



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
Rua Quatorze de Julho, 150 - CEP 88.075-010 - Florianópolis/SC
(48)3877-8426 assessoria.continente@ifsc.edu.br

RESOLUÇÃO COLEGIADO Nº 01, DE 12 DE MARÇO DE 2021.

Aprovação do Plano de Ação de Combate à Pandemia, do Câmpus Florianópolis-Continente.

A PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE,
no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 61 do Regimento Geral do IFSC,

Considerando a reunião ordinária do Colegiado do Câmpus, realizada em 12 de fevereiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Ação de Combate à Pandemia, do IFSC Câmpus Florianópolis-Continente.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação

Assinado digitalmente por JANE PARISENTI
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=33683111000107, OU=Pessoa Física A3,
OU=ARSERPRO, OU=Autoridade
Certificadora SERPROACF, CN=JANE
PARISENTI
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização: sua localização de assinatura
aqui
Data: 2021-03-15 18:54:11
Foxit Reader Versão: 10.0.1

JANE PARISENTI
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
Câmpus Florianópolis-Continente

**PLANO DE AÇÃO DE
COMBATE À PANDEMIA DO
CÂMPUS FLORIANÓPOLIS-
CONTINENTE - IFSC**

Florianópolis, fevereiro de 2021.

Para sua proteção:
Mantenha distanciamento social,
Higienize as mãos e
Use máscara!

Comissão organizadora local:

Aline de Mello Cruz
Cristiany Martins
Elinete Eliene de Lima
Fabiana Mortimer Amaral
João Paulo Nunes
Krischina Singer Aplevicz
Poliane Patrícia Pelisão Locatelli
Priscilla Infâncio Antunes
Presidente - Páulia Maria Cardoso Lima Reis

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis-Continente N° 48,
de 25 de maio de 2020

Diretora Geral

Jane Parisenti

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão

Luciane Patrícia Oliari

Chefe do Departamento de Administração

João Paulo Nunes

Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis

Giuliana Fraga de Santis

Agradecimentos

Andreia Gonçalves Giaretta

Ení Maria Ranzan

Sérgio Pedro Carpeggiani Júnior

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
CORONAVÍRUS SARS-COV-2	8
1. ESTRUTURA DE COMANDO DO CÂMPUS CTE	8
2. DIRETRIZES GERAIS.....	10
2.1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO CÂMPUS CTE	10
2.2 LINHAS DE ÔNIBUS QUE ATENDEM AO CÂMPUS CTE E HORÁRIOS DE CIRCULAÇÃO	11
2.3 ORIENTAÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO DE CONTATOS DE EMERGÊNCIAS	11
2.4 CONTEXTUALIZAÇÃO DA COMUNIDADE DO CÂMPUS CTE	12
3. ACESSO AOS MATERIAIS PARA COMBATE À PANDEMIA	16
3.1 SETORES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS AO COMBATE DA PANDEMIA:.....	16
3.2 CONTATOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE:.....	17
4. BARREIRAS SANITÁRIAS	19
4.1 BARREIRA SANITÁRIA (RECEPÇÃO/PORTARIA)	19
4.2 MAPAS DE RISCOS	20
5. INSTALAÇÕES FÍSICAS.....	22
5.1 DISTANCIAMENTO SOCIAL	22
5.2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS	27
5.3 DESCARTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS	28
5.4 SETORES E AMBIENTES DO CÂMPUS CTE	30
a) <i>Corredores, pátios, miniauditórios, Centro de Eventos e áreas comuns</i>	<i>30</i>
b) <i>Setores administrativos.....</i>	<i>35</i>
c) <i>Biblioteca.....</i>	<i>37</i>
d) <i>Sala de professores.....</i>	<i>39</i>

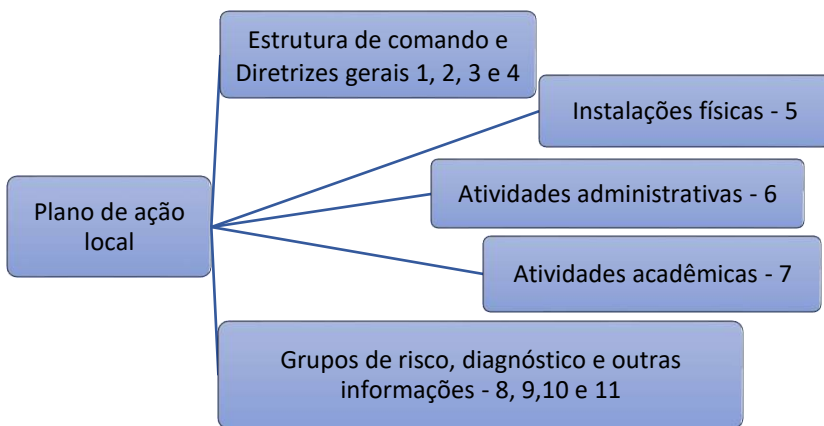
<i>e) Salas de informática.....</i>	40
<i>f) Salas de aula.....</i>	40
<i>g) Laboratórios de Alimentos e Bebidas (A&B).....</i>	42
<i>h) Estoque e câmaras frias.....</i>	44
<i>i) Armários de uso coletivo.....</i>	45
<i>j) Copa dos estudantes.....</i>	45
<i>k) Bebedouros.....</i>	46
<i>l) Banheiros e vestiários.....</i>	47
<i>m) Cantina.....</i>	49
6. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	50
6.1 ORIENTAÇÕES GERAIS.....	50
6.2 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	53
6.3 ATIVIDADES EXERCIDAS POR TERCEIRIZADO(A)S.....	57
7. ATIVIDADES ACADÊMICAS	58
7.1 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O(A)S ESTUDANTES.....	58
7.2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O(A)S DOCENTES.....	59
7.2 AULAS TEÓRICAS PRESENCIAIS.....	62
7.3 AULAS PRÁTICAS PRESENCIAIS.....	63
7.3.1 <i>Procedimentos e orientações gerais nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas (A&B)</i>	64
a) Distanciamento social.....	64
b) Higiene das mãos.....	66
c) Uso adequado das luvas descartáveis.....	66
d) Higiene e conduta pessoal.....	66
7.3.2 <i>Procedimentos para execução das aulas práticas nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas (A&B)</i>	67
a) Recebimento e armazenamento de insumos alimentícios.....	67
b) Separação dos insumos alimentícios para as aulas práticas.....	68
c) Cuidados com os insumos alimentícios antes do início das aulas práticas.....	69
d) Higienização de bancadas, utensílios e equipamentos no início e durante as aulas práticas.....	71
e) Cuidados durante as aulas práticas.....	72

f) Conservação e degustação dos alimentos produzidos em aulas práticas	73
g) Cuidados durante as aulas de bebidas.....	74
h) Higienização dos utensílios, bancadas e equipamentos ao final da aula	75
i) Retorno de insumos alimentícios que sobraram das aulas práticas .	75
j) Orientações para o uso dos panos de louça e toalhas de mesa	76
<i>3.3.3 Aulas práticas nos laboratórios de informática.....</i>	<i>77</i>
<i>7.3.4 Aulas práticas do curso de Eventos</i>	<i>77</i>
<i>7.3.5 Aulas práticas do curso de Turismo.....</i>	<i>80</i>
<i>7.3.6 Aulas práticas do curso de Hotelaria.....</i>	<i>81</i>
7.4 VISITAS TÉCNICAS.....	82
7.5 ATIVIDADES DE PESQUISA E DE EXTENSÃO	83
7.6 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE).....	83
8. ORIENTAÇÕES PARA GRAVAÇÃO DE VIDEOAULAS	84
9. PESSOAS PERTENCENTES AOS GRUPOS DE RISCO.....	85
10. SUSPEITA OU DIAGNÓSTICO DA DOENÇA.....	86
12. RESPONSABILIDADE	90
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	91
ANEXO II – HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS.....	97
ANEXO III – HIGIENIZAÇÃO DE VEGETAIS	98
ANEXO IV – TEMPERATURAS DE COZIMENTO	99
ANEXO V – USO ADEQUADO DE LUVAS DESCARTÁVEIS	100
ANEXO VI – RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DOS DESINFETANTES	101
ANEXO VII – SUGESTÕES DE FAIXA E CARTAZES	102
ANEXO VIII – MAPAS DE RISCOS.....	103

INTRODUÇÃO

Este documento tem por objetivo propor diretrizes, alicerçadas em recomendações e informações técnicas/científicas, no combate à disseminação da pandemia causada pelo vírus SARS-Cov-2, no retorno das atividades laborais e acadêmicas, no âmbito do Câmpus Florianópolis-Continente (CTE) - IFSC.

Com o intuito de proporcionar um melhor direcionamento nas diferentes dimensões do câmpus CTE, o Plano de ação foi dividido em partes: estrutura de comando, diretrizes gerais, acesso aos materiais de combate à pandemia e mapas de riscos. Em seguida, a organização das instalações físicas, orientações e procedimentos para execução das atividades administrativas e acadêmicas, grupos de risco, suspeita e diagnóstico da doença, capacitação e responsabilidades, conforme organograma a seguir:



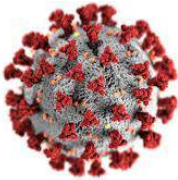
Organograma 1: Estrutura do Plano de ação no combate à pandemia do Câmpus CTE.

Todas as informações contidas foram baseadas em recentes publicações, provenientes de órgãos competentes de saúde, no que diz respeito ao enfrentamento da COVID-19. Citamos como exemplos: Nota Técnica nº 47 de 03 de junho de 2020 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA); Nota Técnica nº 48 de 05 de junho de 2020 (ANVISA); Nota Técnica nº 49 da (ANVISA); Nota Informativa nº 3/2020 do Ministério da Saúde; Decreto Estadual nº 587, de 30 de abril de 2020; Portaria SES nº 256 de 21 de abril 2020; Portaria SES Nº 352 de 25 de maio de 2020; Decreto Estadual nº 630, de 1º de junho de 2020; Portaria Nº 2848, de 01 de setembro de 2020 do IFSC, como também em materiais técnicos e científicos, assim como na experiência divulgada de outros países que já enfrentaram diferentes fases críticas da pandemia.

Por isso, as informações contidas neste protocolo são passíveis de alterações e/ou modificações, caso seja detectada a necessidade, tendo como base as recentes descobertas científicas ou orientações de instâncias superiores, a qualquer tempo.

CORONAVÍRUS SARS-CoV-2

a) O que é a pandemia causada pelo SARS-CoV-2?



Pandemia é o termo usado quando uma doença se espalha mundialmente, como no caso da COVID-19. A COVID-19 é a doença causada pelo coronavírus **SARS-CoV-2**.

b) Quais os sintomas da COVID-19?

Segundo o Ministério da Saúde, os sintomas da COVID-19 podem variar de um resfriado até uma pneumonia mais severa. Os sintomas mais comuns incluem:

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



c) Como é transmitido?

A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo por meio de:

- Toque do aperto de mão contaminadas;
- Gotículas de saliva;
- Espirro;

- Tosse;
- Catarro;
- Objetos ou superfícies contaminadas, como celulares, mesas, talheres, maçanetas, brinquedos, teclados de computador etc.

d) Diretrizes básicas utilizadas por este documento para orientações e recomendações no enfrentamento da COVID-19

- Cumprimento do distanciamento social;
- Uso de máscaras individuais, por parte de toda comunidade escolar e visitantes;
- Incentivo às práticas de higiene pessoal;
- Maior rotina nas atividades de higienização dos ambientes;
- Orientações de isolamento domiciliar às pessoas com sintomas descritos no item 2, acima.

1. ESTRUTURA DE COMANDO DO CÂMPUS CTE

A Cadeia de Comando do Câmpus CTE para encaminhamento da crise está descrita na tabela abaixo (Tabela 1), de acordo com as orientações contidas no item 5.3.2 do Plano de Contingência do IFSC.

*“Entende-se por **chefia de contingência** quem define as estratégias a serem utilizadas; por **coordenação de comunicação** quem monitora e responde os canais de mídia de forma geral; por **coordenação de saúde e segurança** quem trata de biossegurança e das potenciais ameaças enfrentadas durante este período de crise e por **coordenação de enlace** quem assume o contato interinstitucional”.*

Tabela 1: Estrutura de comando do câmpus CTE:

	Nível 1	Nível 2
Chefia de contingência	Direção-geral de câmpus (casos emergenciais e ordinários) em diálogo com o colegiado de câmpus (casos omissos) E-mail: direcao.continente@ifsc.edu.br Professora Jane Parisenti	Reitor (casos emergenciais) em diálogo com o CONSUP (casos omissos)
Coordenação de comunicação	Coordenadorias de Relações Externas (CERE) E-mail: cere.cte@ifsc.edu.br Servidor: Ricardo G. Silvano	Dircom
Coordenação de saúde e segurança	Comissão local de contingência (da qual a CISSP faz parte obrigatoriamente) em diálogo com SIASS, Comitê Técnico Científico e Vigilância Sanitária SIASS: saude@ifsc.edu.br E-mail: covid.cte@ifsc.edu.br Comitê Técnico Científico: planodecontingencia@ifsc.edu.br	SIASS e Comitê Técnico Científico
Coordenação de enlace	Assessoria de Direção E-mail: assessoria.continente@ifsc.edu.br Professora Ení Maria Ranzan	Gabinete da reitoria

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
Câmpus Florianópolis-Continente

Gestão de pessoas	CGP E-mail: cpg.continente@ifsc.edu.br Servidor: Fernando Ribas	DGP em diálogo com CDP
Gestão pedagógica	Dirigente de Ensino em diálogo com coordenadores de curso, coordenação NEAD e coordenação pedagógica E-mail: depe.continente@ifsc.edu.br Professora Luciane P. Oliari	Pró-reitor de Ensino e Diretor de Ensino em diálogo com Pró-reitores e Diretores de Pesquisa e Extensão
Gestão de suprimentos	Chefia DAM em diálogo com Coordenadoria de Planejamento, Materiais e Finanças E-mail: dam.cte@ifsc.edu.br Servidor: João Paulo Nunes	Pró-reitor de Administração
Gestão de infraestrutura	Chefia DAM em diálogo com Coordenadoria de Infraestrutura e patrimônio E-mail: dam.cte@ifsc.edu.br Servidor: João Paulo Nunes	Pró-reitor de Administração
Gestão de informações institucionais e acadêmicas	Registro acadêmico e coordenadores de curso E-mail: ra.cte@ifsc.edu.br Servidora: Giuliana F. de Santis	Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e Pró-reitoria de Ensino

2. DIRETRIZES GERAIS

2.1 Horário de Funcionamento do Câmpus CTE

O Câmpus CTE possui horário de funcionamento das **07h às 22h30 min**. Considerado o número de turmas existentes e a quantidade de estudantes, sugere-se para o funcionamento durante o período pandêmico os horários descritos na Tabela 2:

Tabela 2: Horário de funcionamento do Câmpus CTE.

Turnos	Horário de entrada	Horário do intervalo durante à pandemia	Horário de saída durante à pandemia
Manhã	07h Aulas 8h	9h40min turmas de números pares	11h50min turmas de números pares
		10h turmas de números ímpares	12h turmas de números ímpares
Vespertino	13h30min Aulas 14h	15h30min turmas de números pares	17h50min turmas de números pares
		15h50min turmas de números ímpares	18 h turmas de números ímpares
Noturno	18h Aulas 18h30min	20h20min turmas de números pares	22h20min turmas de números pares

		20h40min turmas de números ímpares	22h30min turmas de números ímpares
--	--	---	---

2.2 Linhas de ônibus que atendem ao Câmpus CTE e horários de circulação

As linhas que circulam para o Câmpus CTE são: Abraão, Itaguaçu, Vila Aparecida, executivo Abraão e Abraão via UFSC. Essas linhas possuem pontos de parada de ônibus ao redor do CTE.

Para saber os trajetos e os horários das linhas do transporte público que fazem conexão e que circular na região, recomenda-se consultar o aplicativo: <https://www.floripanoponto.com.br/>.

2.3 Orientações para atualização de contatos de emergências

Para atualização dos contatos de emergências, o(a)s estudantes devem enviar e-mail para o Registro Acadêmico: ra.cte@ifsc.edu.br, informando nome completo e matrícula. O Registro Acadêmico vem realizando ações pontuais, por meio de grupo de trabalho para atualização dos contatos de emergências.

Para o(a)s servidore(a)s, a atualização dos contatos de emergências deve ser realizada por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas.



As capacitações de higiene e saúde à comunidade do CTE (descritas neste Plano de ação), serão comunicadas pelos canais de comunicação descritos acima, como também pelas mídias sociais do IFSC.

2.4 Contextualização da comunidade do Câmpus CTE

Os dados apresentados são referentes ao CENSO IFSC COVID-19, realizado no período de agosto a outubro de 2020. No Câmpus CTE, 534 estudantes responderam ao questionário.

De forma breve, pode-se dizer que a maioria do(a)s estudantes (73,40%) respondeu que “Seguirei firme até a formatura, não penso em desistir”. Apenas aproximadamente 3,75% responderam que desistiram por “falta de interesse” ou “condições para continuar o curso”.

