



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 08, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021.

Aprova o Plano Local, da Política de Segurança Sanitária do IFSC para covid-19, 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 as deliberações da Reunião Ordinária, do Colegiado do Campus Florianópolis-Continente, realizada em 18/11/2021;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Plano local, do Câmpus Florianópolis-Continente, da Política de Segurança Sanitária do IFSC para covid-19, em substituição ao Plano de Ação de Combate à Pandemia, aprovado pela Resolução Colegiado nº 01, de 12 de março de 2021.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JANE
PARISENTI**

Assinado digitalmente por JANE PARISENTI
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,
OU=33683111000107, OU=Pessoa Fisica A3,
OU=ARSERPRO, OU=Autoridade Certificadora
SERPROACF, CN=JANE PARISENTI
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021.11.23 09:58:05-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.0.0

JANE PARISENTI
Presidente
Colegiado do Câmpus Florianópolis-Continente



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

(anexo – Plano Local)



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



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

Florianópolis, novembro de 2021.



**Documento original (Resolução Colegiado Nº 01, de 12 de março de 2021)
Portaria da Direção-Geral Nº 48, de 25 de maio de 2020**

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

**Revisão em novembro de 2021
Portaria da Direção-Geral Nº 101, de 17 de setembro de 2021.**

JANE PARISENTI (Coordenadora)
CRISTIANY MARTINS
JOÃO PAULO NUNES DA SILVA
LEO SERPA
MARCELO FERIGATO
PAULO VICTOR SILVA
PRISCILLA INFANCIO ANTUNES
POLIANE PATRICIA PELISÃO LOCATELLI
TOMÉ DE PADUA FRUTUOSO
ADRIANA CATARINA DA SILVA FERREIRA
ANGELA REGINA KIRCHNERI
ANADEJE CINTIA RUSCZYK MENEZES
ROSANGELA PIECZARKA

Diretora Geral

Jane Parisenti

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão

Luciane Patrícia Oliari

Chefe do Departamento de Administração

João Paulo Nunes da Silva

Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis

Priscilla Infâncio Antunes



Agradecimentos

Andreia Gonçalves Giaretta

Ení Maria Ranzan

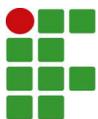
Sérgio Pedro Carpeggiani Júnior

Valdeci Reis



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
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	10
2.3 ORIENTAÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO DE CONTATOS DE EMERGÊNCIAS	11
2.4 CONTEXTUALIZAÇÃO DA COMUNIDADE DO CÂMPUS CTE	11
3. ACESSO AOS MATERIAIS PARA COMBATE À PANDEMIA	15
3.1 SETORES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS AO COMBATE DA PANDEMIA:	15
3.2 CONTATOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE:	15
4. BARREIRAS SANITÁRIAS	17
4.1 BARREIRA SANITÁRIA (RECEPÇÃO/PORTARIA)	17
4.2 MAPAS DE RISCOS	17
5. INSTALAÇÕES FÍSICAS	19
5.1 DISTANCIAMENTO SOCIAL	19
5.2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS	22
5.3 DESCARTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS	23
5.4 SETORES E AMBIENTES DO CÂMPUS CTE	24
a) Corredores, pátios, miniauditórios, Centro de Eventos e áreas comuns	25
b) Setores administrativos	26
c) Biblioteca	26
d) Sala de professores	26
e) Salas de aula e informática	27
f) Laboratórios de Alimentos e Bebidas (A&B)	27
g) Estoque e câmaras frias	28
h) Armários de uso coletivo	28
i) Copa dos estudantes	29
j) Bebedouros	29
k) Banheiros e vestiários	30
l) Cantina	30
6. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	31
6.1 ORIENTAÇÕES GERAIS	31
6.2 ATIVIDADES EXERCIDAS POR TERCEIRIZADOS/AS	32
7. ATIVIDADES ACADÊMICAS	33
7.1 AULAS TEÓRICAS PRESENCIAIS	33
7.2 AULAS PRÁTICAS PRESENCIAIS	33
7.2.1 Procedimentos e orientações gerais nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas (A&B)	34
7.2.2 Procedimentos para execução das aulas práticas nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas	38
7.2.3 Aulas práticas do curso de Eventos	44
7.2.4 Aulas práticas do curso de Turismo	46
7.2.5 Aulas práticas do curso de Hotelaria	46
7.3 VISITAS TÉCNICAS	47
7.4 ATIVIDADES DE PESQUISA E DE EXTENSÃO	47
7.5 PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	47
8. PESSOAS PERTENCENTES AOS GRUPOS DE RISCO	48



9. SUSPEITA OU DIAGNÓSTICO DA DOENÇA	48
10. CAPACITAÇÃO	48
11. RESPONSABILIDADE	49
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	50
ANEXO I - USO ADEQUADO DE MÁSCARA CASEIRA	52
ANEXO II – HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS	53
ANEXO III – HIGIENIZAÇÃO DE VEGETAIS	54
ANEXO IV – TEMPERATURAS DE COZÃO	55
ANEXO V – USO ADEQUADO DE LUVAS DESCARTÁVEIS	56
ANEXO VI – RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DOS DESINFETANTES	57
ANEXO VII – SUGESTÕES DE FAIXA E CARTAZES	58
ANEXO VIII – ORIENTAÇÃO PARA USO DE MÁSCARA PFF2	59

INTRODUÇÃO

Este documento tem por objetivo complementar as diretrizes da Resolução CONSUP nº 44 de de 09 de novembro de 2021, 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.

