



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre
Avenida Maria da Conceição Santos, 900, Parque Real, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37.560-260 - Fone: (35) 3427-6600

PORTARIA NORMATIVA Nº 432, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Biossegurança - Versão 2, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - *Campus* Pouso Alegre.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POUSO ALEGRE, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.304 de 10 de Agosto de 2018, publicada no DOU em 15 de Agosto de 2018, e considerando as deliberações do Colegiado Acadêmico do Campus Pouso Alegre, em reunião realizada na data de 06 de dezembro de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1º Publicar o Plano de Biossegurança - Versão 2, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - *Campus* Pouso Alegre, conforme anexo.

Art. 2º Revogar a PORTARIA NORMATIVA Nº 426, DE 17 DE MAIO DE 2021.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor a partir de 15 de dezembro de 2021.

(Assinado eletronicamente)

Mariana Felicetti Rezende

Diretora-geral do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mariana Felicetti Rezende, DIRETOR GERAL - CD2 - POA**, em 08/12/2021 16:10:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/12/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 203689

Código de Autenticação: 032a55b7d2



INSTITUTO FEDERAL DO SULDEMINAS - CAMPUS POUSO ALEGRE

PLANO DE BIOSSEGURANÇA IFSULDEMINAS - CAMPUS POUSO ALEGRE

Pouso alegre/MG

2021

Organizadores**Diretora Geral**

Mariana Felicetti Rezende

Diretor de Desenvolvimento Educacional

Alexandre Fieno da Silva

Membros do Grupo de Trabalho de Biossegurança (GT6)

Andressa de Carvalho Freitas

Carolina Souza Andrade Licio

Claudia Catarino Pereira

Cybele Maria dos Santos Martins

Eliane Silva Ribeiro

Fabiana Rezende Cotrim

Gilmar Rodrigo Muniz

Gleysson de Paula Terra

Guilherme Rodrigues de Souza

Juciana de Fátima Garcia

Juliano Romanzini Pedreira

Marcio Boer Ribeiro

Rodolfo Henrique Freitas Grillo

Rosângela Alves Dutra/

Silas Santana Nogueira

Suzan Evelin Silva

Colaboradores

Edson Luiz de Lima (Médico - IFSULDEMINAS)

Marcelo Lopes Pereira (Enfermeiro - IFSULDEMINAS Campus Muzambinho)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	7
2. OBJETIVOS	9
3. RESPONSABILIDADES	10
4. CONDICIONANTES	11
4.1 Plano Institucional de Educação em Saúde	11
4.1.1 Sensibilização e importância da Educação em Saúde	12
4.2 Plano Institucional de Comunicação	10
4.3 Mapeamento para identificação de condições de risco para Covid-19	13
4.4 Monitoramento da situação local	15
4.4.1 Análise epidemiológica	15
4.4.2 Indicadores	16
4.4.3 Avaliação de Risco	22
4.5 Distanciamento	Erro! Indicador não definido.
4.5.1 Taxa de ocupação	27
5. A COVID-19	28
5.1 Transmissão	28
5.1.1 Transmissão pré-sintomática	29
5.1.2 Transmissão sintomática	29
5.1.3 Transmissão assintomática	30
5.2 Variantes do SARS-CoV-2	30
5.3 Reinfecção	31
5.4 Caso suspeito	31
5.5 Condutas em caso suspeito	32

5.5.1	Conduatas frente a possíveis situações no ambiente	33
5.5.1.1	<i>Medidas a serem adotadas na identificação de caso suspeito</i>	34
5.5.1.2	<i>Orientações para contatos próximos de casos confirmados de COVID-19</i>	34
5.5.2	Sala para isolamento de casos de COVID-19	35
5.5.2.1	<i>Medidas de precaução em sala de atendimento</i>	35
5.5.3	Situações de alerta e ações para suspensão temporária de atividades presenciais	37
6.	MEDIDAS PREVENTIVAS	38
6.1	Medidas de proteção individual	38
6.2	Medidas de proteção coletiva	41
6.3	Medidas de proteção em ambientes específicos	42
6.3.1	Portaria/recepção de estudantes, servidores, colaboradores terceirizados, prestadores de serviços e visitantes	43
6.3.2	Auditórios	44
6.3.3	Refeitório/Cantina	45
6.3.4	Biblioteca	45
6.3.5	Espaços abertos/áreas de convivência	46
6.3.6	Ambientes de uso compartilhado (cozinha/copa, sala dos professores)	47
6.3.7	Banheiros	48
6.3.8	Laboratórios	49
6.3.9	Atividades Administrativas	50
6.3.10	Estágios	51
6.3.11	Atividades de Pesquisa, extensão e defesa de trabalhos acadêmicos	52
6.3.12	Reuniões entre equipes, estudantes e público externo	53
6.3.13	Eventos e visitas técnicas	53

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS	54
8. REFERÊNCIAS	55
9. ANEXOS	
10. APÊNDICES	

APRESENTAÇÃO

O presente documento contempla informações, orientações, recomendações e medidas voltadas à prevenção, minimização de riscos e cuidados associados ao retorno de quaisquer atividades presenciais, administrativas e de ensino, de forma segura, no contexto da pandemia da COVID-19 no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) - Campus Pouso Alegre. A base para a construção deste documento foi o Plano de Contingência, versão de 02 de dezembro de 2020, encaminhado por correio eletrônico pelo IFSULDEMINAS - Reitoria.

As medidas elencadas neste documento se baseiam em evidências nacionais e internacionais a respeito do que é conhecido sobre a transmissão do SARS-CoV-2 disponíveis até o momento. Atualizações serão necessárias e deverão ser realizadas de forma frequente, para as devidas adequações de acordo com a dinâmica científica. Todas as decisões e ações realizadas devem seguir as principais diretrizes, com o intuito de minimizar riscos da realidade adversa.

Naturalmente, essas recomendações poderão ser atualizadas sempre que houver mudanças nas orientações preconizadas pelas autoridades da área da saúde, nos níveis locais, nacionais e internacionais, em consonância com as deliberações de colegiados e instâncias competentes, no pleno exercício de nossa autonomia Institucional e com o compromisso máximo de preservar vidas.

Considerando a relevância e a responsabilidade social do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre, qualquer retorno deverá ser lento, gradual, sujeito a idas e vindas, com restrição do número de pessoas e adoção de medidas de distanciamento social e de biossegurança, sempre alinhado aos indicadores epidemiológicos e segurança sanitária. As decisões do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre podem influenciar outras instituições de ensino, o que aumenta a responsabilidade em relação ao planejamento do retorno presencial com segurança.

O enfrentamento da COVID-19 no contexto escolar, não se limita tão somente, na definição de técnicas e procedimentos para orientação do comportamento coletivo para o evitar a disseminação da doença. Dessa forma, a elaboração do Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre será uma construção coletiva, a partir da assessoria técnica e científica do grupo de trabalho constituído e intitulado GT6, pela Direção Geral e demais Grupos de Trabalhos (GTs) existentes no campus. Mostra-se oportuno, uma análise prévia e criteriosa deste documento por todos setores, gestores e órgãos internos competentes, para que decisões administrativas destinem-se à alinhar-se às melhores práticas de saúde, mesmo porque, qualquer descumprimento de orientações cientificamente estabelecidas, poderão acarretar em prejuízos institucionais e riscos à saúde de toda comunidade acadêmica.

O Guia de Recomendações para Enfrentamento da COVID-19 encontra-se representado neste documento preliminar (versão 1.0) que constitui parte integrante do Plano de Biossegurança do

IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre. Sua complementação, será inserida, portanto, assim que amplamente discutida e definida pelos GTs, setores, gestores, através de recomendações para reorganização dos espaços físicos e protocolos específicos.

Cumprir destacar que a retomada de atividades presenciais no IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre não tem previsão de data e, quando houver condições e for devidamente autorizada pelas autoridades, colegiados e instâncias competentes, deverá ser escalonada, lenta, gradual e cuidadosa em relação à adoção de protocolos de biossegurança, adequação do espaço físico, monitoramento e controle da situação. Qualquer decisão deverá ocorrer mediante avaliação Institucional conjunta, devendo ser atualizada a qualquer momento, considerando a situação ainda imprevisível com a vigente pandemia da COVID-19, situação epidemiológica local, possibilidades de reinfecções, imunização em andamento e ausência de tratamentos comprovadamente eficazes.

1. INTRODUÇÃO

No dia 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) publicou uma nota de Emergência em Saúde de Importância Internacional (ESPIN) devido a casos humanos de uma doença respiratória causada por um vírus emergente, o SarsCoV-2. Após uma semana, foi confirmado pelas autoridades chinesas que se tratava de um vírus com capacidade de causar, em seres humanos, infecções respiratórias.

Foi declarada pelo Ministério da Saúde situação de Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus no Brasil, por meio da Portaria MS nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, em conformidade ao Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011 e reconhecida como estado de calamidade pública pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

Em todas situações epidêmicas, os planejamentos requerem flexibilidade e um nível de resposta deve ser sempre ajustado adequadamente quando uma melhor avaliação é feita à luz do maior número de informações disponíveis e, por consequência, com aplicação de normas sanitárias e informações científicas.

A Covid-19 é uma doença respiratória aguda causada pelo coronavírus da síndrome respiratória aguda grave 2 (SARS-CoV-2). A doença foi identificada pela primeira vez em Wuhan, na província de Hubei, República Popular da China, em 1 de dezembro de 2019, mas somente em 31 de dezembro que o primeiro caso foi reportado no mundo. Em 11 de março de 2020, a Organização Mundial da Saúde declarou o surto de uma pandemia. Até 5 de dezembro de 2020, pelo menos 65.842.942 casos da doença haviam sido confirmados em pelo menos 191 países e territórios, com cerca de 1.518.560 fatalidades reportadas e 42.301.454 pessoas curadas. Ao mesmo passo que os estudos estão seguindo,

os países organizam os seus planos de uso dos imunizantes, e esforços multilaterais das agências internacionais tentam garantir a oferta das vacinas ao mundo.

A Direção Geral do campus, com a necessidade de estabelecer uma estratégia articulada para o enfrentamento do desafio que viria a enfrentar, constituiu o Grupo de Trabalho de Biossegurança – GT6 com intuito de obter assessoria técnico-científica sobre o assunto.

As recomendações técnicas para o funcionamento e desenvolvimento de planejamento responsável de atividades no IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre, devem considerar abordagens distintas para os diferentes setores, levando em conta o perfil e fatores de risco do público circulante, municípios de origem e destino de estudantes, servidores e colaboradores e a natureza das ações desenvolvidas.

O GT6 do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre tem como princípio norteador a preservação de vidas e da saúde, visando informações em saúde, recomendação de diretrizes técnicas para subsidiar a criação e aplicação de medidas institucionais, cuja iniciativa, cumprimento e manutenção cabe a todos os membros da comunidade acadêmica envolvida e visitantes.

Em atenção à Reunião Geral (CON n° 25/2020/POA/IFSULDEMINAS), realizada no dia 16 de dezembro de 2020, via Google Meet, referente à apresentação pelo GT6 sobre análise da situação local em relação à pandemia COVID-19, o GT6 sugeriu que todas as ações fossem planejadas e organizadas por etapas, considerando as seguintes bases mínimas:

- Evolução da pandemia COVID-19;
- Capacidade dos serviços de saúde instalada;
- Preservação permanente de grupos de risco, capacidade de pessoal e infraestrutura do Campus Pouso Alegre;
- Seguimento de orientações emanadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), bem como os boletins epidemiológicos e dados técnicos e científicos de referência;
- Condições laborais adequadas, visando à proteção e prevenção do contágio para os servidores e colaboradores, como à aquisição e disponibilização de equipamentos de proteção individual (EPI), materiais e insumos, incluindo máscaras adequadas, com subsídios e respectiva avaliação ambiental qualitativa/quantitativa por equipe técnica especialista em ações sobre saúde do trabalhador do IFSULDEMINAS.

Com isso, ressalta-se ser necessário um planejamento Institucional para que, quando possível, na retomada de algumas atividades de ensino presenciais no IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre, utiliza-se etapas paralelas, graduais e subsequentes, em concomitância com atividades remotas, conforme a segurança sanitária e do quadro epidemiológico de Pouso Alegre/MG, bem como das condições da micro e macrorregião de saúde de referência.

O IFSULDEMINAS pode atuar como um agente estratégico para a promoção da educação, principalmente em saúde. Deste modo, são eixos importantes para este processo: análise do cenário epidemiológico da COVID-19, com enfoque para a realidade loco-regional e municipal de onde estão inseridos os *campi* e a Reitoria, análises das situações epidemiológicas dos municípios de origem de discentes, servidores e colaboradores e ações de apoio em vigilância em saúde.

De acordo com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), a biossegurança é definida por um conjunto de ações destinadas a prevenir, controlar, reduzir ou eliminar riscos inerentes às atividades que possam comprometer a saúde humana, animal e o meio ambiente. Nesse contexto, o Plano de Biossegurança IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre constitui de: Guia de Recomendações para Enfrentamento da Covid-19 e Recomendações para reorganização dos espaços físicos e protocolos específicos. Este Plano está sendo elaborado a partir do estado da arte no que se refere ao enfrentamento da COVID-19. Inescapavelmente, atualizações das instruções aqui contidas serão necessárias, uma vez que estamos todos lidando com uma situação inédita.

A base para a construção deste documento foi o Plano de Contingência, versão de 02 de dezembro de 2020, encaminhado pelo IFSULDEMINAS - Reitoria e recebido pelo GT6 no dia 07 de dezembro de 2020, por correio eletrônico, através da Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre.

Ante o contexto, esse Plano encontra-se em construção e visa reunir esforços, com o maior número de informações baseadas em evidências científicas, segurança, respeito à vida e às comunidades. O IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre detêm autonomia para conduzir o processo de planejamento necessário e opção pela manutenção do trabalho remoto, levando-se em consideração as suas características e condições perante à COVID-19.

2. OBJETIVOS

Os objetivos do Plano de Biossegurança são:

- Apresentar diretrizes para o enfrentamento da COVID-19 no IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre em consonância com o conhecimentos técnicos-científicos e sanitários sobre a COVID-19;
- Recomendar estratégias, ações e protocolos aplicáveis para o enfrentamento da pandemia COVID-19 no IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, enquanto perdurar o estado de Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), bem como seus efeitos;
- Apoiar ações de educação em saúde no IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

3. RESPONSABILIDADES

A implementação de medidas de biossegurança envolve um conjunto de ações individuais e coletivas que devem ser adotadas de forma integrada, a fim de assegurar condições de trabalho, ensino e convivência mais seguras para toda a comunidade do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre. Trata-se, portanto, de responsabilidade compartilhada de todos os envolvidos, pois o não cumprimento de diretrizes e recomendações técnicas nas atividades da Instituição, pode implicar em aumento de riscos, danos e comprometer a saúde de pessoas.

A implementação de planejamento nessas situações deve estar focada nas especificidades locais, como parte integrante das medidas de enfrentamento da COVID-19 e de normatização das condições mínimas obrigatória para o retorno, tais como: distanciamento social e uso obrigatório de máscaras, por exemplo. É de responsabilidade Institucional a oferta de condições laborais adequadas para os servidores, dentre elas: disponibilização de equipamentos de proteção individual (EPI) adequados, suprimento de álcool em gel e sabonete líquido, bem como as adequações ambientais necessárias. Importante ressaltar que para os servidores do Campus Pouso Alegre, no âmbito da Segurança do Trabalho, recomenda-se que uma avaliação ambiental ocupacional seja realizada por Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) Institucional para determinar de forma técnica quais as medidas de controle que devem ser adotadas, inclusive EPI's, com expedição do respectivo Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT).

A atenção e prestação de assistência aos estudantes estará a cargo do setor de assistência estudantil do Campus, da Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE), incluindo orientações, observadas as condições que garantam a segurança de todos os envolvidos.

À Assessoria de Comunicação do Campus (ASCOM) recomenda-se a elaboração de um Plano Institucional de Comunicação, contemplando planejamento, implementação, execução e divulgação das ações no contexto da pandemia da COVID-19 no IFSULDEMINAS - Campus Alegre.

As empresas terceirizadas que atuam e/ou acessam o Campus Pouso Alegre de forma permanente, esporádica e/ou para fins de prestação de serviços, devem buscar seguir o atendimento aos requisitos descritos neste Plano, bem como às normativas e protocolos aplicáveis às suas atividades, além dos regramentos sanitários estabelecidos pelo Estado, pelas Agências Reguladoras, órgãos de controle, especialmente do Trabalho.

Todos os setores e serviços, durante o desenvolvimento das atividades presenciais essenciais, devem atentar sobre o quantitativo de pessoas envolvidas em atividades no modo presencial. Com base nestes dados, é possível dimensionar e adequar a frequência do serviço de limpeza e a descontaminação em áreas comuns e específicas.

O calendário acadêmico poderá contemplar possibilidades de situações prioritárias e/ou emergenciais, desde que sejam observados todos os critérios sanitários e de condições locais adequadas no âmbito IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre.

A comunidade do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre deve ser instruída, através de ações informativas, sobre a necessidade de autoavaliação a respeito dos sintomas mais comuns da COVID-19 que são febre, tosse e falta de ar. No entanto, segundo a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, atualizada em 25 de fevereiro de 2021, outros sintomas não específicos ou atípicos, dentre eles: dor de cabeça (cefaleia); calafrios; dor de garganta; coriza; diarreia e outros sintomas gastrointestinais; perda parcial ou total do olfato (hiposmia/anosmia); diminuição ou perda total do paladar (hipogeusia/ageusia); mialgia (dores musculares, dores no corpo) e cansaço ou fadiga. Além disso, os idosos com COVID-19 podem apresentar um quadro diferente de sinais e sintomas do apresentado pelas populações mais jovens, como por exemplo, não apresentar febre, evoluir com hipotermia, confusão mental ou apresentar quedas da própria altura. Há outras manifestações clínicas extrapulmonares que podem estar associadas à infecção por SARS-CoV-2.

Essas informações e a autoavaliação são importantes para alertar para o reconhecimento de casos de infecção pelo SARS-CoV-2, a partir de sintomas atípicos ou pouco frequentes e sobre a necessidade de, mesmo antes da confirmação do diagnóstico por profissional de saúde, e para a pessoa se afastar, imediatamente, da convivência social, incluindo no Campus. É essencial que cada setor e/ou serviço elabore seus fluxos de trabalho com base nas recomendações aqui contidas e incluindo as suas especificidades.

É fundamental a articulação Institucional e participação de órgãos colegiados para tomada de decisões de impacto, ativação do Plano e o fornecimento de condições para a implementação das medidas de prevenção e controle da infecção, incluindo estratégias de controle de engenharia, de controle administrativo e segurança ocupacional e de proteção individual e coletiva.

4. CONDICIONANTES

O retorno às atividades presenciais deverão estar diretamente em consonância com o cumprimento das condicionantes neste documento estabelecidas, que são: Plano Institucional de Educação em Saúde, Plano Institucional de Comunicação, Mapeamento para identificação de condições de risco para Covid-19, Monitoramento da situação local e Distanciamento.

4.1 Plano Institucional de Educação em Saúde

Definidas as estratégias para enfrentamento da situação de pandemia descritas neste guia, previamente, o campus deverá propor um plano de conscientização e educação em saúde e organização a ser realizada

no processo de comunicação com a comunidade envolvida. Esse processo de formação deverá respeitar as diferenças existentes entre as modalidades de Ensino e entre os tempos e espaços de cada etapa desse retorno gradual. Toda comunidade acadêmica deverá participar das ações educativas sobre os comportamentos individuais e coletivos que deverão ser adotados nas dependências do campus, enquanto perdurar a pandemia da covid-19.

São objetos da formação continuada:

- Doença, sintomas, formas de transmissão, práticas de proteção e segurança;
- Normas de higiene e limpeza;
- Procedimentos individuais e em ambientes coletivos;
- Importância da testagem;
- O impacto das fake news sobre a COVID-19, o uso irracional de medicamentos sem comprovação de eficácia e segurança e vacinas;
- Importância da Vigilância em Saúde.

4.1.1 Sensibilização e importância da Educação em Saúde

Dentro da formação, gestores, estudantes, servidores e colaboradores deverão receber formação em todos os aspectos relacionados aos protocolos de saúde, às regras de distanciamento, ao uso de máscaras, ao fluxo institucional aplicável a cada situação e à importância da comunicação efetiva em enfrentamento de situações de pandemia. O público participante dessa formação deverá ser conscientizado das responsabilidades que lhes são atribuídas e que devem ser compartilhadas.

Deve-se dar atenção especial à equipe de limpeza, vigilantes, de manutenção e atuantes e/ou responsáveis por serviços de alimentação (restaurante/lanchonete/copa) atuantes no Campus que, além de passar por orientações sobre saúde, deverão aprender sobre os novos procedimentos de limpeza, desinfecção, descarte e gestão de suprimentos.

É recomendável também que os responsáveis pelo transporte de estudantes, servidores e colaboradores façam parte, sempre que possível, de ações de educação em saúde, de iniciativa Institucional, para subsidiar medidas que objetivem a preservação da saúde.

Todos devem auxiliar na construção de uma responsabilidade coletiva, com base em orientações científicas, análise constante do cenário epidemiológico da COVID-19, com enfoque para a realidade local e regional, em especial, situações epidemiológicas dos municípios de origem de estudantes, servidores e colaboradores e ações de apoio em vigilância em saúde.

4.2 Plano Institucional de Comunicação

Deverá envolver ações para informar, formar, capacitar e treinar servidores, discentes ou terceirizados sobre a organização relacionada com os espaços, bem como, seu funcionamento, para garantia de riscos mínimos à saúde dos servidores, colaboradores, discentes e visitantes, com a utilização dos canais de comunicação e ações, tais como:

- Capacitação e treinamento dos servidores e terceirizados sobre o plano de biossegurança, bem como anexos e protocolos específicos descritos neste plano. Todas as capacitações e treinamentos deverão ser registrados em planilha (APÊNDICE I).
- Formação dos discentes sobre o plano de biossegurança, bem como os protocolos específicos descritos no apêndice deste plano;
- Colocação de alertas visuais no campus, com enfoque em locais estratégicos, com informações sobre principais sinais e sintomas da COVID-19; forma correta para a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou preparação alcoólica para as mãos a 70%; como realizar a higiene respiratória/etiqueta da tosse e como utilizar corretamente a máscara facial;
- Banner, sons e vídeos com informações didáticas sobre sintomas e a importância da vigilância rigorosa e responsabilidade de todos com o grupo;
- Atualizações frequentes e enfoque em aumentar a abrangência;
- Canais que facilitem a comunicação com os pais, responsáveis e/ou familiares de todos os envolvidos deverão ser criados para os alertas, responsabilidades e obtenção de informações gerais;
- Fluxos para ampliar a comunicação para com servidores, colaboradores, estudantes e familiares;
- Priorização da comunicação remota e utilização de documentos digitais.

As orientações específicas deverão ser organizadas para divulgação através das redes sociais do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre e dos setores e nos formatos que a ASCOM julgar mais adequado. O norteamento das peças deve ser definido de acordo com os públicos a serem orientados com cada tipo de informação. Quanto mais amplo o público a ser atingido, da mesma forma deve ser o meio. Quanto mais restrito o direcionamento do conteúdo, mais focada deve ser a estratégia.

O fornecimento de informações à comunidade envolvida é essencial para manutenção das medidas de enfrentamento da pandemia COVID-19. Para isso, sugere-se ações em que será necessário todo apoio Institucional possível, dentre elas: realizar campanhas regulares de divulgação das medidas de prevenção. O uso de máscaras deve ser incentivado com campanhas e ações informativas individuais constantes de alerta e orientação.

4.3 Mapeamento para identificação de condições de risco para Covid-19

Para que sejam estabelecidas ações seguras de funcionamento de setores administrativos e das atividades de ensino, pesquisa e extensão e considerando ainda o lento processo de vacinação pelo País, deverá ser feito, com apoio Institucional, um mapeamento de condições de risco para COVID-19 em servidores, colaboradores e estudantes do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre.

Recomenda-se que pessoas que se enquadrem nas condições descritas a seguir não participem de atividades presenciais no Campus:

- a) Idade: igual ou superior a sessenta anos;
- b) Doenças cardíacas: graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica); miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica); doença cardíaca congênita;
- c) Doença respiratória: doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC); asma moderada ou grave; doenças pulmonares intersticiais com complicações; fibrose cística com infecções recorrentes; displasia broncopulmonar e com complicações; doença pulmonar crônica da prematuridade;
- d) Imunodepressão e/ou imunossupressão causadas por doenças e/ou medicamentos; por quimioterapia e/ou radioterapia; por transplantes de órgãos sólidos e de medula óssea;
- e) Doenças renais crônicas: estágio avançado (graus 3, 4 e 5); em diálise;
- f) Doenças cromossômicas que se relacionem com fragilidade imunológica;
- g) Doenças neurológicas progressivas: doença incapacitante; fraqueza muscular generalizada; dificuldade respiratória; dificuldade na deglutição;
- h) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- i) Doenças hematológicas, incluindo anemia falciforme e talassemia;
- j) Doença hepática: em estágio avançado;
- k) Obesidade: com IMC igual ou maior 40 kg/m²;
- l) Coabita (mora/reside): com idosos ou pessoas com deficiência que necessitam de assistência e que são integrantes do grupo de risco para a COVID-19 (descritos nos itens "a" a "k", passíveis de comprovação);
- m) Diabetes: descompensada (a juízo clínico);
- n) Gestante;
- o) Lactante (amamentando);
- p) Condição de pais/responsáveis: que possuam filhos e/ou são responsáveis pela guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde estiver mantida a suspensão de aulas

presenciais ou dos serviços de creche e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

O Conselho Nacional de Educação (CNE), articulado com as ações da Secretaria de Modalidades Especializadas de Educação (SEMESP/MEC), no contexto do público da Educação Especial na pandemia COVID-19, apresentou que as análises prévias para um retorno presencial de estudantes com deficiência deve ser cuidadosamente planejado, assim como, o dos demais membros da comunidade escolar. É importante destacar que, até o momento, não existe correlação automática entre deficiência e risco para a COVID-19.

Assim, é fundamental que o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), CAE, Gestão de Pessoas e prepostos terceirizados participem do processo de construção do mapeamento detalhado no item anterior em relação aos estudantes, servidores e colaboradores da Instituição, bem como na elaboração de protocolos específicos, em atendimento a possíveis adequações necessárias. Sugere-se a aplicação de aceitação expressa da família de estudante menor de idade; manifestação expressa do maior de idade, quando este tiver condições plenas de emitir sua decisão em participar de quaisquer atividades presenciais, graduais e intermitentes, quando autorizadas.

4.4 Monitoramento da situação local

A seguir, serão apresentadas recomendações técnicas para acompanhamento e apresentação de análises epidemiológicas dos casos, óbitos, entre outras informações disponibilizadas através dos bancos de dados e painéis de monitoramentos oficiais. Além disso, também será avaliada a capacidade do campus de implementar e manter estratégias de mitigação. Seu objetivo é reportar, semanalmente ou quinzenalmente, dependendo da frequência, a ocorrência e a situação do cenário atual local da pandemia da COVID-19.

4.4.1 Análise epidemiológica

O Estado de Minas Gerais possui um Plano de Contingência Operativo da Macrorregião de Saúde Sul (<https://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/Sul.pdf> e atualizações aplicáveis) como documento acessório e complementar ao Plano de Contingência Estadual de Minas Gerais, onde sugere ações e o acompanhamento das condições sanitárias existentes para delinear possível tomada de decisão pelo Campus, sempre em acordo com as previsões legais do Código de Saúde do Estado de Minas Gerais (Lei Nº. 13.317, de 24 de setembro de 1999 e atualizações) e medidas previstas como obrigatórias enquanto perdurar o estado de calamidade pública decorrente da pandemia de COVID-19.

Importante ressaltar, a necessária consideração do Plano Diretor de Regionalização (PDR-SUS/MG) - Deliberação CIB-SUS/MG N° 3.013, de 23 de outubro de 2019 (<https://www.saude.mg.gov.br/images/documentos/Del%203013%20-%20Ajuste%20PDR%20-%20Novos%20C%C3%B3digos%20Anexo%20I.pdf> e atualizações) e demais atos normativos relacionados.

Sugere-se, além da avaliação da situação de saúde local, o acompanhamento da situação dos municípios de origem dos discentes, servidores e colaboradores envolvidos. Pesquisadores do IFSULDEMINAS têm auxiliado no levantamento e divulgação de dados relacionados com a pandemia. São considerados importantes fontes, dados publicizados pelo Grupo de Estudos em Planejamento Territorial e Ambiental do IFSULDEMINAS (Siga COVID):

<https://geplan.org/projetos/> e <https://www.facebook.com/sigacovid/>.

4.4.2 Indicadores e Matriz de Risco

No Brasil, adota-se a ferramenta de classificação de emergência em níveis. Conforme previsto no Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011 (BRASIL, 2011), essa situação está dividida em duas fases: contenção e mitigação. Recomenda-se essa aplicação, onde toda medida de resposta deve ser proporcional e restrita aos riscos vigentes de alerta, perigo iminente e emergência em Saúde Pública. Segundo o Ministério da Saúde (BRASIL, 2020a) cada nível é baseado na avaliação do risco e, considerando a COVID-19, questões importantes devem ser consideradas: transmissibilidade da doença; propagação geográfica; gravidade clínica; vulnerabilidade da população; comorbidades; condições de risco para COVID-19; disponibilidade de vacinas; disponibilidade de tratamentos; recomendações da OMS e evidências científicas.

Reaberturas feitas em consideráveis picos epidêmicos e/ ou em locais com pouco tempo de redução geral do número de casos podem comprometer todo esforço empenhado ao longo dos meses de imposição de medidas não farmacológicas e de distanciamento para deter a disseminação do vírus. Mesmo dentro de um mesmo município, há relatos que indicam uma distribuição desigual do vírus (FIOCRUZ, 2020).

Segundo o Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde - CONASEMS (BRASIL, 2020b), dentre os diferentes instrumentos para o processo de avaliação de riscos disponíveis na literatura científica, propõe-se o uso de um conjunto de indicadores que avaliará as ameaças e vulnerabilidades do sistema de saúde no âmbito local, relacionadas à capacidade de atendimento, controle e monitoramento de medidas e cenário epidemiológico. O CONASEMS também orienta a realização de uma estimativa do quanto a adoção de uma ou mais medidas foram eficazes para redução do risco.

Segundo Fiocruz (2020) são indicadores globais e específicos aplicáveis para análises epidemiológica e de monitoramento: Redução da transmissão comunitária: < 1 caso novo por dia por 100.000 habitantes; Taxa de contágio (R) - valor de $R < 1$ (ideal 0,5) por um período de pelo menos 7 dias; Disponibilidade de leitos clínicos e leitos de UTI (faixa média de 75% livres); Previsão de esgotamento de leitos de UTI superior a 57 dias; Redução de 20% ou mais em número de óbitos e casos de Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) comparado à Semana Epidemiológica (SE) finalizada, em relação a duas semanas anteriores; Taxa de positividade para COVID-19 inferior a 5% – número de positivos/número de amostras para Sars-Cov-2 que foram realizadas na SE; Capacidade para detectar, testar (RT-PCR), isolar e monitorar pacientes/contactantes (capacidade de diagnosticar pelo menos 80% dos casos no município ou território).

É importante adotar e implementar de forma consistente ações para reduzir riscos não só dentro da Instituição, mas também na comunidade envolvida. Isso significa que discentes, famílias, servidores, colaboradores e os membros da comunidade envolvida devem tomar medidas para proteger a si próprios e a outras pessoas. Resumindo, a efetividade dessas medidas está relacionada e depende da prevenção da transmissão.

Indicadores principais e secundários serão aplicados para auxiliar no processo de tomada de decisão em relação à retomada, manutenção ou não de atividades presenciais e estratégias de mitigação necessárias. Tais indicadores foram elencados a partir de adaptações de instrumentos existentes, levando-se em conta sua disponibilidade, periodicidade na divulgação, capacidade de mensuração e adequação às práticas atuais de diagnóstico de casos em nossa região. Recomenda-se a utilização de dados provenientes da Macrorregião Sul de Minas Gerais, pois esta região de saúde abrange uma parte significativa dos municípios dos quais são provenientes servidores, colaboradores e discentes, além de ser referência na concentração de dados notificados.

No dia 05 de março de 2021, GT6 entregou a primeira versão do Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre, com apresentação, introdução, objetivos, responsabilidades, informações sobre a doença, casos suspeitos e contatos, condutas, condicionantes, protocolos gerais, medidas preventivas e considerações finais. Cumpre ressaltar a necessidade de atualizações constantes aplicáveis ao Plano de Biossegurança, especialmente em suas partes motivadas pelo avanço das pesquisas sobre COVID-19.

No Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Pouso Alegre, o GT6 ressalta que a aplicação de indicadores principais e secundários de saúde podem auxiliar no processo de tomada de decisão em relação à retomada, manutenção ou não de atividades presenciais e estratégias de mitigação necessárias. Os indicadores foram, portanto, elencados a partir de adaptações de instrumentos de vigilância em saúde existentes, levando-se em conta sua disponibilidade, periodicidade na divulgação, capacidade de

mensuração e adequação às práticas atuais de diagnóstico de casos em nossa região (Quadro 1). Recomendou-se a utilização de dados provenientes da Macrorregião Sul de Minas Gerais, pois esta região de saúde abrange uma parte significativa dos municípios dos quais são provenientes servidores, colaboradores e discentes, além de ser referência na concentração de dados notificados.

Quadro 1. Indicadores principais e secundários aplicáveis na avaliação de risco.

Indicadores	Risco muito baixo	Risco baixo	Risco moderado	Risco alto	Risco muito alto
Indicadores Essenciais (F1=60%)					
F1a - Número de novos casos por 100.000 pessoas nos últimos 14 dias *	< 5	5 a < 20	20 a < 50	50 a ≤ 200	> 200
Peso	0	11	22	33	44
F1b – Média Móvel do número de óbitos por COVID-19 nos últimos 14 dias	< 2,24	2,24 a < 3,62	3,62 a < 5	> 5 a 6,38	> 6,38
Peso	0	5,5	11	16,5	22

<p>F1d - Capacidade da escola de implementar 5 estratégias-chave de mitigação:</p> <p>1. Uso consistente e correto de máscaras</p> <p>2. Distanciamento social o máximo possível</p> <p>3. Higiene das mãos e etiqueta respiratória</p> <p>4. Limpeza e desinfecção</p> <p>5. Rastreamento de contato em colaboração com autoridades de saúde</p>	<p>Implementou todas as 5 estratégias de forma correta e consistente</p>	<p>Implementou todas as 5 estratégias corretamente, mas de forma inconsistente</p>	<p>Implementou 3-4 estratégias de forma correta e consistente</p>	<p>Implementou 1-2 estratégias de forma correta e consistente</p>	<p>Nenhuma estratégia implementada</p>
<p>Peso</p>	<p>0</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>9</p>	<p>12</p>
<p>F1e - Ocorrência de situações de risco envolvendo indivíduos em atividades presenciais no campus</p>	<p>Não houve contato próximo, caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias</p>	<p>Houve contato próximo ou caso suspeito, sem confirmação diagnóstica confirmado nos últimos 14 dias</p>	<p>Houve confirmação diagnóstica de 1 caso positivo confirmado nos últimos 14 dias</p>	<p>Houve confirmação diagnóstica de 2 casos positivos confirmados nos últimos 14 dias</p>	<p>Houve confirmação diagnóstica de 3 ou + casos positivos confirmados nos últimos 14 dias</p>
<p>Peso</p>	<p>0</p>	<p>5,5</p>	<p>11</p>	<p>16,5</p>	<p>22</p>
<p>Indicadores Secundários (F2=40%)</p>					

Indicadores	Risco muito baixo	Risco baixo	Risco moderado	Risco alto	Risco muito alto
F2a - Alteração percentual em novos casos por 100.000 habitantes durante os últimos 14 dias em comparação com os 14 dias anteriores (considerar possibilidade de subnotificação local)	< -10%	-10% a < -5%	-5% a 0%	> 0% a ≤ 10%	> 10%
Peso	0	4,12	8,25	12,37	16,5
F2b- Porcentagem de leitos de unidade de terapia intensiva de referência ocupados SRAG/COVID**	< 50%	50% a 60%	>60% a 75%	>75% a 85%	> 85%
Peso	0	8,5	17	25,5	34
F2c - Porcentagem de leitos de unidade de terapia intensiva adulto ocupado	< 50%	>50% a 60%	>60% a 75%	>75% a 85%	> 85%
Peso	0	5,5	11	16,5	22
F2d- Previsão de esgotamento de leitos de UTI (risco a)	57 dias ou mais	36 a 56 dias	22 a 35 dias	7 a 21 dias	até 6 dias

Peso	0	6,87	13,75	20,62	27,5
-------------	---	------	-------	-------	------

* O número de novos casos por 100.000 pessoas nos últimos 14 dias é calculado somando o número de novos casos na Macrorregião Sul de Minas Gerais nos últimos 14 dias dividido pela população da Macrorregião Sul de Minas Gerais e multiplicando por 100.000. ** Leitos UTI adulto e UTI COVID ocupados: esses indicadores são substitutos para a carga comunitária subjacente e a capacidade do sistema de saúde local de apoiar outras pessoas com doenças graves, incluindo aquelas com COVID-19. Propõe-se que sejam utilizados prioritariamente dados da macrorregião de saúde à qual o campus pertence, porém, caso estes não estejam disponíveis para análise de algum indicador, pode-se utilizar dados da microrregião. *****F1E - Independente do escore total, caso este se apresente alto ou muito alto, medidas específicas poderão ser tomadas para minimização do risco.** Fonte: Adaptado de <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/indicators.html> e https://www.conasems.org.br/wp-content/uploads/2020/05/Estrate%CC%81gia-de-Gesta%CC%83o-Covid-19-atualizado.julho_.pdf e <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/open-america/contact-tracing-resources.html>.

Para definição do grau de risco no qual o campus se encontra, aplicou-se o Índice Geral de Risco do Campus (IGRC). O IGRC possibilita sintetizar a análise da situação local, de acordo com os cálculos apresentados a seguir:

$$F1 = F1a+F1b+F1d + F1e$$

$$F2 = F2a+F2b+F2c+F2d$$

$$\text{Índice Geral de Risco do Campus - IGRC} = (F1*0,6) + (F2*0,4)$$

O resultado do IGRC é utilizado para definição do grau risco do campus, de acordo com o quadro representado a seguir:

Quadro 2. Valores de *score* final do Índice Geral de Risco do Campus e riscos associados.

SCORE FINAL IGRC	RISCO
0 a 5	Muito baixo
maior que 5 a 20 pontos	Baixo

maior que 20 a 50 pontos	Moderado
maior que 50 a 75 pontos	Alto
maior que 75 a 100 pontos	Muito alto

Todavia, a análise do IGRC não caracteriza a gravidade do contágio, por este motivo, sugere-se a avaliação de risco conjunta com outros instrumentos norteadores e aplicáveis em ações de vigilância em saúde.

4.4.3 Avaliação de Risco e Fases

Considerando a COVID-19 no Brasil, no Estado de Minas Gerais e a heterogeneidade dos municípios quanto a aspectos epidemiológicos e assistenciais envolvidos, é utilizado como base territorial, para fins de coleta de dados e análises, a Macrorregião Sul, onde está localizado o IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre. As informações constantes no painel de monitoramento da Secretaria Estadual de Saúde (SES/MG), bem como do Plano Minas Consciente, se encontram subdivididos e publicizados com ênfase nas Macrorregiões. Com isso, o Índice Geral de Risco do Campus (IGRC/POA), obtido a partir dos cálculos supracitados, pode ser utilizado para análises concomitantemente com algumas informações obtidas através dos indicadores do Plano Minas Consciente, o qual, apesar de ter seu uso atrelado às orientações para abertura de serviços essenciais ou não-essenciais, aplica também análise de impacto econômico.

Preferencialmente, serão realizadas análises semanais do conjunto de indicadores definidos na matriz de risco contida no Plano de Biossegurança. Na elaboração de atividades presenciais contempladas pelas fases estabelecidas (Quadro 3), especificamente no seu avanço, quando possível, ocorrerá de forma progressiva e linear com intervalo mínimo de dias definido, visando garantir que o retorno das atividades presenciais ocorra de forma gradual e possibilitando o monitoramento e análise do cumprimento das recomendações de prevenção, bem como isolamento de possíveis casos suspeitos e/ou confirmados. Quanto à regressão de fase, esta ocorrerá de acordo com a situação apresentada, podendo haver regressão de 1 (uma) ou mais fases em um mesmo momento, mediante avaliação de risco e levando-se em conta o surgimento de casos de COVID-19, especialmente no campus. As propostas de

atividades presenciais no campus, contempladas nas fases, devem garantir o seguimento de critérios técnicos e prioritários de saúde.

Quadro 3. Descrição e critérios das fases.

