



SÚMULA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2021 DO COLEGIADO DO CÂMPUS JOINVILLE DO IFSC

17 de março de 2021, quarta-feira, às 15h00min

PAUTA:

- 1. Informes.**
- 2. Posse de membros para o mandato 2021-2022 do Colegiado do Câmpus.**
- 3. Definição do número máximo de unidades curriculares não concluídas para que o aluno possa progredir de fase/ano, conforme [IN 32/2020/IFSC](#).**
- 4. Alteração do Calendário Acadêmico 2021 – inclusão de datas para rematrículas e alteração de datas de ajustes de matrículas.**
- 5. Apresentação dos principais tópicos do Plano de Ação do Câmpus Joinville (Plano de Contingência do IFSC para a COVID-19) e do PLANCON – Plano de Contingência apresentado ao governo municipal.**

PRESENCAS (membros):

Maick da Silveira Viana – Presidente (Diretor-geral);

Dayane Clock Luiz – Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão;

Euclésio de Oliveira Silvério – Chefe do Departamento de Administração em exercício;

Iago Matos Oliveira - representante discente titular;

Rhamara Seibert Barreto – representante discente 1ª suplente;

Juliana da Silva – representante docente titular;

Reginalda Maciel - representante docente titular;

Débora Link – representante técnico-administrativa titular;

Rogério Ferreira Fragoso – representante técnico-administrativo titular;

Fabiane Marques da Cruz Crivellaro - representante técnico-administrativa 1ª suplente;

Sônia Regina Victorino Fachini - representante da sociedade civil titular;

Mario José Bruckheimer - representante da sociedade civil 1ª suplente.

AUSÊNCIA JUSTIFICADA (membro): Cleia Aparecida Clemente Giosole (representante da sociedade civil titular); Gustavo Alves de Souza (representante discente suplente).

PRESENCAS (não membros): Geraldo Sales dos Reis – Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis; Simone Aparecida dos Santos Hinsching – Assessora da Direção-geral; Daiane Vavassori; Flávia Gazoni Hirt; Liane Maria Dani; Marlete Scremin; Rafael Horstmann; Suely Maria Anderle.

1. Informes.

Maick da Silveira Viana:

- Será realizada mais uma entrega de cestas básicas aos estudantes cadastrados, na próxima quinta-feira, 25/03/2021. É a quarta entrega realizada com os recursos de 2020. Até o momento haviam cerca de 75 estudantes recebendo a cesta, e considerando que alguns se formaram, poderá haver



diferença neste número a partir das próximas entregas. Com os recursos de 2020 ainda será realizada mais uma entrega em abril e, após, espera-se fornecer alimentação com recursos de ano de 2021 do PNAE e da Assistência Estudantil.

- Orçamento 2021: até o momento (março), foram liberados para o Câmpus R\$146.600,00 (7% do previsto para o ano), de modo que este contingenciamento coloca em dificuldades o pagamento dos contratos do Câmpus.
- Emenda parlamentar do Dep. Darci de Matos: confirmada para 2021; destinada a melhorias na cantina e área de convivência dos estudantes.
- Relatório de Gestão 2020: está em construção e será apresentado na reunião do Colegiado do mês de abril.
- PAT 2022: na última reunião do Conselho de Gestão foi dado início aos trabalhos do plano, de modo que as áreas devem começar a estruturar os seus projetos. Após a finalização das discussões e ranqueamentos internos, conforme procedimento aprovado pelo Colegiado em 2020, o Plano será submetido para apreciação do Colegiado.

2. Posse de membros para o mandato 2021-2022 do Colegiado do Câmpus.

Descrição: *Em 25/11/2020, o Colegiado [decidiu](#) pelas instituições indicadas a compor a representação da sociedade civil no Colegiado. Em 11/12/2020, foi [homologado](#) o processo eleitoral para escolha de representantes da comunidade acadêmica no Colegiado do Câmpus. Alguns membros foram empossados nas reuniões ordinárias de 16/12/2020 e de 17/02/2021. Os eleitos/indicados que não puderam comparecer, serão empossados nesta ocasião.*

- O Presidente do Colegiado concede a posse ao seguinte membro, para exercício do mandato no biênio 2021-2022, considerando a alteração da indicação da Secretaria Municipal de Saúde para a composição do Colegiado: Mario José Bruckheimer - representante da sociedade civil 1º suplente.
- O Presidente dá as boas-vindas ao novo membro, informa as finalidades e atribuições do Colegiado, explica as formas de convocação e de votação, e também sobre a atuação dos membros suplentes.

3. Definição do número máximo de unidades curriculares não concluídas para que o aluno possa progredir de fase/ano, conforme [IN 32/2020/IFSC](#).

Descrição: *Considerando a Resolução Cepe nº 41, de 30 de julho de 2020, que estabelece orientações para a realização de atividades pedagógicas não presenciais (ANP) e atendimento da carga horária letiva nos cursos do IFSC, devido à pandemia Covid-19; bem como a IN 20/2020 que flexibiliza regras e procedimentos relativos à matrícula e estabelece orientações para a virada de semestre no Sigaa no ano letivo 2020, em função de mudanças no contexto acadêmico do IFSC decorrentes da pandemia Covid-19; a IN 32/2020, possibilitou ao aluno do curso técnico integrado progredir de fase/ano com número maior de unidades curriculares pendentes, desde que definidas e aprovadas no colegiado do Câmpus, conforme artigo 10.*

- Presidente explica que no contexto das atividades não presenciais, uma série de flexibilizações de currículos e normas foram aprovadas no IFSC, dentre elas este ponto, cuja decisão cabe aos Colegiados dos Câmpus.
- Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão explica que, considerando o disposto na IN 32/2020/IFSC, desde que aprovado pelo Colegiado, os estudantes dos cursos técnicos integrados podem ficar em pendência em mais unidades curriculares para progredir de módulo, do que o que está previsto no RDP – que são duas unidades. Informa que foi feita discussão na área da Cultura Geral e também com os coordenadores dos cursos da área da Mecânica e da Elétrica, bem como, solicitou parecer da



Coordenadoria Pedagógica. A partir das discussões, propõe-se o número de cinco unidades curriculares como o máximo de unidades curriculares não concluídas para que o aluno possa progredir de módulo.

- **Decisão:** O Colegiado aprovada por unanimidade a proposta de definição do número de cinco unidades curriculares como o máximo de unidades curriculares não concluídas para que o estudante dos cursos técnicos integrados do Câmpus possa progredir de módulo.

4. Alteração do Calendário Acadêmico 2021 – inclusão de datas para rematrículas e alteração de datas de ajustes de matrículas.

Descrição: Solicita-se a inclusão no Calendário Descritivo do período de 24 a 28/03/2021 para as rematrículas; e também, a alteração do período de Ajustes de matrículas dos cursos superiores ou técnicos por componente curricular de 23 a 25/04 para 01 a 04/04/2021. Desta forma, faz-se necessário alterar o calendário acadêmico 2021, passando a vigorar conforme deliberação nesta reunião de 17/03/2021, com alterações no calendário descritivo, e revogando-se a [Resolução nº 02/2021/COLEGIADO](#).