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, Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020; Relatórios mensais do Comitê Técnico Científico do IFSC, Resolução CONSUP nº 37, de 23 de setembro de 2021 como também em outros materiais técnicos e científicos.

Este documento foi revisado em novembro de 2021, com base na Resolução Consup nº 44, de 09 de novembro de 2021. Considerando a constante necessidade de adequação dos normativos, frente às novas evidências científicas e às deliberações do Conselho máximo da instituição, possíveis atualizações da Resolução CONSUP nº 44/2021 passam a vigorar em detrimento a este documento.

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

Pandemia é o termo usado pela Organização Mundial da Saúde 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 Gastrointestinais (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.

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.

1. ESTRUTURA DE COMANDO DO CÂMPUS CTE

A Cadeia de Comando do Câmpus CTE para encaminhamento da crise está descrita na Quadro abaixo (quadro 1):

*“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”.*

Quadro 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 E-mail: cere.cte@ifsc.edu.br Servidora: Gleicy Correa Nunes	Dircom
Coordenação de saúde e segurança	Comissão local de contingência (da qual a CISSP faz parte) em diálogo com SIASS, Comitê Técnico Científico, Vigilância Sanitária e SIASS. E-mail: covid.cte@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
Gestão de pessoas	CGP E-mail: cgp.cte@ifsc.edu.br Servidora: Isabella Boing	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 Orçamento, Materiais e Finanças E-mail: dam.cte@ifsc.edu.br Servidor: João Paulo Nunes da Silva	Pró-reitor de Administração
Gestão de infraestrutura	Chefia DAM em diálogo com Coordenadoria de Infraestrutura e COMAF (setor patrimônio) E-mail: dam.cte@ifsc.edu.br Servidor: João Paulo Nunes da Silva	Pró-reitor de Administração



Gestão de informações institucionais e acadêmicas	DAE e coordenadores de curso E-mail: dae.cte@ifsc.edu.br Servidora: Priscilla Infâncio	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.** Com o retorno gradual, sendo o número de turmas e estudantes bastante reduzido e a maioria em aula prática, deve-se avaliar pontualmente em cada fase/semestre a necessidade de alterações de horários. No entanto, se o número de turmas e a quantidade de estudantes for próxima a demanda total, sugere-se durante o período pandêmico os horários descritos na quadro 2:

Quadro 2: Horário de funcionamento do Câmpus CTE.

Turnos	Horário de entrada	Horário do intervalo durante a pandemia	Horário de saída durante a 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 site da Prefeitura municipal <http://www.pmf.sc.gov.br/servicos/> ou no site do Consórcio Fênix.

2.3 Orientações para atualização de contatos de emergências

Para atualização dos contatos de emergências, os/as 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 os/as servidores/as, a atualização dos contatos de emergências deve ser realizada por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas (cgp.cte@ifsc.edu.br).

As capacitações relativas à Política de Segurança Sanitária (PSS) à comunidade do CTE, 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 nas Quadros 3 e 4 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 dos/as estudantes (73,40%) respondeu que “Seguirei firme até a formatura, não penso em desistir”. Apenas 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% dos/as 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 dos/as estudantes é sobre a disseminação do coronavírus. Os estudantes têm acesso a máscaras, sendo que apenas um estudante relatou ser necessário auxílio com relação a este item de segurança.

Entre os/as estudantes, aproximadamente 28% apontaram ser do grupo de risco à COVID-19.

Quadro 3: Caracterização dos/as 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.

Cabe salientar que o câmpus CTE não possui ensino médio integrado, e conforme pré-requisitos de ter concluído Ensino Médio para entrar em cursos superiores e técnicos subsequentes a grande maioria dos estudantes apresentam mais de 18 anos. Apenas alguns cursos FIC apresentam possibilidade de estudantes com idade a partir de 16 anos. Desta forma, a comunidade acadêmica do IFSC CTE caracteriza-se como prioritariamente de indivíduos adultos.

Os dados apresentados no Quadro 4 são referentes aos servidores/as que responderam ao Censo IFSC COVID-19, que ocorreu de agosto a outubro de 2020.

Quadro 4: Caracterização dos/as servidores/as que participaram do Censo IFSC COVID-19, no período de agosto a outubro de 2020.