<p>Fase 0</p> <p>Máxima restrição</p>	<p><u>Haverá manutenção da fase 0, caso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - O plano Minas Consciente esteja na onda roxa, qualquer que seja o indicador de risco do campus. - O Plano Minas Consciente esteja na onda vermelha e o indicador geral de risco do campus apresentar-se com o risco muito alto, por prazo indeterminado de acordo análise do plano Minas Consciente e Índice Geral do Campus. <p><u>Haverá o avanço para a fase 1, caso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Caso o Plano Minas Consciente se mantenha na onda vermelha, onda amarela ou verde por 21 dias consecutivos e o indicador geral de risco do campus apresentar-se com o risco alto, moderado, baixo ou muito baixo pelos mesmos 21 dias.
--	---

<p>Fase 1</p> <p>Restrição, com eventuais liberações de serviços essenciais.</p>	<p><u>Haverá retrocesso para a fase 0, caso:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- O Plano Minas Consciente esteja na onda vermelha e o indicador geral de risco do campus apresenta-se com o risco muito alto (a qualquer momento).- O plano Minas Consciente esteja na onda roxa, qualquer que seja o indicador de risco do campus. <p><u>Haverá manutenção da fase 1, caso:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- O Plano Minas Consciente esteja na onda vermelha e o indicador geral de risco do campus apresenta-se com o risco alto pelo período de 28 dias. <p>*Se o Plano Minas Consciente apresentar-se na onda amarela ou verde e o indicador geral de risco do campus manter-se com o risco muito alto, deverá ser emitido alerta geral à Direção Geral do campus sobre piora da situação local com alto risco de retrocesso (a qualquer momento) para a fase 0 para decisão de contingenciamento de atividades da fase 1.</p> <p><u>Haverá o avanço para a fase 2, caso:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- O Plano Minas Consciente se mantenha na onda amarela ou verde por 28 dias consecutivos e o indicador geral de risco do campus apresenta-se com o risco moderado, baixo ou muito baixo pelos mesmos 28 dias.
---	---

<p>Fase 2</p> <p>Flexibilização controlada</p>	<p><u>Haverá retrocesso de fase, caso:</u></p> <p>- Ocorra piora dos indicadores, sendo que o retrocesso ocorrerá para qualquer uma das fases mais restritivas de acordo com a onda do plano Minas Consciente e Índice Geral de Risco do Campus.</p> <p><u>Haverá manutenção da fase 2, caso:</u></p> <p>- O Plano Minas Consciente se mantenha na onda amarela ou verde por 28 dias consecutivos e o indicador geral de risco do campus apresenta-se com o risco moderado pelo período de 28 dias.</p> <p><u>Haverá o avanço para a fase 3, caso:</u></p> <p>- O Plano Minas Consciente se mantenha na onda amarela ou verde por 28 dias consecutivos e o indicador geral de risco do campus apresenta-se com o risco baixo ou muito baixo pelo período de 28 dias.</p>
<p>Fase 3</p> <p>Curva decrescente da doença, retorno parcial com restrições.</p>	<p><u>Haverá retrocesso de fase, caso:</u></p> <p>- Ocorra piora dos indicadores, sendo que o retrocesso ocorrerá para qualquer uma das fases mais restritivas de acordo com a onda do plano Minas Consciente e Índice Geral de Risco do Campus.</p> <p><u>Haverá manutenção da fase 3, caso:</u></p> <p>- O Plano Minas Consciente se mantenha na onda amarela ou verde por 28 dias consecutivos e o indicador geral de risco do campus apresente-se com o risco baixo pelo período de 28 dias.</p> <p><u>Haverá o avanço para a fase 4, caso:</u></p>

	<p>- O Plano Minas Consciente se mantenha na onda verde por 28 dias consecutivos e o indicador geral de risco do campus apresenta-se com o risco muito baixo pelo período de 28 dias.</p>
<p>Fase 4</p> <p>Curva decrescente da doença, retorno moderado com restrições.</p>	<p><u>Haverá retrocesso de fase, caso:</u></p> <p>- Ocorra piora dos indicadores, sendo que o retrocesso ocorrerá para qualquer uma das fases mais restritivas de acordo com a onda do plano Minas Consciente e Índice Geral de Risco do Campus.</p> <p><u>- Haverá manutenção da fase 4, caso:</u></p> <p>- O Plano Minas Consciente se mantenha na onda verde por 28 dias consecutivos e o indicador geral de risco do campus apresenta-se com o risco muito baixo pelo período de 28 dias.</p>

Quanto à regressão de fase, esta ocorrerá de acordo com a situação apresentada, podendo haver regressão de 1 (uma) ou mais fases em um mesmo momento, mediante avaliação de risco e levando-se em conta o surgimento de casos de COVID-19, principalmente entre servidores, terceirizados, colaboradores, discentes e visitantes.

4.5 Distanciamento

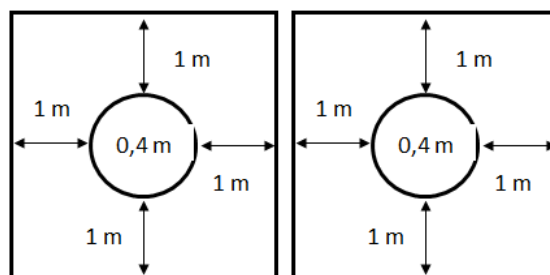
Em consonância às recomendações sanitárias do Estado de Minas Gerais para Instituições de Ensino (2020), a fim de manter o distanciamento adequado, as metragens mínimas a serem usadas como referência são:

- Mecanismo de “segurança”: a metragem a ser seguida é de 1 (uma) pessoa a cada 6 m² de área livre. Ressalta-se que as recomendações e organização dos espaços físicos, com suas peculiaridades, estarão contemplados nos protocolos específicos dos ambientes (APÊNDICES).
- Em situações consideradas como de importância crítica, poderá ser adotado o critério de metragem “reduzida” que deverá ser de 1 (uma) pessoa a cada 10 m² de área livre em todos os espaços.

É importante enfatizar que essas são as metragens mínimas a serem seguidas, desde que as outras medidas já recomendadas estejam asseguradas, tais como: o uso de máscaras, a manutenção de uma ventilação adequada no ambiente (ventilação natural obtida mediante a abertura de portas e janelas) e o distanciamento mínimo de 2,0 m (dois metros)/6,0 m² de área/pessoa.

Como exemplo, seguem cálculos da metragem quadrática de segurança. Considere o distanciamento mínimo de segurança de 2 metros entre pessoas, ou seja, cada um tem que se distanciar em 1,0 m (um metro) radialmente. E, ainda, assumo que o espaço de uma pessoa é em torno de 0,4 m (40 cm).

Conforme representado a seguir, cada lado (L) mede: $1,0 + 0,4 + 1,0 = 2,4$ m:



Calculando a área de segurança individual: $2,4 \text{ m} \times 2,4 \text{ m} = 5,76 \text{ m}^2 = 6,0 \text{ m}^2/\text{pessoa}$.

4.5.1 Taxa de ocupação

Quaisquer decisões devem estar vinculadas às condicionantes: cumprimento de metragens mínimas de distanciamento; capacidade de manutenção da taxa de ocupação para cada ambiente/serviço e as orientações em relação aos fluxos e público total apto e sem condições de risco da Instituição. As fases

de retomada devem estar diretamente relacionadas às análises epidemiológicas, através de aplicação de indicadores robustos e matriz de risco. Todos os riscos e benefícios devem ser prontamente analisados antes de qualquer tomada de decisão.

5. A COVID-19

De acordo com a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020, atualizada em 25 de fevereiro de 2021, o SARS-CoV-2 é um vírus identificado como a causa de um surto de doença respiratória e que esse vírus possui uma alta e sustentada transmissibilidade entre as pessoas. O período de incubação da COVID-19, tempo entre a exposição ao vírus e o início dos sintomas, é, em média, de 5 a 6 dias, no entanto, as manifestações clínicas podem surgir entre o primeiro e o décimo quarto dia após a exposição. O reconhecimento precoce e o diagnóstico rápido de infectados e contactantes são essenciais para impedir a transmissão e prover cuidados de suporte em tempo hábil. O quadro clínico inicial mais comum é caracterizado como síndrome gripal, na qual o paciente pode apresentar febre e/ou sintomas respiratórios. Entretanto, outras manifestações podem ocorrer, principalmente relacionadas a sintomas gastrointestinais e a perda do paladar e do olfato. O diagnóstico pode ocorrer a partir da avaliação clínica; clínica-epidemiológica; clínica-radiológica; ou laboratorial.

Ainda, segundo a ANVISA, depois de quase um ano de pandemia, foi constatado novo aumento do número de casos no País a partir de novembro de 2020, o que levou novamente à sobrecarga dos serviços de saúde em alguns estados/municípios e falta de insumos básicos para atendimento de pacientes. Situações como estas podem ter reflexos negativos diretos na segurança do paciente e dos profissionais de saúde e, conseqüentemente, na qualidade da assistência prestada, nos trazendo um alerta para a necessidade de intensificação das medidas de prevenção e controle de novos casos de infecção pelo SARS-CoV-2 (BRASIL, 2021).

5.1 Transmissão

Segundo a ANVISA, as formas de transmissão do SARS-CoV-2, podem ser: pré-sintomática, sintomática e assintomática.

Figura 1. Formas de transmissão mais comuns na COVID-19.



Fonte:Unilab (2020).

5.1.1 Transmissão pré-sintomática

Durante o período "pré-sintomático", algumas pessoas infectadas podem transmitir o vírus, o que ocorre, em geral, a partir de 48 horas antes do início dos sintomas. Existem evidências de que SARS-CoV-2 pode ser detectado de 1 a 4 dias antes do início dos sintomas da COVID-19 e que, portanto, pode ser transmitido no período pré sintomático. Assim, é possível que pessoas infectadas com o SARS-CoV-2 possam transmitir o vírus antes que sintomas significativos se desenvolvam.

Segundo a ANVISA (BRASIL, 2021) a transmissão pré-sintomática também exige que o vírus se dissemine por meio de gotículas infecciosas, aerossóis (em situações especiais) ou pelo contato com superfícies contaminadas por essas gotículas. Evidências recentes demonstram que a transmissão por contato em superfícies contaminadas (conhecidas como fômites) é improvável de ocorrer quando os procedimentos de limpeza e precauções padrão são aplicados, reforçando a importância destas práticas.

5.1.2 Transmissão sintomática

Um caso sintomático de COVID-19 é aquele que desenvolveu sinais e sintomas compatíveis com a infecção pelo vírus SARS-CoV-2, sendo que a transmissão sintomática refere-se à transmissão de uma pessoa enquanto ela está apresentando sintomas (BRASIL, 2021). O SARS-CoV-2 é transmitido principalmente por pessoas sintomáticas e sua concentração é mais alta no trato respiratório superior (nariz e garganta) no início do curso da doença, principalmente a partir do terceiro dia após o início dos sintomas.

Até o momento, os sinais e sintomas mais comuns da COVID-19 incluem: febre, tosse e falta de ar. No entanto, outros sintomas não específicos ou atípicos podem incluir:

- dor de cabeça (cefaleia);

- calafrios;
- dor de garganta;
- coriza;
- diarreia e outros sintomas gastrointestinais;
- perda parcial ou total do olfato (hiposmia/anosmia);
- diminuição ou perda total do paladar (hipogeusia/ageusia);
- mialgia (dores musculares, dores no corpo) e
- cansaço ou fadiga.

Além disso, os idosos com COVID-19 podem apresentar um quadro diferente de sinais e sintomas do apresentado pelas populações mais jovens, como por exemplo, não apresentar febre, evoluir com hipotermia, confusão mental ou apresentar quedas da própria altura. Outras manifestações clínicas extra pulmonares podem estar associadas à infecção por SARS-CoV-2, incluindo:

- tromboembolismo;
- alterações cardíacas (arritmias cardíacas e isquemia miocárdica);
- alterações renais (hematúria, proteinúria e insuficiência renal);
- alterações gastrointestinais (diarreia, náuseas, vômitos, dor abdominal, anorexia);
- alterações neurológicas (cefaleia, tontura, encefalopatia, ageusia, anosmia, acidente vascular encefálico);
- alterações hepáticas (aumento de transaminases e bilirrubinas);
- alterações endócrinas (hiperglicemia e cetoacidose diabética) ou;
- alterações dermatológicas (rash eritematoso, urticária, vesículas, petéquias, livedo reticular).

5.1.3 Transmissão assintomática

O SARS-CoV-2 pode ser transmitido por pessoas assintomáticas (BRASIL, 2021). Um caso assintomático caracteriza-se pela confirmação laboratorial do SARS-CoV-2 em um indivíduo que não desenvolve sintomas. Porém, segundo a ANVISA, é possível que o teste RT-PCR seja positivo em pessoas assintomáticas, com isso a vigilância da infecção nessas pessoas pode ser desafiadora, já que elas não desenvolvem sintomas para indicar qual o melhor momento para realizar o teste.

5.2 Variantes do SARS-CoV-2

O surgimento de variantes com múltiplas mutações compartilhadas na proteína Spike aumenta a preocupação sobre a evolução convergente para um novo fenótipo, potencialmente associado a um aumento na transmissibilidade ou propensão para reinfeção de indivíduos (BRASIL, 2021).

Segundo a ANVISA (BRASIL, 2021), as novas variantes do SARS-Cov-2, tais como: VOC 202012/01,

linhagem B.1.1.7 no Reino Unido, variante 501Y.V2, linhagem B.1.351 na República da África do Sul e variante P.1 são de preocupação, pois conduzem ao aumento da transmissibilidade e agravamento da situação epidemiológica nas áreas onde se estabeleceram. Se espalham mais fácil e rapidamente do que outras variantes, porém ainda são necessários mais estudos para entender o quanto elas estão disseminadas no Brasil e no mundo, as diferenças clínicas, o potencial de reinfecção e se elas podem afetar o tratamento dos pacientes, a eficácia das vacinas e o diagnóstico. Ademais, é importante entender se o aumento da transmissibilidade pode estar relacionado ao afrouxamento de medidas restritivas ou à redução na adesão às medidas de prevenção não farmacológicas por parte da população geral.

5.3 Reinfecção

Casos de reinfecção já foram relatados, inclusive no Brasil. Segundo o Ministério da Saúde, para ser considerado um caso de reinfecção é necessário ter dois resultados positivos de RT-PCR em tempo real para o vírus SARS-CoV-2, com intervalo igual ou superior a 90 dias entre os dois episódios de infecção respiratória, de modo que exclua infecção viral persistente, independente da condição clínica observada nos dois episódios (BRASIL, 2021).

Segundo a ANVISA (BRASIL, 2021), os casos de reinfecção podem ser a consequência de uma imunidade protetora limitada e transitória, induzida pela primeira infecção ou podem refletir a capacidade do vírus de reinfetar, ao evitar as respostas imunológicas anteriores, fato este que destaca o fortalecimento contínuo das estratégias de vigilância e monitoramento desses casos.

5.4 Caso suspeito

As definições de casos seguem o Protocolo de Infecção Humana pelo SARS-COV-2 N° 07/2020 – 01/09/2020, atualizado pela Nota Técnica n° 9/SES/SUBVS-SVE-DVAT/2020. Todas as revisões deste Guia consideraram as versões atualizadas destes documentos elaborados pela Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais (SES/MG). O Protocolo, suas atualizações e outros documentos podem ser encontrados no website do Coronavírus da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais, pelo link: <https://coronavirus.saude.mg.gov.br/gestor/profissionais2/protocolos>

- **Síndrome Gripal (SG):** indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre (temperatura $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$), mesmo que relatada, acompanhada de tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória. Deve-se atentar para outros sintomas que podem estar presentes no diagnóstico positivo de COVID-19, tais como: perda do olfato (anosmia), perda do paladar (ageusia) e diarreia. Alerta-se que a febre pode estar ausente em alguns casos, por exemplo: em pacientes jovens, idosos, imunossuprimidos e quando foi utilizado

medicamento antitérmico, portanto deve-se considerar a febre relatada pelo paciente, mesmo não mensurada.

- **Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG):** indivíduo com SG que apresente: dispnéia/desconforto respiratório ou pressão persistente no tórax ou saturação de O₂ menor que 95% em ar ambiente ou coloração azulada dos lábios ou rosto (cianose). Em crianças/adolescentes: além dos itens anteriores, observar os batimentos de asa de nariz, tiragem intercostal, sinais de esforço respiratório, desidratação e inapetência.

Todos os contatos próximos de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 são classificados como casos suspeitos. Para maiores informações, consultar: https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/profissionais-e-gestores/Protocolo_Vers%C3%A3o_7.pdf e atualizações.

Ressalta-se que, segundo a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA N° 04/2020, atualizada em 25 de fevereiro de 2021, são considerados sintomas não específicos ou atípicos: dor de cabeça (cefaleia); calafrios; dor de garganta; coriza; diarreia e outros sintomas gastrointestinais; perda parcial ou total do olfato (hiposmia/anosmia); diminuição ou perda total do paladar (hipogeusia/ageusia); mialgia (dores musculares, dores no corpo) e cansaço ou fadiga. Além disso, os idosos com COVID-19 podem apresentar um quadro diferente de sinais e sintomas do apresentado pelas populações mais jovens, como por exemplo, não apresentar febre, evoluir com hipotermia, confusão mental ou apresentar quedas da própria altura.

Figura 2. Sintomas mais comuns descritos para a COVID-19.



Fonte:Unilab (2020).

5.5 Condutas em caso suspeito

De acordo com a Nota Técnica Nº 10/SES/SUBVS-SVE-DVAT/2020, “para COVID-19, um contato próximo é definido como qualquer indivíduo que esteja a menos de 1,5 metros de uma pessoa infectada por pelo menos 15 minutos, a partir de 2 dias antes do início da doença (ou, para pacientes assintomáticos, 2 dias antes da coleta positiva da amostra) até 10 dias após a data de início dos sintomas do caso confirmado.”

Ainda, de acordo com o Protocolo de Infecção Humana pelo SARS-COV -2 da Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais e suas respectivas atualizações, são considerados contatos próximos:

- Uma pessoa que teve contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos);
- Uma pessoa que tenha contato direto desprotegido com secreções infecciosas (por exemplo, gotículas de tosse, contato sem proteção com tecido ou lenços de papel usados e que contenham secreções);
- Uma pessoa que teve contato frente a frente por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 1,5 metros;
- Uma pessoa que esteve em um ambiente fechado (por exemplo, sala de aula, sala de reunião, sala de isolamento e outras) por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 1,5 metros;
- Um profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso de COVID-19 ou trabalhadores de laboratório que manipulam amostras de um caso de COVID-19 sem EPI recomendado, ou com uma possível violação do EPI;
- Um passageiro de uma aeronave sentado no raio de dois assentos de distância (em qualquer direção) de um caso confirmado de COVID-19; seus acompanhantes ou cuidadores e os tripulantes que trabalhavam na seção da aeronave em que o caso estava sentado.

Ressalta-se que a determinação do contato próximo deve ser feita independentemente se a pessoa com COVID-19 ou o contato estava usando máscara de pano ou EPI. A pessoa que tiver tido contato com caso suspeito ou positivo para COVID-19 deve ser orientada a realizar isolamento e a procurar o serviço de saúde.

5.5.1 Conduas frente a possíveis situações no ambiente

Sabe-se que, independentemente do que os indicadores determinam, quanto mais pessoas, sejam estudantes, servidores e/ou colaboradores interagirem e quanto maior for o tempo dessa interação, maior será o risco de propagação do SARS-CoV-2. Tendo em vista a possibilidade dessa interação no ambiente do campus e, por conseguinte, o risco de contágios e a necessidade de instituir medidas para diferentes situações, em consonância com a SES/MG, recomenda-se a seguir:

5.5.1.1 Medidas a serem adotadas na identificação de caso suspeito

- Estabelecer uma interlocução Institucional com os pontos de atenção à saúde para obter orientações sobre encaminhamentos de servidores, colaboradores e estudantes com sintomas de COVID-19;
- Não é permitida a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 no campus. No caso de menores de idade, pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o estudante, que deve aguardar no local especificado como “sala de isolamento”. Orientar as famílias a procurarem o serviço de saúde;
- Ao ser identificado um caso suspeito com sinais e sintomas de síndrome gripal, durante o período em que estiver em atividade presencial, este será conduzido a permanecer em acomodação específica para acolhimento de casos suspeitos descrito no protocolo específico N° 01 (APÊNDICE II) ;
- Se existir caso confirmado, a comunidade do campus deve ser informada e todas as atividades presenciais devem ser avaliadas conforme descrição em situações de alerta e ações para suspensão temporária de atividades presenciais.

5.5.1.2 Orientações para contatos próximos de casos confirmados de COVID-19

Se identificado um contato próximo de um caso confirmado de COVID-19, segundo as classificações descritas, deve adotar as seguintes condutas:

- Não comparecer no campus;
- Utilizar máscara, seguir as regras de etiqueta respiratória e evitar contato próximo com as pessoas;
- Fortalecer uma interlocução Institucional com os pontos de atenção à saúde para obter orientações sobre encaminhamentos de servidores, colaboradores e estudantes com sintomas de COVID-19;
- Após a confirmação do caso por profissional de saúde competente e já com a documentação de afastamento em mãos, o servidor ou colaborador notificar o setor de Gestão de Pessoas do campus (ou os prepostos em caso de colaborador terceirizado), mesmo o servidor estando em regime de trabalho remoto;

- No caso de estudantes em realização de atividades presenciais de pesquisa/extensão e/ou estagiários, o manejo será realizado de acordo com o procedimento descrito no protocolo específico N° 01 (APÊNDICE II).
- Deverá ser mantido o afastamento da pessoa de suas atividades presenciais pelo tempo recomendado pelo serviço médico, respeitando as orientações para a prevenção da COVID-19;
- Em casos de diagnóstico confirmado, é importante que todos que se enquadram nos critérios de contato próximo sejam encaminhados para avaliação médica e conduta.
- Servidores, colaboradores e alunos que mantiveram contato próximo com casos suspeitos serão monitorizados virtualmente, nos limites das competências do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre.

5.5.2 Sala para isolamento de casos de COVID-19

A sala reservada para atendimento de casos de COVID-19 tem objetivo de restringir a circulação e acesso a casos suspeitos, um espaço até que o estudante ou servidor ou colaborador possa ir para uma unidade de saúde/casa. Deve estar com ar-condicionado desligado (se houver), as janelas abertas, a porta fechada e com fácil acesso a suprimentos de higiene respiratória, higiene das mãos, lixeira com acionamento por pedal e descarte adequado para o lixo. Deve comportar usuários com sintomas gripais, se necessário, desde que o distanciamento mínimo seja respeitado. O ambiente deve ser de fácil acesso e na entrada da sala devem ser disponibilizados insumos e EPIs apropriados, mobiliário para guarda, descarte adequado e condições apropriadas para higiene das mãos.

O servidor que realizar o acolhimento deverá estar vestindo máscara N95/PFF2 sem válvula e protetor facial ou óculos, mantendo a distância de 2,0 metros. Esse espaço deve ser restrito aos profissionais envolvidos na assistência direta ao usuário e deve ter sinalização clara sobre as medidas de precaução a serem adotadas: precaução-padrão gotículas/aerossóis. A organização, funcionamento e manejo de caso suspeito está descrito no protocolo específico N° 01 (APÊNDICE II).

5.5.2.1 Medidas de precaução em sala de atendimento

As precauções-padrão assumem que todas as pessoas estão potencialmente infectadas ou colonizadas por um patógeno que pode ser transmitido no ambiente de acolhimento e assistência à saúde e devem ser implementadas em todos os atendimentos, independente do diagnóstico, mediante o risco de exposição a sangue e outros fluidos ou secreções corporais.

Figura 3. Precaução-padrão que devem ser seguidas independente de suspeita ou não de infecções.

Precaução Padrão

Devem ser seguidas para **TODOS OS PACIENTES**, independente da suspeita ou não de infecções.



Higienização das mãos



Luvas e Avental



Óculos e Máscara



Caixa pérfuro-cortante

■ **Higienização das mãos:** lave com água e sabonete ou fricione as mãos com álcool a 70% (se as mãos não estiverem visivelmente sujas) antes e após o contato com qualquer paciente, após a remoção das luvas e após o contato com sangue ou secreções.

■ Use luvas apenas quando houver risco de contato com sangue, secreções ou membranas mucosas. Calce-as imediatamente antes do contato com o paciente e retire-as logo após o uso, higienizando as mãos em seguida.

■ Use óculos, máscara e/ou avental quando houver risco de contato de sangue ou secreções, para proteção da mucosa de olhos, boca, nariz, roupa e superfícies corporais.

■ Descarte, em recipientes apropriados, seringas e agulhas, sem desconectá-las ou reencapá-las.

Fonte: BRASIL (2020b).

Outras condutas e orientações aplicáveis:

- Orientar todos os envolvidos no atendimento a não tocar olhos, nariz e boca com as mãos não higienizadas;
- Orientar profissionais de saúde e/ou os envolvidos no acolhimento a não tocarem em superfícies próximas ao usuário suspeito ou contaminado (mobiliários, equipamentos, etc.) e não tocarem em superfícies externas próximas ao ambiente do usuário com luvas ou outros insumos e/ou EPIs contaminados, ou com as mãos contaminadas;
- Realizar a limpeza e a desinfecção ou esterilização de equipamentos, produtos de saúde e do ambiente que tenham sido utilizados na assistência aos casos suspeitos;
- Reforçar ao serviço de limpeza a necessidade de intensificar a limpeza e a desinfecção de objetos e superfícies, principalmente as mais tocadas, como (maçanetas, corrimão, barras de apoio, botões de elevadores, fechaduras, interruptores, aparelhos de telefone, teclados, mouses, mesas, cadeiras, mobílias em geral, controles remotos, bancadas e torneiras).
- A limpeza da sala de isolamento deve ser realizada sempre que esses espaços forem usados, seguindo protocolo específico, onde deve começar primeiro pelas bancadas, seguindo da área menos contaminada para a mais contaminada; posteriormente, o piso, após cada atendimento. O piso e as paredes devem ser higienizados com solução de hipoclorito de sódio, o mobiliário geral

e as bancadas, com álcool 70%, com fricção constante durante pelo menos 1 (um) minuto, em conformidade com o protocolo de limpeza e desinfecção de superfícies deste plano.

Segundo a ANVISA (BRASIL, 2021), a máscara de tecido não é um EPI, por isso ela não deve ser usada por profissionais de saúde ou de apoio em áreas de assistência à pacientes ou quando contato direto ou quando se deveria usar a máscara N95/PPF2/equivalente, conforme especificação na Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA N° 04/2020, atualizada em 25 de fevereiro de 2021.

Conforme as informações atualmente disponíveis, a via de transmissão pessoa a pessoa do SARS-CoV-2 ocorre por meio de gotículas respiratórias (expelidas durante a fala, tosse ou espirro) e também pelo contato direto com pessoas infectadas ou indireto por meio das mãos, objetos ou superfícies contaminadas, de forma semelhante com que outros patógenos respiratórios se disseminam. Além disso, já existem estudos que demonstram a possibilidade de transmissão do vírus por meio de aerossóis (partículas menores e mais leves que as gotículas).

Dessa forma, além das precauções padrão, deve-se implementar adicionalmente:

- Precauções para contato;
- Precauções para gotículas, pois as gotículas têm tamanho maior que 5 μm e podem atingir a via respiratória alta, ou seja, mucosa das fossas nasais e mucosa da cavidade bucal;
- Precauções para aerossóis (em algumas situações específicas): os aerossóis são partículas menores e mais leves que as gotículas, que permanecem suspensas no ar por longos períodos de tempo e, quando inaladas, podem penetrar mais profundamente no trato respiratório.

Alguns procedimentos realizados em pacientes com infecção pelo SARS-CoV-2, podem gerar aerossóis, como por exemplo, ventilação mecânica não invasiva, ressuscitação cardiopulmonar, etc. Para esses casos, as precauções para gotículas devem ser substituídas pelas precauções para aerossóis.

5.5.3 Situações de alerta e ações para suspensão temporária de atividades presenciais

Três situações são descritas como alerta para tomada de decisão imediata no campus. A situação de ocorrência de caso de COVID-19 deverá seguir os trâmites de notificação e deflagradas imediatamente as seguintes ações:

- **Situação 1** - Ocorrência de um ou mais casos suspeitos ou confirmados no qual os envolvidos convivam na mesma sala/ambiente compartilhado e não tenham tido contato com outras turmas/servidores e colaboradores de outros ambientes:

Recomendação mínima: as atividades presenciais nesta sala/ambiente serão suspensas por pelo menos duas semanas (14 dias) e todos os contatos próximos deverão ser monitorados durante esse período.

- **Situação 2** - Ocorrência de um ou mais casos suspeitos ou confirmados no qual os envolvidos sejam de salas/ambientes diferentes ou tenham tido contato com outras turmas/servidores e colaboradores de outros ambientes no mesmo turno:

Recomendação mínima: as atividades presenciais do mesmo turno serão suspensas por pelo menos duas semanas (14 dias) e todos os contatos próximos deverão ser monitorados durante esse período.

- **Situação 3** – Ocorrência de um ou mais casos suspeitos ou confirmados no qual os envolvidos sejam de salas//ambientes diferentes ou tenham tido contato com outras turmas/ambientes em outros turnos:

Recomendação mínima: as atividades presenciais no campus serão suspensas por pelo menos duas semanas (14 dias) e todos os contatos próximos deverão ser monitorados durante esse período.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS

As medidas de proteção (Figura 4) devem ser adotadas por todos, onde uma ação complementa a outra, ou seja, é o conjunto dessas medidas que diminui o risco de infecção pela COVID-19. A Instituição deverá fornecer condições para a implementação destas medidas e divulgar informativos de fácil compreensão com o objetivo de promover uma sensibilização e uma maior adesão aos cuidados a serem adotados.

Figura 4. Medidas de proteção gerais para enfrentamento da COVID-19.



Fonte: Unilab (2020).

6.1 Medidas de proteção individual

- Uso obrigatório de máscara, que cubra boca e nariz, dentro da instituição de ensino, no transporte e em todo o percurso até a instituição de ensino e em seu retorno ao domicílio (Quadro 3);

- A máscara deverá ser trocada a cada 2 horas, ou quando estiver umedecida ou se for comprometida de alguma forma;
- A máscara utilizada deve ser acondicionada em sacos identificados para sujo (quando já utilizada) e limpo (quando não utilizadas);
- Disponibilizar os EPIs, materiais e/ou insumos necessários para cada tipo de atividade executada e/ou em conformidade com a atribuição específica do servidor;
- Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão (Figura 5) ou álcool em gel 70% (70 INPM) (Figura 6).

Figura 5. Higienização das mãos com água e sabão líquido.



Fonte: Unilab (2020).

Figura 6. Higienização das mãos com álcool 70%.



Fonte: Unilab (2020).

- Se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e boca com o cotovelo flexionado ou utilizar lenço de papel;
- Se utilizar lenço descartável para higiene nasal deverá descartá-lo, em local apropriado, imediatamente após o seu uso;
- Realizar imediatamente a higienização das mãos após tossir ou espirrar;
- Evitar tocar na face, olhos, boca e nariz;
- Evitar contato físico ao cumprimentar outras pessoas;
- Evitar compartilhar objetos de uso pessoal;
- Servidores, colaboradores, estudantes e visitantes que apresentarem sintomas relacionados à COVID-19 não deverão comparecer à Instituição de Ensino;
- Esses profissionais e alunos, com sintomas relacionados à COVID-19, devem procurar atendimento médico para avaliação e orientação sobre o isolamento domiciliar. Se sua condição clínica permitir, eles realizarão suas atividades remotamente.

Quadro 3: Detalhamento sobre o uso de máscaras.

- As máscaras devem ser usadas cobrindo boca e nariz;
- As máscaras devem atender às recomendações:

- OMS:
https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/53101/OPASWBRAPHECOVID-1920162_por.pdf?sequence=1&isAllowed=y e atualizações e
- ANVISA: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/noticias-anvisa/2020/covid-19-tudo-sobre-mascaras-faciais-de-protecao> e atualizações;
- As máscaras são de uso individual, portanto, não devem ser compartilhadas;
- Manter o uso da máscara durante todo o tempo de permanência na Instituição, no transporte e durante seu trajeto;
- Remover a máscara usando a técnica apropriada, ou seja, não toque na frente, mas remova sempre pelo elástico;
- Não puxar a máscara para o pescoço;
- Não tocar na máscara após sua colocação. Se tocar, deve higienizar as mãos imediatamente;
- Não utilizar a máscara por longo tempo (se máscara de pano, recomenda-se trocar depois de 2 horas e/ou caso fique úmida).
- Caso seja necessária a retirada temporária da máscara, acondicioná-la apropriadamente em saco plástico para evitar o contágio.

Fonte: Adaptado de Conif (2020) e Fiocruz (2020).

Dentre as recomendações das medidas de prevenção que mitigam a possibilidade de transmissão do vírus da COVID-19, o uso correto da máscara facial é considerado de fundamental importância. Desse modo, o uso pelos servidores, estudantes, colaboradores e visitantes (público externo) é obrigatório em todas as dependências do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre. Contudo, a máscara facial não exime o usuário da aplicação de medidas preventivas complementadas pelas ações de distanciamento social e de higiene essenciais, recomendações da OMS e ANVISA.

Segundo a ANVISA (BRASIL, 2021) as máscaras PFF2/N95 devem ser priorizadas para os profissionais dos serviços de saúde mediante maior potencial de concentração de vírus garantindo assim maior proteção para estes profissionais, bem como dos pacientes.

6.2 Medidas de proteção coletiva

- Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na instituição de ensino;
- Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online);
- O uso de bebedouros a jato será proibido, bem como, o uso de copos coletivos e bebedouros que possibilitem o contato da boca com o dispensador de água. Priorizar o fornecimento de água potável de modo individualizado. Não compartilhe objetos (Figura 7).

Figura 7. Não compartilhamento de objetos.



Fonte: Unilab (2020)

6.3 Medidas de proteção em ambientes específicos

Todos os ambientes específicos do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre deverão ser mapeados e sugere-se dividi-los genericamente em:

- **Pontos críticos** que serão entendidos como locais com potencial para:
 - favorecer a aglomeração de pessoas (bibliotecas, salas de aula, restaurante/lanchonete, copa, auditório, por exemplo). Apresentar grande fluxo diário de pessoas;
 - demandar constantes visitas (por exemplo, secretaria);
 - exigir presença de servidores e colaboradores primordiais para o funcionamento da instituição, especialmente, em situações não adaptáveis ao remoto.
- **Pontos de controle** serão entendidos como locais estratégicos para minimizar a transmissão da doença, com o intuito de desinfetar ou realizar antisepsia individual ou coletiva, bem como a orientação ao uso adequado dos equipamentos de proteção individual ou coletivo a serem exigidos ou dispensados.

Para uma retomada segura de atividades presenciais, os ambientes a serem avaliados estão sendo identificados e numerados considerando-se as seguintes observações:

- Os ambientes devem receber, no máximo, 1 pessoa a cada 6,0 m²/pessoa (no mínimo);
- Em locais de maior circulação de pessoas (ponto crítico), identificar-se-á onde serão colocados os equipamentos de controle (como por exemplo, o dispenser com desinfetante ou anti séptico);
- Em espaços com maior potencial de aglomeração, a sinalização deverá indicar o fluxo de movimentação e as medidas de segurança, além de interdições eventuais.

Todos os serviços que envolvam ambientes do campus precisarão rever atividades e processos para reduzir riscos de transmissão viral, protegendo servidores, colaboradores, estudantes e público externo. Os procedimentos gerais apresentados a seguir, foram definidos e adaptados a realidade do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, com vista nas orientações de órgãos de saúde, recomendações sanitárias e em observação de outros protocolos produzidos, dentre eles o da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira (UNILAB,2020).

A higienização de todos os ambientes está descrita no protocolo específico para limpeza e desinfecção N° 02 (APÊNDICE III).

6.3.1 Portaria/recepção de estudantes, servidores, colaboradores terceirizados, prestadores de serviços e visitantes

6.3.1.1. Medidas gerais;

- Utilização obrigatória de máscara e de todos os EPIs aplicáveis ao caso pelos colaboradores que exercem atividade laboral na portaria (máscara, máscara de proteção facial, entre outros aplicáveis), além de adoção das outras medidas preventivas, como: higienização das mãos, etiqueta respiratória e distanciamento social;
- Criar barreiras físicas de acrílico ou vidro, garantido o distanciamento físico dos colaboradores e o público;
- Disponibilizar recipientes com álcool em gel 70% para a higienização das mãos na entrada da Instituição, preferencialmente com acionamento por pedal e/ou automático;
- Limitar os pontos de entrada nas instalações do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre e realizar a aferição de temperatura de todas as pessoas, antes destas entradas, por meio de um termômetro digital infravermelho para temperatura corporal. As pessoas que apresentarem temperatura corporal igual ou superior a 37,8°C serão orientadas a procurar o serviço de saúde mais próximo e não poderão adentrar as dependências do campus;
- Orientar sobre o procedimento de aferição de temperatura e protocolos específicos para os examinadores designados para a realização desta atividade;
- Enfatizar, através de sinalização adequada, a obrigatoriedade de utilização de máscara, realização de higienização das mãos e aferição de temperatura corporal, antes de entrar na Instituição;
- Fazer o controle do acesso das pessoas na portaria;
- Evitar cumprimentos e saudações que favoreçam o contato físico;
- Demarcar no chão com fitas, tintas ou marcadores as distâncias necessárias entre as pessoas (dois

metros), com o intuito de evitar aglomeração. Prever a possibilidade da utilização de piso tátil para demarcação de distanciamento social para pessoas com deficiência visual, principalmente em locais com possíveis formação de filas;

- Manter mobiliário sinalizado respeitando o distanciamento mínimo de dois metros (2,0 m);
- Fixar cartazes, além de outros meios que garantam a inclusão no acesso aos conteúdos com informações sobre a COVID-19: forma de transmissão, sinais e sintomas, assim como as medidas preventivas gerais (distanciamento social, higienização das mãos, etiqueta respiratória, utilização de máscara) para evitar a transmissão da doença, com o objetivo de promover educação em saúde;
- Sensibilizar as pessoas a ficarem em casa quando estiverem com sinais e sintomas da doença ou quando tiverem tido contato com uma pessoa com COVID-19;
- Utilizar mais de uma porta de acesso, separando entrada e saída e organizar horários de entrada e saída para servidores, colaboradores e estudantes;
- Retirar todos os itens físicos que podem ser manuseados pelas pessoas, como panfletos, revistas e propagandas comerciais;
- Utilizar tecnologias virtuais, preferencialmente, para reduzir o fluxo de pessoas na Instituição sempre que possível;
- Substituir protocolos que envolvam anotações de empréstimos, de entradas nos prédios e entrega de chaves por planilhas eletrônicas e/ou outros meios digitais aplicáveis;
- Restringir a entrada de grupos de visitantes externos (como grupos, turistas e afins);
- Controlar o acesso de entregadores nos espaços do campus, evitando, sempre que possível, sua entrada ajustando, assim, fluxos/roteiros e agendamentos de entregas;

6.3.1.2. Medidas específicas:

Adotar as medidas específicas descritas no protocolo específico N° 03 (APÊNDICE VI).

6.3.2 Auditórios

Os auditórios por não possuírem adequada ventilação natural são considerados locais muito críticos, assim recomenda-se, nesta etapa, está vedado suas utilizações no Campus.

6.3.3 Refeitório/Cantina

para a o refeitório e cantina, deverá ser seguir protocolo “Medidas de prevenção e controle ao contágio do novo coronavírus (covid-19) em ambientes de serviços de interesse a saúde - cantinas escolares” (anexo i) com o Termo de Responsabilidade Técnica (anexo ii) assinado pela Responsável Técnica do serviço de restaurante e cantina.

6.3.4 Biblioteca

6.3.4.1. Medidas gerais:

- Incentivar de forma prioritária o uso da plataforma digital Institucional;
- Monitorar fluxo de entrada e saída de usuários para atendimento de empréstimo, sendo este realizado somente quando necessário e não for possível o uso da plataforma digital;
- Priorizar o agendamento prévio para evitar aglomerações e distribuir o fluxo de pessoas. Todavia, caso não seja possível e a existência de fila aconteça, deve existir distanciamento mínimo de dois metros (2,0 m). Recomenda-se a utilização de marcação no chão e/ou separador de fila, se necessário;
- Evitar quaisquer aglomerações nos espaços da biblioteca;
- Disponibilizar álcool gel 70 %;
- Garantir o uso obrigatório de máscara pelos usuários nas dependências da biblioteca;
- Calcular o quantitativo de pessoas por ambiente utilizando como parâmetro o distanciamento mínimo de dois metros (2,0 m), indicando na entrada da biblioteca a capacidade máxima de pessoas permitidas;
- Na área de acervo, por ser um espaço de circulação contínua, sugere-se a utilização de uma pessoa por fileira de estantes ou que seja respeitado o distanciamento mínimo de 2 metros entre indivíduos, que poderá ser indicado por meio de comunicação visual;
- Demarcar o uso de cadeiras e mesas, sinalizando-as como utilizáveis e/ou não utilizáveis, por meio de cartazes, fitas de sinalização, entre outros;
- Sinalizar no piso a indicação onde as pessoas devem ficar obedecendo o distanciamento social, quando as barreiras físicas não forem possíveis;
- Manter ambientes ventilados priorizando ventilação natural (janelas e portas abertas) de forma a aumentar a troca de ar nos ambientes de trabalho;
- Recomendamos a suspensão guarda-volumes da biblioteca;
- Orientar aos usuários que ao sair e retornar para a biblioteca, devem sempre passar álcool gel

nas mãos;

- Quaisquer materiais devolvidos estão sujeitos a uma quarentena de sete dias. Os itens devem ser colocados em uma área separada, com identificação de data e horário para controle e garantia do cumprimento do período da quarentena;
- Os colaboradores e servidores deverão utilizar máscaras e luvas e outros insumos e EPIs específicos de acordo com a atividade a ser desenvolvida;
- Na impossibilidade de implantação de barreira física de material transparente (como acrílico), colaboradores e servidores que trabalham diretamente em área de atendimento ao público da biblioteca, recomenda-se utilizar proteção facial ou óculos de segurança;
- Aumentar a frequência e manter rotina a limpeza das dependências da biblioteca. A higienização e desinfecção de superfícies de contato e objetos manuseados, como mesas, cadeiras, maçanetas e interruptores, deve ser realizada com solução de água e sabão e posteriormente com a fricção de álcool líquido 70% recomendados e regularizados pela ANVISA;
- Vedar o compartilhamento de objetos, como também a ingestão de alimentos nas dependências da biblioteca;
- Recomenda-se a suspensão do uso dos computadores para pesquisa;
- Para demais serviços e outras áreas da biblioteca, recomenda-se a consulta de protocolos específicos.