- Propõe-se ampliar o término do semestre letivo, até 18/08/2021, para os alunos ingressantes (1º módulo) dos cursos superiores de Tecnologia em Gestão Hospital, Engenharia Elétrica e Bacharelado em Enfermagem, em razão de alterações ocorridas no calendário do SISU, que implicarão em um início das aulas mais tardio para estes alunos – em 22/04/2021.
- Reginalda Maciel propõe incluir o dia 12/05/2021 como *Dia da Enfermagem*.
- **Decisão:** O Colegiado aprovada por unanimidade a proposta de calendário com a inclusão do período de rematrículas de 24 a 28/03/2021; com a alteração do período de ajustes de matrículas para 01 a 04/04/2021; com a ampliação do término do semestre letivo até 18/08/2021, para os alunos do 1º módulo dos cursos superiores de Tecnologia em Gestão Hospital, Engenharia Elétrica e Bacharelado em Enfermagem; e com a inclusão do dia 12/05/2021 como Dia da Enfermagem no calendário descritivo.

5. Apresentação dos principais tópicos do Plano de Ação do Câmpus Joinville (Plano de Contingência do IFSC para a COVID-19) e do PLANCON – Plano de Contingência apresentado ao governo municipal.

Descrição: Nesta reunião, o ponto será expositivo. A deliberação ocorrerá em reunião posterior. O Plano de Ação do Câmpus é um documento baseado na Política de Segurança Sanitária do Instituto Federal de Santa Catarina para a COVID-19 e na Portaria 3825/2020 do Reitor Pró-tempore da instituição. Apresenta diretrizes para o enfrentamento da pandemia COVID-19, no que se refere a questões acadêmicas, de recursos humanos, de organização infra estrutural e de protocolos fitossanitários gerais e específicos. Acolhe todas as diretrizes constantes no Plano de Contingência supracitado e as complementa, de acordo com as indicações constantes no próprio documento, no contexto do Câmpus Joinville para o retorno gradativo à presencialidade, enquanto perdurar o estado de pandemia pelo Covid-19 na região e conforme determinação dos órgãos superiores do IFSC e diretrizes médico-sanitárias. Já o PLANCON apresentado ao Município, trata-se de exigência a nível municipal a todas as instituições de ensino, que estabelece diretrizes e responsáveis pelas as atuações no Câmpus.

- O Presidente informa que o plano foi elaborado pela Comissão COVID do Câmpus e, após a aprovação das primeiras fases da Política de Segurança Sanitária do IFSC, cabe a cada Câmpus a elaboração de



seus Planos de Ação; e, acrescenta que o PLANCON é o Plano apresentado ao Município, elaborado em formato definido pelo Estado e pelo Município.

- Geraldo Sales dos Reis, Presidente da Comissão COVID do Câmpus Joinville apresenta o Plano de Ação do Câmpus Joinville (Plano de Contingência do IFSC para a COVID-19), destacando as diretrizes aprovadas até o momento pelo CONSUP a respeito das fases para o retorno das atividades presenciais, quando autorizado; o que precisa constar no Plano de Ação; e os principais pontos do Plano de Ação do Câmpus Joinville (EPIs, entrada no Câmpus, barreira sanitária, sala de isolamento, salas de aulas, corredores e acessos, laboratórios). Também, apresenta o PLANCON – Plano de Contingência apresentado ao governo municipal, destacando seu objetivo e tópicos principais (governança e operacionalização da resposta; diretrizes, dinâmicas e ações operacionais; unidade de gestão operacional; sistema de vigilância e comunicação – dispositivos principais e monitoramento e avaliação).
- Apresentação anexa.
- Concluída a apresentação, o Presidente informa que o Plano de Ação do Câmpus será apresentado à comunidade na próxima semana e, posteriormente, será apreciado e deliberado em reunião extraordinária do Colegiado, em 31/03/2021. Por fim, solicita aos representantes que procedam à ampla divulgação do Plano, para que todos aproveitem o momento na próxima semana para esclarecimento das dúvidas.

Sem mais, encerrou-se a reunião às 17h05min. Esta súmula foi elaborada por Héliida Leseux e, conforme Art. 10, parágrafo único, do Regulamento do Colegiado do Câmpus (Resolução nº 29/2020/COLEGIADO), será encaminhada aos membros do Colegiado por meio oficial de comunicação para aprovação. Após, segue assinada pelo Presidente.

MAICK DA SILVEIRA VIANA
Presidente do Colegiado do Câmpus Joinville em 17/03/2021

PLANOS COVID-19



PLANCON

Desenvolvido pelo Grupo de Trabalho Plano de Contingência, a partir de uma demanda do Comitê Técnico Científico da Defesa Civil de Santa Catarina, para subsidiar gestores e professores da rede de ensino pública e privada

Enfoque: Governança

PLANOS COVID-19

PLANO DE AÇÕES LOCAIS

Visa atender a Política de Segurança Sanitária do Instituto Federal de Santa Catarina e tem por objetivo sistematizar medidas necessárias ao retorno presencial das atividades acadêmicas e administrativas do IFSC no contexto da pandemia Covid-19

Enfoque: Especificidade

Assunto	Sub-assunto	
1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO DOCUMENTO	1.1 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO	
2 MARCO LEGAL E REFERENCIAL		
3 PERFIL DE RISCO DO IFSC	3.1 PÚBLICOS ESTRATÉGICOS 3.2 AMBIENTES 3.3 ROTINA E CIRCULAÇÃO DOS PÚBLICOS	
4 ESTRUTURA DE COMANDO DURANTE A CRISE		
5 CONDIÇÕES PARA O RETORNO GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS	5.1 MONITORAMENTO, ALERTA E ALARME 5.2 AVALIAÇÃO DO RISCO POTENCIAL 5.3 ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO LOCAIS 5.3.1 Passos para a elaboração do Plano de ação local 5.3.2 Constituição dos Planos de Ação dos campus, CERFEAD e reitoria	
6 DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS	6.1 PESSOAS EM GRUPO DE RISCO E DEMAIS SITUAÇÕES 6.2 PROTOCOLOS BISSANITÁRIOS DE CARÁTER GERAL 6.3 ACESSO AOS CÂMPUS, CERFEAD E REITORIA 6.4 ASPECTOS DA ROTINA ADMINISTRATIVA 6.4.1 Registro de frequência 6.4.2 Eventos e reuniões 6.4.3 Viagens institucionais e uso dos veículos oficiais 6.4.4 Orientações voltadas aos serviços terceirizados	
7 DETALHAMENTO DOS PROTOCOLOS BISSANITÁRIOS	7.1 DISTANCIAMENTO SOCIAL 7.2 USO UNIVERSAL DE MÁSCARAS 7.3 HIGIENE AMBIENTAL E PESSOAL 7.4 DETECÇÃO E ISOLAMENTO DE INDIVÍDUOS SINTOMÁTICOS RESPIRATÓRIOS	
8 MEDIDAS PARA OS AMBIENTES INSTITUCIONAIS	8.1 UTILIZAÇÃO DE AMBIENTES COMUNS 8.1.1 Portaria e recepção 8.1.2 Corredores e áreas comuns 8.1.3 Cantinas e refeitórios 8.1.4 Banheiros 8.2 UTILIZAÇÃO DE AMBIENTES DIDÁTICOS 8.2.1 Salas de aula 8.2.2 Laboratórios de ensino e pesquisa 8.2.3 Bibliotecas 8.2.4 Auditórios 8.3 UTILIZAÇÃO DE AMBIENTES ESPECÍFICOS 8.3.1 Setores pedagógicos e administrativos 8.3.2 Salas de convivência de servidores 8.3.3 Espaços de convivência discente 8.3.4 Ambientes para atividades físico-desportivas 8.3.5 Setor de saúde	
9 RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS		