Servidores	Total de servidores/as	Total de servidores/as 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 dos/as total de servidores/as 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 dos/as servidores/as 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 a necessidade de funcionamento das “escolas de Educação Infantil” e “Educação Básica”, como também de transporte municipal e intermunicipal.

Entre 27 de agosto e 3 de setembro de 2021, o câmpus CTE realizou atualização do Censo CTE 2021 entre os servidores, e obtivemos 94 respostas sendo: 79% dos servidores não apresentavam restrições ao retorno presencial, 8,5% apresentavam restrição e os demais apresentavam algum tipo especificidade com relação ao horário dos filhos menores na escola e residir com pessoa do grupo de risco. Conforme orienta a PSS/IFSC consultamos a possibilidade de voluntários para retorno presencial. No entanto, a maioria (38%) dos servidores não colocou-se como voluntário para o trabalho presencial. Desta forma, além dos servidores dos setores essenciais (30% dos respondentes), a gestão optou por uma escala de todos os servidores DEPE aptos para o retorno. Para garantir o retorno seguro, avaliamos a necessidade de máscaras, sendo que a maioria (54%) dos servidores que fazem atendimento ao público optaram por receber a máscara PFF2 e 16% dos servidores não desejam receber nenhum tipo de máscara.



3. ACESSO AOS MATERIAIS PARA COMBATE À PANDEMIA

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

Estudantes: Coordenação de estágio e assistência ao discente (máscara reserva);

Estudantes e servidores/as em aula prática de A&B = Coordenação de A&B;

Servidores/as = Sala de convivência dos servidores.

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.sem@pmf.sc.gov.br CRAS Centro: (48) 3222-0148 - CRAS Trindade: (48) 3338-1076 ou 3338-1068 - CRAS Capoeiras: (48) 3348-6237 - coo.crascapoeiras@pmf.sc.gov.br CRAS Jardim Atlântico: 3244-0683 ou 3348-3150 - CRAS Canasvieiras: (48) 3369-0840 - coo.crascanasvieiras@pmf.sc.gov.br CRAS Ingleses: (48) 3369-1302 - coo.crasingleses@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 -



CRAS Tapera: (48) 3338-1042 -
coo.crastapera@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>

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;
- Para ter acesso ao Câmpus é obrigatório o uso de máscara durante todo o tempo de permanência;
- É indicada a higienização das mãos com água e sabonete líquido e/ou álcool em gel 70° INPM;
- Deve-se evitar o contato direto dos recepcionistas e ou atendentes com estudantes, servidores, terceirizados ou visitantes ao Câmpus CTE em busca de informações;
- Pessoas com sintomas de síndrome gripal, devem ser orientadas a informar e procurar auxílio nos setores públicos de saúde, não sendo permitido adentrar ao Câmpus.

4.2 Mapas de riscos

O Câmpus CTE possui dois (2) mapas de riscos referentes ao térreo e o primeiro andar, descritos logo abaixo, 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.

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 $2,25\text{ m}^2$, sendo medida por meio da equação abaixo:

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

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 em todos os espaços, conforme a figura (Figura 3). A Resolução CONSUP nº 44/2021 determina que o distanciamento mínimo deve ser de 1 m para os espaços em geral e de 1,5 m para os espaços de alimentação. Portanto, cada espaço pode ser avaliado pelos responsáveis, desde que respeitados estes critérios mínimos de distanciamento e ventilação.

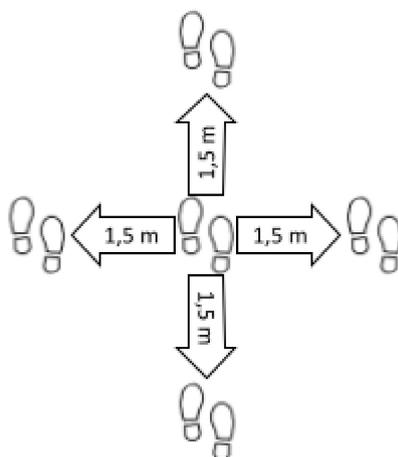


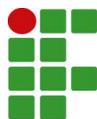
Figura 3: Exemplo de distanciamento a ser cumprido entre as pessoas do Câmpus Florianópolis-Continente.

O retorno às atividades presenciais ocorrerá de forma gradativa, organizada por fases, conforme o Plano de Contingência do IFSC.

Na Quadro 5, abaixo, estão apresentados os espaços físicos e suas respectivas áreas (m²) com as capacidades de pessoas “no período normal” e considerando o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as pessoas, levando em consideração, também, a ventilação do local. Cabe salientar que estes números podem variar, conforme disposição de mobiliário e organização física do espaço, sendo que a premissa básica é de manter distanciamento mínimo de 1,5 m entre os usuários nos espaços de alimentação, 1 m nos demais espaços e manter a máxima ventilação possível no ambiente, exceto em caso de legislação superior indicar outro parâmetro.

