The background of the page is an abstract design featuring soft, flowing green lines that curve and sweep across the frame, creating a sense of movement and depth. The colors range from light, airy greens to more vibrant, saturated shades, with some areas appearing slightly blurred or out of focus, giving it a dynamic and organic feel.

**PROTOCOLO DE RETOMADA
PRESENCIAL SEGURA NO
INSTITUTO FEDERAL DE
ALAGOAS – 2021**

Reitor

Carlos Guedes de Lacerda

Pró-reitor de Administração

Heverton Lima de Andrade

Pró-reitora de Desenvolvimento Institucional

Edja Laurindo de Lima

Pró-reitora de Ensino

Maria Cledilma Ferreira da Silva Costa

Pró-reitor de Extensão

Abel Coelho da Silva Neto

Pró-reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Eunice Palmeira da Silva

Diretora de Gestão de Pessoas

Adriana Paula Nogueira dos Santos Lopes

Campus Arapiraca

Diretor-geral

Fábio Ribeiro

Campus Batalha

Diretor-geral

Marcos Henrique Lucena Serafim

Campus Avançado Benedito Bentes

Diretor-geral

Alexandre Bonfim Barros

Campus Coruripe

Diretor-geral

José Roberto Alves Araújo

Campus Maceió

Diretor-geral

Damião Augusto de Farias Santos

Campus Maragogi

Diretora-geral

Sandra Maria Patriota Ferraz

Campus Marechal Deodoro

Diretor-geral

Eder Júnior Cruz Souza

Campus Murici

Diretor-geral

Rodrigo Oliveira Ferreira da Silva

Campus Palmeira dos Índios

Diretor-geral

Roberto Fernandes

Campus Penedo

Diretor-geral

Felipe Thiago Caldeira de Souza

Campus Piranhas

Diretor-geral

Antônio Iatanilton Damasceno de França

Campus Rio Largo

Diretor-geral

Edel Alexandre Silva Pontes

Campus Santana do Ipanema

Diretor-geral

Gilberto da Cruz Gouveia Neto

Campus São Miguel do Campos

Diretora-geral

Talita Maria Gomes de Moraes

Campus Satuba

Diretor-geral

Valdemir Lino Chaves Filho

Campus Viçosa

Diretor-geral

Valdomiro Odilon Pereira

Elaboração: Comissão de elaboração da minuta pertinente à regulamentação das disposições de infraestrutura que nortearão o Retorno Presencial, Gradual e Escalonado das atividades no IFAL, designada pela Portaria nº 2426/IFAL, de 9 de agosto de 2021.

Presidente:

Alexandre Bomfim Barros - Docente - *Campus* Benedito Bentes – 1812381.

Membros:

Edja Laurindo de Lima – Docente - Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional – 3212537.

Heverton Lima de Andrade – Técnico Administrativo - Pró-reitoria de Administração – 1587397.

Karine Viviane de Araújo Pimentel – Técnico Administrativo - Diretoria de Gestão de Pessoas/Siass – 1049775.

Maria Lúcia Gabriel Ricardo Batista Freire – Técnico Administrativo - Diretoria de Gestão de Pessoas – 2078875.

Sarah Medeiros Souto – Docente - *Campus* Maceió – 2331051.

Valdemir Lino Chaves Filho – Docente - *Campus* Satuba – 1915415.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
PROTOCOLO DE RETOMADA PRESENCIAL SEGURA NO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – 2021	7
ORIENTAÇÕES GERAIS	7
1. Máscaras de proteção respiratória para uso não profissional e higienização das mãos (ABNT PR 1004-3:2020)	7
2. Orientações para pais e alunos antes de sair de casa (ABNT PR 1004-3:2020)	8
3. Orientações durante o trajeto da casa até Reitoria/Campus e no retorno para casa (ABNT PR 1004-3:2020)	9
4. Distanciamento físico dentro e fora das salas de aula/administrativas (ABNT PR 1004-3:2020)	9
5. Medidas de segurança e higienização de materiais e equipamentos compartilhados	11
ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DE HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES INTERNOS DA REITORIA/CAMPUS	13
AÇÕES NECESSÁRIAS AO FUNCIONAMENTO DE AMBIENTES E EQUIPAMENTOS	16
1. Ações para possibilitar o funcionamento da Reitoria/Campus	16
2. Ações para possibilitar o funcionamento de Refeitórios e Cantinas	17
3. Ações para possibilitar o funcionamento de Bibliotecas	18
4. Ações para possibilitar o funcionamento de Dormitórios (Residência Estudantil)	19
5. Ações para possibilitar o uso de Transporte Institucional	19
5.1. Transporte de estudante com caso suspeito ou confirmado de Covid-19	19
5.2. Transporte institucional (ônibus, micro-ônibus e vans) em caso de visita técnica	20
5.3. Transporte institucional (Carro de passeio e caminhonetes)	20
6. Fluxograma para manejo de sintomáticos respiratórios	21
RETORNO GRADUAL E SEGURO AO TRABALHO EM MODO PRESENCIAL DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS	23
1. Trabalho Remoto e Programa de Gestão (Teletrabalho)	24
2. Registro em folha de ponto	25
3. Envio de atestados	25
4. Das concessões e pagamentos	25
5. Contratos temporários e estagiários	26
REFERÊNCIAS	27
ANEXO A – LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	28

INTRODUÇÃO

Em dezembro de 2019, a Organização Mundial da Saúde (OMS) foi notificada sobre um surto de pneumonia na cidade chinesa de Wuhan, província de Hubei, sendo o vírus causador destes casos de pneumonia identificado como SARS-CoV-2, e a doença por Covid-19. Essa enfermidade é caracterizada como uma doença infecciosa e emergente, cujo alcance foi enquadrado como uma pandemia pela OMS em 11 de março de 2020.