Política Sanitária do IFSC
Aprovado na reunião do CONSUP do dia 30/11/2020

Comissão Local COVID – Campus Joinville

Os campus, CERFEAD e reitoria devem elaborar plano de ação próprio que contemple o que segue, tendo em vista o seu contexto de atuação:

- 1) Constituição de Cadeia de Comando para encaminhamento da crise
- 2) Designação de servidores/setores para a realização de ações relativas ao:
 - a) encaminhamento de casos suspeitos de COVID-19;
 - b) para a entrega de EPIs; para a entrega de máscaras de proteção individual sobressalentes;
 - c) para a instrução dos estudantes e da própria comunidade a respeito dos procedimentos internos durante o período da pandemia;
 - d) para a aferição de temperatura na entrada das unidades/prédios.
- 3) Dados que caracterizem o perfil da comunidade acadêmica, extraídos do censo institucional.
- 4) A elaboração de mapas de risco de contaminação por COVID-19 a serem fixados em espaço de grande circulação – preferencialmente nos halls de entrada das unidades – em que sejam identificados: os locais de maior risco de contaminação, os locais de entrada e saída de pessoas, os locais em que estão fixados dispenses de álcool gel e lixeiras para descarte de máscaras e outros materiais possivelmente contaminados, local em que é possível a retirada de máscara sobressalente e sala de isolamento para possíveis casos de COVID-19

Comissão Local COVID – Campus Joinville

- 5) Os fluxos e instruções de acesso e circulação de pessoas.
- 6) Tabela em que se encontrem nomeados todas as salas, laboratórios e demais espaços de uso comum do campus, contendo sua metragem, sua capacidade em contexto normal de operações e sua capacidade (por fases) tendo em vista o distanciamento social.
- 7) Horário de funcionamento regular do câmpus, setores e turnos de aula, assim como dos intervalos e horário adequado ao cenário da pandemia (com escalonamento obrigatório dos intervalos, entradas e saídas).
- 8) Quadro com o horário de funcionamento das linhas de ônibus que viabilizam o acesso ao campus no momento da pandemia.
- 9) Orientações para a atualização dos contatos de emergência dos estudantes e trabalhadores; para a realização de capacitações internas em higiene e saúde de forma a se atender as recomendações sanitárias relativas ao período de distanciamento social; para reduzir ao mínimo necessário as atividades realizadas de forma presencial.

CORONAVIRUS

Comissão Local COVID – Campus Joinville

10) Disponibilização de planilha de dados contendo os contatos dos equipamentos de saúde do município (SAMU e espaço de referência para encaminhamento de casos de COVID-19, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Defesa Civil) e equipamentos de assistência social.

11) Disponibilização de Procedimentos operacionais para a orientação das atividades em setores que impliquem atendimento direto ao público como: coordenação pedagógica, biblioteca, secretaria, entre outros.

IFSC - CAMPUS JOINVILLE
PLANO DE AÇÃO LOCAL

COVID-19
CORONAVIRUS

Deliberação do CONSUP conforme portaria do(a) Reitor(a) N° 3825, de 03 de dezembro de 2020. **As diretrizes aprovadas nesta portaria foram:**

FASE 0

Período de suspensão das atividades administrativas e acadêmicas presenciais conforme deliberação do CONSUP

- ❑ Somente atividades essenciais e excepcionais serão realizadas presencialmente neste período, conforme portaria n. 2.848, de 1º de setembro de 2020;
- ❑ Elaboração de normativas que garantam a realização de atividades acadêmicas e administrativas de forma remota;
- ❑ Elaboração de diretrizes sobre a realização de atividades presenciais excepcionais e essenciais, incluindo protocolos de biossegurança para o funcionamento mínimos dos câmpus;
- ❑ Elaboração de plano de comunicação com os públicos estratégicos pensando as diversas fases de retorno;
- ❑ Elaboração e aprovação da Política de Segurança Sanitária e dos Planos de contingência dos câmpus, Cerfead e Reitoria para o retorno presencial às atividades;
- ❑ Realização e análise dos resultados de censo institucional;
- ❑ Aquisição de equipamentos de proteção individual (EPIs) e insumos para cumprimento dos protocolos de biossegurança recomendados na Política;
- ❑ Capacitação da comunidade acadêmica como **estudantes, servidores, funcionários terceirizados, estudantes e pais/responsáveis pelos alunos)** **Será aplicado no período da fase1** para cumprimento dos protocolos de biossegurança.

Deliberação do CONSUP conforme portaria do(a) Reitor(a) N° 3825, de 03 de dezembro de 2020.

FASE 1

Período de suspensão parcial de atividades administrativas presenciais e de suspensão total de atividades acadêmicas presenciais. Intervalo mínimo de 15 dias para início da fase 2 (retorno parcial das atividades letivas presenciais)

Atividades a serem realizadas:

- Preparação do campus para retorno às atividades presenciais;
- Limpeza e desinfecção;
- Sinalização do campus, fixação de equipamentos, disponibilização de EPIs;
- Capacitação da comunidade acadêmica como um todo (servidores, funcionários terceirizados, estudantes e pais/responsáveis pelos alunos) para cumprimento dos protocolos de biossegurança;
- Dimensionamento do número de servidores e dos setores que necessitam trabalhar presencialmente para acionamento da Fase 2;
- Mapeamento de espaços a serem utilizados, de horários e fluxos de atividade para acionamento da Fase 2;
- Possibilidade de retorno de estudantes formandos de cursos superiores e de pós-graduação, bem como de seus professores, para a realização de experimentos indispensáveis para a conclusão de TCCs ou cumprimento de prazos de projetos de pesquisa caso haja garantia de obediência a todas as normas de segurança e protocolos biossanitários contidos na Política e no plano de contingência da unidade (campus ou Reitoria)..

Deliberação do CONSUP conforme portaria do(a) Reitor(a) N° 3825, de 03 de dezembro de 2020.

FASE 2

Período de retorno parcial às atividades administrativas e acadêmicas - até 30% da comunidade acadêmica. Intervalo mínimo de 21 dias para início da fase 3.

