retorno às aulas de forma segura e orientada pelos órgãos de saúde;

3.5. Orientar sobre os procedimentos a serem adotados nos eventos comunitários/reuniões que possivelmente venham a ocorrer na instituição.

4. AÇÕES DO PROTOCOLO SETORIAL

4.1. De modo a atingir os objetivos aqui previstos, este protocolo vem propor recomendações que deverão ser observadas e adotadas pela gestão e por toda a comunidade do Campus Uruçuca, bem como por todos aqueles que se utilizam, ainda que remotamente, dos serviços prestados por esta instituição. Considerando tratar-se de um problema de Saúde Pública, espera-se de todos um esforço individual e coletivo, quanto à observância às orientações e recomendações aqui previstas. Os procedimentos em relação às formas de prevenção visando fortalecer toda a comunidade do Campus Uruçuca, no combate a pandemia da Covid-19 previstos por este Protocolo, devem ser seguidos por todos de forma indiscriminada, no entanto, considerando a natureza dos serviços prestados, pela instituição, a Comissão de elaboração e operacionalização dos protocolos setoriais de retorno às atividades presenciais - Área: Acadêmica, Campus Uruçuca propõe recomendações mais específicas, que devem ser adotadas pelos usuários de acordo com os seus perfis.

4.1.1. Estudantes

4.1.1.1. Utilizar máscara todo o tempo e em todos os ambientes da instituição, cobrindo adequadamente a boca e o nariz;

4.1.1.2. Realizar a troca da máscara sempre que necessário (recomenda-se que as máscaras de tecido devam ser trocadas a cada 3 horas de uso, ou, antes disso se perceber que está úmida).

4.1.1.3. Manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais como brincos, anéis e relógios (BRASIL, 2020c);

4.1.1.4. Evitar tocar no rosto (inclusive na máscara);

4.1.1.5. Obedecer ao distanciamento social de 1,50m em todos os ambientes da instituição;

4.1.1.6. Ocupar a mesma carteira durante os turnos de aula;

4.1.1.7. Proteger sua saúde e dos demais não compartilhando, em nenhuma hipótese, talheres, copos, alimentos, maquiagens, material escolar ou qualquer produto de uso pessoal;

4.1.1.8. Lavar as mãos com sabão líquido. Isso deve se tornar uma prática constante durante todo o dia (antes e depois de ir ao banheiro, antes e depois de realizar alguma refeição, antes e depois de qualquer toque em objetos ou equipamentos utilizados por outras pessoas), caso não seja possível a lavagem das mãos, deve-se fazer o uso do álcool etílico 70% °INPM;

4.1.1.9. Evitar saudações como abraços, beijos e apertos de mãos;

4.1.1.10. Cobrir a boca com o antebraço em caso de tosse ou espirro, caso utilize lenço descartável, deve-se jogá-lo no lixo e higienizar as mãos;

4.1.1.11. Jogar o lixo na lixeira. Em caso de máscara ou lenço descartável, deposite na lixeira de forma correta (envolver a máscara utilizada em saco plástico e descartar em lixo comum);

4.1.1.12. Permanecer em casa se apresentar algum sintoma associado à Covid19 (como sintomas de gripe ou resfriado). Caso os sintomas persistam, procurar um médico e comunicar à Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE);

4.1.1.13. Evitar regressar ao campus, sem antes comunicar à CAE, se manteve contato próximo com casos confirmados ou suspeitos de Covid-19, a fim de obter as orientações adequadas para a situação;

4.1.1.14. Procurar o ambulatório do campus, imediatamente, caso se sinta febril ou apresente qualquer sintoma dentro da instituição escolar.

4.1.2. Estudantes Residentes

4.1.2.1 Uma comissão foi instituída para elaborar um documento orientador para utilização dos alojamentos durante a pandemia da Covid-19 através da PORTARIA 188/2021 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 29 de julho de 2021.

4.1.3. Servidores

4.1.3.1. Utilizar máscara todo o tempo e em todos os ambientes da instituição, cobrindo adequadamente a boca e o nariz;

4.1.3.2. Realizar a troca da máscara sempre que necessário (recomenda-se que as máscaras de tecido devam ser trocadas a cada 3 horas de uso, ou, antes disso se perceber que está úmida).

4.1.3.3. Manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais como brincos, anéis e relógios (BRASIL, 2020c);

4.1.3.4. Evitar tocar no rosto (inclusive na máscara);

4.1.3.5. Promover o distanciamento social, não permanecendo em locais com aglomerações e fechados;

4.1.3.6. Higienizar com álcool etílico 70% °INPM sempre que não for possível a lavagem das mãos e após tocar superfícies ou objetos que tragam risco, como: maçanetas das portas, corrimãos, equipamentos e após o uso de transportes públicos, entre outros;

4.1.3.7. Proteger sua saúde e dos demais não compartilhando, em nenhuma hipótese, talheres, copos, alimentos, maquiagens, material de escritório ou qualquer produto de uso pessoal;

4.1.3.8. Lavar as mãos logo que chegar ao local de trabalho e antes de sair, assim como durante todo expediente;

4.1.3.9. Evitar saudações como abraços, beijos e apertos de mãos;

4.1.3.10. Cobrir a boca com o antebraço em caso de tosse ou espirro, caso utilize lenço descartável, deve-se jogá-lo no lixo e higienizar as mãos;

4.1.3.11. Jogar o lixo na lixeira. Em caso de máscara ou lenço descartável, deposite na lixeira de forma correta (envolver a máscara utilizada em saco plástico e descartar em lixo comum);

4.1.3.12. Limpar com frequência (com água e sabão, álcool etílico 70% °INPM ou hipoclorito de sódio a 0,5%) as superfícies e os equipamentos de contato (celulares, teclado, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros);

4.1.3.13. Fazer uso de copos ou garrafas individuais para o consumo de água ou café;

4.1.3.14. Buscar sempre que possível o afastamento entre as mesas no setor de trabalho, de modo a aumentar a distância entre as pessoas (colegas, atendentes e atendidos);

4.1.3.15. Permanecer em casa se apresentar algum sintoma associado à Covid19 (como sintomas de gripe ou resfriado), caso os sintomas persistam, procurar um médico e comunicar a sua chefia imediata e ao Comitê Local de Acompanhamento através do e-mail: comite.covid@urucuca.ifbaiano.edu.br;

4.1.3.16. Evitar regressar ao local de trabalho, sem antes informar à sua chefia imediata e ao Comitê Local de Acompanhamento, se manteve contato próximo com casos confirmados ou suspeitos de Covid-19, a fim de obter as orientações adequadas para a situação;

4.1.3.17. Procurar o ambulatório, imediatamente, caso se sinta febril ou apresente qualquer sintoma dentro da

instituição escolar.

4.2 Medidas coletivas de prevenção e proteção nos ambientes institucionais

- 4.2.1. Manter, sempre que for possível, ventilação natural do ambiente, com portas e janelas abertas;**
- 4.2.2. Promover adequada comunicação visual de proteção e prevenção de risco à COVID-19 nos setores;**
- 4.2.3. Priorizar o uso de tecnologias da informação para a realização de reuniões e eventos à distância;**
- 4.2.4. Viabilizar que cada usuário (estudante/colaborador) reforce a higienização da sua superfície de uso (mesa, teclado etc) com álcool etílico 70% °INPM que deverá estar disponível no ambiente;**
- 4.2.5. Evitar atividades que favoreçam aglomeração;**
- 4.2.6. Recomenda-se que os teclados, controles e similares sejam envoltos por filme plástico para facilitar a higienização sem danos;**

5. ACESSO AO CAMPUS

- 5.1. Ao ingressar na Instituição poderá ocorrer uma triagem com verificação da temperatura de servidores, estudantes, colaboradores e visitantes, não sendo permitida a entrada de pessoas com temperatura $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$;**
- 5.2. Na chegada à Instituição, o aluno, servidor, colaborador ou visitante deverá higienizar suas mãos com água e sabão ou álcool etílico 70% °INPM e realizar a desinfecção dos sapatos através de tapetes sanitizantes embebidos de solução de hipoclorito;**
- 5.3. A utilização de máscaras cirúrgicas (descartáveis) ou de tecido bem acopladas ao rosto será exigida para acesso e permanência nas dependências do Instituto, exceto em situações em que a flexibilização seja indispensável;**
- 5.4. Pessoas com sintomas de gripe ou resfriado não poderão acessar o campus, elas deverão entrar contato por telefone ou e-mail, informar a situação e alinhar com o Comitê Local e a Gestão as providências a serem tomadas;**

6. RECOMENDAÇÕES COMUNS A TODOS OS AMBIENTES DO CAMPUS

- 6.1. Considerando as demandas de ordem geral e que são comuns a todos os ambientes do campus, recomenda-se:**
 - 6.1.1. Manter ventilação natural em todos os ambientes, sempre que possível;**
 - 6.1.2. Manter portas abertas em tempo integral, em especial, copas e salas de reuniões;**
 - 6.1.3. Utilizar filtros biológicos nos aparelhos de ar-condicionado;**
 - 6.1.4. Aumentar a frequência de limpeza e troca dos filtros de ar-condicionado em alinhamento com a assistência técnica autorizada pelos fabricantes;**
 - 6.1.5. Promover distribuição em todos os ambientes do campus, de dispensadores de álcool gel e de sabão líquido nos banheiros e pias externas;**
 - 6.1.6. Prover lixeira com tampa e acionamento por pedal nos banheiros tendo em vista o alto risco já comprovado da transmissão de vírus em banheiros;**
 - 6.1.7. Garantir a intensificação da limpeza dos banheiros, principalmente quanto ao uso de álcool etílico 70% °INPM, nas torneiras, válvulas de descargas e trincos/maçanetas de portas, seguindo os demais protocolos de higiene da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);**
 - 6.1.8. Garantir a realização da limpeza e desinfecção das superfícies de todas as salas de aula e de trabalho do campus (cadeiras, mesas, aparelhos, bebedouros e equipamentos) após o uso. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro (quando haja possibilidade), seguida de desinfecção (álcool etílico 70% °INPM ou hipoclorito de sódio a 0,5%);**
 - 6.1.9. Higienizar diariamente os ambientes das residências estudantis, com solução sanitizante de hipoclorito a 0,5% ou outra solução apropriada;**
 - 6.1.10. Instalar tapetes que cubram a extensão total da entrada principal, de todos os ambientes (inviabilizar outras entradas, quando houver), o tapete deve ser constantemente embebido em solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 0,5%;**
 - 6.1.11. Higienizar frequentemente cadeiras (inclusive braço de apoio e encosto), interruptores, maçanetas, portas, pisos e demais objetos e superfícies de contato com solução sanitizante de hipoclorito a 0,5%;**
 - 6.1.12. Disponibilizar sabão líquido e papel toalha nos banheiros para limpeza das mãos ou álcool etílico 70% °INPM (em gel);**
 - 6.1.13. Realizar limpeza constante das áreas de contato de uso frequente (corrimões, maçanetas etc.);**
 - 6.1.14. Pulverizar os ambientes (de maior fluxo de pessoas), com solução de hipoclorito de sódio a 0,5%, diariamente;**
 - 6.1.15. Instalar lavatórios para higienização das mãos na portaria e nas entradas dos prédios pedagógicos e**

administrativos;