6.3.4.2. Medidas específicas:

Adotar as medidas específicas descritas no protocolo específico N° 04 (APÊNDICE VII).

6.3.5 Ginásio Poliesportivo

O Ginásio Poliesportivo possui três portões de entrada, localizados em três das quatro laterais do ginásio, bem como cobogós para ventilação localizados na parte superior de duas laterais do ginásio. Sendo assim, não possui adequada ventilação natural e é considerado um local muito crítico. Recomenda-se, nesta etapa, a realização de atividades físicas e esportivas nos espaços abertos do Campus.

6.3.6 Espaços abertos/áreas de convivência

- Vedar qualquer forma de aglomeração;
- Instalar, em pontos estratégicos, lavatórios dispendo de água e sabão e/ou dispensers contendo álcool em gel 70%, preferencialmente, com acionamento por pedal;
- Informar, através de meios de comunicação adequados, às medidas gerais para prevenção da

COVID-19 e de educação para a saúde;

- Proibir a distribuição física de material de publicidade ou de qualquer outra finalidade;
- Nos locais abertos que possuem assentos (bancos, cadeiras, outros) realizar demarcações, sinalizando os utilizáveis e/ou não utilizáveis, por meio de cartazes, fitas de sinalização, entre outros, respeitando o distanciamento mínimo de dois metros (2,0 m);
- Realizar, frequentemente, higienização de corrimões, maçanetas, banco, ou qualquer outra superfície de contato existente, além do piso dos corredores e halls nas áreas abertas comuns de convivência, preferencialmente em horários de menor circulação de pessoas com sanitizantes e desinfetantes recomendados e regularizados pela ANVISA.
- Realizar as aulas práticas de educação física em espaços abertos, visto impossibilidade de realização no Ginásio Poliesportivo nesta etapa. As atividades físicas propostas deverão ser de intensidade moderada, bem como modalidades individuais que garantam o distanciamento físico entre os estudantes.
- Demarcar os espaços individuais para a prática nas aulas de educação física.
- Higienizar com álcool 70% os materiais esportivos e os ambientes, em especial, superfícies de contato, utilizadas antes, durante (sempre que possível) e depois das atividades práticas nas aulas de educação física.
- Disponibilizar, antes, durante e depois das aulas de educação física, água potável em locais estratégicos, próximo ao ambiente da prática da atividade física, bem como garrafas de água e/ou copos não descartáveis para uso individual.
- Disponibilizar máscaras descartáveis para utilização durante as aulas de educação física.
- Concentrar as aulas de educação física nos últimos horários, para que os estudantes possam realizá-las como última atividade escolar, não exigindo que retornem às salas de aula após atividades físicas.

6.3.7 Ambientes de uso compartilhado (cozinha/copa, sala dos professores)

- Reorganizar a distribuição dos horários para diminuir ao máximo a sua utilização;
- Calcular o quantitativo de pessoas nesses espaços utilizando como parâmetro o distanciamento social de no mínimo dois metros (2,0 m), indicando na entrada a capacidade máxima de pessoas permitida no local, podendo também, estabelecer o distanciamento de lugares entre usuários lateralmente e filas de intervalos (atrás e à frente);
- Demarcar as cadeiras, sinalizando-as como utilizáveis e/ou não utilizáveis, por meio de cartazes, fitas de sinalização, entre outros;
- Sinalizar no piso a indicação onde as pessoas devem ficar obedecendo o distanciamento mínimo,

quando as barreiras físicas não forem possíveis;

- Evitar aglomerações;
- Higienizar as mãos com água e sabão ou friccionar com álcool em gel 70% antes de entrar nesses espaços. Disponibilizar frascos e/ou dispensers acionados de pedal/automático contendo álcool gel 70%;
- Manter ambientes ventilados priorizando ventilação natural (janelas e portas abertas) de forma a aumentar a troca de ar nos ambientes de trabalho;
- Os espaços precisam ter insumos para limpeza e desinfecção à disposição dos usuários conforme rotina e protocolos;
- Ter o cuidado de não tocar em superfícies e utensílios com as mãos não higienizadas;
- Não compartilhar itens pessoais (ex. Copos, pratos, talheres, etc);
- O uso de máscara deve ser obrigatório, de forma adequada cobrindo nariz, boca e queixo;
- Respeitar a etiqueta respiratória, evitar tocar no rosto e máscara, bem como evitar falar, principalmente enquanto no consumo de alimentos;
- Os espaços de copa devem ser usados dentro do limite de ocupação determinado e somente no tempo necessário para preparo e consumo de alimentos;
- Não ter contato direto ou indireto com alimentos crus, semi preparados ou prontos para consumo sem higienizá-los;
- Não adentrar nestes espaços com mochilas, computadores, tablets, celulares e outros objetos que possibilitem risco de contaminação;
- A ventilação natural deve ser mantida nesses espaços, com portas e janelas abertas;
- Devem permanecer um quantitativo mínimo de pessoas nos espaços destinados a preparação dos alimentos e permitindo o distanciamento mínimo de dois metros (2,0 m) por pessoa;
- Realizar limpeza das bancadas e superfícies e limpar as embalagens dos ingredientes e alimentos envolvidos na produção da refeição com água e sabão e/ou álcool 70%;
- Não permitir deixar alimentos descobertos em mesas, balcões, geladeiras e armários;
- Sobras de alimentos que tiveram contato com os usuários não podem ser reaproveitados e precisam ser descartados adequadamente;
- Mesas, bancadas e superfícies utilizadas devem ser limpas e desinfetadas imediatamente após uso.

6.3.8 Banheiros

- A higienização do assento sanitário deve ser prévia à sua utilização, com auxílio de papel descartável e álcool 70%;
- A descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada, pois estima-se que entre 40 e 60% das partículas virais conseguem alcançar até um metro de distância acima do vaso sanitário após a emissão de jato de água;
- Cada usuário deve estar ciente de que os banheiros são áreas críticas, portanto, a limpeza desses espaços deve ser realizada várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível quando dos períodos de maior uso. Ao mesmo tempo, os usuários devem permanecer nestes espaços o menor tempo possível;
- Deve ser proibido o uso dos banheiros para a higienização dos recipientes que armazenam alimentos ou mesmo canecas e garrafas para consumo de água;
- Devem ser instaladas, sempre que possível, barreiras físicas de acrílico entre as pias do banheiro. Em impossibilidade de inserção de barreiras, inutilizar pias de forma a garantir distanciamento mínimo;
- Devem ser disponibilizados dispensers com álcool 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização de assentos sanitários.

6.3.9 Laboratórios e salas de aula

6.3.9.1. Medidas gerais:

- Manter rigoroso controle de acesso, restringindo o uso através de agendamento prévio, reorganizando a distribuição dos horários para diminuir ao máximo a sua utilização;
- Evitar aglomerações e utilizar de escalas de uso;
- Delimitar espaços e quantidade de pessoas no ambiente, calculando o quantitativo de pessoas por laboratório/sala utilizando como parâmetro o distanciamento social de no mínimo dois metros, considerando também outras especificidades;
- Nos laboratórios utilizar obrigatoriamente os insumos e EPIs básicos (óculos, máscaras, luvas, jaleco, calçado fechado, calça comprida) e outros específicos de acordo com a prática a ser desenvolvida, produtos químicos e material biológico a serem manuseados;
- Recomenda-se que cada servidor, colaborador e discente, leve consigo o que julgar ser necessário para uso, evitando o compartilhamento de itens de qualquer natureza. Vedar o uso de compartilhamento de objetos pessoais;
- Orientar e supervisionar a retirada de adornos para o uso do laboratório;
- Demarcar todos os espaços sinalizando-as como utilizáveis e/ou não utilizáveis, por meio de cartazes, fitas de sinalização, entre outros;

- Sinalizar no piso a indicação onde as pessoas devem ficar obedecendo o distanciamento mínimo e em seguimento às condições específicas de cada laboratório, principalmente quando as barreiras físicas não forem possíveis;
- Manter ambientes ventilados priorizando ventilação natural (janelas e portas abertas) de forma a aumentar a troca de ar nos ambientes de trabalho;
- Evitar o uso de equipamentos de climatização, pois as gotículas suspensas se dissipam rapidamente com o fluxo de ar;
- Garantir a limpeza e desinfecção dos acessórios, vidrarias e similares coletivos após a utilização por usuário, evitando, sempre que possível, os seus compartilhamentos;
- A higienização e desinfecção de superfícies de contato e objetos manuseados, como mesas, cadeiras, bancadas, maçanetas e interruptores, deve ser realizada utilizando produtos químicos recomendados pela ANVISA;
- Garantir a limpeza e desinfecção das máquinas, equipamentos e acessórios (desenergizados) utilizando álcool isopropílico ou outro produto químico adequado com recomendação da ANVISA, após a utilização;
- Aplicar o *checklist* para adequação dos laboratórios para verificar condições de uso desses espaços (ANEXO III).

6.3.9.2. Medidas específicas:

As medidas de saúde específicas para uso dos laboratórios de informática, química, engenharia química, física, técnico de edificações e engenharia civil e salas de aula estão definidas, respectivamente nos protocolos específicos, N° 05 (APÊNDICE VIII), N° 06 (APÊNDICE IX), N° 07 (APÊNDICE X), N° 08 (APÊNDICE XI), N° 09 (APÊNDICE XII), N° 10 (APÊNDICE XIII).

6.3.10 Atividades Administrativas

6.3.10.1. Medidas gerais

- Manter o afastamento entre as mesas no setor de trabalho, de modo a garantir mínimo;
- Garantir o uso obrigatório de máscara em todos os ambientes e setores;
- Manter o ambiente arejado e com as janelas e portas abertas;
- recomenda-se vedar o uso de equipamentos de climatização, pois as gotículas suspensas se dissipam rapidamente com o fluxo de ar;
- Evitar viagens ou deslocamentos que não sejam estritamente necessários;
- Manter suspensas atividades presenciais, tais como: cerimônias e eventos que permitam a aglomeração de pessoas;

- Garantir o provimento de dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha, lixeira com tampa com acionamento por pedal e dispensadores com preparações para as mãos, como álcool em gel 70%, em pontos de maior circulação, tais como: recepção, corredores de acessos, banheiros, local de registro do ponto biométrico e áreas consideradas críticas;
- Garantir a realização da limpeza e desinfecção das superfícies das salas em uso e demais espaços, assim como do mobiliário e equipamentos existentes. Preconiza-se a limpeza das superfícies, com detergente neutro, seguida de desinfecção com álcool 70% ou hipoclorito de sódio (0,1% a 0,5%);
- Estimular a realização de reuniões virtuais, por videoconferência, webconferência ou ferramentas similares e priorizar, sempre que possível, o trabalho remoto;
- Estimular horários alternativos, em escala, preferencialmente com o menor número de servidores por setor possível, bem como aprimorar o atendimento informatizado.

O gestor e fiscal de contrato dos serviços terceirizados, deverão ter subsídio Institucional para conseguirem seguir e manter as regras estabelecidas para os colaboradores da limpeza, vigilantes, porteiros, zeladores e outros.

6.3.10.2. Medidas específicas:

As medidas de saúde específicas para os setores administrativos do prédio pedagógico e administrativo, estão descritas nos protocolos específicos, N° 11 (APÊNDICE XIV), N° 12 (APÊNDICE XV), N° 13 (APÊNDICE XVI), N° 14 (APÊNDICE XVII), N° 15 (APÊNDICE XVIII), N° 16 (APÊNDICE XIX).

6.3.11 Estágios

No IFSULDEMINAS, a realização dos estágios é normatizada pela Instrução Normativa IN nº. 12/2020

– CADEE/DEX/PROEX/RET/IFSULDEMINAS, disponível em:

https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/IN_12_2020_-

[_CADEE_DEX_PROEX_RET_IFSULDEMINAS.pdf](#) e atualizações.

Em caso de necessidade de realização de estágio presencial é importante seguir medidas de proteção individuais e coletivas de biossegurança e atentar a situação epidemiológica local para avaliação de riscos.

Na realização de estágios em ambientes fechados ou abertos deve-se atentar para as peculiaridades dos setores e garantir o seguimento de orientações das autoridades sanitárias e as sugeridas neste Plano. Para tanto, sugere-se que seja elaborada uma escala específica que considere:

- Quantitativo de trabalhadores já lotados no setor;
- Garantia de distanciamento mínimo obrigatório;
- Uso obrigatório de máscara;
- Disponibilização de álcool gel 70% nas bancadas e entrada dos setores;
- Quando da existência de janelas nos setores, mantê-las abertas;
- Divisão da carga horária do estágio para desenvolvimento presencial apenas das atividades que não podem ser executadas remotamente;
- Evitar desenvolvimento de atividades que sejam de contato próximo entre os estagiários e/ou estagiários, servidores e/ou colaboradores.

6.3.12 Atividades de Pesquisa, extensão e defesa de trabalhos acadêmicos

No IFSULDEMINAS, a realização de atividades de pesquisa, extensão e defesa de trabalhos acadêmicos é normatizada pela Instrução Normativa IN nº. 06/2020 – CADEE/DEX/PROEX/RET/IFSULDEMINAS, disponível em: https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/conteudo/2020/Coronav%C3%ADrus/regulamenta%C3%A7%C3%A3o/Instrucoes_Normativas/INSTRUCAONO_6_2020_-_PPPI_RET_IFSULDEMINAS.pdf e atualizações.

Na realização de quaisquer atividades presenciais em ambientes fechados ou abertos deve-se atentar para as peculiaridades dos protocolos específicos aplicáveis e garantir o seguimento de orientações das autoridades sanitárias e as sugeridas neste Plano, dentre elas:

- Garantia de distanciamento mínimo obrigatório;
- Uso obrigatório de máscara;
- Disponibilização de álcool gel 70% nas bancadas e entrada dos setores;
- Quando da existência de janelas nos setores, mantê-las abertas;
- Divisão da carga horária do estágio para desenvolvimento presencial apenas das atividades que não podem ser executadas remotamente;
- Evitar desenvolvimento de atividades que sejam de contato próximo entre os estudantes e/ou estudantes, servidores e/ou colaboradores e/ou outros

6.3.13 Reuniões entre equipes, estudantes e público externo

Priorizar reuniões virtuais por webconferência.

6.3.14 Eventos e visitas técnicas

Qualquer evento que possa aumentar o risco de contaminação por parte de servidores, colaboradores, estudantes e público externo, deverá ser realizado de forma remota. Para isto, o campus deve priorizar o uso de ferramentas eletrônicas e meios tecnológicos adequados.

Recomendamos que visitas técnicas sejam suspensas até que sejam restabelecidas as atividades presenciais com 100% dos estudantes e que se tenha condições adequadas de biossegurança para transportar e reunir pessoas.

6.3.15 Ações inclusivas para os estudantes com necessidades educacionais específicas.

As decisões das ações inclusivas a serem realizadas com os estudantes com necessidades educacionais específicas deverão sempre ser tomadas a partir da deliberação do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específica – NAPNE do Campus, em diálogo com os pais e/ou responsáveis.

Recomendamos:

- Envolver os pais e/ou responsáveis, o NAPNE, o (a) coordenador(a) de ensino, o(a) coordenador(a) de curso e representantes da CAE na decisão sobre o retorno ou não das atividades presenciais de forma individual para cada estudante com necessidades específicas. É importante ponderar as condições psicológicas e emocionais, bem como o contexto social e ambiental que o estudante está inserido;
- Considerar as individualidades de cada estudante com necessidades específicas, buscando identificar problemas de saúde preexistentes que possam ser considerados riscos para o agravamento da COVID-19;
- Realizar a limpeza frequente dos objetos utilizados pelos estudantes que apresentarem condições específicas, tais como cadeiras de rodas e muletas;
- Reforçar o uso de equipamentos de proteção individual tanto para o estudante quanto para os terceiros de contato próximo, naquelas situações em que o estudante necessita de contato próximo com terceiros;
- Garantir um acompanhamento próximo com os estudantes que apresentarem dificuldades com o uso correto dos equipamentos de proteção individual;

- Para estudantes com deficiência visual e que utilizam o tato como sentido de percepção e interação, reforçar a limpeza dos objetos de contato mais frequentes e reforçar os equipamentos de proteção individual para o estudante e para os terceiros de contato próximo;
- Utilizar máscaras transparentes para facilitar a comunicação de estudantes surdos e com deficiência auditiva que utilizam Libras como língua de comunicação e expressão. A atenção à efetividade da comunicação deve ser redobrada;
- Proteger os estudantes que possuam deficiência intelectual e Transtorno do Espectro Autismo – TEA de hiperestimulação visual ou auditiva e de ambientes desorganizados, visto possíveis dificuldades em reconhecer, estabelecer e manter vínculos afetivos.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O documento apresentado é uma proposta, em construção, para nortear as ações acerca da pandemia. Caberá à Direção Geral do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, o reforço e a adequação das medidas propostas neste documento, considerando as especificidades de cada setor e/ou serviços, regimentos sanitários e em consonância com evidências científicas e notas técnicas emitidas pelos os órgãos de saúde de referência.

Além das recomendações contidas no plano de biossegurança, foram construídos o Guia para reorganização dos espaços físicos e protocolos específicos, com enfoque nos seguintes pontos:

- Análises para identificação dos espaços a serem utilizados e determinação do número máximo de usuários simultâneos para cada espaço;
- Identificação de pontos de controle para disponibilização de dispensadores de álcool em gel e/ou outro tipo de desinfecção;
- Análises para sinalização no piso e/ou análise para aplicação de espaçadores de fila em locais de formação de fila;
- Análises para sinalização e/ou indicação de fluxo de movimentação;
- Análises e sugestões de divulgação, em todo o ambiente, de informações de medidas de biossegurança;
- Elaboração de protocolos específicos.

Cumprе ressaltar a responsabilidade compartilhada perante a necessidade de atualizações das recomendações e orientações aqui contidas, motivadas pelo avanço das pesquisas sobre COVID-19. Posteriormente, será finalizada a Parte II de organização da estrutura física e protocolos específicos e, com isso, estará elaborada a Minuta do Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre. É de responsabilidade da Direção Geral do campus dar os devidos encaminhamentos e avaliações cabíveis pelos órgãos colegiados e instâncias pertinentes aplicáveis.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Manual de Segurança do Paciente: limpeza e desinfecção de superfícies**. Disponível em:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>. Acesso em 12 out. 2020.

BRASIL. Decreto nº. 7.616, de 17 de novembro de 2011. **Dispõe sobre a declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional – ESPIN e institui a Força Nacional do Sistema Único de Saúde – FN-SUS**. Diário Oficial da União. Brasília, 18 de nov de 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7616.htm. Acesso:12 out. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador. **Plano de Contingência para Emergência em Saúde Pública por Inundação, 2014**. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_contingencia_emergencia_saude_inundacao.pdf. Acesso em 18 out. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Plano de Contingência Nacional para infecção Humana pelo novo Coronavírus, 2020^a**. Disponível em:

<https://portalquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/13/plano-contingencia-coronavirus-COVID19.pdf>. Acesso em 12 out. 2020.

BRASIL. Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde (CONSEMS). **Instrumento para apoio à tomada de decisão na resposta à Pandemia da COVID-19 na esfera local**. Disponível em: https://www.conasems.org.br/wp-content/uploads/2020/05/Estrate%CC%81gia-de-Gesta%CC%83o-Covid-19-atualizado.julho_.pdf. Acesso em 27 out. 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Precaução padrão**. 2020b. Disponível em: https://www.anvisa.gov.br/servicosade/control/precaucoes_a3.pdf. Acesso em 26 fev. 2021.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **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) – **atualizada em 25/02/2021** Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/notas-tecnicas/nota-tecnica-n-04-2020-gvims-ggtes-anvisa-atualizada.pdf/view>. Acesso em 26 fev. 2021.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (FIOCRUZ). **Contribuições para o retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia Covid-19, 2020** . Disponível em: https://www.arca.fiocruz.br/bitstream/icict/40335/15/plano_de_contingencia_covid19_fiocruzv1.4.pdf. Acesso em 08 de nov. De 2020.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (BR). Secretaria de Estado de Saúde. **Plano Estadual de Contingência para Emergência em Saúde Pública em função da infecção humana COVID-19, causada pelo SARS-CoV-2. 2ª versão**. Disponível em: https://www.saude.mg.gov.br/images/noticias_e_eventos/000_2020/mar_abr_maio/21-05_Plano-de-Contingencia-ao-Coronavirus_19-05.pdf. Acesso em: 08 fev. 2021.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (BR). Secretaria de Estado de Saúde. **Plano de Contingência Operativo para Infecção Humana pelo SARS COV-2 (doença pelo Coronavírus – COVID-19) da Macrorregião Sul. Versão 2.0**. Disponível em: https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/anexos/plano-contingencia/30-07_Plano-de-Contingencia_Sul.pdf. Acesso em: 08 fev. 2021.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (BR). Secretaria de Estado da Saúde Pública. **Plano de Contingência Estadual para Infecção Humana pelo Novo Coronavírus**. 4ª versão. Disponível em: https://portalcovid19.saude.rn.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/PLANO-DE-CONTINGENCIA_RN_V.4.pdf. Acesso em 12 nov. 2020.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (BR). Secretaria de Estado de Saúde. **Secretaria de Estado de Saúde. Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia da COVID-19**. Disponível em: https://www.saude.mg.gov.br/images/noticias_e_eventos/000_2020/PROTOCOLO_SANITARIO.pdf. Acesso em 13 Nov. 2020.

INTER – AGENCY STANDING COMMITTEE. **Interim Guidance for COVID-19 Prevention and Control in Schools**. Disponível em: https://www.unicef.org/sites/default/files/2020-04/Key%20Messages%20and%20Actions%20for%20COVID-19%20Prevention%20and%20Control%20in%20Schools_March%202020.pdf. Acesso em: 10 fev. 2021.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICA DE SAÚDE (OPAS-BRASIL-1). **Folha informativa: COVID-19 (doença causada pelo novo coronavírus)**. Disponível em: <https://www.paho.org/pt/covid19>. Acesso em 12 nov. 2020.

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICA DE SAÚDE (OPAS-BRASIL-1). **Orientações provisórias para detecção de casos de reinfecção pelo SARS- CoV-2**. Disponível em: <https://www.paho.org/pt/documentos/orientacoes-provisorias-para-deteccao-casos-reinfeccao-pelo-sars-cov-2>. Acesso em 12 nov. 2020.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB. **Plano de Biossegurança Universidade Da Integração Internacional Da Lusofonia Afro-brasileira – Unilab Pandemia da Doença COVID-19. VERSÃO 2**. 2020. Disponível em:

<http://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/10/Anexo-da-Resolu%C3%A7%C3%A3o-Consuni-n%C2%BA-14-de-22-de-outubro-de-2020-Plano-de-Biosseguran%C3%A7a-da-Unilab.pdf>. Acesso em 26 de fev. De 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO DO SUL (UFMS). **Plano de Biossegurança da UFMS**. Disponível em: <https://faeng.ufms.br/files/2020/05/Plano-de-Biosseguran%C3%A7a-da-UFMS-4.pdf>. Acesso em 08 de dez. De 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS (UFSCar). **Plano de contingências para o controle da COVID-19 na UFSCar**. Versão 1.0, 17 março de 2020. Disponível em: <https://www.informasus.ufscar.br/comite-divulga-plano-de-contingencias-para-o-controle-da-covid-19-na-ufscar/>. Acesso em 04 de nov. De 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (UFES). **Plano de biossegurança da UFES em templos de COVID-19, recomendações do comitê operativo de emergência para o coronavírus da UFES (COE-UFES)**. Versão 1.0. Disponível em: http://coronavirus.ufes.br/sites/coronavirus.ufes.br/files/field/anexo/plano_de_contingencia_covid_19_ufes-_versao_01.pdf. Acesso em 04 de nov. De 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL (UFRGS). **Plano de Contingência da Universidade Federal do Rio Grande para o enfrentamento da pandemia do Coronavírus (COVID-19)**. Versão 1.0. Disponível em: https://direito.furg.br/images/Plano_FURG_19Mar2020.pdf. Acesso em 04 de nov. De 2020.

9. ANEXO

ANEXO I

**MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE AO
CONTÁGIO DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) EM
AMBIENTES DE SERVIÇOS DE INTERESSE A SAÚDE –
CANTINAS ESCOLARES.**

Mediante esse cenário de pandemia pela COVID-19, as entidades ligadas às questões de educação e saúde devem se empenhar para implantar protocolos e ações que visam à redução dos impactos, à prevenção e ao combate à doença/vírus.

Portanto, as boas práticas de manipulação dos alimentos no ambiente escolar devem seguir as recomendações que já constam na legislação vigente (RDC 216/04 – ANVISA). No entanto, medidas sanitárias adicionais para o enfrentamento à COVID-19 são preconizadas, conforme discriminadas a seguir.

Dos Manipuladores de Alimentos

- Deverá ser realizada aferição de temperatura corpórea dos manipuladores de alimentos diariamente no local de trabalho, o qual deverá ser registrado em planilha, devendo ser arquivadas enquanto perdurar a situação de pandemia.
- Os manipuladores de alimentos devem redobrar os cuidados com a sua higiene pessoal, com a higiene do local de trabalho e com a higiene dos alimentos.
- Ficar, no mínimo, a 1 metro de distância dos outros colaboradores.

- Não usar adornos tais como: colar, amuleto, pulseira, relógio, fita, brincos, anel, aliança, piercing e qualquer outro adorno que possa representar perigo de contaminação dos alimentos, de transmissão do coronavírus ou de acidentes de trabalho.
- O manipulador de alimentos deve estar atento ao asseio pessoal, tais como:
 - manter as unhas curtas, limpas e sem esmalte ou base; manter os cabelos totalmente protegidos por toucas ou redes; e manter a barba e bigode aparados.
 - Higienizar as mãos com muita frequência (ao voltar do banheiro; tossir; espirrar; coçar ou assoar o nariz; coçar os olhos ou tocar a boca; trocar de tarefa/serviço ou de alimento a ser manipulado; tocar em objetos como celular, chaves, maçanetas, dinheiro ou latas de lixo; retornar ao setor de trabalho após os intervalos de descanso ou de lanche, etc.).
 - O uso de máscaras é obrigatório entre os manipuladores de alimentos em todas as atividades, devendo ser substituídas e higienizadas sempre que estiverem úmidas ou sujas. Usar a máscara adequadamente, evitando o uso de máscara somente sob a boca ou o queixo (utilização de maneira incorreta).
 - Realizar a troca da máscara a cada 02 (duas) horas ou quando se tornar fonte de exposição, por exemplo: cair no chão, rasgar, perfurar, estiver úmida/molhada, com sujeira aparente, danificada ou dificultando a respiração.
 - O uso de luvas é recomendado somente para operações específicas, quando não for possível o uso de um utensílio, exemplo: durante a manipulação de alimentos prontos para o consumo e distribuição dos alimentos. Não é recomendado o uso de luvas em todas as atividades, pois as mesmas não garantem mais proteção do que a lavagem e higienização constantes das mãos.
 - Dispor de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em quantidades suficientes para os manipuladores de alimentos.
 - Usar uniformes limpos, bem conservados, completos, apropriados para a sua atividade e levados para escola protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Os uniformes deverão ser usados somente nas dependências da escola

e durante a jornada de trabalho.

- Trocar diariamente o uniforme completo (calça, camisa, touca/rede e avental).

Ao retirar o mesmo, o manipulador deverá higienizar as mãos, retirar com cuidado, colocar o mesmo em um saco ou recipiente adequado, retirar por último a máscara pelo elástico e/ou amarração.

- Aparelhos celulares não devem ser usados nas áreas onde há manipulação de alimentos. Como forma de reduzir a disseminação da COVID-19, recomenda-se que todos os trabalhadores da unidade escolar realizem a limpeza e desinfecção dos celulares com panos ou papéis descartáveis embebidos levemente em álcool 70%.

- O trabalhador infectado ou com suspeita de COVID-19 (febre, tosse, dor de garganta, cefaleia, dificuldade para respirar, entre outros sintomas) deverá comunicar à direção da escola, sendo afastado do trabalho conforme orientações dos profissionais de saúde. Além disso, é importante assegurar as medidas de desinfecção do ambiente, equipamentos e superfícies do local de trabalho do manipulador de alimentos com diagnóstico ou suspeita da COVID-19.

- Caso algum colaborador tenha entrado em contato com portadores sintomáticos ou assintomáticos devem comunicar de imediato à direção da escola que adotará medidas necessárias.

Higienização das Mãos

Ao chegar ao local profissional e/ou proprietário deverá higienizar as mãos, sempre que:

- Utilizar os sanitários ou vestiários;
- Iniciar, interromper ou trocar de atividade;
- Após manipular alimentos crus ou não higienizados;
- Antes de manipular alimentos submetidos à cocção, higienizados ou prontos para o consumo;
- Tossir, espirrar, assoar o nariz, secar o suor, tocar no corpo ou cabelo;

- Usar utensílios e materiais de limpeza, como vassouras, rodos, pás, panos de limpeza, entre outros;
- Manipular lixo e outros resíduos;
- Tocar em sacarias, caixas, garrafas, maçanetas, sapatos ou outros objetos distintos à atividade;
- Pegar em dinheiro;
- Antes e após a colocação da máscara;
- Antes de vestir e após retirar as luvas utilizadas na manipulação de alimentos, se necessário;

- Manter a frequência de higienização das mãos em intervalos de no máximo 1 hora ou antes, a depender das atividades realizadas;
- Lavar as mãos frequentemente com água e sabão líquido antisséptico. Nos lavatórios exclusivos para a higienização das mãos, devem ser afixados cartazes indicando o procedimento correto de higienização das mãos.

Das Cantinas Escolares (Próprias ou Terceirizadas)

- Dispor de lavatórios exclusivos para a higiene das mãos na área de manipulação, com sabonete líquido, inodoro antisséptico, toalhas de papel não reciclado e coletor de papel (lixeiras), acionado sem contato manual (por pedal).
- Disponibilizar álcool 70% em pontos estratégicos para higienização das mãos dos alunos e para o uso dos colaboradores em área de manipulação de alimentos (área de armazenamento/pré-preparo e distribuição), tomando cuidado de manter afastado de áreas próximas ao fogão.
- Manter o ambiente de trabalho com ventilação adequada, sempre que possível, deixando portas e janelas abertas.
- Providenciar barreira de proteção física, protetor facial ou face shield, em situações que não seja possível garantir o distanciamento mínimo.
- Evitar qualquer decoração ou adornos, que possam prejudicar a limpeza, nas dependências de áreas de manipulação, refeitório e despensa.
- Manter os utensílios, como bandejas, pratos e talheres higienizados, embalados individualmente, de forma a evitar a contaminação cruzada.
- Evitar o uso de copos de vidro e de plástico, dando prioridade para o uso de materiais descartáveis de uso único.

- Deverão ser elaborados procedimentos internos, para evitar aglomerações.
- Sistematizar a limpeza local (piso, balcão e outras superfícies) com água sanitária para pisos e álcool 70% para as demais superfícies, nas trocas de turnos ou conforme a necessidade, mantendo os registros de acordo com a recomendação do Manual de Boas Práticas.
- A limpeza de todo o ambiente deverá ser realizada pelo menos duas vezes ao dia, conforme a realidade de cada escola (turnos de atendimento), sobretudo das superfícies que são tocadas por muitas pessoas.

- Quando do retorno das atividades da cantina, será necessário realizar a higienização completa de todos os ambientes de manipulação de alimentos e objetos de uso comum: mesas, cadeiras, corrimãos, entre outros, conforme recomendações do Protocolo Sanitário da escola. Manter recipientes (lixeiras) com acionamento por pedal para recolhimento exclusivo de resíduos produzidos na área de manipulação e refeitório,
- Quando removido dos setores, o resíduo deve ser armazenado e ensacado em recipientes apropriados com tampa (lixeiras externas).
- O responsável pela coleta de lixo e manuseio do mesmo deverá usar luvas de borracha de cano longo e avental plástico (exclusivos para manuseio de resíduo), uniforme de cor diferenciada dos demais, máscaras e uso de escudo facial ou óculos de proteção.
- Pessoas que não fazem parte da equipe de colaboradores das áreas de produção, inclusive aquelas que, no exercício de suas funções, necessitem supervisionar ou fiscalizar os procedimentos de boas práticas de manipulação adotados, ou executar a manutenção e a instalação de equipamentos, devem estar devidamente paramentadas com avental, máscara, rede ou touca para proteger os cabelos e, se necessário, botas ou protetores para os pés, sendo informadas das noções mínimas de boas práticas para evitar a transmissão do novo coronavírus. Recomenda-se a fixação de cartaz, em locais visíveis, com orientações sobre a prevenção à COVID-19 para as pessoas que não fazem parte da equipe.
- Priorizar métodos eletrônicos de pagamento, seja através de cartão, Pix e/ou pagamentos antecipados pelos pais, evitando aglomerações e contato com o dinheiro.

Higienização de Utensílios, Equipamentos e Superfícies sem

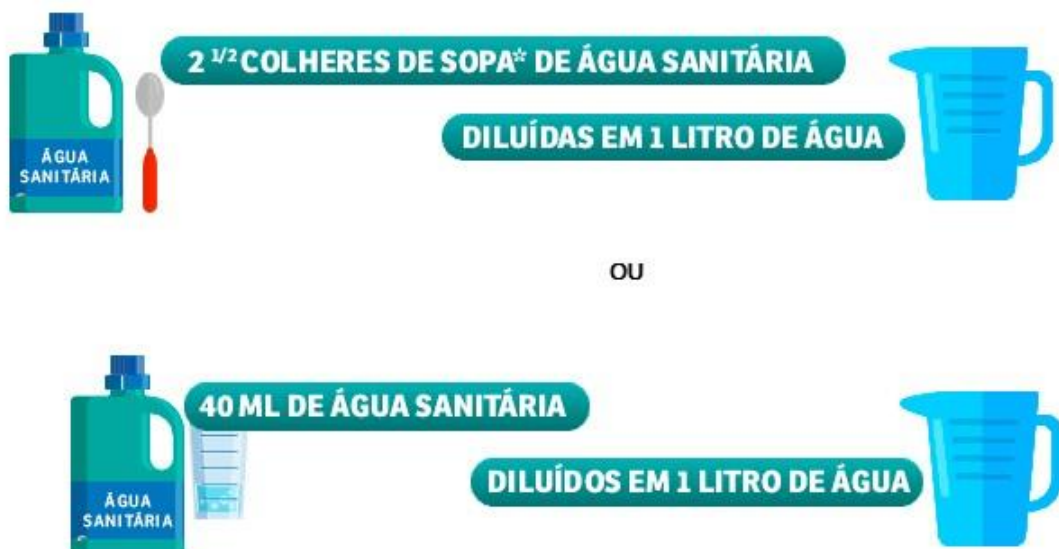
Contato com Alimentos

Higienizar as mãos.

Aplicar 2 ½ colheres de sopa de água sanitária diluída em um 1 litro de água ou álcool líquido 70% com borrifador diretamente nas superfícies, equipamentos ou utensílios ou com pano descartável, limpo e seco, pois, caso contrário, irá demorar muito tempo para que a solução clorada ou o álcool 70% seque naturalmente.

- Deixar secar naturalmente ou, após aplicar o saneante, aguardar pelo menos 15 minutos para utilizar os utensílios, equipamentos e superfícies.
 - Recomenda-se a frequência diária dessas práticas, em número de vezes, conforme a necessidade, com cuidado ao higienizar equipamentos eletrônicos, pois o uso frequente de álcool 70% pode ressecar a superfície dos equipamentos.
 - Os objetos frequentemente tocados, por exemplo os interruptores de luz, as maçanetas, os corrimãos, as mesas de escritório, os telefones e teclados podem ser desinfetados com álcool 70% ou saneantes de uso doméstico.
 - No caso de superfícies como pisos e paredes, entre outras, usar luvas apropriadas para realizar a limpeza e desinfecção. As luvas devem ser descartadas após o uso e orienta-se a higienização das mãos imediatamente.
- É orientado que os ambientes estejam sempre bem ventilados e arejados.

Preparo da solução clorada 1000 PPM:



*Se possível, utilizar um medidor de ml. Existe a venda de copo plástico medidor de ml no varejo. As colheres de sopa disponíveis no mercado não apresentam uma capacidade volumétrica padrão, estando entre 10 a 15 ml.

Higienização de Utensílios, Equipamentos e Superfícies em Contato com Alimentos

Todos os produtos destinados à higienização de utensílios, equipamentos e superfícies que entrarão em contato com alimentos devem obedecer à legislação vigente, estar regularizados na Anvisa (descrever tipo de produto utilizado e ficha técnica) e ser utilizados apenas para as finalidades indicadas pelos fabricantes, conforme indicado no rótulo. Os detergentes e saneantes utilizados devem ser adequados para a sua finalidade.

É necessário:

- Aumentar a frequência de higienização de bancadas e superfícies em intervalos de três horas ou menos, conforme a necessidade.
- Permitir a ventilação natural, respeitando os cuidados previstos na legislação sanitária vigente no que diz respeito às barreiras físicas que impeçam o acesso de insetos e outros animais como roedores, pombos e gatos, tais como: telas milimétricas, borracha de vedação e ralo com sistema de fechamento.
- A limpeza deve ser realizada com água e detergente neutro, e a desinfecção usando a solução clorada a 200 – 250 ppm ou álcool 70%.

Preparo da solução clorada 200 - 250 PPM



OU



Do Refeitório

As salas de aula podem ser espaços para consumação de refeições neste período de pandemia, desde que adotada a higienização de mesas e cadeiras a cada turno, com o uso de álcool 70%.

Para a utilização do refeitório, deve-se escalonar os horários de alimentação, designar colaborador devidamente equipado com máscaras e face shield para a organização da entrada e saída (evitando aglomerações) e para as devidas orientações aos alunos/colaboradores, realizando a borrifação com álcool 70% e a higienização das mesas a cada troca de grupos de alunos com álcool 70%.

Disponibilizar lavatório de mãos com água corrente, sabonete líquido neutro, papel toalha descartável e álcool em gel 70% para que os alunos e colaboradores higienizem as mãos antes das refeições. Caso os refeitórios das escolas não disponham de lavatório de mãos para os estudantes, disponibilizá-lo emergencialmente. Até a sua instalação, deve ser disponibilizado álcool em gel 70%.

Intensificar os cuidados quando se tratar de crianças, evitando brincadeiras nas filas quando chegarem ao refeitório, bem como o compartilhamento com os colegas de lanches, garrafinhas, talheres e copos.

É obrigatório o uso de máscara nas dependências do refeitório. A mesma só poderá ser retirada, no local, no momento da refeição, isto é, quando o aluno for se alimentar. Ao se alimentar, a recomendação é que seja retirada a máscara, sem tocar na parte da frente, acondicionando-a em um saco plástico ou de papel e, logo após a refeição, recolocá-la. Sempre higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70% ao manusear a máscara, ao retirar ou recolocar.

Durante a permanência nos refeitórios, orientar os alunos a evitarem sorrir; conversar; tocar no rosto, nariz, olhos e boca; tossir ou espirrar sobre os alimentos, produtos ou superfícies; assim como proibir manusear o telefone celular.

Providenciar a separação mínima de 2m² (dois metros quadrados) entre as mesas do refeitório, podendo intercalar cadeiras, retirar e/ou interditá-las, inclusive realizando marcações. A instituição de ensino deverá dividir os grupos de alunos, conforme os lugares disponíveis.

Os espaços do refeitório devem ser arejados, caso possuam exautores, os mesmos deverão ser utilizados.

Intensificar a limpeza das áreas (pisos, ralos, paredes, teto, etc) com desinfetantes próprios para esta finalidade e realizar frequente a desinfecção, com álcool 70%, de superfícies e equipamentos frequentemente tocados como: mesas, cadeiras/bancos, maçanetas, corrimãos, interruptores, torneiras, entre outros, de acordo com os Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs.

Instalar barreiras físicas para assegurar o distanciamento entre colaboradores e alunos nos balcões de atendimento, quando houver.

No caso de filas fora do refeitório, os alunos deverão manter distância de, no mínimo, 2m (dois metros) um do outro.

Equipamentos (dispensadores, borrifadores, frascos e outros) com álcool em gel 70% deverão estar disponíveis e distribuídos no refeitório e em demais ambientes, conforme a necessidade.

Realizar demarcação no piso direcionando às filas. Para esta finalidade, podem ser utilizados fita, giz, cones, correntes, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida de, no mínimo, 2m (dois metros), entre os alunos e entre estes e os colaboradores.

Não fazer uso de autosserviço (sistema self-service) pelo contato coletivo de

utensílios como colheres e pegadores. De preferência, deverá se estabelecer um colaborador específico para servir os alunos (esta opção descaracteriza o autosserviço), ou, ainda, verificar a possibilidade de entregar os alimentos servidos na mesa aos alunos e/ou sistema delivery em sala de aula

Lavatórios/pias com dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha, lixeira com tampa com acionamento por pedal e/ou dispensadores com álcool em gel deverão ser instalados em pontos de maior circulação, incluindo corredores e refeitório.