Atividades a serem realizadas:

- Prioridade de retorno: Estudantes formandos para aulas de laboratório e realização de experimentos para a conclusão de Projetos Integradores e TCC; aulas de laboratório com escalonamento de dias e horários para que se reduza o fluxo de circulação de pessoas nos câmpus e em cada laboratório em particular; estudantes de cursos EJA-EPT, conforme avaliação de sua pertinência e possibilidade pelo câmpus;
- Disponibilização de laboratórios de informática a estudantes sem acesso às ANP;
- Retorno de atividades de pesquisa que não possam permanecer paradas tendo em vista o cumprimento de prazos constantes em edital ou sob risco de prejuízo irreparável ao seu andamento;
- Retorno de servidores que não constituam grupo de risco e atuem em setores essenciais à realização das atividades acadêmicas;
- Dimensionamento do número de servidores e dos setores que necessitam trabalhar presencialmente para acionamento da Fase 3;
- Mapeamento de espaços a serem utilizados, de horários e fluxos de atividade para acionamento da Fase 3.

PLANO LOCAL - TÓPICOS

1 PERFIL INSTITUCIONAL

1.1 Contextualização do campus

1.2 Contextualização dos públicos atendidos

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

2.1 DIRETRIZES PARA A ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS INSTITUCIONAIS

3.0 ORGANIZAÇÃO DO CAMPUS PARA CADA FASE DO RETORNO PRESENCIAL

3.1 FASE 0 - PERÍODO DE SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS REGULARES E REALIZAÇÃO PRESENCIAL SOMENTE DE ATIVIDADES ESSENCIAIS

3.2 FASE 1 - PERÍODO DE SUSPENSÃO PARCIAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS REGULARES E PREPARAÇÃO PARA O RETORNO PARCIAL DE ATIVIDADES ACADÊMICAS ROTINAS E HORÁRIOS DE TRABALHO NA FASE 1

3.3 FASE 2 - RETORNO PARCIAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

APÊNDICE A - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA PAIS OU RESPONSÁVEIS DE ALUNO DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

APÊNDICE B - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA ALUNOS DOS CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES DO IFSC – CÂMPUS JOINVILLE

PLANO LOCAL - TÓPICOS

ANEXO 1 - Mapas de risco de contaminação por COVID

Anexo 1 .1 - Portaria de Entrada do Campus

Anexo 1 .2 – Bloco 1

Anexo 1 .3 – Bloco 2 Térreo

Anexo 1 .4 – Bloco 2 1º Piso

Anexo 1 .5 – Ginásio Térreo

Anexo 1 .6 – Bloco 3 e 4 Térreo

Anexo 1 .7 – Bloco 3 e 4 1º Piso

Anexo 1 .8 – Bloco 5 e 6 Térreo

Anexo 1 .9 – Bloco 5 e 6 1º Piso

Anexo 1 .10 – Bloco 5 e 6 2º Piso

ANEXO 2 – Normas para uso da Biblioteca

ANEXO 3 – Normas para uso dos Laboratórios de Informática

ANEXO 4 – Normas para uso do Laboratório de Enfermagem

ANEXO 5 – Normas para uso dos Laboratórios de Elétrica

ANEXO 6 – Normas para uso dos Laboratórios de Mecânica

ANEXO 7 – Estrutura e Funcionamento da Barreira Sanitária

ANEXO 8 – Estrutura e Funcionamento da Sala de Isolamento

CORONAVIRUS

EPI's

**Entrada no
Campus**
Portaria

**Barreira
Sanitária**

**Sala de
Isolamento**

**Salas de
Aulas**

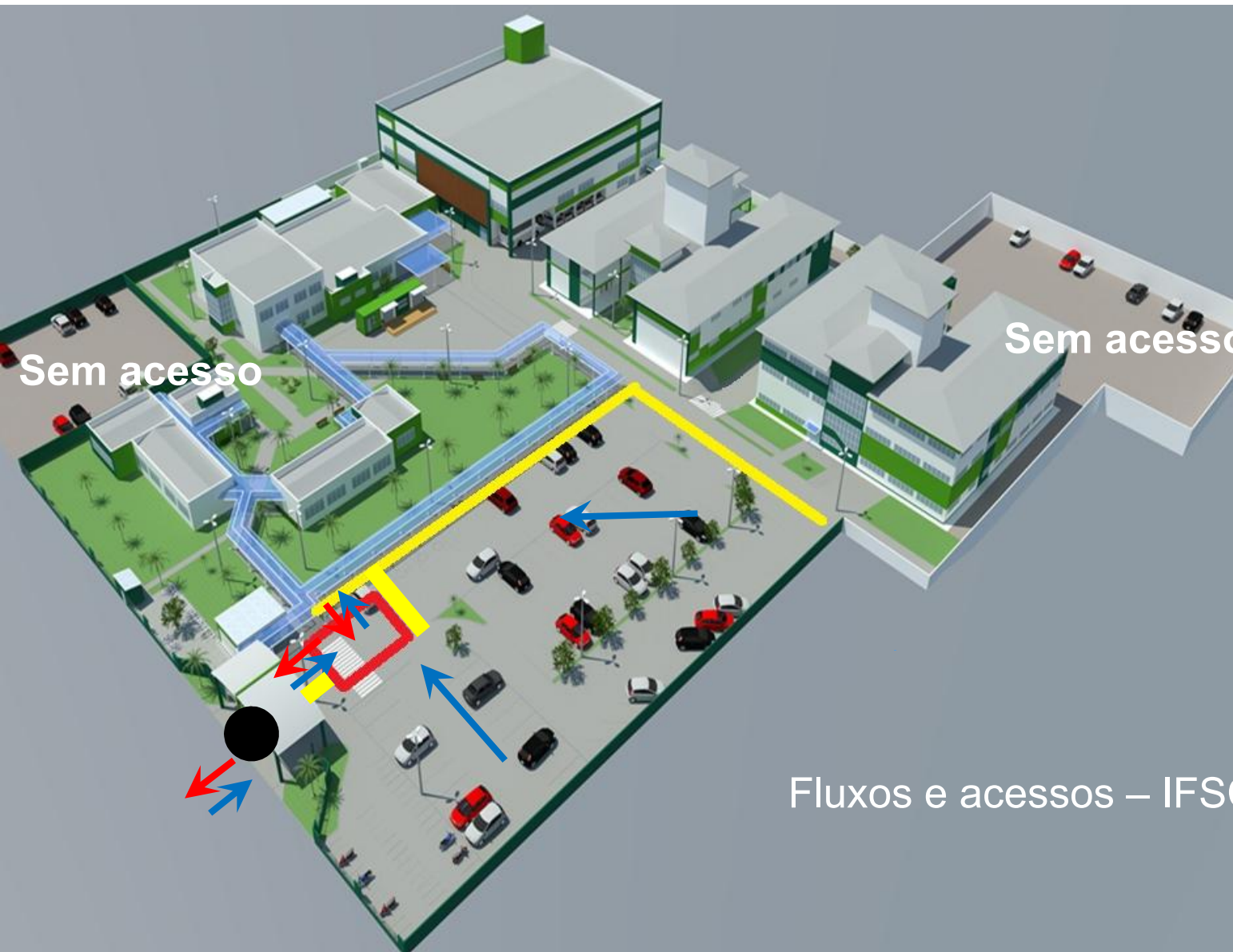
**Corredores
e
Acessos**

Laboratórios

**Principais
Pontos**

**IFSC - CAMPUS JOINVILLE
PLANO DE AÇÃO LOCAL**

**COVID-19
CORONAVIRUS**



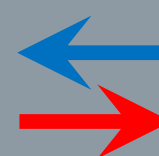
Barreira Sanitária



Limites do acesso



Triagem - Aferição da Temperatura



Fluxo



Pontos Importantes:

- a) Cada servidor receberá o seu Kit de EPIs
- b) Será fornecido informações quanto ao uso correto de cada EPI
- c) Há EPIs em quantidade suficiente para o uso

EPI's

- a) Será distribuído um Kit, para cada servidor que retornar as atividades presenciais.
- b) Em cada ambiente haverá um dispenser e um galão de 5Lts de álcool gel.
- c) Em alguns ambientes maiores serão colocados frascos adicionais de álcool gel.
- d) Já foram colocados tapetes sanitizantes na entrada dos laboratórios e da Biblioteca.
- e) Serão colocados tapetes também na entrada de cada bloco e na portaria.
- f) Os locais pré-determinados para a retirada de EPI's, serão:
Servidores – Sala da direção
Alunos – Sala da Coordenação Pedagógica
- g) Já existe hoje uma rotina para higienização dos ambientes, após o uso dos espaços.
- h) Cada área especificou a sua rotina de uso dos seus laboratórios bem como dos EPIs a serem usados

EPI's – KIT para o Servidor

- 5 MÁSCARAS FACIAL EM TECIDO REUTILIZÁVEL



- 5 MÁSCARAS FACIAL ANATÔMICA PERSONALIZADA



- 2 MÁSCARAS MULTIUSO N95









- 1 MÁSCARA TIPO *FACE SHIELD*



- 1 Folheto com instruções de uso
- Observação: cada servidor receberá um frasco de Álcool 70° C



EPI's – Material e Quantitativo Recebido

	Material	Quantidade		Material	Quantidade
Termômetro digital		67pç	Máscara Cirúrgica Tripla TNT		2.000 pç
Saco para lixo Hospitalar		5.500 sacos	Fita zebraada de Polietileno		13,2 Km
Toucas Sanfonadas		50.000 pç	Máscara Respirador Descartável PFF2		2.000 pç
Máscara Multiuso N95		2.000 pç	Álcool Gel 70° INPM		7.270 Lt

EPI's – Material e Quantitativo Recebido

	Material	Quantidade		Material	Quantidade
Álcool líquido 70° INPM		2.624 Lt	Tapete Santizante		100 pç
Dispensers para Álcool Gel		60 pç	Luvas de Vinil		20.000 pç
Máscara Facial anatômica		2.000 pç	Luvas cirúrgicas Esterilizadas		450 pares
Máscaras tipo Face Shield		300 pç	Máscaras Cirúrgicas descartáveis		21.000 pç

EPI's – Material e Quantitativo Recebido

	Material	Quantidade		Material	Quantidade
Toucas Protetoras Capilar		10.000 pç	Óculos de Proteção		150 pç
Máscara Facial Anatômica Personalizada		1.000 pç			
Máscara Facial em Tecido Reutilizável		2.000 pç			
Máscara Respirador		200 pç			

Portaria

- a) Neste ponto será feita a **1ª triagem** de entrada no campus, para os alunos
 - Será aferida a temperatura
 - Será verificado se os mesmos estão de máscara
 - Os alunos que estiverem aptos serão encaminhados a Barreira Sanitária
- b) Neste ponto irão trabalhar **os terceiros** (porteiro e vigilante e mais **1 servidor** do campus), que serão capacitados.
- c) Os mesmos trabalharam com EPI's adequados, que serão:
 - Face Shield
 - Máscara
- d) Os veículos dos servidores e alunos autorizados deverão entrar e estacionar na área de estacionamento liberada e se dirigir a Barreira sanitária

Pontos Importantes:

- a) Fazer a 1ª Triagem, através da aferição e o uso de máscara.
- b) Orientação as pessoas
- c) Possibilidade de identificar casos suspeitos, para acompanhamento no PLANCOM e no campus

PLANO DE AÇÃO LOCAL





Pontos Importantes:

- a) Fazer a 1ª ou a 2ª Triagem, através da aferição e o uso de máscara.
- b) Conferir a auto declaração
- c) Conferir os alunos e servidores autorizados para entrar no campus
- d) Encaminhar casos específicos, para a sala de isolamento

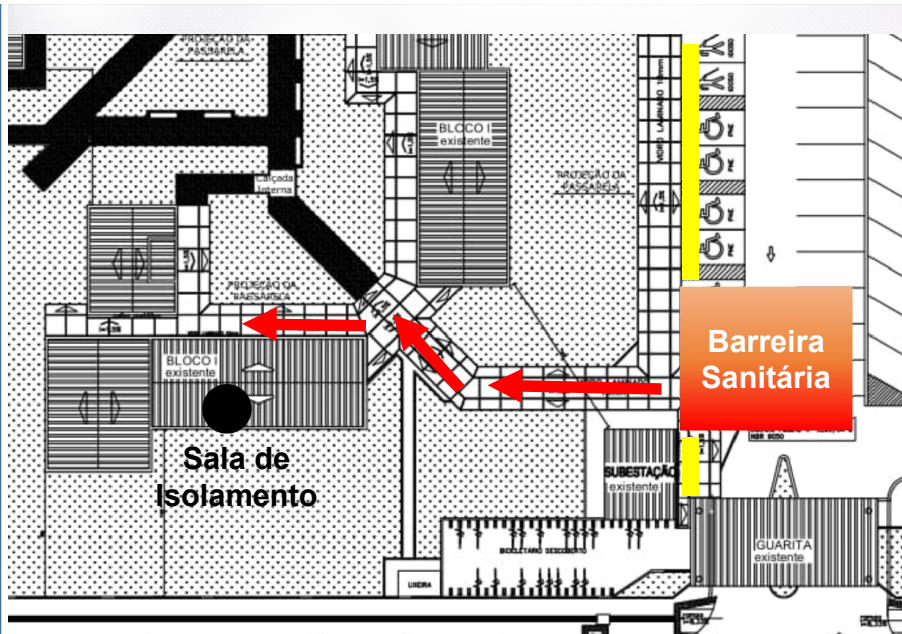
Barreira Sanitária

- a) Neste ponto será feita a 2ª **triagem** de entrada no campus, para os alunos e servidores
 - Será aferida a temperatura de quem veio de veículo próprio
 - Será recebida e conferida a auto declaração
 - Será verificado a lista de alunos e servidores autorizados a entrar no campus
 - Os alunos/servidores que estiverem aptos poderão seguir para os seus respectivos locais.
- b) Neste ponto irão trabalhar **2 servidores** do campus, que serão capacitados.
- c) Os mesmos trabalharam com EPI's adequados, que serão:
 - Termômetros
 - Face Shield
 - Máscaras
 - Álcool Gel

Sala de Isolamento

- Este ambiente é reservado para o isolamento temporário para manter de forma, segregada, segura e confortável os indivíduos que apresentem sintomas de síndrome gripal, quando presentes no estabelecimento acadêmico, até os encaminhamentos.
- A direção por estar próxima ao local ficará responsável pelo monitoramento desta sala.
- Também será encaminhado para esta sala casos de alunos que estejam em situação suspeita detectados na entrada do campus
- Será feita a orientação aos servidores para conduzirem as ações na suspeita de pessoa com síndrome gripal no estabelecimento.