6.1.16. Disponibilizar informações preventivas e educativas sobre a disseminação da Covid-19 em todos os locais estratégicos do Campus Uruçuca, através de cartazes e televisores;

6.1.17. Demarcar o chão para as filas (no acesso aos bebedouros, banheiros, refeitório, cantina, área de convivência, centrais de atendimento e de relacionamento, alojamento etc.), objetivando garantir o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas;

6.1.18. Disponibilizar para cada indivíduo da comunidade acadêmica e administrativa no mínimo 05 (cinco) máscaras reutilizáveis (confeccionadas seguindo especificações da ANVISA), para possibilitar a higienização ao fim do dia, após o uso;

6.1.19. Instalar dispensadores de álcool gel ao lado dos bebedouros;

6.1.20. Higienizar diariamente todos os bebedouros instalados no campus;

6.1.21. Inativar bebedouros de pressão, manter ativo apenas os de torneira;

6.1.22. Intensificar a frequência de limpeza dos banheiros, com solução desinfetante que estejam de acordo com as recomendações do fabricante, quanto à quantidade, diluição e tempo de contato;

6.1.23. Retirar mobiliários e materiais desnecessários nos ambientes, no intuito de ampliar o espaço físico, permitindo boa ventilação e higienização adequadas desses espaços

6.1.24. Os setores que realizarem atendimento a indivíduos, no retorno das atividades presenciais, o farão de forma individual. Exceto nos casos de saúde, devidamente atestado a necessidade de acompanhante pelo profissional responsável pelo setor.

7. RECOMENDAÇÕES A AMBIENTES ESPECÍFICOS DO CAMPUS

7.1. Há recomendações específicas propostas para os ambientes abaixo, tendo em vista a natureza do serviço prestado, referem-se a procedimentos que deverão ser implementados pelos servidores que atendem nesses setores e observados pelos usuários:

7.1.1. AUDITÓRIO

7.1.1.1. As reuniões deverão ser prioritariamente em ambiente virtual.

7.1.1.2. Havendo necessidade de utilização do auditório, deverá ser respeitada o limite máximo de 50% da sua capacidade;

7.1.1.3. Cadeiras deverão ser demarcadas para evitar o uso de forma aglomerada;

7.1.1.4. Instalação de dispensers de álcool em gel;

7.1.2. BIBLIOTECA

7.1.2.1.2 Reformulação do layout do mobiliário, para garantir a distância mínima recomendada de um metro e meio de distância, fazer marcações no piso para indicar o distanciamento das pessoas e para que o atendimento seja efetuado com segurança;

7.1.2.2. Uso obrigatório e adequado de máscara para acesso à Biblioteca;

7.1.2.3. Disponibilizar dispensadores para álcool em gel na entrada e em todo ambiente da biblioteca para higiene das mãos.

7.1.2.4. Disponibilizar para os Servidores EPI completo durante jornada de trabalho (máscaras, protetores faciais, Luvas descartáveis, Jaleco e borrifador de álcool de uso individual para melhor proteção);

7.1.2.5. Instalar tapetes sanitizantes na porta de entrada da biblioteca que devem ficar constantemente embebidos em solução sanitizante, conforme protocolo vigente da Anvisa;

7.1.2.6. Limitar o acesso ao acervo sinalizando o distanciamento na biblioteca;

7.1.2.7. Limitar o acesso ao salão de leitura, sendo disponibilizando com o devido distanciamento apenas mesas e cabines individuais de estudo, sendo o total de 20;

7.1.2.8. Bloquear acesso as salas de estudo em grupo e guarda volumes;

7.1.2.9. Limitar o acesso aos terminais de consulta e acesso a internet, sendo disponibilizados 5 terminais apenas;

7.1.2.10. Higienizar frequentemente teclados, mesas, telefones, bancadas, cadeiras, interruptores, cabines de estudo, controle remoto, maçanetas, portas, pisos, banheiros, etc.

7.1.2.11. Disponibilização de uma estante destinada exclusivamente para o armazenamento dos livros recebidos por devolução, que devem ser acondicionados em caixas de plástico, e encaminhados para quarentena por dez dias de higienização;

7.1.2.12. Disponibilização de uma parte do balcão de atendimento exclusivo para devoluções de materiais, preferencialmente na área externa do acervo;

7.1.2.13. Manter balcões de atendimento e mesas com o mínimo de objetos possíveis pelos servidores e não compartilhamento de objetos de uso pessoal como caneta, lápis, copo, tesoura, régua, celular, etc.;

7.1.2.14. Os materiais adquiridos devem permanecer em local específico para esse fim durante o período de quarentena de dez dias de higienização;

7.1.2.15 Manutenção e ou troca dos aparelhos de ar condicionado para garantir a climatização adequada, uma vez que as janelas deverão permanecer lacradas.

7.1.3. REFEITÓRIO

Por ser um setor que promove encontros diários para realização de refeições, principalmente entre os estudantes, o Serviço de Nutrição deverá seguir protocolos estritos que promovam um ambiente seguro a todos os usuários de maneira gradual e monitorada. As estratégias para retomada das atividades presenciais no setor serão baseadas nas recomendações das autoridades sanitárias e científicas, com adoção de medidas coletivas e individuais em toda a cadeia produtiva (da recepção de gêneros à distribuição de refeição) pautadas no baixo índice de aglomeração, manutenção do distanciamento social, escalonamento de acesso, atendimento fiel das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos com intensificação dos procedimentos operacionais de limpeza e higienização, monitoramento do cumprimento dos protocolos de segurança, incentivo para registro de sintomas relacionados ao COVID-19 e o uso de máscaras, exceto no momento de realizar refeição;

7.1.3.1. DAS MEDIDAS INDIVIDUAIS

7.1.3.1.1. Usar máscaras cobrindo boca e nariz. Só será permitida a retirada da máscara ao sentar-se à mesa para realizar refeições;

7.1.3.1.2. Respeitar o distanciamento de pelo menos 1,5 m entre uma pessoa e outra;

7.1.3.1.3. Não compartilhar utensílios de uso pessoal como copos e talheres;

7.1.3.1.4. Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool etílico 70% °INPM.

7.1.3.2. DAS MEDIDAS COLETIVAS

7.1.3.2.1. Sempre que possível, organizar as equipes para trabalhar de forma escalonada;

7.1.3.2.2. Manutenção de portas e janelas abertas para permitir renovação de ar nos ambientes;

7.1.3.2.3. Intensificar Procedimentos de limpeza dos ambientes, equipamentos e utensílios;

7.1.3.2.4. Promover ações de educação em saúde e conscientização quanto as medidas de prevenção a COVID-19.

7.1.3.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA HIGIENIZAÇÃO DO AMBIENTE, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

7.1.3.3.1. Implementar Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) de limpeza e desinfecção frequente e sistematizada dos ambientes, equipamentos e utensílios.

7.1.3.4. DA RECEPÇÃO DE MATÉRIA-PRIMA

7.1.3.4.1. Os fornecedores serão formalmente comunicados sobre a necessidade de seguir os protocolos de biossegurança adotados pelo *Campus* para realizar entrega de materiais;

7.1.3.4.2. Todos os agentes envolvidos na entrega e recepção de insumos deverão utilizar máscaras e realizar higienização frequente das mãos: antes, durante e após a execução da atividade;

7.1.3.4.3. No momento da recepção de materiais, os hortifrutis deverão ser transferidos para caixas previamente higienizadas para armazenamento em prateleiras ou paletes;

7.1.3.4.4. As embalagens secundárias e terciárias serão retiradas e destinadas para descarte adequado antes de armazenar os produtos em prateleiras ou paletes;

7.1.3.4.5. O setor só receberá um veículo por vez para descarga de materiais.

7.1.3.5. DO ARMAZENAMENTO DE INSUMOS

7.1.3.5.1. Todos os insumos deverão passar por um processo de higienização conforme Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) específico antes de serem disponibilizados para a área de produção.

7.1.3.6. DA PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES

7.1.3.6.1. Todos os agentes envolvidos na produção de refeições deverão permanecer de máscaras, realizar a higienização frequente das mãos e manter o distanciamento na execução das atividades;

7.1.3.6.2. As bancadas de apoio deverão ser devidamente higienizadas, conforme POP específico, antes e após o uso.

7.1.3.7. DA DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES

7.1.3.7.1. Serão adotadas medidas para escalonamento de acesso ao setor, visando evitar aglomerações;

7.1.3.7.2. Serão instalados tapetes sanitizantes na porta de acesso ao refeitório;

7.1.3.7.3. Caso haja formação de filas para acesso ao refeitório ou distribuição de refeições os comensais deverão respeitar o distanciamento de pelo menos 1,5 m e manter o uso de máscaras;

7.1.3.7.4. Os comensais serão orientados a higienizar as mãos antes da distribuição de refeições;

7.1.3.7.5. Os lavabos serão dotados de sabonete líquido, papel toalha e lixeira de acionamento do pedal para higienização adequada das mãos;

7.1.3.7.6. Será priorizada a distribuição de refeições por funcionários;

7.1.3.7.7. Será recomendado a retirada da máscara apenas ao sentar-se à mesa para realizar refeições;

7.1.3.7.8. As mesas de refeição serão dotadas de barreiras de proteção em acrílico estes, serão higienizados sempre após a distribuição de refeições, conforme POP específico;

7.1.3.7.9. As janelas serão mantidas abertas para permitir renovação de ar no ambiente;

7.1.3.7.10. Todas as refeições serão servidas por colaboradores;

7.1.3.7.11. Os talheres e guardanapos serão disponibilizados em embalagens individuais e entregues pelos colaboradores;

7.1.3.7.12. Os comensais serão orientados ao não compartilhamento dos utensílios;

7.1.3.7.13. Após preenchimento da capacidade máxima permitida de comensais sentados, só será permitida a entrada de novos comensais conforme disponibilidade de assento.

