



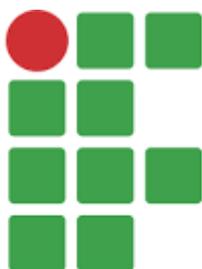
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

ANEXO À PORTARIA 372/2021 - REITORIA/IFPB, de 8 de abril de 2021

DOCUMENTO ATUALIZADO – OUTUBRO 2021

“PROTOCOLO BIOSSEGURANÇA IFPB”

**PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA NORTEAR A
REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO PERÍODO
DE PANDEMIA DEVIDO À COVID-19**



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba

OUTUBRO - 2021

APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal da Paraíba (IFPB), por meio da Reitoria, das Pró-Reitorias, dos Campi e do Polo de Inovação, trabalhando em consonância com os órgãos de saúde nacionais e locais, tem um papel importante no desenvolvimento de políticas públicas, sobretudo neste momento de pandemia que requer maiores cuidados à preservação da saúde humana.

Dentro da dinâmica educacional, vários objetivos são definidos, destacando-se: a educação para a redução da propagação de doenças e para a proteção dos membros da comunidade escolar – profissionais, estudantes e/ou responsáveis e visitantes, vulneráveis ou não, para ajudar, inclusive, na garantia de ambientes de aprendizagem seguros e saudáveis.

A Reitoria e as demais unidades do IFPB, atendendo a este universo de pessoas, em condições normais, propiciam um contato próximo no ambiente escolar, em que se compartilham espaços, equipamentos e suprimentos, culminando com a natural aglomeração humana, indesejável enquanto durar a pandemia.

Com o objetivo de prevenir a transmissão da COVID-19, este documento traz orientações e recomendações concernentes à adequação da infraestrutura do IFPB (Reitoria, Pró-reitorias, campi e Polo de Inovação) e à organização dos ambientes coletivos, bem como no que diz respeito a aspectos comportamentais no tratamento interpessoal da comunidade escolar e visitantes.

As recomendações deste protocolo tornam-se relevantes e imprescindíveis considerando a necessidade de nortear, excepcionalmente, as atividades: didático-pedagógicas, previstas a partir da fase IV da Resolução-CS nº 28, de 2020; de extensão, inovação e pesquisa; e administrativas, quando for autorizado o retorno presencial gradual no IFPB, podendo ser acrescentadas ou atualizadas conforme o avanço do conhecimento científico sobre a prevenção/transmissão do COVID-19.

Durante a realização das atividades presenciais no IFPB, é de suma importância que a comunidade acadêmica e os visitantes observem os novos aspectos comportamentais, como ações de prevenção à contaminação e à proliferação do Sars-CoV-2, sendo responsabilidade de todos o atendimento às recomendações aqui apresentadas. Estas atitudes conduzirão à nova forma de convivência nos ambientes de ensino e administrativos e, conseqüentemente, serão responsáveis pela mudança da rotina comportamental dentro de nosso ambiente escolar.

ORIENTAÇÕES A TODA COMUNIDADE

ORIENTAÇÕES GERAIS

Para realização das atividades presenciais no IFPB, deverão ser observadas as orientações aqui elencadas, cujo objetivo é o da prevenção do contágio e da transmissão da COVID-19, como sendo:

- Observar o estado pandêmico de cada município ou região onde o campus está localizado, conforme os decretos municipais e estadual¹, para identificar a pertinência de realização das atividades presenciais;
- Evitar comparecer à unidade do IFPB em casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, (CONIF, 2020, p. 20)², procurar ajuda médica e comunicar à unidade;
- Evitar comparecer à unidade do IFPB em casos de problemas respiratórios ou qualquer sinal ou sintoma de síndrome gripal (febre, tosse, dor de garganta, coriza, dor de cabeça), ou contato habitual com alguém que apresente os sinais ou sintomas anteriormente referidos, procurar ajuda médica e comunicar à unidade para devidas providências;
- É obrigatório o uso constante de máscaras na chegada e nas dependências das unidades do IFPB de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;
- Aferir a temperatura corporal de todos os estudantes, servidores, agentes terceirizados, colaboradores, visitantes e demais pessoas que venham a ingressar na instituição, por meio de termômetro digital infravermelho. Pessoas com temperatura corporal acima de 37,8 graus, considerado febre, não terão permissão de acessar as dependências das unidades do IFPB e devem ser orientadas a procurar atendimento médico no serviço de saúde;
- Orientar que os servidores, estudantes e colaboradores mantenham consigo frascos de álcool 70% ou outros higienizantes recomendados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA³ para uso pessoal;
- Realizar, obrigatoriamente, a adequada higienização das mãos ao chegar à unidade do IFPB antes de ir até seu espaço de destino, prioritariamente com água e

¹ <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude/coronavirus/novonormalpb>

² CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica.

³ Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de vigilância epidemiológica : emergência de saúde pública de importância nacional pela doença pelo coronavírus 2019 – covid-19 / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2021. Disponível: <https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-eplanos/guia-de-vigilancia-epidemiologica-covid-19/view>

sabonete/sabão e, na impossibilidade de tal recurso, usar álcool 70% ou outro higienizante, conforme orientações sanitárias^{4,5}

- Higienizar as mãos antes de tocar em objetos, arquivos e materiais diversos que serão repassados para outras pessoas;
- Manter distância de segurança de 1,5 metros⁶ de outras pessoas;
- Evitar tocar os olhos, o nariz ou a boca, mantendo etiqueta respiratória⁷;
- Evitar cumprimentos com aperto de mãos, beijos faciais, abraços ou outro contato físico;
- Evitar o empréstimo de material de uso pessoal, como: celular, canetas, lápis, borracha, régua, caderno, sem a devida higienização prévia;
- Apresentar comprovante de vacinação com programa de imunização completo.