Quadro 5: Espaços físicos do CTE e sugestão de capacidade considerando distanciamento social.

Espaços físicos	Área (m²)	¹Capacidade normal	1,5 m
Salas de aula 1 a 6	47	40	21
Salas de aula 7 a 12	50	40	21
Cantina terceirizada	324	70	50
Miniauditório	98,7	90	31
Biblioteca	164	*27	16
Sala biblioteca técnicos	39	5	3
Sala de estudos da biblioteca	-	*6	4
Copa estudantes	18	6	4
Sala dos professores	161	35	12
Sala de convivência	41	10	-
Estágio e assistência ao discente + Coordenações	45,3+54,2= 99,5	11	10
Sala pesquisa	73	*10	8
Sala apoio alunos (computadores)	17	*6	4
Sala atendimento individual ao aluno	34	8	-
Ante sala atendimento individual	14	4	-
Sala CGP	41	*4	4
Sala Compras	38	*4	4
Sala Materiais/Orçamento e Finanças	46	*6	5
Sala da Chefia DAM	20	*2	2
Secretaria e registro acadêmico	69	8	6
Sala DEPE	29	*6	4
Sala da Direção Geral	23	6	4



Sala CERE	24	*6	4
Sala do Núcleo pedagógico	35	6	4
Sala de atendimento do Núcleo pedagógico	9	*2	-
Sala arquivo	46	15	-
Almoxarifado	18	² 0	-
Estoque 1 (patrimônio)	40	² 0	-
Estoque 2 (recepção de materiais)	13	² 0	-
Depósito material de limpeza	4	² 0	-
Doca	30	*3	3
Estoque Seco	26	*2	2
Sala A&B	52	*10	5
Antiga sala A&B	15	*2	-
Depósito de lixo (menor)	4	*1	-
Depósito de lixo (maior)	10	*1	-
Depósito de jardinagem	4	*1	-
Sala da processadora de resíduos	7	*1	1
Vestiários servidores	22	*4	6
Vestiário servidoras	25	*4	6
Sala servidores terceirizados	16	8	4
Centro de Eventos	401	365	80
Oficina manutenção	25	*2	2
Escritório manutenção	20	*4	2
Lab. de pesquisa	16	*2	1
Lab. de produção	57+82+18= 157	40	16
Lab. de habilidades	158	40	18
Lab. de confeitaria	63	20	8
Lab. de panificação	69	20	8
Restaurante 1	205	40	30
Cambuza Restaurante 1	30	*3	4
Restaurante 2	116	40	18
Cambuza Restaurante 2	25	*5	3
Lab. Cozinha regional	-	40	18
Lab. Microbiologia	-	20	-
Lab. de Tec. de alimentos	-	20	-
Lab. Governança	-	20	-
Copa suja/anexo cambuza 2	18,6	*2	-
Lab. de bebidas	96	40	21
Setor de TI	51	*5	4
Lab. informática (maior)	70	40	21
Lab. informática (menor)	40	20	12
Lab. informática 3	-	21	10
Sala Eventos/Hotelaria – alunos	28	8	-
Sala de isolamento	30	6	2
Grêmio estudantil (container)	30	6	-
Banheiros	O limite é a quantidade de pias ou sanitários		
Vestiário feminino (estudantes)	12		



Vestiário masculino (estudantes)	12
----------------------------------	----

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 m entre as pessoas deve ser atendido a todo o momento e em todos os locais do Câmpus, sendo 1,5 m para espaços de alimentação;
- Não é permitido aglomerações de pessoas;
- Sinalizadores de distanciamento social podem ser usados em filas para setores de atendimento ao público, bem como sanitários, vestiários, biblioteca, cantina e outros;
- É proibido o contato físico, a exemplo de apertos de mão ou abraços, entre as pessoas na comunidade escolar;
- Em turmas acima da capacidade máxima do espaço utilizado, pode-se dividir e adotar a alternância entre atividades presenciais e não presenciais (híbrido).

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, técnicos/as 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.

- Deve-se garantir a presença de *dispenser* com álcool em gel 70° INPM em todos os setores, salas de aula e ambientes do Câmpus.

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 pelos/as 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 pelos/as alunos/as 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

- Não é permitido aglomerações de pessoas;
- Dispensores de álcool em gel 70° INPM devem ser garantidos em locais e ambientes de uso coletivo. É recomendado a higienização das mãos com álcool em gel 70° INPM antes e após o uso de objetos compartilhados;



- Os ambientes devem ser mantidos arejados, com portas e janelas abertas, não sendo indicado o uso de climatizadores de ar;
- Setores com atendimento ao público, deve-se sinalizar a posição de espera na fila, evitando a proximidade ou o contato direto com os servidores/as e entre si, mantendo distanciamento;
- 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;
- A higienização do ambiente é necessária a cada troca de turno;
- 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 isopropílico com o auxílio de panos. É proibido o uso de água, abrasivos ou água sanitária na limpeza desses equipamentos.