7.1.3.8. DO CONTROLE DE SAÚDE DE PESSOAL

7.1.3.8.1. A empresa prestadora de serviços terceirizados deverá adotar estratégias que permitam a identificação imediata de casos suspeitos e providenciar o afastamento imediato do ambiente de trabalho.

7.1.3.9. DA EQUIPE OPERACIONAL

7.1.3.9.1. Os funcionários receberão treinamento de Boas Práticas de Manipulação, POPs e serão orientados quanto às medidas de distanciamento social a fim de evitar novos contágios;

7.1.3.9.2. Todos os funcionários serão orientados a comunicar imediatamente a ocorrência de sintomas compatíveis à COVID-19, prioritariamente antes de adentrar ao local de trabalho.

7.1.3.10. VISITANTES

7.1.3.10.1. O setor poderá receber quantidade limitada de visitantes;

7.1.3.10.2. Todos os visitantes devem estar em uso de jaleco descartável e máscara;

7.1.3.10.3. Os visitantes deverão manter o distanciamento de 1,5 m dos funcionários e demais visitantes.

7.1.3.11. MONITORAMENTO DE PROTOCOLOS

7.1.3.11.1 Os protocolos serão monitorados semanalmente a partir da aplicação de check list específico. (Anexo B)

7.1.3.12. MAPEAMENTO DE SINTOMAS E DIAGNÓSTICO DE COVID-19

7.1.3.12.1 Será incentivada a comunicação de sintomas relacionadas ao COVID-19 ou de confirmação diagnóstica para adoção de medidas imediatas.

7.1.4 CANTINA

7.1.4.1 A cantina deverá adotar as medidas estabelecidas pela instituição e devem seguir todas as recomendações sanitárias vigentes para prevenção da COVID-19 nos serviços de alimentação.

7.1.4.1.1 O atendimento deverá adotar medidas para garantia da distância segura mínima de 1,5 metro, entre os clientes e funcionários;

7.1.4.1.2. Deverá haver marcações no chão a fim de nortear o distanciamento entre os clientes que aguardam atendimento;

7.1.4.1.3. Os alimentos prontos para consumo, comercializados sem embalagem (bolos, salgados, tortas, etc) devem estar acondicionados em expositores com proteção contra respingos e sujidades;

7.1.4.1.4. Quando possível, os clientes deverão ser incentivados a utilizarem os meios de pagamento que exigem menos contato, como o uso do cartão em vez de cédulas;

7.1.4.1.5. A instalação de mesas deve ocorrer seguindo critérios de distanciamento;

7.1.4.1.6. Disponibilizar, em locais estratégicos, dispensadores com álcool etílico 70% INPM em gel para os clientes.

7.1.5 SERVIÇO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO, PSICOLÓGICO E SERVIÇO SOCIAL

7.1.5.1. Viabilização de ambientes com distanciamento de, no mínimo, 1,5m. Sobre tudo diante da necessidade de atendimento em ambientes fechados para garantia do sigilo.

7.1.5.2. Colocar em execução o módulo da Assistência Estudantil do SUAP.

7.1.5.2.1 Encaminhamentos dos servidores pelo módulo ETEP (Equipe Técnico Pedagógica), ferramenta do SUAP que possibilita o registro e a comunicação em rede sobre o(a) estudante, sistematizando e organizando os encaminhamentos e os registros de atendimento.

7.1.5.3. Atendimento de demanda espontânea: atendimento com agendamento prévio. Os serviços devem ser publicizados um card digital com os contatos/e-mails para agendamento. Também deve haver divulgação nos murais do campus.

7.1.5.4. atendimentos coletivos: Mesclar atividades virtuais e atividades presenciais, atendendo aos protocolos gerais de segurança.

7.1.5.5. Informatizar os processos seletivos para acesso aos auxílios financeiros.

7.1.6 SERVIÇOS DA ÁREA DE SAÚDE (ODONTOLOGIA, MEDICINA E ENFERMAGEM)

7.1.6.1. Orientações gerais

7.1.6.1.1. É obrigatório o uso de máscaras tanto para permanência quanto para o acesso a Coordenação de Assuntos Estudantis. A máscara deve cobrir boca e nariz;

7.1.6.1.2. As máscaras devem ser trocadas no mínimo a cada 3 horas ou sempre que estiverem úmidas;

7.1.6.1.3. Dever-se-á manter um pano com solução de hipoclorito de sódio na entrada da sala para desinfecção dos sapatos;

7.1.6.1.4. Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros: cobrir a boca com o antebraço quando tossir ou espirrar (ou utilizar lenço descartável e, após tossir/espirrar, jogue-o no lixo e lave as mãos);

7.1.6.1.5. A pessoa ao adentrar a recepção deverá higienizar suas mãos imediatamente com álcool etílico 70% °INPM que deverá estar disponível e acessível para este fim;

7.1.6.1.6. Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;

7.1.6.1.7. Manter todos os espaços (setor saúde, psicossocial e recepção) arejados por ventilação natural com janelas e portas abertas, evitando o uso de ar condicionado durante esse período por favorecer a circulação de aerossóis;

7.1.6.1.8. Disponibilizar nas dependências da Coordenação, recursos de comunicação visual específicos, como cartazes educativos, contendo informações sobre a adequada higiene das mãos, etiqueta respiratória, uso correto de máscara e outras medidas de prevenção recomendadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e Ministério da Saúde (MS);

7.1.6.1.9. Com exceção dos funcionários do setor, só será permitida a permanência de uma pessoa por vez na recepção aguardando atendimento;

7.1.6.1.10. O distanciamento mínimo de 1,5 metros (02 passos) deverá ser respeitado entre pessoas;

7.1.6.1.11. Higienizar após o uso objetos que são utilizados frequentemente;

7.1.6.1.12. Evitar cumprimentar outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos;

7.1.6.1.13. Manter um pano com solução de hipoclorito de sódio na entrada da sala para desinfecção dos sapatos;

7.1.6.1.14. Seguir todas as instruções da sua autoridade sanitária nacional ou local;

7.1.6.1.15. Organizar as equipes para trabalharem de forma escalonada, com medida de distanciamento social;

7.1.6.1.16. Caso o atendimento gere formação de filas, as mesmas deverão estar com seu distanciamento demarcados no chão através da colocação de fitas sinalizadoras;

7.1.6.1.17. Orientar qualquer pessoa que se apresentar sinais e sintomas de gripe ou resfriado, não compareça ao campus. Caso seja estudante, deve-se entrar, por meios digitais, em contato com a CAE ou Setor de Saúde para informar a situação.

7.1.6.1.18. Registrar e enviar ao comitê geral (e-mail: comite.covid@urucuca.ifbaiano.edu.br) os casos confirmados de Covid -19 com periodicidade semanal para fins de controle;

7.1.6.1.19. Higienizar, antes e depois da utilização, o mouse e o teclado dos computadores, bem como mobiliário como mesas e estações de trabalho com papel toalha umedecido com álcool etílico 70% °INPM para a sua própria segurança e das demais pessoas. Colocar essa solução em um borrifador para facilitar o uso.

7.1.6.2. SETOR DE SAÚDE

7.1.6.2.1. Orientações gerais

7.1.6.2.1.1. Ao setor de saúde aplicam-se as orientações gerais constantes neste documento;

7.1.6.2.1.2. Os atendimentos ao público deverão ser preferencialmente agendados através de e-mail ou telefone institucional para fim de evitar aglomerações;

7.1.6.2.1.3. O atendimento ao público, por demanda espontânea, deverá respeitar a Classificação de Risco proposto pelo Protocolo Manchester (Anexo A);

7.1.6.2.1.4. O atendimento deverá ser individual, preferencialmente;

7.1.6.2.1.5. Realizar a desinfecção dos equipamentos antes e após o atendimento com álcool etílico 70% °INPM (líquido) ou com hipoclorito de sódio 2%;

7.1.6.2.1.6. Havendo aumento exponencial de casos de COVID-19 no campus, as atividades deverão ser suspensas. Até que as atividades sejam suspensas, o atendimento será realizado em ambiente externo. Para tanto, deve-se instalar uma tenda/cobertura para atendimento ao ar livre.

7.1.6.3. ODONTOLOGIA

7.1.6.3.1. Antes do atendimento

7.1.6.3.1.1. Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;

7.1.6.3.1.2. Atender preferencialmente por agendamento, demanda espontânea apenas em casos de urgência;

7.1.6.3.1.3. Orientar as pessoas que aguardam atendimento que mantenham o distanciamento de no mínimo 1,5 m (um metro e meio) na área externa coberta;

7.1.6.3.1.4. Realizar a higienização das mãos antes do atendimento, o que inclui a adequada limpeza com água e sabonete líquido) ou com álcool etílico 70% °INPM, se não houver sujidades aparentes. Secar as mãos com papel toalha (Apêndice B);

7.1.6.3.1.5. Usar Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs (máscara N95/PFF2, touca, óculos de proteção ou protetor facial, avental descartável e luvas) de acordo com o atendimento e procedimentos realizados (Apêndice C);

7.1.6.3.1.6. Investigar sintomas de gripe ou resfriado, como: tosse, dor de garganta, anosmia, mialgia, fadiga, desconforto ou esforço respiratório com ou sem febre, sintomas gastrointestinais, como diarreia (mais raros);

7.1.6.3.1.7. Direcionar o sintomático respiratório para avaliação no ambulatório do Setor de Saúde.

7.1.6.3.2. Durante o atendimento

7.1.6.3.2.1. Realizar o atendimento de forma individual e sistemática;

7.1.6.3.2.2. Quando estiver em atendimento, manter a porta do consultório fechada e se possível a janela aberta.

7.1.6.3.3. Após o Atendimento

7.1.6.3.3.1. Realizar os procedimentos de desparamentação (Apêndice D), higienização das mãos (Apêndice B), desinfecção dos equipamentos utilizados no atendimento, bem como do mobiliário;

7.1.6.3.3.2. Abrir a porta para ventilação ambiente;

7.1.6.3.3.3. Respeitar um intervalo de trinta minutos a uma hora entre os atendimentos.

7.1.6.4. AMBULATÓRIO

7.1.6.4.1. Antes do atendimento

7.1.6.4.1.1. Orientar as pessoas que aguardam atendimento que mantenham o distanciamento de no mínimo 1,5 m (um metro e meio) na área externa coberta;

7.1.6.4.1.2. Realizar a higienização das mãos antes do atendimento, o que inclui a adequada limpeza com água e sabonete líquido) ou com álcool etílico 70% °INPM, se não houver sujidades aparentes. Secar as mãos com papel toalha (Apêndice B);

7.1.6.4.1.3. Usar Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs (máscara N95/PFF2, touca, óculos de proteção ou protetor facial, avental descartável e luvas) de acordo com o atendimento e procedimentos realizados (Apêndice C).