ORIENTAÇÕES AOS CAMPI

- Constituir um Comitê local, subordinado à Direção Geral do Campus, com no mínimo uma representação da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino ou similar, da Diretoria de Administração e Planejamento, da área de Gestão de Pessoas, da área de Tecnologia da Informação, da Biblioteca, da área da Saúde, da Segurança, assim como, da representação estudantil;
- Os Comitês dos Campi deverão, sempre que necessário, ouvir o Comitê Central nos casos de maior complexidade e/ou que haja dúvidas na sua interpretação;
- Os Comitês dos Campi deverão, periodicamente, enviar relatórios ao Comitê Central, relatando as ações executadas, os dados estatísticos registrados no período, incluindo-se aí os casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, (CONIF, 2020, p. 20); d) dificuldades na execução das metas e ações estabelecidas neste documento, assim como quaisquer outras informações de relevância ao acompanhamento das ações de combate à disseminação do vírus;
- No planejamento da atividade pedagógica presencial, organizar um fluxo para a realização da mesma (agendamento prévio, autorização de setores competentes, solicitação do demandante, termo de ciência e consentimento, capacidade máxima do

⁴ IFPB. Cartilha sobre enfrentamento da Covid-19 em Instituições de Longa Permanência. <https://www.ifpb.edu.br/comunicacao/publicacoes/campanhas-institucionais/cartilha_covid19.pdf/view>

⁵ IFPB. Cartilha COVID-19. <https://www.ifpb.edu.br/comunicacao/publicacoes/campanhas-institucionais/cartilha_corrigida.pdf/view>

⁶ FIOCRUZ. Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de Covid-19. Ano 2021.

⁷ Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de vigilância epidemiológica: emergência de saúde pública de importância nacional pela doença pelo coronavírus 2019 – covid-19 / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2021. Disponível: <https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-eplanos/guia-de-vigilancia-epidemiologica-covid-19/view>

espaço etc.) conforme realidade local;

- Modificar horário de intervalo de diferentes turmas entre turnos de aula, de modo a escalonar a liberação de turmas, evitando aglomeração em corredores, espaços de convivência entre outras áreas comuns;
- Viabilizar a higienização e a adequação para o funcionamento dos ambientes em conformidade com este documento;
- Elaborar campanhas de divulgação, materiais informativos e/ou educativos sobre as medidas de prevenção e controle da infecção humana pela COVID-19;
- Fixar alertas visuais (por exemplo, vídeos, cartazes, placas e pôsteres) nas áreas de movimento de pessoas (entrada, corredores, banheiros, cantina etc) para reforçar junto à comunidade acadêmica e visitantes e aos profissionais envolvidos as orientações sobre os cuidados para diminuir o risco de transmissão da COVID-19;
- Enfatizar o uso obrigatório e constante de máscaras na chegada e nas dependências das unidades do IFPB de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;
- Enfatizar importância da higienização das mãos antes de colocar a máscara facial e após sua retirada, substituindo-a por uma nova máscara limpa e seca, assim que ela se tornar úmida (USP, 2021)⁸;
- Na identificação de pessoas que apresentem casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, (CONIF, 2020, p. 20), orientar o afastamento imediato e a procura do atendimento médico na rede de assistência básica pública ou privada de saúde, bem como, comunicar à unidade;
- Recomendar a restrição da entrada de visitantes e entregadores no ambiente interno do campus/reitoria;
- Orientar para que o uso de aparelhos telefônicos compartilhados seja o obrigatoriamente condicionado ao uso de máscaras, seguido da higienização imediata do aparelho;
- Reduzir ao máximo a circulação de documentos físicos;
- Solicitar às empresas, aos gestores e subcontratados a imediata notificação sobre qualquer afastamento ou nos casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, (CONIF, 2020, p. 20), que venha a ocorrer com os seus trabalhadores que prestem serviços ao Campus/Reitoria;
- Promover capacitação aos agentes terceirizados quanto ao atendimento das

⁸ OLIVEIRA, Rodrigo Cardoso, et al. MÁSCARAS: O que devemos saber para nos proteger? <https://www1.fob.usp.br/wp-content/uploads/sites/179/2020/05/Manual_Completo_Uso_de_Mascaras.pdf>. Acesso em 25 de fevereiro de 2021.

recomendações deste protocolo;

- Orientar aos agentes terceirizados quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs (máscaras, luvas, calçados, cuidados com a vestimenta durante o trabalho, na chegada ao trabalho e no retorno para casa) em conformidade com o serviço prestado;
- Recomendar à equipe de limpeza que realize a colocação do uniforme de trabalho apenas após chegar ao campus. Após o término da jornada de trabalho, retirar com cuidado o uniforme de trabalho e acondicioná-lo em saco plástico para evitar possível contaminação com a roupa;
- Orientar quanto às ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público;
- Incentivar a lavagem diária dos uniformes e/ou das vestimentas e o não compartilhamento dos mesmos;
- Limitar o número de pessoas no espaço de repouso e refeições – verificar variações no horário das refeições de modo que não haja um grande número de pessoas num mesmo ambiente simultaneamente;
- Não compartilhar equipamentos, ferramentas e objetos de uso pessoal entre os trabalhadores. Caso seja necessário o compartilhamento dos equipamentos, os mesmos devem ser higienizados a cada troca de usuário;
- Orientar que durante a jornada de trabalho, na assinatura do ponto, conforme previsão legal, evitar aglomeração de pessoas em volta dos equipamentos, em horários de início e final de expediente;
- Orientar para que todos os materiais utilizados na limpeza e desinfecção dos ambientes sejam limpos e desinfetados a cada término do expediente. Definir uma área para lavagem e guarda dos materiais de limpeza.