Em caso de retorno das atividades presenciais:

a) 32,40% do(a)s estudantes têm disponibilidade para fazer todas as atividades, desde que seja mantido o horário já previsto em dias de semana;

b) Aproximadamente 20% têm disponibilidade para realizar todas as atividades, caso seja mantido os dias e turnos normais de aula e incluído somente os sábados;

c) Pouco mais de 21% possuem disponibilidade nos horários normais e períodos de contraturnos para recuperação das atividades.

d) Assim, cerca de 27% apresentaram alguma dificuldade ao retorno das atividades presenciais, considerando as condições de trabalho, família, transporte e outros, no momento da pesquisa.

Com relação à pandemia, a principal dúvida do(a)s estudantes é sobre a disseminação do coronavírus. Os estudantes têm acesso a máscaras descartáveis e/ou de

tecido, sendo que apenas um estudante relatou ser necessário auxílio com relação a este item de segurança.

Entre o(a)s estudantes, em média, aproximadamente 28% apontaram ser do grupo de risco à COVID-19. A Tabela 3 demonstra a porcentagem de estudantes pertencentes ao grupo de risco, por curso do Câmpus CTE.

Tabela 3: Caracterização do(a)s estudantes do Câmpus CTE que participaram do Censo IFSC COVID-19, no período de agosto a outubro de 2020.

Cursos	Total de estudantes que responderam ao censo	*Retorno na fase 5
FIC Inglês	5	60%
FIC Espanhol	20	40%
CST Gastronomia	74	25,7%
CST Gestão de Turismo	71	26,8%
CST Hotelaria	74	31,1%
Proeja Téc. em Cozinha	36	30,6%
Proeja Téc. em Panificação	21	23,8%
Téc. em Confeitaria (V)	30	36,7%
Téc. em Confeitaria (N)	26	34,6%
Téc. em Cozinha	49	18,4%
Téc. em Eventos	22	22,7%
Téc. em Guia de Turismo Nacional e América do Sul	30	33,3%
Téc. em Guia de Turismo Regional e Santa Catarina	31	25,8%

Téc. em Panificação	28	28,6%
Téc. em Restaurante e Bar	46	28,3%

*Pertencentes aos grupos de risco.

Observação: Não houve respondentes dos cursos: Proeja FIC Auxiliar de Padeiro, FIC Espanhol e FIC Treinamento para Manipuladores de Alimentos.

Os dados apresentados na Tabela 4 são referentes aos servidore(a)s que responderam ao Censo IFSC COVID-19, que ocorreu de agosto a outubro de 2020.

Tabela 4: Caracterização do(a)s servidore(a)s que participaram do Censo IFSC COVID-19, no período de agosto a outubro de 2020.

Servidores	Total de servidores	Total de servidore(a)s que participaram do Censo	*Retorno na fase 5
Técnico-Administrativo em Educação	49	31	45,16%
Docente	58	49	55,1%

*Pertencentes aos grupos de risco.

A participação do(a)s total de servidore(a)s foi de aproximadamente 75%. E, em torno de, 45% e 55% dos técnicos-administrativos e docentes, respectivamente, declararam ser pertencentes ao grupo de risco à COVID-19 ou a algum dos critérios contidos no Censo IFSC COVID-19, baseados na IN n° 19 de 12/03/2020.

A maior dúvida do(a)s servidore(a)s é sobre a “disseminação do coronavírus”. Com relação à saúde, boa

parte dos servidores classificaram como “boa” (53,33%) ou “muito boa” (17,03%). Praticamente todos responderam que estavam conseguindo manter o distanciamento social e só saíam de casa em caso de necessidade.

Sobre o ambiente de trabalho em casa, no caso dos docentes, aproximadamente 34% alegaram utilizar espaço compartilhado que gera dificuldades e 32% dos Técnicos-Administrativos registraram a mesma situação. A participação nas atividades não presenciais com restrições foi de 42%, entre os docentes, e 32% entre os Técnicos-Administrativos. E o principal motivo da restrição foi “meus filhos estão sem aulas presenciais”. A maioria dos servidores possui internet própria, com banda larga (79% dos docentes e 80% dos Técnicos-Administrativos).

Quanto ao retorno das atividades presenciais, a maioria declarou da necessidade de funcionamento das “escolas de Educação Infantil” e “Educação Básica”, como também de transporte municipal e intermunicipal.

3. ACESSO AOS MATERIAIS PARA COMBATE À PANDEMIA

3.1 Setores para aquisição de materiais necessários ao combate da pandemia:



3.2 Contatos dos serviços públicos de saúde:

ÓRGÃO	TELEFONE
SAMU	192
Espaço de Referência para Encaminhamento De Casos de Covid-19	Alô Saúde: 0800.333.3233 (24h / dia e todos os dias) alofloripa.com.br
Vigilância Sanitária de Florianópolis	3212.3913 (Gerência) 3212.3902 (Protocolo)
Vigilância Epidemiológica de Florianópolis	3212.3925 e 3212.3910 (Presenciais) 3212.3907 e 9985.2710 (Plantão)
Defesa Civil De Florianópolis	3224-0298 / 3664.7000
Centros de Referência em Assistência Social de Atenção Básica e Média Complexidade (CRAS e CREAS) estão atendendo por telefone, e-mail ou redes sociais. Esses órgãos atuam, por exemplo, na solicitação de apoio em caso de necessidade financeira e, também, em situações de conflito familiar.	Florianópolis Secretaria de Assistência Social: Rua Arcipreste Paiva, 107, 9º andar, Centro - (48) 3213- 5580 - gabinete.semam@pmf.sc.gov.br CRAS Centro: (48) 3222-0148 - coordenacao.crascentro@pmf.sc.gov.br CRAS Trindade: (48) 3338-1076 ou 3338-1068 - coo.crastrindade@pmf.sc.gov.br CRAS Capoeiras: (48) 3348-6237 - coo.crascapoeiras@pmf.sc.gov.br CRAS Jardim Atlântico: 3244-0683 ou 3348-3150 - coo.crasatlantico@pmf.sc.gov.br CRAS Canasvieiras: (48) 3369-0840 - coo.crascanasvieiras@pmf.sc.gov.br

CRAS Ingleses: (48) 3369-1302 -
coo.crasinglese@pmf.sc.gov.br

CRAS Saco Grande: (48) 3338-2610 ou
3228-4041 - crassacogrande@pmf.sc.gov.br
ou
coordenacao.crassacogrande@pmf.sc.gov.br

CRAS Saco dos Limões: (48) 3222-9165 -
coo.crassacolimo@pmf.sc.gov.br

CRAS Tapera: (48) 3338-1042 -
coo.cras tapera@pmf.sc.gov.br

CRAS Rio Tavares: (48) 3337-4028 -
coo.crasriotavares@pmf.sc.gov.br

CREAS Ilha: (48) 3216.5200

CREAS Continente: (48) 3348-0896

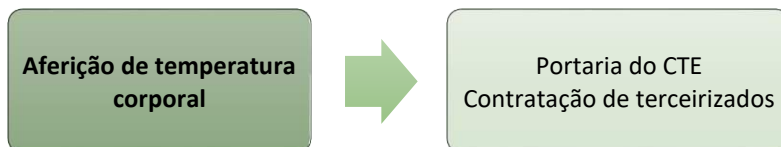
**Centro de Referência de Atendimento à
Mulher em Situação de Violência (Cremv):**
Telefone/WhatsApp: 99957 2148, 10h as 16h
- cremv@pmf.sc.gov.br - Facebook:
[https://www.facebook.com/cremv.cremvfloripa
.1](https://www.facebook.com/cremv.cremvfloripa.1)

**Centro POP (população em situação de
rua):** Rua General Bittencourt, nº 239 - (48)
3333- 2113 ou (48) 9957-2147 ou (48) 9957-
2148 São José Centro de Referência de
Assistência Social (CRAS)

4. BARREIRAS SANITÁRIAS

4.1 Barreira sanitária (Recepção/Portaria)

• As barreiras sanitárias do Câmpus CTE estão localizadas na portaria e nas entradas do Câmpus, detalhadas nos mapas de riscos (no item 4.2 e Anexo VIII);



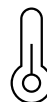
• Para ter acesso ao Câmpus é obrigatório o uso de máscara durante todo o tempo de permanência, conforme orientações no Anexo I;



• É indicada a higienização das mãos com água e sabonete líquido e/ou álcool em gel 70° INPM, na entrada ao Câmpus CTE, conforme o Anexo II;



• É necessário a aferição da temperatura corporal de estudantes, servidores, terceirizados e visitantes, por meio de dispositivos rápidos e sem contato, não sendo permitida a entrada de pessoas com temperatura igual ou superior a 37,8 °C;



• Deve-se evitar o contato direto dos recepcionistas e ou atendentes com estudantes, servidores, terceirizados ou visitantes ao Câmpus CTE em busca de informações;

• Recomenda-se que as pessoas envolvidas na recepção utilizem máscara protetora facial, do tipo *face shield*, como complemento à máscara caseira;



• Pessoas com sintomas de síndrome gripal, descritos no item b) da pág. 8 deste documento, devem ser orientadas a informar e procurar auxílio

nos setores públicos de saúde, não sendo permitido adentrar ao Câmpus.

4.2 Mapas de riscos

Atendendo ao item 5.3.2 do Plano de Contingência do IFSC, o Câmpus CTE possui dois (2) mapas de riscos referentes ao térreo e o primeiro andar, descritos logo abaixo e no Anexo VIII, indicando: as barreiras sanitárias, os locais de entrada e saída, as posições dos dispensers de álcool em gel, a localização de lixeiras para descarte de máscaras, luvas e toucas, os locais de maior risco de contaminação e os setores, em caso de necessidade, para retirada de máscara sobressalente.

Estudantes devem procurar o setor de atendimento ao estudante para retirada de máscara sobressalente e o(a)s servidores a Coordenação de Gestão de Pessoas.

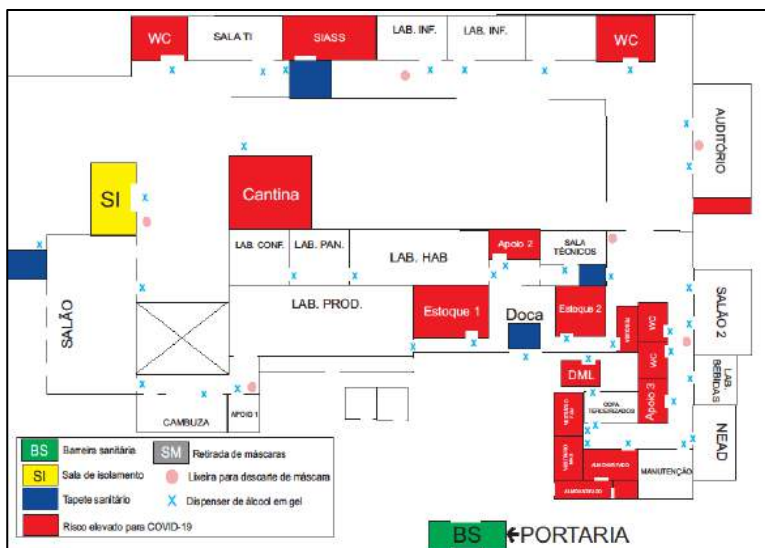


Figura 1: Mapa de risco - Térreo do Câmpus CTE.

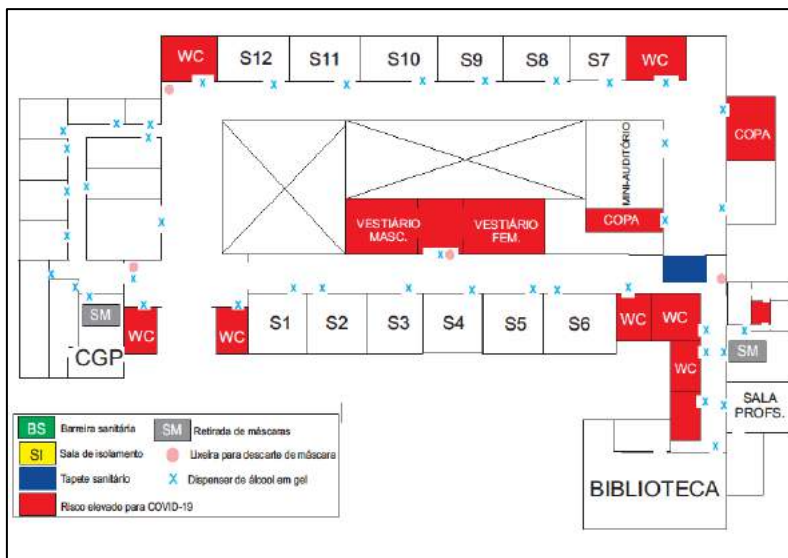


Figura 2: Mapa de risco - 1º. andar do Câmpus CTE.

5. INSTALAÇÕES FÍSICAS

5.1 Distanciamento social

Para a garantia do cumprimento do distanciamento social é recomendado seguir a metragem quadrática por pessoa indicada pela Organização Mundial da Saúde (OMS) de 2,25 m², sendo medida por meio da equação abaixo:

$$\text{Quantidade de pessoas} = \frac{\text{área do ambiente}}{2,25 \text{ (OMS)}}$$

Como exemplo:

$$\text{Quantidade de pessoas} = \frac{50 \text{ m}^2}{2,25} \cong 22 \text{ pessoas}$$

Sendo assim, haverá um distanciamento entre as pessoas de 1,5 m e deverá ser organizado conforme a figura (Figura 3) abaixo:

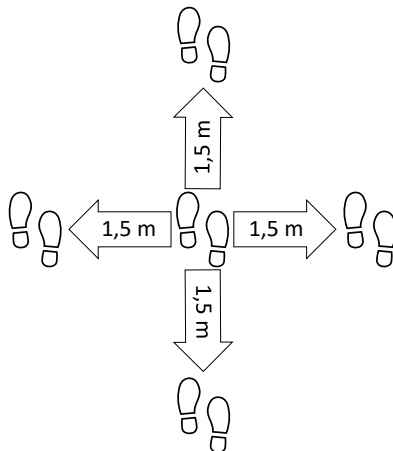


Figura 3: Distanciamento mínimo a ser cumprido entre as pessoas do Câmpus Florianópolis-Continente.

O retorno às atividades presenciais ocorrerá de forma gradativa, organizada por fases, conforme o Plano de Contingência do IFSC. Na fase 0, as atividades acadêmicas e as administrativas, não essenciais, estão acontecendo de forma remota. Na fase 1, teremos a organização do Câmpus para o início das atividades presenciais. Assim, recomendamos que a presença do(a)s servidore(a)s ocorra somente para viabilizar as atividades necessárias para o início da fase 2.

Na tabela 5, abaixo, estão apresentados os espaços físicos e suas respectivas áreas (m²) com as capacidades máximas de pessoas “normal” e por fases determinadas no Política de Contingenciamento do IFSC. Sendo orientado que a determinação da quantidade máxima de pessoas por fases leve em consideração, também, a ventilação do local e não somente o espaço físico. Assim serão alcançados, efetivamente, os benefícios do distanciamento social:

Tabela 5: Espaços físicos do CTE.

Espaços físicos	Área (m²)	¹Capacidade normal	Fase 2 (30%)	Fase 3 (50%)	Fase 4 (80%)
Salas de aula 1 a 6	47	40	12	20	32
Salas de aula 7 a 12	50	40	12	20	32
Cantina terceirizada	324	70	21	35	56
Miniauditório	98,7	90	27	45	72
Biblioteca	164	*27	8	13	16
Sala biblioteca técnicos	39	5	1	2	3
Sala de estudos da biblioteca	-	*6	2	3	4
Copa estudantes	18	6	2	3	5
Sala dos professores	161	35	10	17	28
Sala de convivência	41	10	3	5	8

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
Câmpus Florianópolis-Continente

Estágio e assistência ao discente + Coordenações	45,3+54,2= 99,5	11	3	5	9
Sala pesquisa	73	*10	3	5	8
Sala apoio alunos (computadores)	17	*4	1	2	3
Sala atendimento individual ao aluno	34	8	2	4	6
Ante sala atendimento individual	14	4	1	2	3
Sala CGP	41	*4	1	2	3
Sala Compras	38	*4	1	2	3
Sala Materiais/Orçamento e Finanças	46	*6	2	3	4
Sala da Chefia DAM	20	*2	1	1	1
Secretaria e registro acadêmico	69	8	2	4	6
Sala DEPE	29	*6	2	3	4
Sala da Direção Geral	23	6	2	3	5
Sala CERE	24	*6	2	3	4
Sala do Núcleo pedagógico	35	6	2	3	5
Sala de atendimento do Núcleo pedagógico	9	*2	1	1	1
Sala arquivo	46	15	4	7	12
Almoxarifado	18	20	-	-	-
Estoque 1 (patrimônio)	40	20	-	-	-
Estoque 2 (recepção de materiais)	13	20	-	-	-
Depósito material de limpeza	4	20	-	-	-
Doca	30	*3	1	1	2
Estoque Seco	26	*2	1	1	1
Sala A&B	52	*10	3	5	8
Antiga sala A&B	15	*2	1	1	1
Depósito de lixo (menor)	4	*1	1	1	1
Depósito de lixo (maior)	10	*1	1	1	1
Depósito de jardinagem	4	*1	1	1	1

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
Câmpus Florianópolis-Continente

Sala da processadora de resíduos	7	*1	*1	*1	*1
Vestiários servidores	22	*4	1	2	3
Vestiário servidoras	25	*4	1	2	3
Sala servidores terceirizados	16	8	2	4	6
Centro de Eventos	401	365	*30	*50	*80
Oficina manutenção	25	*2	1	1	1
Escritório manutenção	20	*2	1	1	1
NEAD	46	30	9	15	24
Lab. de pesquisa	16	*2	1	1	1
Lab. de produção	⁵⁷⁺⁸²⁺¹⁸⁼ 157	40	12	20	32
Lab. de habilidades	158	40	12	20	32
Lab. de confeitaria	63	20	6	10	16
Lab. de panificação	69	20	6	10	16
Restaurante 1	205	40	12	20	32
Cambuza Restaurante 1	30	*3	1	1	2
Restaurante 2	116	40	12	20	32
Cambuza Restaurante 2	25	*2	1	1	1
Lab. Cozinha regional	-	40	12	20	32
Lab. Microbiologia	-	20	6	10	16
Lab. de Tec. de alimentos	-	20	6	10	16
Lab. Governança	-	20	6	10	16
Copa suja/anexo cambuza 2	18,6	*2	1	1	1
Lab. de enologia	96	40	12	20	32
Setor de TI	51	*5	1	2	4
Lab. informática (maior)	70	40	12	20	32
Lab. informática (menor)	40	20	6	10	16
Lab. informática 3	-	20	6	10	16
Sala Eventos/Hotelaria - alunos	28	8	3	4	7
Sala de isolamento	30	6	2	3	5
Grêmio estudantil (container)	30	6	2	3	5

Banheiros	O limite é a quantidade de pias ou sanitários
Vestiário feminino (estudantes)	O limite é a quantidade individual de vestiários
Vestiário masculino (estudantes)	O limite é a quantidade individual de vestiários

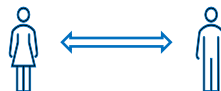
¹Dados retirados do PDI 2020-2024;

²Salas que normalmente não têm pessoas;

*Recomendação da comissão com base na área e ventilação (dados não encontrados no PDI).