Observação: O ambiente será preparado com os EPI's necessários



Pontos Importantes:

- Ter um espaço seguro para segregar casos suspeitos.

IFSC - CAMPUS JOINVILLE
PLANO DE AÇÃO LOCAL

CORONAVIRUS

Salas de Aula

- a) Os alunos deverão ser orientados a guardar distância de segurança de 1,5 m entre eles.
- b) o número total de estudantes que podem frequentar as aulas será fixado na entrada da sala de aula.
- c) para garantir a distância mínima de segurança, a posição das cadeiras será assinalada (tanto na frente e atrás, quanto ao lado).
- d) o espaço da sala de aula (incluindo equipamentos e mobiliário) será higienizado, conforme protocolo de higienização ao fim de cada turno de aulas.
- e) não deverá ocorrer sempre que possível trocas de sala de aula durante o turno de aulas para garantir a higienização adequada.
- f) o ar condicionado deverá permanecer desligado em todas as salas de aula, quando for extremamente necessária a sua utilização, deverá ser evitada a recirculação do ar.

Pontos Importantes:

- a) Garantir o isolamento social
- b) Garantir ventilação natural

IFSC - CAMPUS JOINVILLE
PLANO DE AÇÃO LOCAL

CORONAVIRUS

Salas de Aula

- g) janelas e portas devem permanecer abertas, sempre que possível, garantindo uma melhor circulação do ar;
- h) Em cada sala haverá um dispenser de álcool gel a 70 °INPM nas salas de aula, bem como 1 galão(5 Lt), para reposição
- i) alunos e professor deverão, obrigatoriamente, utilizar máscaras, todo o tempo que permanecerem no ambiente;
- j) O atendimento pessoal só na mesa do professor e deve ser utilizada e respeitada a marcação com uso de fita de isolamento ou sinalização no chão com fita adesiva, indicando distância segura;
- k) trabalhos em grupo, em sala de aula ou laboratório, devem ser evitados e, fora dela, só devem ser realizados se for possível realizar a atividade remotamente;

Pontos Importantes:

- a) Garantir o isolamento social
- b) Garantir o uso de EPI's

IFSC - CAMPUS JOINVILLE
PLANO DE AÇÃO LOCAL

CORONAVIRUS

Corredores e Acessos

- a) Todos os corredores e áreas comuns terão pontos de álcool em gel, conforme indicado no mapa de risco para contaminação.
- b) a permanência de alunos nos corredores e em outras áreas comuns deve ser evitada, cabendo a todos os servidores fazerem cumprir essa determinação;
- c) A rotina de higienização será reforçada
- d) Nos bebedouros a função do jato inclinado será desativada e será incentivado que estudantes e servidores tragam garrafinhas de água de casa.. Ao lado desses equipamentos haverá dispenser de álcool 70 °INPM e papel toalha para higienização
- e) os membros da comunidade acadêmica serão estimulados a trazer garrafinhas de água de casa;
- f) Serão demarcados sentidos de passagem e circulação das pessoas e caberá a todos respeitar marcações e sinalizações informativas.

Pontos Importantes:

- a) Garantir o isolamento social
- b) Evitar o uso e a circulação desnecessária

IFSC - CAMPUS JOINVILLE
PLANO DE AÇÃO LOCAL

Laboratórios

- a) Definir, quando possível, um fluxo de entrada e de saída distintos;
- b) As portas e janelas deverão estar sempre abertas e, na impossibilidade, deixá-las abertas quando na presença de servidores, funcionários, estudantes e outros eventuais usuários do espaço; manter os aparelhos de ar condicionado desligados e quando for imprescindível a utilização deles, deve-se evitar a recirculação do ar;
- c) Serão instalados tapetes com solução sanitizantes para higienização dos pés, na entrada dos laboratórios;
- d) Além dos dispensers de álcool gel, serão colocados frascos adicionais para os laboratórios maiores.
- e) máscaras e, quando necessário, *Face Shields* deverão ser usadas por discentes e docentes durante todo o tempo que permanecerem no laboratório

Pontos Importantes:

- a) Garantir o isolamento social
- b) Isolar os laboratórios
- c) Garantir o uso de EPIs