ORIENTAÇÕES AOS AGENTES TERCEIRIZADOS

- Usar obrigatoriamente e de maneira constante máscaras na chegada e nas dependências das unidades do IFPB de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;
- Apresentar obrigatoriamente o comprovante de imunização contra o *Sars-Cov-2* a chefia imediata de sua empresa e ao fiscal do contrato;
- Em casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, (CONIF, 2020, p. 20), não comparecer à unidade do IFPB na qual presta serviço, procurar atendimento médico na rede de assistência básica pública ou privada de saúde e comunicar à chefia

imediate de sua empresa e ao fiscal do contrato;

- Adotar de critério clínico epidemiológico e laboratorial para que o(a) trabalhador(a) afastado(a) possa retornar ao trabalho: apresentar atestado de alta médica, ou *estar assintomático por 72 horas, além de estar entre o sétimo e o décimo dia do início dos sintomas e ter o exame RT-PCR negativo. Com RT-PCR positivo ou sorologia positiva para IgG ou IgM, o(a) trabalhador(a) somente deverá retornar ao trabalho após 14 dias de afastamento*, conforme orientações da Associação Nacional de Medicina do Trabalho (ANAMT)⁹
- Realizar, obrigatoriamente, a adequada higienização das mãos ao chegar à unidade do IFPB antes de ir até seu espaço de destino;
- Realizar sempre a higienização das mãos, antes de realizar as atividades e após o seu término;
- Limpar as superfícies tocadas com frequência, com os produtos adequados a cada caso: maçanetas, interruptores de energia, telefones, corrimões, controles remotos, teclados de computador, mouse, dentre outros;
- Todos os materiais utilizados na limpeza e desinfecção dos ambientes deverão ser limpos e desinfetados a cada término da jornada de trabalho;
- Definir uma área para lavagem e guarda dos materiais de limpeza e EPIs de uso permanente;
- Vestir o uniforme de trabalho apenas após chegar à unidade. Ao término da jornada de trabalho, retirar com cuidado o uniforme utilizado, acondicioná-lo em saco plástico para evitar possível contaminação com a roupa pessoal e lavá-lo antes de usar novamente.

ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES

- Usar obrigatoriamente e de maneira constante máscaras na chegada e nas dependências das unidades do IFPB de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;
- Quanto à imunização, os servidores efetivos e temporários deverão atender a Resolução-AR n. 81/2021 - CONSUPER/DAAOC/REITORIA/IFPB, em destaque os incisos:

"XXXIV - Os servidores efetivos e temporários do IFPB deverão apresentar às respectivas chefias imediatas o comprovante de vacinação contra o *Sars-CoV-2*.

XXXV - Os servidores que, por decisão pessoal, não optarem pelo processo de imunização contra o *Sars-CoV-2*, deverão assinar declaração

⁹ ROCHA, R. N. M.; FERNANDES, F. C.; BEZERRA, J. C. Guia Prático da Associação Nacional de Medicina do Trabalho – ANAMT, sobre Covid-19, para atuação dos médicos do trabalho. ANAMT. 2020

de responsabilização única em caso de contração do vírus e suas consequências;

XXXVI - Os servidores que não apresentarem o comprovante de vacinação ou a declaração de opção pela não imunização não poderão participar de qualquer atividade presencial, muito menos terão a frequência abonada, caso não esteja no desempenho de atividades remotas de forma oficializada;"

- Em casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, (CONIF, 2020, p. 20), não comparecer à unidade do IFPB, procurar atendimento médico na rede de assistência básica pública ou privada de saúde e comunicar à chefia imediata através do e-mail institucional, apresentando a documentação competente (atestado médico) e, em seguida, imediatamente, protocolar documentação junto ao Sistema SUAP, seguindo os protocolos estabelecidos pela NOTA TÉCNICA 34/2020 - DGEP/REITORIA/IFPB. (Disponível em <https://www.ifpb.edu.br/servidor/todos-os-servidores/documentos/nt-34-2020-dgep-reitoria-ifpb-vf.pdf>).
- Caso haja a necessidade do servidor ser afastado de suas atividades laborais para a adoção de medidas previstas, deverá notificar (pelo SUAP) tanto a sua chefia imediata quanto à unidade responsável pela Gestão de Pessoas e/ou o Serviço de Saúde do seu campus, quando houver;
- Caberá ao Serviço de Saúde o acompanhamento não presencial do caso e posterior avaliação pericial, se necessária, respeitando o tempo mínimo da medida adotada – seja internação ou isolamento domiciliar, quarentena, realização de testes laboratoriais, entre outras.