- O distanciamento social mínimo de 1,5 m entre as pessoas deve ser atendido a todo o momento e em todos os locais do Câmpus;

- As salas de aula, salas de informática, setores administrativos, biblioteca, laboratórios e a cantina devem ser organizados de maneira que as pessoas fiquem a pelo menos 1,5 m de distância;



- Sinalizadores de distanciamento social devem ser visíveis em filas para setores de atendimento ao público, bem como sanitários, vestiários, biblioteca, cantina e outros;

- Setores administrativos e pedagógicos devem ser organizados garantindo o distanciamento social;



- É proibido o contato físico, a exemplo de apertos de mão ou abraços, entre as pessoas na comunidade escolar;



- Sugere-se o planejamento de horários diferentes para entradas, intervalos e saídas das turmas (de no mínimo 10 min), para evitar aglomerações;

- Em turmas acima da capacidade máxima do espaço utilizado, conforme Tabela 6, pode-se dividir e adotar a

alternância entre atividades presenciais e não presenciais (híbrido);

- Recomenda-se não realizar eventos presenciais até que o Câmpus se adapte às novas regras de segurança no retorno das atividades administrativas e pedagógicas, para evitar aglomerações.

5.2 Orientações gerais para higienização das instalações físicas

- Primeiro deve ser realizada a limpeza dos ambientes e, em seguida, a desinfecção, com água clorada ou álcool 70° INPM, o que é chamado de higienização;

- Superfícies de contato frequente (incluindo cadeiras, mesas do(a) estudantes, técnico(a)s e professore(a)s, como também bancadas, balcões, maçanetas, corrimãos, interruptores, entre outros) devem ser desinfetadas com álcool 70° INPM. A água clorada é recomendada para pisos, banheiros e vestiários;

- Sempre que necessário, deve-se proceder a uma etapa de lavagem com sabão para retirada de gorduras e/ou outros resíduos mais resistentes aderidos ao chão. Esta etapa deve ser seguida de completo enxágue, com uso de pano úmido ou água limpa e rodo;

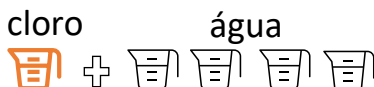


- Vassouras com panos ligeiramente úmidos são indicadas para a limpeza dos ambientes, como salas, corredores e áreas com circulação de pessoas. Não é permitido o uso de vassouras ou procedimentos que ocasionem a formação de aerossóis;

- A etapa final é a desinfecção com água clorada (conforme diluição recomendada no Anexo VI) para pisos, paredes, tapetes/capachos, a diluição deve ser 50 mL de

água sanitária para 1 L de água; para banheiros, setor de saúde e superfície ou áreas com presença de infectado, a diluição deve ser 250 mL de água sanitária para 1 L de água (1:4). Se usar outro produto desinfetante, a diluição deve ser realizada conforme indicação descrita no rótulo. É recomendado que o produto tenha registro na ANVISA.

Banheiros: 1:4



- Deve-se garantir a presença de *dispenser* com álcool em gel 70° INPM em todos os setores, salas de aula e ambientes do Câmpus;
- Recomenda-se que as pessoas envolvidas com a limpeza do Câmpus utilizem equipamentos de proteção individual (EPI), como luvas e máscara protetora facial do tipo *face shield*, como complemento à máscara caseira, além do uniforme.

Observação:

1. Álcool na forma líquida pode gerar vapores e ser fonte de incêndio. Os cuidados com produção de faíscas devem ser redobrados durante o manuseio e armazenamento desse desinfetante;
2. A mistura de álcool e água sanitária resulta em uma solução tóxica, por isso não é permitida.

5.3 Descarte dos resíduos sólidos

- Para o descarte dos resíduos sólidos, as lixeiras devem conter sacos plásticos e o lixo deve ser recolhido quando atingir 80%, ou 2/3 da sua capacidade máxima;

- É indicado o uso de lixeiras identificadas e exclusivas para cada tipo de resíduo: orgânico, reciclável e rejeito;
- Os resíduos sólidos produzidos em todos os ambientes da Câmpus CTE devem ser separados em três partes:

I. Orgânico:

- Os responsáveis pela coleta, processamento e/ou direcionamento dos resíduos devem utilizar EPI, como máscara, luvas e avental descartável, obrigatoriamente;
- Os resíduos orgânicos devem ser encaminhados à compostagem;
- Recomenda-se que os resíduos orgânicos gerados nos laboratórios sejam recolhidos pelo(a)s discentes, durante as aulas práticas, em baldes com tampa. Ao final da aula devem ser encaminhados até a porta da sala da processadora de resíduos;
- O processamento dos resíduos orgânicos deve seguir as orientações da Comissão de Gestão Socioambiental;
- Os baldes (lixeiras de coleta) devem ser higienizadas antes de retornarem aos laboratórios;
- Recomenda-se que os resíduos orgânicos gerados em outras localidades/áreas comuns do Câmpus (lixeiras de orgânicos identificadas) sejam recolhidos em sacos e dispostos em duas bombonas grandes, que ficam em frente à doca;
- As bombonas devem ser higienizadas antes do uso.

II. Reciclável:

- Recomenda-se que os resíduos recicláveis gerados nos laboratórios sejam limpos pelo(a)s aluno(a)s e colocados nas lixeiras de recicláveis identificadas;
- Os resíduos recicláveis gerados em outras localidades/áreas comuns do Câmpus devem ser dispostos nas lixeiras específicas;

- Os resíduos recicláveis devem ser recolhidos e dispostos no depósito de recicláveis, conforme orientação da Comissão de Gestão Socioambiental. Estes devem ser encaminhados para a coleta seletiva, promovida pela COMCAP, em dia e hora específicos.

III. Rejeito:

- É indicado que os rejeitos gerados (tanto nos laboratórios, como nas áreas comuns do Câmpus) sejam colocados nas lixeiras identificadas. Após seu recolhimento devem ser dispostos nos contentores para a coleta convencional da COMCAP, em dia e hora específicos;

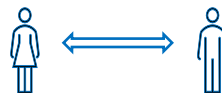
- As luvas e toucas descartáveis são considerados como rejeitos, devendo ser colocadas nas lixeiras específicas para estes fins;

- As máscaras devem ser descartadas nas lixeiras adequadas, conforme localização indicada nos mapas de risco.

5.4 Setores e ambientes do Câmpus CTE

a) Corredores, pátios, miniauditórios, Centro de Eventos e áreas comuns

- Não é permitido aglomerações de pessoas;



- Dispersores de álcool em gel 70° INPM devem ser garantidos em locais e ambientes de uso coletivo;

- Estudantes devem ser orientado(a)s a permanecer em salas de aulas e/ou laboratórios, respeitando o distanciamento social. Devem ser evitadas reuniões ou encontros nos corredores, áreas comuns, pátios ou espaços de convivência;



- É indicado a retirada de bancos coletivos ou espaços que proporcionem reuniões ou aglomerações de pessoas ou a demarcação do uso, garantindo o distanciamento social;
- Não é permitido o uso do miniauditório ou do Centro de Eventos por pessoas externas à Instituição, pelo menos até um efetivo controle da pandemia na região;
- Recomenda-se que o miniauditório e o Centro de Eventos sejam utilizados apenas para realização de atividades acadêmicas, como por exemplo as aulas práticas dos cursos de Eventos ou Guia de Turismo. Destaca-se que estes espaços também são considerados laboratórios para determinados cursos, respeitando-se o número máximo de estudantes, conforme Tabela 2, e o distanciamento social;



- Em caso da realização de aulas no miniauditório e no Centro de Eventos, recomenda-se a abertura do local 30 min antes do início da atividade, deixando portas e janelas abertas para garantir a ventilação e evitar aglomeração. Não é permitido o uso de climatizadores de ar;



- No miniauditório, deve-se organizar uma fila na entrada, com sinalização e distanciamento no piso, garantindo o distanciamento social. No Centro de Eventos, as pessoas devem entrar pelo corredor principal;
- As cadeiras devem ser ocupadas ordenadamente, iniciando pelo último assento livre da primeira fileira até a completa ocupação, repetindo a recomendação na mesma ordem nas fileiras seguintes, conforme Figura 2;
- Considerando que as cadeiras do miniauditório são fixas (com 10 assentos em cada fila), a organização do *layout* deve permitir que três (03) pessoas se acomodem nas filas de números ímpares, ocupando as posições das 1^a., 5^a.

e 9ª. Cadeiras; nas filas de números pares, duas (02) pessoas devem acomodar-se nos 3º. e 7º. assentos, de acordo com a Figura 4;

- Os assentos vagos do miniauditório devem ser isolados com fita adesiva ou outro material, evitando o uso indevido ou a ocupação com pertences pessoais;

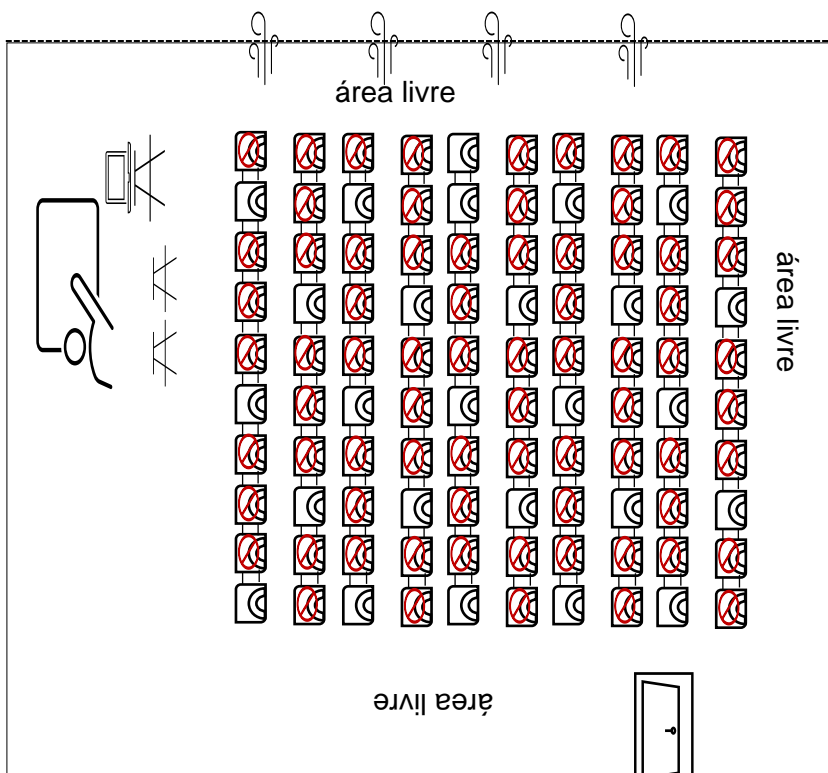


Figura 4: Organização dos assentos do miniauditório.

- O(a)s estudantes devem ocupar o mesmo assento durante toda a realização da atividade, principalmente após o intervalo das aulas ou no retorno das saídas individuais;

- Em caso da realização de aulas no Centro de Eventos, a organização do *layout* deve garantir que somente o docente ocupe o espaço do palco e a primeira fila de assentos esteja, pelo menos, a 1,0 m de distância dele. As cadeiras devem ser organizadas garantindo o distanciamento social de 1,50 m em todas as direções. Assim, recomenda-se um total de 5 filas, com 06 cadeiras em cada, sendo 03 assentos para cada lado (direito e esquerdo) do palco; os espaços centrais e laterais livres (com no mínimo de 2,00 m), permitindo a circulação das pessoas, conforme Figura 5;

- No Centro de Eventos, as cadeiras vagas devem ser empilhadas, em 5 unidades, e isoladas ao “fundo” do auditório;

- Não é permitido que as pessoas alterem o *layout* de organização do Centro de Eventos, como mudar o lugar das cadeiras, visto que os assentos são móveis;

- É permitido que pessoas com deficiência e seus acompanhantes possam ocupar assentos juntos, tendo preferência para ocupar os locais próximos da entrada/saída;



- A saída do(a)s estudantes do miniauditório e do Centro de Eventos deve ser escalonada para evitar aglomerações. Recomenda-se que as pessoas ocupantes da última fila sejam as primeiras a saírem e assim, sucessivamente, até o total esvaziamento dos locais;



- É indicado que o miniauditório seja utilizado apenas um (01) turno, por dia. Caso seja necessário a utilização em mais de um turno, no mesmo dia, a higienização de toda a

estrutura física (mesas, assentos, superfícies de contato direto das mãos, como maçanetas, interruptores, portas, computadores etc. e piso) deve ser garantida;

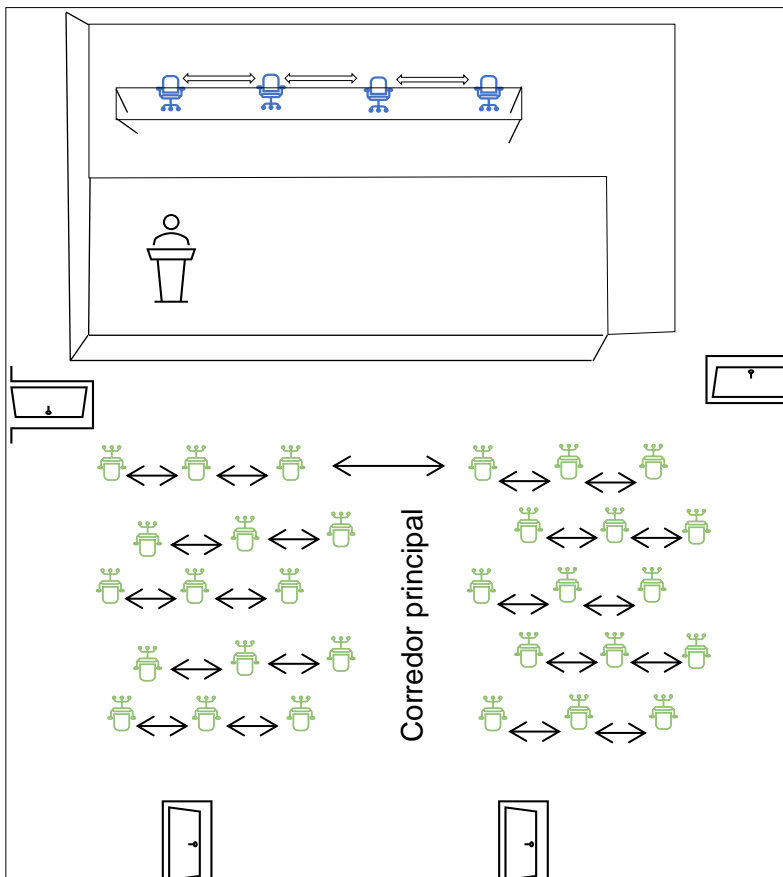


Figura 5: Organização das cadeiras do Centro Eventos.