7.1.6.4.2. Durante o atendimento

7.1.6.4.2.1. Realizar o atendimento de forma individual, sistemática e sigilosa por meio da consulta médica (se médico) ou de enfermagem (se enfermeiro), atender preferencialmente por agendamento, demanda espontânea apenas em casos de urgência.

7.1.6.4.2.2. Atentar para os fatores de risco, como: Doença respiratória, cardíaca ou renal crônica; portadores de

tuberculose e hanseníase e outras doenças infecciosas crônicas; Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea; Imunossupressão e/ou medicamentos; Portadores de doenças cromossômicas e com estados de fragilidade imunológica; Diabetes; Hipertensão; Pessoas com mais de 60 anos;

7.1.6.4.2.3. Investigar sintomas de gripe ou resfriado, como: tosse, dor de garganta, anosmia, mialgia, fadiga, desconforto ou esforço respiratório com ou sem febre, sintomas gastrointestinais, como diarreia (mais raros), conforme formulário para investigação (Apêndice E);

7.1.6.4.2.4. Direcionar o sintomático respiratório para serviço de referência do município de acordo com a classificação estabelecida pela Secretaria Vigilância Municipal.

7.1.6.4.2.5. O atendimento deverá respeitar a Procedimento Operacional Padrão - Atendimento de Caso Suspeito de COVID-19 (Apêndice A), utilizando o Formulário de Enfermagem para Abordagem de Síndrome Gripal (Apêndice B), bem como os Fluxogramas 1 e 2.

CORIZA NASAL + FEBRE + TOSSE + FALTA DE AR = SERVIÇO DE URGÊNCIA

CORIZA+ FEBRE+ TOSSE= UNIDADE DE REFERÊNCIA DO MUNICÍPIO

CORIZA + FEBRE= FIQUE EM ALERTA E SE CUIDE EM CASA

CORIZA = FIQUE EM ALERTA E SE CUIDE EM CASA.

7.1.6.4.2.6. Se houver sintomas respiratórios graves, como: SpO2 < 95%, dispneia com aumento da frequência respiratória, associada a comorbidades, direcione ao serviço de saúde de referência do município; todos os envolvidos no serviço de transporte deverão usar máscara, inclusive o paciente.

7.1.6.4.2.7. Solicitar ao setor responsável do Campus que entre em contato com o familiar da pessoa atendida para acompanhamento até o serviço de saúde de referência do município (observar a resolução Consup 94/2020, art. 10, parágrafo 1º, inciso III);

7.1.6.4.2.8. Alertar as pessoas que tiveram contato com casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 a procurar atendimento no serviço de saúde do município caso apresente os sinais e/ou sintomas;

7.1.6.4.2.9. Orientar caso teste positivo para Covid-19 que comunique a Coordenação de Assuntos Estudantis via telefone institucional ou E-mail institucional: cae@urucuca.ifbaiano.edu.br;

7.1.6.4.2.10. Informar que só será permitido o retorno das atividades no campus, para os casos suspeitos ou positivos de COVID-19, após 14 (catorze) dias de isolamento e mediante apresentação de alta médica. Esse controle será realizado pela Coordenação de Assuntos Estudantis.

7.1.6.4.3. Após o Atendimento:

7.1.6.4.3.1. Realizar os procedimentos de desparamentação (Apêndice D), higienização das mãos (Apêndice B), desinfecção dos equipamentos utilizados no atendimento, bem como do mobiliário;

7.1.6.4.3.2. Informar a Coordenação de Ensino e/ou responsável o afastamento do aluno para que providenciem a continuidade das atividades acadêmicas em domicílio.

7.1.6.4.3.3. Informar que os casos suspeitos de COVID-19 deverão realizar isolamento domiciliar por 14 (catorze) dias ou até que seja descartada a confirmação da doença, assim como aqueles(as) estudantes e colaboradores(as) que fizeram contato ou permaneceram no mesmo espaço que o caso suspeito;

7.1.6.4.3.4. Comunicar a existência de casos confirmados de COVID-19 às autoridades de saúde do município, detectado em estudantes, em servidores(as) e nos(as) demais colaboradores(as), imediatamente.

7.1.6.5. Disposições finais

7.1.6.5.1. Os casos suspeitos e ou confirmados de COVID-19 ao serem orientados ao isolamento domiciliar e dar seguimento aos cuidados de saúde em serviço de saúde externo ao campus, deverão obrigatoriamente serem encaminhados e/ou conduzidos as suas residências no mesmo dia em que receber esta recomendação;

7.1.6.5.2. O Setor de Saúde sob nenhuma hipótese será responsabilizado por qualquer caso suspeito e/ou confirmado de COVID-19 que, recebendo recomendação expressa de isolamento domiciliar e atendimento em serviço de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS) ou serviço de saúde particular, permaneçam/pernoitem no campus por qualquer motivo.

7.1.7. QUADRA E ESPAÇOS ESPORTIVOS

7.1.7.1. Recomenda-se que a quadra de esportes, sala de jogos e espaços esportivos e de convívio coletivos permaneçam fechados enquanto perdurar a pandemia.

7.1.8 VEÍCULOS OFICIAIS, INCLUSIVE ÔNIBUS

7.1.8.1. O número de passageiros será limitado a no máximo 3 pessoas para carros com capacidade de 5 pessoas, e 2 pessoas para veículos com capacidade inferior, incluindo o condutor;

7.1.9.2. Todos os passageiros deverão utilizar máscara durante todo tempo de permanência no veículo, cobrindo adequadamente a boca e o nariz;

- 7.1.8.3. Recomenda-se que os passageiros evitem, sempre que possível, tocar nas superfícies do veículo;
- 7.1.8.4. Os ocupantes do veículo deverão evitar tocar olhos, nariz e boca sem antes higienizar suas mãos;
- 7.1.8.5. Disponibilizar álcool etílico 70% °INPM para higienização das mãos dentro dos veículos;
- 7.1.8.6. Orientar a higienização das mãos com álcool etílico 70% °INPM na entrada e saída do veículo;
- 7.1.8.7. Pessoas com sintomas de gripe ou resfriado não deverão utilizar o carro institucional de maneira eletiva ou programada, exceto em situações de emergência;
- 7.1.8.8. Recomenda-se que durante o trajeto as janelas permaneçam abertas possibilitando a ventilação natural;
- 7.1.8.9. Para proteção do condutor e passageiros, recomenda-se que sejam afixadas, no painel do veículo recomendações para o transporte seguro contidas neste documento;
- 7.1.8.10. Recomenda-se que no ônibus seja disponibilizado apenas 50 % dos assentos com demarcação de local proibido para uso, garantindo o distanciamento necessário.
- 7.1.8.11. Após a realização do transporte, recomenda-se a higienização do veículo;

7.1.9. UNIDADES EDUCATIVAS DE PRODUÇÃO (UEP'S)

7.1.9.1. O retorno das atividades laborais e acadêmicas nas dependências nas Unidades Educativas de Produção IF Baiano *Campus* Uruçuca, requer que medidas de proteção individuais e coletivas sejam adotadas visando a diminuição de possível contaminação com o vírus SARS-CoV-2. Dessa forma, algumas medidas precisam ser levadas em consideração, como o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), limpeza e desinfecção dos espaços, higiene pessoal, distanciamento físico, assim como atenção às medidas dispostas em cartazes educativos fixados pelo Instituto e o respeito às normas estabelecidas. Nesse contexto, é importante que todos usuários (alunos, professores, TAEs, terceirizados e visitantes) sigam as recomendações e orientações dos setores, tanto em relação às medidas de cunho individual, quanto às de aspecto coletivo. Uma vez que, até o presente momento, a cobertura vacinal ainda é pequena. As normas descritas abaixo serão implementadas nas UEP's.

7.1.9.2. MEDIDAS INDIVIDUAIS E COLETIVAS

- 7.1.9.2.1. Lavar as mãos com água e sabão, até a altura dos punhos, antes e após a aula prática ou qualquer outra atividade nas UEP's. Alternativamente, pode-se higienizar as mãos com álcool etílico 70% °INPM*;
- 7.1.9.2.2. Utilizar obrigatoriamente máscara em todos os ambientes da Instituição independente de apresentar algum sintoma ou não, cobrindo adequadamente a boca e o nariz;
- 7.1.9.2.3. Em casos de tosse e espirros: cobrir a boca com o antebraço quando tossir/espirrar ou utilizar lenço descartável e, após tossir/espirrar, jogar no lixo e lavar as mãos;
- 7.1.9.2.4. Respeitar distanciamento físico de pelo menos 1,5 m (um metro e meio entre duas pessoas);
- 7.1.9.2.5. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- 7.1.9.2.6. Evitar compartilhar objetos de uso pessoal, como copos, garrafas de água materiais de escritórios, livros e afins;
- 7.1.9.2.7. Manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógio;
- 7.1.9.2.8. Higienizar com frequência objetos que são utilizados frequentemente;
- 7.1.9.2.9. Evitar cumprimentar pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos;
- 7.1.9.2.10. Seguir todas as instruções da autoridade sanitária nacional ou local;
- 7.1.9.2.11. Organizar as equipes para trabalharem de forma escalonada, com medida de distanciamento social;
- 7.1.9.2.12. Manter portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;
- 7.1.9.2.13. Garantir adequada comunicação visual de proteção e prevenção de risco à Covid-19;
- 7.1.9.2.14. Organizar a rotina de limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos de uso individual.

NOTA: deve-se dar preferência para a circulação natural do ar, deixando as janelas e portas abertas e evitando o uso de ar-condicionado nos espaços, sempre que possível.