ORIENTAÇÕES AOS ESTUDANTES

- Assinar e apresentar (via SUAP) o Termo de Ciência e Livre Consentimento para participação nas Atividades Presenciais no âmbito do IFPB; em caso de menores de idade, deverão ser assinados pelos pais ou responsáveis;
- Apresentar obrigatoriamente o comprovante de imunização contra o *Sars-CoV-2*, para participar das atividades escolares; em caso de menores de idade, deverão apresentar o comprovante de acordo com o calendário de imunização de faixa etária de seu município.
- Usar obrigatoriamente e de maneira constante máscaras na chegada e nas dependências das unidades do IFPB de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;

- Em casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, (CONIF, 2020, p. 20), não comparecer à unidade do IFPB e procurar atendimento médico na rede de assistência básica pública ou privada de saúde, bem como comunicar à Coordenação de Curso por e-mail e protocolar justificativa de falta via SUAP;
- Higienizar as superfícies tocadas com frequência, tais como aparelho celular, alças de mochila, óculos, canetas, copos e/ou garrafinhas, dentre outros;
- Higienizar, antes de seu uso, a superfície de equipamentos e utensílios compartilhados nos laboratórios (por exemplo: teclado, mouse, vidrarias, instrumentos etc.);
- Não compartilhar o material de uso pessoal: celular, canetas, lápis, borracha, régua, caderno, copos, garrafas de água, fones de ouvido, máscaras etc.;
- Ter sempre máscaras de reserva para promover a troca regular de acordo com as orientações das autoridades de saúde, acondicionando as usadas de modo seguro até que sejam lavadas ou jogar em lixeira específica para as máscaras descartáveis;
- Seguir as orientações de distanciamento de pessoas, evitando aglomerações;
- Respeitar o limite do dimensionamento do ambiente sinalizado;
- Usar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) conforme orientação das regras de uso do ambiente, evitando o empréstimo destes equipamentos;
- Não permanecer na instituição após o término das atividades.
- É dever do aluno observar e cumprir as recomendações deste protocolo, conforme rege o inciso I do Art. 6º dos Regulamentos Disciplinares para o Corpo Discente do IFPB.

ORIENTAÇÕES AOS VISITANTES

- Usar obrigatoriamente e de maneira constante máscaras na chegada e nas dependências das unidades do IFPB de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;
- Observar e seguir os alertas visuais (por exemplo: vídeos, cartazes, placas e pôsteres) nas áreas de movimento de pessoas (entrada, corredores, banheiros, cantina etc.) quanto às orientações sobre higiene das mãos e demais cuidados para a prevenção da COVID-19.

ORIENTAÇÃO QUANTO AOS AMBIENTES

(PREPARAÇÃO E USO)

- Dimensionar e sinalizar os ambientes conforme Documento I;
- Metrificar, no chão ou nas paredes, o distanciamento mínimo de 1,5 metro, em todos os locais que possivelmente geram filas e ajuntamento de pessoas;
- Organizar e sinalizar o fluxo de pessoas na entrada e saída do campus e nos corredores de modo a evitar o tráfego frente a frente;
- Instalar anteparo de acrílico ou vidro em setores de maior fluxo de pessoas, tais como portaria, recepção, protocolo, almoxarifado, atendimento da biblioteca etc.
- Movimentar mobiliário conforme necessidade, de modo que os postos de trabalho e as carteiras escolares fiquem afastados por, pelo menos, 1,5 metro;
- Priorizar o uso de espaços acadêmicos e administrativos arejados e com ventilação natural (por exemplo: ambientes com portas e janelas abertas):
- Evitar, ao máximo, o uso de aparelhos de ar-condicionado e, havendo necessidade de uso, promover a higienização do mesmo periodicamente;
- Estimular a ventilação cruzada em todos os ambientes fechados, inclusive com a retirada de barreiras que impeçam a circulação de ar, observadas as normas de segurança;
- Proceder, por meio dos serviços contratados competentes, ao protocolo de limpeza dos ambientes e equipamentos, ao final de cada jornada, com solução desinfetante, conforme Documento III;
- Observar, diariamente, o distanciamento entre as pessoas e a capacidade máxima do setor de trabalho e do ambiente educacional (laboratórios, unidades educativas de produção e salas de aula) considerando a distância mínima entre ambas;
- Evitar aglomerações nas áreas de convivência, corredores, biblioteca, banheiros, áreas comuns etc.;
- Recomenda-se a instalação de pias e lavatórios para mãos próxima às entradas da unidade, das salas de aula, dos laboratórios e em outros ambientes de maior circulação (recepção, bloco administrativo, área de convivência, refeitório, dentre outros) de acordo com as características físicas estruturais de cada unidade;
- Na impossibilidade de instalar pias ou lavatórios, é necessário disponibilizar dispenser de álcool 70% para higienização próximo às entradas do campus, das salas de aula, dos laboratórios e em outros ambientes de maior circulação (recepção, bloco

administrativo, área de convivência, refeitório, dentre outros) de acordo com as características físicas estruturais de cada campus.