Com a chegada do novo coronavírus ao Brasil, o Ministério da Saúde estabeleceu uma série de medidas de proteção que devem ser observadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para o enfrentamento da emergência de saúde.

Neste sentido, o Instituto Federal de Alagoas (IFAL), seguindo as recomendações da OMS, dos Ministérios da Saúde e da Educação e do Governo do Estado de Alagoas, vem adotando medidas para a prevenção do contágio e da manutenção efetiva do distanciamento social: a suspensão dos calendários acadêmicos; a implementação do trabalho remoto para todos os servidores da instituição; a suspensão dos eventos e das reuniões presenciais no âmbito do IFAL; a formação de diversos grupos de trabalho para discutir as ações institucionais a serem tomadas durante a pandemia; bem como a preparação para a retomada das atividades presenciais de forma segura.

O que é Covid-19

Os coronavírus são uma grande família de vírus comuns em muitas espécies diferentes de animais, incluindo camelos, gados, gatos e morcegos. Raramente os coronavírus que infectam animais podem infectar pessoas, a exemplo do MERS-CoV e do SARS-CoV.

Recentemente, em dezembro de 2019, um novo coronavírus (SARS-CoV-2), identificado em Wuhan, na China, foi identificado como sendo o causador da Covid-19.

A Covid-19 é uma doença causada pelo novo coronavírus, denominado SARS-CoV-2, que apresenta um espectro clínico que varia de infecções assintomáticas a quadros graves.

De acordo com a OMS, a maioria (cerca de 80%) dos pacientes com Covid-19 podem ser assintomáticos ou oligossintomáticos (poucos sintomas). Aproximadamente 20% dos

casos detectados requerem atendimento hospitalar, por apresentarem dificuldade respiratória, dos quais aproximadamente 5% podem necessitar de suporte ventilatório (Ministério da Saúde, 2020).

Quais são os sintomas

Segundo o Ministério da Saúde, os sintomas da Covid-19 podem variar de um resfriado a uma síndrome gripal – SG (presença de um quadro respiratório agudo, caracterizado por, pelo menos, dois dos seguintes sintomas: sensação febril ou febre associada à dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza) até uma pneumonia severa.

Sendo os sintomas mais comuns:

- Tosse;
- Febre;
- Coriza;
- Dor de garganta;
- Dificuldade para respirar;
- Perda de olfato (anosmia);
- Alteração do paladar (ageusia);
- Distúrbios gastrointestinais (náuseas/vômitos/diarreia);
- Cansaço (astenia);
- Diminuição do apetite (hiporexia);
- Dispneia (falta de ar).

Como é transmitido

Ainda de acordo com o Ministério da Saúde, a transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo, por meio de:

- Toque do aperto de mão, com mãos contaminadas;
- Gotículas de saliva;
- Espirro;
- Tosse;
- Catarro;
- Objetos ou superfícies contaminadas, como celulares, mesas, talheres, maçanetas, brinquedos, teclados de computador etc.

PROTOCOLO DE RETOMADA PRESENCIAL SEGURA NO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – 2021

Para composição do presente protocolo, a Comissão designada pela Portaria nº 2426/IFAL, de 9 de agosto de 2021 se baseou no documento Prática Recomendada: ABNT PR 1004-3: Protocolo de retomada presencial segura nas organizações educacionais – Orientações sanitárias e administrativas, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, na Portaria nº 3580, de 19 de outubro de 2020 (Plano de Contingência do IFAL 2020), assim como no Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica, do Ministério da Educação.

ATENÇÃO!

Se você apresentar qualquer sintoma sugestivo de Covid-19, se tiver tido contato com alguém com suspeita ou caso confirmado de Covid-19, se apresentar qualquer sintoma gripal ou tiver teste positivo para Covid-19, NÃO COMPAREÇA, em nenhuma hipótese, ao IFAL e procure assistência médica.

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Máscaras de proteção respiratória para uso não profissional e higienização das mãos (ABNT PR 1004-3:2020)

As máscaras de proteção respiratória para uso não profissional produzidas em tecido, são recomendadas para evitar a disseminação do vírus que provoca a Covid-19, minimizando a propagação de doenças por meio de secreções respiratórias ao falar, espirrar ou tossir (ABNT PR 1004-3:2020).