Da Despensa e Fornecedores de Gêneros Alimentícios

Exigir dos fornecedores de produtos que mantenham o transporte de alimentos e suas matérias-primas dentro de condições de higiene, obedecendo às boas práticas, bem como recomenda-se atenção à saúde e proteção dos colaboradores envolvidos nessa etapa.

Os fornecedores deverão usar máscaras e luvas descartáveis para a entrega de gêneros alimentícios nas unidades escolares. Se possível, o entregador não deverá entrar na cozinha.

Estimular o uso de álcool em gel 70%, disponibilizando-o aos entregadores.

Ao receber a mercadoria, a mesma deverá ser retirada de embalagens secundárias e terciárias como caixas de papelão ou madeira, sacos para ser acondicionada/armazenada, conforme discorre o Manual de Boas Práticas, realizando o descarte adequado das embalagens.

As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens não devem ser dispostos diretamente sobre o piso.

Caso as matérias-primas e os ingredientes apresentem apenas a embalagem primária, deve-se realizar a higienização das embalagens com álcool líquido 70% e pano descartável, antes de adentrar no estoque da escola.

Após o término do recebimento dos gêneros alimentícios, os colaboradores devem proceder à lavagem e desinfecção das suas próprias mãos.

Reforçar a higienização das prateleiras, geladeiras e mobiliários onde serão armazenados os alimentos, periodicamente e conforme o cronograma de entrega de matérias-primas, ingredientes e embalagens.

Cuidados com a Máscara

As máscaras atuam como barreiras físicas, diminuindo a exposição e o risco de infecção para a população em geral, pois o coronavírus pode ser espalhado por gotículas suspensas no ar quando as pessoas infectadas conversam, tosse ou espirram. Essas gotículas podem ter sua formação diminuída pelo uso de máscaras não profissionais.

É importante o uso correto da máscara, não devendo a mesma, ser manipulada durante o uso e devendo lavar as mãos antes de sua colocação e após a sua retirada. Caso ocorra a manipulação involuntária da mesma, o manipulador deverá lavar as mãos imediatamente.

Máscaras de tecidos devem ser higienizadas (lavadas) após o seu uso; as descartáveis devem ser eliminadas conforme protocolo estabelecido pela escola. Assim procedendo, combateremos mais eficazmente a transmissão da doença.

Não utilizar a mesma máscara por longo tempo, recomendando-se o máximo de 2 horas, devendo trocá-la após esse período, assim como trocar sempre que a mesma estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar.

Higienizar as mãos com água, sabonete ou álcool 70% ao chegar em casa, retirando a máscara e colocando para lavar; repetindo os procedimentos de higienização das mãos após a retirada da máscara.

Ao contrário das máscaras descartáveis, as máscaras de tecido podem ser lavadas e reutilizadas regularmente, entretanto, recomenda-se evitar mais do que 30 (trinta) lavagens. A máscara deve ser lavada separadamente de outras

roupas, lavar previamente com água corrente e sabão neutro, deixar imersa por 30 minutos em solução desinfetante – 10 ml de água sanitária para 500 ml de água potável (é o mesmo que 1 parte de água sanitária para 50 partes de água potável), enxaguando bem em água corrente para remover qualquer resíduo de desinfetante, evitando torcer a máscara com

força e deixando-a secar naturalmente. Posteriormente, passar com ferro quente, conferindo que a máscara não apresenta danos (menos ajuste, deformação, desgaste, etc.) para guardá-la em um recipiente fechado.

As máscaras que forem usadas durante o período de trabalho deverão ser acondicionadas em sacos plásticos, para a lavagem e a higienização na residência do manipulador de alimentos.



ANEXO II



SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POUSO ALEGRE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL

TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Eu _____,

portador dos documentos e dados cadastrais abaixo:

L A N O I S S I F O R P	RG Nº:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	DATA EXPEDIÇÃO: ____/____/____
	CPF:	CTPS: Nº: SÉRIE:	NÍVEL DE ESCOLARIDADE: GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO OUTROS
	CONSELHO DE: _____	Nº INSCRIÇÃO:	
	ESPECIALIZAÇÃO:		
	ENDEREÇO (Rua/Av, número, Bairro):		
	MUNICÍPIO:	CEP:	TELEFONES
	E-MAIL:		

Declaro assumir a responsabilidade técnica pelo estabelecimento abaixo qualificado:

O T N E M I C E L B A Y S E	RAZÃO SOCIAL:		
	LOCAL DA UNIDADE:		
	CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
	ENDEREÇO (Rua/Av, nº)		BAIRRO
	MUNICÍPIO: POUSO ALEGRE CEP =	NÚMERO TOTAL DE REFEIÇÕES: _____ ALMOÇO _____ JANTAR _____ CEIA	NATUREZA JURÍDICA: χ- PRIVADO χ- OUTROS
	TELEFONES DA UNIDADE:		

E-MAIL:		
OBJETIVO CONTRATO SOCIAL(UNIDADE):		
RESPONSÁVEL LEGAL OU CONTATO NA UNIDADE:		
TELEFONE DO CONTATO	CPF: e RG	

Ao qual me comprometo a prestar assistência efetiva, de acordo com a legislação vigente.

Pouso Alegre(MG) , ___ de _____ de 2.0__


Assinatura do Responsável Técnico(a)

ANEXO III

Checklist para adequação	S	N	NA
1. Verificar se o laboratório possui janelas externas. Se não possui, não é possível utilizá-lo.			
2. Verificar capacidade do laboratório. Dividir área (m ²) por 2,25. O resultado é o máximo de ocupantes do espaço.			
3. Demarcar o posicionamento das estações/bancadas de trabalho, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 m entre elas, o que pode resultar numa capacidade menor do local.			
4. Afixar cartaz com teto de ocupação permitido em local visível.			
5. Retirar mesas, cadeiras e materiais sobressalentes, observando correto registro no sistema patrimonial.			

6. Disponibilizar álcool gel na entrada do laboratório.			
7. Disponibilizar álcool 70%, papel toalha, pano seco e lixeira para resíduos orgânicos no laboratório.			
8. Capacitar professores e técnicos para a correta higienização dos equipamentos.			
9. Capacitar os usuários para a correta higienização dos equipamentos antes e após seu uso, observando se os equipamentos estão desligados.			
10. Verificar para que ocorra a higienização de pisos, bancadas e superfícies com grande incidência de contato ao final de cada turno.			
11 . Realizar um cronograma para o uso de laboratórios, os quais funcionarão com agendamento prévio, com escalas de horários e adequada higienização.			
S = sim; N = não; NA = não se aplica			

APÊNDICE II

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROCOLO ESPECÍFICO</p> <p>No 01</p>	<p>GT6</p> <p>BIOSSEGURANÇA</p>
---	--	---

<p>PROCOLO PARA ATENDIMENTO DE CASOS</p> <p>SUSPEITOS NAS DEPENDÊNCIAS DO IFSULDEMINAS -</p> <p>CAMPUS POUSO ALEGRE</p>	<p>Elaborado em: 22/02/2021</p>
	<p>Revisado em: 30/07/2021</p>

DEFINIÇÃO
<p>Manejo de casos suspeitos de COVID-19 durante atividades presenciais nas instalações do campus Pouso Alegre durante a pandemia de COVID-19.</p>
OBJETIVO
<p>Realizar o manejo seguro de casos suspeitos identificados durante atividades presenciais.</p>
RESPONSÁVEIS
<p>Servidores designados e treinados para o atendimento.</p>
1. PROCEDIMENTO PARA ATENDIMENTO DE CASOS SUSPEITOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. O (a) servidor (a), discente ou terceirizado (a) que apresentem sinais ou sintomas da Covid-19 devem permanecer em isolamento social em casa e comunicar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (no caso de servidores), Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE) (no caso de discentes) e preposto da empresa terceirizada (no caso de terceirizados). 2. O (a) servidor (a), discente ou terceirizado (a) que durante o expediente/atividades

educacionais, apresentem temperatura corporal igual ou superior a 37,8°C ou informem sintoma gripal como tosse ou dor de garganta e/ou coriza ou dificuldade respiratória ou ainda perda do olfato, perda do paladar e diarreia, deverão ser considerados casos suspeitos e conduzidos a permanecerem em acomodação específica (sala de isolamento) para acolhimento de casos suspeitos.

3. A Sala de isolamento para possíveis casos suspeitos de COVID-19 será instalada, de forma temporária, na SALA DE PROFESSORES - Bloco A (APÊNDICE A), estará devidamente sinalizada e equipada para tanto e garantirá conforto, segurança e privacidade aos usuários deste serviço e profissionais responsáveis pelo atendimento. Esta sala será de uso exclusivo para isolamento de casos suspeitos de COVID-19.
4. A sala de isolamento deverá dispor de: 4 cadeiras confortáveis, com estofado cujo revestimento seja de fácil desinfecção; 1 mesa de apoio; 1 computador próximo com acesso a internet; 1 aparelho de telefone (pode ser sem fio); Dispenser de álcool gel 70% para higienização das mãos; Álcool 70% e pano para higienização de mesas, cadeiras, maçanetas etc. Álcool isopropílico para higienização do computador; Dispenser de lenços de papel; Bebedouro com bombona d'água com torneira; Copos descartáveis; Máscaras descartáveis; 2 Lixeiras com tampa e pedal (uma para resíduo comum e uma para materiais possivelmente infectados); Material informativo sobre os atendimentos disponíveis na rede de saúde e Placas de indicação na porta, apontando necessidade de desinfecção do ambiente (para a sala de isolamento e os respectivos banheiros), biombos.
5. Pessoas da comunidade escolar identificadas como sintomáticas serão acolhidas e orientadas por servidores designados e treinados para esse tipo de atendimento.
6. O (a) servidor (a), discente ou terceirizado (a) que apresente sintomas de COVID-19 durante o expediente/atividades educacionais deve, obrigatoriamente e imediatamente, comunicar o (s) servidor (es) responsável (is) pelo acolhimento de casos suspeitos e/ou a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (no caso de servidores), Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE) (no caso de discentes) e preposto da empresa terceirizada (no caso de terceirizados). Além disso, qualquer servidor (a) que detecte caso suspeito ou que seja procurado por pessoa sintomática nas dependências do campus Pouso Alegre deve encaminhá-la à sala de isolamento;
7. A CAE deverá entrar em contato imediatamente com o responsável pelo discente adolescente;
8. O (a) servidor (a), discente ou terceirizado (a) que apresente sintomas de COVID-19 durante o expediente/atividades educacionais deve obrigatoriamente permanecer na sala de

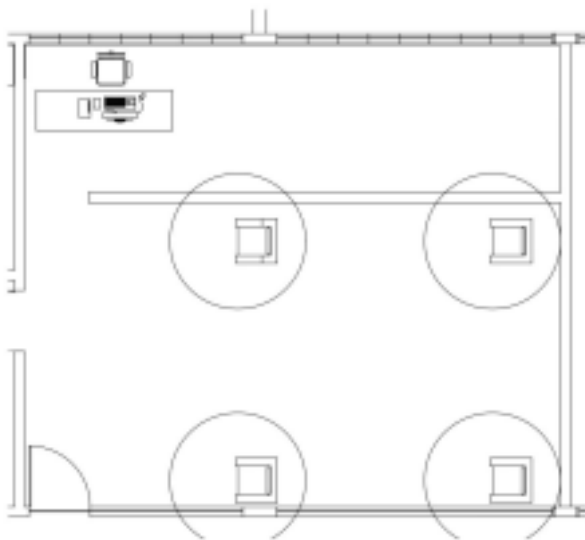
- isolamento até que saia do campus (por até 30 minutos);
9. O (s) servidor (es) responsável (is) pelo acolhimento de casos suspeitos, ficará (ão) responsável (is) pelo registro diário de atendimentos, registrando os dados de pessoas identificadas com febre e/ou outros sintomas;
 10. O (s) servidor (es) responsável (is) deverá (ão) orientar que os casos suspeitos se dirijam ao serviço de saúde municipal de referência para atendimento de casos de COVID-19, orientar quanto ao isolamento social e outras medidas de saúde.
 11. O (s) servidor (es) responsável (is) devem instruir a pessoa atendida sobre a necessidade de posterior notificação dos responsáveis no campus sobre a confirmação ou não do diagnóstico de COVID-19, para fins de orientação sobre possível afastamento das atividades e outros encaminhamentos necessários. Servidores (as) devem comunicar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, discentes devem comunicar à Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE) e terceirizados devem comunicar o preposto da empresa terceirizada;
 12. O (s) servidor (es) responsável (is) notificará (ão) os casos suspeitos atendidos ao serviço de vigilância epidemiológica do município para monitoramento e comunicação à gestão do campus, para a adoção das medidas cabíveis;
 13. O (s) servidor (es) responsável (is) compartilharão com a portaria a relação de pessoas atendidas na sala de isolamento (com indicação da data), para a vedação de seu ingresso no campus por no mínimo 14 dias;
 14. Caso ocorra alguma situação de emergência, o servidor habilitado (treinado), deverá iniciar Suporte Básico de Vida (SBV) até a chegada do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
 15. O (s) servidor (es) responsável (is) pelo acolhimento deverá (ão) fazer uso obrigatório de máscaras (N95, cirúrgicas), protetor facial do tipo *face shield* ou óculos de proteção, avental descartável, luvas de procedimento e touca.
 16. Os usuários do serviço de acolhimento devem utilizar máscara cirúrgica cobrindo o nariz e a boca, durante a permanência no local de atendimento e manter a distância de pelo menos 2 metros dos demais usuários. A máscara deverá ser trocada no intervalo de 2 em 2 horas ou quando a mesma estiver úmida ou com sujidade.
 17. Os resíduos comuns da sala de isolamento devem ser descartados em lixeiras fechadas, com tampa e pedal, acondicionados em sacos pretos. Os resíduos infectantes devem ser descartados em lixeiras fechadas, com tampa e pedal, acondicionados em saco branco leitoso. Os materiais perfuro-cortantes devem ser descartados em recipientes próprios, tipo Descarpack. Os resíduos infectantes e perfuro-cortantes deverão ser recolhidos por empresa

especializada no recolhimento, transporte e tratamento de resíduos de serviço de saúde.

18. A higienização da sala de isolamento deverá acontecer sempre antes e após o seu uso, conforme protocolo específico para limpeza e desinfecção N° 02.
19. O servidor, discente ou terceirizado somente poderá retornar às atividades presenciais após 14 dias do início dos sintomas, desde que permaneça afebril sem o uso de medicamentos antitérmicos há pelo menos 24 horas e com remissão dos sintomas respiratórios. No caso de persistência dos sinais/sintomas retornar somente após a completa melhora.

2. SALA DE ISOLAMENTO - SALA DE PROFESSORES (Bloco A) + BANHEIRO PcD HALL INTERNO (Bloco A).

A atual sala de professores do Bloco A encontra-se próximo à entrada, gerando baixo deslocamento das pessoas à serem isoladas. A sala comporta até 4 indivíduos + 1 responsável sentados mais um servidor responsável distantes a cada 2,0m. A área total de ventilação (janelas e porta) é de 13,5m².



3. REFERÊNCIAS

Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio/Fiocruz. **Manual sobre biossegurança para reabertura de escolas no contexto da Covid-19**. 2. ed, Rio de Janeiro, dez. 2020. Disponível em: <file:///C:/Users/zehbl/Desktop/Manual_biosseguranca_reabertura_escolas_Covid19_EPSJV_jan

20.pdf>. Acesso em: 12 jul. 2021.

IFSC. **RESOLUÇÃO Nº 11/2021/COLEGIADO**, 2021. Disponível em:

<https://www.ifsc.edu.br/documents/20181/2150374/PContingencia_Joinville_jun21.pdf/c7944eb2-9b74-4bbd-a24b-c720212c7030>. Acesso em: 30 jul 2021.

SANTOS, M. N. et al. RECOMENDAÇÕES PARA O ATENDIMENTO DE PACIENTES SUSPEITOS OU CONFIRMADOS COVID-19, PELAS EQUIPES DE ENFERMAGEM DE SERVIÇOS DE EMERGÊNCIA (PRÉ-HOSPITALAR FIXO E INTRA-HOSPITALAR)

Departamento de Enfermagem da Associação Brasileira de Medicina de Emergência (ABRAMEDE) Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) Colégio Brasileiro de Enfermagem em Emergência (COBEEM). ABRAMEDE. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/RECOMENDACOES-ENFERMAGEM-200420.pdf>. Acesso em 18/05/2021 às 10:00.

SES-MG. **Nota Técnica nº 12/SES/COES MINAS COVID-19/2021: PAINEL DE MONITORAMENTO DE CONTATOS NO ESTADO DE MINAS GERAIS**. Disponível em:

<https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/04-abril/19-04-Nota_Tecnica-N12.pdf>.

Acesso em 08 jul. 2021.


SES-MG. **Nota Atualização técnica ver 8 de Protocolo - SES/COES MINAS COVID-19: ATUALIZAÇÃO TÉCNICA AO PROTOCOLO DE INFECÇÃO HUMANA PELO SARS-COV-2**, 2021. Disponível em: https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/04-abril/Atualiza%C3%A7%C3%A3o_Protocolo_Vers%C3%A3o_8.pdf. Acesso em: 12 jul. 2021.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB. **Plano de Biossegurança Universidade Da Integração**

Internacional Da Lusofonia Afro-brasileira – Unilab Pandemia da Doença COVID-19.

VERSÃO 2. 2020. Disponível em: <http://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/10/Anexo-da-Resolu%C3%A7%C3%A3o-Consuni-n%C2%BA-14-de-22-de-outubro-de-2020-Plano-de-Biosseguran%C3%A7a-da-Unilab.pdf>. Acesso em 26 de fev. de 2021.

APÊNDICE III

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO</p> <p>Nº 02</p>	<p>GT6</p> <p>BIOSSEGURANÇA</p>
---	--	---

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO</p>	<p>Elaborado em: 22/02/2021</p> <hr/> <p>Revisado em: 14/09/2021</p>
---	--

<p>OBJETIVO</p>
<p>Definir estratégias e processos de limpeza e desinfecção para prevenção da disseminação da COVID-19 nos ambientes e espaços do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre.</p>
<p>RESPONSÁVEIS</p>
<p style="text-align: center;">Profissional do serviço de higienização e limpeza do campus</p>
<p>DEFINIÇÕES</p>
<p>Público-alvo: servidores e funcionários terceirizados responsáveis pela limpeza do campus IFSuldeminas - campus Pouso Alegre.</p> <p>Microrganismos patogênicos: também chamado de “agente infeccioso”, é um organismo capaz de produzir doenças infecciosas. Podem ser bactérias, vírus, fungos etc.</p> <p>Limpeza: refere-se à remoção de sujeiras, impurezas e microrganismos patogênicos das superfícies. A limpeza mecânica com detergente elimina 80% dos microrganismos e os desinfetantes químicos eliminam cerca de 90 a 95% destes, diminuindo o risco de propagação da infecção. A limpeza deve ser realizada com água e adição de soluções detergentes (ou produtos para este fim), de forma manual ou com equipamentos mecânicos.</p> <p>Desinfecção: refere-se ao uso de produtos químicos para matar microrganismos patogênicos. Esse processo não limpa necessariamente superfícies sujas, mas ao matar o microrganismo em uma superfície após a limpeza, pode reduzir ainda mais o risco de propagação de infecções.</p>

Limpeza Concorrente: É o processo de limpeza diária de todas as áreas administrativas e de ensino, objetivando a manutenção do asseio, o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha interfolhado etc.), a coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, higienização molhada dos banheiros, limpeza de pisos, superfícies horizontais e equipamentos mobiliários, proporcionando ambientes limpos e agradáveis.

Limpeza Terminal: É o procedimento de limpeza e/ou desinfecção, de todas as áreas do ambiente, objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente de acordo com a necessidade dos ambientes, com data, dia da semana e horário pré-estabelecidos em cronograma mensal. Inclui todas as superfícies e mobiliários. Portanto, é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais, dos ambientes, infraestrutura e área comum.

Limpeza Imediata: É aquela realizada a qualquer momento, quando ocorrem sujidades ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente ou terminal.

Contaminação cruzada: quando há a transferência de contaminantes de um local, superfície ou alimento para outras superfícies através de utensílios, equipamentos e mãos;

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

MÁSCARAS: A máscara N95/PPF2 será adotada para realização da limpeza em todos os ambientes do trabalho.

AVENTAL: Protege contra o contato com fluidos orgânicos e contra umidade gerada por aerossóis e respingos provenientes dos procedimentos de limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, e de acidente térmico, mecânico e químico. O impermeável deve ser usado nos procedimentos de limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, sendo que para o profissional de limpeza protege a roupa contra umidade.

PROTETOR FACIAL OU OS ÓCULOS DE PROTEÇÃO: Devem ser utilizados durante toda a limpeza do ambiente, faz parte da paramentação obrigatória. É de uso individual e a sua limpeza e/ou desinfecção deve ser feita após o período de trabalho ou se o trabalhador observar sujidade aparente.

BOTAS OU SAPATO FECHADO IMPERMEÁVEL: as botas (material impermeável, com cano alto e de solado antiderrapante) estão recomendadas para a proteção dos pés e parte das pernas durante atividades com água e produtos químicos e, ainda, para evitar quedas, devem ser utilizadas durante toda a limpeza de ambiente frequentado por pessoas suspeitas ou confirmados da COVID-19.

LUVAS DE BORRACHA: Devem ser utilizadas por todo profissional durante execução de procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde, ser confeccionadas com material resistente e possuir cano longo ou curto para proteção das mãos e proteção parcial de antebraços. Deverão possuir cores distintas para cada tipo de atividade:

- Luva Amarela: usadas na limpeza e desinfecção de superfícies com maior sujidade. Ex: pisos, banheiro, recolhimento de resíduos, lixeiras, dentre outros.
- Luva Verde: usadas na limpeza e desinfecção de mobiliários (Ex: mesas, cadeiras, paredes, portas e portais, janelas).

OBS: Quando estiver com as mãos enluvadas não se deve tocar em maçanetas, portas, telefones, botões de elevadores e outros locais. Deve-se realizar a higienização das mãos antes e após calçar as luvas. Após o uso, realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha, com água e sabão, seguido de fricção com álcool etílico a 70%, por 20 segundos ou com solução de hipoclorito, antes do próximo uso. Ao usar luvas de borracha deve-se segurá-las pelo lado interno, calçando-as sem tocar na face externa. Ao retirá-las, deve-se segurar pela face externa sem tocar a pele. A limpeza deverá ser feita no local de trabalho. Após a limpeza, guardar em um local protegido (armário ou caixa com tampa) e devidamente identificado com o nome do trabalhador.

GORRO: proteção de exposição dos cabelos e couro cabeludo à matéria orgânica ou produtos químicos, bem como proteção ambiental à escamas do couro cabeludo e cabelos.

SAPATO FECHADO IMPERMEÁVEL: Calçados confeccionados em PVC, oferecem proteção aos pés contra respingos, objetos perfurocortantes e também protegem o usuário contra o risco de queda por superfícies úmidas e escorregadias.

USO DE EPIs NOS AMBIENTES

Para espaços coletivos (exceto banheiro e sala de acolhimento de casos suspeitos) fazer uso de:

- Luva;

- Capote/avental;
- Máscara;
- Óculos de ampla visão;
- Botas ou sapatos de trabalho fechados;
- Touca descartável;

Para banheiros e sala de acolhimento de casos suspeitos fazer uso de:

- Luva;
- Capote/avental;
- Máscara;
- Óculos de ampla visão;
- Botas;
- Touca descartável.

Para ambientes externos fazer uso de:

- Luva;
- Máscara;
- Óculos de segurança;
- Botas ou sapatos de trabalho fechados.

OBSERVAÇÕES GERAIS

- Obrigatoriamente toda equipe de limpeza e manutenção deve passar por capacitação quanto a protocolos de saúde, procedimentos de limpeza, desinfecção dos espaços escolares, coleta e descarte do lixo com segurança;
- Garantir colocação e retirada dos EPIs de forma correta;
- Garantir que os procedimentos adotados sejam seguidos;
- garantir o uso de equipamentos corretamente, como, por exemplo, panos de limpeza, rodo, mop úmido, escovas/esfregões etc;
- Garantir o atendimento correto em caso de acidente/incidente seguindo as informações contidas no rótulo dos produtos;
- Lavar as mãos com água e sabão;
- Retirar alianças, anéis, relógios e pulseiras, segundo a Norma Regulamentar 32 (NR32).
- Cabelos compridos devem ser presos antes da colocação da touca descartável;
- Fazer uso de todos os EPIs;

- Nenhum EPI deve ser retirado durante a execução das tarefas;
- Não levar as mãos ao rosto ou tocar os cabelos enquanto estiver calçando as luvas;
- Deixar sempre os ambientes bem ventilados, preferencialmente, com as janelas abertas.

PRODUTOS DE LIMPEZA

Os produtos de limpeza indicados para desinfecção no caso do SARS-CoV-2 são: desinfetantes com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Os vírus são inativados pelo álcool 70%, cloro e quaternário de amônio. Portanto, preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pela Nota Técnica N° 26/2020 – SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA.

O álcool 70% neste protocolo compreenderá tanto o álcool etílico 70% como o álcool isopropílico 70%.

Segue a relação de ativos de produtos alternativos ao álcool 70% que podem ser utilizados para desinfecção de objetos e superfícies:

- Hipoclorito de sódio a 0.5%
- Alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 2-3.9%
- Iodopovidona (1%)
- Peróxido de hidrogênio 0.5%
- Ácido peracético 0,5%
- Quaternários de amônio, por exemplo, o Cloreto de Benzalcônio 0.05%
- Compostos fenólicos
- Desinfetantes de uso geral com ação virucida

Obs. A água sanitária e alvejantes comuns podem ser utilizados diluídos para desinfetar pisos e outras superfícies (tempo de contato de 10 minutos). Lembre-se de que estes produtos podem deixar manchas em alguns materiais.

Recomenda-se a seguinte diluição, a qual deve ser usada imediatamente, pois a solução é desativada pela luz:

- Água sanitária: diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária / 1L água.
- Alvejante comum: 1 copo (200 ml) de alvejante / 1L água.

A diluição dos produtos deverão ser devidamente registrados em planilha (APÊNDICE IV).

PROCEDIMENTO DE LIMPEZA

A limpeza é classificada em 3 tipos: limpeza seca, limpeza úmida e limpeza molhada, mas neste momento, adotaremos apenas as duas conceituadas abaixo:

- Limpeza úmida: Ação de limpeza utilizando rodos, mops ou panos umedecidos com solução de limpeza e posterior enxágue com água limpa.
- Limpeza molhada: Ação de limpeza que consiste em espalhar a solução de limpeza, promover a ação mecânica, posteriormente realizar o enxágue com água limpa e recolhimento/descarte do líquido.

Deve-se intensificar a frequência de limpeza nos locais de maior contato e a constante lavagem das mãos com água e sabão.

- Após cada turno de aulas realizar a limpeza e desinfecção das salas e mobiliários;
- Realizar limpeza e desinfecção dos banheiros e lavatórios (de torneiras, válvulas de descarga, trincos/maçanetas, pias e vasos sanitários) várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível, sendo recomendado que ocorra minimamente a cada 3 horas, priorizando-se que aconteça antes do início de cada turno de aula, em período intermediário e ao final de cada turno - manhã, tarde e noite);
- As superfícies de maior contato devem ser higienizadas no mínimo 5 vezes ao dia.
- A limpeza concorrente dos espaços coletivos deverá ser realizada 3 vezes ao dia nos horários preestabelecidos, mas, dependendo da utilização, se alta a frequência poderá ser aumentada.

LIMPEZA CONCORRENTE DE ESPAÇOS COLETIVOS

1. Lavar as mãos antes e após cada procedimento;
2. Calçar luvas de borracha (amarela) para piso, banheiro e coleta de resíduos, e (verde) para limpeza de superfície;
3. Remover as partículas menores (migalhas, papéis, cabelo e outros) das bancadas/superfície com pano úmido;
4. Recolher as partículas maiores do piso com pá, rodo e pano úmido (varredura úmida);
5. Recolher os sacos contendo resíduos (respeitando 2/3 da capacidade) fechando-os e levando-os ao abrigo de resíduos sólidos;
6. Pulverizar o álcool etílico 70% ou isopropílico 70% (a escolha do tipo de álcool deve respeitar a natureza da superfície a ser higienizada) no pano de limpeza para higienização

de todas as superfícies;

ATENÇÃO!

- *Utilizar álcool etílico 70% para higienização de superfícies como: bancadas, balcões, mobiliários em geral.*
 - *Utilizar álcool isopropílico 70% para equipamentos em geral (teclados, mouses, telefones, etc).*
7. Limpar e desinfetar todas as superfícies de maior contato (dispenser de álcool em gel, maçanetas das portas, interruptores de luz, balcões de atendimento, objetos que estiverem em sua superfície, como aparelhos telefônicos, monitores, teclados, mobiliários, etc) conforme procedimento descrito abaixo:
 - 7.1. *Umedeça (molhe) completamente um pano de limpeza novo na solução de limpeza ambiental (álcool etílico 70% ou isopropílico 70%);*
 - 7.2. *Dobre o pano de limpeza ao meio até ficar do tamanho de sua mão. Isso irá garantir que você possa usar toda a área de superfície com eficiência (geralmente, dobre-os ao meio, depois ao meio novamente, e isso criará oito lados).*
 - 7.3. *Limpe as superfícies respeitando o sentido da região mais limpa para mais suja, sempre de cima para baixo e de maneira sistemática. Certifique-se de usar ação mecânica (para as etapas de limpeza). Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir tempo de contato necessário (para etapas de desinfecção).*
 - 7.4. *Gire e desdobre regularmente o pano de limpeza para usar todos os lados.*
 - 7.5. *Quando todas as laterais do pano tiverem sido usadas ou quando não estiver mais saturado com solução, descarte o pano de limpeza ou guarde-o para reprocessamento.*
 - 7.6. *Repita o processo a partir da etapa 7.1.*
 - 7.7. *As superfícies de maior contato devem ser higienizadas no mínimo 5 vezes ao dia.*
 8. As superfícies devem ser limpas e higienizadas na seguinte ordem:
 - 8.1. *Mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, mobiliário em geral, teclados, mouse, telefone, controles remotos e outros objetos que estejam nas superfícies, ao alcance das mãos.*
 - 8.2. *Maçanetas, fechaduras, interruptores, dispensers, barras de apoio, botões de elevadores, entre outras superfícies ao alcance das mãos de maior contato.*
 9. Os materiais reutilizáveis deverão ser separados em saco de resíduo infectante para higienização em solução desinfetante;
 10. Recolher os equipamentos utilizados no procedimento;
 11. Antes de sair do ambiente higienizar novamente as maçanetas das portas e dispensers de

álcool em gel, com álcool etílico em gel 70%.

LIMPEZA TERMINAL DE ESPAÇOS COLETIVOS

1. Lavar as mãos antes e após cada procedimento;
2. Calçar luvas de borracha (amarela) para piso, banheiro e coleta de resíduos, e (verde) para limpeza de superfície;
3. Remover as partículas menores (migalhas, papéis, cabelo e outros) das bancadas/superfície com pano úmido;
4. Recolher as partículas maiores do piso com pá, rodo e pano úmido (varredura úmida);
5. Recolher os sacos contendo resíduos (respeitando 2/3 da capacidade) fechando-os e levando-os ao abrigo de resíduos sólidos;
6. Pulverizar o álcool etílico 70% ou isopropílico 70% (a escolha do tipo de álcool deve respeitar a natureza da superfície a ser higienizada) no pano de limpeza para higienização de todas as superfícies.

ATENÇÃO!

- *Utilizar álcool etílico 70% para higienização de superfícies como: bancadas, balcões, mobiliários em geral.*
 - *Utilizar álcool isopropílico 70% para equipamentos em geral (teclados, mouses, telefones, etc).*
7. Limpar e desinfetar todas as superfícies (dispenser de álcool em gel, maçanetas das portas, interruptores de luz, balcões de atendimento, objetos que estiverem em sua superfície, como aparelhos telefônicos, monitores, teclados, mobiliários, etc) conforme procedimento descrito abaixo:
 - 7.1. *Umedeça (molhe) completamente um pano de limpeza novo na solução de limpeza ambiental (álcool etílico 70% ou isopropílico 70%);*
 - 7.2. *Dobre o pano de limpeza ao meio até ficar do tamanho de sua mão. Isso irá garantir que você possa usar toda a área de superfície com eficiência (geralmente, dobre-os ao meio, depois ao meio novamente, e isso criará oito lados).*
 - 7.3. *Limpe as superfícies respeitando o sentido da região mais limpa para mais suja, sempre de cima para baixo e de maneira sistemática. Certifique-se de usar ação mecânica (para as etapas de limpeza). Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir tempo de contato necessário (para etapas de desinfecção).*
 - 7.4. *Gire e desdobre regularmente o pano de limpeza para usar todos os lados.*

- 7.5. *Quando todas as laterais do pano tiverem sido usadas ou quando não estiver mais saturado com solução, descarte o pano de limpeza ou guarde-o para reprocessamento.*
- 7.6. *Repita o processo a partir da etapa 7.1.*
- 7.7. *As superfícies de maior contato devem ser higienizadas no mínimo 5 vezes ao dia.*
8. As superfícies devem ser limpas e higienizadas na seguinte ordem:
- 8.1. *Mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, mobiliário em geral, teclados, mouse, telefone, controles remotos e outros objetos que estejam nas superfícies, ao alcance das mãos.*
- 8.2. *Maçanetas, fechaduras, interruptores, dispensers, barras de apoio, botões de elevadores, entre outras superfícies ao alcance das mãos de maior contato.*
9. Limpar e desinfetar cestos de lixo/resíduos com pano de limpeza;
10. Borrifar nas paredes, até 1,80 m, hipoclorito.
11. Limpar e desinfetar o piso com MOP ou sistema de dois baldes, como descritos abaixo:
- 10.1. SISTEMA COM DOIS BALDES*
- 10.1.1. Utilize placas de advertência para evitar ferimentos.*
- 10.1.2. Mergulhe o esfregão ou pano de chão no balde com solução de água e sabão e torcer.*
- 10.1.3. Esfregue em um padrão de oito com traços sobrepostos, girar a cabeça do esfregão regularmente (por exemplo, a cada 5-6 movimentos).*
- 10.1.4. Depois de limpar uma pequena área (por exemplo, 3m x 3m), mergulhe o esfregão ou pano de chão no balde com água de enxágue e torça.*
- 10.1.5. Repita o processo a partir da etapa 9.1;*
- 10.1.6. Borrifar hipoclorito a em todo piso e deixar que o produto seque naturalmente;*
- 10.2. MOP*
- 10.2.1. Utilize placas de advertência para evitar ferimentos.*
- 10.2.2. Mergulhar o MOP úmido na primeira divisória do balde espremedor dobrado com a solução de água e sabão;*
- 10.2.3. Retirar o MOP da solução de água e sabão, colocando sua cabeleira na base própria para torção;*
- 10.2.4. Tracionar a alavanca com o objetivo de retirar o excesso de água do MOP a partir da torção (sem contato manual);*
- 10.2.5. Retirar o MOP da base de torção e iniciar a limpeza;*
- 10.2.3. Esfregue em um padrão de oito com traços sobrepostos, girar a cabeça do esfregão regularmente (por exemplo, a cada 5-6 movimentos);*

10.2.4. Depois de limpar uma pequena área (por exemplo, 3m x 3m), com o MOP úmido em água limpa na segunda divisória do balde espremedor dobrô enxágue;

10.2.5. Repita o processo a partir da etapa 10.1;

10.2.6. Borrifar hipoclorito a em todo piso e deixar que o produto seque naturalmente;

12. Reabastecer os dispensadores de álcool em gel;
12. Os materiais reutilizáveis deverão ser separados em saco de resíduo infectante para higienização em solução desinfetante;
13. Recolher os equipamentos utilizados no procedimento;
14. Antes de sair do ambiente higienizar novamente as maçanetas das portas e dispensers com álcool em gel, com álcool etílico em gel 70%.

ATENÇÃO!

- A limpeza da sala de acolhimento de casos suspeitos de COVID 19 deve ser feita diariamente, a cada troca de plantão, e sempre quando necessário, antecedendo a limpeza concorrente de pisos. Merece maior atenção, a limpeza das superfícies horizontais que tenham maior contato com as mãos, tais como macas, mesas, cadeiras, maçanetas das portas, telefones, interruptores de luz, e outras;
- Esfregue das áreas mais limpas para as mais sujas.
- Esfregue de forma sistemática, procedendo da área mais distante da saída e trabalhando em direção a saída.
- Mude as cabeças dos esfregões/pano de chão e baldes de soluções de limpeza e desinfetantes tão frequentemente quanto necessário e no final de cada sessão de limpeza.
- Realizar limpeza imediata após acolhimento de casos suspeitos.
- Recolher os sacos das salas de casos suspeitos contendo resíduos (respeitando 2/3 da capacidade) fechando-os e levando-os ao abrigo de resíduos sólidos infectantes.

LIMPEZA TERMINAL NOS BANHEIROS

1. Lavar as mãos antes a após cada procedimento;
2. Colocar as luvas de cor AMARELA;
3. Retirar os papéis higiênico e toalha para que não molhem durante o processo;
4. Com a tampa do vaso sanitário abaixada, acionar a descarga;
5. Recolher os sacos contendo resíduos (respeitando 2/3 da capacidade) fechando-os e levando-os ao abrigo de resíduos sólidos;

6. Iniciar a limpeza com o auxílio de escova tanque retangular usando água e sabão pelo teto, parede (azulejos), janela, portas e depois enxaguar e em seguida, usar o rodo e o pano umedecido no hipoclorito e aplicar, respeitando o sentido unidirecional de “cima para baixo”;
7. Lavar e friccionar a superfície da pia e do vaso sanitário com a esponja dupla face ou escova tanque retangular com água e sabão, depois de enxaguar, aplicar o Hipoclorito a 1%;
8. Lavar e friccionar a superfície do piso com auxílio da Escova com água e sabão, iniciando dos cantos, da porta de entrada para o fundo com movimentos firmes e contínuos;
9. Realizar a secagem:
 - Pia - com pano;
 - Azulejos - com pano;
 - Piso do banheiro – com pano próprio, logo em seguida aplicar hipoclorito no piso e deixar secar;
10. Repor produtos de higiene: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e etc;
11. Recolher o material utilizado no local, organizando o ambiente.
12. Lavar os recipientes para resíduos (LIXEIRA) e realizar a desinfecção com hipoclorito a, repor os sacos e retorná-los ao local de origem.
13. Realizar a higiene das mãos após o procedimento.

ATENÇÃO!

- Realizar limpeza e desinfecção do pano;
- Antes de executar qualquer operação de limpeza em equipamentos elétricos, lembrar-se de desconectar a tomada da rede elétrica, sempre que possível.
- Caso haja presença de matéria orgânica, aplicar detergente enzimático deixá-lo agir, para diminuir a carga microbiana, recolher a sujidade, descartá-la e continuar o procedimento de higienização.