- Disponibilizar lixeiras seletivas para a dispensa de máscaras descartáveis;

a. BANHEIROS

- Devem ser higienizados e desinfetados com solução desinfetante preparada conforme item c) do Documento III, periodicamente, de acordo com a necessidade local, sobretudo as áreas de contato como contorno de pias, torneiras, maçanetas, interruptor de energia, trincos de janelas, portas, tampas dos vasos sanitários, barras de apoio etc.;

- Afixar avisos de uso e cuidados dentro dos ambientes sanitários;
- Recomenda-se a utilização de papel toalha para secar as mãos;
- Recomenda-se desativar os equipamentos secadores elétricos de mãos.

b. SALAS DE AULA E LABORATÓRIOS

- Recomenda-se higienizar e desinfetar as salas de aula e laboratórios após o uso, com especial atenção para as superfícies mais tocadas (quadro-negro, braços das carteiras, encosto de carteiras, superfície das mesas, birô, maçanetas, interruptores de energia, trincos de janelas etc.);

- Higienizar e desinfetar os equipamentos e utensílios de uso compartilhado nos laboratórios pelo usuário (estudante ou servidor) antes do início e do término da atividade;

- Disponibilizar o material necessário para higienização e desinfecção em cada sala de aula e laboratório, de acordo com o Documento III;

- As salas devem ser organizadas de modo a garantir a distância mínima de 1,5 metro entre pessoas (considerando os quatro lados), respeitando a capacidade máxima do ambiente;

- As carteiras devem ser organizadas em uma mesma direção, de modo que os estudantes não fiquem de frente uns aos outros;

- Disponibilizar e orientar, para cada disciplina com aulas práticas em laboratório, as regras de utilização dos componentes, equipamentos ou kits de higienização antes e após o uso;

- Indicar o uso de luvas sempre que necessário e como deve ocorrer a limpeza desses itens;

- Exigir o uso adequado dos EPIs (óculos, jaleco, máscara, luvas etc.) pelos estudantes e o não compartilhamento dos equipamentos, sendo necessária a higienização de cada componente após a atividade, sob a responsabilidade do usuário;

- Determinar a higienização dos equipamentos, ferramentas e dispositivos, antes

do início de cada aula, pelo responsável do laboratório ou pelo professor, com auxílio dos estudantes, conforme a realidade de cada laboratório;

- Manter ventilação cruzada com janelas e portas abertas;
- Apagadores e canetas de quadro é uso individual de cada professor;
- Os estudantes devem ser orientados a não fazer troca de assento durante as aulas;
- Organizar a sala de modo a manter as carteiras na distância de segurança recomendada (conforme Documento I);
- Dividir a turma para diminuir o número de usuários do laboratório em cada horário, obedecendo as regras de distanciamento, quantitativo de equipamentos disponíveis para a prática e, principalmente, respeitando o limite de “Capacidade Máxima” sinalizados para cada ambiente, conforme diretrizes do CONIF (CONIF, 2021);
- Recomenda-se realizar a limpeza do laboratório no começo e no final de cada aula/atividade ou a cada troca de turma;
- Disponibilizar pano multiuso e o produto adequado para higienização dos equipamentos, conforme especificações técnicas recomendadas pelo fabricante.

c. BIBLIOTECA – ver protocolo específico proposto pelo setor

d. AMBIENTES PARA REFEIÇÕES COLETIVAS

- Deve ser analisada pelos gestores do Campus se a utilização desses ambientes é imprescindível para possibilitar a realização das atividades presenciais. Caso seja, que além dessas recomendações, sigam outras que o profissional da nutrição da unidade entender necessário.
- Determinar a higienização e desinfecção desses ambientes, de acordo com os protocolos normatizados para o setor;
- Recomendar especial atenção na higienização e desinfecção de mesas e cadeiras a cada uso. Dever-se-á disponibilizar material para higienização pelo usuário.
- Promover, nos refeitórios, maior espaçamento entre as pessoas na fila, com separação mínima de 1,5 metro e sinalização no piso, orientando para que sejam evitadas conversas;
- Nas bancadas com cadeiras fixas, sinalizar os locais que podem sentar-se e os que não podem, deixando uma distância de segurança;
- O campus deverá disponibilizar saco plástico para acondicionamento da máscara;
- Utilizar um saco plástico para acondicionar a máscara na hora da refeição;
- Evitar colocar materiais (bolsas, livros etc.) sobre a mesa do refeitório;
- Ampliar o horário em que as refeições serão servidas, de modo a diminuir o

número de pessoas no refeitório a cada momento;

- Modificar o horário de intervalo de diferentes turmas entre turnos de aula, de modo a escalonar a liberação de turmas para refeições;
- Tornar obrigatória a higienização das mãos a todos que adentrarem os refeitórios;

e. PARA OS CAMPI QUE PREPARAM E SERVEM REFEIÇÕES

- Proibir o compartilhamento de copos, pratos e talheres não higienizados, bem como qualquer outro utensílio de cozinha;
- Higienizar pratos, bandejas e talheres de uso comum por esterilização a quente;
- Todo trabalhador que prepara e serve as refeições deve utilizar máscara cirúrgica, *face shield* e luvas, além do habitual uso de toucas, botas, roupas adequadas, bem como rigorosa higiene das mãos;
- Instalar, no buffet, anteparos de vidro ou acrílico diante das cubas de alimentos;
- Deve ser extinto o sistema de autosserviço;
- Realizar entrega de bandeja, prato, copo e talheres por um único funcionário do refeitório, utilizando luvas, máscara e devidamente higienizado, para evitar o contato dos utensílios por diversas pessoas.

f. PARA OS CAMPI QUE FORNECEM QUENTINHAS

- Verificar se a empresa fornecedora dos alimentos está seguindo rigorosamente as normas de higienização;
- Certificar sobre a higienização adequada prévia por parte do entregador das refeições;
- O servidor do campus responsável pelo recebimento das quentinhas deve estar adequadamente higienizado e fazer uso de luvas, máscara e touca. O mesmo deve ser responsável pela entrega das quentinhas aos estudantes;
- Deve ser de responsabilidade do campus a fiscalização da empresa;
- Providenciar recipientes com tampas para recolhimento dos materiais inservíveis, assim como local de recolhimento de pratos, talheres e copos, caso utilizados.