- Considerando que as cadeiras do Centro de Eventos são de tecido, deve-se dar um intervalo de 3 dias entre o uso para eventos, garantindo a higienização das mesas, superfícies de contato direto, como maçanetas, tribuna, bandeiras, portas, interruptores etc. e o piso;



- Qualquer um outro espaço físico utilizado para realização de aulas, deve seguir às orientações descritas neste Protocolo;

- Ao término das atividades acadêmicas, não é permitido a permanência no Câmpus CTE.

b) Setores administrativos

- A organização dos móveis e equipamentos dos setores deve garantir o distanciamento social (1,50 m). Caso necessário, o *layout* deve ser alterado. Se o setor não tiver espaço físico suficiente, é recomendado que uma parte da equipe execute suas tarefas em outra sala adequada e segura, em termos sanitários, ou em *home office*, conforme deliberação da chefia e/ou normativa institucional;



- O ambiente deve ser mantido arejado, não sendo indicado o uso de climatizadores de ar;

- Setores com atendimento ao público, recomenda-se fazer uso de agendamento, conforme orientação da chefia imediata. Deve-se sinalizar no piso a posição de espera na fila, evitando a proximidade ou o contato direto com os servidore(a)s e entre si;

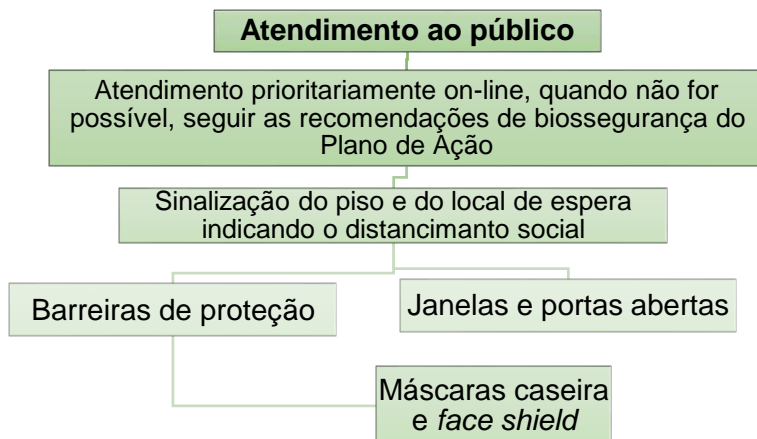


- Nos setores em que há atendimento ao público, como o Registro acadêmico, Coordenação pedagógica, secretarias, etc., o(a)s servidore(a)s devem manter o

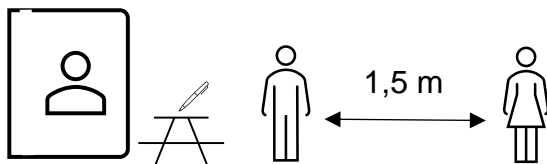


distanciamento social recomendado. Se necessário, deve(m) solicitar que este seja respeitado, evitando a proximidade durante o atendimento. É indicada a utilização de máscara protetora facial do tipo *face shield*, como complemento à máscara caseira;

- Nos setores, as mesas, cadeiras e equipamentos de uso compartilhado, devem ser higienizados com álcool 70° INPM a cada troca de usuário ou a cada troca de turno;



- As janelas podem ser adaptadas para a realização de atendimento ao público (quando possível), para garantir o distanciamento social e evitar o contato físico muito próximo;



- A higienização do ambiente é necessária a cada troca de turno.

c) Biblioteca

- Prioritariamente, devem ser seguidas as recomendações oriundas de setores ou instâncias superiores no IFSC, relativos à biblioteca;

- É recomendado o controle da quantidade de pessoas, bem como a sinalização do piso e organização de filas para adentrar à biblioteca, garantindo o distanciamento social;



- Deve-se manter o ambiente arejado, com portas e janelas abertas. Não é permitido o uso de climatizadores de ar;



- Deve-se evitar o contato direto ou muito próximo dos servidores com os usuários durante o atendimento. É indicada a utilização de máscara protetora facial do tipo *face shield*, como complemento à máscara caseira;

- É indicado a designação de um local (estante ou caixa) para o recolhimento e armazenamento dos livros devolvidos, pós o empréstimo, antes do retorno ao acervo. A quarentena dos materiais da biblioteca deve ser observada, conforme protocolo específico do setor, aprovado pelo IFSC;

- Durante o manuseio de livros, é recomendado o uso de luvas pelos servidore(a)s. Observar a importância da higienização das mãos antes da colocação das luvas e do uso constante do álcool em gel 70° INPM nas mãos com as luvas;



- As mesas e cadeiras da área utilizada para pesquisa e/ou estudo devem ser higienizadas (com álcool 70° INPM), frequentemente ou a cada troca de usuário;

- Sugere-se que sejam retirados assentos coletivos, como sofás, bancos ou puffs;

- A circulação do(a)s estudantes na área das estantes dos livros e materiais didáticos deve ser evitada;

- É recomendado que as mãos sejam higienizadas com álcool em gel 70° INPM antes e após a utilização de superfícies de contato direto, como os equipamentos digitais utilizados para a consulta ou o empréstimo de livros. Caso seja utilizado filme de revestimento nos aparelhos ou equipamentos, o mesmo deve ser substituído/trocado, ao menos, uma vez ao dia;



- Objetos de uso coletivo, como telefones, teclados, mouses, gabinetes, monitores, grampeadores, canetas, projetores ou impressora, como também superfícies em que há contato direto como *touchscreens*, *touchepads*, ou *mouse pads*, devem ser higienizados constantemente, com álcool 70°



INPM líquido ou isopropanol (70%) com o auxílio de panos que não liberem fibras. O álcool deve ser espalhado no pano que será utilizado para higienização. É proibido o uso de água, abrasivos ou água sanitária na limpeza desses equipamentos;



- A higienização constante do ambiente é recomendada devido ao grande fluxo de pessoas.

d) Sala de professores

- É recomendado que o tempo de permanência na Câmpus CTE seja estritamente o necessário, evitando a circulação e a permanência por tempo além do imprescindível;



- As portas e as janelas devem permanecer abertas, observando o conforto térmico da sala, conforme à estação do ano na cidade;

- Objetos de uso coletivo, telefones, como teclados, mouses, gabinetes, monitores, grampeadores, canetas hidrográficas, apagadores, folhas de papel, projetores ou impressora, como também



- superfícies em que há contato direto a exemplo de *touchscreens*, *touchepads*, ou *mouse pads*, devem ser higienizados, constantemente, com

- álcool 70° INPM líquido ou isopropanol (70%) com auxílio de panos que não liberem fibras. O álcool



- deve ser espalhado no pano que será utilizado para higienização. É proibido o uso de água, abrasivos ou água sanitária na limpeza desses equipamentos;

- É recomendado que o(a) servidor(a) higienize as mãos com álcool em gel 70° INPM antes e após o uso de objetos compartilhados;

- A mesa utilizada para refeições, no anexo da sala dos professores, deve ser higienizada antes e após o uso. Não é permitido o compartilhamento de utensílios como talheres, copos ou pratos;



- A higienização da sala (pisos e móveis) é recomendada a cada troca de turno.

e) Salas de informática

- Os docentes e os estudantes devem respeitar o distanciamento social durante todo o período da aula;



- As portas e as janelas devem permanecer abertas, durante o período de aula, garantindo a circulação do ar. Não é permitido o

uso de climatizadores de ar;

- A organização dos equipamentos deve garantir o distanciamento social. Quando não for possível, deve-se sinalizar a não utilização entre os equipamentos;

- Teclados, mouses, gabinetes e monitores devem ser higienizados apenas com álcool 70° INPM líquido ou isopropanol, com o auxílio de panos que não liberem fibras. O álcool deve ser espalhado no pano que será utilizado para higienização. É proibido o uso de água, abrasivos ou água sanitária na limpeza desses equipamentos;



- As cadeiras, mesas e superfícies de contato direto, como interruptores, maçanetas, puxadores de janelas, devem ser higienizadas a cada troca de turno com o álcool 70° INPM líquido;

- Recomenda-se que a higiene do piso das salas seja feita a cada troca de turno, podendo a desinfecção ser feita com solução clorada (0,5%, ou seja, 01 copo para 1 L de água).

f) Salas de aula

- É recomendado o uso de álcool em gel 70° INPM nas mãos antes e após o uso das chaves das salas de aula;

- O(a)s estudantes devem se acomodar em suas respectivas salas de aulas, evitando



circulação e permanecendo no Câmpus o tempo mínimo necessário;

- As aulas devem ser conduzidas respeitando o distanciamento social, não sendo permitido aglomerações ou reuniões de grupo;

- As janelas e as portas devem ser mantidas abertas para que o ambiente fique arejado, especialmente antes das aulas, durante o intervalo e após as aulas. Não é permitido o uso de climatizadores de ambiente;



- As cadeiras e as mesas devem ser organizadas com o distanciamento de 1,50 m (Tabela 2) ou isoladas com adesivos e/ou fitas que indiquem a não utilização, conforme Figura 6;

- Recomenda-se a existência de suporte com álcool em gel 70° INPM em todas as salas de aula;

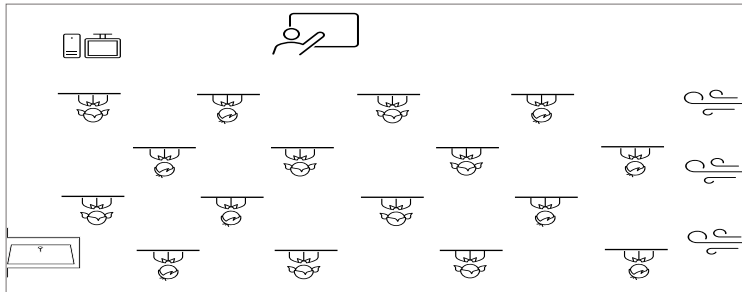


Figura 6: Organização do *layout* das salas de aula.

- Superfícies de contato direto, como mesas, mouses, gabinetes, monitores, teclados, controle remoto, interruptores, maçanetas, puxadores de janelas, devem ser higienizadas a cada troca de turno. Utilizar álcool 70° INPM líquido ou isopropanol com o auxílio de panos que não liberem fibras. O álcool deve ser espalhado no pano que será utilizado para higienização. É proibido o uso de água,

abrasivos ou água sanitária na limpeza desses equipamentos;

- Recomenda-se que a higiene do piso das salas seja feita a cada troca de turno, podendo a desinfecção ser feita com solução clorada (0,1%, ou seja, 50 mL para 1 L de água), Anexo VI.

g) Laboratórios de Alimentos e Bebidas (A&B)

- É recomendada a retirada de equipamentos e móveis que estejam em desuso para um melhor *layout* na organização do espaço físico;

- Não é permitido aglomerações durante o compartilhamento de equipamentos e utensílios de uso coletivo. Devendo higienizar a superfície de contato direto dos equipamentos e utensílios, como também as mãos, com álcool 70° INPM, antes e após o uso;

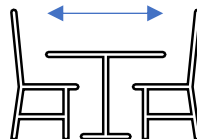


- Deve ser feita a sinalização no piso para demarcação do espaço físico do(a) estudante durante a aula prática, bem como nos locais de fila para higienização das mãos ou uso das pias, evitando aglomerações;

- As mesas dos restaurantes 1 e 2 devem ser organizadas para apenas 2 pessoas, no máximo;

- A higienização das pias deve ser frequente, ao menos a cada troca de turno;

- As pias para higienização das mãos, bem como para lavagem dos utensílios, devem estar em perfeito funcionamento.



Devem estar abastecidas com sabonete, álcool em gel 70° INPM, papel toalha e lixeira sem contato manual;



- A higienização dos equipamentos, móveis, utensílios, pisos ou qualquer superfície, deve ser feita a cada troca de turno, principalmente em bancadas, balcões, puxadores, pegadores, maçanetas, botões liga/desliga de equipamentos, interruptores e demais superfícies que sejam expostas ao contato direto das mãos. Superfícies de aço inoxidável devem ser desinfetadas com álcool 70° INPM líquido com auxílio de um pano;

- É indicada a utilização de cartazes com orientações de lavagem das mãos, uso de máscara caseira e etiqueta da tosse, além do uso adequado do uniforme;



- A entrada nos laboratórios deve ser monitorada, evitando aglomerações. Em locais de grande fluxo de entrada, recomenda-se que as turmas que têm aulas nos laboratórios mais “ao fundo”, entrem primeiro. As turmas em laboratórios que possuem saídas próximas devem ser as últimas a entrar e, as primeiras a sair;



- O ambiente deve ser mantido arejado, com portas e janelas abertas, quando possível, com o uso de telas. Não é permitido uso de climatizadores de ar;

- O lixo deve ser recolhido a cada troca de turno. Recomenda-se o uso preferencial de lixeiras com pedal e sacos plásticos, evitando o contato direto;



- Recomenda-se que a higiene do piso dos laboratórios seja realizada a cada troca de turno, podendo a desinfecção ser feita com solução clorada (0,1%, ou seja, 50 mL para 1 L de água), conforme Anexo VI.

h) Estoque e câmaras frias

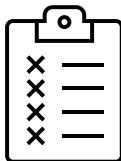
- É recomendado o controle de entrada e de permanência de pessoas no estoque e nas câmaras frias, sendo proibido a entrada de pessoas não autorizadas;

- É indicado que a jaqueta térmica, usada para a entrada nas câmaras frias, seja de uso individual ou higienizada antes da troca de usuário;

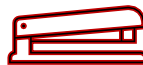


- Sugere-se que o(a)s servidore(a)s e os terceirizado(a)s que executam suas tarefas no estoque e câmaras frias tenham um calçado profissional, além do uniforme adequado, para uso restrito nas áreas dos setores de A&B;

- A higienização de objetos compartilhados ou superfícies de contato direto das mãos, como pranchetas, tampas de embalagens, porta de geladeira, puxadores das câmaras frias, bancadas, puxadores das portas e interruptores, deve ser constante ou, pelo menos, uma vez a cada troca de turno;



- É recomendado que cada servidor(a) e terceirizado(a) tenha o seu kit individual de trabalho, com caneta, lápis, borracha e outros acessórios necessários ao trabalho. Caso exista o compartilhamento de objetos de trabalho, é necessária a higienização constante dos objetos e das mãos, com álcool 70° INPM (quando possível);



- Recomenda-se o uso de luvas descartáveis durante o recebimento e manuseio dos insumos alimentícios.

Importante o cuidado da higienização das mãos antes de colocar as luvas, bem como a frequente desinfecção das mãos com as luvas;

- A higienização do ambiente é necessária a cada troca de turno.

i) Armários de uso coletivo

- É recomendado a existência de suporte com álcool em gel 70° INPM e papel toalha nas proximidades dos armários de uso coletivo;



- O(a) estudantes devem higienizar as mãos com álcool 70° INPM em gel, antes e após o uso;
- Antes do uso dos armários, é indicado que os usuários realizem a higienização dos armários, com papel toalha e álcool 70° INPM;

- O(a)s estudantes devem trazer sacolas plásticas descartáveis para embalar os objetos pessoais, como bolsa ou sacolas, antes de serem armazenados nos armários, descartando-as após o uso;

- Recomenda-se a higienização constantemente dos armários ou, pelo menos, a cada troca de turno.

j) Copa dos estudantes

- É recomendado a existência de suporte com álcool em gel 70° INPM e papel toalha na copa dos estudantes;

- É indicado o controle da permanência de estudantes, conforme Tabela 6, dentro da copa dos estudantes, respeitando o distanciamento social;



- Não é permitido o compartilhamento de utensílios como talheres, copos ou pratos, sem a devida higienização antes do uso;

- Todos os utensílios devem ser lavados com água e sabão logo após o uso. Sempre que possível, também devem ser desinfetados com álcool 70° INPM líquido, com auxílio de papel toalha;

- É recomendado que todos os utensílios sejam armazenados em local adequado, não sendo permitido que fiquem expostos nas pias ou mesas da copa dos estudantes;



- Não é permitido guardar alimentos que já foram manipulados, na geladeira ou em qualquer local da copa dos estudantes;

- Não é permitido que os alimentos fiquem expostos na copa dos estudantes;



- O(a)s estudantes são orientados a higienizarem (com álcool 70° INPM), antes e após o uso, as mesas, cadeiras e superfícies de contato direto com as mãos, como maçanetas, interruptores, porta da geladeira, suporte de abertura do micro-ondas, cafeteiras, copos, utensílios de uma forma geral;

- A retirada do lixo e a higienização do ambiente devem ser realizadas a cada troca de turno.

k) Bebedouros

- É recomendada a troca ou substituição de bebedouros com bicos que permitam o contato direto com secreções da saliva ou facilitem a contato com as bordas do recipiente coletor de água;

- O uso de garrafas individuais deve ser incentivado para o(a)s estudantes, servidore(a)s e terceirizado(a)s;



- O enchimento das garrafas nos bebedouros deve ser evitado. Porém, se necessário, o gargalo e nenhuma parte do corpo da garrafa devem tocar o bico de saída da água

dos bebedouros. O botão de acionamento da água e as mãos devem ser higienizados (com álcool 70° INPM) antes e após o uso;

- A higienização dos bebedouros deve ser realizada frequentemente, ao menos, a cada duas horas.