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

- Estudantes devem ser orientados/as 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;
- 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 Quadro 2, e o distanciamento social;
- 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, sendo as marcações do local;
- Os assentos vagos do miniauditório devem ser isolados com fita adesiva ou outro material, evitando o uso indevido ou a ocupação com pertences pessoais;

- os/as 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 o distanciamento social de 1 m em todas as direções, para todos os presentes;
- 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 dos/as estudantes do miniauditório e do Centro de Eventos deve ser escalonada para evitar aglomerações;
- 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 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;

c) Biblioteca

- Devem ser seguidas as recomendações oriundas de setores ou instâncias superiores no IFSC, relativos à biblioteca.
- Informações detalhadas sobre o funcionamento das bibliotecas estão disponíveis em documento específico - [Protocolo para as atividades presenciais nas bibliotecas do IFSC durante a pandemia do coronavírus \(COVID-19\)](#).

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;

- 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.

e) Salas de aula e informática

- É recomendado o uso de álcool em gel 70° INPM nas mãos antes e após o uso das chaves das salas de aula;
- os/as estudantes devem se acomodar em suas respectivas salas, 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 cadeiras e as mesas devem ser organizadas garantindo o distanciamento de 1 m.

f) 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 ou organização das bancadas e mesas, evitando aglomerações e garantindo o distanciamento de 1,5 m nas aulas que tiverem degustação;
- As pias para higienização das mãos 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;
- 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.

g) 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;
- Sugere-se que os/as servidores/as e os terceirizados/as 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.

h) 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;
- os/as 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.

i) Copa dos estudantes

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

j) 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 os/as estudantes, servidores/as e terceirizados/as;
- 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.

k) Banheiros e vestiários

- É indicada a sinalização do distanciamento social, evitando aglomerações;
- A quantidade de pessoas nos banheiros deve ser limitada à quantidade de unidades sanitárias;
- A quantidade de pessoas nos vestiários deve ser limitada à quantidade de unidades individuais ou que garanta o distanciamento mínimo de 1 m;
- Deve-se garantir a reposição permanente de materiais de limpeza: sabonete, álcool em gel 70° INPM e papel toalha;
- os/as estudantes devem seguir as orientações contidas nos cartazes dos vestiários;
- 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 jogado 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.
- 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);
- É recomendada a higienização frequente dos vestiários, entre os turnos.

Observação: É obrigatório o uso de EPIs apropriados pelos trabalhadores responsáveis pela limpeza dos banheiros e vestiários.

I) 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, que estabelece as normativas de funcionamento de serviços de alimentação ou outra legislação superior.

6. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

6.1 Ao chegar e durante a permanência no Câmpus CTE:

- Higienize as mãos ao chegar, durante a execução das atividades laborais e na saída do Câmpus CTE, conforme orientações no Anexo II;
- Use máscara durante todo o período de permanência no Câmpus CTE. Tenha máscaras sobressalentes;
- Mantenha o distanciamento social. Não é permitido o contato físico, como apertos de mão ou abraços;
- Traga a sua garrafa de água abastecida;
- Higienize 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;
- 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;
- É incentivada a adoção de ferramentas digitais para expedição e recebimento de documentos, de acordo com normativas institucionais;

- 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 os/as servidores/as usem luvas, fazendo uso frequente do álcool 70° INPM em gel ou lavar as mãos adequadamente após manuseio;
- 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. os/as servidores/as devem atender a um fornecedor por vez, evitando aglomerações;
- Os servidores/as 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 previstas na PSS.

6.2 Atividades exercidas por terceirizados/as

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

7. ATIVIDADES ACADÊMICAS

De maneira geral, os atendimentos à comunidade acadêmica devem ser mantidos de maneira remota ou conforme orientação da PSS.

Recomenda-se que o atendimento ao aluno(a) extra classe seja realizado mediante agendamento por videoconferência.

As aulas podem ser mantidas no formato ANP (atividades não presenciais), conforme fase da PSS ou orientação do CEPE/IFSC.

7.1 Aulas teóricas presenciais

As aulas teóricas presenciais serão permitidas seguindo os critérios descritos nas diferentes fases da PSS.

- Se necessário, planejar horários diferentes para intervalos e saídas das turmas, evitando aglomerações;
- 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 (Quadro 2) sejam divididas e adotem a alternância entre atividades presenciais e não presenciais (ANP);
- Estudantes e docentes devem manter o distanciamento social, conforme organização das mesas e cadeiras em sala;
- Não é indicado a realização de trabalhos em grupos presenciais. Quando necessários, deve-se optar pela realização por meios digitais.