7.1.9.3. Cabe aos TÉCNICOS EM AGROPECUÁRIA:

- 7.1.9.3.1. A higienização frequente das mãos com água e sabão, antes e após o início de qualquer atividade. Na impossibilidade de tal recurso, usar álcool etílico 70% °INPM (de preferência, em gel);
- 7.1.9.3.2. A disponibilização de pontos de higienização das mãos com água e sabão ou por álcool etílico 70% °INPM em pontos estratégicos nas UEP's. Quando não for possível uso de pia devido à estrutura física da UEP (por exemplo, horta), será disponibilizado em local mais próximo possível, bem como previamente informado e

sinalizado;

7.1.9.3.3. O uso obrigatório de máscara facial, preferencialmente tipo NR95 ou PFF2, que não deve ser compartilhada, cobrindo boca e nariz, durante todo o período que o servidor estiver envolvido com sua atividade profissional;

7.1.9.3.4. O uso obrigatório de EPI's, adequados à atividade desempenhada, como luvas, óculos de proteção durante todo o período que o servidor estiver envolvido com sua atividade profissional;

7.1.9.3.5. Estabelecer um intervalo entre as aulas e/ou atividades de pesquisa, para higienização dos equipamentos utilizados;

7.1.9.3.6. Viabilizar primordialmente as aulas e atividades de pesquisa previamente agendadas e a higienização após o término de cada atividade, principalmente as coletivas;

7.1.9.3.7. Orientação dos usuários das medidas sanitárias e as alterações de fluxos adotados em cada espaço.

7.1.9.4. Cabe aos DISCENTES:

7.1.9.4.1. O uso dos equipamentos de proteção individuais adequados à atividade a ser desempenhada, tais como máscaras, luvas, botas (Obs: os EPIs não deverão ser compartilhados);

7.1.9.4.2. Seguir as orientações abaixo quanto ao uso das máscaras não-profissionais (de tecido);

7.1.9.4.2.1 Manter a máscara cobrindo boca e nariz;

7.1.9.4.2.2. Trocar a máscara a cada duas horas ou sempre que estiver umedecida ou com sujidade aparente;

7.1.9.4.2.3. Guardar a máscara suja em recipiente apropriado;

7.1.9.4.2.4. Remover a máscara usando a técnica apropriada, ou seja, não tocando na frente, removendo-a pelas alças/elásticos ou parte de trás;

7.1.9.4.2.5. Não colocar a máscara no pescoço, queixo e/ou abaixo do nariz;

7.1.9.4.2.6. Não tocar na máscara após sua colocação. Se tocar, deve executar imediatamente a higiene das mãos;

7.1.9.4.2.7. Não compartilhar sua máscara, ainda que esteja lavada.

7.1.9.4.3. Aplicar a etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar, protegendo a boca e nariz com lenço, preferencialmente descartável. Na impossibilidade de ser usado o lenço, proteger a face junto à dobra do cotovelo;

7.1.9.4.4. Respeitar a divisão em grupos/duplas estabelecida pelo docente responsável, bem como a utilização do espaço determinado, evitando troca de grupos/duplas para diminuir o contato entre os usuários e possibilitar a rastreabilidade de possíveis casos positivos;

7.1.9.4.5. Manter sempre à distância de 1,5 m entre outra pessoa dentro das UEP's e seguir todas as informações de segurança disponibilizadas e exigidas pelos órgãos de saúde;

7.1.9.4.6. Higienizar as mãos com água e sabonete/sabão frequentemente, principalmente antes e após as atividades laboratoriais. Na impossibilidade de tal recurso, usar álcool etílico em 70% °INPM, preferencialmente em gel.

7.1.9.4.7. Cumprir as medidas sanitárias e as alterações de fluxos adotados em cada espaço/laboratório, conforme orientação institucional específica.

7.1.9.5. Cabe aos DOCENTES:

7.1.9.5.1. O uso obrigatório de máscara facial, preferencialmente NR95 ou PFF2, que não deve ser compartilhada, cobrindo boca e nariz, durante todo o período que o servidor estiver envolvido com sua atividade profissional. A máscara facial pode ser reutilizada enquanto mantiver sua integridade estrutural e funcional, caso não esteja úmida, com sujeira aparente, danificada ou não cause dificuldade para respirar, conforme nota técnica 02/2020 da ANVISA;

7.1.9.5.2. O uso obrigatório de EPI, adequados a atividade desempenhada, como luvas e óculos de proteção durante todo o período que o servidor estiver envolvido com sua atividade profissional;

7.1.9.5.3. Nas aulas práticas, distribuir os discentes matriculados em grupos que deverão seguir o cronograma de aulas práticas evitando troca de grupos para diminuir o contato entre os usuários e possibilitar a rastreabilidade de possíveis casos positivos, e assim possibilitar um isolamento eficaz da comunidade acadêmica;

7.1.9.5.4. Enviar cronograma prévio das aulas práticas com antecedência de 48 horas para o e-mail institucional do servidor responsável pela UEP.

7.1.9.6. Acesso às UEP'S:

O acesso deverá ser restrito aos servidores em horário de trabalho e aos discentes em dias e horários de aula ou atividade previamente autorizada.

7.1.10. LABORATÓRIOS

7.1.10.1. As normas descritas abaixo serão implementadas em todos os laboratórios analíticos, sendo 5 localizados no CTA (Centro de tecnologia de Alimentos) e 3 no Bloco integrado sendo feitas as devidas orientações das regras para o seu cumprimento. Dentre as principais medidas a serem seguidas nas dependências dos laboratórios, estão as medidas (de proteção) individuais e coletivas, bem como as atribuições e responsabilidades específicas para técnicos, discentes e docentes:

7.1.10.2. Medidas individuais e coletivas:

7.1.10.2.1. Lavar as mãos com água e sabão, até a altura dos punhos, antes e após a aula prática ou qualquer outra atividade nos laboratórios;

7.1.10.2.1.1. Alternativamente, pode-se higienizar as mãos com álcool etílico 70% °INPM*. 7.1.10.2.2. Utilizar obrigatoriamente máscara em todos os ambientes da Instituição, cobrindo a boca e o nariz;

7.1.10.2.3. Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros: cobrir a boca com o antebraço quando tossir ou espirrar (ou utilizar lenço descartável e, após tossir/espirrar; jogue-o no lixo e lave as mãos);

7.1.10.2.4. Respeitar o distanciamento físico de pelo menos 1,5 m (um metro e meio) entre você e outra pessoa;

7.1.10.2.5. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;

7.1.10.2.6. Evitar compartilhar objetos de uso pessoal, como copos, garrafas de água materiais de escritórios, livros e afins;

7.1.10.2.7. Manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;

7.1.10.2.8. Higienizar com frequência objetos que são utilizados frequentemente;

7.1.10.2.9. Evitar cumprimentar outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos;

7.1.10.2.10. Seguir todas as instruções da sua autoridade sanitária nacional ou local;

7.1.10.2.11. Organizar as equipes para trabalharem de forma escalonada, com medida de distanciamento social;

7.1.10.2.12. Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;

7.1.10.2.13. Garantir adequada comunicação visual de proteção e prevenção de risco à Covid-19;

7.1.10.2.14. Organizar a rotina de limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos de uso individual;

NOTA: deve-se dar preferência para a circulação natural do ar, deixando as janelas e portas abertas e evitando o uso de ar-condicionado nos espaços, sempre que possível.

7.1.10.3. Cabe aos TÉCNICOS:

7.1.10.3.1. A higienização frequente das mãos com água e sabonete/sabão, antes e após o início de qualquer atividade. Na impossibilidade de tal recurso, usar álcool etílico 70% °INPM (de preferência, em gel);

7.1.10.3.2. O uso obrigatório de máscara facial, preferencialmente tipo NR95 ou PFF2, que não deve ser compartilhada, cobrindo boca e nariz, durante todo o período que o servidor estiver envolvido com sua atividade profissional, assim como a máscara tipo Face Shield Bold (Obs.: A máscara facial pode ser reutilizada enquanto mantiver sua integridade estrutural e funcional, caso não apresente sujeira aparente, danos ou não cause dificuldade para respirar, conforme nota técnica 02/2020 da ANVISA);

7.1.10.3.3. O uso obrigatório de EPI, adequados a atividade desempenhada, como luvas, óculos de proteção e jalecos durante todo o período que o servidor estiver envolvido com sua atividade profissional;

7.1.10.3.4. A disponibilização de pontos de higienização das mãos com água e sabão ou por álcool etílico 70% °INPM em pontos estratégicos nos laboratórios (ex.: pias, balanças, bancadas);

7.1.10.3.5. Identificar, no chão ou parede, a distância mínima de 1,5 m, garantindo assim o distanciamento físico nos laboratórios e nos locais em que haja possibilidade de aglomerações e/ou filas (ex.: no corredor de entrada dos laboratórios);

7.1.10.3.6. Estabelecer um intervalo entre as aulas e/ou atividades de pesquisa, de no mínimo 1 h para higienização das bancadas;

7.1.10.3.7. Viabilizar primordialmente as aulas e atividades de pesquisa previamente agendadas e a higienização após o término de cada atividade, principalmente as coletivas;

7.1.10.3.8. Priorizar a execução de trabalhos individuais (considerar a recomendação de evitar trabalhar sozinho, e fora das horas de trabalho convencionais nos laboratórios que possuam riscos ocupacionais). Na impossibilidade destes, as atividades deverão ser executadas com equipe reduzida, garantindo uso de máscara obrigatório e distanciamento físico de 1,5 m entre as pessoas (bem como as medidas de biossegurança exigidas pelos órgãos de saúde);

7.1.10.3.9. Estabelecer, sempre que possível, horários diferenciados entre as turmas dos diferentes laboratórios a fim de evitar aglomerações no início e no término das aulas práticas.

7.1.10.3.10. Orientação dos usuários das medidas sanitárias e as alterações de fluxos adotados em cada espaço/laboratório.