LIMPEZA CONCORRENTE DO AMBIENTE EXTERNO

1. O fluxo de limpeza das áreas mais limpas para mais sujas da área mais alta para mais baixa;
2. Movimentos únicos, do fundo para frente e de dentro para fora do ambiente;
3. Sinalização de corredores e áreas de circulação durante o processo de limpeza dividindo a área em local de livre trânsito e de impedimento;

4. O material de limpeza deve estar completo, conforme padronização estabelecida;
5. Recolher as partículas maiores do piso com pá, rodo e pano úmido (varredura úmida);
6. Recolher os sacos contendo resíduos (respeitando 2/3 da capacidade) fechando-os e levando-os ao abrigo de resíduos sólidos;
7. Limpar e desinfetar todas as superfícies de maior contato como corrimãos, barras de apoio e dispensers de álcool em gel a 70% (utilizar técnica empregada na LIMPEZA TERMINAL DE ESPAÇOS COLETIVOS, descrita no item 07).
8. Borrifar nas paredes, até 1,80 m, hipoclorito.
9. Limpar e desinfetar o piso utilizando as técnicas de varredura com pano úmido ou uso do MOP (utilizar técnica empregada na LIMPEZA TERMINAL DE ESPAÇOS COLETIVOS, descrita no item 10).
10. Repor álcool em gel a 70% nos dispensers;
11. Recolher o material utilizado no local, organizando o ambiente;
12. Higienizar a lixeira, borrifando solução desinfetante, após secagem colocar outro saco;
13. Higienizar material utilizado.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- Manter máxima atenção nas maçanetas, corrimão, barras de apoio, botões de elevadores, fechaduras, interruptores, aparelhos de telefone, teclados, mouses, mesas, cadeiras, mobílias em geral, controles remotos, bancadas e torneiras
- Manter máxima atenção na higienização de superfícies de maior contato em banheiros (válvula de descarga, torneiras, maçanetas, dispensadores de sabonete, dispensadores de papel higiênico, lixeira e papeleira);
- REALIZAR O CONTROLE DA HIGIENIZAÇÃO POR MEIO DA CHECAGEM EM PLANILHA DISPONÍVEL NO SETOR (APÊNDICE V).
- Durante o processo de limpeza, deixar o ambiente bem ventilado, abrindo portas e janelas. De modo geral, os processos devem seguir as etapas de acordo com as áreas a serem higienizadas.
- Em caso da não utilização do MOP úmido, utilizar a técnica dos dois baldes, sendo o balde vermelho para solução e o balde azul para água limpa, enxágue;
- É proibido o ato de varredura a seco no ambiente, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó;
- A limpeza do mobiliário deve respeitar o sentido unidirecional “de dentro para fora ou do

distal para o proximal” não realizando movimento de “vai e vem”;

- Evitar derramar água ou saneantes no chão ao proceder a limpeza;
- Trocar a água e as soluções de limpeza sempre que demonstrar excesso de sujidade;
- Não utilizar o pano de piso destinado à secagem do banheiro para outras áreas de limpeza evitando assim contaminação cruzada;
- Luvas e panos utilizados para a limpeza do banheiro deverão ter seu uso restrito somente ao banheiro. Para isso, recomenda-se fazer diferenciação por cores ou utilizar formas descartáveis.
- A limpeza e a desinfecção com álcool a 70% nos dispositivos de álcool gel, sabonete líquido e papel toalha deverão ocorrer diariamente e a cada momento de reabastecimento;
- A limpeza terminal, deverá ser realizada com agendamento;
- Caso exista caso suspeito em algum ambiente, o resíduo coletado deve ser retirado, identificado e enviado para área suja do abrigo externo e aí permanecer até o manejo pela empresa responsável.
- A embalagem que conter o hipoclorito de sódio à 0,5% deve ser opaca, pois, a solução perde seu poder de ação quando exposta à luz (fotosensibilidade);
- O Hipoclorito depois de aberto tem duração de 5 a 7 dias, devendo estar rotulado, com validade, data de abertura e assinatura do responsável pela abertura do produto. O mesmo, depois de diluído, não deverá ser misturado a água e nem a qualquer outro produto, deve estar num pulverizador opaco ou em uma bombona opaca e armazenado corretamente;
- Utilizar rotineiramente sabão ou detergente para os processos de limpeza terminal;
- O álcool a 70% depois de aberto tem duração de 24hs, devendo estar rotulado com validade, data de abertura e assinatura do responsável pela abertura do produto. O mesmo, não deve ser misturado a água e nem a qualquer outro produto;
- O profissional de limpeza sempre deverá certificar se os produtos de higiene, como sabonete, papel toalha e outros, são suficientes para atender às necessidades do setor;
- Os panos utilizados na limpeza do piso NÃO devem ser utilizados em outras áreas, para isso, recomenda-se fazer diferenciação por cores ou utilizar formas descartáveis.
- A cada limpeza, término da jornada de trabalho, ou sempre que necessário, realizar limpeza e desinfecção das luvas com água e sabão, enxaguar, e em seguida aplicar Hipoclorito, deixando imerso de 10 a 15 min.

REFERÊNCIAS

ANVISA MS. Manual de limpeza e desinfecção de superfícies. Disponível em:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>. Acessado em 11/03/2021 às 08:00.

Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária -ANVISA. Nota Técnica Nº 26/2020 – SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA. Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% na desinfecção de superfícies, durante a pandemia da COVID-19, 23 abr.2020.

Brasil. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria nº 939, de 18 de novembro de 2008. Publica o cronograma previsto no item 32.2.4.16 da Norma Regulamentadora n.º 32 (NR 32) [Internet]. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília(DF); 2008 Nov 18 [citado 2009 Dez 9]. Disponível em: http://www.mte.gov.br/legislacao/portarias/2008/p_20081118_939.pdf. Acesso em 15/03/2021 às 09:00.

CDC. Best Practices for Environmental Cleaning in Healthcare Facilities in Resource-Limited Settings – Version 2 . Disponível em: <https://www.cdc.gov/hai/pdfs/resource-limited/environmental-cleaning-RLS-H.pdf>. Acessado em 11/03/2021 às 09:05.

EBSERH - Hospitais Universitários Federais [Universidade Federal de Campina Grande / Hospital Universitário Júlio Bandeira de Melo]. Manual de Limpeza Ambiental para Área COVID-19, vol.1, Cajazeiras, 2022. Disponível em:

<http://www2.ebserh.gov.br/documents/1132097/5897433/MA.UHT.001+-+Limpeza+Ambiental+Para+%C3%81rea+COVID-19.pdf/9b641556-d574-4155-afef-3d2f9bb0d02b>. Acesso em 19/05/2021 às 16h.

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE. LIMPEZA/DESINFECÇÃO/SANITIZAÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR na volta às aulas em tempos da COVID-19. Acesso em 20/05/2021 às 10:50. Disponível em: <https://informecoronavirus.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/52/2020/08/POP-Limpeza.pdf>. Acesso em 15/03/2021 às 09:00.

PREFEITURA DE CAMPINAS. SECRETARIA DE SAÚDE. DEPARTAMENTO DE

VIGILÂNCIA EM SAÚDE. NOVO CORONAVÍRUS COVID-19/CAMPINAS. HIGIENE NOS AMBIENTES DE SAÚDE BOAS PRÁTICAS NA HIGIENE DE AMBIENTES E SUPERFÍCIES. MEDIDAS DE CONTROLE PARA PREVENÇÃO DA INFECÇÃO PELO NOVO CORONAVÍRUS – COVID 19. Disponível em: https://covid-19.campinas.sp.gov.br/sites/covid-19.campinas.sp.gov.br/files/recomendacoes-tecnicas/Conte%20C3%BAde%20%20-%20Higiene%20nos%20Ambientes%20de%20Sa%20C3%BAde%20-%20Coronav%20C3%ADrus%20Campinas%20Edi%20C3%A7%20C3%A3o%201-%202017%20mar%20C3%A7o_0.pdf. Acesso em 18/05/2021 às 10:17.

APÊNDICE IV


 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>CONTROLE DE DILUIÇÃO DE SANEANTES</p>	<p>HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA</p>
--	---	--

DILUIÇÕES	
1	Água sanitária: diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária / 1L água.
2	Alvejante comum: 1 copo (200 ml) de alvejante / 1L água.

TIPO DE DILUIÇÃO	DATA DE DILUIÇÃO	VALIDADE	ASSINATURA

Balcões													
Bancadas													
Teclado													
Mouse													
Monitor													
Telefone													
Maçaneta													
Fechadura													
Interruptor													
Dispensers													
Barras de apoio													
Botões de elevador													
Piso													
Paredes													
lavatórios													
Outro: _____ _____													

Responsável do setor/ambiente: _____

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO No 03</p>	<p>GT6 BIOSSEGURANÇA</p>
---	---	--

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA ENTRADA DE PÚBLICO NAS DEPENDÊNCIAS DO IFSULDEMINAS - CAMPUS POUSO ALEGRE</p>	<p>Elaborado em: 22/02/2021 Revisado em: 25/06/2021</p>
---	---

<p>OBJETIVO</p>
<p>Identificar servidores, colaboradores, discentes e usuários externos do campus Pouso Alegre e orientar a entrada e permanência no campus.</p>
<p>RESPONSÁVEIS</p>
<p>Profissional(ais) designado(s) pelo Direção do Campus</p>
<p>1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</p>
<p>Deverão ser disponibilizados os seguintes materiais e equipamentos de proteção individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Álcool em gel 70% e papel toalha para cada servidor ou terceirizado dos setores. Também disponibilizá-los para todos os usuários; ● Máscaras de proteção facial PFF2 para uso durante todo o expediente de trabalho; ● Protetores faciais transparentes (face shield) ou óculos de proteção para os servidores e terceirizados do setor; ● Plástico film e álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos; ● Luvas de procedimentos.
<p>2. INSTALAÇÕES</p>
<p>Para adequação das instalações, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reorganizar o espaço físico de modo que as estações de trabalho dos servidores e/ou terceirizados mantenham uma distância mínima de 2 (dois) metros entre si; ● Demarcar no piso o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros para atendimento no balcão

e também entre os usuários numa eventual fila;

- Organizar o atendimento ao público preferencialmente em espaço aberto.
- Promover a sinalização dos espaços físicos com informações relevantes sobre a pandemia, bem como as novas regras de utilização dos setores, número máximo de pessoas nos ambientes, dentre outras;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Garantir que o ambiente de trabalho mantenha a ventilação necessária para a circulação de ar e evitar o uso de ar-condicionado, seguindo as recomendações das autoridades sanitárias.
- A escala de trabalho dos servidores na portaria deve ser organizada de modo a evitar aglomeração, procedendo no revezamento dos mesmos;
- Disponibilizar comunicação visual, por meio de cartazes e outros, orientando as medidas seguras de saúde disponíveis no Plano de Biossegurança;
- Disponibilizar lixeiras específicas para o descarte de máscaras descartáveis.

3. PROCEDIMENTO PARA ENTRADA NO CAMPUS

1. O responsável designado ao serviço de portaria deverá:
 - Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - Manter rotina de lavagem das mãos a cada atendimento e o uso de álcool 70% para desinfecção;
2. Orientar a entrada de pessoas sem acompanhante. No caso de adolescentes, autorizar também a entrada de seu responsável;
3. Verificar se o usuário preencheu o formulário de "Monitoramento de acesso ao campus Pouso Alegre", link <https://forms.gle/rPP9vhnWguitoDEq9>. Se não. Oriente que o faça antes de adentrar nas dependências do campus;
4. Proceder a medição da temperatura corporal dos usuários que adentrarem ao campus, com termômetro infravermelho, sem contato, conforme procedimento descrito abaixo:
 - 2.1. Higienize as mãos;
 - 2.2. Ligue o termômetro pressionando o botão "M";
 - 2.3. Verifique no visor se aparece o ícone $^{\circ}\text{C}$ e a palavra "Body" (corpo). O termômetro estará pronto para mensuração;

2.4. *Mova o termômetro em direção à **testa** para detectar a temperatura corporal, aperte o botão maior do centro do aparelho, a uma distância de 1,5 a 5 cm. Quando concluída, um sinal sonoro será emitido.*

2.5. *Solte o botão maior do centro do aparelho;*

2.6. *Verifique qual é a temperatura que aparece no visor;*

2.7. *Aguarde por pelo menos 10 segundos para nova mensuração;*

2.8. *Desligue o termômetro pressionando o botão “M”;*

2.9. *Limpe-o conforme a técnica de higiene descrita abaixo;*

2.10. *Higienize as mãos;*

2.11. *Armazene-o em lugar protegido de temperaturas altas e baixas, umidade, luz direta e poeira.*

5. Usuários que apresentem **temperatura corporal igual ou superior a 37,8°C, e/ou informar quaisquer sintomas de Covid-19** (qualquer sintoma gripal; calafrios, tosse; dor de garganta; coriza; dor de cabeça; dificuldade respiratória; perda do olfato; perda do paladar e/ou diarreia) ou que tenha tido **contato com caso confirmado de Covid-19 nos últimos 10 dias é vedada sua entrada no campus**. Devem ser orientados a procurar pelo serviço de saúde municipal de referência para atendimento de casos de COVID-19;
6. Orientar ao usuário uso correto de máscara e uso de álcool em gel a 70% para higienização das mãos para entrada e permanência no campus;
7. Orientar o usuário que leve consigo no bolso, caneta para uso particular. Higienizar as mãos antes e após procedimento de assinatura de documentos;
8. Comunicar casos de discente adolescente com sintomas à Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE), que deverá entrar em contato imediatamente com o seu responsável;
9. Comunicar ao setor de Gestão de Pessoas casos de servidores com sintomas;
10. Preencher diário de planilha, onde deverá registrar os dados dos casos identificados, diariamente até às 11:00h do dia seguinte (posterior); Essas informações deverão ser repassadas aos profissionais referência de saúde do campus, que farão notificação dos casos suspeitos ao serviço de vigilância epidemiológica do município e comunicarão à gestão do campus, para a adoção das medidas cabíveis;
11. Manter o portão de acesso a veículos e pessoas fechado, abra somente para a entrada e saída de veículos e pessoas autorizadas, preferencialmente por acionamento remoto;
12. A escala de trabalho dos envolvidos na portaria deve ser organizada de modo a evitar aglomeração, procedendo no revezamento dos mesmos;

4. RECEBIMENTO DE DOCUMENTO

Para o recebimento de documentos, será aplicada a quarentena por um período de 7 dias, armazenado em local apropriado e com segurança.

5.1. Os procedimentos para o recebimento de documentos serão:

5.1.1 O usuário agenda o dia da entrega;

5.1.2. O usuário mostra os documentos ao servidor para conferência;

5.1.3. O usuário deposita os documentos no local indicado pelo servidor;

5.1.4. Poderão ser utilizadas caixas multiuso de plástico com tampa para que os usuários coloquem os documentos a serem devolvidos;

5.1.5. Todas os documentos deverão ser encaminhadas para o local apropriado, cumprindo a quarentena pelo prazo de 7 dias;

5.1.6. Após a quarentena, os documentos serão liberados para manuseio e arquivamento.

5. RECOMENDAÇÕES PARA USO E HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Os materiais de escritório (caneta, lápis, régua, borracha, grampeador, etc.) devem ser de uso pessoal, e não devem ser compartilhados, assim como canecas, talheres, etc;
- Disponibilizar caneta de uso comunitário para uso de público externo. Realizar higienização com álcool 70% após o uso;
- Não será permitido o uso compartilhado de mesas e computadores. A recomendação é 1 (um) servidor por mesa e computador com distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cada mobiliário;
- Todos os teclados e mouses estarão protegidos com plástico film para otimizar a higienização com álcool isopropílico 70% após o uso.
- Ao final do expediente, higienizar a bancada, telefone, computador e outros materiais e equipamentos utilizados durante o trabalho antes de sair do setor, conforme procedimento descrito abaixo:
 - *Ao término do expediente, desligue o computador e o desconecte da tomada para higienizar.*
 - *Calce as luvas de procedimento;*

- *Embeba um pano de microfibra ou apenas um pano macio e sem fiapos com álcool isopropílico 70% e higienize todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
- *O pano deve estar úmido, mas não molhado. Se o pano estiver muito úmido, aperte para remover parte do excesso de líquido antes de usá-lo, evitando assim pingos em áreas como teclados, gabinetes e monitores, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no produto.*
- *Passe cuidadosamente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Ao limpar a tela ou painel de controle da impressora (quando houver), passe o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo;*
- *Não limpe excessivamente e não use de força excessiva ao limpar a área da superfície, pois isso pode causar danos;*
- *Fazer a troca do plástico film dos teclados e mouses diariamente ao final da última higienização ou quando for danificado;*
- *Higienize bancadas e materiais de escritório de uso pessoal.*

6. HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES DA BIBLIOTECA

- **Recomenda-se fazer um cronograma para as atividades do serviço, com escalas de horários e adequada higienização;**
- **O procedimento de desinfecção e limpeza da biblioteca, está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).**

7. REFERÊNCIAS

ANVISA. Informações técnicas sobre termômetro infravermelho, set. 2020. Disponível em: http://antigo.anvisa.gov.br/resultado-de-busca?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-1&p_p_col_count=1&_101_struts_action=%2Fasset_publisher%2Fview_content&_101_assetEntryId=6026698&_101_type=content&_101_groupId=219201&_101_urlTitle=informacoes-tecnicas-sobre-termometro-infravermelho&redirect=http%3A%2F%2Fantigo.anvisa.gov.br%2Fresultado-de-busca%3Fp_p_id%3D3%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dvie

w%26p_p_col_id%3Dcolumn-

1%26p_p_col_count%3D1%26_3_advancedSearch%3Dfalse%26_3_groupId%3D0%26_3_keyw
ords%3DManual%2Bde%2BVigil%25C3%25A2ncia%2BSanit%25C3%25A1ria%2Bsobre%2Bo
%2Btransporte%2Bde%2Bmaterial%2Bbiol%25C3%25B3gico%2Bhumano%2Bpara%2Bfins%2
Bde%2Bdiagn%25C3%25B3stico%2Bcl%25C3%25ADnico%26_3_assetCategoryIds%3D34587
%26_3_delta%3D20%26_3_resetCur%3Dfalse%26_3_cur%3D1%26_3_struts_action%3D%252
Fsearch%252Fsearch%26_3_format%3D%26_3_andOperator%3Dtrue%26_3_formDate%3D144
1824476958&inheritRedirect=true. Acesso em 18 mar. 2021.


CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA **Padronização de acessórios para medida de temperatura.** Disponível em: <https://www.cff.org.br/userfiles/Corona001%20-%2016mar2020.pdf>. Acesso em 18 mar. 2021.

SES-MG. **Nota Técnica nº 12/SES/COES MINAS COVID-19/2021: PAINEL DE MONITORAMENTO DE CONTATOS NO ESTADO DE MINAS GERAIS.** Disponível em: https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/04-abril/19-04-Nota_Tecnica-N12.pdf. Acesso em 08 jul. 2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). **PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO À COVID-19: REABERTURA DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UFLA.** <http://biblioteca.ufla.br/site/images/Protocolo-de-Enfrentamento--COVID-19-para-a-reabertura-da-Biblioteca-Univesitria-da-UFLA.pdf>.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB. **Plano de Biossegurança Universidade Da Integração Internacional Da Lusofonia Afro-brasileira – Unilab Pandemia da Doença COVID-19. VERSÃO 2. 2020.** Disponível em: <http://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/10/Anexo-da-Resolu%C3%A7%C3%A3o-Consuni-n%C2%BA-14-de-22-de-outubro-de-2020-Plano-de-Biosseguran%C3%A7a-da-Unilab.pdf>. Acesso em 26 de fev. de 2021.

APÊNDICE VII

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº04</p>	<p>GT6 BIOSSEGURANÇA</p>
---	--	--

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA OS SERVIÇOS DE BIBLIOTECA</p>	<p>Elaborado em: 15/06/2021</p>
	<p>Revisado em: 15/09/2021</p>

<p>OBJETIVO</p>
<p>Organizar os serviços de biblioteca com vistas às medidas seguras de saúde para enfrentamento da COVID-19, no âmbito do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.</p>
<p>RESPONSÁVEIS</p>
<p>Profissionais da Biblioteca</p>
<p>1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs</p>
<p>Deverão ser disponibilizados os seguintes materiais e equipamentos de proteção individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Álcool em gel 70% e papel toalha para cada servidor ou terceirizado dos setores. Também disponibilizá-los para todos os usuários; ● Máscaras de proteção facial PFF2 para uso durante todo o expediente de trabalho; ● Protetores faciais transparentes (face shield) ou óculos de proteção para os servidores e terceirizados do setor; ● Plástico film e álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos; ● Luvas de procedimentos.
<p>2. INSTALAÇÕES</p>
<p>Para adequação das instalações, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilizar um espaço físico para o isolamento dos materiais devolvidos pelos usuários. O local escolhido deverá ser o mais distante possível das áreas de trabalho e de áreas de atendimento ao público; ● Reorganizar o espaço físico de modo que as estações de trabalho dos servidores e/ou

terceirizados mantenham uma distância mínima de 2 (dois) metros entre si;

- Demarcar no piso o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros para atendimento no balcão e também entre os usuários numa eventual fila;
- Promover a sinalização dos espaços físicos com informações relevantes sobre a pandemia, bem como as novas regras de utilização da biblioteca, número máximo de pessoas nos ambientes, dentre outras;
- Recomenda-se a instalação de painéis de proteção nas mesas dos atendentes para a recepção dos usuários;
- Garantir que os ambientes de trabalho mantenham a ventilação necessária para a circulação de ar e evitar o uso de ar-condicionado, seguindo as recomendações das autoridades sanitárias;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;

3. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- O atendimento aos usuários deverá ser prioritariamente de forma remota, através do *e-mail* e *chat* virtual;
- Ao proceder o atendimento presencial aos usuários, os servidores e terceirizados deverão estar utilizando todos os EPIs indicados;
- Os usuários estarão munidos de máscara facial e, assim que entrarem no recinto da biblioteca, deverão higienizar as mãos com álcool 70%;
- Não será permitida a presença de mais de um usuário no balcão de atendimento;
- Os usuários deverão aguardar o atendimento respeitando as demarcações feitas no chão da biblioteca.

4. PESQUISA NO ACERVO E EMPRÉSTIMOS

4.1. Por medida de segurança, o acesso ao acervo físico da Biblioteca será restrito aos profissionais da equipe da biblioteca. Poderá ser consultado de forma virtual, por meio de tecnologias de informação e comunicação, seja por meio remoto ou por meio de softwares que permitem o acesso aberto aos livros e demais documentos disponíveis.

4.2. Diante da necessidade de retirada de livros e outros documentos do acervo, os usuários deverão realizar agendamento prévio, respeitando o tempo e cuidados estabelecidos

conforme as normas instituídas;

4.3. Para a retirada de livro será adotado o procedimento descrito abaixo:

4.3.1 *O atendimento de empréstimo e devolução será efetuado de preferência por agendamento, solicitado por e-mail, **biblioteca.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br**, de no mínimo 48h.*

4.3.2 *Os títulos a serem emprestados deverão ser informados no momento da solicitação do agendamento;*

4.3.3 *O usuário deverá aguardar o retorno da biblioteca, com as orientações de acesso ao campus, confirmando o dia e o horário do atendimento;*

4.3.4 *Os e-mails serão respondidos de segunda a sexta no horário das 8h às 17h;*

4.3.5. *Orientar o usuário a não efetuar limpeza em qualquer item (livros, cds, mapas, etc.), pois poderá danificar os materiais.*

4.3.6. *Serão emprestados somente itens que estejam no acervo por mais de 7 dias ou tenham cumprido período de quarentena, pelo mesmo período;*

4.3.7. *Caso todos os itens estejam emprestados, a biblioteca deverá orientar ao usuário que seja feita a solicitação de reserva no Sistema Pergamum.*

4.3.7 *Os livros que possuem reserva serão liberados para o empréstimo depois de cumprirem o período de quarentena de 7 dias. Após este período, a biblioteca deverá encaminhar um e-mail ao usuário informando o dia e o horário para retirá-lo.*

5. DEVOLUÇÕES

5.1. Quanto à devolução dos livros, que seja aplicada a quarentena para todos os livros e demais itens documentais devolvidos às bibliotecas, no período de 7 dias, armazenado em local apropriado e com segurança.

5.2. Para as devoluções serão adotados os procedimentos descritos abaixo:

5.2.1 *O usuário deverá agendar o dia de entrega do exemplar;*

5.2.2. *O usuário mostra as condições do exemplar ao servidor;*

5.2.3. *O usuário informa o código da obra para o servidor;*

5.2.4. *O servidor da baixa do exemplar no sistema;*

5.2.5. *O usuário deposita o material no local indicado pelo servidor;*

5.2.6. *Poderão ser utilizadas caixas multiuso de plástico com tampa para que os usuários coloquem os livros a serem devolvidos;*

5.2.7. *Todas as devoluções deverão ser encaminhadas para o local apropriado, cumprindo a quarentena pelo prazo de 7 dias;*

5.2.8. *Os carrinhos utilizados para transporte de itens de devolução bem como as caixas que os acondicionam, deverão ser desinfetados a cada utilização;*

5.2.9. *Os itens devolvidos terão seu status modificado automaticamente para “Quarentena” não sendo possível o reempréstimo antes do cumprimento do prazo;*

5.2.10. *Os itens deverão ser separados por dia de devolução e identificados de forma a permitir o término do período de quarentena.*

5.2.11. *Após a quarentena, o livro é liberado para empréstimo no sistema e devolvido ao acervo.*

6. PROCEDIMENTOS DE QUARENTENA E DESINFECÇÃO

6.1. Os procedimentos de quarentena e desinfecção seguirão as seguintes recomendações a seguir:

6.1.1. *O prazo de quarentena será de 7 dias;*

6.1.2. *Selecionar o local da quarentena mais adequado, que tenha ventilação e restrita circulação de pessoas;*

6.1.3. *Os servidores responsáveis deverão estar sempre com equipamentos de proteção individual recomendados, sejam máscaras, luvas, e outros, principalmente nos atendimentos e espaço da quarentena dos itens;*

6.1.4. *Os itens poderão ser levados em caixas, ou carrinhos de devolução diretamente para o espaço destinado à quarentena;*

6.1.5. *Os itens deverão ser organizados no local por ordem de data de devolução. Indicar as datas de início e fim da quarentena;*

6.1.6. *O item não deve ser retirado da quarentena antes do tempo, pois só será possível desinfetar a área externa de alguns itens e outros suportes documentais, com álcool 70%, dependendo de seus materiais construtivos. Não é recomendado sua retirada antes de 7 dias, pois não é garantida a desinfecção das partes internas dos livros antes do período.*

7. USO DOS ESPAÇOS DA BIBLIOTECA

7.1. Os espaços de estudo em grupo e individual poderão funcionar, seguindo as recomendações a seguir:

7.1.1. *Não será permitido o uso compartilhado de mesas e computadores. A recomendação é 1 (um) usuário por mesa e computador com distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cada mobiliário;*

7.1.2. *Servidores, terceirizados e usuários deverão acessar o local, obrigatoriamente, com máscaras de proteção facial;*

7.1.3. *Os servidores ou terceirizados responsáveis pelo local deverão solicitar que o usuário realize a higienização das mesas antes e depois de utilizá-la. Para isso, deverá ser disponibilizado álcool 70% e papel toalha para o usuário;*

7.1.4. *Os computadores de estudo deverão ser ligados, utilizados, desligados e retirados da tomada para higienização;*

7.1.4. *Não será permitido que os usuários compartilhem qualquer tipo de material, como por exemplo, fones de ouvido, canetas, livros, notebooks, etc;*

7.1.5. *Os usuários não poderão acessar outros recintos da biblioteca, como os espaços de acervo, espaços restritos aos servidores e terceirizados, etc;*

7.1.6. *O local deverá ser sinalizado com informações relevantes sobre a pandemia, bem como as novas regras de utilização dos espaços de estudo.*

7. RECOMENDAÇÕES PARA USO E HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Os materiais de escritório (caneta, lápis, régua, borracha, grampeador, etc.) devem ser de uso pessoal, e não devem ser compartilhados, assim como canecas, talheres, etc;
- Disponibilizar caneta de uso comunitário para uso de público externo. Realizar higienização com álcool 70% após o uso;
- Não será permitido o uso compartilhado de mesas e computadores. A recomendação é 1 (um) servidor por mesa e computador com distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cada mobiliário;
- Todos os teclados e mouses estarão protegidos com plástico film para otimizar a higienização com álcool isopropílico 70% após o uso.
- A higienização dos computadores de uso dos servidores será higienizada pelos próprios servidores. O computador de estudo deverá ser higienizado pela equipe de higienização do campus;
- A cada uso e ao final do expediente, higienizar mesa, bancada, telefone, computadores e outros materiais e equipamentos utilizados durante as atividades de pesquisa (computador destinado a pesquisa dos alunos) e ou trabalho antes de sair do setor/biblioteca, conforme procedimento descrito abaixo:
 - *A cada uso ou ao término do expediente, desligue o computador e o desconecte da tomada para higienizar.*

- *Calce as luvas de procedimento;*
- *Embeba um pano de microfibra ou apenas um pano macio e sem fiapos com álcool isopropílico 70% e higienize todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
- *O pano deve estar úmido, mas não molhado. Se o pano estiver muito úmido, aperte para remover parte do excesso de líquido antes de usá-lo, evitando assim pingos em áreas como teclados, gabinetes e monitores, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no produto.*
- *Passa cuidadosamente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Ao limpar a tela ou painel de controle da impressora (quando houver), passe o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo;*
- *Não limpe excessivamente e não use de força excessiva ao limpar a área da superfície, pois isso pode causar danos;*
- *Fazer a troca do plástico film dos teclados e mouses diariamente ao final da última higienização ou quando for danificado;*
- *Higienize bancadas e materiais de escritório de uso pessoal.*

8. HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES DA BIBLIOTECA

- **Recomenda-se fazer um cronograma para as atividades do serviço, com escalas de horários e adequada higienização;**
- **Para higienização dos computadores (mouses, teclados e monitores), será adotado o procedimento descrito abaixo:**
 - *Verifique se o computador está desligado e desconectado da tomada;*
 - *Calce as luvas de procedimento;*
 - *Embeba um pano de microfibra ou apenas um pano macio e sem fiapos com álcool isopropílico 70% e higienize todas as superfícies de contato;*
 - *O pano deve estar úmido, mas não molhado. Se o pano estiver muito úmido, aperte para remover parte do excesso de líquido antes de usá-lo, evitando assim pingos em áreas como teclados, gabinetes e monitores, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no equipamento.*
 - *Passa cuidadosamente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Ao limpar a tela ou painel de controle da impressora (quando houver), passar o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo;*

- *Não limpe excessivamente e não use de força excessiva ao limpar a área da superfície, pois isso pode causar danos;*

ATENÇÃO!

- *Não utilizar álcool etílico 70% para higienização de equipamentos. Utilizar apenas em superfícies como: bancadas, balcões, mobiliários em geral.*
- *Na utilização do álcool isopropílico 70% nos equipamentos, não aplique ou borrife-o diretamente;*
- *Em caso de dúvida, solicite orientação para higienização de equipamentos.*
- *Não realize higienização quando o equipamento estiver conectado na rede elétrica.*
- *Não usar panos abrasivos, toalhas, papel toalha ou itens semelhantes, pois podem causar danos à superfície;*
- *O uso de outros produtos tais como peróxidos (incluindo peróxido de hidrogênio), solventes, amônia, álcool etílico ou qualquer limpador à base de cloro, como alvejante, causará danos permanentes à superfície de alguns produtos;*
- O plástico film dos teclados e mouses deverá ser substituído diariamente ao final da última higienização ou quando for danificado;
- Deve-se respeitar um intervalo entre uma atividade e outra para garantir a higienização do biblioteca;
- O procedimento de desinfecção e limpeza da biblioteca, está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).

REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB. **Plano de Biossegurança Universidade Da Integração**

Internacional Da Lusofonia Afro-brasileira – Unilab Pandemia da Doença COVID-19.

VERSÃO 2. 2020. Disponível em: <http://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/10/Anexo-da-Resolu%C3%A7%C3%A3o-Consuni-n%C2%BA-14-de-22-de-outubro-de-2020-Plano-de-Biosseguran%C3%A7a-da-Unilab.pdf>. Acesso em 26 de fev. de 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO À COVID-19: REABERTURA DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UFLA.

<http://biblioteca.ufla.br/site/images/Protocolo-de-Enfrentamento--COVID-19-para-a-reabertura-da-Biblioteca-Univesitria-da-UFLA.pdf>.

APÊNDICE VIII

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 05</p>	<p>GT6 BIOSSEGURANÇA</p>
---	--	--

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA</p>	<p>Elaborado em: 18/03/2021</p>
	<p>Revisado em: 14/09/2021</p>

OBJETIVO

Definir medidas de saúde para as práticas nos laboratórios de informática durante a pandemia de COVID-19, minimizando riscos de disseminação da doença.

RESPONSÁVEIS

Docentes, técnico de laboratório, terceirizados da limpeza e demais usuários do laboratório

1. RECOMENDAÇÕES GERAIS

A utilização dos Laboratórios de informática é regida pela PORTARIA 130/2020 - POA/IFSULDEMINAS, que dispõe sobre as normas para utilização dos laboratórios de Informática do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre, sendo condicionada ao agendamento no sistema SUAP, salvo as aulas que já constem no horário de aulas regular, instituído pelo setor pedagógico. Este documento não substitui os protocolos de uso dos laboratórios até então vigentes. Apenas acrescenta a eles alguns procedimentos e exigências que as condições atuais de saúde exigem em meio ao risco de contaminação à COVID19. As medidas de proteção individual descritas no Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre devem ser adotadas por todos.

- Pela permanência por tempo prolongado nos laboratórios recomenda-se que seja utilizado, máscara PFF2;

- Há que se ter rigorosa rotina de higienização das mãos com álcool 70% a cada procedimento realizado;
- O professores, técnicos de laboratório e estudantes são responsáveis pela fiscalização da observância da obediência de todos os protocolos nos laboratórios;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Recomenda-se fazer um cronograma para uso dos laboratórios, os quais funcionarão com agendamento prévio, com escalas de horários e adequada higienização.
- Realizar a sinalização (no chão, bancadas e computadores) de distanciamento e deslocamento dentro do laboratório;

2. PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA, PERMANÊNCIA E SAÍDA DO LABORATÓRIO

2.1. O responsável pelo uso do laboratório deverá:

- Manter todas as portas e janelas abertas para ventilação do ambiente durante todo tempo de uso;
- Orientar o usuário a manter distanciamento mínimo de dois metros (2m), respeitando demarcação no chão;
- Orientar os usuário quanto ao uso correto da máscara;
- Orientar os usuários para que não toquem nos olhos, nariz e boca com as mãos;
- Orientar os usuários a higienização das mãos com álcool 70%;
- Orientar a higienização de bancadas, materiais e equipamentos utilizados durante o experimento;
- Orientar a lotação máxima permitida no laboratório;
- Orientar a utilização de um único estudante por computador. Computadores identificados com um X não devem ser utilizados.
- Informar que todos os teclados e mouses estarão protegidos com plástico film para otimizar a higienização após o uso. Orientar o cuidado de não retirá-los;
- Orientar entrada e saída do laboratório respeitando o distanciamento, sendo recomendada entrada e saída de um por vez.

2.2. Os alunos deverão:

- Seguir todas as orientações do responsável pelo uso do laboratório;
- Não deverão cumprimentar outras pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços;
- Cabelos compridos, deverão serem mantidos presos;
- Evitar utilizar acessórios pessoais, como brincos, anéis, relógios, livros e afins;
- Guardar o celular no bolso ou mochila antes de entrar no laboratório. Recomenda-se o uso apenas sob orientação do professor.
- Respeitar o número máximo de estudantes e o layout permitido que estará fixado na entrada, conforme Anexo I deste protocolo.
- Deverá utilizar o mesmo computador durante toda atividade. Na identificação de algum problema com o computador, deverá solicitar autorização do responsável pela utilização do laboratório para liberação de outro, visando garantir o distanciamento mínimo de dois metros dos outros usuários, devendo o responsável abrir chamado para manutenção no SUAP, de forma que o problema seja sanado o mais rápido possível;
- Recomenda-se a guarda de Bolsas e outros pertences antes de entrar no laboratório;
- Evite compartilhar os materiais e ferramentas utilizadas no laboratório. Faça-o somente se estritamente necessário e, higienizando-os antes de entregá-lo ao colega;
- Ao término da atividade desligue o computador e o desconecte da tomada, para que seja realizada a higienização.

3. RECOMENDAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NO LABORATÓRIO

- Aulas práticas devem ser organizadas de modo a respeitar os protocolos vigentes de utilização do laboratório de acordo com a lotação máxima estabelecida;
- Aulas no laboratório de hardware e redes devem ser agendadas via SUAP, informando os materiais necessários para o desenvolvimento da aula;
- Para as atividades práticas, manter o mesmo grupo de estudantes, sempre que possível;
- Todos os usuários devem zelar pelo cumprimento deste protocolo para evitar contaminação cruzada entre as pessoas;
- Deverá ser dada preferência por aulas demonstrativas com pouco contato com os equipamentos e sem compartilhamento dos utensílios e materiais entre os alunos, desde que não comprometa o objetivo didático proposto;
- Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial. Somente os procedimentos práticos deverão ser elencados para os momentos presenciais;
- Dar preferência ao uso de estratégias com imagens digitais e/ou simuladores;

- O tempo máximo estipulado para a duração de cada atividade prática está descrito no programa de retomada das atividades presenciais;
- O professor deverá esclarecer as dúvidas dos alunos na sua própria estação de trabalho/bancada ou projetando em tela (caso houver), evitando o contato pessoal e preservando o distanciamento de dois metros;

4. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO LABORATÓRIO

- A limpeza e desinfecção do laboratório será realizada nos intervalos entre uma atividade prática e outra, e após a última atividade do dia.
- Para higienização dos computadores (mouses, teclados e monitores), será adotado o procedimento descrito abaixo:
 - *Verifique se o computador está desligado e desconectado da tomada;*
 - *Calce as luvas de procedimento;*
 - *Embeba um pano de microfibra ou apenas um pano macio e sem fiapos com álcool isopropílico 70% e higienize todas as superfícies de contato;*
 - *O pano deve estar úmido, mas não molhado. Se o pano estiver muito úmido, aperte para remover parte do excesso de líquido antes de usá-lo, evitando assim pingos em áreas como teclados, gabinetes e monitores, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no equipamento.*
 - *Passe cuidadosamente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Ao limpar a tela ou painel de controle da impressora (quando houver), passar o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo;*
 - *Não limpe excessivamente e não use de força excessiva ao limpar a área da superfície, pois isso pode causar danos;*

ATENÇÃO!

- *Não utilizar álcool etílico 70% para higienização de equipamentos. Utilizar apenas em superfícies como: bancadas, balcões, mobiliários em geral.*
- *Na utilização do álcool isopropílico 70% nos equipamentos, não aplique ou borrife-o diretamente;*
- *Em caso de dúvida, solicite orientação para higienização de equipamentos.*
- *Não realize higienização quando o equipamento estiver conectado na rede elétrica.*
- *Não usar panos abrasivos, toalhas, papel toalha ou itens semelhantes, pois podem causar danos à superfície;*

- *O uso de outros produtos tais como peróxidos (incluindo peróxido de hidrogênio), solventes, amônia, álcool etílico ou qualquer limpador à base de cloro, como alvejante, causará danos permanentes à superfície de alguns produtos;*
- O papel filme dos teclados e mouses deverá ser substituído diariamente ao final da última higienização ou quando for danificado;
- Deve-se respeitar um intervalo entre uma atividade e outra para garantir a higienização do laboratório;
- O procedimento de desinfecção e limpeza do laboratório está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).

5. REFERÊNCIAS

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em:

https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Retorno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

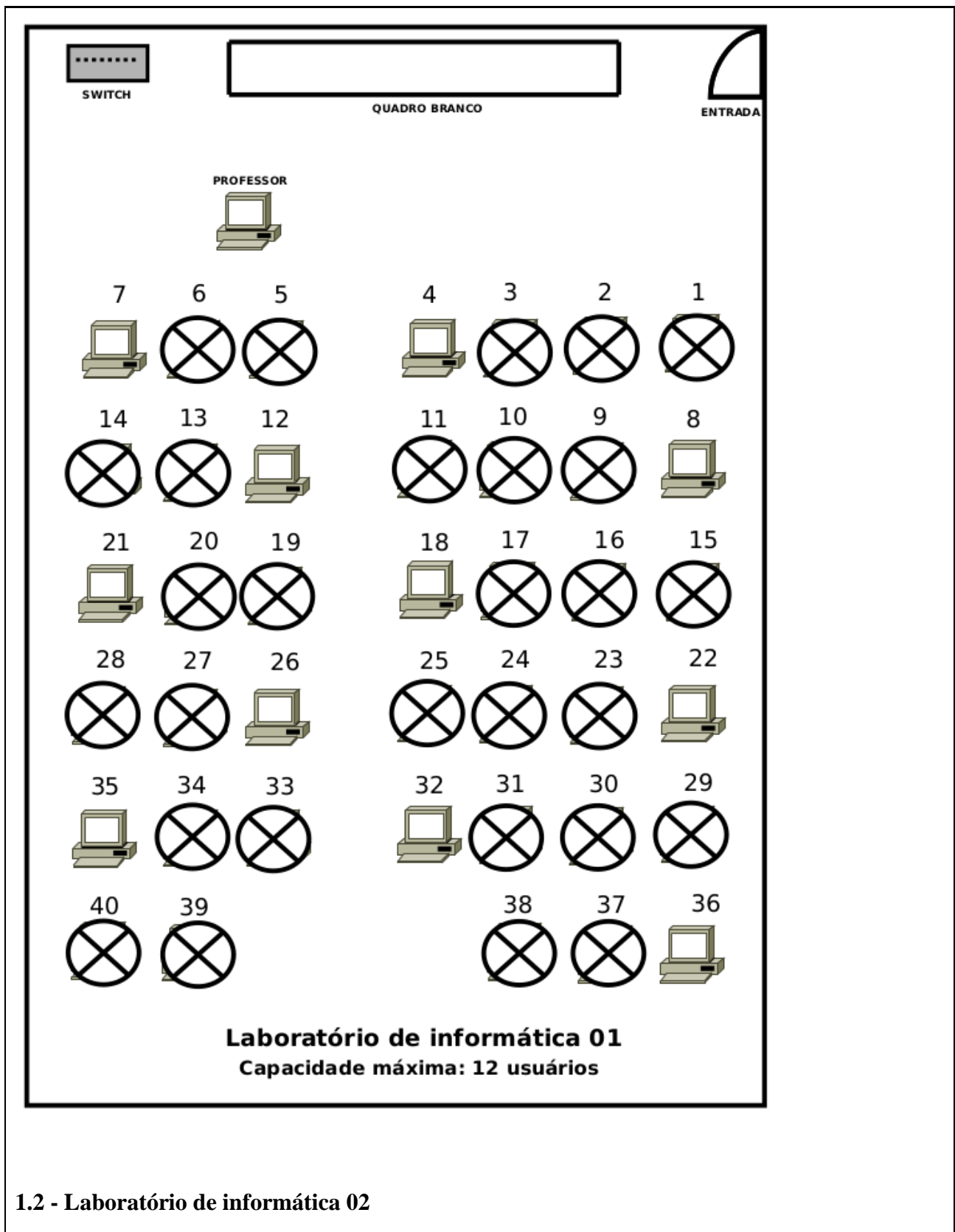
PROTOCOLOS PARA USO DOS LABORATÓRIOS PRÁTICOS PÓS COVID-19.