7.2 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 Quadro 2. As quantidades podem ser alteradas, desde que garantido o distanciamento

mínimo de 1,5 metros entre as pessoas presentes no ambiente. Em caso de não ter degustação o distanciamento pode ser reduzido para 1 m.

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

a) *Distanciamento social*

- Em todos os espaços deve ser respeitada a distância mínima entre pessoas de 1,5m. Caso não tenha degustação, este espaçamento pode ser reduzido para 1 m. Garantida esta premissa, conforme logística da aula, é possível alterar a organização dos espaços e mobiliários e assim definir diferentes postos de trabalho. Exemplos de definição de postos de trabalho para fins de orientação como pode-se visualizar nas figuras que seguem.

Figura 4 - Laboratório de produção com a definição de potenciais postos de trabalho.

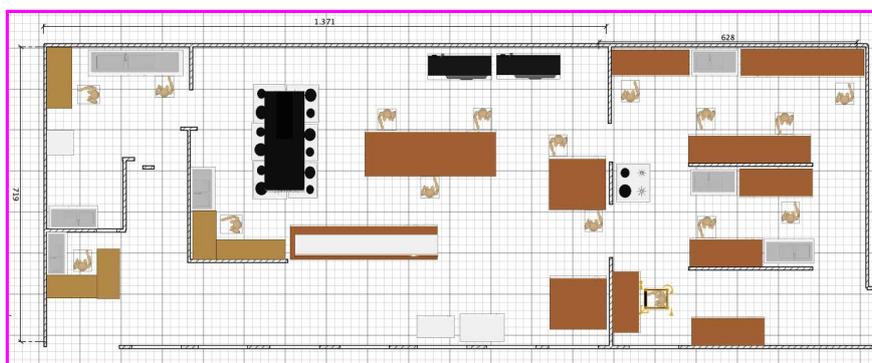


Figura 5 - Laboratório de habilidades com a definição de potenciais postos de trabalho.

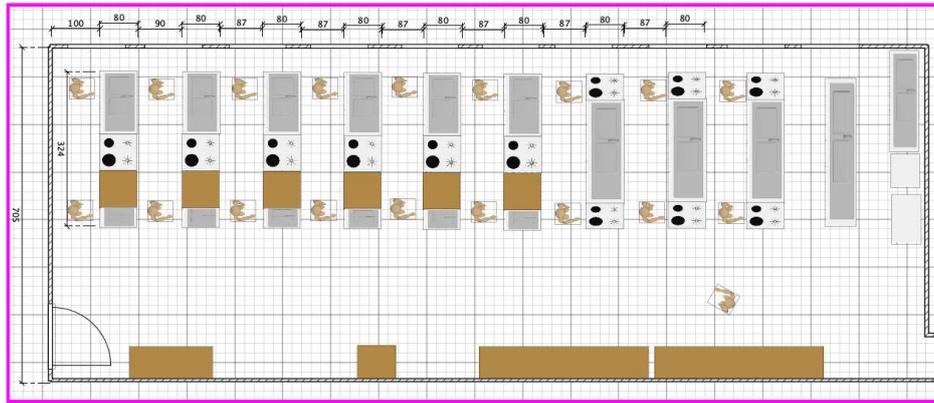
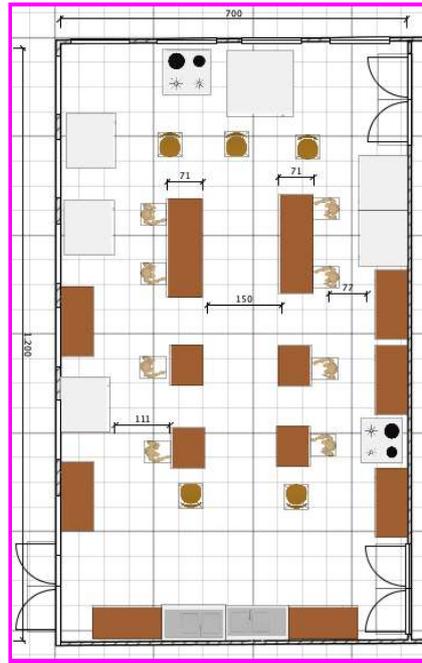
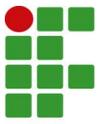


Figura 6 - Laboratório de panificação com a definição de potenciais postos de trabalho.



- Recomenda-se a elaboração de uma escala para a entrada das turmas nos laboratórios de A&B ou entradas alternativas que garantam o distanciamento social;
- É indicado que os/as 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;

b) Higiene das mãos

- Deve ser o primeiro ato a fazer ao chegar aos laboratórios;



- 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.