7.1.10.4. Cabe aos DISCENTES:

7.1.10.4.1. O uso dos equipamentos de proteção individuais adequados à atividade a ser desempenhada, tais como máscaras, luvas, óculos e jalecos, devidamente identificados com nome. (Obs: os EPIs não deverão ser compartilhados);

7.1.10.4.2. Seguir as orientações abaixo quanto ao uso das máscaras não-profissionais (de tecido):

7.1.10.4.2.1. Manter a máscara cobrindo boca e nariz;

7.1.10.4.2.2. Trocar a máscara a cada duas horas ou sempre que estiver umedecida ou com sujidade aparente;

7.1.10.4.2.3. Guardar a máscara suja em recipiente apropriado;

7.1.10.4.2.4. Remover a máscara usando a técnica apropriada, ou seja, não tocando na frente, removendo-a pelas alças/elásticos ou pela parte de trás

7.1.10.4.2.5. Não colocar a máscara no pescoço, queixo e/ou acima do nariz;

7.1.10.4.2.6. Não tocar na máscara após sua colocação. Se tocar, deve executar imediatamente a higiene das mãos;

7.1.10.4.2.7. Não compartilhar sua máscara, ainda que esteja lavada.

7.1.10.4.3. Aplicar a etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar, protegendo a boca e nariz com lenço, preferencialmente descartável. Na impossibilidade de ser usado o lenço, proteger a face junto à dobra do cotovelo;

7.1.10.4.4. Guardar as bolsas e demais pertences em local apropriado: nos armários do hall de entrada dos laboratórios ou de acordo com os locais estabelecidos para cada espaço (identificados como guarda-volume);

7.1.10.4.5. Respeitar a divisão em grupos/duplas estabelecida pelo docente responsável, bem como a utilização do espaço determinado, evitando troca de grupos/duplas para diminuir o contato entre os usuários e possibilitar a rastreabilidade de possíveis casos positivos;

7.1.10.4.6. Manter sempre à distância de 1,5 m entre outra pessoa dentro dos laboratórios e seguir todas as informações de segurança disponibilizadas e exigidas pelos órgãos de saúde;

7.1.10.4.7. Higienizar as mãos com água e sabonete/sabão frequentemente, principalmente antes e após as atividades laboratoriais. Na impossibilidade de tal recurso, usar álcool etílico em 70% °INPM, preferencialmente em gel.

7.1.10.4.8. Cumprir as medidas sanitárias e as alterações de fluxos adotados em cada espaço/laboratório, conforme orientação institucional específica.

7.1.10.5. Cabe aos DOCENTES:

7.1.10.5.1. O uso obrigatório de máscara facial, preferencialmente NR95 ou PFF2, que não deve ser compartilhada, cobrindo boca e nariz, durante todo o período que o servidor estiver envolvido com sua atividade profissional. A máscara facial pode ser reutilizada enquanto mantiver sua integridade estrutural e funcional, caso não esteja úmida, com sujeira aparente, danificada ou não cause dificuldade para respirar, conforme nota técnica 02/2020 da ANVISA;

7.1.10.5.2. O uso obrigatório de EPI, adequados a atividade desempenhada, como luvas, óculos de proteção e jalecos durante todo o período que o servidor estiver envolvido com sua atividade profissional;

7.1.10.5.3. Distribuir os discentes matriculados na sua disciplina em grupos e/ou duplas aulas práticas estabelecendo grupos e/ou duplas fixas, que deverão seguir o cronograma de aulas práticas evitando troca de grupos/duplas para diminuir o contato entre os usuários e possibilitar a rastreabilidade de possíveis casos positivos, e assim possibilitar um isolamento eficaz da comunidade acadêmica.

7.1.10.5.4. Realizar levantamento das aulas experimentais e cronograma prévio que deve ser enviado com antecedência de 48 horas para o e-mail institucional do servidor responsável por aquele laboratório. O uso do espaço de laboratório para outras atividades também deverá ser solicitado apresentando a demanda por meio dos e-mails institucionais dos servidores responsáveis pelos laboratórios.

7.1.10.6. Acesso aos laboratórios:

7.1.10.6.1. O acesso aos laboratórios deverá ser restrito aos servidores em horário de trabalho e aos discentes em dias e horários de aula ou atividade autorizada de pesquisa. Não será permitida aglomeração de usuários dentro do saguão/corredores internos do Bloco ou demais espaços/salas. Dessa forma, os alunos deverão esperar do lado externo do bloco de laboratórios, sendo sua entrada autorizada somente na hora da aula/atividade de pesquisa, quando for o caso.

8. ORIENTAÇÕES FINAIS

8.1. Ressalta-se que todos os setores deverão fixar orientações específicas para seu funcionamento com segurança em locais de fácil acesso e visibilidade;

8.2. Cada setor deverá fazer um plano de ação para implementação dos protocolos previstos neste documento;

8.3. Após aprovação da implementação dos protocolos previstos neste documento, a Comissão de elaboração e operacionalização dos protocolos setoriais de retorno às atividades presenciais - Área: Acadêmica, Campus Uruçuca deverá estabelecer uma rotina de verificação da execução das orientações previstas neste documento;

8.4. Deverá ser criada uma ferramenta de acompanhamento da saúde dos colaboradores terceirizados para verificação dos sintomas de gripe ou resfriado para notificação a empresa e solicitação de substituição do posto imediatamente.

8.5. Este é um documento norteador, que traz medidas gerais e específicas para servidores técnicos administrativos educacionais, docentes, discentes, colaboradores e visitantes sobre o funcionamento de setores, que poderá ser modificado a qualquer momento de acordo com atualizações científicas, epidemiológicas e das medidas governamentais relacionadas à Covid-19 sobre o vírus e comportamento da pandemia.

9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

9.1. As publicações mencionadas, foram utilizadas como referência para elaboração deste protocolo:

9.1.1. NOTA TÉCNICA Nº 18/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA Covid-19 e as Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos.

9.1.2. Portaria Conjunta Nº20, de 18 de junho de 2020 que estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais).

9.1.3. Portaria Nº 572, de 1º de julho de 2020 que institui o Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências.

9.1.4. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para retorno às atividades presenciais nas instituições da Rede Federal de Educação Profissional.

9.1.5. Plano de Contingência para o retorno das atividades presenciais acadêmicas e administrativas no IF Baiano. Julho, 2020

9.1.6. Conselho Federal de Nutrição. Recomendações do CFN Boas Práticas para a atuação do Nutricionista e do Técnico em Nutrição e Dietética Durante a Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19). 3º Edição Revisada e Ampliada. 2020

9.1.7. BRASIL. Protocolo de Manejo Clínico para o Novo Coronavírus (2019-nCoV). Ministério da Saúde - MS. 2020.

9.1.8. Guia de Vigilância Epidemiológica emergência de saúde pública de importância nacional pela doença pelo coronavírus 2019 – COVID-19. Ministério da Saúde - MS. 2021.

9.1.9. Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Ministério da Educação - MEC. 2020.

9.1.10. IFBAIANO. Plano de contingência do Instituto Federal Baiano Campus Valença para o enfrentamento da Covid -19. 2020.

9.1.11. Resolução Consup 94 de dezembro de 2020. Aprovar a Regulamentação do Serviço de Enfermagem no âmbito do IF Baiano. 2020.

9.1.12. IFRR. Comissão Técnica de avaliação responsável pela análise e assinatura dos protocolos de viabilidade de retorno às atividades presenciais, no enfrentamento ao COVID 19, no âmbito do Instituto federal de Roraima-IFRR. PORTARIA 33/2020 - CCEC/IFRR, de 13/11/2020 33/2020 CCEC/IFRR, de 13/11/2020. 2020.

9.1.13. UFJF. Máscaras seguem essenciais para evitar transmissão e contaminação pelo Sars-CoV-2. Disponível em: <<https://www2.ufjf.br/noticias/2021/06/18/mascaras-seguem-essenciais-para-evitar-transmissao-e-contaminacao-pelo-sars-cov-2/>>.

9.1.14. BRASIL (a). Ministério da Saúde. Secretaria de atenção Primária à Saúde. Atendimento a pessoas com suspeita de infecção pelo novo Coronavírus (2019nCoV) na Atenção Primária à Saúde. Disponível em: https://egestorab.saude.gov.br/image/?file=20200210_N_EmktCoronaVirusPopV2_922_0990263189084795.pdf Acesso em: 20 mai. 2020.

9.1.15. BRASIL (b). Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019a. Disponível em: <https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/06/GuiaDeVigiEp-final.pdf>; Acesso em: 04 mai. 2020.

9.1.16. INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ. Plano de contingência do IFCE diante da pandemia do novo coronavírus (Covid-19). Instituto Federal do Ceará. Comitê de enfrentamento do novo coronavírus (Covid-19) – CEC/IFCE. Fortaleza: IFCE, 2020. Disponível em: <<https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulasna-Rede-Federal.pdf>>. Acesso 23 nov 2020.

9.1.17. BRASIL. ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Protocolos e Planos de Contingência - Coronavírus. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus/protocolos>>. Acesso em: 15 mai. 2020;

9.1.18. BRASIL ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 216,

15/09/2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, Setembro, 2004. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583ORDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>>. Acesso em: 5 Jun. 2020.

9.1.19. BRASIL ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota técnica Nº 15/2020.

9.1.20. Uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento do COVID-19, Março, 2020. Disponível em: <https://sei.anvisa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&codigo_verificador=0959420&codigo_crc=3E91E716&hash_download=a9bef664cfb84010ffb7000f7e73ee7ee7de9affd93ac3bf99da091079dc0eb267dc75ed1dadaddb2c95dde6b770fabe4c2b49fb6fec843a7b5885211f81599c&visualizacao=1&id_org_ao_acesso_externo=0> Acesso em: 5 Jun. 2020.

9.1.21. BRASIL ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota técnica Nº 18/2020. Covid-19 e as Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos, Abril, 2020. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+18.2020++Boas+Pr%C3%A1ticas+e+Covid+19/78300ec1-ab80-47fc-ae0a4d929306e38b>>. Acesso em: 5 Jun. 2020.

9.1.22. BRASIL. Ministério da Saúde. Sobre a Doença. Disponível em: <<https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#o-que-e-covid>>. Acesso em 14 mai. 2020.

9.1.23. BRASIL. Ministério da Saúde. Plataforma Integrada de Vigilância em Saúde. Coronavírus Brasil. Disponível em: <<https://covid.saude.gov.br/>>. Acesso em 14 mai. 2020.

9.1.24. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de atenção Primária à Saúde. Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (COVID-19) na atenção Primária a Saúde. Disponível em: <http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/20200330_ProtocoloManejo_ver06_Final.pdf>; Acesso em: 20 mai. 2020.

9.1.25. BRASIL, Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de2020-262408085>>. Acesso em: 20 jun. 2020.

9.1.26. <https://br.noticias.yahoo.com/dados-e-graficos-sobre-o-coronavirus-numerosda-pandemia-172304927.html>

9.1.27. CABRAL, Suomi. Plano de Contingência Covid-19 IF Baiano Campus Alagoinhas. WhatsApp: Grupo Comitê Covid-19 IF S. Inês. 16 mai. 2020. 15:40. Mensagem de WhatsApp.

