

---

**INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA - CÂMPUS SÃO LOURENÇO DO OESTE**

**PLANO DE AÇÃO DO IFSC - Câmpus São Lourenço do Oeste  
2022 - Revisão 1**

**São Lourenço do Oeste  
2022**

**Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria**

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010  
Fone: (48) 3877-9000 | [www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br) | CNPJ 11.402.887/0001-60

### **Comissão de Contingência - IFSC - Câmpus São Lourenço do Oeste**

Constituído pela Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Lourenço do Oeste N° 49 de 21 de setembro de 2020, a Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Lourenço N° 35 de 20 de abril de 2021 e a Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Lourenço N° 26 de 5 de abril de 2022.

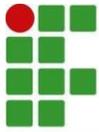
Prof. Alex Restelli - Presidente da comissão

Prof. Jonas Mussoi Garcia - Presidente da CISSP

Prof. Luiz Alberto Vicari

Daiane de Fátima Wagner Kunzler - Pedagoga

Daniel Felipe Moraes Schaurich - Auxiliar em Administração



## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>1 PERFIL INSTITUCIONAL</b>	<b>5</b>
1.1 Contextualização do Câmpus	5
1.2 Contextualização dos públicos atendidos	7
<b>2 DIRETRIZES GERAIS PARA A ORGANIZAÇÃO DAS PESSOAS, ROTINAS E ESPAÇOS INSTITUCIONAIS</b>	<b>11</b>
2.1 DIRETRIZES PARA A ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS INSTITUCIONAIS	11
<b>ANEXO 1 - NORMAS PARA USO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA</b>	<b>13</b>

## APRESENTAÇÃO

Este documento se baseia na Política de Segurança Sanitária do Instituto Federal de Santa Catarina para a COVID-19, a qual têm como finalidade apresentar diretrizes para o enfrentamento da pandemia COVID-19, no que se refere a questões acadêmicas, de recursos humanos, de organização infraestrutural e de protocolos bio sanitários gerais e específicos, tendo em vista as particularidades de atuação do IFSC e sua constituição. Este Plano de Ação acolhe todas as diretrizes constantes na Política supracitada e as complementa, de acordo com as indicações constantes no próprio documento, no contexto do IFSC Câmpus São Lourenço do Oeste.

As diretrizes foram elaboradas a partir de uma discussão coletiva e aprovadas no colegiado do Câmpus por meio da Resolução 11/2022, devendo ser seguidas por toda a comunidade acadêmica e acompanhadas pela gestão do IFSC Câmpus São Lourenço do Oeste e pela Comissão de Contingência do Câmpus.

## 1 PERFIL INSTITUCIONAL

### 1.1 Contextualização do Câmpus

#### a) Localização do Câmpus

Endereço: Rua Aderbal Ramos da Silva, 486 - Progresso - São Lourenço do Oeste - SC

#### b) Mídias sociais e canais de comunicação

São canais de comunicação da Câmpus:

Site - [www.slo.ifsc.edu.br](http://www.slo.ifsc.edu.br)

e-mail institucional - [registroacademico.slo@ifsc.edu.br](mailto:registroacademico.slo@ifsc.edu.br)

telefones institucionais - (49) 3344-8495 (Whatsapp) - (49) 3344-8493

Perfil Facebook - <https://www.facebook.com/ifscslo>

Perfil Instagram - @ifsc.slo

Perfil Twitter - @ifscslo

#### c) Infraestrutura existente

Área total do terreno - 7.500 m<sup>2</sup>

Área construída - 5.084,69 m<sup>2</sup>

A Tabela 1 apresenta a infraestrutura do Câmpus como um todo em situação regular de uso e, no Capítulo 2, apresentamos a maneira como a infraestrutura será adequada.