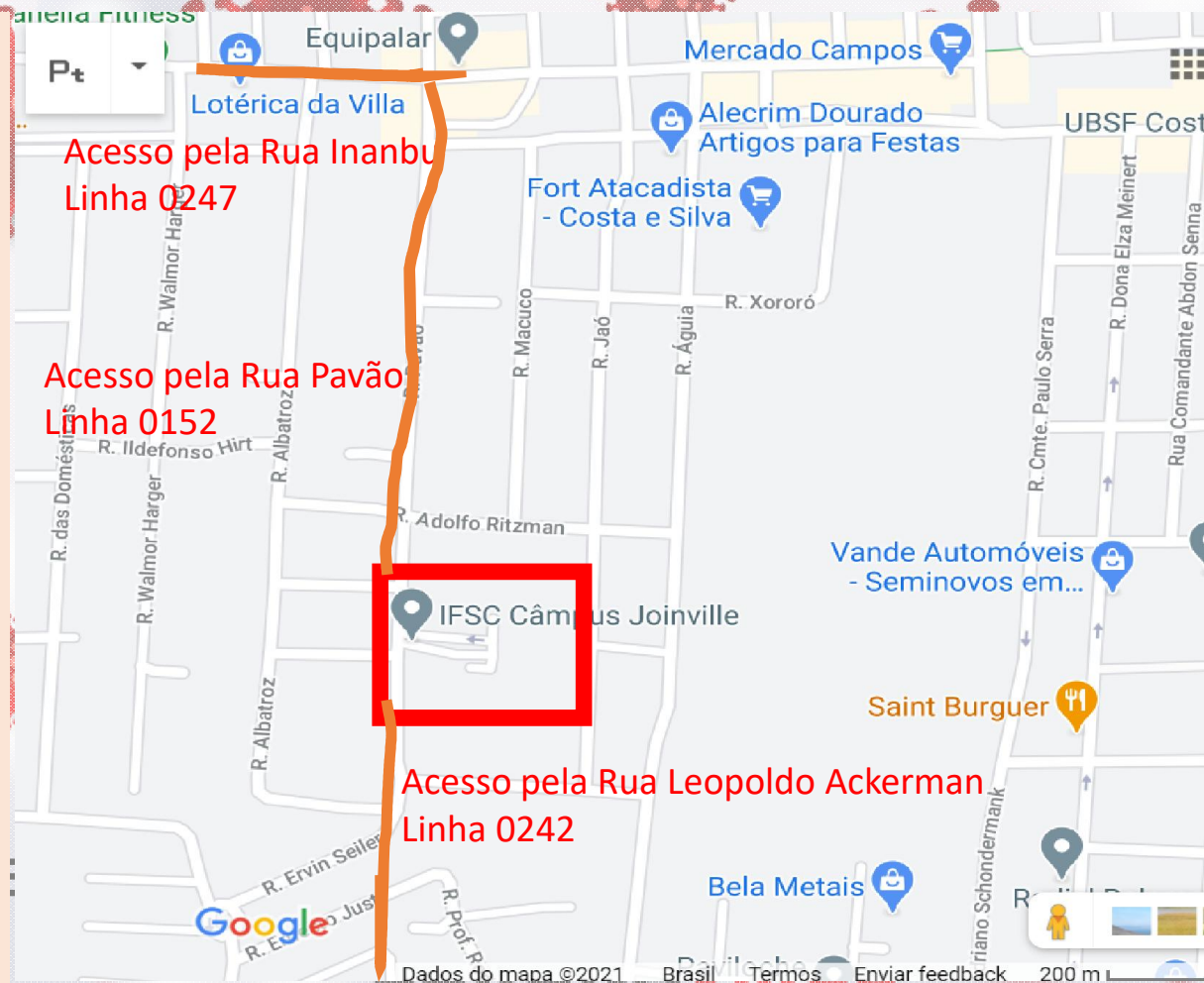
IFSC - CAMPUS JOINVILLE
PLANO DE AÇÃO LOCAL

Pontos a Destacar

Acessos dos alunos – Linhas de Ônibus

Hoje há poucas linhas que dão acesso ao campus.

No momento em que estivermos em condições de retorno a direção entrará em contato com o município, para solicitar a reativação das linhas.



PLANO DE CONTINGÊNCIA para a COVID-19



PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

Estabelecimento de Educação/Ensino Fundamental, Médio e Superior

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

OBJETIVO PRINCIPAL

Fortalecer os processos de governança da escola, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação para o enfrentamento da epidemia enquanto persistirem as recomendações nacionais, estaduais e/ou regionais de prevenção ao contágio da COVID-19, buscando assegurar a continuidade da sua missão educacional pautada pela proteção e segurança da comunidade escolar/acadêmica.

TÓPICOS PRINCIPAIS

7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA

7.1. DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

7.2. UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL /COMITÊS ESCOLARES)

7.3. SISTEMA VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)

7.3.1. Dispositivos Principais

7.3.2. Monitoramento e avaliação

7.0 Governança e Operacionalização da Resposta

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações foi adotado como padrão a ferramenta de qualidade 5W2H.

Os 5 W (das iniciais do nome em inglês) são: W1) porque será feito; W2) o que será feito; W3) onde será feito; W4) quando será feito; W5) quem o fará. Os dois H: H1) como será feito; H2) quanto custará.

7.1 As principais dinâmicas e sugestões de ações que foram realizadas:

- a) Medidas Sanitárias
- b) Viagens Institucionais e utilização de veículos oficiais(**estão suspensas**)
- c) Questões pedagógicas
- d) Alimentação escolar (**não se aplica totalmente**)
- e) Transporte escolar (linhas exclusivas)(**não se aplica**)
- f) Gestão de pessoas
- g) Comunicação e Gestão

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

7.1.1 DAOP - Medidas Sanitárias

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Afixar cartazes distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas, com imagens e orientações.	Espaços de circulação.	Antes da retomada das aulas presenciais, fase 1.	Comissão COVID IFSC	Observar espaços de circulação para orientações propostas nos cartazes	Não se aplica
Orientar a Higiene das mãos de todos, com imagens e orientações.	Espaços de circulação.	Permanente	Comissão COVID IFSC	Sinalização e avisos escritos.	Não se aplica
Aferição de temperatura conforme protocolo vigente de todas as pessoas antes do acesso ao estabelecimento de ensino.	Entrada	Diariamente	Funcionários da Portaria	Controle nas entradas/saídas, vedando a entrada de pessoas com temperatura igual ou superior a 37,8° C	Necessário 2 aparelhos de medição de temperatura
Isolamento de casos suspeitos	Sala de isolamento	Quando necessário até chegada do responsável pelo aluno	Servidor responsável pela sala de isolamento	Deteção precoce de casos suspeitos, com sintomas como temperatura elevada.	Necessário adequação do espaço X

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Planejamento dos casos suspeitos e registro dos afastados /Vigilância Sanitária	Instituição	Permanente	Servidor responsável pela sala de isolamento	Pasta com os devidos formulários para preenchimento dos dados dos: alunos, servidores e terceirizados com encaminhamento para Vigilância sanitária.	Não se aplica
Rastreamento de contato	Instituição	ao confirmar um caso	Servidor responsável pela sala de isolamento	Identificar os contatos com casos confirmados e afastá-los preventivamente	Não se aplica
Orientar/divulgar qual vai ser fluxo das saídas dos casos suspeitos da sala de isolamento	Sala de isolamento	Permanente	Servidor responsável pela sala de isolamento	Portão estacionamento dos funcionários	Não se aplica
Demarcação dos espaços evitando aglomerações	Espaços de circulação conforme o Mapa de risco.	Permanente	Comissão COVID IFSC	Sinalização, aviso e cartazes anexos	Não se aplica