I) Banheiros e vestiários

- É indicada a sinalização do distanciamento social no piso da área externa contígua aos banheiros para formação de fila, evitando aglomerações;



- A quantidade de pessoas nos banheiros deve ser limitada à quantidade de unidades sanitárias, indicada na entrada;

- A quantidade de pessoas nos vestiários deve ser limitada à quantidade de unidades individuais, indicada na entrada;

- Deve-se garantir a reposição permanente de materiais de limpeza: sabonete, álcool em gel 70° INPM e papel toalha;

- O(a)s estudantes devem seguir as orientações contidas nos cartazes dos vestiários para o uso do uniforme;

- Torneiras, caixas de descargas, maçanetas, interruptores e demais superfícies que sejam expostas ao contato direto das mãos, devem ser higienizadas várias vezes ao dia;

- Cartazes com orientações sobre lavagem das mãos, frequência da lavagem das mãos, etiqueta da tosse e outros são recomendados;





- As mãos devem ser higienizadas após o uso dos banheiros ou vestiários;
- O papel toalha usado para secar as mãos deve ser utilizado para pegar na maçaneta que abre a porta de saída. O mesmo deve ser jogando no lixo do lado de fora dos banheiros ou vestiários;
- Recomenda-se que a higiene dos banheiros seja realizada em diversos momentos, durante o dia, no mínimo 2 vezes em cada turno. A desinfecção pode ser feita com solução clorada (0,5%, ou seja, 01 copo para 1 L de água ou 250 mL para 1 L ou ainda 1:4), conforme Anexo VI.



Banheiros: 1:4

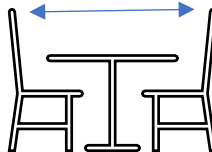
cloro + água

- É indicado o uso preferencial de lixeiras com pedal e sacos plásticos, evitando o contato direto;
- É recomendado que os sacos de lixo sejam retirados lacrados (com um nó) e envolvidos em mais de um saco para o descarte final. As lixeiras devem ser lavadas sempre que os banheiros e vestiários forem higienizados;
- É recomendada a higienização frequente dos vestiários, em diversos momentos, durante o dia.

Observação: É obrigatório o uso de EPIs apropriados pelos trabalhadores responsáveis pela limpeza dos banheiros e vestiários. O contágio da COVID-19 pode ocorrer pelas fezes e secreções de indivíduos infectados.

m) Cantina

- A cantina deve atender aos regulamentos adequados dos órgãos públicos de saúde competentes, como exemplo da Portaria SES nº. 256 de 21 de abril de 2020, do Estado de Santa Catarina.



6. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

6.1 Orientações gerais

Ao chegar e durante a permanência no Câmpus CTE:



Infográfico detalhado em seguida:

- Higienize as mãos ao chegar, durante a execução das atividades laborais e na saída da Câmpus CTE, conforme orientações no Anexo II. O álcool em gel 70° INPM deve ser disponibilizado em todos os setores da Câmpus CTE;



- Use máscara caseira durante todo o período de permanência no Câmpus CTE, conforme Anexo I. Tenha máscaras sobressalentes;

- Mantenha o distanciamento social. Não é permitido o contato físico, como apertos de mão ou abraços, entre as pessoas na comunidade escolar;



- Traga a sua garrafa de água abastecida;

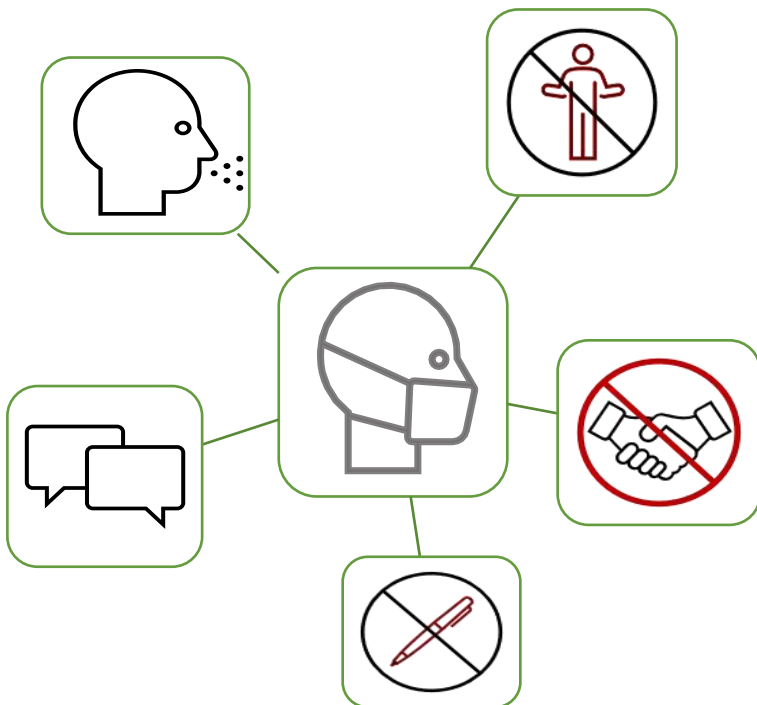


- Desinfecte o seu posto de trabalho, como telefone, mesa, computador, teclado e objetos ou superfícies de uso coletivo, antes e após o uso. Faça-o com álcool 70° INPM líquido, com auxílio de um pano;

- A circulação pelo Câmpus deve ser a menor possível;
- Confira se o seu ambiente de trabalho foi higienizado na troca de turno, antes do início das atividades.

Observação: As instruções referentes a organização das instalações físicas dos setores administrativos podem ser encontradas na Parte 5 deste protocolo.

Evite:



6.2 Atividades Administrativas

- A comunicação direta entre as pessoas deve ser evitada, dando preferência aos meios digitais e/ou eletrônicos de comunicação;



- Recomenda-se o não compartilhamento de objetos e utensílios, como exemplo canetas, lápis, borracha, copos, grampeadores. É indicado que cada servidor(a) tenha um kit de trabalho individual. Em caso necessário, recomenda-se a higienização dos objetos e das mãos com álcool 70° INPM, antes e após o uso;

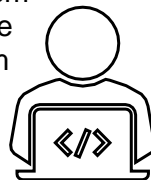


- Objetos de uso coletivo (teclados, gabinetes, monitores e impressoras, como também superfícies que há contato direto, como *mouses*, *touchscreens*, *touchpads*, ou *mouse pads*) devem ser higienizados com álcool 70° INPM líquido ou isopropanol, com o auxílio de panos que não liberem fibras. O álcool deve ser espalhado no pano que será utilizado para higienização. É proibido o uso de água, abrasivos ou água sanitária na limpeza desses equipamentos;



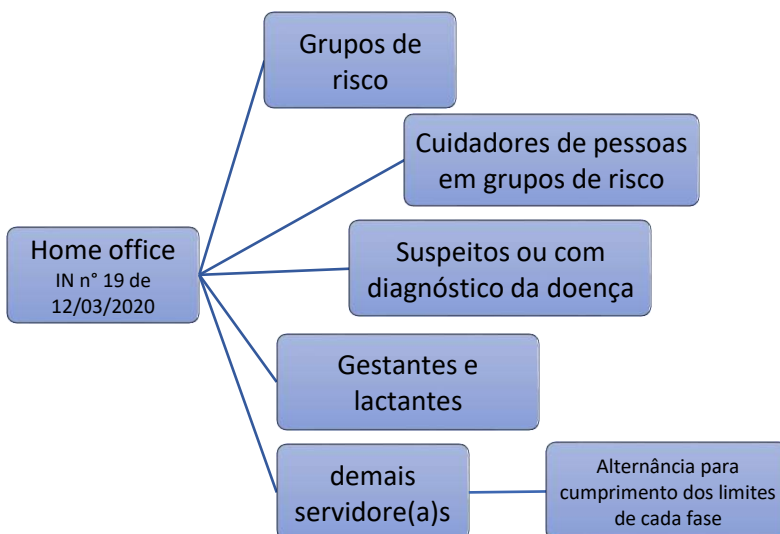
- Caso seja utilizado filme plástico nos aparelhos ou equipamentos citados no item anterior, o mesmo deve ser substituído a cada troca de turno ou de servidor(a). A utilização de plástico filme não substitui a higienização dos equipamentos e das mãos;

- É recomendada a adesão ao regime de *home office*, alternado entre o(a)s servidore(a)s durante o período pandêmico. Serão priorizadas as pessoas em grupo de risco, observando a compatibilidade das atividades, especialmente em setores em que ocorre o compartilhamento de móveis, equipamentos e espaço físico de trabalho, conforme a orientação das normativas institucionais;



- Indica-se que o setor, em comum acordo, organize a alternância entre os servidore(a)s para a execução do trabalho em *home office*, seguindo as normativas institucionais;

- Sugere-se que seja traçado um planejamento de trabalho, junto a chefia imediata, com clareza das expectativas e objetivos quanto aos resultados nos trabalhos dos servidore(a)s que estão em *home office*;



- É incentivada a adoção de ferramentas digitais para expedição e recebimento de documentos. Não sendo necessária a presença do usuário no Câmpus CTE;

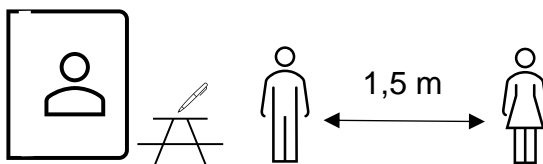


- Nos setores em que há atendimento ao público, pode ser realizado um agendamento on-line, por e-mail ou *limeSurvey*, disponibilizando determinados dias da semana, com horário previamente marcado, divulgados amplamente ao público. Assim serão evitadas aglomerações;

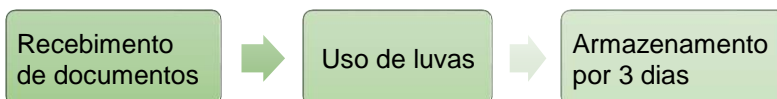
- É indicado o uso de luvas e de máscara protetora facial, tipo *face shield*, em todos os setores em que há atendimento ao público ou recebimento de mercadorias;



- Sugere-se a adaptação de janelas para a realização de atendimento ao público pelos setores, quando for possível e conveniente;



- É recomendado um local para armazenamento de documentos físicos recebidos (em estantes, caixas, gavetas ou quaisquer outras acomodações), separadas por dia da semana, durante um período mínimo de 3 (três) dias, antes do manuseio;



- Em setores em que a manipulação de documentos é constante e inevitável, é recomendado que o(a)s servidore(a)s usem luvas e evitem levar as mãos ao rosto, fazendo uso frequente do álcool 70° INPM em gel;



- O recebimento de mercadorias, insumos ou qualquer tipo de material deve ser realizado de forma individualizada, com a devida higienização do local entre as entregas. O(a)s servidore(a)s devem atender a um fornecedor por vez, evitando

aglomerações;

- Os servidore(a)s que exercem atividades de manutenção, conserto e supervisão de equipamentos devem higienizar as mãos antes e após o contato manual. Devem evitar levar as mãos ao rosto durante a execução das atividades;



- É indicado que sejam realizadas reuniões, prioritariamente por videoconferência. Em caso de reunião presencial, deve-se seguir as orientações do item 2.17 da Portaria Nº 2848, de 01 de setembro de 2020:

2.17.1 Antes das reuniões:

- certificar-se de que o encontro presencial é mesmo necessário;
- dimensionar o ambiente em que a reunião será realizada de modo a viabilizar a distância mínima de 1,5m entre os participantes;
- limitar o número de participantes a no máximo 15 pessoas;
- usar constante e obrigatoriamente a máscara;
- providenciar lixeiras fechadas para o descarte das máscaras que forem descartáveis;
- disponibilizar materiais de prevenção como álcool 70 ° INPM;
- advertir os participantes de que aqueles que tiverem sintomas de COVID-19 não deverão
- participar do encontro.

2.17.2 Durante as reuniões:

- *informar os participantes das medidas planejadas relacionadas à COVID-19;*
 - *ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos;*
 - *evitar cumprimentos com aperto de mãos, abraços e beijos;*
 - *dispor os assentos com 1,5 metro de distância entre si;*
 - *deixar janelas e portas abertas;*
 - *encaminhar à unidade de atendimento médico pessoas que apresentarem, durante a reunião, algum sintoma de COVID-19 e temperatura superior a 37,5 °C, para que sejam seguidos os protocolos de segurança.*
- 2.17.3 *Após a reunião:*
- *manter os nomes e contatos dos participantes por pelo menos um mês;*
 - *se algum participante tiver que se isolar por testar positivo ou por suspeita de COVID-19, o organizador deverá informar os participantes a monitorarem o desenvolvimento de sintomas por 14 dias.*

6.3 Atividades exercidas por terceirizado(a)s

- **É recomendado a intensificação da fiscalização do cumprimento das regras do contrato, por todos os servidore(a)s, especialmente quanto aos itens de EPI e materiais de limpeza, necessários para a execução efetiva e eficaz do trabalho laboral;**
- **É indicado que os servidore(a)s terceirizado(a)s sigam as orientações contidas neste documento;**
- **É indicado realizar treinamentos atualizados, com foco nos cuidados necessários ao enfrentamento à COVID-19.**

7. ATIVIDADES ACADÊMICAS

7.1 Orientações gerais para o(a)s estudantes

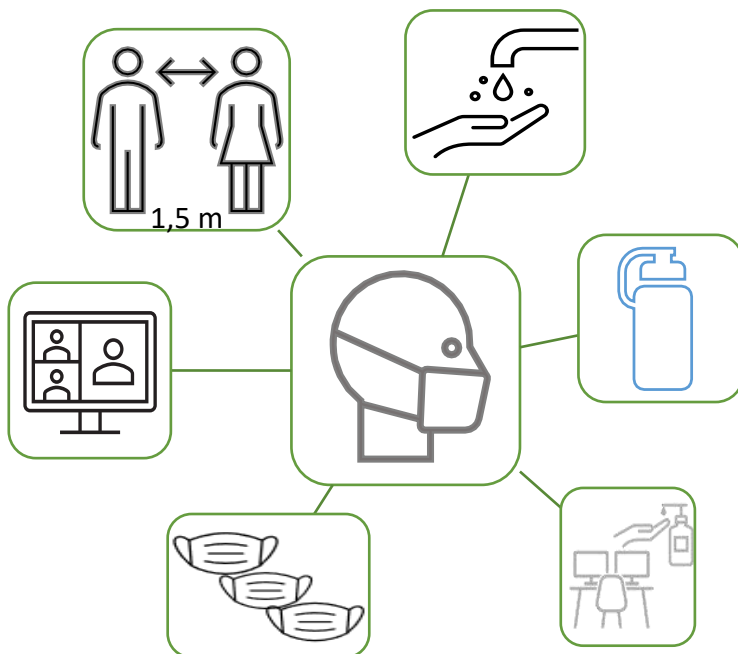
Ao chegar e durante a permanência no Câmpus CTE:



Infográfico detalhado logo abaixo.

7.2 Orientações gerais para o(a)s docentes

Ao chegar e durante a permanência no Câmpus CTE:



Infográfico detalhado em seguida:

- Higienize as mãos ao chegar em sala de aula, nos laboratórios e em ambientes que necessite circular. Higienize igualmente na saída da Câmpus CTE, de acordo com o Anexo II;



- Use máscara caseira durante todo o período de permanência na Câmpus CTE, conforme orientações no Anexo I. Tenha máscaras sobressalentes;

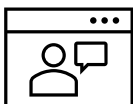


- Respeite o distanciamento social. Não é permitido o contato físico (como apertos de mão ou abraços), entre as pessoas na comunidade escolar;

- Traga a sua garrafa de água;
- Desinfecte o seu posto de trabalho, como telefone, mesa, teclado e objetos ou superfícies de uso coletivo (com álcool 70° INPM líquido) antes e após o uso;



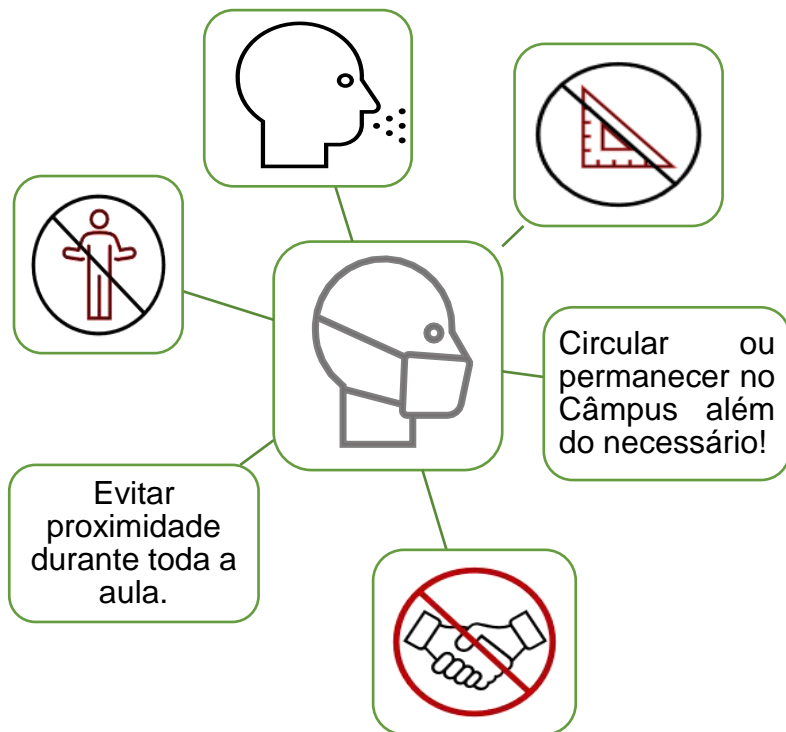
- Mantenha os ambientes arejados, com portas e janelas abertas. Não é permitido o uso de climatizadores de ar;
- As reuniões pedagógicas presenciais devem ser evitadas, optando-se, preferencialmente, por videoconferência;



- Recomenda-se que o atendimento ao aluno(a) extra classe seja realizado mediante agendamento por videoconferência;
- Confira se o seu ambiente de trabalho foi higienizado, antes do início das atividades.