Tabela 1 - Apresentação dos espaços físicos existentes no Câmpus

ITEM	SLO			
	Unidades	Área	Capacidade	
1	Salas de aula > 40 lugares	6	378	240
2	Salas de aula < 40 lugares	14	672	490
3	Laboratório de EaD	0	-	-
4	Sala coletiva de professores	1	48,1	20
5	Salas de professores	0	-	-
6	Espaço para atendimento reservado	0	-	-
7	Espaço para atividades de monitoria	1	6,6	3
8	Secretaria acadêmica	1	22,5	3
9	Sala dos assistentes de alunos	0	-	-
10	Sala da equipe pedagógica	1	7,3	2
11	Salas de Coordenação de Curso, Nível ou Área	0	-	-
12	Lab. de informática, inclusão digital e ensino de línguas	3	189	120
13	Laboratórios temáticos	0	-	-
14	Sala do Núcleo de Acessibilidade Educacional	0	-	-
15	Sala da direção-geral	1	14,8	2
16	Salas administrativas	1	47,1	4
17	Sala da direção/chefia administrativa	0	-	-
18	Sala de reuniões	1	25,2	15
19	Sala de reuniões com videoconferência	0	-	-
20	Espaço para CPA	0	-	-
21	Datacenter	0	-	-
22	Auditório	0	-	-
23	Miniauditório	1	92,9	100
24	Área de Convivência para alunos	2	524,0	-
25	Espaço para Grêmios Estudantil e Centro Acadêmico	0	-	-
26	Sala de convivência para servidores	0	-	-
27	Cantina tercerizada	1	13,3	2
28	Refeitório para estudantes	1	131,29	200
29	Cozinha do refeitório	1	38,5	-
30	Copa dos servidores	0	-	-
31	Ginásio ou quadra coberta com vestiário	1	1,382	-
32	Outros espaços para a prática de atividades físicas	2	600	-
33	Espaço coberto multiuso	3	700	-
34	Recepção geral	0	-	-
35	Banheiros	10	113,3	40
36	Almoxarifado	1	18,3	-
37	Depósito de materiais e movimentação de patrimônio	0	-	-
38	Depósito de materiais esportivos	1	20	-
39	Vagas de estacionamento	0	-	-
40	Vagas cobertas para veículos oficiais	0	-	-
41	Bicicletário	0	-	-
42	Instalações para servidores tercerizados	1	12,1	6
43	Depósito de materiais de limpeza	1	28,4	-
44	Portaria/Guarita com banheiro	0	-	-

Fonte: PDI do IFSC 2020 a 2024

**Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria**

Rua: 14 de julho, 150 | Coqueiros | Florianópolis /SC | CEP: 88.075-010  
Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60

d) Fluxos de circulação de pessoas

Horário de funcionamento do Câmpus - 08h00min às 22h30min

Períodos de maior fluxo de circulação de pessoas - Horários de entrada e saídas dos turnos de aula (circulação externa) e horários de intervalo (circulação interna), conforme quadro abaixo:

	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOTURNO
ENTRADA	08h00min	13h30min	18h30min
INTERVALO	-	15h20min às 15h40min	20h50min às 21h05min
SAÍDA	12h00min	17h30min	22h30min

Linhas de ônibus e horários de circulação:

A cidade de São Lourenço do Oeste não oferta transporte coletivo. Existem Linhas intermunicipais escolares vindas de Campo Erê e Jupiá.

## 1.2 Contextualização dos públicos atendidos

### a) Públicos estratégicos

Conforme a Política de Comunicação do IFSC (IFSC, 2013), constituem público estratégico da instituição:

- na dimensão interna:
  - estudantes, cujo perfil é amplo e diversificado, variando conforme as peculiaridades das ofertas do Câmpus;
  - servidores docentes e técnico-administrativos;
  - funcionários terceirizados;
  - estagiários no IFSC (ou seja, que têm a instituição como campo de estágio) e bolsistas;
  - estagiários do IFSC (estudantes da instituição que realizam o estágio em outras instituições/empresas);
  - membros dos Fóruns e Conselhos institucionais;
  - aposentados;
  - intercambistas;
  - entidades estudantis do IFSC.
- na dimensão externa
  - potenciais estudantes;
  - escolas de origem dos potenciais estudantes;
  - familiares dos estudantes;
  - egressos;

- familiares dos servidores;
- empresas/setor produtivo;
- imprensa;
- pesquisadores e extensionista de outras instituições envolvidos em projetos de pesquisa e extensão do IFSC;
- instituições parceiras;
- entidades sindicais;
- fornecedores;
- representantes e órgãos do poder público.

A delimitação dos públicos estratégicos deve nortear as ações desenvolvidas na e pela instituição no que se refere à comunicação institucional, ao estabelecimento de parcerias e diálogos durante a pandemia e a possibilidade de circulação e acolhimento em espaços institucionais durante esse mesmo período.

b) Contextualização da comunidade acadêmica

Tabela 2 - Número de professores por área

ÁREA DO CURSO	NÚMERO DE PROFESSORES
FORMAÇÃO GERAL	3
GESTÃO E NEGÓCIOS	6
INFORMÁTICA	4
AGRONEGÓCIO	2

Tabela 3 - Número de servidores TAEs, organizados por setor

SETOR	NÚMERO DE TAEs
COORD. DE COMPRAS E FINANÇAS	1
ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	1
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1
COORD. PEDAGÓGICA	3
COORD. DE SECRETARIA E REGISTRO ACADÊMICO	2
BIBLIOTECA	1

a. Estrutura organizacional e de comando

Estabelece a maneira como se efetiva a tomada de decisão no âmbito do período de crise recoberto por este plano de contingência, segundo recomendações do CONIF e ANVISA.