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

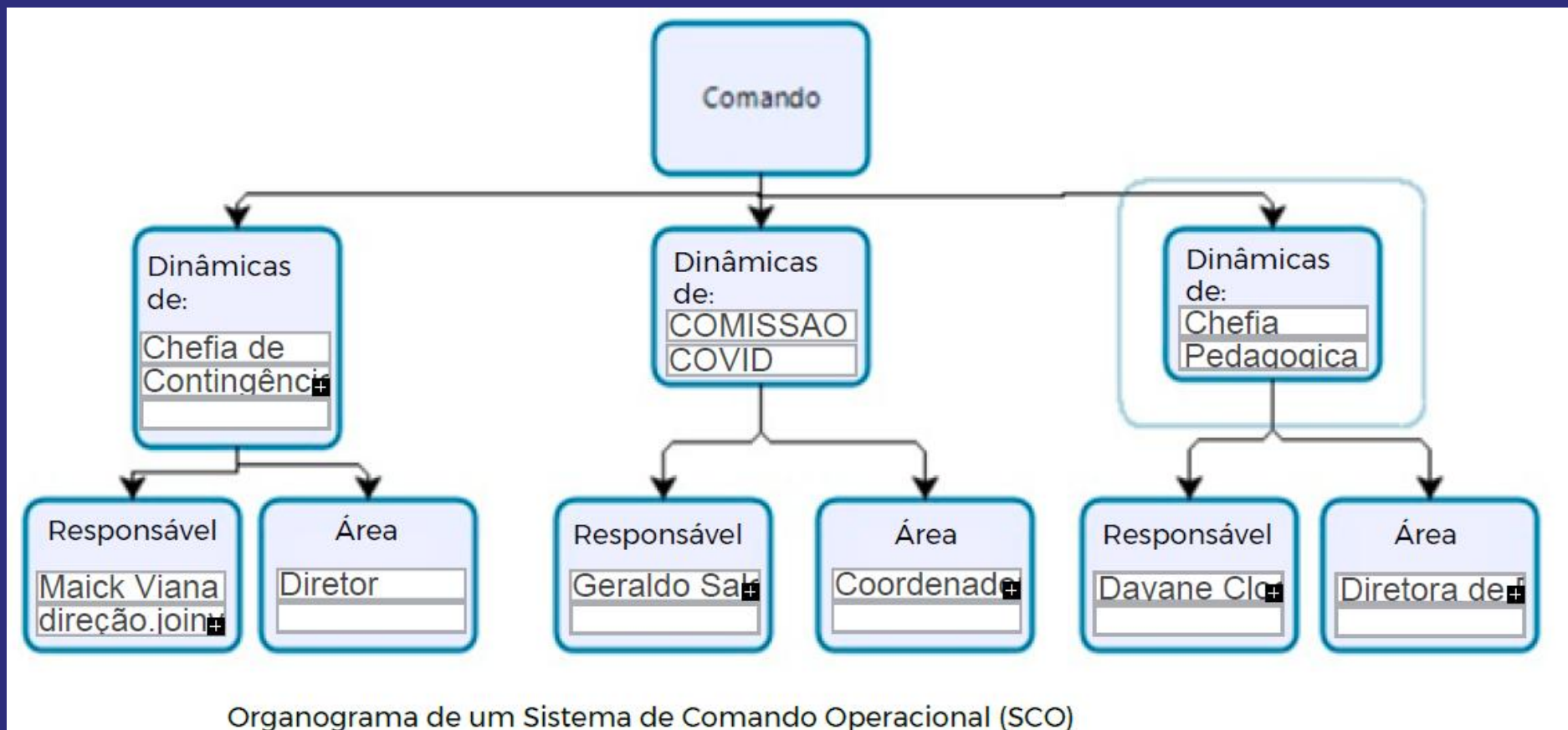
O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Registro de higienização das superfícies comuns, tais como: maçanetas, corrimãos, mobiliário etc	Corredores, salas de aula, lugares de maiores circulação	Diariamente	Equipe de limpeza	Higienização uma vez a cada turno.	Não se aplica
Comunicados orientativos alunos, servidores e terceirizados sobre o uso de máscaras e demais informações pertinentes.	Instituição	Permanente	Comissão COVID IFSC	Informativos impresso ou online	Não se aplica
Detectar os casos de alunos e servidores do Grupo de Risco	ANP	Durante o isolamento	Coordenações de curso e DGP	Plano de trabalho adaptado as ANPs	Não se aplica
Controle na entrada/saída de pessoas	Entradas/saídas da Instituição	Permanente	Portaria	Orientação/abordagem com o devido distanciamento para evitar aglomeração na entrada da Instituição	Não se aplica

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

O QUÊ (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Definição de disposição de mesas e cadeira de cada ambiente (sala de aula, laboratórios e administração)	Instituição	Permanente	Comissão COVID IFSC	Cartazes afixados em murais no interior e exterior dos ambientes	Não se aplica
Ajuste de horário das aulas das turmas e intervalos	Instituição	Diariamente	Coordenação de curso	Cronograma por turma	Não se aplica
Orientar alunos, servidores e terceirizados quanto a importância de não tocar os olhos, nariz e boca e uso de lenços individuais caso necessitem.	Instituição	Diariamente	Comissão COVID IFSC	Orientação verbal e informativos	Não se aplica

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

7.1 UNIDADES DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL /COMITÊS ESCOLARES)



PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

7.3. SISTEMA VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)

NOME	FUNÇÃO	CONTATO	DISPOSITIVO
Maick Silveira Viana	Direção	direção.joinville@ifsc.	(48)99979919
Geraldo Sales dos Reis	Referência da Comissão L	geraldo.reis@ifsc.	(47)999649334

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

Peterson de Souza M. Liane Maria Dani	Coordenadoria de Relaçõ	relacoesexternas@	(47)96029725
Liana Marquetti Raphael Henrique Tra	Gestão de Pessoas	cgp.joinville@ifsc.e	(47)91814290
Dayane Clock	Gestão Pedagógica	dclock@ifsc.edu.br	(47)88000202
Karin Fetter	Gestão de Suprimentos	damjle@ifsc.edu.br	(47)99122445
Rogério Ferreira Frag	Gestão de dados da Com	rogerio.fragoso@if	(47)96417286

7.3.2. Monitoramento e avaliação

Informações Quinzenais

Preenchimento do Lime sobre a presença ou não de alunos no campus.



Levantamento sobre retorno presencial - período 22/02 a 05/03

O formulário Levantamento sobre retorno presencial - período 22/02 a 05/03 não aceita mais respostas.

Entre em contato com o proprietário do formulário se você achar que isso é um erro.

[Ver respostas anteriores](#)

7.3.2. Monitoramento e avaliação

Informações Regulares

Atualização constante do Plano.
Atualmente na revisão 3

PLANO DE CONTINGÊNCIA para a COVID-19

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

Estabelecimento de Educação/Ensino Fundamental, Médio e Superior

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

Consultas sobre dúvidas

Preenchimento de um Lime
A qualquer momento.

PLANCON - SCO

Plano de Contingência - Sistema de Comando Operacional

*Obrigatório

Endereço de e-mail *

Seu e-mail _____

Qual o seu nome? *

Sua resposta _____

Qual instituição? *

Sua resposta _____

Selecione sua etapa da educação: *

Escolher ▾

Sobre qual área do Comando você quer tirar dúvidas, ou ofertar informações? *

Dinâmicas de Orientações sobre Medidas Sanitárias e Epidemiológicas - Secretaria de Saúde

Dinâmicas de Orientações Pedagógicas - Secretaria Municipal de Educação

Dinâmicas de Alerta, Controle e Fiscalização - Defesa Civil

Dinâmicas de Marcos Normativos e Regulatórios - Conselho Municipal de Educação

Qual é o seu questionamento? *

Sua resposta _____

Uma cópia das suas respostas será enviada para o endereço de e-mail fornecido

Enviar

Informações diversas

- A qualquer momento informar casos suspeitos
- Cuidado com rastreamento
- Sujeitos a auditoria a qualquer momento, sem aviso prévio