Observação: As instruções referentes a organização das instalações físicas dos ambientes acadêmicos podem ser encontradas na Parte 5 deste protocolo.

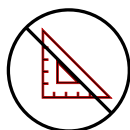
Docentes e estudantes devem evitar:



7.2 Aulas teóricas presenciais

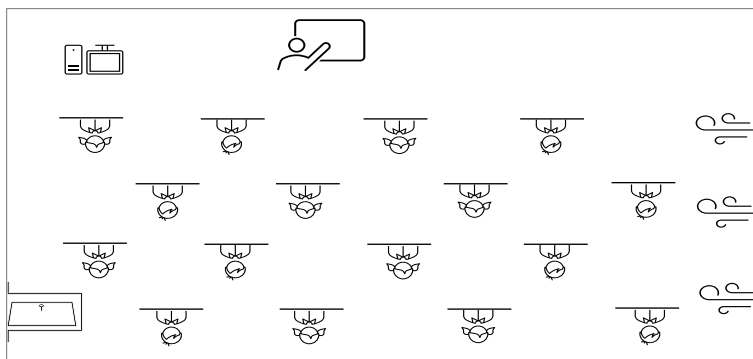
- Orienta-se que as aulas presenciais sejam mais objetivas possíveis (preservando a qualidade do ensino), mas evitando a permanência desnecessária das turmas na Instituição;

- É indicado o planejamento de horários diferentes para intervalos e saídas das turmas, evitando aglomerações, conforme sugestão na Tabela 2;



- Não é permitido o compartilhamento de objetos e materiais didáticos. Caso seja necessário, é recomendado a higienização dos objetos (quando possível) e das mãos, com álcool em gel 70° INPM, antes e após o uso;

- É indicado que turmas com a quantidade de estudantes acima do máximo recomendado por local (Tabela 2) sejam divididas e adotem a alternância entre atividades presenciais e não presenciais (ANP);



- Estudantes e docentes devem manter o distanciamento social da organização das mesas e cadeiras em sala de aula. Deve ser observada a quantidade máxima permitida para cada fase, conforme Tabela 6;

- Não é indicado a realização de trabalhos em grupos presenciais. Quando necessários, deve-se optar pela realização por meios digitais.

Observação: As instruções referentes a organização da estrutura física estão contidas na Parte 5 deste protocolo.

7.3 Aulas práticas presenciais

Considerando a capacidade máxima de pessoas por fases, determinada no Plano de Contingência do IFSC, indica-se que sejam seguidas as orientações contidas na Tabela 6, abaixo:

Tabela 6: Capacidade máxima de pessoas por fases.

Locais	¹ Capacidade máxima	Fase 2 (30%)	Fase 3 (50%)	Fase 4 (80%)	Fase 5 (100%)
Salas de aula 1 a 12	40	12	20	32	40
Lab. de pesquisa	-	2	3	3	-
Lab. de produção	40	12	20	32	40
Lab. de habilidades	40	12	20	32	40
Lab. de confeitaria	20	6	10	16	20
Lab. de panificação	20	6	10	16	20
Restaurante 1	40	12	20	32	40
Cambuza Restaurante 1	3	1	1	2	3
Restaurante 2	40	12	20	32	40
Cambuza Restaurante 2	2	1	1	2	2
Lab. de enologia	40	12	20	32	40
Lab. informática (maior)	40	12	20	32	40
Lab. informática (menor)	20	6	10	16	20
Mini auditório	90	27	45	72	90

Centro de eventos	401	365	*30	*50	*80
Sala Eventos/Hotelaria - alunos	8	3	4	7	8
Lab. Cozinha regional	40	12	20	32	40
Lab. Microbiologia	20	6	10	16	20
Lab. de Tec. de alimentos	20	6	10	16	20
Lab. Governança	20	6	10	16	20

¹Dados retirados do PDI 2020-2024;

7.3.1 Procedimentos e orientações gerais nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas (A&B)

a) *Distanciamento social*

- As regras sobre o distanciamento social nos laboratórios de A&B estão contidas na Parte 1 deste protocolo;

- Recomenda-se a elaboração de uma escala para a entrada das turmas nos laboratórios de A&B, com intervalo de 10 min entre as turmas. Assim serão evitadas aglomerações, conforme Tabela 7;



- É indicado que o(a)s estudantes higienizem as mãos, preferencialmente, nos lavatórios disponíveis nos próprios laboratórios, respeitando o distanciamento social. Não será permitida a entrada em outros laboratórios, quando em aula;

- O(a) estudante deve entrar em seu laboratório, higienizar as mãos e ocupar imediatamente um dos postos de trabalho, previamente demarcados. Deve evitar a circulação entre estações de trabalho, sempre que possível;

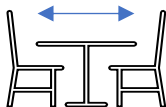


Tabela 7: Organização da entrada dos estudantes Lab. A&B.

Laboratórios	Sugestão de horário para a entrada	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5
Panificação	14 h	6	10	16	20
Confeitaria	14 h	6	10	16	20
Habilidades	14:10 h	12	20	32	40
Produção	14:10 h	12	20	32	40
Restaurante 1	14 h	6	10	16	20
Restaurante 2	14 h	6	10	16	20
Lab. de enologia	14 h	12	20	32	40

• Na foto abaixo, podemos observar a posição recomendada do(a)s estudantes, no laboratório de habilidades.

Fonte: Anita Gusmão



b) Higiene das mãos

- Deve ser o primeiro ato a fazer ao chegar aos laboratórios, conforme Anexo II;
- Excepcionalmente, será permitido a higienização de mãos nas pias das bancadas, desde que não tenham alimentos e/ou utensílios dentro na cuba.



c) Uso adequado das luvas descartáveis

- Observar as recomendações no Anexo V.

d) Higiene e conduta pessoal

É recomendado atenção especial às Boas Práticas para Serviços de Alimentação:

- Usar uniforme, sapato e EPI limpos. Os docentes e estudantes devem estar com uniformes limpos em cada aula. Os uniformes devem ser trocados todos os dias;



- Utilizar, exclusivamente, o uniforme nos laboratórios;



- Fazer uso adequado das máscaras caseiras, conforme orientações do Anexo I;

- Proteger os cabelos e retirar a barba;




- Não utilizar adornos;

- Manter unhas curtas, limpas e sem esmalte;



- Lavar os óculos nos vestiários (com água e sabão líquido), antes do início das aulas;

- Evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante as atividades de manipulação de alimentos;

- É proibido garrafas de água nas bancadas, pias e mesas de trabalho;
- Não é permitido levar celular ou qualquer outro material para os laboratórios. Quando em uso didático, é permitido um (01) único aparelho por turma, garantindo a higienização das mãos e do aparelho (quando possível) antes e após o uso;
- É proibido todo o ato que possa originar a contaminação dos alimentos, como: fumar, cantar, assobiar ou outras práticas anti-higiênicas; 
- Ao sentir vontade de tossir ou espirar, deve-se utilizar a etiqueta da tosse: virar de lado com a cabeça para baixo, cobrir o nariz e a boca com um lenço. Se não tiver lenço, colocar o antebraço junto à boca. Procurar um local e lavar as mãos. Se a tosse continuar, deixar o local e procurar uma área com ar livre, beber água e aguardar a tosse passar;
- Deve-se evitar a circulação entre os laboratórios e a conversa entre as pessoas nos laboratórios;
- Não é permitido o contato físico.



7.3.2 Procedimentos para execução das aulas práticas nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas (A&B)

a) Recebimento e armazenamento de insumos alimentícios

- Servidore(a)s, terceirizado(a)s e fornecedores devem usar máscara caseira durante todo o atendimento. Se possível, devem complementar com máscara protetora facial do tipo *face shield*;



- Recomenda-se o uso de luvas descartáveis durante o recebimento e o armazenamento dos produtos;
- É indicado que os documentos recebidos durante a entrega de insumos (como notas fiscais), fiquem armazenados em um local separado, por 3 (três) dias no mínimo, para posterior manuseio. Caso não seja possível, recomenda-se o uso de luvas e a higienização das mãos antes e logo após o manuseio;
- É recomendado o descarte imediato das embalagens secundárias (caixas de papelão, por exemplo).
- É indicado que as caixas (contendo frutas, legumes e verduras recebidas dos fornecedores) sejam substituídas por caixas higienizadas do Câmpus;

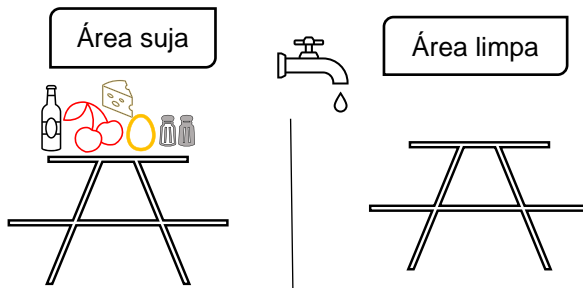


- É recomendado a higienização adequada das mãos constantemente, especialmente após o recebimento de materiais e insumos;
- Deve-se evitar levar as mãos ao rosto, especialmente durante o recebimento e armazenamento dos insumos;
- A cada recebimento, é recomendado que as mesas, bancadas e instalações da área de recepção (doca) e estoque sejam higienizadas.



b) Separação dos insumos alimentícios para as aulas práticas

- Os insumos das aulas práticas devem ser disponibilizados em pias, bancadas ou mesas específicas dos laboratórios (chamadas de áreas sujas), determinadas e sinalizadas pela Coordenação de A&B, antes da chegada dos docentes e estudantes;



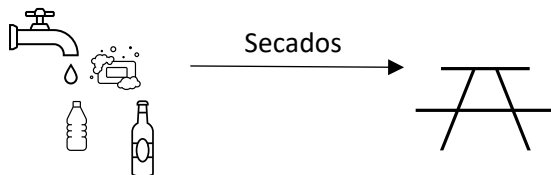
- A sinalização desta área pode ser feita com fitas adesivas, placas e/ou cartazes.

c) Cuidados com os insumos alimentícios antes do início das aulas práticas

- É recomendado que os docentes cheguem com antecedência aos laboratórios, antes da chegada do(a)s estudantes, para avaliarem se há a falta de algum insumo ou se necessitam de utensílios, equipamentos ou quaisquer outros objetos adicionais. Assim evitam-se filas ou aglomerações;

- O(a)s estudantes, ao chegarem aos laboratórios e higienizarem as mãos (mantendo o distanciamento social), devem realizar a higienização de todos os insumos, sob a orientação do(a) docente, conforme orientações:


1. As embalagens (de vidro, metálica, cartonada ou plástica) dos insumos devem ser lavadas com água e detergente. Em seguida devem ser secadas e colocadas na área limpa, para a realização da distribuição (*mise-en-place*) com as equipes;



2. Os insumos de uso coletivo (saleiros, temperos, óleos, vinagre, azeite etc.) devem ser desinfetados com álcool 70° INPM, com auxílio de um pano, antes de cada uso e ao final da aula. Recomenda-se cuidado especial para evitar a contaminação dos alimentos e não colocar o álcool próximo ao fogo;

3. Os legumes, frutas e verduras (mesmo que sejam cozidos posteriormente) devem ser higienizadas e, em seguida, disponibilizadas em uma área limpa, conforme orientação no Anexo III – Higienização de vegetais;

Preparo de solução clorada



1 colher de sopa de água sanitária* + 1 litro de água

*Produtos clorados em pó, seguir orientação do fabricante.

- Após a higienização, os insumos devem ser transferidos da área suja para a área limpa, antes do início da aula prática. Deve-se evitar o contato entre essas áreas e utilizar esponja exclusiva para essa atividade. Recomenda-se a higienização da área suja (pia, bancadas ou outros) ao final dessa tarefa;

- Quando os insumos não estiverem porcionados, deve-se evitar a abertura de várias embalagens do mesmo insumo. Deve-se priorizar o consumo do insumo contido na embalagem aberta;
- É proibido colocar a mão no sal e em outros temperos. Utilizar sempre um utensílio, como colher, para a coleta;



- Não é recomendado a troca de insumos e de utensílios entre laboratórios, após o início da aula prática, para evitar a contaminação.

OBSERVAÇÃO:

1. O álcool na forma líquida pode gerar vapores e ser fonte de incêndio. Os cuidados com a produção de faíscas devem ser redobrados, durante o manuseio e armazenamento desse desinfetante;

2. A mistura de álcool e água sanitária resulta em uma solução tóxica, por isso não é permitido.

d) Higienização de bancadas, utensílios e equipamentos no início e durante as aulas práticas

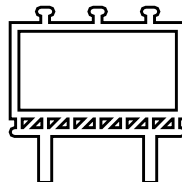
- O(a)s estudantes devem higienizar as bancadas, utensílios e equipamentos (com álcool 70° INPM e papel toalha), antes do *mise-in-place* dos insumos;
- Os equipamentos e utensílios de uso coletivo e individuais devem ser devidamente higienizados (com cuidado especial em superfícies de contato direto das mãos),

como também as mãos, devem ser devidamente higienizados, antes e após o uso;

- Utensílios e equipamentos devem ser adequadamente higienizados, antes de serem guardados.

e) Cuidados durante as aulas práticas

- É recomendado que as fichas técnicas sejam plastificadas e higienizadas, com álcool 70° INPM e papel toalha, antes do uso. Pode-se, também, optar por fixá-las em paredes, próximas ao local de realização das atividades, porém evitando a aglomeração para consulta;



- Não é permitido o compartilhamento das fichas técnicas ou a disposição das mesmas sobre mesas e bancadas dos laboratórios;

- É indicado o uso de panos limpos e secos ou papel toalha para desenformar os alimentos. Evitar o uso de luvas térmicas (as quais são de uso coletivo), bem como o contato direto com os alimentos;



- Utensílios como talheres, copos, taças ou pratos não podem ser compartilhados, como também não podem ser higienizados de forma coletiva. Cada estudante deve higienizar o seu utensílio antes e após o uso;

- Alimentos prontos, alimentos que passaram por cocção e alimentos desinfetados (caso de vegetais crus) não podem ter contato direto das mãos. Há necessidade do uso de utensílios e de luvas descartáveis, no manuseio.



- As janelas e portas dos laboratórios devem permanecer abertas durante o período de aula prática e, sempre que possível, com o uso de telas;



- Temperaturas de cocção devem seguir as recomendações do Anexo IV.

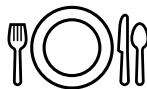
f) Conservação e degustação dos alimentos produzidos em aulas práticas

- Preparações quentes devem ser servidas ainda quentes. Preparações frias devem ser protegidas com filme plástico e armazenadas em locais adequados, até o momento da distribuição;

- Os alimentos devem ser consumidos logo após o preparo ou armazenados em estufa. Deve-se tomar o cuidado de não tocar com talheres usados os alimentos que serão servidos;



- Cada pessoa deve higienizar o seu prato, copos e talheres antes do uso, com álcool 70° INPM e papel toalha;



- Recomenda-se que as preparações sejam degustadas somente pelos estudantes e pelo docente que as produziram. Evitar a manipulação em diferentes ambientes e a circulação de pessoas;

- Nos casos das preparações servidas para outras pessoas ou para a turma, recomenda-se que seja servida somente por uma pessoa (de preferência pelo(a) estudante que produziu), para evitar contaminação. Deve-se evitar que várias pessoas toquem em um mesmo utensílio para se servir. A pessoa que está servindo deve evitar conversas, mesmo utilizando a máscara caseira;



- No momento da degustação, o distanciamento social deve ser rigorosamente atendido e as conversas evitadas;

- Sobras que foram manuseadas não devem ser compartilhadas ou retornarem ao estoque;
- Para evitar sobras, recomenda-se que:
 1. As requisições de insumos sejam revisadas, observadas as quantidades necessárias;
 2. Que sejam realizados os porcionamentos, conforme a requisição;
 3. Que todos os insumos manuseados (hortifrutis, insumos perecíveis abertos e manipulados) sejam utilizados;
 4. E que os alimentos preparados sejam consumidos.
- É proibido compartilhar sobras de aula com outras turmas.