Estas máscaras devem estar secas e limpas, sendo necessário trocá-las a cada **3 horas** de uso. Assim, a quantidade de máscaras a serem utilizadas por dia deve considerar todo o

período de uso, incluindo o horário escolar e o deslocamento da casa à escola e da escola a casa, bem como o horário de expediente que deve ser cumprido pelo servidor e seu deslocamento até o trabalho.

Para maior segurança, recomenda-se que as máscaras sejam transportadas em embalagem fechada, respirável e limpa (exemplo: saco de papel). Deve haver uma embalagem para cada disposição, sendo uma para máscaras limpas e outra para máscaras utilizadas. Estas devem ser armazenadas separadamente, para que não ocorra o risco de contaminação cruzada entre as máscaras utilizadas e as máscaras limpas.

Deve-se higienizar as mãos sempre que entrar e ao sair dos ambientes, após a ida ao banheiro, antes de entrar na sala de aula, antes de comer, depois de assoar o nariz, tossir ou espirrar. Deve-se também secar as mãos com toalha de papel descartável. A lavagem das mãos com água e sabonete, por pelo menos 20 segundos, de acordo com a orientação da OMS, ou antissépticos em gel.

O uso de produtos químicos, como os antissépticos em gel, espuma ou spray, por exemplo, o álcool em gel a 70%, é importante para a higienização e antissepsia das mãos. A higienização e a antissepsia das mãos são medidas indicadas por todas as organizações de saúde.

NOTA:

A Lei Estadual Nº 8.407/2021, determina o **USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARAS** em locais públicos em todo Estado de Alagoas, enquanto estiver vigente o Decreto Estadual nº 69.541, de 20 de março de 2020, que impõe medidas de restrições para conter a pandemia da Covid-19.

2. Orientações para pais e alunos antes de sair de casa (ABNT PR 1004-3:2020)

Recomenda-se a higienização de todo o material escolar antes de o aluno sair de casa. Recomenda-se que sejam identificados os objetos de uso pessoal, como canetas, cadernos, livros, lápis e copos, entre outros. Recomenda-se que os alunos sejam orientados a não compartilhar objetos pessoais.

3. Orientações durante o trajeto da casa até Reitoria/Campus e no retorno para casa (ABNT PR 1004-3:2020)

Durante o trajeto até a Reitoria/Campus, é recomendável que os alunos, pais, responsáveis, servidores, terceirizados, fornecedores e demais pessoas, que estejam no transporte coletivo tomem algumas medidas para evitar o contágio, como:

- a. utilizar máscaras de proteção respiratória para uso não profissional, antes, durante e após a permanência no transporte coletivo;
- b. recomendar que quaisquer pessoas que apresentem sintomas da Covid-19 não embarquem no veículo. Este fato deve ser imediatamente informado à Reitoria/Campus e deve ser procurada assistência médica o mais rápido possível;
- c. evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;
- d. seguir as regras para proteção em casos de tosse e espirros, como:
 - O uso de máscara deve ser constante, deve-se tossir ou espirrar no antebraço e não em suas mãos, que são importantes difusores de contaminação;
 - Higienizar as mãos com frequência e sempre após tossir ou espirrar.
- e. evitar o contato com as superfícies do veículo, sempre que possível, por exemplo, puxadores, corrimãos, barras de apoio, catracas e leitores de bilhetes e cartões;
- f. assegurar, durante o deslocamento, uma boa ventilação no interior do veículo, preferencialmente, com ventilação natural, deixando as janelas do veículo abertas.

NOTA:

Em caso de uso de transporte público, convém utilizar o transporte em horários com menor fluxo de passageiros, se possível.

4. Distanciamento físico dentro e fora das salas de aula / administrativas (ABNT PR 1004-3:2020)

Durante a pandemia, a medida mais adequada a ser aplicada na Reitoria/Campus é manter um distanciamento físico seguro entre as pessoas. Distanciamento físico seguro

significa reduzir o contato físico que se mantém entre uma e outras pessoas. Recomenda-se um distanciamento físico seguro de pelo menos 1 metro conforme apresentado na Figura 1 e de acordo com orientação dos órgãos públicos competentes.

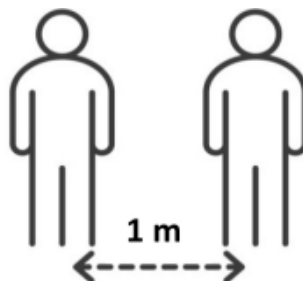


Figura 1: Distanciamento Seguro
Fonte: ABNT PR 1004-3:2020.

A realização de atividades presenciais, nos ambientes organizacionais (salas de aula, demais ambientes pedagógicos e espaços administrativos) iniciarão com quantitativo de pessoas que respeite o distanciamento de 1 (um) metro entre elas, sendo gradativamente ampliado, conforme o contexto da pandemia da Covid-19.

NOTA:

Órgãos como a Organização Mundial da Saúde, o Ministério da Saúde e o Ministério da Educação, assim como estudos internacionais, orientam o distanciamento físico de **1 metro** (ABNT PR 1004-3:2020).