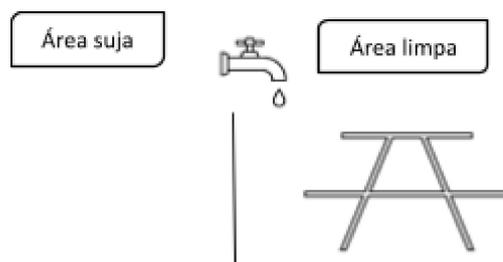
7.2.2 Procedimentos para execução das aulas práticas nos Laboratórios de Alimentos e Bebidas (A&B)

a) Recebimento e armazenamento de insumos alimentícios

- servidores/as, terceirizados/as e fornecedores devem usar máscara durante todo o atendimento;
- 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;
- 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.

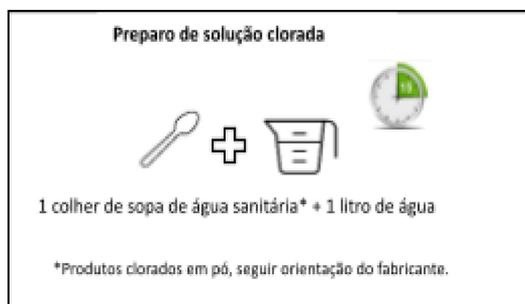
c) Cuidados com os insumos alimentícios antes do início das aulas práticas

- É recomendado que os docentes cheguem com antecedência aos laboratórios, antes da chegada dos/as 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;
- os/as 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;



- Após a higienização, os insumos devem ser transferidos 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*

- os/as 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;
- 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 adequadamente. 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;
- Em caso de degustação das preparações, seguir as orientações do professor. Quando ocorrer, recomenda-se que as preparações sejam degustadas somente pelos estudantes e pelo docente que as produziram;
- O Professor pode optar por disponibilizar aos estudantes a opção de levar as produções para degustar em casa; Cabe a cada professor avaliar a pertinência e segurança desta ação, conforme metodologia da aula e tipo de alimento. Cabe a cada estudante manter os cuidados higiênico sanitários dos alimentos, até o momento do consumo;
- 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;
- 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 alcólicas e não alcólicas devem ser higienizadas antes e após o uso;
- Copos, taças e utensílios da cozinha devem ser higienizados pelos/as estudantes (com álcool 70° INPM e pano sintético/papel toalha), antes do uso;
- Bebidas alcólicas e não alcólicas 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, os/as 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, luvas e feche os sacos com um nó. 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.

7.2.3 Aulas práticas do curso de Eventos

- Seguir as orientações sobre a organização e o *layout* dos espaços físicos do Câmpus;
- Sugere-se que as aulas práticas do curso de Eventos ocorram, de preferência, por meio da simulação de eventos, entre o docente e os/as estudantes. Evitar a participação de público, seja interno ou externo ao Câmpus CTE e seguir as normativas previstas na PSS, conforme fase da PSS;
- os/as estudantes devem ser orientados previamente quanto às normas previstas neste protocolo, para realização das aulas práticas;
- É recomendado que os/as estudantes tragam somente os materiais didáticos necessários à aula. Evitar o uso de bolsas grandes ou pacotes “soltos” nos espaços de uso coletivo;
- 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;
- 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. Os/as estudantes devem fazer a higienização antes da troca de usuário(a) durante as aulas;
- 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.
- 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 somente podem ocorrer com liberação pelas normativas superiores.

7.2.4 Aulas práticas do curso de Turismo

- Os/as estudantes devem ser orientados previamente, quanto às normas gerais previstas neste protocolo, para a realização das aulas;
- É recomendado que os/as estudantes tragam somente os materiais didáticos necessários à aula. Evitar bolsas grandes ou pacotes “soltos” nos espaços de uso coletivo;
- 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 pelos/as 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 ocorrer conforme determinam as normativas vigentes;
- Para as aulas práticas, realizadas no Câmpus Florianópolis-Continente, seguir as orientações gerais descritas neste protocolo.

7.2.5 Aulas práticas do curso de Hotelaria

- Os/as estudantes devem ser orientados previamente quanto às normas gerais previstas neste protocolo para realização das aulas;
- É recomendado que os/as estudantes tragam somente os materiais didáticos necessários à aula. Evitar o uso de bolsas grandes ou pacotes “soltos” nos espaços de uso coletivo;
- 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 pelos/as 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.

7.3 Visitas técnicas

- As visitas técnicas presenciais só podem ocorrer seguindo as normativas vigentes e atender às determinações legais dos órgãos competentes de saúde pública relacionadas às visitas técnicas, turismo e hospedagem. Seguir o descrito na PSS, conforme cada fase do protocolo.

7.4 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.

7.5 Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

- Seguir orientações das instâncias superiores;
- 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 para consumo no câmpus, quando permitido, devem ser previamente higienizadas e embaladas individualmente, antes de serem entregues para os/as estudantes;
- Para evitar o contato dos alimentos com as mãos dos/as estudantes (atendidos pelo Programa), a distribuição deve ser feita por pessoa, usando luvas e máscara.

