

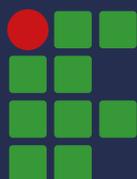


Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Gabinete do Reitor

Retorno das atividades presenciais

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA O RETORNO
DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS ACADÊMICAS
E ADMINISTRATIVAS NO IF BAIANO

Salvador, Julho de 2020



**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Baiano

Sumário

1 FINALIDADE E DEFINIÇÃO	03
2 DIRETRIZES	03
2.1 Distanciamento social	03
2.2 Uso de máscaras nas dependências do Instituto	03
2.3 Higiene pessoal e ambiental reforçadas	04
2.4 Detecção precoce e isolamento de indivíduos com sintomas respiratórios	04
2.5 Elaboração de protocolos setoriais de retorno por unidade	04
2.6 Medidas gerais a serem previstas no protocolo setorial	05
2.6.1 Cronograma de retorno às atividades	05
2.6.2 Organização prévia das unidades	05
2.6.2.1 Plano de ação para higienização das áreas comuns	05
2.6.2.2 Disponibilização de equipamentos, de produtos e de infraestrutura	05
2.6.3 Planejamento logístico	06
2.6.3.1 Demarcação de pisos	06
2.6.3.2 Isolamento dos bebedouros	06
2.6.3.3 Organização das salas de aula	06
2.6.3.4 Organização das salas administrativas	06
2.6.3.5 Confeção de materiais de comunicação	06
2.6.4 Acesso à unidade e rotina de atividades	06
2.6.4.1 Atendimento a pais e/ou a responsáveis	07
2.6.4.2 Uso de máscaras	07
2.6.4.3 Salas de reunião	07
2.6.4.4 Protocolos de rotina, de atendimento e de uso de atividades e espaços	07
2.6.5 Atuação quando da suspeição ou da confirmação de casos de COVID-19 no Instituto	08
2.7 Informações complementares	08
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS	08
REFERÊNCIAS	08

1 FINALIDADE E DEFINIÇÃO

Este Plano de Contingência tem por finalidade 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.

Define-se como Plano de Contingência o conjunto de determinações gerais da instituição de ensino, apresentado como documento base com informações gerais que norteiem ações locais que deverão ser implementadas em cada *campus* do Instituto Federal Baiano.

2 DIRETRIZES

As diretrizes deste Plano consistem em:

- I - distanciamento social;
- II - uso de máscaras nas dependências do Instituto;
- III - higiene pessoal e ambiental reforçadas;
- IV - detecção precoce e isolamento de indivíduos com sintomas respiratórios;
- V - elaboração de protocolos setoriais de retorno por unidade.

Tais diretrizes deverão ser observadas por todas as unidades do IF Baiano e as adaptações para colocá-las em prática serão feitas de modo a abranger as suas respectivas particularidades.

2.1 Distanciamento social

De maneira genérica, e de acordo com a orientação de especialista em saúde, consideramos 1,5 metro como distância mínima de segurança entre os indivíduos. Essa distância deverá ser respeitada nas salas de aula, no refeitório, na biblioteca, nas unidades educativas de produção, nos laboratórios, nos alojamentos e em todos os espaços comuns do IF Baiano. Isolamento de cadeiras com fita de segurança, fixação de cadeiras no chão, formação de classes com menor número de estudantes (divisão das turmas), organização dos horários de aulas de cada turma, escalas de intervalos escolares, escalas de revezamento entre os(as) servidores(as), instalação

de contenção de acrílico, entre outras medidas, são exemplos do que as unidades poderão realizar para ajudar no processo de distanciamento social.

Em ambientes para recepção e para atendimento de pessoas, quando possível, instalar contenção de acrílico.

Além do distanciamento físico por meio de soluções arquitetônicas e logísticas, torna-se necessária a conscientização dos(as) servidores(as), dos(as) trabalhadores(as) terceirizados(as) e dos(as) estudantes para o afastamento dos(as) colegas durante o tempo de aula ou de trabalho e, também, nos intervalos. Campanhas de esclarecimento ostensivas deverão ser adotadas.

Atividades que envolvam participação de estudantes em seminários, em congressos e em cursos deverão ter os riscos avaliados pela gestão acadêmica, em conjunto com os(as) professores(as).

Ficam suspensas a realização de eventos presenciais e as visitas técnicas, no âmbito do IF Baiano, até deliberação em contrário do Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle.

2.2 Uso de máscaras nas dependências do Instituto

É obrigatório o uso de máscaras nas dependências do Instituto.