Evitar aglomerações e a permanência prolongada em ambientes comuns da Reitoria/*Campus* e, em especial, em locais estreitos, por exemplo, corredores.

Organizar o fluxo de alunos que transitam pelos espaços internos do *Campus*, assim diminuindo o trânsito de turmas para troca ou uso de outras salas, laboratórios, biblioteca, parque, pátio e ginásio.

Nas bibliotecas, prever, sempre que possível, intervalos diferenciados entre a devolução e os novos empréstimos de livros, bem como reforçar o cuidado no manuseio dos materiais.

Nas salas de informática e laboratórios, manter o distanciamento físico, bem como os demais protocolos para evitar o contágio, como ventilação das salas e higienização constante dos equipamentos e das instalações físicas após o uso de cada grupo.

Algumas medidas são necessárias para evitar a contaminação dentro do ambiente da Reitoria/*Campus*, como:

- a. Deve-se privilegiar a ventilação natural, abrindo portas e janelas o máximo de tempo possível, evitando-se, inclusive, o toque em maçanetas e fechaduras;
- b. Manter uma ventilação adequada ou aumentar o fluxo de ar, quando for possível;
- c. Evitar o uso de ventiladores e ar condicionado. Caso isso não seja possível, os sistemas de ventilação e ar condicionado devem ser periodicamente inspecionados e limpos;
- d. cancelar assembleias, jogos esportivos e outros eventos que possam criar aglomerações;
- e. demarcar as áreas de maior fluxo, visando minimizar o número de pessoas concomitantemente em espaços como copas, refeitórios, banheiros e portão de entrada e de saída, conforme o distanciamento físico mínimo recomendado;
- f. realizar constante higienização dos ambientes da Reitoria/*Campus*.

NOTA:

As assembleias, jogos esportivos, reuniões, eventos e atividades acadêmicas de forma geral com potencial de causar aglomeração, **devem ter sua viabilidade de realização avaliada** pela Reitoria/*Campus*, de acordo com o momento da Pandemia de Covid-19, vivenciado em cada município sede da Reitoria/*Campus*, no momento de sua realização, bem como as restrições sanitárias impostas pelas autoridades competentes do Estado e dos Municípios.

5. Medidas de segurança e higienização de materiais e equipamentos compartilhados

a. Materiais de biblioteca:

- Utilizar a limpeza seca nos livros e demais materiais compartilhados na biblioteca;

- Sugerir, sempre que possível, que sejam utilizados materiais digitais (por exemplo, livros e bases de dados digitais);
- Evitar aglomerações de grupos de estudo.

b. Bebedouros:

- Evitar o uso de bebedouros coletivos, orientando os estudantes a levarem suas garrafas de água e apenas utilizar os bebedouros como fontes para abastecê-las.

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DE HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES INTERNOS DA REITORIA/CAMPUS

Convém que a limpeza das superfícies, pisos, corrimãos, maçanetas, puxadores de portas e janelas, interruptores de luz, mobiliários, equipamentos esportivos de todos os ambientes seja intensificada com a utilização de produtos de limpeza adequados e com eficácia comprovada contra microrganismos, antes do início das aulas em cada turno.

É recomendado que seja reforçada a higiene dos sanitários e que seja limitado o número de alunos em uso simultâneo, se possível. É recomendável observar as instruções do rótulo dos produtos químicos utilizados nos procedimentos de limpeza e desinfecção, como forma de utilização, número de registro (ou número de notificação) na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa e categoria de uso, para garantir a sua eficácia;

Os produtos recomendados para utilização nos processos de limpeza são:

- Detergentes;
- Limpadores;
- Limpadores dois em um (limpeza e desinfecção);
- Limpadores multiuso;
- Desinfetante de uso geral;
- Qualquer desinfetante registrado na Anvisa, que possua ação antimicrobiana comprovada. Seu uso deve ser de acordo com as instruções do rótulo.

Os materiais utilizados são uma parte muito importante nos processos de limpeza. A seguir é apresentada uma lista básica de materiais para que os procedimentos de limpeza possam ser executados corretamente, mas não estão limitados a:

- Panos de limpeza;
- Pulverizadores (borrifadores);
- Rodos;
- Pá coletora;
- Baldes;

- Sistema MOP (não havendo disponibilidade de utilizar esse item, é possível substituir por pano úmido e rodo):
 - úmido (lavável, semi descartável e descartável);
 - seco (varrição, lavável e descartável).

NOTA:

O uso de vassouras deve ser **eliminado**, quando possível, uma vez que partículas contaminadas podem subir no ar e aderir em superfícies, como mesas e cadeiras.

Todos os materiais utilizados no procedimento de limpeza devem ser preparados previamente, como a separação dos panos secos. O procedimento de limpeza deve ser conforme a seguir para todos os ambientes internos da Reitoria/*Campus*:

- Recolher o lixo;
- Pulverizar o produto de limpeza em um pano;
- Limpar e desinfetar, com o pano, mesas, bancadas, cadeiras, carteiras e objetos que estiverem sobre elas;
- Limpar e desinfetar maçanetas e interruptores;
- Limpar e desinfetar dispensadores de descartáveis, como suportes de papel, sabão, álcool etc.;
- Limpar e desinfetar cestos de lixo e resíduos;
- Isolar a área para a limpeza de pisos.