8. PESSOAS PERTENCENTES AOS GRUPOS DE RISCO

Seguir as orientações contidas na Resolução CONSUP nº 37/2021 ou superior.

9. SUSPEITA OU DIAGNÓSTICO DA DOENÇA

Seguir as orientações contidas na Resolução CONSUP nº 37/2021 ou superior.

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.

10. 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.

11. RESPONSABILIDADE

O controle à disseminação da COVID-19 é atribuição de toda comunidade do Câmpus CTE. Desta forma os servidores/as, estudantes e terceirizados/as são responsáveis, coletivamente, pela execução, fiscalização e atualização das medidas deste Plano de Ação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação: Resolução-RDC nº 216/2004. Brasília: Ministério da Saúde

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Segurança do paciente: higienização das mãos. Brasília: Ministério da Saúde, 2020.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. 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. Brasília: Ministério da Saúde, 2020.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Nota Técnica N°. 48/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA: Documento orientativo para produção segura de alimentos durante a pandemia de Covid-19. Brasília: Ministério da Saúde, 2020.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Nota Técnica N°. 49/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA: Orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de Covid-19. Brasília: Ministério da Saúde, 2020.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Nota Técnica N°. 18/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA: Covid-19 e as Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos. Brasília: Ministério da Saúde, 2020.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Nota Técnica N°. 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). Brasília: Ministério da Saúde, 2020.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Orientações Gerais – Máscaras faciais de uso não profissional. Brasília: Ministério da Saúde, 2020.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.. Resolução da Diretoria Colegiada RDC N°. 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? Acesso em: 20 de maio de 2020.

Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC. Portaria do Reitor No 2848, de 01 de setembro de 2020. Florianópolis: Boletim de Serviços do IFSC, 2020.

Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC. Resolução CONSUP nº 16 de 09 de julho de 2021. Florianópolis, 2021.

Instituto Federal de Santa Catarina – IFSC. Resolução CONSUP nº 37 de 23 de setembro de 2021. Florianópolis, 2021.

BRASIL. Instrução normativa Nº 19, de 12 de março de 2020. Brasília: Ministério da Economia, 2020.

BRASIL. Ofício Circular SEI nº 1088/2020/ME: Brasília: Orientações gerais aos trabalhadores e empregadores em razão da pandemia da Covid-19. Ministério do Trabalho, 2020.

BRASIL. Nota Informativa Nº 3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MA. Brasília: Ministério da Saúde, 2020.

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

SANTA CATARINA. Portaria SES Nº 352, de 25 de maio de 2020. Florianópolis: Secretaria de Estado da Saúde, 2020.

Sociedade Brasileira de Pediatria. COVID-19 e a volta às 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.

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 antissepsia 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:

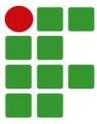
- As mãos devem ser higienizadas antes e depois do uso das luvas;
- As luvas devem ser trocadas a cada mudança de atividade e sempre que tocar em superfícies ou objetos diferentes ao alimento manipulado;
- Ao usar luvas, é necessário cuidado com cortes e queimaduras das mãos.

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 - RECOMENDAÇÃO DE USO DE MÁSCARAS PFF2 (NR95)

- Servidores em atendimento ao público e/ou que utilizam transporte público para se deslocar ao trabalho;

Cada máscara pode ser reutilizada por 5 vezes ou mais, desde que apresente as seguintes condições:

- estar integra, limpa, sem amassados;
- mantenha a vedação no rosto;
- respeitar o tempo mínimo de descanso de 3 dias entre cada reuso;
- for reutilizada somente por um usuário.

Como armazenar a máscara entre os usos:

- higienizar as mãos;
- retirar a máscara sem tocar no seu interior;
- envolver a máscara em papel toalha;
- colocar dentro de envelope ou saco de papel, com o nome do usuário;
- armazenar em local arejado, sem exposição ao sol;
- reutilizar após pelo menos 3 dias de descanso.

Observações importantes:

- Nunca armazenar mais de uma máscara no mesmo recipiente;
- Não lavar a máscara;
- Não passar álcool ou outro produto na máscara;

Observando estas condições pode-se considerar o uso de PFF2 ou equivalente, além do prazo de validade designado pelo fabricante.

Quando descartar a máscara:

- sempre que apresentarem-se sujas, rasgadas, amassadas ou com vincos, devem ser imediatamente descartadas;
- Se não for possível realizar uma verificação bem-sucedida da vedação da máscara à face do usuário, a máscara deverá ser descartada imediatamente.

Estas recomendações foram adaptadas a partir do protocolo “Quais são as orientações para reutilização da máscara N95?” para uso em serviços de saúde apresentado pela BVS Atenção Primária em Saúde. Disponível em:

<https://aps.bvs.br/aps/quais-sao-as-orientacoes-para-reutilizacao-da-mascara-n95/>