Deverão ser disponibilizadas, para cada indivíduo de nossa comunidade acadêmica e administrativa, no mínimo, 5 (cinco) máscaras reutilizáveis, de modo que seja possível a higienização ao fim do dia, após o uso.

As máscaras reutilizáveis disponibilizadas pelas unidades do IF Baiano deverão ter logotipo padrão a ser definido pela Diretoria de Comunicação e, preferencialmente, observar as seguintes recomendações da ANVISA¹:

I - evitar tecidos que possam irritar a pele, como poliéster puro e outros sintéticos, optando por tecidos que tenham algodão nas seguintes composições:

- a) 100% algodão - características finais quanto à gramatura: i. 90 a 110 (como, por exemplo, tecidos usados comumente para fazer lençóis de meia malha 100% algodão); ii. 120 a 130 (como, por exemplo,

¹ <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e-1c5a10f7>

tecidos usados comumente para fazer forro para lingerie) e iii. 160 a 210 (como, por exemplo, tecidos usados para fabricação de camisetas);

b) misturas – composição: i. 90% algodão com 10% elastano; ii. 92% algodão com 8% elastano e iii. 96% algodão com 4% elastano.

II - a máscara deve ter 3 (três) camadas, uma de tecido não impermeável na parte frontal, outra de tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto.

Os profissionais de saúde do Instituto deverão utilizar máscaras cirúrgicas ou N95, dependendo do tipo de exposição, bem como luvas, protetores corporais e *face shields*, em situações de atendimento.

Profissionais que atuem no refeitório, no contato direto ou indireto com alimentos, deverão manter as medidas de higiene habituais e utilizar máscaras, luvas e *face shields*.

2.3 Higiene pessoal e ambiental reforçadas

Água e sabão, assim como o álcool 70% em gel, são igualmente eficazes para a higienização das mãos quando não há sujeira visível. Com sujeira visível, deve-se escolher água e sabão. Sem sujeira visível, qualquer uma das escolhas é igualmente eficiente.

Como a eficácia da utilização do álcool 70% em gel, ou da água e sabão, enquanto formas de higienização, é a mesma, a escolha por um ou por outro modo será feita de acordo com a disponibilidade: onde houver água e sabão, como nos banheiros, poder-se-á utilizar esse método. Em áreas de circulação, o álcool 70% em gel é uma escolha mais prática. Álcool 70% em gel poderá ser colocado também do lado de fora dos banheiros, e a comunidade deverá ser orientada a utilizá-lo ao entrar e ao sair do banheiro.

Os ambientes, os móveis e os equipamentos deverão ser limpos pela empresa prestadora de serviços gerais, no mínimo, 3 (três) vezes ao dia, especialmente, os locais de permanência de servidores(as) e de estudantes, como salas, bibliotecas, laboratórios, além daqueles de uso comum, como cadeiras, mesas, telefones etc.

Especialmente as cadeiras e as mesas de estudantes poderão ser limpas também com hipoclorito de

sódio, após cada turno de uso, pela empresa prestadora de serviços gerais. Antes do retorno oficial das atividades presenciais, a desinfecção geral dos ambientes deverá ser realizada.

Para viabilizar a circulação de ar ambiente, janelas e portas deverão estar preferencialmente abertas. Deverá ser evitado o uso de aparelho de ar-condicionado nos ambientes de uso comum.

2.4 Detecção precoce e isolamento de indivíduos com sintomas respiratórios

Os(As) servidores(as), os(as) trabalhadores(as) terceirizados(as) e os(as) estudantes com sintomas gripais ou respiratórios não deverão frequentar as unidades do IF Baiano.

Caso a identificação dos sintomas ocorra na unidade, o setor de saúde encaminhará o indivíduo sintomático à rede de atenção à saúde mais próxima para atendimento.

Medidas para controle de temperatura poderão ser adotadas nas unidades do IF Baiano, inclusive, a partir da utilização de câmeras termográficas.

2.5 Elaboração de protocolos setoriais de retorno por unidade

Com base neste Plano de Contingência, cada unidade do IF Baiano deverá elaborar protocolo setorial com ações para o retorno das atividades presenciais que contemplem as suas especificidades e características, notadamente:

- I - o número de pessoas que circulam por dia na unidade;
- II - o número de servidores(as) que atuam em cada setor, considerando-se o princípio do escalonamento;
- III - o fluxo de uso dos espaços da unidade;
- IV - o fluxo de atendimentos e de demandas;
- V - a quantidade de turmas, bem como a necessidade de atividades presenciais por curso, com atenção especial aos(as) estudantes concluintes em 2020.