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Manual de Utilização de Laboratórios pós-COVID-19. Disponível em:

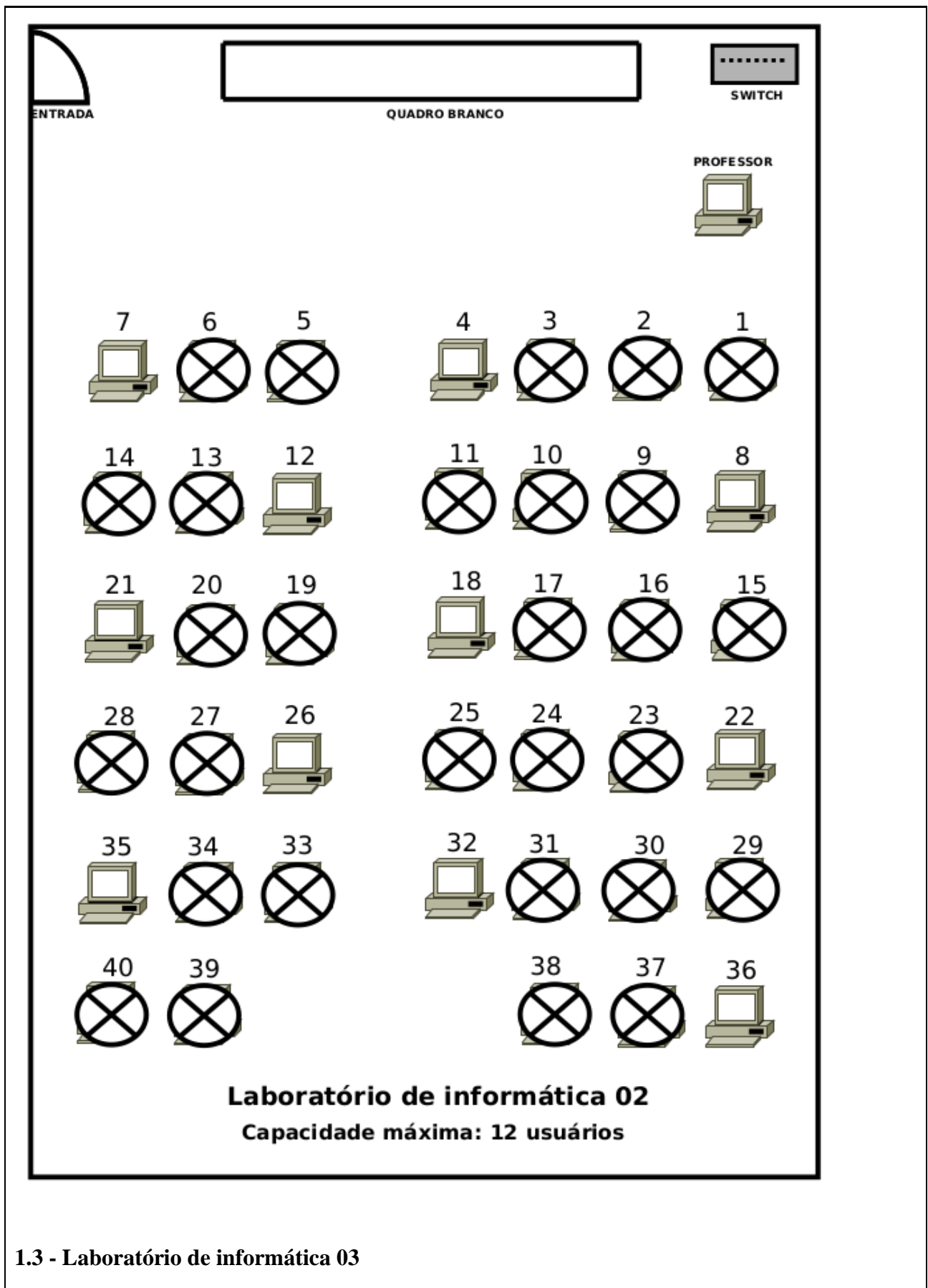
https://www.umc.br/coronavirus/arquivos/campus_mogi_protocolo_para_uso_dos_laboratorios_d_e_praticas_pos_covid.pdf

6. LAYOUT E CAPACIDADE MÁXIMA DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

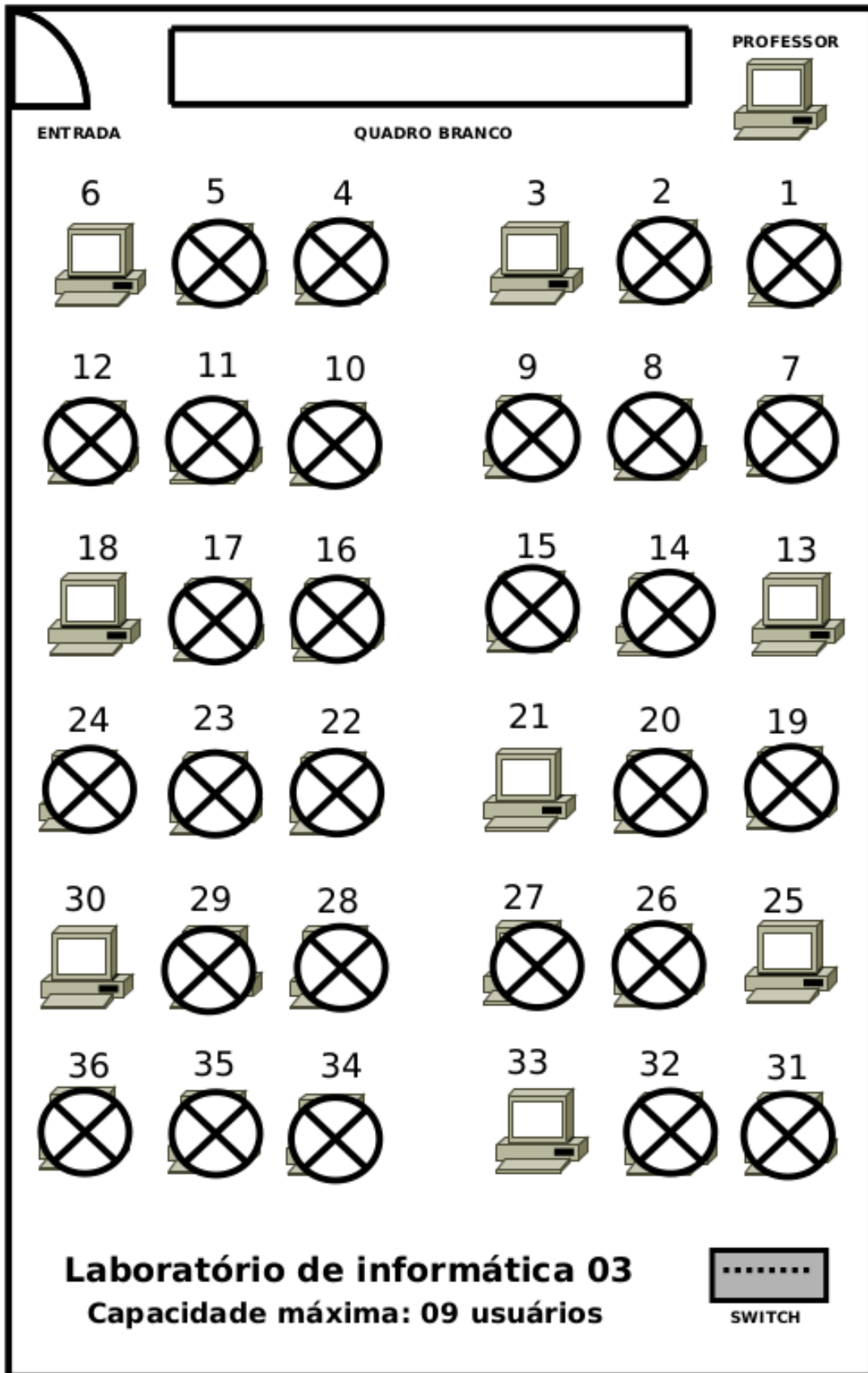
1.1 - Laboratório de informática 01



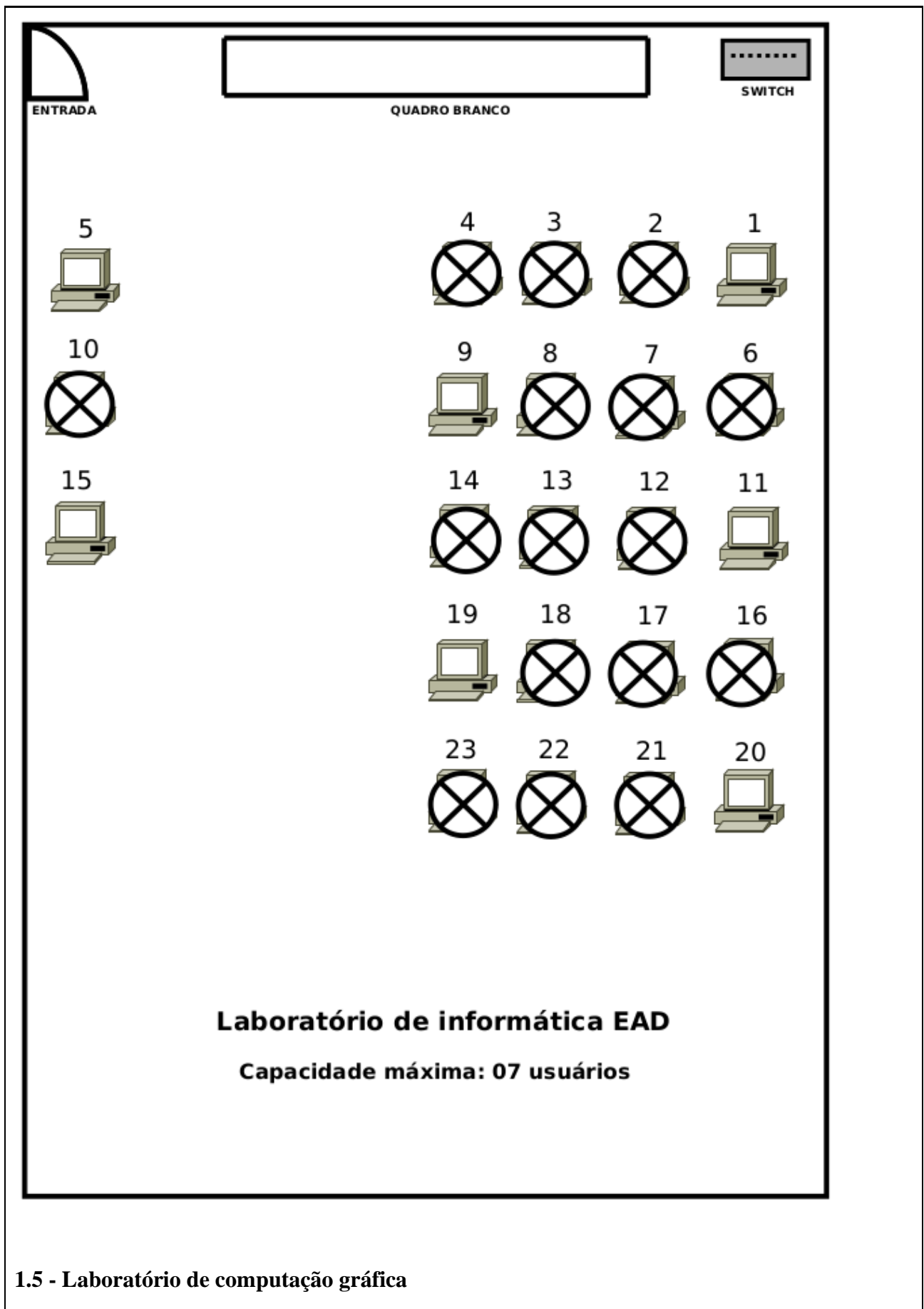
1.2 - Laboratório de informática 02

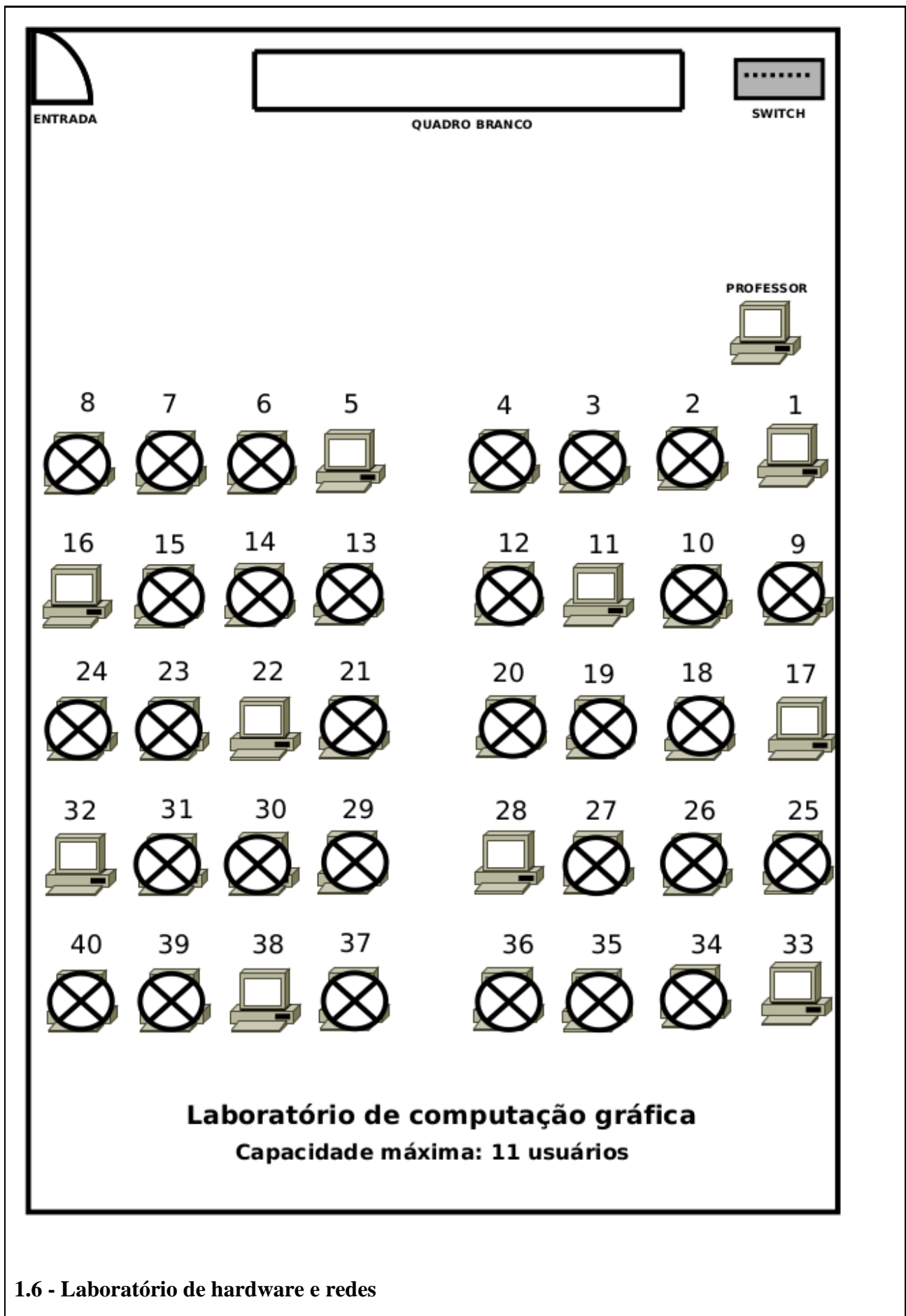


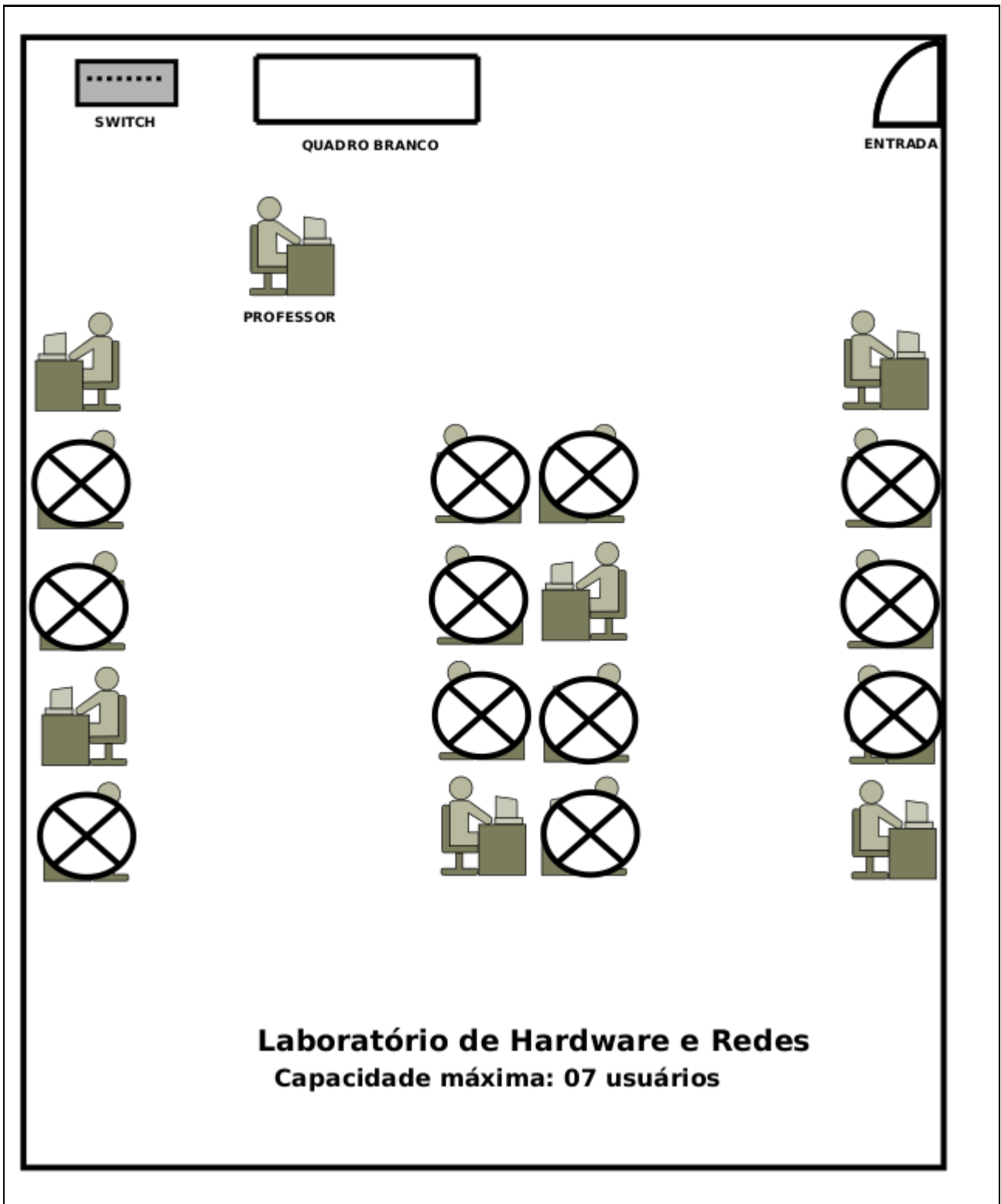
1.3 - Laboratório de informática 03




1.4 - Laboratório de informática EAD







APÊNDICE IX

 INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre	PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº06	GT6 BIOSSEGURANÇA
--	--	--

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS CURSOS DE LICENCIATURA EM QUÍMICA. LABORATÓRIO 1: ENSINO - DIRECIONADO À QUÍMICA GERAL, FÍSICO QUÍMICA E INORGÂNICA, LABORATÓRIO 2: ENSINO - DIRECIONADO À QUÍMICA ORGÂNICA, LABORATÓRIO 3: ANÁLISE INSTRUMENTAL, LABORATÓRIO 4: ENSINO - DIRECIONADO À QUÍMICA ANALÍTICA E LABORATÓRIO DE INFRAVERMELHO E HPLC: TAMBÉM DIRECIONADO PARA ANÁLISE INSTRUMENTAL	Elaborado em: 00/00/2021
	Revisado em: 16/09/2021

OBJETIVO
Orientar medidas de saúde para as práticas nos Laboratórios de Química durante a pandemia de COVID-19, minimizando riscos de disseminação da doença.
RESPONSÁVEIS
Técnicos de laboratório, docentes, colaboradores da limpeza e demais usuários do laboratório
1. RECOMENDAÇÕES GERAIS
<p>A utilização dos Laboratórios de Química é regida pela Instrução Normativa IN-Nº7/2020/PPPI/IFSULDEMINAS, que estabelece mecanismos para o uso compartilhado de laboratórios no âmbito do IFSULDEMINAS, sendo condicionada ao agendamento no sistema SUAP, salvo as aulas que já constem no horário de aulas regular, instituído pelo setor pedagógico. Este documento não substitui os protocolos de uso dos laboratórios vigentes. Apenas acrescenta a eles alguns procedimentos e exigências que as condições atuais de saúde exigem em meio ao risco de contaminação à COVID19. As medidas de proteção individual descritas no Plano de</p>

Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre devem ser adotadas por todos.

- Para permanência nos laboratórios recomenda-se que seja utilizado: gorro, máscara PFF2, face shield, luvas, sapato fechado e calça comprida;
- Uso de jaleco fechado continua sendo obrigatório. Deverá ser trocado diariamente ou se por ventura haja qualquer indício de contaminação ou sujeira;
- Sempre que professor, técnico de laboratório ou estudante necessitarem de transitar fora das dependências do laboratório deverão se desparamentar para evitar assim a contaminação da paramentação, bem como dos laboratórios;
- Deve-se ter rigorosa rotina de lavagem das mãos a cada procedimento realizado e o álcool 70% para desinfecção deve ser também utilizado sempre que possível;
- Todos os integrantes do laboratório (professor, técnico e estudantes) são responsáveis pela fiscalização de todos os protocolos por parte das demais pessoas no laboratório;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Recomenda-se fazer um cronograma para uso de laboratórios, os quais funcionarão com agendamento prévio, com escalas de horários e adequada higienização.
- Realizar a sinalização (no chão e bancadas) de distanciamento e deslocamento dentro do laboratório;

2. PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA, PERMANÊNCIA E SAÍDA DO LABORATÓRIO

2.1. O professor responsável pelo uso do laboratório deverá:

- Orientar o estudante a manter distanciamento mínimo de dois metros (2m), respeitando demarcação no chão;
- Orientar o estudante quanto ao uso correto da máscara;
- Orientar o estudante para que não toquem nos olhos, nariz e boca com as mãos;
- Orientar o estudante quanto à higienização das mãos com álcool 70%;
- Orientar a higienização de bancadas, materiais e equipamentos utilizados durante o experimento;
- Orientar a lotação máxima permitida no laboratório;
- Orientar entrada e saída do laboratório respeitando o distanciamento, sendo recomendada a

entrada e a saída de uma pessoa por vez.

- Orientar e monitorar o deslocamento no laboratório em todos os momentos da atividade.

2.2. O aluno deverá:

- Seguir todas as orientações do responsável pelo uso do laboratório;
- Não deverão cumprimentar outras pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços;
- Cabelos compridos serão mantidos presos;
- Evitar utilizar acessórios pessoais, tais como: brincos, anéis, relógios, livros e afins;
- Guardar o celular no bolso ou mochila antes de entrar no laboratório. Recomenda-se o uso apenas sob orientação do professor.
- Respeitar o número máximo de usuários e o layout permitido que estará fixado na entrada, conforme Anexo I deste protocolo. Será permitido que somente 6 alunos e 1 docente permaneçam no laboratório.
- Sugere-se que bolsas e outros pertences sejam armazenados em local adequado fora dos laboratórios. Não sendo possível, deverão ser armazenados na prateleira sob a bancada, e só poderão ser manuseados ou retirados deste local no final da aula experimental. As prateleiras deverão ser higienizadas antes e após o uso.
- Evite compartilhar os materiais e ferramentas utilizadas no laboratório. Faça-o somente se estritamente necessário, higienizando-os antes de entregá-lo ao colega;
- Ao finalizar o experimento, higienizar a bancada, materiais, vidrarias e equipamentos, antes de entregá-los ao docente ou técnico de laboratório conforme procedimento descrito abaixo:

Para higienização de bancadas:

- *Ao término de cada atividade, o funcionário da limpeza deverá umedecer um pano multiuso com solução de água sanitária diluída a 0,5%, recém preparada, em todas as bancadas;*
- *Repetir o procedimento em todas as prateleiras que se encontram embaixo das bancadas;*
- *Limpar toda a extensão das superfícies de contato. Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir perfeita higienização.*

Para higienização de vidrarias:

- *Ao término de cada atividade, realizar o descarte apropriado dos resíduos nas vidrarias;*
- *Realizar a higienização dos frascos de reagentes de acordo com as especificações*

de cada frasco, a saber:

- Vidrarias de precisão (pipetas volumétricas, buretas, viscosímetros, etc):
 - *devem ser lavadas com água e detergente, com fricção, de no mínimo 40 segundos de contato entre o sabão e vidraria. E após o enxágue com água da torneira, e seguidamente, água destilada, e deixados para secar naturalmente, **nunca em estufa sob altas temperaturas.***
 - *Devem ser sanitizados/secados com álcool 70% apenas no caso de haver urgência na utilização da vidraria logo após sua lavagem.*
 - *Expor as vidrarias para secagem ao natural em espaço adequado e separado para esse fim.*
- Outras vidrarias (béquers, erlenmeyers, vidro de relógio, bastão de vidro, etc):
 - *devem ser lavadas com água e detergente, com fricção, de no mínimo 40 segundos de contato entre o sabão e vidraria. E após o enxágue com água da torneira, e seguidamente, água destilada, por final, **colocados em estufa a 70°C por, no mínimo, 5 minutos, para completa desinfecção.***
 - *Resfriar dentro da estufa (ou ao natural);*
 - *Guardar as vidrarias dentro dos armários. Não deixá-las expostas sem que haja a intenção de uso.*
- *No caso da lavagem de vidrarias, a movimentação no laboratório deve ser realizada sempre sob orientação do professor.*

Para higienização de equipamentos

- *No início de cada atividade e ao término dela o aluno deverá embeber uma toalha de papel com álcool 70% (álcool etílico 70% ou isopropílico 70%);*
- *Calce as luvas de procedimento;*
- *Higienizar todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
- *Os equipamentos de uso coletivo e individual devem ser higienizados antes e depois das atividades, seguindo protocolos específicos para cada equipamento.*
- *A utilização de equipamentos coletivos (capelas, balanças, chapas de aquecimento, banhos-maria, pias, balança analítica, pHmêtro, condutivímetro, polarímetro etc), quando necessária, deve ter autorização prévia do/a professor/a e deve ser realizada respeitando o distanciamento mínimo de 2 metros entre pessoas. Sob hipótese nenhuma será permitida a aglomeração de pessoas para o uso de*

equipamentos coletivos;

- *Limpe toda a extensão das superfícies de contato. Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir perfeita higienização.*
- *No caso da utilização de equipamento coletivo, a movimentação no laboratório deve ser realizada sempre sob orientação do professor*

ATENÇÃO!

- *Utilizar álcool etílico 70% para higienização de superfícies como: bancadas, balcões, mobiliários em geral.*
- *Utilizar álcool isopropílico 70% para equipamentos em geral (equipamentos eletrônicos).*
- *Solicite orientação para higienização de materiais eletrônicos.*
- *Não realize esse procedimento quando o equipamento estiver conectado na rede elétrica.*

2.3. Os técnicos de laboratório deverão:

- Manter todas as portas e janelas abertas para ventilação do ambiente durante todo tempo de uso;
- Organizar as aulas práticas de modo que se obedeça aos protocolos vigentes de utilização dos laboratórios por grupos menores;
- Será orientada a limpeza das bancadas pelos alunos antes e depois das atividades, porém os técnicos de laboratório poderão auxiliar a fiscalização do procedimento sempre que possível;
- Verificar a completa paramentação dos alunos impedindo a entrada caso não esteja de acordo com o preconizado por este protocolo;
- Zelar pelo cumprimento de todas as orientações de precaução de contaminação cruzada.

3. RECOMENDAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NO LABORATÓRIO

- Aulas práticas devem ser organizadas de modo a respeitar os protocolos vigentes de utilização do laboratório de acordo com a lotação máxima estabelecida;
- Para as atividades práticas, manter o mesmo grupo de estudantes, sempre que possível;
- Todos os usuários devem zelar pelo cumprimento deste protocolo para evitar contaminação cruzada entre as pessoas;
- Deverá ser dada preferência por aulas demonstrativas com pouco contato com os equipamentos e sem compartilhamento dos utensílios e materiais entre os alunos, desde que

não comprometa o objetivo didático proposto;

- Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial. Somente os procedimentos práticos deverão ser elencados para os momentos presenciais;
- Dar preferência ao uso de estratégias com imagens digitais e/ou simuladores;
- O tempo máximo estipulado para a duração de cada atividade prática deverá seguir as orientações definidas no programa de retomada das atividades presenciais;
- O professor deverá esclarecer as dúvidas dos alunos na sua própria estação de trabalho/bancada ou projetando em tela (caso houver), evitando o contato pessoal e preservando o distanciamento de dois metros;

4. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO LABORATÓRIO

- A limpeza e desinfecção do laboratório de química será realizada nos intervalos entre uma atividade prática e outra, e após a última atividade do dia.
- Deve-se respeitar um intervalo entre uma atividade e outra para garantir a higienização do laboratório;
- O procedimento de desinfecção e limpeza está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO);
- A ordem a ser higienizada no laboratório de química será: quadro branco, bancadas, prateleiras, capelas e armários, e depois seguir para a parte inferior, como apoio para os pés, banquetas e, por fim, o chão.
- A higienização de bancadas e prateleiras são procedimentos de rotina das atividades didáticas e serão realizadas pelos estudantes. Estão descritas no item 2.2. Os outros itens serão higienizados pela equipe de higienização do campus.

5. REFERÊNCIAS

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em:

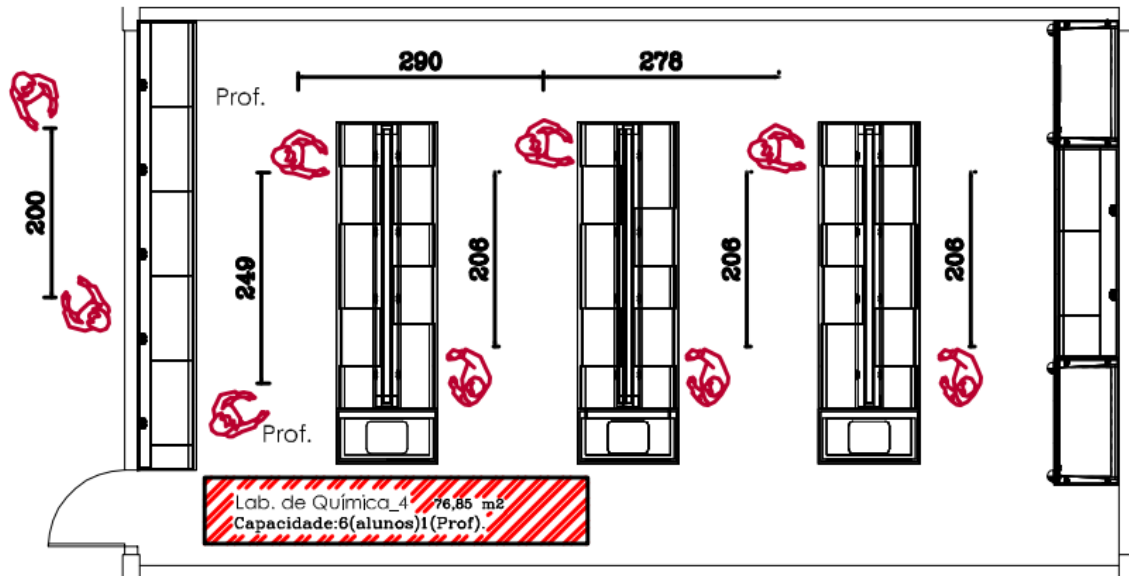
https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Retorno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

PROTOCOLOS PARA USO DOS LABORATÓRIOS PRÁTICOS PÓS COVID-19.

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Manual de Utilização de Laboratórios pós-COVID-19. Disponível em:

https://www.umc.br/coronavirus/arquivos/campus_mogi_protocolo_para_uso_dos_laboratorios_d_e_praticas_pos_covid.pdf

6. LAYOUT E CAPACIDADE MÁXIMA DOS LABORATÓRIOS DE QUÍMICA



APÊNDICE X

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO N°07</p>	<p>GT6 BIOSSEGURANÇA</p>
---	--	--

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE ENGENHARIA QUÍMICA</p>	<p>Elaborado em: 16/09/2021</p>
	<p>Revisado em: 28/09/2021</p>

OBJETIVO

Orientar medidas de saúde para as práticas nos Laboratórios de Engenharia Química durante a pandemia de COVID-19, minimizando riscos de disseminação da doença.

RESPONSÁVEIS

Técnicos de laboratório, docentes, colaboradores da limpeza e demais usuários do laboratório

1. RECOMENDAÇÕES GERAIS

A utilização dos Laboratórios de Engenharia Química é regida pela Instrução Normativa IN-Nº7/2020/PPPI/IFSULDEMINAS, que estabelece mecanismos para o uso compartilhado de laboratórios no âmbito do IFSULDEMINAS, sendo condicionada ao agendamento no sistema SUAP, salvo as aulas que já constem no horário de aulas regular, instituído pelo setor pedagógico. Este documento não substitui os protocolos de uso dos laboratórios vigentes. Apenas acrescenta a eles alguns procedimentos e exigências que as condições atuais de saúde exigem em meio ao risco de contaminação à COVID19. As medidas de proteção individual descritas no Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre devem ser adotadas por todos.

- Para permanência nos laboratórios recomenda-se que seja utilizado: gorro, máscara PFF2, face shield, luvas, sapato fechado e calça comprida;
- Uso de jaleco fechado continua sendo obrigatório. Deverá ser trocado diariamente ou se por ventura haja qualquer indício de contaminação ou sujidade;
- Sempre que professor, técnico de laboratório ou estudante necessitarem de transitar fora das dependências do laboratório deverão se despamantar para evitar assim a contaminação da paramentação, bem como dos laboratórios;
- Deve-se ter rigorosa rotina de lavagem das mãos a cada procedimento realizado e o álcool 70% para desinfecção deve ser também utilizado sempre que possível;
- Todos os integrantes do laboratório (professor, técnico e estudantes) são responsáveis pela fiscalização de todos os protocolos por parte das demais pessoas no laboratório;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Recomenda-se fazer um cronograma para uso de laboratórios, os quais funcionarão com agendamento prévio, com escalas de horários e adequada higienização.

- Realizar a sinalização (no chão e bancadas) de distanciamento e deslocamento dentro do laboratório;

2. PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA, PERMANÊNCIA E SAÍDA DO LABORATÓRIO

2.1. O professor responsável pelo uso do laboratório deverá:

- Orientar o estudante a manter distanciamento mínimo de dois metros (2m), respeitando demarcação no chão;
- Orientar o estudante quanto ao uso correto da máscara;
- Orientar o estudante para que não toquem nos olhos, nariz e boca com as mãos;
- Orientar o estudante quanto à higienização das mãos com álcool 70%;
- Orientar a higienização de bancadas, materiais e equipamentos utilizados durante o experimento;
- Orientar a lotação máxima permitida no laboratório;
- Orientar entrada e saída do laboratório respeitando o distanciamento, sendo recomendada a entrada e a saída de uma pessoa por vez.
- Orientar e monitorar o deslocamento no laboratório em todos os momentos da atividade.

2.2. O aluno deverá:

- Seguir todas as orientações do responsável pelo uso do laboratório;
- Não deverão cumprimentar outras pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços;
- Cabelos compridos serão mantidos presos;
- Evitar utilizar acessórios pessoais, tais como: brincos, anéis, relógios, livros e afins;
- Guardar o celular no bolso ou mochila antes de entrar no laboratório. Recomenda-se o uso apenas sob orientação do professor.
- Respeitar o número máximo de usuários e o layout permitido que estará fixado na entrada, conforme Anexo I deste protocolo. Será permitido que somente 6 alunos e 1 docente permaneçam no laboratório.
- Sugere-se que bolsas e outros pertences sejam armazenados em local adequado fora dos laboratórios. Não sendo possível, deverão ser armazenados na prateleira sob a bancada, e só poderão ser manuseados ou retirados deste local no final da aula experimental. As prateleiras deverão ser higienizadas antes e após o uso.
- Evite compartilhar os materiais e ferramentas utilizadas no laboratório. Faça-o somente se estritamente necessário, higienizando-os antes de entregá-lo ao colega;

- Ao finalizar o experimento, higienizar a bancada, materiais, vidrarias e equipamentos, antes de entregá-los ao docente ou técnico de laboratório conforme procedimento descrito abaixo:

Para higienização de bancadas:

- *Ao término de cada atividade, o funcionário da limpeza deverá umedecer um pano multiuso com solução de água sanitária diluída a 0,5%, recém preparada, em todas as bancadas;*
- *Repetir o procedimento em todas as prateleiras que se encontram embaixo das bancadas;*
- *Limpar toda a extensão das superfícies de contato. Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir perfeita higienização.*

Para higienização de vidrarias:

- *Ao término de cada atividade, realizar o descarte apropriado dos resíduos nas vidrarias;*
- *Realizar a higienização dos frascos de reagentes de acordo com as especificações de cada frasco, a saber:*
- *Vidrarias de precisão* (pipetas volumétricas, buretas, viscosímetros, etc):
 - *devem ser lavadas com água e detergente, com fricção, de no mínimo 40 segundos de contato entre o sabão e vidraria. E após o enxágue com água da torneira, e seguidamente, água destilada, e deixados para secar naturalmente, **nunca em estufa sob altas temperaturas.***
 - *Devem ser sanitizados/secados com álcool 70% apenas no caso de haver urgência na utilização da vidraria logo após sua lavagem.*
 - *Expor as vidrarias para secagem ao natural em espaço adequado e separado para esse fim.*
- *Outras vidrarias* (béquers, erlenmeyers, vidro de relógio, bastão de vidro, etc):
 - *devem ser lavadas com água e detergente, com fricção, de no mínimo 40 segundos de contato entre o sabão e vidraria. E após o enxágue com água da torneira, e seguidamente, água destilada, por final, **colocados em estufa a 70°C por, no mínimo, 5 minutos, para completa desinfecção.***
 - *Resfriar dentro da estufa (ou ao natural);*
 - *Guardar as vidrarias dentro dos armários. Não deixá-las expostas sem que haja a intenção de uso.*
- *No caso da lavagem de vidrarias, a movimentação no laboratório deve ser realizada*

sempre sob orientação do professor.

Para higienização de equipamentos

- *No início de cada atividade e ao término dela o aluno deverá embeber uma toalha de papel com álcool 70% (álcool etílico 70% ou isopropílico 70%);*
- *Calce as luvas de procedimento;*
- *Higienizar todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
- *Os equipamentos de uso coletivo e individual devem ser higienizados antes e depois das atividades, seguindo protocolos específicos para cada equipamento.*
- *A utilização de equipamentos coletivos (capelas, balanças, chapas de aquecimento, banhos-maria, pias, balança analítica, pHmêtro, condutivímetro, polarímetro etc), quando necessária, deve ter autorização prévia do/a professor/a e deve ser realizada respeitando o distanciamento mínimo de 2 metros entre pessoas. Sob hipótese nenhuma será permitida a aglomeração de pessoas para o uso de equipamentos coletivos;*
- *Limpe toda a extensão das superfícies de contato. Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir perfeita higienização.*
- *No caso da utilização de equipamento coletivo, a movimentação no laboratório deve ser realizada sempre sob orientação do professor*

ATENÇÃO!

- *Utilizar álcool etílico 70% para higienização de superfícies como: bancadas, balcões, mobiliários em geral.*
- *Utilizar álcool isopropílico 70% para equipamentos em geral (equipamentos eletrônicos).*
- *Solicite orientação para higienização de materiais eletrônicos.*
- *Não realize esse procedimento quando o equipamento estiver conectado na rede elétrica.*

2.3. Os técnicos de laboratório deverão:

- **Manter todas as portas e janelas abertas para ventilação do ambiente durante todo tempo de uso;**
- **Organizar as aulas práticas de modo que se obedeça aos protocolos vigentes de utilização dos laboratórios por grupos menores;**
- **Será orientada a limpeza das bancadas pelos alunos antes e depois das atividades, porém os**

técnicos de laboratório poderão auxiliar a fiscalização do procedimento sempre que possível;

- Verificar a completa paramentação dos alunos impedindo a entrada caso não esteja de acordo com o preconizado por este protocolo;
- Zelar pelo cumprimento de todas as orientações de precaução de contaminação cruzada.

3. RECOMENDAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NO LABORATÓRIO

- Aulas práticas devem ser organizadas de modo a respeitar os protocolos vigentes de utilização do laboratório de acordo com a lotação máxima estabelecida;
- Para as atividades práticas, manter o mesmo grupo de estudantes, sempre que possível;
- Todos os usuários devem zelar pelo cumprimento deste protocolo para evitar contaminação cruzada entre as pessoas;
- Deverá ser dada preferência por aulas demonstrativas com pouco contato com os equipamentos e sem compartilhamento dos utensílios e materiais entre os alunos, desde que não comprometa o objetivo didático proposto;
- Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial. Somente os procedimentos práticos deverão ser elencados para os momentos presenciais;
- Dar preferência ao uso de estratégias com imagens digitais e/ou simuladores;
- O tempo máximo estipulado para a duração de cada atividade prática deverá seguir as orientações definidas no programa de retomada das atividades presenciais;
- O professor deverá esclarecer as dúvidas dos alunos na sua própria estação de trabalho/bancada ou projetando em tela (caso houver), evitando o contato pessoal e preservando o distanciamento de dois metros;

4. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO LABORATÓRIO

- A limpeza e desinfecção do laboratório de engenharia química será realizada nos intervalos entre uma atividade prática e outra, e após a última atividade do dia.
- Deve-se respeitar um intervalo entre uma atividade e outra para garantir a higienização do laboratório;
- O procedimento de desinfecção e limpeza está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO);
- A ordem a ser higienizada no laboratório de engenharia química será: quadro branco,

bancadas, prateleiras, capelas e armários, e depois seguir para a parte inferior, como apoio para os pés, banquetas e, por fim, o chão.

- A higienização de bancadas e prateleiras são procedimentos de rotina das atividades didáticas e serão realizadas pelos estudantes. Estão descritas no item 2.2. Os outros itens serão higienizados pela equipe de higienização do campus.

5. REFERÊNCIAS

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em:


https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Retorno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

PROTOCOLOS PARA USO DOS LABORATÓRIOS PRÁTICOS PÓS COVID-19.

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Manual de Utilização de Laboratórios pós-COVID-19. Disponível em:

https://www.umc.br/coronavirus/arquivos/campus_mogi_protocolo_para_uso_dos_laboratorios_d_e_praticas_pos_covid.pdf

APÊNDICE X

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº08</p>	<p>GT6 BIOSSEGURANÇA</p>
---	---	--

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA USO DO LABORATÓRIO DE FÍSICA</p>	<p>Elaborado em: 00/00/2021</p>
	<p>Revisado em: 14/09/2021</p>

OBJETIVO

Definir medidas seguras de saúde para as práticas no Laboratório de Física durante a pandemia de COVID-19, minimizando riscos de disseminação da doença.

RESPONSÁVEIS

Servidores e profissionais do serviço de higienização e limpeza do campus.

1. RECOMENDAÇÕES GERAIS

As normas relativas ao uso do laboratório anteriormente estabelecidas deverão ser seguidas. Principalmente o uso de paramentos e equipamentos de proteção individual que visem a proteção contra lesões físicas. Novos procedimentos contidos neste protocolo deverão ser assumidos durante o uso do laboratório para a proteção contra a contaminação pela COVID-19. As medidas de proteção individual descritas no Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre devem ser adotadas por todos.

- Para permanência nos laboratórios recomenda-se que seja utilizado: gorro, máscara PFF2, face shield, luvas, sapato fechado e calça comprida;
- Deve-se ter rigorosa rotina de lavagem das mãos a cada procedimento realizado e o álcool 70% para desinfecção deve ser também utilizado sempre que possível;
- Todos os integrantes do laboratório (professor, técnico e estudantes) são responsáveis pela fiscalização de todos os protocolos por parte das demais pessoas no laboratório;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Recomenda-se fazer um cronograma para uso de laboratórios, os quais funcionarão com agendamento prévio, com escalas de horários e adequada higienização;
- Realizar a sinalização (no chão e bancadas) de distanciamento e deslocamento dentro do laboratório.

2. PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA, PERMANÊNCIA E SAÍDA DO LABORATÓRIO

2.1. O professor responsável pelo uso do laboratório deverá:

- Manter todas as portas e janelas abertas para ventilação do ambiente durante todo tempo de

uso;

- Orientar o usuário a manter distanciamento mínimo de dois metros (2m), respeitando demarcação no chão;
- Orientar os usuário quanto ao uso correto da máscara;
- Orientar os usuários para que não toquem nos olhos, nariz e boca com as mãos;
- Orientar os usuários a higienização das mãos com álcool 70%;
- Orientar a higienização de bancadas, materiais e equipamentos utilizados durante o experimento;
- Orientar a lotação máxima permitida no laboratório;
- Orientar entrada e saída do laboratório respeitando o distanciamento, sendo recomendada a entrada e a saída de uma pessoa por vez.
- Orientar e monitorar o deslocamento no laboratório em todos os momentos da atividade.

2.2. O aluno deverá:

- Seguir todas as orientações do responsável pelo uso do laboratório;
- Não deverão cumprimentar outras pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços;
- Cabelos compridos deverão ser mantidos presos;
- Evitar utilizar acessórios pessoais, tais como: brincos, anéis, relógios, livros e afins;
- Guardar o celular no bolso ou mochila antes de entrar no laboratório. Recomenda-se o uso apenas sob orientação do professor.
- Respeitar o número máximo de usuários e o layout permitido que estará fixado na entrada, conforme Anexo I deste protocolo. Será permitido que somente 4 alunos e 1 docente permaneçam no laboratório.
- Bolsas e outros pertences deverão ser armazenados na prateleira sob a bancada, e só poderão ser manuseados ou retirados deste local no final da aula experimental. As prateleiras deverão ser higienizadas antes e após o uso.
- Evite compartilhar os materiais e ferramentas utilizadas no laboratório. Faça-o somente se estritamente necessário, higienizando-os antes de entregá-lo ao colega;
- Ao finalizar o experimento, higienizar a bancada e os componentes antes de entregá-los ao docente ou técnico de laboratório conforme procedimento descrito abaixo:
 - *No início de cada atividade e ao término dela o aluno deverá embeber uma toalha de papel com álcool 70% (álcool etílico 70% ou isopropílico 70%) e higienizar todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
 - *Os equipamentos de uso coletivo e individual devem ser higienizados antes e depois*

das atividades, seguindo protocolos específicos para cada equipamento.

- *A utilização de equipamentos coletivos (capelas, balanças, chapas de aquecimento, banhos-maria, pias, balança analítica, pHmêtro, condutivímetro, polarímetro, etc), quando necessária, deve ter autorização prévia do/a professor/a e deve ser realizada respeitando o distanciamento mínimo de 2 metros entre pessoas. Sob hipótese nenhuma será permitida a aglomeração de pessoas para o uso de equipamentos coletivos;*
- *No caso da lavagem de vidrarias, a movimentação no laboratório deve ser realizada sempre sob orientação do professor;*
- *Limpe toda a extensão das superfícies de contato. Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir perfeita higienização.*

ATENÇÃO!

- *Utilizar álcool etílico 70% para higienização de superfícies como: bancadas, balcões, mobiliários em geral.*
- *Utilizar álcool isopropílico 70% para equipamentos em geral (equipamentos eletrônicos).*
- *Solicite orientação para higienização de materiais eletrônicos.*
- *Não realize esse procedimento quando o equipamento estiver conectado na rede elétrica.*

3. RECOMENDAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NO LABORATÓRIO

- Aulas práticas devem ser organizadas de modo a respeitar os protocolos vigentes de utilização do laboratório de acordo com a lotação máxima estabelecida;
- Para as atividades práticas, manter o mesmo grupo de estudantes, sempre que possível;
- Todos os usuários devem zelar pelo cumprimento deste protocolo para evitar contaminação cruzada entre as pessoas;
- Deverá ser dada preferência por aulas demonstrativas com pouco contato com os equipamentos e sem compartilhamento dos utensílios e materiais entre os alunos, desde que não comprometa o objetivo didático proposto;
- Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial. Somente os procedimentos práticos deverão ser elencados para os momentos presenciais;
- Dar preferência ao uso de estratégias com imagens digitais e/ou simuladores;
- O tempo máximo estipulado para a duração de cada atividade prática deverá seguir as

orientações definidas no programa de retomada das atividades presenciais;

- O professor deverá esclarecer as dúvidas dos alunos na sua própria estação de trabalho/bancada ou projetando em tela (caso houver), evitando o contato pessoal e preservando o distanciamento de dois metros;

4. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO LABORATÓRIO

- A limpeza e desinfecção do laboratório de física será realizada nos intervalos entre uma atividade prática e outra, e após a última atividade do dia.
- Deve-se respeitar um intervalo entre uma atividade e outra para garantir a higienização do laboratório;
- O procedimento de desinfecção e limpeza do laboratório de física, está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).

5. REFERÊNCIAS

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em:

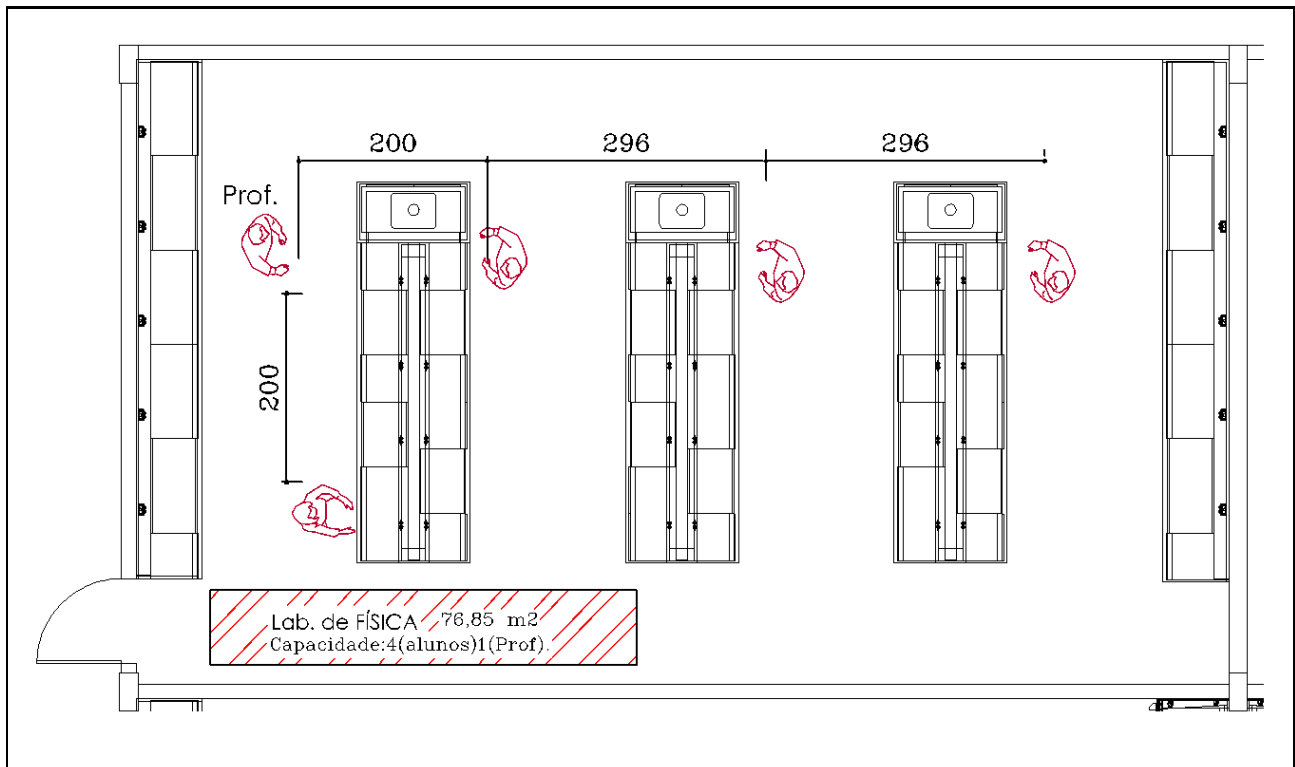
https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Retorno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

PROTOCOLOS PARA USO DOS LABORATÓRIOS PRÁTICOS PÓS COVID-19.


UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Manual de Utilização de Laboratórios pós-COVID-19. Disponível em:

https://www.umc.br/coronavirus/arquivos/campus_mogi_protocolo_para_uso_dos_laboratorios_d_e_praticas_pos_covid.pdf

6. LAYOUT E CAPACIDADE MÁXIMA DO LABORATÓRIO DE FÍSICA



APÊNDICE XII

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO</p> <p>Nº09</p>	<p>GT6</p> <p>BIOSSEGURANÇA</p>
---	---	---

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE ENGENHARIA CIVIL E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - LAB. 10C - TECNOLOGIA DO CONCRETO, LAB. 11C - ESPAÇO MAKER, LAB. 12C - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, LAB. 1C - MAQUETARIA, LAB. 14C, LAB. 4C - TOPOGRAFIA E GEODÉSIA, LAB. 5C - SEGURANÇA/HIGIENE DO TRABALHO, LAB. 7C - INSTALAÇÕES PREDIAIS, LAB. 8C - INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, LAB. 3, LAB. 6, LAB. 9C - MECÂNICA DOS SOLOS E GEOTÉCNICA, SALA DE AULA 5C COMPUTAÇÃO GRÁFICA, SALA DE AULA 6C</p>	<p>Elaborado em: 21/09/2021</p> <hr/> <p>Revisado em: 21/09/2021</p>
--	--

PRANCHETAS	
-------------------	--

OBJETIVO
<p>Orientar medidas de saúde para as práticas nos Laboratórios da ENGENHARIA CIVIL e TÉCNICO EDIFICAÇÕES durante a pandemia de COVID-19, minimizando riscos de disseminação da doença.</p>
RESPONSÁVEIS
<p>Técnicos de laboratório, docentes, colaboradores da limpeza e demais usuários do laboratório</p>
1. RECOMENDAÇÕES GERAIS
<p>A utilização dos Laboratórios da Engenharia Civil e Técnico Edificações é regida pela Instrução Normativa IN-Nº7/2020/PPPI/IFSULDEMINAS, que estabelece mecanismos para o uso compartilhado de laboratórios no âmbito do IFSULDEMINAS, sendo condicionada ao agendamento no sistema SUAP, salvo as aulas que já constem no horário de aulas regular, instituído pelo setor pedagógico. Este documento não substitui os protocolos de uso dos laboratórios vigentes. Apenas acrescenta a eles alguns procedimentos e exigências que as condições atuais de saúde exigem em meio ao risco de contaminação à COVID19. As medidas de proteção individual descritas no Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre devem ser adotadas por todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Para permanência nos laboratórios recomenda-se que seja utilizado: gorro, máscara PFF2, face shield, luvas, sapato fechado e calça comprida; ● Uso de jaleco fechado continua sendo obrigatório. Deverá ser trocado diariamente ou se por ventura haja qualquer indício de contaminação ou sujidade; ● Sempre que professor, técnico de laboratório ou estudante necessitarem de transitar fora das dependências do laboratório deverão se despamantar para evitar assim a contaminação da paramentação, bem como dos laboratórios; ● Deve-se ter rigorosa rotina de lavagem das mãos a cada procedimento realizado e o álcool 70% para desinfecção deve ser também utilizado sempre que possível; ● Todos os integrantes do laboratório (professor, técnico e estudantes) são responsáveis pela fiscalização de todos os protocolos por parte das demais pessoas no laboratório;

- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Recomenda-se fazer um cronograma para uso de laboratórios, os quais funcionarão com agendamento prévio, com escalas de horários e adequada higienização.
- Realizar a sinalização (no chão e bancadas) de distanciamento e deslocamento dentro do laboratório;

2. PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA, PERMANÊNCIA E SAÍDA DO LABORATÓRIO

2.1. O professor responsável pelo uso do laboratório deverá:

- Orientar o estudante a manter distanciamento mínimo de dois metros (2m), respeitando demarcação no chão;
- Orientar o estudante quanto ao uso correto da máscara;
- Orientar o estudante para que não toquem nos olhos, nariz e boca com as mãos;
- Orientar o estudante quanto à higienização das mãos com álcool 70%;
- Orientar a higienização de bancadas, materiais e equipamentos utilizados durante o experimento;
- Orientar a lotação máxima permitida no laboratório;
- Orientar entrada e saída do laboratório respeitando o distanciamento, sendo recomendada a entrada e a saída de uma pessoa por vez.
- Orientar e monitorar o deslocamento no laboratório em todos os momentos da atividade.

2.2. O aluno deverá:

- Seguir todas as orientações do responsável pelo uso do laboratório;
- Não deverão cumprimentar outras pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços;
- Cabelos compridos serão mantidos presos;
- Evitar utilizar acessórios pessoais, tais como: brincos, anéis, relógios, livros e afins;
- Guardar o celular no bolso ou mochila antes de entrar no laboratório. Recomenda-se o uso apenas sob orientação do professor.
- Respeitar o número máximo de usuários e o layout permitido que estará fixado na entrada, conforme Anexo I deste protocolo. Será permitido que somente 6 alunos e 1 docente

permaneçam no laboratório.

- Sugere-se que bolsas e outros pertences sejam armazenados em local adequado fora dos laboratórios. Não sendo possível, deverão ser armazenados na prateleira sob a bancada, e só poderão ser manuseados ou retirados deste local no final da aula experimental. As prateleiras deverão ser higienizadas antes e após o uso.
- Evite compartilhar os materiais e ferramentas utilizadas no laboratório. Faça-o somente se estritamente necessário, higienizando-os antes de entregá-lo ao colega;
- Ao finalizar o experimento, higienizar a bancada, materiais, vidrarias e equipamentos, antes de entregá-los ao docente ou técnico de laboratório conforme procedimento descrito abaixo:

Para higienização de bancadas:

- *Ao término de cada atividade, o funcionário da limpeza deverá umedecer um pano multiuso com solução de água sanitária diluída a 0,5%, recém preparada, em todas as bancadas;*
- *Repetir o procedimento em todas as bancadas e mesas no laboratório;*
- *Limpar toda a extensão das superfícies de contato. Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir perfeita higienização.*

Para higienização de vidrarias:

- *Ao término de cada atividade, realizar o descarte apropriado dos resíduos;*
- *Realizar a higienização das peças e da área de contato nos equipamentos:*
 - *Devem ser sanitizados/secados com álcool 70% apenas no caso de haver urgência na utilização da vidraria logo após sua lavagem.*
 - *Expor as vidrarias para secagem ao natural em espaço adequado e separado para esse fim.*
- *Outras vidrarias e recipientes:*
 - *devem ser lavadas com água e detergente, com fricção, de no mínimo 40 segundos de contato entre o sabão e vidraria. E após o enxágue com água da torneira, e seguidamente, água destilada, por final;*
 - *Guardar as peças dos equipamentos utilizados, não deixá-los expostos sem que haja a intenção de uso.*
- *No caso da lavagem dos equipamentos, a movimentação no laboratório deve ser realizada sempre sob orientação do professor.*

Para higienização de equipamentos

- *No início de cada atividade e ao término dela o aluno deverá embeber uma toalha de papel com álcool 70% (álcool etílico 70% ou isopropílico 70%);*
- *Calce as luvas de procedimento;*
- *Higienizar todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
- *Os equipamentos de uso coletivo e individual devem ser higienizados antes e depois das atividades, seguindo protocolos específicos para cada equipamento.*
- *A utilização de equipamentos coletivos (capelas, balanças, banhos-maria, pias, balança analítica, etc), quando necessária, deve ter autorização prévia do/a professor/a e deve ser realizada respeitando o distanciamento mínimo de 2 metros entre pessoas. Sob hipótese nenhuma será permitida a aglomeração de pessoas para o uso de equipamentos coletivos;*
- *Limpe toda a extensão das superfícies de contato. Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir perfeita higienização.*
- *No caso da utilização de equipamento coletivo, a movimentação no laboratório deve ser realizada sempre sob orientação do professor*

ATENÇÃO!

- *Utilizar álcool etílico 70% para higienização de superfícies como: bancadas, balcões, mobiliários em geral.*
- *Utilizar álcool isopropílico 70% para equipamentos em geral (equipamentos eletrônicos).*
- *Solicite orientação para higienização de materiais eletrônicos.*
- *Não realize esse procedimento quando o equipamento estiver conectado na rede elétrica.*

2.3. Os técnicos de laboratório deverão:

- **Manter todas as portas e janelas abertas para ventilação do ambiente durante todo tempo de uso;**
- **Organizar as aulas práticas de modo que se obedeça aos protocolos vigentes de utilização dos laboratórios por grupos menores;**
- **Será orientada a limpeza das bancadas pelos alunos antes e depois das atividades, porém os técnicos de laboratório poderão auxiliar a fiscalização do procedimento sempre que possível;**
- **Verificar a completa paramentação dos alunos impedindo a entrada caso não esteja de acordo com o preconizado por este protocolo;**

- Zelar pelo cumprimento de todas as orientações de precaução de contaminação cruzada.

3. RECOMENDAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NO LABORATÓRIO

- Aulas práticas devem ser organizadas de modo a respeitar os protocolos vigentes de utilização do laboratório de acordo com a lotação máxima estabelecida;
- Para as atividades práticas, manter o mesmo grupo de estudantes, sempre que possível;
- Todos os usuários devem zelar pelo cumprimento deste protocolo para evitar contaminação cruzada entre as pessoas;
- Deverá ser dada preferência por aulas demonstrativas com pouco contato com os equipamentos e sem compartilhamento dos utensílios e materiais entre os alunos, desde que não comprometa o objetivo didático proposto;
- Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial. Somente os procedimentos práticos deverão ser elencados para os momentos presenciais;
- Dar preferência ao uso de estratégias com imagens digitais e/ou simuladores;
- O tempo máximo estipulado para a duração de cada atividade prática deverá seguir as orientações definidas no programa de retomada das atividades presenciais;
- O professor deverá esclarecer as dúvidas dos alunos na sua própria estação de trabalho/bancada ou projetando em tela (caso houver), evitando o contato pessoal e preservando o distanciamento de dois metros;

4. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DO LABORATÓRIO

- A limpeza e desinfecção do laboratório da Engenharia Civil e Técnico Edificações será realizada nos intervalos entre uma atividade prática e outra, e após a última atividade do dia.
- Deve-se respeitar um intervalo entre uma atividade e outra para garantir a higienização do laboratório;
- O procedimento de desinfecção e limpeza está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO);
- A ordem a ser higienizada no laboratório da Engenharia Civil e Técnico Edificações será:, bancadas, prateleiras, capelas e armários, e depois seguir para a parte inferior, como apoio para os pés, banquetas e, por fim, o chão.
- A higienização de bancadas e prateleiras são procedimentos de rotina das atividades

didáticas. Estão descritas no item 2.2. Os outros itens serão higienizados pela equipe de higienização do campus.

5. REFERÊNCIAS

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em:


https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Retorno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

PROTOCOLOS PARA USO DOS LABORATÓRIOS PRÁTICOS PÓS COVID-19.

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Manual de Utilização de Laboratórios pós-COVID-19. Disponível em:

https://www.umc.br/coronavirus/arquivos/campus_mogi_protocolo_para_uso_dos_laboratorios_d_e_praticas_pos_covid.pdf

APÊNDICE XIII

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº10</p>	<p>GT6 BIOSSEGURANÇA</p>
---	--	--

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA USO DAS SALAS DE AULA</p>	<p>Elaborado em: 28/09/2021</p>
	<p>Revisado em: 28/09/2021</p>

OBJETIVO

Definir medidas seguras de saúde para uso das salas de aula durante a pandemia de COVID-19, minimizando riscos de disseminação da doença.

RESPONSÁVEIS

Servidores, discentes e profissionais do serviço de higienização e limpeza do campus.

1. RECOMENDAÇÕES GERAIS

As medidas de proteção individual descritas no Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre devem ser adotadas por todos.

- Para permanência nos laboratórios recomenda-se que seja utilizado: máscara PFF2;
- Deve-se ter rigorosa rotina de uso do álcool 70% para desinfecção das mãos e objetos de uso particular e compartilhado;
- Todos os usuários são responsáveis pela fiscalização de todos os protocolos por parte das demais pessoas na sala de aula;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Recomenda-se fazer um cronograma para uso das salas de aula, os quais funcionarão com agendamento prévio, com escalas de horários e adequada higienização;
- Realizar a sinalização (no chão e carteiras) de distanciamento e deslocamento dentro das salas de aula.

2. PROCEDIMENTOS PARA ENTRADA, PERMANÊNCIA E SAÍDA DAS SALAS DE AULA

2.1. O professor responsável pelo uso da sala de aula deverá:

- Manter todas as portas e janelas abertas para ventilação do ambiente durante todo tempo de uso;
- Orientar o usuário a manter distanciamento mínimo de dois metros (2m), respeitando demarcação no chão;
- Orientar os usuário quanto ao uso correto da máscara;
- Orientar os usuários para que não toquem nos olhos, nariz e boca com as mãos;
- Orientar os usuários a higienização das mãos com álcool 70%;
- Orientar a higienização das carteiras e materiais utilizados durante a aula;
- Orientar a lotação máxima permitida da sala;
- Orientar entrada e saída da sala respeitando o distanciamento, sendo recomendada a entrada e a saída de uma pessoa por vez.

- Orientar e monitorar o deslocamento na sala em todos os momentos da aula.
- Ao finalizar a aula, guarde os materiais em sua bolsa, higienize sua carteira e cadeira, conforme procedimento descrito abaixo:
 - *Ao término da aula embeber uma toalha de papel com álcool 70% (álcool etílico 70%) e higienize todas as superfícies de contato, incluindo, a carteira, cadeira e materiais.*
 - *Limpe toda a extensão das superfícies de contato. Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir perfeita higienização.*

2.2. O aluno deverá:

- Seguir todas as orientações do professor;
- Não deverão cumprimentar outras pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços;
- Cabelos compridos deverão ser mantidos presos;
- Evitar utilizar acessórios pessoais, tais como: brincos, anéis, relógios, livros e afins;
- Guardar o celular no bolso ou mochila antes de entrar em sala. Recomenda-se o uso apenas sob orientação do professor.
- Respeitar o número máximo de usuários e o layout permitido que estará fixado na entrada da sala;
- Bolsas e outros pertences deverão ser guardados consigo debaixo da carteira;
- Evite compartilhar os materiais utilizados na sala de aula;
- Ao finalizar a aula, guarde os materiais em sua bolsa, higienize sua carteira e cadeira, conforme procedimento descrito abaixo:
 - *Ao término da aula embeber uma toalha de papel com álcool 70% (álcool etílico 70%) e higienize todas as superfícies de contato, incluindo, a carteira, cadeira e materiais.*
 - *Limpe toda a extensão das superfícies de contato. Certifique-se de que a superfície esteja bem umedecida para permitir perfeita higienização.*

3. RECOMENDAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NAS SALAS DE AULA

- Aulas devem ser organizadas de modo a respeitar os protocolos vigentes de utilização do ambiente de acordo com a lotação máxima estabelecida;
- Manter o mesmo grupo de estudantes, sempre que possível;
- Todos os usuários devem zelar pelo cumprimento deste protocolo para evitar contaminação

cruzada entre as pessoas;

- Priorizar a realização de aulas por videoconferência, evitando a forma presencial. Somente deverão ser elencados conteúdos essenciais para os momentos presenciais;
- Dar preferência ao uso de estratégias com imagens digitais e/ou simuladores;
- O tempo máximo estipulado para a duração de cada aula deverá seguir as orientações definidas no programa de retomada das atividades presenciais;
- O professor deverá esclarecer as dúvidas dos alunos na sua própria estação de trabalho/mesa ou projetando em tela (caso houver), evitando o contato pessoal e preservando o distanciamento de dois metros;

4. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS SALAS DE AULA

- A limpeza e desinfecção das salas de aula será realizada nos intervalos entre uma atividade prática e outra, e após a última atividade do dia;
- Deve-se respeitar um intervalo entre uma atividade e outra para garantir a higienização das salas;
- O procedimento de desinfecção e limpeza das salas de aula, está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).

5. REFERÊNCIAS


PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em:

https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Retorno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

PROTOCOLOS PARA USO DOS LABORATÓRIOS PRÁTICOS PÓS COVID-19.

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Manual de Utilização de Laboratórios pós-COVID-19. Disponível em:

https://www.umc.br/coronavirus/arquivos/campus_mogi_protocolo_para_uso_dos_laboratorios_d_e_praticas_pos_covid.pdf

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº 11</p>	<p>GT6 BIOSSEGURANÇA</p>
---	---	--

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA OS SERVIÇOS DE SECRETARIA</p>	<p>Elaborado em: 14/07/2021</p>
	<p>Revisado em: 16/09/2021</p>

<p>OBJETIVO</p>
<p>Organizar os serviços de secretaria com vistas às medidas seguras de saúde para enfrentamento da COVID-19, no âmbito do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.</p>
<p>RESPONSÁVEIS</p>
<p>Profissionais responsáveis pelos atendimentos do setor, colaboradores da limpeza e demais usuários (alunos, público externo, servidores e terceirizados) deste serviço</p>
<p>1. RECOMENDAÇÕES GERAIS</p>
<p>As medidas de proteção individual e coletiva descritas no Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre devem ser adotadas por todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Não deverão cumprimentar outras pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços; ● Cabelos compridos deverão serem mantidos presos; ● Evitar utilizar acessórios pessoais, ● tais como: brincos, anéis, relógios, livros e afins; ● Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
<p>2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</p>
<p>Deverão ser disponibilizados os seguintes materiais e equipamentos de proteção individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Álcool em gel 70% e papel toalha para cada servidor ou terceirizado dos setores. Também disponibilizá-los para todos os usuários; ● Máscaras de proteção facial PFF2 para uso durante todo o expediente de trabalho; ● Protetores faciais transparentes (face shield) ou óculos de proteção para os servidores e

terceirizados do setor;

- Plástico film e álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos;
- Luvas de procedimentos.

3. INSTALAÇÕES

Para adequação das instalações, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- Disponibilizar um espaço físico para o isolamento de materiais devolvidos pelos usuários. O local escolhido deverá ser o mais distante possível das áreas de trabalho e de áreas de atendimento ao público;
- Reorganizar o espaço físico de modo que as estações de trabalho dos servidores e/ou terceirizados mantenham uma distância mínima de 2 (dois) metros entre si;
- Demarcar no piso o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros para atendimento no balcão e também entre os usuários numa eventual fila;
- Promover a sinalização dos espaços físicos com informações relevantes sobre a pandemia, bem como as novas regras de utilização dos setores, número máximo de pessoas nos ambientes, dentre outras;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Instalar painéis de proteção nas mesas dos atendentes para a recepção dos usuários;
- Garantir que os ambientes de trabalho mantenham a ventilação necessária para a circulação de ar e evitar o uso de ar-condicionado, seguindo as recomendações das autoridades sanitárias.

4. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- O atendimento aos usuários deverá ser prioritariamente de forma remota, através do e-mail, *secretaria.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br*;
- Os atendimento presenciais serão efetuadas de preferência por agendamento, solicitado por e-mail, *secretaria.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br*, **de no mínimo 48h**;
- O usuário deverá aguardar o retorno da secretaria, com as orientações de acesso ao campus, confirmando o dia e o horário do atendimento;

- Ao proceder o atendimento presencial aos usuários, os servidores e terceirizados deverão estar utilizando máscaras PFF2 e face shield;
- Os usuários deverão estar munidos de máscara facial e, assim que entrarem nos recinto destes setores, deverão higienizar as mãos com álcool 70%;
- Não será permitida a presença de mais de um usuário no balcão de atendimento;
- Os usuários deverão aguardar o atendimento respeitando as demarcações feitas no chão da secretaria.

5. RECEBIMENTO DE DOCUMENTO

Para o recebimento de documentos, será aplicada a quarentena por um período de 7 dias, armazenado em local apropriado e com segurança.

5.1. Os procedimentos para o recebimento de documentos serão:

5.1.1 O usuário deverá agendar o dia de entrega;

5.1.2. O usuário mostra os documentos ao servidor para conferência;

5.1.3. O usuário deposita os documentos no local indicado pelo servidor;

5.1.4. Poderão ser utilizadas caixas multiuso de plástico com tampa para que os usuários coloquem os documentos a serem devolvidos;

5.1.5. Todas os documentos deverão ser encaminhadas para o local apropriado, cumprindo a quarentena pelo prazo de 7 dias;

5.1.6. Após a quarentena, os documentos serão liberados para manuseio e arquivamento.

7. RECOMENDAÇÕES PARA USO E HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Os materiais de escritório (caneta, lápis, régua, borracha, grampeador, etc.) devem ser de uso pessoal, e não devem ser compartilhados, assim como canecas, talheres, etc;
- Disponibilizar caneta de uso comunitário para uso de público externo. Realizar higienização com álcool 70% após o uso;
- Não será permitido o uso compartilhado de mesas e computadores. A recomendação é 1 (um) servidor por mesa e computador com distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cada mobiliário;
- Todos os teclados e mouses estarão protegidos com plástico film para otimizar a higienização com álcool isopropílico 70% após o uso.
- Ao final do expediente, higienizar a bancada, telefone, computador e outros materiais e

equipamentos utilizados durante o trabalho antes de sair do setor, conforme procedimento descrito abaixo:

- *Ao término do expediente, desligue o computador e o desconecte da tomada para higienizar.*
- *Calce as luvas de procedimento;*
- *Embeba um pano de microfibra ou apenas um pano macio e sem fiapos com álcool isopropílico 70% e higienize todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
- *O pano deve estar úmido, mas não molhado. Se o pano estiver muito úmido, aperte para remover parte do excesso de líquido antes de usá-lo, evitando assim pingos em áreas como teclados, gabinetes e monitores, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no produto.*
- *Passa cuidadosamente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Ao limpar a tela ou painel de controle da impressora (quando houver), passe o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo;*
- *Não limpe excessivamente e não use de força excessiva ao limpar a área da superfície, pois isso pode causar danos;*
- *Fazer a troca do plástico film dos teclados e mouses diariamente ao final da última higienização ou quando for danificado;*
- *Higienize bancadas e materiais de escritório de uso pessoal.*

7. HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES DA BIBLIOTECA

- **Recomenda-se fazer um cronograma para as atividades do serviço, com escalas de horários e adequada higienização;**
- **O procedimento de desinfecção e limpeza da biblioteca, está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).**

6. REFERÊNCIAS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL. Disponível em: <https://portal1.iff.edu.br/painel-do-aluno/apnp/arquivos-das-apnp/arquivos-protocolos-de-biosseguranca/procedimentos-para-realizacao-de-atendimento-na-assistencia-estudantil.pdf>. Acesso em 15/07/2021

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. RESOLUÇÃO Nº 002/2021 DE 08 DE MARÇO DE 2021. Disponível em:

https://www.ifsc.edu.br/documents/20181/2150374/PContingencia_JaraguaCentro_mar21.pdf/c754efa7-1ad1-4c7b-8c42-565bc8b8dcb7. Acesso em 15/07/2021.

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em:

https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Retorno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB. **Plano de Biossegurança Universidade Da Integração**

Internacional Da Lusofonia Afro-brasileira – Unilab Pandemia da Doença COVID-19.

VERSÃO 2. 2020. Disponível em: <http://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/10/Anexo-da-Resolu%C3%A7%C3%A3o-Consuni-n%C2%BA-14-de-22-de-outubro-de-2020-Plano-de-Biosseguran%C3%A7a-da-Unilab.pdf>. Acesso em 07/07/2021.

APÊNDICE XV

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO</p> <p>Nº 12</p>	<p>GT6</p> <p>BIOSSEGURANÇA</p>
---	--	---

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA O SERVIÇO DE NTI</p>	<p>Elaborado em: 26/07/2021</p>
	<p>Revisado em: 17/09/2021</p>

<p>OBJETIVO</p>
<p>Organizar os serviços do NTI com vistas às medidas seguras de saúde para enfrentamento da COVID-19, no âmbito do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.</p>
<p>RESPONSÁVEIS</p>

Profissionais responsáveis pelos atendimentos do setor, terceirizados da limpeza e demais usuários deste serviço

1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

Deverão ser disponibilizados os seguintes materiais e equipamentos de proteção individual:

- Álcool em gel 70% e papel toalha para cada servidor ou terceirizado dos setores. Também disponibilizá-los para todos os usuários;
- Máscaras de proteção facial PFF2 para uso **durante todo o expediente de trabalho**;
- Protetores faciais transparentes (face shield) ou óculos de proteção para os servidores e terceirizados do setor;
- Plástico film e álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos;
- Luvas de procedimentos.

2. INSTALAÇÕES

Para adequação das instalações, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- Disponibilizar um espaço físico para o isolamento dos materiais devolvidos pelos usuários. O local escolhido deverá ser o mais distante possível das áreas de trabalho e de áreas de atendimento ao público;
- Reorganizar o espaço físico de modo que as estações de trabalho dos servidores e/ou terceirizados mantenham uma distância mínima de 2 (dois) metros entre si;
- Demarcar no piso o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros para atendimento no balcão e também entre os usuários numa eventual fila;
- Promover a sinalização dos espaços físicos com informações relevantes sobre a pandemia, bem como as novas regras de utilização da NTI número máximo de pessoas nos ambientes, dentre outras;
- Instalar painéis de proteção nas mesas dos atendentes para a recepção dos usuários;
- Garantir que os ambientes de trabalho mantenham a ventilação necessária para a circulação de ar e evitar o uso de ar-condicionado, exceto dentro do CPD, seguindo as recomendações das autoridades sanitárias;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;

3. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

2.1. Atendimento interno:

- O atendimento aos setores deverá ser prioritariamente de forma remota, se dará após abertura de chamado no sistema SUAP de forma a garantir a ordem e/ou prioridade dos atendimentos;
- Não sendo possível o atendimento remoto aos setores, o técnico do NTI deverá se deslocar munido de máscara e respeitar o protocolo específico do setor demandante;

2.2. Atendimento externo:

- Ao proceder o atendimento presencial, usuários, servidores deverão estar utilizando todos os EPIs indicados;
- Será disponibilizada na entrada do setor uma mesa e um computador no NTI para atendimento ao público externo.
- Será permitido apenas um usuário por atendimento. Demais usuários deverão aguardar do lado de fora respeitando as demarcações no chão.
- Ao entrar no setor o usuário deverá estar munido de máscara, fazer uso de álcool gel 70% e seguir as orientações do responsável pelo atendimento. O atendimento será restrito a esclarecimentos de dúvidas sobre a utilização dos serviços oferecidos e alteração de senhas para acesso à rede do campus, sendo vedadas intervenções em equipamentos externos.
- O computador disponibilizado para atendimento deverá estar com o teclado envolvido em plástico filme e todos os periféricos higienizados após o uso seguindo o protocolo específico para limpeza e desinfecção de equipamentos eletrônicos.

4. EMPRÉSTIMOS EQUIPAMENTOS

4.3. Para a retirada de equipamentos será adotado o procedimento descrito abaixo:

4.3.1 *O atendimento de empréstimo e devolução será efetuado de preferência por agendamento, solicitado por e-mail, nti.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br, de no mínimo 48h.*

4.3.2 *Os equipamentos para empréstimo deverão ser informados no momento da solicitação do agendamento;*

4.3.3 *Os equipamentos serão formatados e higienizados para empréstimo;*

4.3.4 *Os equipamentos serão reservados em sala específica no setor de patrimônio;*

4.3.5. O setor de patrimônio fará o empréstimo dos equipamentos.

5. DEVOLUÇÕES DE EQUIPAMENTOS

5.1. Para as devoluções serão adotados os procedimentos descritos abaixo:

5.1.1. O setor de patrimônio receberá os equipamentos devolvidos, destinando-os a quarentena por 7 dias em sala específica;

5.1.2. Após a quarentena, os equipamentos serão encaminhados ao NTI e higienizados para guarda.

6. PROCEDIMENTOS DE QUARENTENA E DESINFECÇÃO

6.1. Os procedimentos de quarentena e desinfecção seguirão as seguintes recomendações a seguir:

6.1.1. O prazo de quarentena será de 7 dias;

6.1.2. Selecionar o local da quarentena mais adequado, que tenha ventilação e restrita circulação de pessoas;

6.1.3. Os servidores responsáveis deverão estar sempre com equipamentos de proteção individual recomendados, sejam máscaras, luvas, e outros, principalmente nos atendimentos e espaço da quarentena dos itens;

6.1.4. Os itens poderão ser levados em caixas, ou carrinhos de devolução diretamente para o espaço destinado à quarentena;

6.1.5. Os itens deverão ser organizados no local por ordem de data de devolução. Indicar as datas de início e fim da quarentena;

6.1.6. O item não deve ser retirado da quarentena antes do tempo.

7. RECOMENDAÇÕES PARA USO E HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Os materiais de escritório (caneta, lápis, régua, borracha, grampeador, etc.) devem ser de uso pessoal, e não devem ser compartilhados, assim como canecas, talheres, etc;
- Disponibilizar caneta de uso comunitário para uso de público externo. Realizar higienização com álcool 70% após o uso;
- Não será permitido o uso compartilhado de mesas e computadores. A recomendação é 1 (um) servidor por mesa e computador com distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cada mobiliário;

- Todos os teclados e mouses estarão protegidos com plástico film para otimizar a higienização com álcool isopropílico 70% após o uso.
- Ao final do expediente, higienizar a bancada, telefone, computador e outros materiais e equipamentos utilizados durante o trabalho antes de sair do setor, conforme procedimento descrito abaixo:
 - *Ao término do expediente, desligue o computador e o desconecte da tomada para higienizar.*
 - *Calce as luvas de procedimento;*
 - *Embeba um pano de microfibra ou apenas um pano macio e sem fiapos com álcool isopropílico 70% e higienize todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
 - *O pano deve estar úmido, mas não molhado. Se o pano estiver muito úmido, aperte para remover parte do excesso de líquido antes de usá-lo, evitando assim pingos em áreas como teclados, gabinetes e monitores, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no produto.*
 - *Passa cuidadosamente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Ao limpar a tela ou painel de controle da impressora (quando houver), passe o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo;*
 - *Não limpe excessivamente e não use de força excessiva ao limpar a área da superfície, pois isso pode causar danos;*
 - *Fazer a troca do plástico film dos teclados e mouses diariamente ao final da última higienização ou quando for danificado;*
 - *Higienize bancadas e materiais de escritório de uso pessoal.*

8. HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES DA NTI

- Recomenda-se fazer um cronograma para as atividades do serviço, com escalas de horários e adequada higienização;
- O procedimento de desinfecção e limpeza da NTI, está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).