Nesse contexto, 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 a das potenciais ameaças enfrentadas durante este período de crise e por **coordenação de enlace** quem assume o contato interinstitucional.

A estrutura de comando refere-se ainda, dentro da particularidade da atuação do IFSC, a gestão pedagógica e de informações institucionais e acadêmicas e a gestão de suprimentos e de infraestrutura.

	Nível 1	Nível 2
<b>Chefia de contingência</b>	Direção-Geral de Câmpus (casos emergenciais e ordinário) Direção-Geral de Câmpus em diálogo com o colegiado de Câmpus (casos omissos) e-mail: <a href="mailto:direcao.slo@ifsc.edu.br">direcao.slo@ifsc.edu.br</a> - Professor Daniel Professor Daniel Fernando Carossi	Reitor(casos emergenciais) Reitor em diálogo com o CONSUP (casos omissos)
<b>Coordenação de comunicação</b>	Coordenadoria de Relações Externas e-mail: <a href="mailto:relacoesexternas.slo@ifsc.edu.br">relacoesexternas.slo@ifsc.edu.br</a> - Fabiano Gonçalves de Matos	Dircom
<b>Coordenação de saúde e segurança</b>	Comissão Local de Contingência (da qual a CISSP faz parte obrigatoriamente) em diálogo com SIASS, Comitê Técnico Científico e Vigilância Sanitária e-mail: <a href="mailto:planodecontingencia.slo@ifsc.edu.br">planodecontingencia.slo@ifsc.edu.br</a> Professor Alex Restelli	SIASS e Comitê Técnico Científico
<b>Coordenação de enlace</b>	Assessoria de Direção e-mail: <a href="mailto:assessoria.slo@ifsc.edu.br">assessoria.slo@ifsc.edu.br</a> - Marcelo Cador	Gabinete da Reitoria
<b>Gestão pedagógica e de informações institucionais e acadêmicas</b>	Chefia DEPE (em diálogo com coordenadores de curso, coordenação NEAD e coordenação pedagógica) e-mail: <a href="mailto:depe.slo@ifsc.edu.br">depe.slo@ifsc.edu.br</a> Professora Daiana Schmidt	Pró-reitor de Ensino e Diretor de Ensino em diálogo com Pró-reitores e Diretores de Pesquisa e Extensão
<b>Gestão de suprimentos e de infraestrutura</b>	Coordenadoria de Compras e Finanças (em diálogo com Coordenadoria de Planejamento, Materiais e Finanças ou similar) e-mail: <a href="mailto:compras.slo@ifsc.edu.br">compras.slo@ifsc.edu.br</a> Daniela Bernardi	Pró-reitor de Administração

b. Documentos balizadores

RESOLUÇÃO CONSUP Nº 18, DE 26 DE ABRIL DE 2022.

c. Contatos dos serviços de saúde e assistência do município

- Central de Informações COVID-19 - (49) 3344-8449

- Assistência Social – (49) 3344-8492

- Conselho Tutelar – (49) 3344-1601

- Defesa Civil – (49) 3344-8519

- Disque Saúde Ministério da Saúde - 136

- Proteção Básica (CRAS) – (49) 3344-8566

- Proteção especial (CREAS) – (49) 3344-8533

- SAMU – 192

- Saúde e Vigilância sanitária - (49) 3344-8432

## 2 DIRETRIZES GERAIS PARA A ORGANIZAÇÃO DAS PESSOAS, ROTINAS E ESPAÇOS INSTITUCIONAIS

### 2.1 DIRETRIZES PARA A ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS INSTITUCIONAIS

#### a. Diretrizes gerais de organização dos espaços

As diretrizes gerais a serem aplicadas no ambiente escolar estão dispostas na política de Segurança Sanitária institucional e envolvem o distanciamento social, o uso recomendado de máscaras, a higiene ambiental e pessoal, a detecção e isolamento de indivíduos sintomáticos respiratórios, fluxos de entrada e circulação nos espaços, uso dos espaços, protocolos bio sanitários de caráter geral e rotinas pedagógicas e administrativas.