O protocolo setorial para o retorno das atividades presenciais de cada unidade do IF Baiano será elaborado e implementado por área – administrativa e acadêmica - considerando a avaliação de riscos e as atividades presenciais desenvolvidas nos setores,

seguindo o regramento da Organização Mundial de Saúde (OMS), dos Ministérios da Saúde e da Educação, do Governo do Estado da Bahia e dos Governos Municipais do Estado, por meio das Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde.

Para apoiar a elaboração e a operacionalização dos protocolos setoriais de retorno, deverão ser designadas, na Reitoria e nos *campi*, 2 (duas) comissões temáticas: administração/ infraestrutura e acadêmica. As comissões serão formadas por até 7 (sete) membros, preferencialmente, com a inclusão de gestores(as) e de servidores(as) docentes, técnicos(as)-administrativos(as), estudantes e membros do Comitê Local COVID-19.

Serão atribuições das comissões temáticas:

Administração/Infraestrutura - planejar e viabilizar a implementação das medidas protetivas e de apoio à comunidade para o retorno das atividades presenciais, especificamente, em questões relacionadas à área administrativa;

Acadêmica - 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.

As comissões temáticas da Reitoria terão também como atribuição apoiar as comissões dos *campi* na elaboração e na execução dos protocolos setoriais.

A minuta do protocolo setorial da unidade deverá ser enviada, por meio de processo eletrônico, ao(à) gestor(a) máximo(a) da unidade para anuência, devendo ser aprovada e publicada pelo Reitor, na forma de Portaria.

2.6 Medidas gerais a serem previstas no protocolo setorial

O protocolo setorial de cada unidade deverá observar, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes medidas:

2.6.1 Cronograma de retorno às atividades

O retorno às atividades presenciais deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, após a autorização do Governo do Estado da Bahia para o retorno das aulas presenciais, no município em que se situa a unidade, e poderá ser realizado em grupos, conforme cronograma elaborado conjuntamente pelas comissões temáticas e aprovado pela Direção Geral do *campus* ou pelo Reitor, na Reitoria.

O intervalo de retorno entre os grupos poderá ocorrer a cada semana, vinculado sempre à redução e à análise da curva da COVID-19 pelos órgãos de saúde, no município e no território de identidade em que se situa a unidade.

O procedimento para a reestruturação do calendário acadêmico deverá observar a Resolução CON-SUP/IF BAIANO Nº 65, de 30 de novembro de 2016.

2.6.2 Organização prévia das unidades

2.6.2.1 Plano de ação para higienização das áreas comuns

As áreas e objetos comuns (corredores, elevadores, banheiros, maçanetas, corrimãos, portas, pisos e estacionamentos) deverão ser higienizados diariamente, a cada turno, se possível, e com sistema de pulverização;

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

2.6.2.2 Disponibilização de equipamentos, de produtos e de infraestrutura

A unidade deverá adquirir e disponibilizar os seguintes itens para a comunidade acadêmica:

- I - álcool 70% em gel e *dispenser*, preferencialmente, com acionamento por meio de pedal, em quantidade compatível à estrutura e ao número de circulantes no ambiente escolar;
- II - produtos desinfetantes e material de limpeza em quantidade compatível à estrutura e à higienização diária;
- III - medidores de temperatura corporal em quantidade compatível ao número de circulantes no ambiente escolar e, se possível, câmeras termográficas;
- IV - máscaras reutilizáveis em quantidade com-

patível com o número de servidores(as) e de estudantes;

V - máscaras cirúrgicas ou N95, bem como luvas, protetores corporais e *face shields* em quantidade compatível com o número de servidores(as) que atuam na área de saúde e no refeitório;

VI - adequação da infraestrutura com soluções arquitetônicas para atender às medidas de prevenção (como disponibilização de mais pias e instalação de contenção de acrílico);

VII - luvas para utilização de equipamentos e de ferramentas em laboratórios e nas Unidades Educativas de Produção.

2.6.3 Planejamento logístico

2.6.3.1 Demarcação de pisos

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

- I - no acesso aos bebedouros;
- II - no acesso aos banheiros;
- III - no acesso às Centrais de Atendimento e de Relacionamento;
- IV - no acesso às cantinas;
- V - no acesso aos refeitórios;
- VI - no acesso aos elevadores;
- VII - nas áreas de convivência, durante o intervalo escolar;
- VIII - nos alojamentos;
- IX - nas salas de espera;
- X - nos auditórios.