• LANCHONETES / RESTAURANTES DE TERCEIROS NO AMBIENTE INTERNO DO CAMPUS

- Deve ser de responsabilidade da empresa a higienização de seu ambiente, o fornecimento de álcool gel para os consumidores e funcionários, o fornecimento e orientação de uso de EPIs por seus funcionários, o controle de filas (garantindo distanciamento entre as pessoas), nas mesas etc.
- Certificar sobre a higienização adequada prévia por fornecedor;
- Devem ser observadas as normas de distanciamento e capacidade máxima do

ambiente determinadas pelo IFPB;

- Deve ser de responsabilidade do campus a fiscalização da empresa;

ORIENTAÇÃO QUANTO AOS EQUIPAMENTOS

(PREPARAÇÃO E USO)

a. PIAS (LAVATÓRIOS PARA MÃOS)

- Os lavatórios instalados devem ser acoplados de dispenser de sabonete líquido, suporte com papel toalha e lixeira com tampa e acionamento por pedal;
- Viabilizar mecanismo de acionamento automático para os lavatórios ou mecânico por pedal.

b. DISPENSER DE SOLUÇÃO SANITIZANTE PARA LIMPEZA DAS MÃOS

- Recomenda-se a instalação de dispenser para solução desinfetante para mãos (álcool gel, álcool glicerinado, álcool líquido 70%) na entrada das salas de aula, dos laboratórios e em outros ambientes de maior circulação (recepção, bloco administrativo, área de convivência, refeitório, entre outros), principalmente onde não possam ser instaladas pias.

c. BEBEDOUROS

- Higienizar e desinfetar, periodicamente, os bebedouros;
- Orientar o uso de recipientes individuais para o consumo de água (copos, garrafinhas e/ou *squeezes*);
- Orientar para o não compartilhamento de copos, garrafinhas e/ou *squeezes*;
- Desativar, obrigatoriamente, os bebedouros que realize a emissão de jato d'água diretamente à boca;

d. TAPETES

- Recomendar a substituição de todos os tapetes comuns por tapetes sanitizantes ou por panos úmidos com solução desinfetante (conforme Documento III), os quais devem ser substituídos periodicamente.

d. USO DE EPIs

- **Máscaras**¹⁰ - Uso obrigatório por toda comunidade acadêmica, inclusive os

¹⁰ CDC. Centers for Disease Control and Prevention. **Guidance for Wearing Masks.** Help Slow the Spread of COVID-19. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/cloth-face-cover-guidance.html> Acesso

visitantes, em todos os ambientes do Campus/Reitoria; Recomenda-se:

- **Máscaras de tecido ou descartáveis comuns** - para estudantes, servidores e público em geral;
- **Máscaras específicas (N95/KN95/PFF2)** - para porteiros, recepcionistas, pessoal do setor de saúde e docentes;
- **Máscaras com visor transparente** – para intérpretes de libras e professores;

• **Protetor Facial (*face shield*)**- Uso obrigatório para o pessoal da área da saúde; recomendável também para setores de maior circulação, tais como biblioteca, portaria e recepção, e para os professores e intérpretes de libras. Destacando que o uso do protetor facial não dispensa o uso da máscara.

e. **LIXEIRAS PARA DESCARTE DE MÁSCARAS**

- Disponibilizar lixeiras específicas para o descarte de máscaras e coleta de resíduos infectantes, sinalizadas, com tampa e acionamento por pedal;
- As lixeiras para o descarte devem ser instaladas em pontos estratégicos de maior circulação, sinalizadas com indicação de resíduo infectante, de acordo com as características físicas estruturais da unidade;
- Colocar, na lixeira, sacola plástica com identificação de resíduo infectante;
- Os resíduos sólidos infectantes (máscaras descartadas e outros de higiene pessoal) devem seguir os cuidados no armazenamento, na coleta, no transporte, no tratamento e na destinação, conforme as regras estabelecidas para o serviço de saúde (material infectante).

f. **USO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS E RESPECTIVOS ACESSÓRIOS**

- Recomenda-se que sejam higienizados os instrumentos no início e término de uso, de forma especial os instrumentos de sopro, assim como os respectivos acessórios (baquetas, talabartes, palhetas, bocais etc.), conforme Documento III.
- Para os instrumentos de sopro, que seja disponibilizado o bocal individual, quando possível.

g. **EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE USO COMUM**

- Determinar, impreterivelmente a cada uso, a limpeza e desinfecção dos equipamentos eletrônicos (teclados, mouse etc.) e aparelhos telefônicos compartilhados (a cada manuseio) devendo ser higienizados com solução

desinfetante à base de álcool (recomenda-se spray de álcool 70% líquido) a cada troca de usuário;

- Sobre os aparelhos telefônicos compartilhados, o uso deve ser feito estritamente por pessoas usando máscaras e é imperterível que a cada ligação ou manuseio, seja realizada a desinfecção do aparelho pelo usuário.

h. TRANSPORTE ESCOLAR

- Orientar para o uso obrigatório de máscaras;
- Orientar os estudantes e motoristas para que mantenham as janelas abertas;
- Orientar os estudantes e motoristas que higienize suas mãos antes e depois de utilizar o transporte;
- Realizar a higienização interna do veículo antes e depois do uso;
- Fornecer material educativo aos motoristas dos veículos de transporte escolar;
- Intercalar os usuários de modo que não tenham vizinhos nos assentos que o circundam;
- Escalonar, se possível, o horário de início e término das aulas por turma e/ou viabilizar saídas em horários diferenciados dos transportes para reduzir o número de pessoas no transporte em determinado horário (casos em que o transporte é de responsabilidade do IFPB).