#### a1. Sobre o uso dos espaços

Para garantir o atendimento das diretrizes gerais apontadas acima de acordo com o que está disposto na Política de Segurança Sanitária do IFSC para a COVID, possibilitar o distanciamento social, evitar aglomerações e o consequente risco de contágio, bem como recomendar o uso de máscaras e EPIs e a atenção aos protocolos bio sanitários, serão aplicadas as seguintes medidas específicas ao Câmpus São Lourenço do Oeste:

- **Se a troca de máscara for necessária e o servidor ou estudante não tiver máscara sobressalente para tanto, poderá procurar o Registro Acadêmico (RA)**, local em que máscaras descartáveis podem ser retiradas;
- Devem ser seguidas rotinas de higienização dos espaços coletivos, conforme orientações constantes no Plano de Contingência, pelas equipes de limpeza, após cada turno de aulas ou atividade pedagógica realizada em laboratório. Caso haja alguma ocorrência inesperada que necessite da ação das equipes de limpeza, o servidor que atender a ocorrência deve entrar em contato com a Coordenadoria de Compras e Finanças do Câmpus São Lourenço do Oeste, pelo telefone (49) 3344-8495 ou Fiscais do Contrato de Limpeza;
- Os espaços administrativos devem ser higienizados conforme escala de trabalho das equipes de limpeza, devendo haver álcool 70º INPM disponível para que o próprio servidor higienize seu espaço de trabalho diariamente, sempre que achar necessário. **Frasco de álcool e panos de limpeza podem ser retirados no setor de Almoxarifado e Patrimônio;**
- Nos laboratórios de informática sempre deverá haver o acompanhamento de um assistente de aluno ou docente. Deverá ser utilizado um aluno por computador por turno para posteriormente realizar a higienização de cada espaço de trabalho antes e após seu uso pela equipe de Limpeza;
- Haverá dispensers de álcool gel em dispostos em locais de fácil identificação e serão distribuídos para não gerar aglomerações e possibilitar a higiene frequente das mãos;
- Os bebedouros de jato inclinado permanecerão desativados. Serão disponibilizados bebedouros com bombona de água nos lugares que estiverem sendo utilizados. Para que esses possam ser higienizados, ao lado dos bebedouros haverá frasco de álcool 70º INPM;
- Os estudantes serão instruídos a trazerem para a instituição apenas os materiais que precisem efetivamente utilizar em cada aula.

## a2. Sinalização do Câmpus

- Serão fixados materiais informativos sobre medidas preventivas nas paredes das salas de aula, hall, escadas, laboratórios, banheiros, biblioteca, Registro Acadêmico (RA), espaços coletivos de alimentação que estiverem ativos e coordenação pedagógica; explicando rotinas de higienização;
- Estarão disponíveis os seguintes materiais para prevenção da transmissão do COVID-19: máscaras descartáveis e de tecido (para necessidades emergenciais de substituição), álcool gel e dispensers apropriados.

## **ANEXO 1 - NORMAS PARA USO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA**

### **1. Introdução**

Diante da pandemia do COVID 19, e com a preocupação de uma resposta a crise evidenciada pelo Coronavírus, construiu-se este documento que destina-se a fornecer diretrizes para o retorno da rotina laboral e acadêmica dos laboratórios de informática do Câmpus São Lourenço do Oeste do IFSC, e com isso, mitigar potencial transmissibilidade viral nesses espaços.

Trata-se de informações, orientações, regras e modelos de ações voltadas à utilização segura dos laboratórios.

### **2. Objetivo**

Esse procedimento operacional padrão de uso dos laboratórios de informática tem a finalidade de definir as normas de biossegurança que devem ser observadas por quem estiver inserido nos procedimentos de utilização dos laboratórios de informática do Câmpus São Lourenço do Oeste.

### **3. Regras de utilização**

#### **3.1 Ambiente**

Os laboratórios deverão encontrar-se com janelas abertas, com os computadores e móveis higienizados para o momento da sua utilização.

#### **3.2 Higienização dos equipamentos e do ambiente**

Os equipamentos devem ser higienizados com álcool 70% ou preparações antissépticas, com utilização de produtos compatíveis com as recomendações dos fabricantes destes equipamentos. Deve-se realizar a limpeza e desinfecção dos computadores e respectiva mesa e cadeira após troca de usuários.

#### **3.3 Higienização pessoal**

São disponibilizados frascos com álcool em gel 70% para os usuários na entrada dos Laboratórios. A higienização das mãos dos usuários com álcool em gel deverá ser feita antes e após a utilização dos equipamentos.