Logo após, realizar a limpeza de maneira úmida, com auxílio de MOP úmido, por exemplo, com os produtos para limpeza adequados (detergentes, limpadores, multiusos) e finalizar com o uso de desinfetantes.

Também é possível fazer a limpeza molhada, utilizando a lavadora de pisos, que deve ser abastecida com água e com o produto escolhido para limpeza, respeitando a diluição informada no rótulo pelo fabricante.

Após a lavagem, fazer a aplicação do desinfetante.

No caso dos produtos a serem utilizados na limpeza, preparar pulverizador com o produto químico e identificar o recipiente com o nome do produto que está sendo colocado. Utilizar recipientes apropriados e nunca garrafas para acondicionar os produtos químicos.

Preferencialmente, utilizar diferentes equipamentos, panos, esponjas e escovas para os processos de limpeza e desinfecção. Também devem ser utilizados diferentes equipamentos para a limpeza dos mobiliários, pisos e sanitários.

As superfícies devem ser friccionadas com pano embebido em água e detergente de eficiência comprovada.

Após o procedimento de limpeza e desinfecção, nunca tocar desnecessariamente em superfícies, equipamentos, utensílios ou materiais (como telefones, maçanetas, portas) enquanto estiver com luvas, para evitar a transferência de microrganismos para outros ambientes e pessoas.

Considerar, se possível, a disponibilização de uma estação de limpeza por ambiente, que contenha álcool líquido 70% e papel toalha, para que cada aluno possa fazer a higienização de sua própria cadeira e mesa escolar (cadeira universitária) ou carteira e, também, cada servidor possa higienizar sua estação de trabalho.

AÇÕES NECESSÁRIAS AO FUNCIONAMENTO DE AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

1. Ações para possibilitar o funcionamento da Reitoria/*Campus*

A Reitoria/*Campus* deve identificar os locais estratégicos para instalação de dispensadores de álcool em gel a 70%. Algumas ações devem ser rotineiras e monitoradas, para que a eficiência do resultado pretendido com as medidas de proteção contra a disseminação e transmissão do vírus SARS-CoV-2 seja alcançada, mas não limitadas a:

a. Verificar diariamente a temperatura de servidores, alunos e público em geral, ao chegarem à Reitoria/*Campus*. Em caso de constatada a temperatura corporal **acima de 37,5°C** deve-se:

- **Estudantes menores de 18 anos:** informar ao responsável o estado clínico de saúde e solicitar que este venha buscar o aluno. Caso os pais ou responsáveis optem pela liberação do aluno, esta deve ser por escrito (em papel, e-mail, aplicativo de mensagens eletrônicas ou SMS);
- **Estudantes a partir de 18 anos e público em geral:** não será permitido o acesso à/ao Reitoria/*Campus*, aconselhar que procure uma Unidade Básica de Saúde.

NOTA:

Aos estudantes que não puderem retornar de forma imediata às suas residências, o *Campus* deverá disponibilizar um espaço específico de isolamento respiratório para que os mesmos fiquem aguardando seu deslocamento.

b. Garantir que todos estejam usando corretamente as máscaras e os demais equipamentos de proteção adequados ao risco inerente às suas atividades na Reitoria/*Campus*.

c. Garantir o distanciamento físico seguro em todos os ambientes da Reitoria/*Campus*, internos e externos, respeitando a distância mínima de 1 metro.

d. Manter os ambientes ventilados, com janelas e portas abertas, sempre que possível.

e. Manter a limpeza dos sanitários e avaliar a implementação, no mínimo, das seguintes ações:

- Orientar aos alunos/servidores a lavar as mãos após o uso do sanitário, e higienizá-las com álcool em gel a 70%, após sair do banheiro;
- Disponibilizar dispensadores de álcool em gel a 70%; nas portas de salas de aula, nos corredores, nos locais de alimentação, de recreação, de leitura e nas proximidades das saídas da Reitoria/*Campus*;
- Controlar o acesso de entrada e saída de pais, responsáveis, servidores, terceirizados, fornecedores e demais pessoas, para evitar aglomerações;
- Formar equipes de limpeza em todos os setores da Reitoria/*Campus*, se possível, estabelecendo a criação de escalas e promovendo orientações para a prática constante e a manutenção da frequência de higienização das superfícies e de locais de maior contato, como, mas não limitados a, corrimões, maçanetas, bancadas, mesas, cadeiras e equipamentos de uso diário.