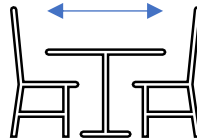


g) Cuidados durante as aulas de bebidas

- Todas as embalagens de bebidas alcóolicas e não alcóolicas devem ser higienizadas antes e após o uso;
- Copos, taças e utensílios da cozinha devem ser higienizados pelo(a)s estudantes (com álcool 70° INPM e pano sintético/papel toalha), antes do uso;
 - Bebidas alcóolicas e não alcóolicas devem ser servidas em copos limpos, por uma única pessoa. Deve ser evitado o contato do gargalo da garrafa com os copos. É indicado o uso de bicos dosadores de garrafas;
- Não é permitido o compartilhamento de copos, taças, utensílios ou qualquer objeto de contato direto com a saliva ou mãos. Como também não é permitido a realização de brindes ou o compartilhamento de bebidas, inclusive o chimarrão;



- O distanciamento social, durante a degustação das bebidas, deve ser seguido rigorosamente;



h) Higienização dos utensílios, bancadas e equipamentos ao final da aula

- Ao final da aula prática, deve-se realizar a limpeza e desinfecção de utensílios, bancadas e equipamentos utilizados. Dar atenção especial para os que possuem contato com a saliva;
- Após a lavagem, os pratos, copos, talheres e quaisquer utensílios da cozinha, devem ser desinfetados (com álcool 70° INPM), secos e armazenados;
- Os utensílios, bancadas e equipamentos devem ser guardados secos, após a higienização.

i) Retorno de insumos alimentícios que sobraram das aulas práticas

- Os insumos secos abertos devem ser ensacados, identificados e higienizados (com álcool 70° INPM) antes de retornarem ao estoque;
- Alimentos com embalagens abertas, sem contato manual (como caixa de leite ou embalagens de margarina), devem ser higienizadas com álcool 70° INPM, ao final da aula, antes de retornarem ao estoque;
- Os alimentos perecíveis que necessitam de refrigeração (como queijo ou presunto), devem ser manipulados com



talheres limpos ou luvas descartáveis, sem tocar as mãos nos alimentos. Se necessário, devem ser mantidos embalados e refrigerados durante toda a aula. As embalagens devem ser higienizadas (com álcool 70° INPM), ao final da aula, antes de retornarem ao estoque;

- Hortifrutis inteiras que não foram utilizadas durante a aula devem ser separadas em caixas plásticas antes de retornarem ao estoque;

- As embalagens de bebidas alcoólicas, como também as embalagens de vinagre, óleos ou azeite, devem ser higienizados (com álcool 70° INPM) antes do retorno ao estoque;



- Os ovos não utilizados na aula prática devem ser armazenados em vasilhas fechadas durante a aula. Evitar a exposição, para retornarem ao estoque;



- Os alimentos preparados que não foram servidos e/ou expostos (sobras limpas) devem ser devidamente embalados. Suas embalagens devem ser higienizadas, antes de retornarem ao estoque. Estes alimentos devem possuir etiqueta com a indicação do destino do consumo/uso posterior;

- Os alimentos preparados que foram servidos ou expostos (sobras sujas), que não foram consumidos durante a aula, devem ser descartados (conforme RDC n°. 275/2002, RDC n°. 216/2004 e suas alterações na RDC n° 52/2014).

j) Orientações para o uso dos panos de louça e toalhas de mesa

- Os panos de louça e toalhas de mesa devem ser mantidos empacotados até o momento da distribuição para o uso;

- Os responsáveis pela distribuição dos panos de louça devem higienizar as mãos antes da realização dessa atividade;
- É indicado que os panos de louça sejam distribuídos por estudante, evitando o uso coletivo;
- Ao final da aula, o(a)s estudantes devem depositar os panos usados no local apropriado. É proibido a deposição de panos sujos sobre as mesas e bancadas;
- Os recipientes de descarte dos panos de louça e toalhas de mesa sujos devem ser mantidos fechados;
- No momento do empacotamento dos panos de louça e toalhas de mesa sujos, recomenda-se que o responsável use máscara caseira, luvas e feche os sacos com um nó, embrulhando em um outro saco. Assim evita-se a exposição e a disseminação da possível contaminação até a lavanderia. Logo após o término dessa atividade, deve-se higienizar as mãos ou descartar as luvas.



3.3.3 Aulas práticas nos laboratórios de informática

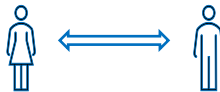
- Seguir as orientações gerais descritas na Parte 5 deste protocolo, referente à sala de informática (letra f).

7.3.4 Aulas práticas do curso de Eventos

- As orientações sobre a organização e o *layout* dos espaços físicos do Câmpus (como o miniauditório e o Centro de Eventos, para a realização das aulas práticas do curso de Eventos) estão na Parte 1, letra c, deste protocolo;
- Sugere-se que as aulas práticas do curso de Eventos ocorram, de preferência, por meio da simulação de eventos, entre o docente e o(a)s estudantes. Evitar a participação de público, seja interno ou externo ao Câmpus CTE;

- O(a)s estudantes devem ser orientados previamente quanto às normas previstas neste protocolo, para realização das aulas práticas;

- É recomendado que o(a)s

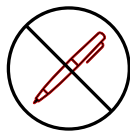


- estudantes tragam somente os materiais didáticos necessários à aula. Evitar o uso de bolsas grandes ou pacotes “soltos” nos espaços de uso coletivo;

- O distanciamento social deve ser respeitado durante todo o período das aulas práticas;

- Deve-se garantir suporte de álcool em gel 70° INPM nos locais de realização das aulas práticas do curso de Eventos;

- Não é permitido o compartilhamento de objetos, como canetas, lápis, cadernos, blocos de anotações, pastas, papéis etc. Caso seja



- necessário, deve-se higienizar os objetos e as mãos com álcool 70° INPM, antes e após o uso;

- É indicado o uso de luvas ou a higienização das mãos pelo(a)s docentes e estudantes para o manuseio de materiais e equipamentos, antes e após o uso, durante a organização dos locais das aulas práticas específicas ao curso de Eventos;

- Recomenda-se que materiais de sonorização, como microfones e cabos não sejam utilizados. Em casos imprescindíveis, não podem ser compartilhados antes da devida higienização (com spray sanitizante na espuma) ou por meio da troca da espuma anti-puf (a espuma pode ser lavada com água e sabão). Sugere-se o uso de 02 microfones para uso alternado (enquanto um microfone está sendo higienizado o outro pode ser usado e vice versa). É proibido o uso de álcool 70° INPM nos microfones;



- Os objetos para uso em aulas práticas (como pedestais, mesa de som, tribuna, bandeiras, toalhas, flores e materiais característicos) não podem ser utilizados de forma coletiva. O(a)s estudantes devem fazer a higienização antes da troca de usuário(a) durante as aulas;



- Utensílios como talheres, copos, taças ou pratos não podem ser compartilhados. Igualmente não podem ser higienizados de forma coletiva. Cada estudante deve higienizar o seu utensílio, antes e após o uso;



- Não é recomendado a exposição ou o consumo de alimentos e bebidas durante as aulas práticas, realizadas no miniauditório, Centro de Eventos ou espaços físicos de uso coletivo. Caso seja necessário, deve-se tomar as precauções descritas na Parte 3, no item 3.3, deste protocolo;

- Sugere-se que não sejam previstas atividades alusivas ao consumo de alimentos e bebidas durante as aulas práticas do curso de Eventos (pelo menos até o total controle da disseminação da pandemia atual na região);



- Em caso de arrecadação de alimentos e/ou bebidas não perecíveis, durante as aulas práticas, recomenda-se que o recebimento seja realizado com o auxílio de luvas. O armazenamento deve ser em caixas fechadas, até sua doação. Recomendando-se às pessoas favorecidas que realizem a higienização dos produtos;



- Os eventos presenciais devem ser evitados. Porém, se ocorrerem, orienta-se seguir as determinações dos órgãos públicos de saúde competentes sobre o tema;

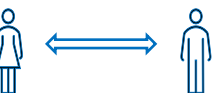
- Em caso de particularidades não previstas neste protocolo, recomenda-se procurar a comissão responsável ao combate à COVID-19.

7.3.5 Aulas práticas do curso de Turismo

- As orientações sobre a organização e o *layout* dos espaços físicos do Câmpus, para a realização das aulas práticas do curso de Turismo, estão na Parte 1, deste protocolo;

- O(a)s estudantes devem ser orientados previamente, quanto às normas gerais previstas neste protocolo, para a realização das aulas;

- É recomendado que o(a)s estudantes tragam somente os materiais didáticos necessários à aula. Evitar bolsas grandes ou pacotes “soltos” nos espaços de uso coletivo;



- O distanciamento social deve ser respeitado durante todo o período das aulas práticas;

- Deve-se garantir suporte de álcool em gel 70° INPM, nos locais de realização das aulas práticas do curso

de Turismo;

- Não é permitido o compartilhamento de objetos, como canetas, lápis, cadernos, blocos de anotações, pastas, papéis etc. Caso seja necessário, deve-se higienizar os objetos e as mãos com álcool 70° INPM, antes e após o uso;

- É indicado o uso de luvas ou a higienização das mãos pelo(a)s docentes e estudantes, durante o manuseio de materiais e equipamentos de uso coletivo (específicos das aulas práticas do curso de Turismo), antes e após o uso;



- As viagens e visitas técnicas presenciais devem ser evitadas. Porém se ocorrerem, orienta-se seguir as determinações dos órgãos públicos de saúde competentes (sobre o transporte público, turismo, visitas aos locais de turismo, hospedagem, entre outros) direcionados às atividades específicas;



- Para as aulas práticas, realizadas no Câmpus Florianópolis-Continente, seguir as orientações gerais descritas neste protocolo;

- Em caso de particularidades não previstas neste protocolo, recomenda-se procurar a comissão responsável ao combate à COVID-19.

7.3.6 Aulas práticas do curso de Hotelaria

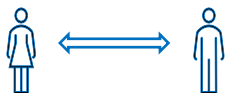
- As orientações sobre a organização e o *layout* dos espaços físicos do Câmpus, para a realização das aulas práticas do curso de Hotelaria, estão na Parte 1, deste protocolo;

- O(a)s estudantes devem ser orientados previamente quanto às normas gerais previstas neste protocolo para realização das aulas;



- É recomendado que o(a)s estudantes tragam somente os materiais didáticos necessários à aula. Evitar o uso de bolsas grandes ou pacotes “soltos” nos espaços de uso coletivo;

- O distanciamento social deve ser respeitado durante todo o período das aulas práticas;

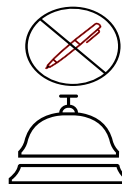


- Deve-se garantir suporte de álcool em gel 70° INPM nos locais de realização das aulas práticas do curso de Hotelaria;

- Não é permitido o compartilhamento de objetos, como canetas, lápis, cadernos, blocos de anotações, pastas, papéis etc. Caso seja necessário, deve-se higienizar os

objetos e as mãos (com álcool 70° INPM), antes e após o uso;

- É indicado o uso de luvas ou a higienização das mãos pelo(a)s docentes e estudantes durante o manuseio de materiais e equipamentos de uso coletivo (específicos das aulas práticas do curso de Hotelaria), antes e após o uso;



- Os estágios, visitas, pesquisas e outras atividades desenvolvidas em hotéis, deve seguir às orientações do protocolo de enfrentamento à COVID-19, do local designado;



- Para as aulas práticas realizadas no Câmpus Florianópolis-Continente, seguir às orientações gerais descritas neste protocolo;

- Em caso de particularidades não previstas neste protocolo, recomenda-se procurar a comissão responsável ao combate à COVID-19.

7.4 Visitas técnicas

- As visitas técnicas presenciais devem ser evitadas em todos os cursos. Se ocorrerem, devem ser observadas as orientações gerais e cabíveis deste protocolo. Neste caso, dar preferência a locais abertos, garantindo o distanciamento social e a ventilação;



- Orienta-se seguir as determinações dos órgãos públicos de saúde competentes, sobre o transporte público e os locais de visitação;

- Atender às determinações legais dos órgãos competentes de saúde pública relacionadas às visitas técnicas, turismo e hospedagem.

7.5 Atividades de pesquisa e de extensão

- Seguir as orientações gerais e específicas descritas neste protocolo, de acordo com o local utilizado para o desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa ou extensão.

7.6 Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

- Seguir orientações das instâncias superiores. Em caso de não haver indicações expressas, recomenda-se seguir as orientações contidas neste Plano de ação. Em casos não descritos, procurar a comissão local;



- Os alimentos pouco perecíveis ou não perecíveis devem ser armazenados em área própria. As embalagens devem ser lavadas, antes da abertura, no momento do consumo;

- Os alimentos não podem ser compartilhados, ou seja, cada estudante deve receber o seu alimento, já porcionado e/ou embalado individualmente;

- As frutas devem ser previamente higienizadas e embaladas individualmente, antes de serem entregues para o(a)s estudantes;

- Para evitar o contato dos alimentos com as mãos do(a)s estudantes (atendidos pelo Programa), a distribuição deve ser feita por uma única pessoa, usando luvas e máscara caseira.



8. ORIENTAÇÕES PARA GRAVAÇÃO DE VIDEOAULAS

- Observar as orientações contidas na Portaria N° 2848, de 01 de setembro de 2020, com destaque ao item 2.2:

- *Autorização da direção geral:*

- https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeAuhjDN4N0YA_qrRZ_rYUuqqtA2ZyPLtpIWSHrNaUXZfisNQ/viewform?usp=sf_link

- *Respeitar o limite máximo de 3 pessoas por ambiente;*

- *Uso adequado dos equipamentos de proteção individual;*

- *Preenchimento de check list para verificação das diretrizes de biossegurança, Anexo I:*

- https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf6qsQ2gmqMwKaUYCpn2fPzkQoE9af4FhPcJFtLpao8ww2GuQ/viewform?usp=pp_url

- Higienizar as mãos na chegada, frequentemente e na saída do Câmpus;

- Manter o distanciamento social em quaisquer espaços físicos do Câmpus (como salas de aula, laboratórios de A&B, miniauditórios ou Centro de Eventos), durante o todo o período da gravação;

- Usar adequadamente os equipamentos de proteção individual;

- Nos laboratórios de A&B, seguir as orientações que são direcionadas à especificidade da atividade prática que será gravada (descritas no item 3.3.2, como também nos Anexos deste documento);

- Não permanecer no Câmpus após a finalização das atividades previstas.

9. PESSOAS PERTENCENTES AOS GRUPOS DE RISCO

- Seguir as orientações contidas na Portaria do IFSC Nº 2848, de 01 de setembro de 2020 (no item 1.4) e na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020 (no art. 4º-B):

Art. 4º-B: Deverão executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19):

I - os servidores e empregados públicos: (Incluído pela Instrução Normativa nº 21, de 2020)

a) com sessenta anos ou mais; (Incluído pela Instrução Normativa nº 21, de 2020)

b) com imunodeficiências ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, relacionadas em ato do Ministério Saúde; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 27, de 2020)

c) responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 21, de 2020)

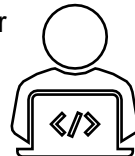
d) que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição. (Incluída pela Instrução Normativa nº 27, de 2020)

II - as servidoras e empregadas públicas gestantes ou lactantes. (Incluído pela Instrução Normativa nº 21, de 2020).

Fonte: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Portaria/IN19-20-me.htm

- Caso exista orientação médica ou de órgãos de saúde competentes do IFSC, como o Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), deve-se seguir à risca;

- Recomenda-se que seja dada a oportunidade de realizarem suas atividades de forma não presencial, aos estudantes em grupos de risco.