DOCUMENTO I

DETERMINAÇÃO DE CAPACIDADE MÁXIMA DOS AMBIENTES

A Capacidade Máxima é o limite de ocupação máxima de pessoas (servidores, agentes terceirizados, estudantes etc.) no mesmo espaço físico disponível para livre circulação e permanência, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório de 1,5 metro com máscara. Será considerado, neste documento, a seguinte fórmula:

$$\text{Limite de Ocupação} = \frac{\text{Área do ambiente (m}^2\text{)}}{\text{Área recomendada de segurança (m}^2\text{)}}$$

Matematicamente, a área do ambiente deve ser calculada pela fórmula de área de retângulos ou quadrados (de acordo com o formato do espaço), considerando de modo simplificado:

$$\text{Área do ambiente (m}^2\text{)} = \text{Comprimento (m)} \times \text{Largura (m)}$$

Para determinar a área recomendada de segurança, devemos considerar o distanciamento mínimo de segurança entre as pessoas. Adotando distanciamento de 1,5 metro, conforme recomendado no Protocolo Novo Normal do Governo do Estado da Paraíba e nas Recomendações para o Planejamento de Retorno às Atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia de COVID-19, elaboradas pela FIOCRUZ, cada indivíduo terá que se distanciar em 0,75 metro radialmente.

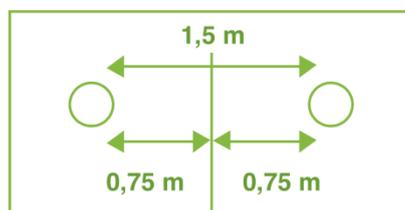


Figura 1: Raio de distanciamento social - adaptado (CONIF, 2020)

No entanto, para ambientes mobiliados, tipo salas de aula, deve-se levar em consideração o dimensionamento do assento para efeito do cálculo de área. Conforme apresentado em Diretrizes do CONIF (2020), deverá ser usado 0,5 m como referência, visto que esse é o maior valor arredondado das métricas expostas nas ABNT NBR 13962:2006 (Móveis para escritório - Cadeiras - Requisitos e métodos de ensaio) e ABNT NBR 16671:2018 (Móveis escolares - Cadeiras escolares com superfície de trabalho acoplada - Dimensões, requisitos e métodos de ensaio).

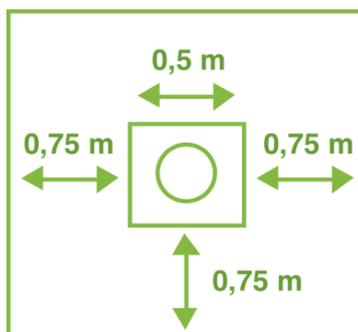


Figura 2: Quadrado da área recomendada de segurança - adaptado (CONIF, 2020)

Sendo assim, o lado do quadrado da Área recomendada de segurança será:

$$L = 0,75m + 0,75m + 0,5m$$
$$L = 2m$$

Logo,

$$\text{Área recomendada de segurança} = L \times L$$

Considerando a medida de distanciamento mínimo de 1,5 metro, a Área recomendada de segurança será igual a 4 metros quadrados.

Exemplo: considerando uma sala com 8 metros de comprimento e 4 metros de largura, ela terá 32 m² de área do ambiente, assim teremos a Capacidade Máxima de ocupação da sala sendo de 8 pessoas (32m² dividido por 4m² = 8)

FONTES:

PARAÍBA. Recomendações Preparatórias para o “Novo Normal”. 2021.

Disponível em: <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude/coronavirus/arquivos/novo-normal.pdf>

FIOCRUZ. Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de Covid-19. Ano 2021. Disponível em: <

https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/recomendacoes_2021-08.pdf>

CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica. 2020. Disponível em: < <https://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf>>

DOCUMENTO II

ORIENTAÇÃO PARA COLOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E RETIRADA DE MÁSCARA

- Proceder às orientações conforme ilustração a seguir:

COMO USAR E MANUSEAR



Lave as mãos
antes de colocar
a máscara



A máscara deve
cobrir o queixo
e o nariz



Ela deve ficar justa
ao rosto, sem
espaço nas laterais



Não toque no pano
da máscara e não a
remova para falar



Tire a máscara pelas
alças laterais e
higienize as mãos



Faça a
higienização das
mãos após o uso

FONTES:

OLIVEIRA, Rodrigo Cardoso, et al. MÁSCARAS: O que devemos saber para nos proteger? 2020. Disponível em: https://www1.fob.usp.br/wp-content/uploads/sites/179/2020/05/Manual_Completo_Uso_de_Mascaras.pdf

CDC – CENTERS FOR Disease Control and Prevention. Your Guide to Masks. Disponível em: https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/about-facecoverings.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fprevent-getting-sick%2Fhow-to-wear-cloth-face-coverings.html

DOCUMENTO III

PREPARAÇÃO DE SOLUÇÃO DESINFETANTE

A) SOLUÇÃO DESINFETANTE PARA LAVAGEM DE PISO DE ÁREAS COMUNS E SUPERFÍCIES DIVERSAS COM USO DE JATO

- Recomenda-se o uso de **solução à base de hipoclorito de sódio (0,05%)** acrescido de detergente neutro

PROTOCOLO DE PREPARAÇÃO DA SOLUÇÃO:

MATERIAL NECESSÁRIO:

- 10 litros de água limpa;
- 100 mL de Hipoclorito de Sódio - “Cloro” ou 500 mL (meio litro) de água sanitária;
- 100 mL de detergente neutro.