2. Ações para possibilitar o funcionamento de Refeitórios e Cantinas

Para a oferta de alimentação aos estudantes, o *Campus* poderá utilizar as dependências do refeitório desde que respeitados o distanciamento mínimo de 1 metro e a capacidade máxima do ambiente. Atingida essa capacidade, deverá haver o escalonamento para o acesso a esse ambiente. Recomenda-se ainda:

- Demarcar o piso, conforme o distanciamento físico mínimo recomendado, para evitar aglomerações;
- Priorizar, sempre que possível, refeições servidas individualmente, em vez do autosserviço. No caso de refeitórios que possuem balcão de serviço, do tipo bufê, com serviço realizado por funcionário, é recomendável a instalação de barreira física que impeça a contaminação dos alimentos e utensílios por gotículas de saliva;
- Embalar individualmente o conjunto de talheres e, em caso de autosserviço, disponibilizar luva em plástico transparente;

- Orientar os alunos a manter o uso de máscaras até o horário de iniciar a refeição quando estiverem na cantina ou no refeitório;
- Realizar a instalação de *dispenser* de álcool em gel nas cantinas e refeitórios.

3. Ações para possibilitar o funcionamento de Bibliotecas

- Assim como em outros ambientes, dar preferência para ambientes abertos e com a ventilação natural;
- Separar uma estante para receber o material (livro) devolvido pelo usuário, acomodando-o adequadamente; usar luvas descartáveis para recebimento do material; reservar o material devolvido por pelo menos 5 dias, antes de retorná-lo para o acervo ou de liberá-lo para novo empréstimo; usar EPI e higienizar o material após esse período, liberando-o, assim, para novo empréstimo.;
- Não varrer as superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Se for necessário, utilizar a técnica de limpeza úmida;
- Limpar com produtos adequados todas as superfícies de trabalho, como mesas e balcões, diariamente, bem como as superfícies potencialmente contaminadas, como cadeiras, poltronas, corrimões, maçanetas, apoios de braços, encostos, bandejas, interruptores de luz, controles remotos, paredes adjacentes, portas e janelas;
- A equipe que trabalha no local deve instituir uma higienização cuidadosa das mãos, principalmente ao manusear livros ou objetos compartilhados na biblioteca;
- As superfícies duras internas, incluindo mesas, maçanetas, porta-livros e computadores, devem ser limpas rotineiramente por profissionais capacitados e com os produtos adequados para cada item específico;
- Os produtos saneantes devem ser autorizados pela Anvisa e as instruções dos rótulos do produto devem ser seguidas.

4. Ações para possibilitar o funcionamento de Dormitórios (Residência Estudantil)

- Uso de máscara obrigatório em corredores de alojamentos;
- Realizar um trabalho de conscientização com os alunos residentes para que evitem a proximidade e não compartilhem objetos de uso pessoal;
- Disponibilizar equipamentos de proteção individual para servidores que trabalham nos alojamentos;
- Reforçar a limpeza das moradias;
- Recomendar aos estudantes que tiverem possibilidade para dormirem em casa, visando reduzir a quantidade de residentes nos quartos;
- Instalar dispensadores de álcool em gel a 70% na entrada e nos corredores dos alojamentos;
- Garantir adequada ventilação dos quartos e distanciamento das camas. Se possível, evitar a utilização de beliches.

5. Ações para possibilitar o uso de Transporte Institucional

Realizar transporte institucional de passageiros somente em casos de extrema necessidade.

5.1. Transporte de estudante com caso suspeito ou confirmado de Covid-19:

- Deve-se evitar o transporte de casos suspeitos ou confirmados. Se a transferência do estudante for realmente necessária, este deve utilizar máscara cirúrgica, obrigatoriamente em todo o percurso;
- Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas;
- Profissional de saúde e motorista deverão utilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI) no contato com caso suspeito (luvas, avental impermeável de manga longa, máscara com eficácia mínima na filtração, gorro, óculos de proteção ou proteção facial, frasco de álcool em gel para higienização das mãos);
- Realizar higiene das mãos com preparação alcoólica frequentemente;

- Limpar e desinfetar todas as superfícies internas do veículo após a realização do transporte;
- A desinfecção deve ser feita conforme protocolo vigente da Anvisa para este fim e seguindo procedimento operacional padrão definido para a atividade de limpeza e desinfecção do veículo e seus equipamentos.

5.2. Transporte institucional (ônibus, micro-ônibus e vans) em caso de visita técnica:

- Devem-se realizar visitas técnicas somente em casos de extrema necessidade;
- É obrigatório o uso de máscaras pelos motoristas e usuários;
- Controlar/aferir a temperatura dos passageiros ao entrar no veículo;
- Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas;
- Disponibilizar álcool gel a 70% ou água e sabão para os motoristas e passageiros para higiene das mãos antes e após cada viagem;
- Alocar se possível, apenas 1 (um) passageiro por fila de cadeiras no ônibus;
- Desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas (aberturas de janelas, maçanetas, portas, cinto de segurança).

5.3. Transporte institucional (Carro de passeio e caminhonetes):

- É obrigatório o uso de máscaras pelos motoristas e usuários;
- Controlar/aferir a temperatura dos passageiros ao entrar no veículo;
- Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas;
- Disponibilizar álcool gel a 70% ou água e sabão para os motoristas e passageiros para higiene das mãos antes e após cada viagem;
- Alocar apenas 3 (três) passageiros além do motorista como lotação máxima;
- Desinfetar regularmente os assentos e demais superfícies do interior do veículo que são mais frequentemente tocadas (aberturas de janelas, maçanetas, portas, cinto de segurança).