2.6.3.2 Isolamento dos bebedouros

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

2.6.3.3 Organização das salas de aula

Recomenda-se a higienização de mesas, de cadeiras, de pisos e de portas diariamente e a cada turno;

As carteiras em sala de aula deverão ser espaçadas com 1,5 metro entre os indivíduos;

Os assentos das carteiras em sala de aula deverão ser demarcados para cada estudante, possibilitando a rastreabilidade;

Preferencialmente, as janelas das salas de aula deverão permanecer abertas, viabilizando a renovação do ar.

2.6.3.4 Organização das salas administrativas

As salas deverão ser reorganizadas, visando a atender ao espaçamento de 1,5 metro entre os(as) usuários(as);

As estações de trabalho deverão ser fixas, possibilitando rastreabilidade, se necessário, em casos suspeitos;

Preferencialmente, as janelas das salas das áreas administrativas deverão permanecer abertas, viabilizando a renovação do ar;

As mesas, as cadeiras, os computadores, os monitores e os telefones deverão ser higienizados diariamente, a cada turno, e a unidade deve disponibilizar kit de higienização em cada sala administrativa.

2.6.3.5 Confeção de materiais de comunicação

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

- I - acesso ao Instituto;
- II - saída do Instituto;
- III - utilização dos bebedouros;
- IV - utilização dos banheiros;
- V - utilização dos refeitórios;
- VI - utilização dos elevadores;
- VII - utilização das áreas comuns;
- VIII - manuseio, acondicionamento e higienização das máscaras;
- IX - forma de aferir a temperatura dos indivíduos;
- X - utilização dos alojamentos;
- XI - utilização obrigatória de máscaras nas dependências do Instituto;
- XII - uso do fluxograma de detecção e de manejo de casos suspeitos.

Os materiais de comunicação, preferencialmente, deverão ficar a cargo ou submetidos à aprovação da Diretoria de Comunicação (DICOM) do IF Baiano.

2.6.4 Acesso à unidade e rotina de atividades

É recomendado às unidades que planejem e adaptem as especificidades descritas neste item para

cada servidor(a) e usuário(a) que acesse a unidade e de acordo com a infraestrutura de cada ambiente.

Na entrada de cada unidade do IF Baiano, deverá estar visível a informação quanto à obrigatoriedade do uso de máscaras nas suas dependências.

2.6.4.1 Atendimento a pais e/ou a responsáveis

O atendimento aos pais, aos(as) responsáveis e ao público externo ocorrerá preferencialmente via *e-mail*, *WhatsApp* ou telefone. O atendimento presencial deverá ser realizado mediante agendamento prévio e é recomendado somente para os casos com necessidade de retirada de algum documento na escola.

Deverá ser disponibilizado um canal exclusivo de comunicação com os pais e com os(as) responsáveis para esclarecimentos quanto aos protocolos de retorno e de obtenção de informações.

2.6.4.2 Uso de máscaras

Os(As) estudantes, os(as) colaboradores(as), os(as) servidores(as), os pais, os(as) responsáveis, os(as) visitantes e os(as) prestadores(as) de serviços deverão, obrigatoriamente, utilizar máscaras para acessar a unidade e manter seu uso, enquanto permanecerem no ambiente institucional;

Não será permitido o acesso de estudantes, de servidores(as), de colaboradores(as), de pais e de responsáveis, de visitantes e de prestadores(as) de serviços que estiverem sem máscaras, com exceção de crianças menores de 3 (três) anos ou autistas;

As unidades deverão fiscalizar a utilização de máscaras por todos(as) os(as) estudantes, servidores(as), pais e responsáveis, visitantes e prestadores(as) de serviços;

Os(As) estudantes, os(as) colaboradores(as), os pais e os(as) responsáveis, os(as) servidores(as), os(as) visitantes e os(as) prestadores(as) de serviços deverão ser orientados a realizar a troca da máscara a cada 3 (três) horas, caso ela seja de tecido;

Os(As) estudantes, os(as) colaboradores(as), os(as) servidores(as), os pais e os(as) responsáveis, os(as) visitantes e os(as) prestadores(as) de serviços deverão ser orientados(as) a realizar o descarte das máscaras, quando necessária a sua troca, em sacos

plásticos, ou embrulhando-as em envelopes ou em papel antes de direcioná-las ao recipiente de lixo, e somente em local próprio e específico, determinado em cada unidade;