10. SUSPEITA OU DIAGNÓSTICO DA DOENÇA

- O(a)s servidore(a)s, estudantes ou terceirizado(a)s que apresentarem sintomas de síndrome gripal (com suspeita ou diagnóstico da doença) devem permanecer em casa e procurar auxílio médico, nos postos de saúde;

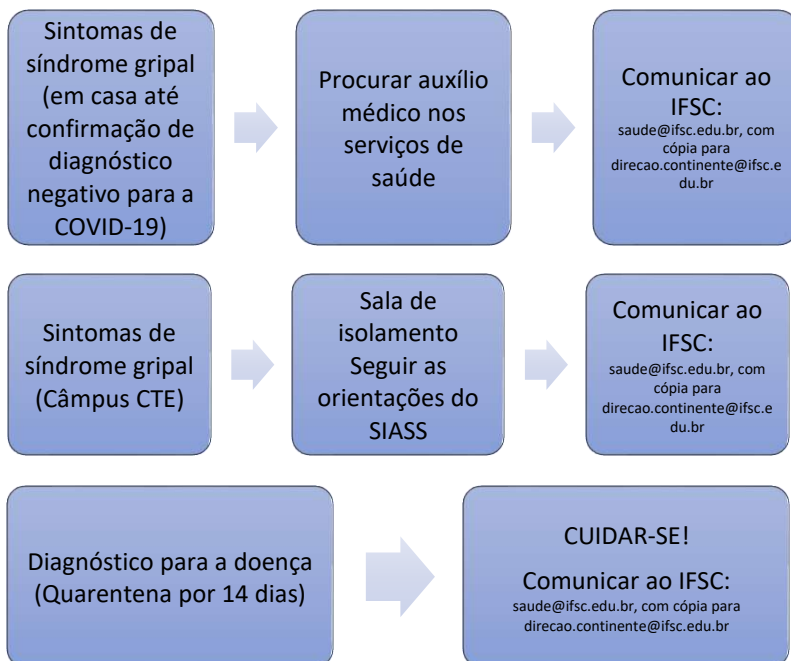
- O(a)s servidore(a)s, estudantes ou terceirizado(a)s, que apresentarem sintomas de síndrome gripal no Câmpus CTE, devem ser encaminhados para uma sala de isolamento temporária (indicada nos mapas de riscos, Anexo VIII). Aquela sala é destinada para manter de forma segura e confortável os casos suspeitos de sintomas de síndrome gripal, conforme a Política de Contingência do IFSC (item 7.4) e das Diretrizes Sanitárias para o retorno das aulas presenciais do estado de Santa Catarina (<https://drive.google.com/file/d/13Jpl3bInU3Do59SkO8xQLI2LUcc5rJ8/view>);

- Todo(a)s devem ser capazes de reconhecer os sintomas da doença precocemente: febre (temperatura corporal de 37,5 graus Celsius ou acima) ou qualquer tipo de tosse, falta de ar, dificuldades respiratórias e fadiga;

- Não é permitido o trabalho presencial de servidore(a)s ou a participação em atividades acadêmicas presenciais de estudantes com febre ou sintomas respiratórios. Neste caso é recomendada a quarentena, por 14 dias, em caso positivo para a doença;

- Caso o(a)s servidore(a)s e estudantes apresentem sintomas de síndrome gripal devem procurar auxílio nos postos de saúde, para um diagnóstico definitivo da doença. Igualmente devem seguir as orientações do SIASS ou dos setores de saúde competentes, mantendo-se em casa até definição do diagnóstico para a COVID-19 ou liberação dos profissionais dos órgãos de saúde competentes;

- Em caso positivo para COVID-19, não é permitido o trabalho presencial. Neste caso, respeitar a quarentena ou as indicações e orientações médicas do SIASS ou dos órgãos de saúde competentes;



- Os servidore(a)s, estudantes e terceirizado(a)s que apresentarem sintomas da COVID-19 devem comunicar aos órgãos de saúde pública. Todos os casos suspeitos ou confirmados para COVID-19 devem ser imediatamente informados para ao IFSC, pelo e-mail: saude@ifsc.edu.br, com cópia para direcao.continente@ifsc.edu.br;

- Toda a comunidade escolar deve ser orientada a comunicar imediatamente ao Câmpus CTE, de forma remota, a ocorrência de sintomas compatíveis com a

COVID-19, incluindo a ocorrência de suspeita entre as pessoas que coabitam sua residência;

- A Direção Geral e o colegiado do Câmpus CTE, devem ficar atentos aos indicadores de contágio da COVID-19 (divulgados pelos órgãos de saúde pública) para tomada de decisão, principalmente quanto à manutenção das atividades presenciais.

11. CAPACITAÇÃO

A Gestão do Câmpus CTE, juntamente com os órgãos colegiados e a comissão local, devem promover a capacitação de toda a comunidade para o cumprimento das atividades necessárias ao combate da COVID-19, previstas neste Plano de Ação. Desta forma as medidas de segurança serão atendidas na sua integralidade, conforme orientações no Plano de Contingência da Instituição.

12. RESPONSABILIDADE

O controle à disseminação da COVID-19 é atribuição de toda comunidade do Câmpus CTE. Desta forma os servidore(a)s, estudantes e terceirizado(a)s são responsáveis, coletivamente, pela execução, fiscalização e atualização das medidas deste Plano de Ação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
Cartilha sobre boas práticas nos serviços de alimentação.
Disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>. Acessado em: 25 de maio de 2020.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>. Acessado em:
15 de maio de 2020.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
Disponível em:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/>.
Acessado em: 18 de maio de 2020.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
Higienização das mãos. Disponível em:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/higienizacao-das-maos>. Acessado em: 28 de maio de 2020.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota Técnica N°. 47/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA Uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento ao COVID-19.

Disponível em:

[http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA TECNICA N 47.2020.SEI.GIALI O uso de EPIs.pdf/4](http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA%20TECNICA%20N%2047.2020.SEI.GIALI%20O%20uso%20de%20EPIs.pdf/4)

[1979d87-50b8-4191-9ca8-aa416d7fdf6e](https://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA_TECNICA_N_48_2020_SEI_GIALI_GGFIS_DIRE4_ANVISA_Documento_orientativo_para_producao_segura_de_alimentos_durante_a_pandemia_de_Covid-19_Disponivel_em_http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA_TECNICA_N_48_Boas_Praticas_e_Covid_19_Revisao_final.pdf/ba26fbe0-a79c-45d7-b8bd-fbd2bfdb2437). Acessado em: 18 de jun. de 2020.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. NOTA TÉCNICA Nº 48/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA Documento orientativo para produção segura de alimentos durante a pandemia de Covid-19. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA_TECNICA_N_48_Boas_Praticas_e_Covid_19_Revisao_final.pdf/ba26fbe0-a79c-45d7-b8bd-fbd2bfdb2437. Acessado em: 18 de jun. de 2020.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. NOTA TÉCNICA Nº 49/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA Orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de Covid-19. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA_TECNICA_N_49.2020.GIALI_orientacoes_atendimento_ao_cliente.pdf/e3cb8332-e236-482f-b446-cb2a39dc4589. Acessado em: 18 de jun. de 2020.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota Técnica Nº. 18/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA Covid-19 e as Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+18.2020+-+Boas+Pr%C3%A1ticas+e+Covid+19/78300ec1-ab80-47fc-ae0a-4d929306e38b>. Acessado em: 22 de maio de 2020.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota Técnica Nº 04/2020 GVIMS/GGTES/ANVISA – Orientação 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 (Covid-19). Disponível em:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/alertas/item/nota-tecnica-n-04-2020-gvims-ggtes-anvisa-atualizada>. Acesso em: 05 de maio de 2020.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Orientações Gerais – Máscaras faciais de uso não profissional. Disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/N+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7>. Acesso em: 18 de maio de 2020.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução da Diretoria Colegiada RDC Nº. 216 de 15 de setembro de 2004. Disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/legislacao#/visualizar/27436>. Acesso em: 24 de maio de 2020.

ASCOM/ANVISA. O novo coronavírus pode ser transmitido por alimentos? Disponível em:

http://portal.anvisa.gov.br/noticias/-/asset_publisher/FXrpx9qY7FbU/content/o-novo-coronavirus-pode-ser-transmitido-por-alimentos-/219201. Acesso em: 20 de maio de 2020.

Governo de Santa Catarina. Disponível em:

<https://coronavirus.sc.gov.br/>. Acesso em: 03 de junho de 2020.

IFSC. Portaria do Reitor Nº 2848, de 01 de setembro de 2020. Acesso: 06 de setembro de 2020.

Instrução Normativa n.º 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Ministério do Trabalho. Ofício Circular SEI nº 1088/2020/ME – Orientações gerais aos trabalhadores e empregadores em razão da pandemia da Covid-19. Disponível em: http://trabalho.gov.br/images/Noticias/OFCIO_CIRCULAR_SEI_n_1088_de_2020_ME2.pdf, Acesso: 29 de maio de 2020.

MS – Ministério da Saúde. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/>. Acesso em: 22 de maio de 2020.

MS – Ministério da Saúde. Nota Informativa Nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MA. Disponível em: <https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/04/1586014047102-Nota-Informativa.pdf>. Acesso em: 25 de maio 2020.

OMS - Organização mundial de Saúde. Disponível em: https://www.who.int/health-topics/coronavirus#tab=tab_1. Acesso: 18 de maio de 2020.

Secretaria de Saúde de Santa Catarina. Portaria SES Nº 352 de 25 de maio de 2020. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=395962>, Acesso: 28 de maio de 2020.

Sociedade Brasileira de Pediatria. COVID-19 e a volta às aulas. Disponível em:

<https://www.sbp.com.br/imprensa/detalhe/nid/covid-19-e-a-volta-as-aulas/>. Acesso em: 02 de jun. de 2020.

ANEXO I – USO ADEQUADO DE MÁSCARA CASEIRA – NÃO PROFISSIONAL

- A máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada;
- É recomendável que cada pessoa tenha mais de uma máscara; indica-se 03 (três) para uso individual;
- Assegurar que a máscara está em condições de uso (limpa e sem rupturas);
- Fazer a adequada higienização das mãos, com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70° INPM;
- Tomar cuidado para não tocar na máscara. Ao tocar a máscara, deve-se executar imediatamente a higiene das mãos;
- Ao usar a máscara, deve-se cobrir totalmente a boca e o nariz, sem deixar espaços nas laterais.
- Quando do uso da máscara, manter o conforto e espaço para a respiração;
- Evitar o uso de batom ou outra maquiagem durante o uso da máscara.

Cuidados:

- a. Não utilize a máscara por longo tempo (máximo de 2 horas);
- b. Troque após esse período e sempre que tiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
- c. Higienize as mãos com água e sabonete ou preparação alcoólica a 70° INPM ao chegar em casa;
- d. Retire a máscara e coloque para lavar;
- e. Repita os procedimentos de higienização das mãos após a retirada da máscara; e
- f. Não compartilhe a sua máscara, ainda que ela esteja lavada.

Informações: http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA_TEC_NICA_N_47.2020.SEI.GIALI_0_uso_de_EPIs.pdf/41979d87-50b8-4191-9ca8-aa416d7fdf6e

ANEXO II – HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

Para a correta higiene das mãos deve-se seguir o procedimento abaixo descrito:

1. Abra a torneira e umedeça as mãos, punhos e antebraços sem encostar na pia.
2. Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido inodoro/neutro.
3. Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si.
4. Esfregue a palma de uma mão contra o dorso da outra mão (e vice-versa), entrelaçando os dedos.
5. Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais.
6. Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta (e vice-versa), segurando os dedos, com movimentos de vai-e-vem.
7. Esfregue o polegar direito com o auxílio da palma da mão esquerda (e vice-versa), utilizando movimento circular.
8. Friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha (e vice-versa), fazendo movimento circular.
9. Esfregue o punho e/ou antebraço esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita (e vice-versa), utilizando movimento circular.
10. Enxágue as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evite contato direto das mãos ensaboadas com a torneira.
11. Seque as mãos, punhos e antebraços com papel toalha descartável, iniciando pelas mãos.
12. Realize antisepsia com álcool 70° INPM em gel, repetindo os passos 3 a 9. Deixe secar naturalmente.

Atenção: Gel não seca na mão úmida!

ANEXO III – HIGIENIZAÇÃO DE VEGETAIS

1ª Etapa - ELIMINAR partes estragadas. No caso de folhosos, desfolhar tudo primeiro, para só então começar a lavar;

2ª Etapa - LAVAR um a um, sob água corrente, esfregando bem, com a parte mais larga da folha para cima (talos para baixo), facilitando a eliminação da sujeira;

3ª Etapa - DESINFECTAR/SANITIZAR frutas, verduras e legumes em geral, que serão servidos crus: deixar de molho por 15 minutos em solução clorada (1 colher de sopa de água sanitária por 1 litro de água limpa); A solução clorada pode ser reaproveitada quando não houver turvação e/ou presença de resíduos, caso exista fita de medição de cloro, o monitoramento deve indicar concentração acima de 100 ppm.

4ª Etapa - ENXÁGUE sob água corrente, sem necessidade de ser um a um.

Observação: Cuidado com desperdício de água.

ANEXO IV – TEMPERATURAS DE COCÇÃO

Deve-se garantir que o centro geométrico dos alimentos atinja temperaturas de segurança durante a cocção, ou seja:

- 74 °C ou;
- 70 °C por 2 minutos ou;
- 65 °C por 15 minutos.

Observação:

- Utilizar termômetros devidamente desinfetados antes do uso e desinfetar após o uso;
- Alimentos com temperaturas inferiores devem ser reaquecidos até atingir a temperatura correta.

ANEXO V – USO ADEQUADO DE LUVAS DESCARTÁVEIS

- Receber documentos, livros ou quaisquer materiais que tenham sido manipulados por diferentes pessoas;
- Cobrir ferimentos e/ou curativos;
- Manipular alimentos prontos para o consumo (por exemplo ao fatiar queijo, presunto, pães etc.);
 - Misturar grandes volumes de alimentos quando há risco de contato das mãos (por exemplo na mistura do molho de maionese nas batatas previamente cozidas);
 - Manipular folhas, legumes e tubérculos já higienizados, como para rasgar as folhas de alface ou montar pratos de salada etc.;
 - Finalizar produtos, quando não for possível o uso de utensílios (como exemplo no preparo de sanduíches).

Importante:

- As mãos devem ser higienizadas antes e depois do uso das luvas;
- As luvas devem ser trocadas a cada mudança de atividade e sempre que tocar em superfícies ou objetos diferentes ao alimento manipulado;
- Ao usar luvas, é necessário cuidado com cortes e queimaduras das mãos.

ANEXO VI – RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DOS DESINFETANTES

- Álcool em gel 70° INPM: Higienização das mãos;
- Álcool 70° INPM líquido: Higienização de superfícies (como telefones, mesas, cadeiras, bancadas, objetos de uso compartilhado, utensílios da cozinha, embalagens etc.), com auxílio de um pano ou papel toalha;
- Álcool 70° INPM ou isopropanol 70%: Higienização de equipamentos de informática (como teclado, gabinetes, monitores, *mouses* etc.). O álcool deve ser espalhado em um pano, que será utilizado para higienização. É proibido o uso de água, abrasivos ou água sanitária na limpeza desses equipamentos;
- Água sanitária comercial para pisos, paredes, tapetes/capachos: diluir **50 mL para 1 L de água (0,1%)**;
- Água sanitária comercial para banheiros, vestiários, setores de saúde e superfícies ou áreas com presença de infectados: diluir **250 mL para 1 L de água (0,5%)**;
- Água sanitária comercial para alimentos: diluir **1 colher de sopa para 1 L de água (0,05%)**;
- Outras recomendações: consultar a Portaria N° 2848, de 01 de setembro de 2020.

Observação:

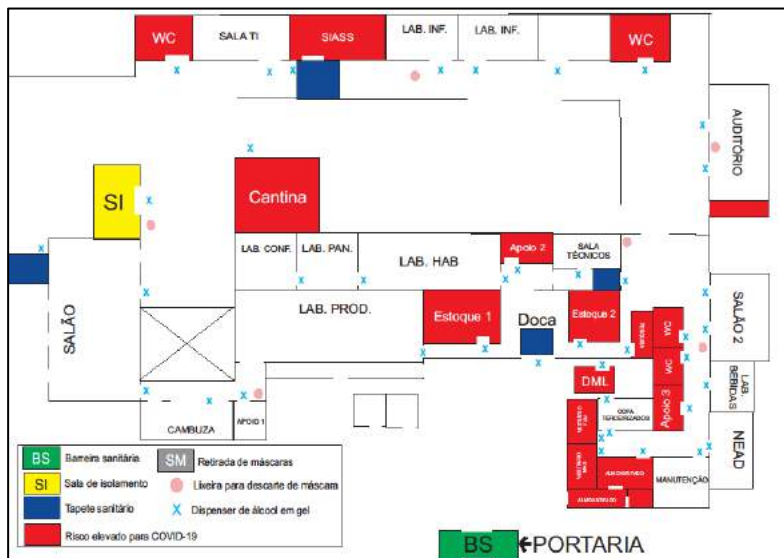
1. Álcool na forma líquida pode gerar vapores e ser fonte de incêndio. Os cuidados com produção de faíscas devem ser redobrados durante o manuseio e armazenamento desse desinfetante;
2. A mistura de álcool e água sanitária resulta em uma solução tóxica, por isso não é permitido.

ANEXO VII – SUGESTÕES DE FAIXA E CARTAZES

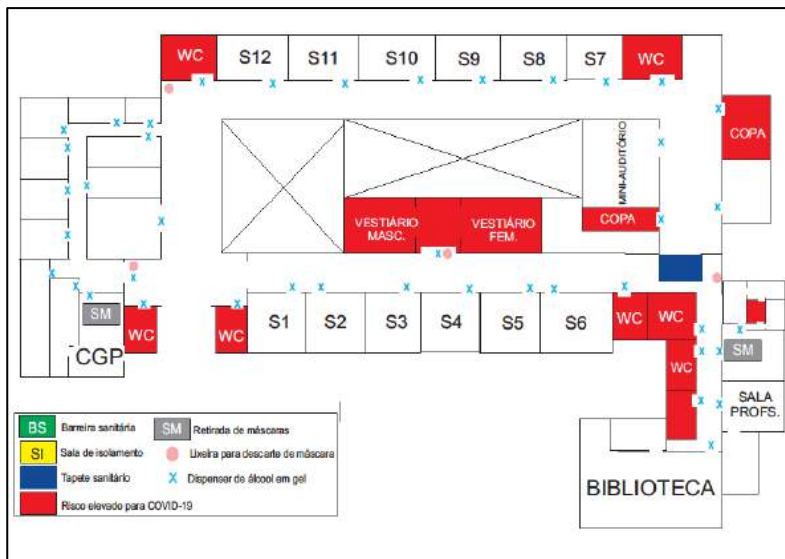
SEJAM BEM-VINDOS!!
SIGAM AS MEDIDAS DE ENFRENTAMENTO À COVID-19!



ANEXO VIII – MAPAS DE RISCOS



Mapa de risco: Térreo do Câmpus CTE.



Mapa de risco: 1º. Andar do Câmpus CTE.