6. Fluxograma para manejo de sintomáticos respiratórios

Estudante com qualquer sintoma de síndrome gripal (com um ou mais dos sinais e sintomas): Tosse; dor de garganta; dispneia (falta de ar); fadiga (cansaço excessivo); febre maior ou igual a 37,5°C; coriza; mialgia (dores musculares); congestão nasal; perda do olfato ou paladar e diarreia.

Atendimento do setor de saúde do *Campus* em local específico de isolamento respiratório:

SÍNDROME GRIPAL LEVE

- febre
- tosse
- cefaleia
- dor de garganta

1 - Estudantes menores de 18 anos: informar ao responsável o estado clínico de saúde e solicitar que este venha buscar o aluno. Caso os pais ou responsáveis optem pela liberação do aluno, esta deve ser por escrito (em papel, e-mail, aplicativo de mensagens eletrônicas ou SMS);

2 - Estudantes a partir de 18 anos e público em geral: não será permitido o acesso à Reitoria/*Campus*;

Nota: Aos estudantes que não puderem retornar de forma imediata às suas residências, o *Campus* deverá disponibilizar um espaço específico de isolamento respiratório para que os mesmos fiquem aguardando seu deslocamento.

3 - Aconselhar ao estudante e seus responsáveis que procurem uma Unidade Básica de Saúde;

4 - Orientar sobre isolamento domiciliar: manter em quarto isolado e bem ventilado até o fim do período sintomático;

5 - Sinalizar a higiene respiratória e os hábitos saudáveis de alimentação e orientar que outros moradores da residência evitem contato com o doente, sobretudo se pertencerem aos grupos de risco;

6 - Acompanhamento do estudante (teleatendimento).

SÍNDROME GRIPAL COM SINAIS E SINTOMAS DE GRAVIDADE	
Adultos	Crianças
<p>1. Déficit no sistema respiratório Falta de ar ou dificuldade para respirar. Ronco, retração sub/intercostal severa. Cianose central. Saturação de oximetria de pulso <95% em ar ambiente. Taquipneia (>30 mpm).</p> <p>2. Déficit no sistema cardiovascular Sinais e sintomas de hipotensão (hipotensão arterial com sistólica abaixo de 90 mmHg e/ou diastólica abaixo de 60mmHg). Diminuição do pulso periférico.</p> <p>3. Sinais e sintomas de alerta adicionais Piora nas condições clínicas de doenças de base. Alteração do estado mental, como confusão e letargia. Persistência ou aumento da febre por mais de 3 dias ou retorno após 48 horas de período afebril.</p>	<p>1. Déficit no sistema respiratório Falta de ar ou dificuldade para respirar. Ronco, retração sub/intercostal severa. Cianose central. Batimento da asa de nariz. Movimento paradoxal do abdome. Bradipneia e ritmo respiratório irregular. Saturação de oximetria de pulso <95% em ar ambiente. Taquipneia conforme a idade.</p> <p>2. Déficit no sistema cardiovascular Sinais e sintomas de hipotensão. Diminuição do pulso periférico.</p> <p>3. Sinais e Sintomas de alerta adicionais Inapetência para amamentação ou ingestão de líquidos. Piora nas condições clínicas de doenças de base. Alteração do estado mental. Confusão e letargia; Convulsão.</p>

Fonte: Adaptado do Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (Covid-19) na Atenção Primária à Saúde, Versão 9, 2020.

RETORNO GRADUAL E SEGURO AO TRABALHO EM MODO PRESENCIAL DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS

A Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, veio estabelecer orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC quanto ao retorno gradual e seguro ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos.

Todos os servidores, com exceção dos que possuem fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19, ficam elegíveis para o retorno ao trabalho presencial.

Deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, todos os servidores que apresentem as situações elencadas no Art.4º, inciso I e II, da IN nº 90/2021:

- a.** Idade igual ou superior a 60 anos;
- b.** Tabagismo;
- c.** Obesidade;
- d.** Miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);
- e.** Hipertensão arterial;
- f.** Doença cerebrovascular;
- g.** Pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- h.** Imunodepressão e imunossupressão;
- i.** Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- j.** Diabetes melito, conforme juízo clínico;
- k.** Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- l.** Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- m.** Cirrose hepática;
- n.** Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e

o. Gestação;

p. Servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, **nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das 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.

A comprovação das condições, acima relacionadas, dar-se-á por meio de autodeclaração disponível, no SIPAC, devendo ser encaminhada à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) das unidades para os servidores dos *Campi* e à Coordenação de Cadastro e Lotação de Pessoal - CCLP para os servidores lotados na Reitoria e no *Campus Avançado* Maceió Benedito Bentes.

Caso o servidor deseje retornar ao trabalho presencial, mesmo fazendo parte do grupo contemplado com o trabalho remoto, deverá informar por meio de autodeclaração que completou o ciclo vacinal de imunização contra a Covid-19, já transcorridos mais de trinta dias da completa imunização e que suas comorbidades apresentam-se controladas e estáveis.

A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em lei.