Os(As) estudantes, os(as) colaboradores(as), os(as) servidores(as), os pais e os(as) responsáveis, os(as) visitantes e os(as) prestadores(as) de serviços deverão ser orientados(as) a realizar a higienização das máscaras diariamente em suas respectivas residências;

Os(As) estudantes, os(as) colaboradores(as), os(as) servidores(as), os pais e os(as) responsáveis, os(as) visitantes e os(as) prestadores(as) de serviços orientados(as) a usarem máscaras e que comparecerem sem elas ficarão impedidos(as) de acessar a unidade;

As unidades deverão disponibilizar máscaras reutilizáveis para estudantes e para servidores(as), por ocasião do retorno às atividades presenciais.

2.6.4.3 Salas de reunião

A utilização das salas de reunião deverá ser evitada;

Preferencialmente, as reuniões deverão ocorrer por meio virtual;

Caso seja necessária a utilização das salas de reunião, recomenda-se a limitação de participantes, atendendo ao espaçamento de 1,5 metro de distância e mediante higienização da sala a cada utilização.

2.6.4.4 Protocolos de rotina, de atendimento e de uso de atividades e espaços

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

- I - auditórios;
- II - bibliotecas;
- III - enfermagem;
- IV - serviço médico;
- V - serviço odontológico;
- VI - atendimento pedagógico;
- VII - atendimento psicológico;
- VIII - refeitório/cantina;
- IX - serviço social;
- X - quadra e espaços esportivos;
- XI - veículos oficiais, inclusive ônibus;
- XII - alojamentos;

- XIII - laboratórios;
- XIV - outros setores de serviço existentes no campus;
- XV - manuseio e monitoramento de câmera termográfica.

2.6.5 Atuação quando da suspeição ou da confirmação de casos de COVID-19 no Instituto

Casos confirmados de COVID-19 deverão ensejar a imediata suspensão das aulas presenciais daquela sala de aula específica ou as atividades da sala administrativa;

Todos(as) os(as) estudantes e colaboradores(as) que fizeram contato ou permaneceram no mesmo espaço que o indivíduo com confirmação de COVID-19 deverão permanecer em isolamento domiciliar por 14 (catorze) dias;

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;

As unidades deverão notificar 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;

O acesso de estudantes, de colaboradores(as), de servidores(as), de consultores(as) e/ou de visitantes que, porventura, tenham confirmado COVID-19 ao Instituto só será permitido após 14 (catorze) dias de isolamento e mediante apresentação de alta médica. Esse controle será realizado pela chefia imediata, no caso de servidor(a), e pela Direção Acadêmica, no caso de estudante;

A unidade que apresente caso confirmado de COVID-19 deverá providenciar a desinfecção total dos espaços.

2.7 Informações complementares

A gestão do IF BAIANO, para adotar medidas relacionadas à jornada trabalho e à forma de execução das atividades dos(as) servidores(as), observará a legislação vigente e as Instruções Normativas do Ministério da Economia;

Os(As) gestores(as) dos contratos relativos ao serviço de limpeza dos *campi* e da Reitoria, visando a reduzir a possibilidade de contaminação, solicitarão à contratada capacitação dos(as) profissionais que realizam esses serviços, além de elaboração de procedimento operacional padrão, de acordo com as orientações das autoridades federais, estaduais e municipais e com as demais instituições competentes;

Os protocolos de saúde deverão ser definidos conjuntamente entre as comissões de cada *campus* e da Reitoria.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O IF Baiano é uma instituição *multicampi* e, nesse sentido, caberá às categorias profissionais que compõem as suas unidades o reforço e a adequação das medidas propostas neste Plano e nos protocolos setoriais a serem construídos, considerando as especificidades de cada unidade e em consonância com a publicação de novas pesquisas e com a emissão de novos pareceres técnicos sobre a COVID-19 pelos órgãos competentes.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Orientações gerais: máscaras faciais de uso não profissional. Brasília, 03 de abril de 2020. Disponível em <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7>>. Acesso em 15 jul. 2020.

INTERNATIONAL LABOUR ORGANIZATION. A safe and healthy return to work during the COVID-19 pandemic: policy brief. Maio 2020. Disponível em: <https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/briefingnote/wcms_745549.pdf>. Acesso em: 15 jul. 2020.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DE SAÚDE. Orientação sobre o uso de máscaras no contexto da COVID-19: orientação provisória. 05 de junho 2020. Disponível em: <https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52254/OPASWBRACOVID-1920071_por.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 15 jul. 2020.