9.1.28. CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS (Brasil). Guia do CFN com recomendações de boas práticas de produção para atuação do Nutricionista e do Técnico de Nutrição e Dietética durante a pandemia de Coronavírus, Brasília, 2020. Disponível em: <https://www.cfn.org.br/wpcontent/uploads/2020/03/nota_coronavirus_3-1.pdf>. Acesso em: 5 jun. 2020.

9.1.29. <https://covid.saude.gov.br/>

9.1.30. FIOCRUZ. Fundação Oswaldo Cruz. Covid-19: informações sobre a desinfecção e limpeza de superfícies e objetos. Disponível em: <<https://portal.fiocruz.br/noticia/covid-19-informacoes-sobre-desinfeccao-eliminacao-de-superficies-e-objetos>>. Acesso em: 14 mai. 2020.

9.1.31. FIOCRUZ. Fundação Oswaldo Cruz. Plano de Contingência da Fiocruz diante da pandemia da doença pelo SARS-CoV-2 (Covid-19). Versão 1.4, de 22 abr. 2020. Disponível em: <[https://portal.fiocruz.br/documento/plano-de](https://portal.fiocruz.br/documento/plano-de-contingencia-da-fiocruz-para-pandemia-de-covid-19-versao-14)

[contingencia-da-fiocruz-para-pandemia-de-covid-19-versao-14](https://portal.fiocruz.br/documento/plano-de-contingencia-da-fiocruz-para-pandemia-de-covid-19-versao-14)>. Acesso em: 28 mai. 2020.

9.1.32. FIOCRUZ. Manejo da Infecção Causada pelo Novo Coronavírus. Módulo 1, Aula 2. Disponível em: <https://mooc.campusvirtual.fiocruz.br/rea/coronavirus/modulo1/aula2.html>. Acesso em: 25 Jun. 2020.

9.1.33. FREITAS, Leonardo. Minuta de Tópicos para Estruturação de diretriz para volta às atividades presenciais pós-quarentena do COVID-19. WhatsApp: Grupo Comitê Covid-19 IF S. Inês. 14 mai. 2020. 13:26. Mensagem de WhatsApp.

9.1.34. IF BAIANO. Coronavírus COVID – 19. Disponível em: <<https://coronavirus.saude.gov.br/>>. Acesso em: 14 mai. 2020.

9.1.35. IF BAIANO. Instruções Normativas 19/2020 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, DE 13 de março de 2020. Disponível em: <https://ifbaiano.edu.br/portal/wpcontent/uploads/2020/03/Instru%C3%A7%C3%B5es-Normativas-19_2020-RET-GAB_RET_IFBAIANO.pdf>. Acesso em: 14 mai. 2020.

9.1.36. IFBAIANO. Campus Governador Mangabeira. Elaboração de Plano de Contingência para retorno às aulas após encerrado o período de emergência de Saúde Pública pela COVID 19

9.1.37. UFF. Plano de Contingência da Universidade Federal Fluminense frente à pandemia da doença pelo SARS-COV-2 (COVID-19). Disponível em: <http://www.uff.br/sites/default/files/plano_de_contingencia_covid-19_uff_-_1703-2020.pdf>. Acesso em: 13 mai. 2020.

9.1.38. ITU. Secretaria de Saúde. Protocolo de Manejo do Coronavírus. Disponível em: <<https://itu.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/Protocolo-ManejoCoronavirus-Itu.pdf>> Acesso em 19 mai. 2020.

9.1.39. LIMA, Cláudia. Quantitativo de alunos do curso EaD do IF Baiano Campus Santa Inês. WhatsApp: Cláudia IF. 16 mai. 2020. 16:26. Mensagem de WhatsApp.

9.1.40. Mensagens e ações importantes para a COVID-19-prevenção e controle em escolas da Organização Pan-americana de Saúde <<https://iris.paho.org/handle/10665.2/51955>> acesso em 19 mai. 2020.

9.1.41. www.minhavidacom.br/saude/temas/novo-coronavirus

9.1.42. NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020 ORIENTAÇÕES PARA SERVIÇOS DE SAÚDE: Medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo Coronavírus (sars-cov-2). <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+T%C3%A9cnica+n+GGTESANVISA/ab598660-3de4-4f14-8e6f-b9341c196b28> 04-2020+GVIMS-

9.1.43. NOTA TÉCNICA Nº 22/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA Recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais públicos realizados durante a pandemia da COVID-19. /f074415 <http://portal.anvisa.gov.br/documents/2857848/5624592/Nota+T%C3%A9cnica+Desinfec%C3%A7%C3%A3o+em+cidades.pdf/f20939f0-d0e7-4f98-8658dd4aca1cbfe5>

9.1.44. OMS. Organização Mundial de Saúde. Folha informativa – COVID-19 (doença causada pelo novo Coronavírus). Disponível em: <https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875>. Acesso em: 16 mai. 2020.

9.1.45. Orientações sobre o uso de água sanitária para desinfecção http://cfq.org.br/wpcontent/uploads/2020/03/review_a%cc%81gua_sanita%cc%83o23_03_-2020-versa%cc%83o_3.pdf

9.1.46. Perguntas e respostas: tire suas dúvidas sobre o novo Coronavírus e a Covid-19. <<https://www.hospitalsaodomingos.com.br/noticia/perguntas-erespostas-tire-suas-as-duvidas-sobre-o-novo-coronavirus-e-a-covid-19>> Acesso em 09 Jun. 2020.

9.1.47. Plano Estadual de Contingências para Enfrentamento do COVID19. <<https://www.cosemsba.org.br/2020/03/10/plano-estadual-de-contingenciaspara-enfrentamento-do-covid-19/>> acesso em 18 mai. 2020>

9.1.48. RAMOS, Rogério. Plano de Contingência. Disponível em: <<https://www.infoescola.com/administracao/plano-de-contingencia/>>. Acesso em: 16 mai. 2020.

Nota: Os seguintes anexos e apêndices compõem este regulamento, porém não foi possível a sua inclusão neste documento, uma vez que o SUAP não suporta arquivos gráficos.

- ANEXO A – Classificação de Risco;
- ANEXO B – Monitoramento das Ações de Prevenção SENUT;
- APÊNDICE A – Rotina Operacional Padrão (ROP) – Caso suspeito de COVID-19;
- ANEXO B – Monitoramento das Ações de Prevenção SENUT;
- APÊNDICE B – Rotina Operacional Padrão (ROP) – Higienização das mãos;
- APÊNDICE C – Rotina Operacional Padrão (ROP) – Paramentação;
- APÊNDICE D – Rotina Operacional Padrão (ROP) – Desparamentação;
- APÊNDICE E – formulário de enfermagem para abordagem de síndrome gripal;
- FLUXOGRAMA 1 – Fluxograma de afastamento para casos suspeitos de COVID-19;
- FLUXOGRAMA 2 – Fluxograma de afastamento de contactantes de casos confirmados de COVID-19.

Documento assinado eletronicamente por:

■ Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - URU-DG, em 14/01/2022 12:02:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/12/2021. 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: 274919

Código de Autenticação: d538f73db1



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000
Fone: (73) 3239-2222



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Uruçuca

PORTARIA 3/2022 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 14 de janeiro de 2022

Designa a Comissão para implantação da Curricularização da Extensão nos Cursos Superiores do IF Baiano, Campus Uruçuca.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 - DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, CONSIDERANDO:

- O teor do OFÍCIO 82/2021 - URU-DDE/URU-DG/RET/IFBAIANO (Processo 23335.251633.2021-31);**
- O teor do Art. 40 da Resolução 145/2021 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 19 DE JULHO DE 2021;**

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores e discentes abaixo relacionados para compor a Comissão para implantação da Curricularização da Extensão nos Cursos Superiores do IF Baiano, no âmbito do Campus Uruçuca:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Cinira de Araújo Farias Fernandes	1870629	Professor EBT	Titular (Tecnologia em Agroecologia)
Daniel de Oliveira Gonçalves	20181URU08GT0003	Discente	Titular (Gestão em Turismo)
Diogo Antônio Queiroz Gomes	1628135	Professor EBT	Presidente (Diretoria Acadêmica)
Ediane Rodrigues Brito	20181URU06GT0005	Discente	Titular (Tecnologia em Agroecologia)

Edimíria Góes César Brito	1777293	Professor EBTT	Titular (Gestão em Turismo)
Evanildo Monteiro Souza Júnior	20201URU03GB0012	Discente	Titular (Bacharelado em Engenharia de Alimentos)
Josué de Souza Oliveira	1800335	Professor EBTT	Titular (Bacharelado em Engenharia de Alimentos)
Sara Pereira dos Santos Oliveira	2186482	Tradutor Intérprete de Linguagem Sinais	Titular (Coordenação de Extensão)

Art. 2º A comissão supracitada terá como atribuição subsidiar o processo de implantação da curricularização da extensão, no âmbito do Campus Uruçuca.

Art. 3º As reuniões da comissão acontecerão no Campus Uruçuca ou via Web Conferência, sendo vedado gastos com diárias e passagens.

Art. 4º Esta Portaria terá validade de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua entrada em vigor.

Art. 5º Ao final das atividades, o coordenador da Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar relatório final ao Gabinete da Diretoria-geral, através do endereço gabinete@urucuca.ifbaiano.edu.br.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - URU-DG**, em 14/01/2022 14:04:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/01/2022. 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: 278975

Código de Autenticação: 76332726f0



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Uruçuca

PORTARIA 4/2022 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 16 de janeiro de 2022

Designa servidores para atuar na fiscalização da Ordem de Serviço nº 2022-003 (Setor Pedagógico do NUAPE) do Contrato Nº 01/2019 (CB CONSTRUÇÕES LTDA).

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA, nomeado pela Portaria nº 452 de 19.03.2018 – D.O.U. nº 54 de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, CONSIDERANDO:

– O teor do OFÍCIO 5/2022 - URU-GERCONT/URU-DAP/URU-DG/RET/IFBAIANO (Processo 23335.252339.2021-46);

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Itlanei Oliveira Fernandes, SIAPE 1978908, ocupante do cargo de Assistente de Aluno, para exercer a função de titular da Fiscalização e Acompanhamento da execução Ordem de Serviço nº 2022-003 (Setor Pedagógico do NUAPE) do Contrato Nº 01/2019, celebrado entre este Campus e a CB CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF nº 96.826.433/0001-70, tendo como objeto a prestação de serviços de manutenção predial.