A permanência no trabalho remoto não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de **outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade**.

1. Trabalho Remoto e Programa de Gestão (Teletrabalho)

O trabalho remoto é a execução das atividades fora das dependências físicas do órgão ou entidade pelos servidores impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho.

O programa de gestão é uma ferramenta trazida pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, que disciplina o exercício de atividades em

que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes.

Faz-se necessário que as atividades possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, preferencialmente, na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

2. Registro em folha de ponto

Para o servidor que permanecer em trabalho remoto será registrado pelo Departamento de Administração e Pagamento de Pessoal – DAPP, no sistema eletrônico de frequência (SIGRH), a ocorrência 00387 – Trabalho Remoto - Covid-19.

Já o servidor que, em razão da natureza das atividades desempenhadas não puder executar suas atribuições remotamente, deverá ter a frequência abonada, utilizando a ocorrência 00388 - Afastamento- Covid-19.

Caberá à chefia imediata do servidor avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto.

3. Envio de atestados

O servidor deverá encaminhar os atestados de afastamento por motivo de saúde, através do e-mail siass@ifal.edu.br, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data do início do afastamento e inserir no SIGRH a ocorrência de licença para tratamento da própria saúde, sem anexar o atestado, visto ser uma informação sigilosa e restrita ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - Siass.

4. Das concessões e pagamentos

O serviço extraordinário, auxílio-transporte, adicional noturno e adicionais ocupacionais ficam vedados aos servidores que executam suas atividades remotamente.

Os servidores que, por interesse institucional, estiverem realizando atividade presencial deverão solicitar a concessão excepcional dos adicionais ocupacionais à Coordenação de Saúde do Servidor (CSS) e de auxílio-transporte ao DAPP ou CGP.

5. Contratos temporários e estagiários

As regras aplicadas aos servidores efetivos também se aplicam aos contratados temporariamente e aos estagiários.

O servidor deverá procurar atendimento médico ou orientação nos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site <https://coronavirus.saude.gov.br/>) ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais, distritais e municipais de saúde, quando apresentar sinais e sintomas gripais, ou quaisquer outros compatíveis com a Covid-19, enquanto perdurar essa condição, coabitar com pessoa com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19 e sempre que surgirem dúvidas a respeito da Covid-19 ou de seus fatores associados.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **Prática Recomendada: ABNT PR 1004-3: Protocolo de retomada presencial segura nas organizações educacionais – Orientações sanitárias e administrativas.** Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Guia de Implementação de Protocolos de Retorno das Atividades Presenciais nas Escolas de Educação Básica.** Brasília: 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.pdf>. Acesso em 05 de outubro de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolo de manejo clínico do coronavírus (Covid-19) na atenção primária à saúde.** Brasília: SAPS, 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. **Instrução Normativa Nº 65, de 30 de julho de 2021. Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão.** Brasília: 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-65-de-30-de-julho-de-2020-269669395>. Acesso em 05 de outubro de 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. **Instrução Normativa Nº 90, de 28 de setembro de 2021. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.** Brasília: 2021. Disponível em: <https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-90-de-28-de-setembro-de-2021-349566093>. Acesso em 05 de outubro de 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – IFAL. **Plano de Contingência do Instituto Federal de Alagoas em razão da pandemia do novo coronavírus (Covid-19).** Maceió: 2020. Disponível em: <https://www2.ifal.edu.br/noticias/ifal-adota-plano-de-contingencia-para-planejar-retorno-de-aulas-presenciais-e-hibridas/plano-de-contingencia-do-ifal.pdf/view>. Acesso em 05 de outubro de 2021.

ANEXO A – LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- Álcool em gel a 70%;
- Álcool líquido 70%;
- Baldes;
- Desinfetantes de uso geral;
- Detergentes;
- Dispensadores de álcool em gel;
- Dispensadores de sabonete líquido;
- Esfregão rotativo do tipo MOP com balde móvel;
- Equipamento de Proteção Individual (EPI) (para os profissionais de saúde e motoristas quando da possibilidade de contato com caso suspeito, contendo: luvas descartáveis, avental impermeável de manga longa, máscara com eficácia mínima na filtração, gorro e máscara de proteção tipo Face Shield;
- Identificadores de portas contendo a capacidade (lotação) máxima do ambiente;
- Limpadores;
- Limpadores dois em um (limpeza e desinfecção);
- Limpadores multiuso;
- Luvas descartáveis em látex (para uso nas bibliotecas no manuseio de livros);
- Luvas descartáveis em plástico (para uso nos refeitórios em que houver o autosserviço);
- Lixeiras com pedal;
- Oxímetros de dedo (para uso nos setores médicos);
- Pás coletoras;
- Panos de limpeza;
- Pirômetros (termômetros) digitais do tipo medição à distância;
- Pulverizadores (borrifadores);
- Rodos;
- Sabonete líquido;
- Sacos de lixo;
- Sacos plásticos para acondicionamento de talheres (para uso nos refeitórios);
- Tapetes sanitizantes;
- Toalhas de papel descartáveis;
- Totens de álcool em gel (com pedal).