9. REFERÊNCIAS

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em:


https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Returno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

PROTOSCOLOS PARA USO DOS LABORATÓRIOS PRÁTICOS PÓS COVID-19.

UNIVERSIDADE DE MOGI DAS CRUZES. Manual de Utilização de Laboratórios pós-COVID-19. Disponível em:

https://www.umc.br/coronavirus/arquivos/campus_mogi_protocolo_para_uso_dos_laboratorios_d_e_praticas_pos_covid.pdf

APÊNDICE XVI

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROCEDIMENTO ESPECÍFICO</p> <p>Nº 13</p>	<p>GT6</p> <p>BIOSSEGURANÇA</p>
--	---	---

<p>PROTOSCOLO ESPECÍFICO PARA A COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (CAE)</p>	<p>Elaborado em: 22/02/2021</p>
	<p>Revisado em: 30/08/2021</p>

<p>OBJETIVO</p>
<p>Organizar os serviços específicos de assistência aos estudantes feitos pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (CAE) com vistas às medidas seguras de saúde para enfrentamento da COVID-19.</p>
<p>RESPONSÁVEIS</p>
<p>Profissionais responsáveis pelos atendimentos do setor, terceirizados da limpeza e demais usuários (alunos, pais de aluno, servidores e terceirizados) deste serviço</p>

1. RECOMENDAÇÕES GERAIS

As medidas de proteção individual e coletiva descritas no Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre devem ser adotadas por todos.

- Não deverão cumprimentar outras pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços;
- Cabelos compridos deverão serem mantidos presos;
- Evitar utilizar acessórios pessoais, tais como: brincos, anéis, relógios, livros e afins;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;

2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Deverão ser disponibilizados os seguintes materiais e equipamentos de proteção individual:

- Álcool em gel 70% e papel toalha para cada servidor ou terceirizado dos setores. Também disponibilizá-los para todos os usuários;
- Máscaras de proteção facial PFF2 para uso **durante todo o expediente de trabalho**;
- Protetores faciais transparentes (face shield) ou óculos de proteção para os servidores e terceirizados do setor;
- Plástico film e álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos;
- Luvas de procedimentos.

3. INSTALAÇÕES

Para adequação das instalações, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- Disponibilizar um espaço físico para o isolamento de materiais devolvidos pelos usuários. O local escolhido deverá ser o mais distante possível das áreas de trabalho e de áreas de atendimento ao público;
- Reorganizar o espaço físico de modo que as estações de trabalho dos servidores e/ou terceirizados mantenham uma distância mínima de 2 (dois) metros entre si;
- Demarcar no piso o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros para atendimento no balcão e também entre os usuários numa eventual fila;
- Promover a sinalização dos espaços físicos com informações relevantes sobre a pandemia, bem como as novas regras de utilização dos setores, número máximo de pessoas nos ambientes, dentre outras;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando

resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;

- Instalar painéis de proteção nas mesas dos atendentes para a recepção dos usuários;
- Garantir que os ambientes de trabalho mantenham a ventilação natural necessária para a circulação de ar e evitar o uso de ar-condicionado e ventilador, seguindo as recomendações das autoridades sanitárias.

4. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- O atendimento aos usuários deverá ser prioritariamente de forma remota, através do *e-mail*;
- Os atendimento presenciais serão efetuadas de preferência por agendamento, solicitado por e-mail, cae.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br, no prazo **de no mínimo 48h**;
- Ao proceder o atendimento presencial aos usuários, os servidores e terceirizados deverão estar utilizando máscaras PFF2 e Protetores faciais transparentes ou óculos de proteção;
- Os usuários estarão munidos de máscara facial e, assim que entrarem nos recinto destes setores, deverão higienizar as mãos com álcool 70%;
- Não será permitida a presença de mais de um usuário no balcão de atendimento ou dentro do setor;
- Os usuários deverão aguardar o atendimento respeitando as demarcações feitas no chão do setor.

5. RECEBIMENTO DE LIVROS E OU DOCUMENTOS

5.1. Deve-se aplicar a quarentena para todos os livros e demais itens documentais devolvidos aos setores, no período de 7 dias, armazenado em local apropriado e com segurança.

5.2. Para entrega de livros e/ou documentos serão adotados os procedimentos descritos abaixo:

5.2.4. Ao receber livros e documentos, o servidor deverá protocolar a entrega;

5.2.5. Indicar o local para o depósito do material;

5.2.6. Poderão ser utilizadas caixas multiuso de plástico com tampa para que os usuários coloquem os livros e ou documentos a serem recebidos;

5.2.7. Todas as devoluções deverão ser encaminhadas para o local apropriado, cumprindo a quarentena pelo prazo de 7 dias;

5.2.8. Os itens deverão ser separados por dia de devolução e identificados de forma a permitir o término do período de quarentena;

5.2.9. Após a quarentena, os livros e ou documentos serão liberados para manuseio.

6. PROCEDIMENTOS DE QUARENTENA E DESINFECÇÃO

6.1. Os procedimentos de quarentena seguirão as seguintes recomendações a seguir:

6.1.1. O prazo de quarentena será de 7 dias;

6.1.2. Selecionar o local da quarentena mais adequado, que tenha ventilação e restrita circulação de pessoas;

6.1.3. Os servidores responsáveis deverão estar sempre com equipamentos de proteção individual recomendados, sejam máscaras, luvas, e outros, principalmente nos atendimentos e espaço da quarentena dos itens;

6.1.4. Os itens poderão ser levados em caixas, ou carrinhos de devolução diretamente para o espaço destinado à quarentena;

6.1.5. Os itens deverão ser organizados no local por ordem de data de devolução. Indicar as datas de início e fim da quarentena;

6.1.6. O item não deve ser retirado da quarentena antes do tempo.

7. RECOMENDAÇÕES PARA O ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO PEDAGÓGICO

- Realizar agendamento dos atendimentos para evitar aglomeração e possibilitar o tempo de higienização do espaço;
- Orientar os pacientes a reagendar ou cancelar o atendimento caso esteja apresentando sintomas de COVID-19. O “PROTOCOLO PARA ATENDIMENTO DE CASOS SUSPEITOS NAS DEPENDÊNCIAS DO CAMPUS” deve ser seguido caso o usuário apresente sinais e/ou sintomas de COVID-19 durante as atividades presenciais;
- O uso da máscara deverá ser obrigatório para o profissional e o estudante;
- Mantenha dois metros de distância. Quando o contato físico ou proximidade menor que 2m for inevitável haverá a necessidade de paramentação adequada para se manter a segurança no atendimento, como: uso de luvas de procedimento de látex; uso de avental em Tecido Não Tecido (TNT) descartável, até os joelhos, de mangas compridas e fechado, que deverá ser descartado após cada atendimento; uso de máscara facial do tipo PFF2 e protetor facial transparente ou óculos de proteção; rigorosa atenção quanto à higienização das mãos e uso de álcool a 70% e evitar tocar em seus olhos, nariz ou boca.
- Bancadas, maçanetas, torneiras, cadeiras e equipamentos como termômetro, esfigmomanômetro, estetoscópio, etc devem ser higienizadas, antes e após o uso, com álcool a 70%, hipoclorito de sódio ou outro desinfetante indicado para este fim, com papel toalha

descartável, do mais limpo para o mais sujo, descartando o papel após o uso. Manter um intervalo maior entre cada paciente para possibilitar a higienização das superfícies, materiais e equipamentos;

- Se for possível, mantenha as portas e janelas abertas e ar condicionado e ventilador desligados;
- Não é recomendável a presença de acompanhantes, a não ser em casos de pessoas com dificuldades de locomoção, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;

8. RECOMENDAÇÕES PARA USO E HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Os materiais de escritório (caneta, lápis, régua, borracha, grampeador, etc.) devem ser de uso pessoal, e não devem ser compartilhados, assim como canecas, talheres, etc;
- Disponibilizar caneta de uso comunitário para uso de público externo. Realizar higienização com álcool 70% após o uso;
- Não será permitido o uso compartilhado de mesas e computadores. A recomendação é 1 (um) servidor por mesa e computador com distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cada mobiliário;
- Todos os teclados e mouses estarão protegidos com plástico film para otimizar a higienização com álcool isopropílico 70% após o uso.
- Ao final do expediente, higienizar a bancada, telefone, computador e outros materiais e equipamentos utilizados durante o trabalho antes de sair do setor, conforme procedimento descrito abaixo:
 - *Ao término do expediente, desligue o computador e o desconecte da tomada para higienizar.*
 - *Calce as luvas de procedimento;*
 - *Embeba um pano de microfibra ou apenas um pano macio e sem fiapos com álcool isopropílico 70% e higienize todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
 - *O pano deve estar úmido, mas não molhado. Se o pano estiver muito úmido, aperte para remover parte do excesso de líquido antes de usá-lo, evitando assim pingos em áreas como teclados, gabinetes e monitores, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no produto.*

- *Passe cuidadosamente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Ao limpar a tela ou painel de controle da impressora (quando houver), passe o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo;*
- *Não limpe excessivamente e não use de força excessiva ao limpar a área da superfície, pois isso pode causar danos;*
- *Fazer a troca do plástico film dos teclados e mouses diariamente ao final da última higienização ou quando for danificado;*
- *Higienize bancadas e materiais de escritório de uso pessoal.*

9. HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES DOS SETORES

- Os resíduos comuns devem ser descartados em lixeiras fechadas, com tampa e pedal, acondicionados em sacos pretos.
- Máscaras descartáveis e lenços de papel devem ser descartados em lixeiras fechadas, com tampa e pedal, acondicionados em saco branco leitoso.
- Recomenda-se fazer um cronograma para os atendimentos, com escalas de horários e adequada higienização.
- O procedimento de desinfecção e limpeza dos setores, está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).

10. REFERÊNCIAS

FHEMIG. **Diretrizes Assistenciais para Enfrentamento da COVID-19: AÇÕES ESPECÍFICAS DAS DEMAIS CATEGORIAS PROFISSIONAIS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**, 2021. Disponível em: <https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/06-junho/6-_Protocolo_FHEMIG_COVID_-_19_Vers%C3%A3o_IX-Acoes_especificas_da_equipe_multi-Comunicacao-efetiva.pdf>. Acesso em: 12 jul. 2021.

FHEMIG. **Diretrizes Assistenciais para Enfrentamento da COVID-19: ORIENTAÇÕES GERAIS POR SETORES ASSISTENCIAIS**, 2021. Disponível em: <https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/06-junho/3-Protocolo_FHEMIG_COVID_-_19_Vers%C3%A3o_IX_-ORIENTA%C3%87%C3%95ES_GERAIS_POR_SETORES_ASSISTENCIAIS_1.pdf>. Acesso em: 12 jul. 2021.

MANUAL DE ATENDIMENTO CLÍNICO PSICOLOGIA - UMC UNIVERSIDADE. Disponível


em: http://www.umc.br/coronavirus/arquivos/manual_de_atendimento_clinico_psicologia.pdf.
Acesso em 12/07/2021.

PROCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em: https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Retorno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

SES-MG. **Nota Atualização técnica ver 8 de Protocolo - SES/COES MINAS COVID-19: ATUALIZAÇÃO TÉCNICA AO PROCOLO DE INFECCÃO HUMANA PELO SARS-COV-2**, 2021. Disponível em: https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/04-abril/Atualiza%C3%A7%C3%A3o_Protocolo_Vers%C3%A3o_8.pdf. Acesso em: 12 jul. 2021.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB. **Plano de Biossegurança Universidade Da Integração Internacional Da Lusofonia Afro-brasileira – Unilab Pandemia da Doença COVID-19. VERSÃO 2**. 2020. Disponível em: <http://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/10/Anexo-da-Resolu%C3%A7%C3%A3o-Consuni-n%C2%BA-14-de-22-de-outubro-de-2020-Plano-de-Biosseguran%C3%A7a-da-Unilab.pdf>. Acesso em 07/07/2021.

APÊNDICE XVII

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROCOLO ESPECÍFICO Nº 14</p>	<p>GT6 BIOSSEGURANÇA</p>
---	---	--

<p>PROCOLO ESPECÍFICO PARA ATENDIMENTOS INDIVIDUALIZADOS DA PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL E ENFERMAGEM</p>	<p>Elaborado em: 18/05/2021</p>
	<p>Revisado em: 17/09/21</p>

OBJETIVO

Organizar os serviços administrativos e atendimentos com vistas às medidas seguras de saúde para enfrentamento da COVID-19, no setor da CAE, no âmbito do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

RESPONSÁVEIS

Profissionais responsáveis pelos atendimentos individualizados, terceirizados da limpeza e demais usuários (alunos, servidores e terceirizados) deste serviço

1. RECOMENDAÇÕES GERAIS

As medidas de proteção individual e coletiva descritas no Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre devem ser adotadas por todos.

- Não deverão cumprimentar outras pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços;
- Cabelos compridos deverão serem mantidos presos;
- Evitar utilizar acessórios pessoais, tais como: brincos, anéis, relógios, livros e afins;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços.

2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Deverão ser disponibilizados os seguintes materiais e equipamentos de proteção individual:

- Álcool em gel 70% e papel toalha para cada servidor ou terceirizado dos setores. Também disponibilizá-los para todos os usuários;
- Máscaras de proteção facial PFF2 para uso **durante todo o expediente de trabalho**;
- Protetores faciais transparentes (face shield) ou óculos de proteção para os servidores e terceirizados do setor;
- Plástico film e álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos;
- Luvas de procedimentos.

3. INSTALAÇÕES

Para adequação das instalações, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- Disponibilizar um espaço físico para o isolamento de materiais devolvidos pelos usuários. O local escolhido deverá ser o mais distante possível das áreas de trabalho e de áreas de atendimento ao público;
- Reorganizar o espaço físico de modo que as estações de trabalho dos servidores e/ou terceirizados mantenham uma distância mínima de 2 (dois) metros entre si;
- Demarcar no piso o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros para atendimento no balcão e também entre os usuários numa eventual fila;
- Promover a sinalização dos espaços físicos com informações relevantes sobre a pandemia, bem como as novas regras de utilização dos setores, número máximo de pessoas nos ambientes, dentre outras;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Instalar painéis de proteção nas mesas dos atendentes para a recepção dos usuários;
- Garantir que os ambientes de trabalho mantenham a ventilação natural necessária para a circulação de ar e evitar o uso de ar-condicionado e ventilador, seguindo as recomendações das autoridades sanitárias.

4. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- O atendimento aos usuários deverá ser prioritariamente de forma remota, através do *e-mail*;
- Os atendimento presenciais serão efetuadas de preferência por agendamento, solicitado por e-mail, abaixo descritos, no prazo **de no mínimo 48h**;
 - *Atendimento de psicologia: cybele.martins@ifsuldeminas.edu.br, e simone.batista@ifsuldeminas.edu.br*
 - *Atendimento de serviço social: maria.bernardo@ifsuldeminas.edu.br*
 - *Atendimento de enfermagem: suzan.silva@ifsuldeminas.edu.br*
- Ao proceder o atendimento presencial aos usuários, os servidores e terceirizados deverão estar utilizando máscaras PFF2 e Protetores faciais transparentes ou óculos de proteção;
- Os usuários estarão munidos de máscara facial e, assim que entrarem nos recinto destes setores, deverão higienizar as mãos com álcool 70%;
- Não será permitida a presença de mais de um usuário no balcão de atendimento ou dentro do setor;
- Os usuários deverão aguardar o atendimento respeitando as demarcações feitas no chão do

setor.

5. RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

5.1. Deve-se aplicar a quarentena para todos os documentos recebidos pelos setores, no período de 7 dias, armazenado em local apropriado e com segurança.

5.2. Para entrega de documentos serão adotados os procedimentos descritos abaixo:

5.2.4. Ao receber documentos, o servidor deverá protocolar a entrega;

5.2.5. Indicar o local para o depósito do material;

5.2.6. Poderão ser utilizadas caixas multiuso de plástico com tampa para que os usuários coloquem os documentos a serem recebidos;

5.2.7. Todas as devoluções deverão ser encaminhadas para o local apropriado, cumprindo a quarentena pelo prazo de 7 dias;

5.2.8. Os itens deverão ser separados por dia de devolução e identificados de forma a permitir o término do período de quarentena;

5.2.9. Após a quarentena, os documentos serão liberados para manuseio.

6. PROCEDIMENTOS DE QUARENTENA E DESINFECÇÃO

6.1. Os procedimentos de quarentena seguirão as seguintes recomendações a seguir:

6.1.1. O prazo de quarentena será de 7 dias;

6.1.2. Selecionar o local da quarentena mais adequado, que tenha ventilação e restrita circulação de pessoas;

6.1.3. Os servidores responsáveis deverão estar sempre com equipamentos de proteção individual recomendados, sejam máscaras, luvas, e outros, principalmente nos atendimentos e espaço da quarentena dos itens;

6.1.4. Os itens poderão ser levados em caixas, ou carrinhos de devolução diretamente para o espaço destinado à quarentena;

6.1.5. Os itens deverão ser organizados no local por ordem de data de devolução. Indicar as datas de início e fim da quarentena;

6.1.6. O item não deve ser retirado da quarentena antes do tempo.

7. RECOMENDAÇÕES PARA O ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO DE PSICOLOGIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ENFERMAGEM

- Realizar agendamento dos atendimentos para evitar aglomeração e possibilitar o tempo de higienização do espaço;

- Orientar os pacientes a reagendar ou cancelar o atendimento caso esteja apresentando sintomas de COVID-19. O “PROTÓCOLO PARA ATENDIMENTO DE CASOS SUSPEITOS NAS DEPENDÊNCIAS DO CAMPUS” deve ser seguido caso o usuário apresente sinais e/ou sintomas de COVID-19 durante atividades presenciais no campus;
- O uso da máscara deverá ser obrigatório para o profissional e o estudante;
- Mantenha dois metros de distância. Quando o contato físico ou proximidade menor que 2m for inevitável haverá a necessidade de paramentação adequada para se manter a segurança no atendimento, como: uso de luvas de procedimento de látex; uso de avental em Tecido Não Tecido (TNT) descartável, até os joelhos, de mangas compridas e fechado, que deverá ser descartado após cada atendimento; uso de máscara facial do tipo PFF2 e protetor facial transparente ou óculos de proteção; rigorosa atenção quanto à higienização das mãos e uso de álcool a 70% e evitar tocar em seus olhos, nariz ou boca.
- Bancadas, maçanetas, torneiras, cadeiras e equipamentos como termômetro, esfigmomanômetro, estetoscópio, etc, devem ser higienizadas, antes e após o uso, com álcool a 70%, hipoclorito de sódio ou outro desinfetante indicado para este fim, com papel toalha descartável, do mais limpo para o mais sujo, descartando o papel após o uso. Manter um intervalo maior entre cada paciente para possibilitar a higienização das superfícies, materiais e equipamentos;
- Se for possível, mantenha as portas e janelas abertas e ar condicionado e ventilador desligados;
- Não é recomendável a presença de acompanhantes, a não ser em casos de pessoas com dificuldades de locomoção, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;

8. RECOMENDAÇÕES PARA USO E HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Os materiais de escritório (caneta, lápis, régua, borracha, grampeador, etc.) devem ser de uso pessoal, e não devem ser compartilhados, assim como canecas, talheres, etc;
- Disponibilizar caneta de uso comunitário para uso de público externo. Realizar higienização com álcool 70% após o uso;
- Não será permitido o uso compartilhado de mesas e computadores. A recomendação é 1 (um) servidor por mesa e computador com distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cada mobiliário;
- Todos os teclados e mouses estarão protegidos com plástico film para otimizar a higienização com álcool isopropílico 70% após o uso.

- Ao final do expediente, higienizar a bancada, telefone, computador e outros materiais e equipamentos utilizados durante o trabalho antes de sair do setor, conforme procedimento descrito abaixo:
 - *Ao término do expediente, desligue o computador e o desconecte da tomada para higienizar.*
 - *Calce as luvas de procedimento;*
 - *Embeba um pano de microfibra ou apenas um pano macio e sem fiapos com álcool isopropílico 70% e higienize todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
 - *O pano deve estar úmido, mas não molhado. Se o pano estiver muito úmido, aperte para remover parte do excesso de líquido antes de usá-lo, evitando assim pingos em áreas como teclados, gabinetes e monitores, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no produto.*
 - *Passa cuidadosamente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Ao limpar a tela ou painel de controle da impressora (quando houver), passe o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo;*
 - *Não limpe excessivamente e não use de força excessiva ao limpar a área da superfície, pois isso pode causar danos;*
 - *Fazer a troca do plástico film dos teclados e mouses diariamente ao final da última higienização ou quando for danificado;*
 - *Higienize bancadas e materiais de escritório de uso pessoal.*

9. HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES DOS SETORES

- Os resíduos comuns devem ser descartados em lixeiras fechadas, com tampa e pedal, acondicionados em sacos pretos. Os resíduos infectantes devem ser descartados em lixeiras fechadas, com tampa e pedal, acondicionados em saco branco leitoso. Os materiais pérfuro-cortantes devem ser descartados em recipientes próprios, tipo Descarpack.
- Além dos resíduos de saúde produzidos nos atendimentos de enfermagem, materiais utilizados pelos usuários como máscaras descartáveis e lenços de papel devem ser descartados como resíduos infectantes. Os resíduos infectantes e pérfuro-cortantes deverão ser recolhidos por empresa especializada no recolhimento, transporte e tratamento de resíduos de serviço de saúde.
- Recomenda-se fazer um cronograma para os atendimentos, com escalas de horários e adequada higienização.

- O procedimento de desinfecção e limpeza dos setores, está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).

10. REFERÊNCIAS

FHEMIG. **Diretrizes Assistenciais para Enfrentamento da COVID-19: AÇÕES ESPECÍFICAS DAS DEMAIS CATEGORIAS PROFISSIONAIS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**, 2021.

Disponível em: <https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/06-junho/6-_Protocolo_FHEMIG_COVID_-_19_Vers%C3%A3o_IX-Acoes_especificas_da_equipe_multi-Comunicacao-efetiva.pdf>. Acesso em: 12 jul. 2021.

FHEMIG. **Diretrizes Assistenciais para Enfrentamento da COVID-19: ORIENTAÇÕES GERAIS POR SETORES ASSISTENCIAIS**, 2021. Disponível em:

<https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/06-junho/3-Protocolo_FHEMIG_COVID_-_19_Vers%C3%A3o_IX_-ORIENTA%C3%87%C3%95ES_GERAIS_POR_SETORES_ASSISTENCIAIS_1.pdf>. Acesso em: 12 jul. 2021.

MANUAL DE ATENDIMENTO CLÍNICO PSICOLOGIA - UMC UNIVERSIDADE. Disponível em: http://www.umc.br/coronavirus/arquivos/manual_de_atendimento_clinico_psicologia.pdf. Acesso em 12/07/2021.

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em: https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Retorno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

SES-MG. **Nota Atualização técnica ver 8 de Protocolo - SES/COES MINAS COVID-19: ATUALIZAÇÃO TÉCNICA AO PROTOCOLO DE INFECÇÃO HUMANA PELO SARS-COV-2**, 2021. Disponível em: https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/04-abril/Atualiza%C3%A7%C3%A3o_Protocolo_Vers%C3%A3o_8.pdf. Acesso em: 12 jul. 2021.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB. **Plano de Biossegurança Universidade Da Integração Internacional Da Lusofonia Afro-brasileira – Unilab Pandemia da Doença COVID-19. VERSÃO 2**. 2020. Disponível em: <http://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/10/Anexo-da-Resolu%C3%A7%C3%A3o-Consuni-n%C2%BA-14-de-22-de-outubro-de-2020-Plano-de>

Biosseguran%C3%A7a-da-Unilab.pdf.Acesso em 07/07/2021.

APÊNDICE XVIII

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO Nº15</p>	<p>GT6 BIOSSEGURANÇA</p>
---	--	--

<p>PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA OS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E TRANSPORTES</p>	<p>Elaborado em: 21/09/2021</p>
	<p>Revisado em: 28/09/2021</p>

<p>OBJETIVO</p>
<p>Organizar os serviços de almoxarifado com vistas às medidas seguras de saúde para enfrentamento da COVID-19, no âmbito do IFSULDEMINAS – Câmpus Pouso Alegre.</p>
<p>RESPONSÁVEIS</p>
<p>Servidores do Almoxarifado e Infraestrutura</p>
<p>1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs</p>
<p>Deverão ser utilizados os seguintes equipamentos de proteção individual, por todos os servidores e terceirizados da coordenadoria de infraestrutura e serviços e do almoxarifado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Álcool em gel 70% e papel toalha; ● Máscaras de proteção facial, seguindo a recomendação de modelo do Plano de Biossegurança; ● Luvas e protetores faciais transparentes para servidores e terceirizados do setor de circulação e para os demais que trabalharem diretamente com o acervo físico.

2. INSTALAÇÕES

Para adequação das instalações, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- Disponibilizar um espaço físico para o isolamento dos materiais recebidos pelos usuários, no caso de entrega de suprimentos. O local escolhido deverá ser o mais distante possível das áreas de trabalho e de áreas de atendimento ao público;
- Reorganizar o espaço físico de modo que as estações de trabalho dos servidores e/ou terceirizados mantenham uma distância mínima de 2 (dois) metros entre si;
- Demarcar no piso o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros para possível atendimento;
- Promover a sinalização dos espaços físicos com informações relevantes sobre a pandemia, bem como as novas regras de utilização do almoxarifado, número máximo de pessoas nos ambientes, dentre outras;
- Recomenda-se a instalação de painéis de proteção nas mesas dos servidores para proteção dos mesmos;
- Garantir que os ambientes de trabalho mantenham a ventilação necessária para a circulação de ar e evitar o uso de ar-condicionado, seguindo as recomendações das autoridades sanitárias;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;

3. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- O atendimento aos usuários deverá ser prioritariamente de forma remota, através do *e-mail* e *chat* virtual;
- Ao proceder o atendimento presencial aos usuários, os servidores e terceirizados deverão estar utilizando todos os EPIs indicados;
- Os usuários deverão estar munidos de máscara facial e, assim que entrarem no recinto do almoxarifado, deverão higienizar as mãos com álcool 70%;
- Não será permitida a presença de mais de um usuário externo para atendimento;
- Os usuários deverão aguardar o atendimento respeitando as demarcações feitas no chão do setor.

4. ENTREGA E EMPRÉSTIMO DE SUPRIMENTOS E MATERIAIS

4.1. Por medida de segurança, o acesso ao interior do Almoxarifado será restrito aos profissionais da equipe da Coordenadoria de Infraestrutura.

4.2. Diante da necessidade de retirada de materiais e equipamentos, os usuários deverão realizar agendamento prévio, respeitando o tempo e cuidados estabelecidos conforme as normas instituídas;

4.3. Para a retirada de materiais de uso permanente será adotado o procedimento descrito abaixo:

4.3.1 O atendimento de empréstimo e devolução será efetuado de preferência por agendamento, solicitado por e-mail, almoxarifado.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br, de no mínimo 48h.

4.3.2 Os materiais deverão ser informados no momento da solicitação do agendamento;

4.3.3 Os materiais serão higienizados antes do empréstimo e após a devolução;

4.3.4 Os e-mails serão respondidos de segunda a sexta no horário das 8h às 17h;

5. DEVOLUÇÕES DE MATERIAIS

5.1. O atendimento de devolução será efetuado de preferência por agendamento, solicitado por e-mail, almoxarifado.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br, de no mínimo 48h.

5.2. Durante o ato da entrega, o usuário depositará o material em local indicado pelo servidor para ser higienizado;

5.3. Para higienização dos materiais e equipamentos será utilizado, respectivamente, álcool 70% ou álcool isopropílico 70% dependendo de seus materiais construtivos;

5.4 Após a higienização os materiais e equipamentos serão guardados em seus respectivos locais.

5.5. Materiais que não puderem receber higienização deverão ser encaminhados para quarentena.

6. PROCEDIMENTOS DE QUARENTENA

6.1. Os procedimentos para quarentena seguirão as seguintes recomendações a seguir:

6.1.1. Os servidores responsáveis deverão estar sempre com equipamentos de proteção individual recomendados, sejam máscaras, luvas, e outros, principalmente nos atendimentos e espaço da quarentena dos itens;

6.1.2. Os itens poderão ser levados em caixas, ou carrinhos de devolução diretamente para o espaço destinado à quarentena;

6.1.3. *Todas as devoluções deverão ser encaminhadas para o local apropriado, cumprindo a quarentena pelo prazo de 7 dias;*

6.1.5. *Os itens deverão ser separados por dia de devolução e identificados de forma a permitir o término do período de quarentena.*

6.1.6. *Após a quarentena, os materiais e equipamentos serão liberados para empréstimo e devolvidos ao estoque.*

7. RECOMENDAÇÕES PARA USO E HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Os materiais de escritório (caneta, lápis, régua, borracha, grampeador, etc.) devem ser de uso pessoal, e não devem ser compartilhados, assim como canecas, talheres, etc;
- Disponibilizar caneta de uso comunitário para uso de público externo. Realizar higienização com álcool 70% após o uso;
- Não será permitido o uso compartilhado de mesas e computadores. A recomendação é 1 (um) servidor por mesa e computador com distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cada mobiliário;
- Todos os teclados e mouses estarão protegidos com plástico film para otimizar a higienização com álcool isopropílico 70% após o uso.
- Ao final do expediente, higienizar a bancada, telefone, computador e outros materiais e equipamentos utilizados durante o trabalho antes de sair do setor, conforme procedimento descrito abaixo:
 - *Ao término do expediente, desligue o computador e o desconecte da tomada para higienizar.*
 - *Calce as luvas de procedimento;*
 - *Embeba um pano de microfibra ou apenas um pano macio e sem fiapos com álcool isopropílico 70% e higienize todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*
 - *O pano deve estar úmido, mas não molhado. Se o pano estiver muito úmido, aperte para remover parte do excesso de líquido antes de usá-lo, evitando assim pingos em áreas como teclados, gabinetes e monitores, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no produto.*

- *Passe cuidadosamente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Ao limpar a tela ou painel de controle da impressora (quando houver), passe o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo;*
- *Não limpe excessivamente e não use de força excessiva ao limpar a área da superfície, pois isso pode causar danos;*
- *Fazer a troca do plástico film dos teclados e mouses diariamente ao final da última higienização ou quando for danificado;*
- *Higienize bancadas e materiais de escritório de uso pessoal.*

8. HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES DA INFRAESTRUTURA E ALMOXARIFADO

- **Recomenda-se fazer um cronograma para as atividades do serviço, com escalas de horários e adequada higienização;**
- **O procedimento de desinfecção e limpeza do almoxarifado, está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).**

REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB. **Plano de Biossegurança Universidade Da Integração**


Internacional Da Lusofonia Afro-brasileira – Unilab Pandemia da Doença COVID-19.

VERSÃO 2. 2020. Disponível em: <http://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/10/Anexo-da-Resolu%C3%A7%C3%A3o-Consuni-n%C2%BA-14-de-22-de-outubro-de-2020-Plano-de-Biosseguran%C3%A7a-da-Unilab.pdf>. Acesso em 26 de fev. de 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS (UFLA). PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO À COVID-19: REABERTURA DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DA UFLA.

<http://biblioteca.ufla.br/site/images/Protocolo-de-Enfrentamento--COVID-19-para-a-reabertura-da-Biblioteca-Univesitria-da-UFLA.pdf>.

APÊNDICE XIX

 <p>INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais Campus Pouso Alegre</p>	<p>PROCEDIMENTO ESPECÍFICO Nº 16</p>	<p>GT6 BIOSSEGURANÇA</p>
---	--	--

<p>PROTOCOLO PARA OS SETORES ADMINISTRATIVOS: DAP, DDE , GP, NTI, GABINETE e ASCOM</p>	<p>Elaborado em: 22/02/2021</p>
	<p>Revisado em: 16/09/2021</p>

<p>OBJETIVO</p>
<p>Organizar os serviços administrativos e atendimentos com vistas às medidas seguras de saúde para enfrentamento da COVID-19, nos setores DAP, DDE, GP, NTI, Gabinete e Ascom no âmbito do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.</p>
<p>RESPONSÁVEIS</p>
<p>Servidores e terceirizados lotados nos setores DAP, DDE, GP, NTI, Gabinete e Ascom e usuários dos setores</p>
<p>1. RECOMENDAÇÕES GERAIS</p>
<p>As medidas de proteção individual e coletiva descritas no Plano de Biossegurança do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre devem ser adotadas por todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Não deverão cumprimentar outras pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços; ● Cabelos compridos deverão serem mantidos presos; ● Evitar utilizar acessórios pessoais, tais como: brincos, anéis, relógios, livros e afins; ● Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
<p>2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</p>
<p>Deverão ser disponibilizados os seguintes materiais e equipamentos de proteção individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Álcool em gel 70% e papel toalha para cada servidor ou terceirizado dos setores. Também disponibilizá-los para todos os usuários;

- Máscaras de proteção facial PFF2 para uso **durante todo o expediente de trabalho**;
- Protetores faciais transparentes (face shield) ou óculos de proteção para os servidores e terceirizados do setor;
- Papel filme e álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos;
- Luvas de procedimentos.

3. INSTALAÇÕES

Para adequação das instalações, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- Disponibilizar um espaço físico para o isolamento de materiais devolvidos pelos usuários. O local escolhido deverá ser o mais distante possível das áreas de trabalho e de áreas de atendimento ao público;
- Reorganizar o espaço físico de modo que as estações de trabalho dos servidores e/ou terceirizados mantenham uma distância mínima de 2 (dois) metros entre si;
- Demarcar no piso o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros para atendimento no balcão e também entre os usuários numa eventual fila;
- Promover a sinalização dos espaços físicos com informações relevantes sobre a pandemia, bem como as novas regras de utilização dos setores, número máximo de pessoas nos ambientes, dentre outras;
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Instalar painéis de proteção nas mesas dos atendentes para a recepção dos usuários;
- Garantir que os ambientes de trabalho mantenham a ventilação natural necessária para a circulação de ar e evitar o uso de ar-condicionado e ventilador, seguindo as recomendações das autoridades sanitárias.
- Disponibilizar lixeira para descarte de luvas e máscaras.

4. ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- O atendimento aos usuários deverá ser prioritariamente de forma remota, através do *e-mail*;
- Os atendimentos presenciais serão efetuados de preferência por agendamento, solicitado pelos e-mails, descritos abaixo, no prazo **de no mínimo 48h**;

- *dap.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br*
 - *dde.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br*
 - *gestaodepessoas.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br*
 - *gabinete.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br*
 - *ascom.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br*
 - *nti.pousoalegre@ifsuldeminas.edu.br*
- Ao proceder o atendimento presencial aos usuários, os servidores e terceirizados deverão estar utilizando máscaras PFF2 e face shield;
 - Os usuários estarão munidos de máscara facial e, assim que entrarem nos recinto destes setores, deverão higienizar as mãos com álcool 70%;
 - Não será permitida a presença de mais de um usuário no balcão de atendimento ou dentro do setor;
 - Os usuários deverão aguardar o atendimento respeitando as demarcações feitas no chão dos setores;
 - Orientar os usuários a reagendar ou cancelar o atendimento caso esteja apresentando sintomas de COVID-19. O “PROTOCOLO PARA ATENDIMENTO DE CASOS SUSPEITOS NAS DEPENDÊNCIAS DO CAMPUS” deve ser seguido caso o usuário apresente sinais e/ou sintomas de COVID-19 e já esteja no campus.

5. RECEBIMENTO DE LIVROS E OU DOCUMENTOS

5.1. Deve-se aplicar a quarentena para todos os livros e demais itens documentais devolvidos aos setores, no período de 7 dias, armazenado em local apropriado e com segurança.

5.2. Para entrega de livros e/ou documentos serão adotados os procedimentos descritos abaixo:

5.2.4. Ao receber livros e documentos, o servidor deverá protocolar a entrega;

5.2.5. Indicar o local para o depósito do material;

5.2.6. Poderão ser utilizadas caixas multiuso de plástico com tampa para que os usuários coloquem os livros e ou documentos a serem recebidos;

5.2.7. Todas as devoluções deverão ser encaminhadas para o local apropriado, cumprindo a quarentena pelo prazo de 7 dias;

5.2.8. Os itens deverão ser separados por dia de devolução e identificados de forma a permitir o término do período de quarentena;

5.2.9. Após a quarentena, os livros e ou documentos serão liberados para manuseio.

6. PROCEDIMENTOS DE QUARENTENA E DESINFECÇÃO

6.1. Os procedimentos de quarentena seguirão as seguintes recomendações a seguir:

6.1.1. O prazo de quarentena será de 7 dias;

6.1.2. Selecionar o local da quarentena mais adequado, que tenha ventilação e restrita circulação de pessoas;

6.1.3. Os servidores responsáveis deverão estar sempre com equipamentos de proteção individual recomendados, sejam máscaras, luvas, e outros, principalmente nos atendimentos e espaço da quarentena dos itens;

6.1.4. Os itens poderão ser levados em caixas, ou carrinhos de devolução diretamente para o espaço destinado à quarentena;

6.1.5. Os itens deverão ser organizados no local por ordem de data de devolução. Indicar as datas de início e fim da quarentena;

6.1.6. O item não deve ser retirado da quarentena antes do tempo.

7. RECOMENDAÇÕES PARA USO E HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Os materiais de escritório (caneta, lápis, régua, borracha, grampeador, etc.) devem ser de uso pessoal, e não devem ser compartilhados, assim como canecas, talheres, etc;
- Disponibilizar caneta de uso comunitário para uso de público externo. Realizar higienização com álcool 70% após o uso;
- Não será permitido o uso compartilhado de mesas e computadores. A recomendação é 1 (um) servidor por mesa e computador com distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre cada mobiliário;
- Todos os teclados e mouses estarão protegidos com plástico film para otimizar a higienização com álcool isopropílico 70% após o uso.
- Ao final do expediente, higienizar a bancada, telefone, computador e outros materiais e equipamentos utilizados durante o trabalho antes de sair do setor, conforme procedimento descrito abaixo:
 - *Ao término do expediente, desligue o computador e o desconecte da tomada para higienizar.*
 - *Calce as luvas de procedimento;*
 - *Embeba um pano de microfibra ou apenas um pano macio e sem fiapos com álcool isopropílico 70% e higienize todas as superfícies de contato, incluindo a bancada de trabalho e materiais.*

- *O pano deve estar úmido, mas não molhado. Se o pano estiver muito úmido, aperte para remover parte do excesso de líquido antes de usá-lo, evitando assim pingos em áreas como teclados, gabinetes e monitores, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no produto.*
- *Passe cuidadosamente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Ao limpar a tela ou painel de controle da impressora (quando houver), passe o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo;*
- *Não limpe excessivamente e não use de força excessiva ao limpar a área da superfície, pois isso pode causar danos;*
- *Fazer a troca do papel filme dos teclados e mouses diariamente ao final da última higienização ou quando for danificado;*
- *Higienize bancadas e materiais de escritório de uso pessoal.*

8. HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES DOS SETORES

- Os resíduos comuns devem ser descartados em lixeiras fechadas, com tampa e pedal, acondicionados em sacos pretos.
- Materiais utilizados pelos usuários como máscaras descartáveis, luvas de procedimentos e lenços de papel devem ser descartados como resíduos infectantes. Os resíduos infectantes e perfuro-cortantes deverão ser recolhidos por empresa especializada no recolhimento, transporte e tratamento de resíduos de serviço de saúde.
- Recomenda-se fazer um cronograma para os atendimentos, com escalas de horários e adequada higienização.
- O procedimento de desinfecção e limpeza dos setores, está descrito no protocolo específico N°001 (PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO).

9. REFERÊNCIAS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FLUMINENSE. PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO NA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL. Disponível em: <https://portal1.iff.edu.br/painel-do-aluno/apnp/arquivos-das-apnp/arquivos-protocolos-de-biosseguranca/procedimentos-para-realizacao-de-atendimento-na-assistencia-estudantil.pdf>. Acesso em 15/07/2021

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. RESOLUÇÃO N° 002/2021 DE 08 DE MARÇO DE 2021. Disponível em:

https://www.ifsc.edu.br/documents/20181/2150374/PContingencia_JaraguaCentro_mar21.pdf/c754efa7-1ad1-4c7b-8c42-565bc8b8dcb7. Acesso em 15/07/2021.

MANUAL DE ATENDIMENTO CLÍNICO PSICOLOGIA - UMC UNIVERSIDADE.

Disponível em:

http://www.umc.br/coronavirus/arquivos/manual_de_atendimento_clinico_psicologia.pdf. Acesso em 12/07/2021.

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Fev. 2021. Disponível em:

https://prgdp.ufla.br/portal/images/Protocolo_Biossegurana_Retorno_Atividades_UFLA_08mar21.pdf.

UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB. **Plano de Biossegurança Universidade Da Integração**

Internacional Da Lusofonia Afro-brasileira – Unilab Pandemia da Doença COVID-19.

VERSÃO 2. 2020. Disponível em: <http://unilab.edu.br/wp-content/uploads/2020/10/Anexo-da-Resolu%C3%A7%C3%A3o-Consuni-n%C2%BA-14-de-22-de-outubro-de-2020-Plano-de-Biosseguran%C3%A7a-da-Unilab.pdf>. Acesso em 07/07/2021.