Art. 2º Designar o servidor Saul Viana de Novaes, SIAPE 1324162, ocupante do cargo de Assistente em Administração, para exercer a função de suplente da Fiscalização e Acompanhamento da execução da Ordem de Serviço nº 2022-003 do Contrato Nº 01/2019.

Art. 3º As atividades de fiscalização deverão ser realizadas em conformidade com a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - URU-DG, em 16/01/2022 15:47:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/01/2022. 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: 279195

Código de Autenticação: 86528b6e0a



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000
Fone: (73) 3239-2222



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Uruçuca

PORTARIA 5/2022 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 25 de janeiro de 2022

Designa a Comissão Local do Processo Seletivo SISU 2022, Campus Uruçuca.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 - DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Local do Processo Seletivo SISU 2022, no âmbito do Campus Uruçuca:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Italanei Oliveira Fernandes	1978908	Assistente de Aluno	Presidente
Mariana Costa Souza	3263789	Professor EBT	Titular
Paulo Leonardo Lima Ribeiro	3263773	Professor EBT	Titular

Art. 2º A comissão supracitada terá como atribuição o planejamento e execução do Processo Seletivo SISU 2022, no âmbito do Campus Uruçuca.

Art. 3º As reuniões da comissão acontecerão no Campus Uruçuca ou via Web Conferência, sendo vedado gastos com diárias e passagens.

Art. 4º Esta Portaria terá validade de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua entrada em vigor.

Art. 5º Ao final das atividades, o coordenador da Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar relatório final ao Gabinete da Diretoria-geral, através do endereço gabinete@uruca.ifbaiano.edu.br.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - URU-DG**, em 25/01/2022 09:56:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/01/2022. 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: 280694

Código de Autenticação: c63b18a194



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Uruçuca

PORTARIA 6/2022 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 25 de janeiro de 2022

Altera a designação de servidores para atuar na fiscalização do Contrato nº 04/2017 (Imprensa Nacional).

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA, nomeado pela Portaria nº 452 de 19.03.2018 – D.O.U. nº 54 de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, CONSIDERANDO:

– O teor do Processo 23335.252085.2021-66;

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor JOSÉ MAKSON SOUZA PINTO, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, SIAPE 21453983, da condição de TITULAR da Fiscalização e Acompanhamento da execução do Contrato nº 04/2017, celebrado entre este Campus e a Imprensa Nacional, CNPJ/MF nº 04.196.645/0001-00, tendo como objeto a publicação de matérias no Diário Oficial, no âmbito do Campus Uruçuca.

Art. 2º Designar a servidora JÚLIA CERQUEIRA MORAIS, ocupante do cargo de Técnico em Audiovisual, SIAPE 1402297, para exercer, na condição de TITULAR, a Fiscalização e Acompanhamento da execução do Contrato nº 04/2017.

Art. 3º As atividades de fiscalização deverão ser realizadas em conformidade com a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - URU-DG**, em 25/01/2022 09:57:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/01/2022. 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: 280260

Código de Autenticação: 0678ad1061



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Uruçuca

PORTARIA 7/2022 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 26 de janeiro de 2022

Designa servidores para atuar na fiscalização do Contrato Nº 04/2021 (ELECTRA PRÉ-MOLDADOS LTDA), Campus Uruçuca.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA, nomeado pela Portaria nº 452 de 19.03.2018 – D.O.U. nº 54 de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, CONSIDERANDO:

- O teor do OFÍCIO 1/2022 - URU-GERCONT/URU-DAP/URU-DG/RET/IFBAIANO (Processo 23335.251994.2021-87);

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Mário Cleber Alves de Oliveira, SIAPE 1532882, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para exercer a função de titular da Fiscalização e Acompanhamento da execução do Contrato nº 04/2021, celebrado entre este Campus e a ELECTRA PRÉ-MOLDADOS LTDA, CNPJ/MF nº 02.094.657/0001-90, tendo como objeto a prestação de serviços de confecção e instalação de estrutura pré-fabricada, em concreto armado, para cobertura da quadra de esportes.

Art. 2º As atividades de fiscalização deverão ser realizadas em conformidade com a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - URU-DG**, em 26/01/2022 09:24:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/01/2022. 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: 279194

Código de Autenticação: 0adb19ae94



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Uruçuca

PORTARIA 8/2022 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 26 de janeiro de 2022

Designa servidores para atuar na fiscalização da Ordem de Serviço nº 2022-006 (Auditório) do Contrato Nº 01/2019 (CB CONSTRUÇÕES LTDA), Campus Uruçuca.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA, nomeado pela Portaria nº 452 de 19.03.2018 – D.O.U. nº 54 de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, CONSIDERANDO:

– O teor do OFÍCIO 7/2022 - URU-GERCONT/URU-DAP/URU-DG/RET/IFBAIANO (Processo 23335.250091.2022-60);

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor SAUL VIANA DE NOVAES, SIAPE 1324162, ocupante do cargo de Assistente em Administração, para exercer a função de titular da Fiscalização e Acompanhamento da execução Ordem de Serviço nº 2022-006 (Auditório) do Contrato Nº 01/2019, celebrado entre este Campus e a CB CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF nº 96.826.433/0001-70, tendo como objeto a prestação de serviços de manutenção predial.

Art. 2º As atividades de fiscalização deverão ser realizadas em conformidade com a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - URU-DG**, em 26/01/2022 09:25:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/01/2022. 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: 280843

Código de Autenticação: 519b6536c9



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Uruçuca

PORTARIA 9/2022 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 26 de janeiro de 2022

Designa servidores para atuar na fiscalização da Ordem de Serviço nº 2022-004 (Sala dos Professores do NUAPE) do Contrato Nº 01/2019 (CB CONSTRUÇÕES LTDA).

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA, nomeado pela Portaria nº 452 de 19.03.2018 – D.O.U. nº 54 de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, CONSIDERANDO:

– O teor do OFÍCIO 6/2022 - URU-GERCONT/URU-DAP/URU-DG/RET/IFBAIANO (Processo 23335.252336.2021-11);

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Rilvaynia Dantas Soares, SIAPE 2051808, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico Técnico Tecnológico, para exercer a função de titular da Fiscalização e Acompanhamento da execução Ordem de Serviço nº 2022-004 (Sala dos Professores do NUAPE) do Contrato Nº 01/2019, celebrado entre este Campus e a CB CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF nº 96.826.433/0001-70, tendo como objeto a prestação de serviços de manutenção predial.

Art. 2º Designar o servidor Saul Viana de Novaes, SIAPE 1324162, ocupante do cargo de Assistente em Administração, para exercer a função de suplente da Fiscalização e Acompanhamento da execução da Ordem de Serviço nº 2022-004 do Contrato Nº 01/2019.

Art. 3º As atividades de fiscalização deverão ser realizadas em conformidade com a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD2 - URU-DG, em 26/01/2022 09:25:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/01/2022. 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: 279196

Código de Autenticação: 8acfbd882a



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000
Fone: (73) 3239-2222

2)Portarias emitidas pela Reitoria



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Reitoria

PORTARIA 6/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 10 de janeiro de 2022

Designa Equipe de Transição da Diretoria-geral do Campus Uruçuca, mandato 2022-2026.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 25/04/2018, publicado no DOU de 26/04/2018, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, **CONSIDERANDO:**

- o disposto na Resolução 158/2021 - OS-CONSUP/IFBAIANO, de 9 de setembro de 2021; e

- o teor do Processo nº 23335.252340.2021-71, de 29 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, com os(as) servidores(a) abaixo relacionados(as), a Equipe de Transição da Diretoria-Geral do Campus Uruçuca, mandato 2022-2026.

Servidor(a)	Matrícula SIAPE	Cargo	Função na comissão
João Victor da Silva Santos	1785961	Professor EBTT	Coordenador
Fagner Rocha de Queiroz	1137435	Assistente em Administração	Coordenador Substituto
Charles Santos Reis	1877995	Técnico em Agropecuária	Membro Titular
Joaquim José Soares Souza Júnior	2004522	Professor EBTT	Membro Titular
Leandro Sampaio Oliveira Ribeiro	1799873	Professor EBTT	Membro Titular
Rísia Kalliane Santana de Souza	1813776	Professor EBTT	Membro Titular
Solane Alves Santos da Rocha	1577810	Professor EBTT	Membro Titular

Art. 2º A atribuição da equipe de transição consta no Art. 3 do Regulamento da Transmissão de Informações e de Conhecimentos no Momento de Sucessão de Membros da Alta Administração do IF Baiano, aprovado por meio da Resolução 158/2021 – OS-CONSUP/IFBAIANO.

Art. 3º As reuniões serão realizadas prioritariamente por webconferência, cujas convocações serão realizadas via e-mail pelo seu presidente.

Art. 4º A equipe terá o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão de seus trabalhos, sendo permitida a prorrogação por, no máximo, igual período.

Art. 5º As atividades dos(as) integrantes das equipes de transição serão consideradas serviço público relevante e não terão remuneração adicional.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 10/01/2022 13:41:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/01/2022. 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: 278074

Código de Autenticação: 23c27f9c03



Rua do Rouxinol, n. 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052

Fone: (71) 3186-0001



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Reitoria

Portaria de Pessoal 6/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 3 de janeiro de 2022

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 25/04/2018, publicado no DOU de 26/04/2018, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, **CONSIDERANDO:**

- o teor do Processo nº 23335.252040/2021-91, de 11 de novembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, a pedido, a partir de 11/11/2021, a interrupção de afastamento para capacitação do servidor OTALMIR DA ROCHA GOMES JUNIOR, cargo Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE 2016269, lotado no *Campus* Uruçuca.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 03/01/2022 16:14:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/01/2022. 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: 276533

Código de Autenticação: c24396b362





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Reitoria

Portaria de Pessoal 36/2022 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 6 de janeiro de 2022

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 25/04/2018, publicado no DOU de 26/04/2018, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, **CONSIDERANDO:**

– O teor do OFÍCIO 1/2022 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 05 de janeiro de 2022 (Processo 23335.250029.2022-78);

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora Tereza Cristiana Bispo dos Santos, Auxiliar em Administração, SIAPE 1339450, da substituição do(a) titular da função de Chefe de Gabinete, código FG-01, *Campus Uruçuca*.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aécio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 06/01/2022 16:12:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/01/2022. 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: 277523

Código de Autenticação: 9d907e0ad0



Rua do Rouxinol, n. 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052

Fone: (71) 3186-0001