MODO DE PREPARO

- Em um recipiente **plástico** previamente limpo, depositar primeiro a água, depois o hipoclorito de sódio e, por último, o detergente. Em seguida, homogeneizar a mistura, mexendo lentamente (para minimizar a formação de espuma) com auxílio de um bastão (não utilizar objeto metálico), ou vertendo o recipiente (caso este tenha tampa).

B) SOLUÇÃO DESINFETANTE PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES COM AUXÍLIO DE PANO ÚMIDO

- Recomenda-se o uso de **solução à base de hipoclorito de sódio (0,1%)** acrescido de detergente neutro

PROTOCOLO DE PREPARAÇÃO DA SOLUÇÃO:

MATERIAL NECESSÁRIO:

- 10 litros de água limpa;
- 200 mL de Hipoclorito de Sódio - “Cloro” ou 1 litro de água sanitária;
- 100 mL de detergente neutro.

MODO DE PREPARO

- Em um recipiente **plástico** previamente limpo, depositar primeiro a água, depois o hipoclorito de sódio e, por último, o detergente. Em seguida, homogeneizar a mistura, mexendo

-
lentamente (para minimizar a formação de espuma) com auxílio de um bastão (não utilizar objeto metálico), ou vertendo o recipiente (caso este tenha tampa).

C) SOLUÇÃO DESINFETANTE PARA LIMPEZA DE PISOS E SUPERFÍCIES DE BANHEIROS, COZINHAS E SETOR DE SAÚDE DO CAMPUS

- Recomenda-se o uso de **solução à base de hipoclorito de sódio (0,5%)** acrescido de detergente neutro

PROTOCOLO DE PREPARAÇÃO DA SOLUÇÃO:

MATERIAL NECESSÁRIO:

- 9 litros de água limpa;
- 1 litro de Hipoclorito de Sódio - “Cloro” ;
- 100 mL de detergente neutro.

MODO DE PREPARO

- Em um recipiente **plástico** previamente limpo, depositar primeiro a água, depois o hipoclorito de sódio e, por último, o detergente. Em seguida, homogeneizar a mistura, mexendo lentamente (para minimizar a formação de espuma) com auxílio de um bastão (não utilizar objeto metálico), ou vertendo o recipiente (caso este tenha tampa).

OBSERVAÇÕES:

- I) Todas as soluções devem ser utilizadas logo após o preparo.
- II) Verificar a concentração de hipoclorito de sódio (“cloro ativo”) presente na composição do produto disponível na sua unidade. O protocolo tomou por base uma composição de 5% de hipoclorito de sódio.
- III) Recomenda-se a utilização de luvas para manuseio do hipoclorito de sódio (cloro) ou água sanitária sob risco de queimadura da pele.

FONTES

WHO/UNICEF. Water, sanitation, hygiene and waste management for the COVID-19 virus. Technical brief. Genebra: WHO - World Health Organization/UNICEF - United Nations Children’s Fund. 9p. 3 March 2020.

TERPSTRA FG, VAN DEN BLINK AE, BOS LM, BOOTS AG, BRINKHUIS FH, GIJSEN E, et al. Resistance of surface-dried virus to common disinfection procedures. J Hosp Infect. 2007;66(4):332-8.

PEREIRA, SAMANTHA STORER PESANI, OLIVEIRA, HADELÂNDIA MILON DE, TURRINI, RUTH NATALIA TERESA, & LACERDA, RÚBIA APARECIDA. (2015). Desinfecção com hipoclorito de sódio em superfícies ambientais hospitalares na redução de contaminação e prevenção de infecção: revisão sistemática. *Revista da Escola de Enfermagem da USP*, 49(4), 0681-0688.

<https://www.nationalgeographicbrasil.com/ciencia/2020/03/por-que-usar-sabao-e-melhor-do-que-agua-sanitaria-na-luta-contr-o-coronavirus>

CDC – CENTERS FOR Disease Control and Prevention. Cleaning and Disinfecting Your Facility. 2021. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html#print>

TELEFONES ÚTEIS

SAMU Telefone 192

Corpo de Bombeiro Telefone 193

Secretaria de Saúde do Município João Pessoa. - Central de Orientações sobre a Pandemia (Telefone 3218.9214), com atendimento realizado por médicos em regime de plantão.

Secretaria de Saúde de Monteiro - Endereço: R. Dr. João Minervino Almeida, 239, Monteiro - PB, 58500-000 / Telefone: (83) 3351-1522 Instagram: @sec_saudemonteiro

Secretaria Municipal de Saúde de Areia. Praça Três de Maio, SN, Centro, Areia-PB. Central de monitoramento. (Telefone: (83) 99444-4223). Instagram: @smsareia