

IFCE CAMPUS CRATO

PLANO LOCAL DE RETOMADA ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

RECOMENDAÇÕES





INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CAMPUS CRATO
COMISSÃO INTERNA DE SAÚDE DO SERVIDOR PÚBLICO (CISSP)

PLANO DE RETOMADA ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS DO IFCE *CAMPUS*
CRATO

CRATO
2021

Jair Messias Bolsonaro

Presidente da República

Milton Ribeiro

Ministro da Educação

Ariosto Antunes Culau

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

José Wally Mendonça Menezes

Reitor do Instituto Federal do Ceará

Joaquim Rufino Neto

Diretor-Geral *Campus Crato*

Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP) nomeada pela Portaria nº 86/GAB-CTO/DG-CTO/CRATO, de 17 de junho de 2021, publicada no Boletim de Serviços Eletrônico do IFCE em 18/06/2021, responsável pela elaboração:

Kamille Ribeiro Sampaio

Enfermeira (Presidente)

Renata Torres Moreira da Silva Feitosa

Odontóloga (Vice-Presidente)

Jorgivania Lopes Brito

Bibliotecária-Documentalista (Secretária)

Susyane Ribeiro Beserra

Médica (Membro efetivo)

Gabriela Liberalino Lima

Professora (Membro efetivo)

Maria Lucileide Costa Duarte

Assistente Social (Membro efetivo)

Francisete Pereira Fernandes

Técnica em Assuntos Educacionais (Membro efetivo)

Emilia Suitberta de Oliveira Trigueiro

Psicóloga (Membro suplente)

Nyagra Ribeiro de Araujo

Enfermeira (Membro suplente)

Antonio Lourival Azevedo Ribeiro

Técnico em Agropecuária (Membro suplente)

Design capa: Canva

Imagem: Freepik

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE Campus Crato

I59p IFCE. Campus Crato. Comissão Interna de Saúde do Servidor Público.

Plano de retomada às atividades presenciais do IFCE campus Crato / Comissão Interna de Saúde do Servidor Público. – Crato: IFCE, 2021.

149 p.

1. Covid-19 – Protocolo de retorno às atividades. 2. Covid-19 – Prevenção e cuidados.
3. IFCE – Crato – Retorno às atividades pós-pandemia. I. Comissão Interna de Saúde do Servidor Público.

CDD: 616.2414

Jorgivania Lopes Brito (CRB 3/1156)

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	8
2 OBJETIVO	9
3 SARS-CoV-2 e COVID-19	9
4 PANORAMA EPIDEMIOLÓGICO NO BRASIL, ESTADO E MUNICÍPIO	10
5 RETOMADA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS NO ESTADO DO CEARÁ	10
5 RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO CAMPUS CRATO	11
6 PROGRESSÃO DAS FASES.....	12
7 FUNCIONAMENTO DAS RESIDÊNCIAS ESTUDANTIS	13
8 NORMAS GERAIS PARA O RETORNO ÀS ATIVIDADES	14
8.1 Acesso e permanência nas instalações do <i>campus</i> Crato	15
8.2 Cuidados essenciais (limpeza das mãos, distanciamento, uso de EPIs).....	16
8.2.1 Higienização das mãos	16
8.2.2 Distanciamento	17
8.2.3 Máscaras	17
8.3 Ventilação.....	18
9 HIGIENIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES: NORMAS GERAIS	19
9.1 Etapas da higienização	21
9.2 Classificação das áreas	23
9.3 Limpeza de pias.....	25
9.4 Limpeza de sanitários.....	26
9.5 Limpeza das instalações	27
9.6 Limpeza dos espaços	27
9.7 Tapetes Sanitizantes	28
9.8 Capacitação dos funcionários.....	28
10 MANUTENÇÃO EM ATIVIDADE REMOTA	28
11 CONDUÇÃO NO CASO SUSPEITO	28
11.1 Casos suspeitos ou confirmados na instituição de ensino	30
12 PROTOCOLOS SETORIAIS	32
Administração do <i>Campus</i> Crato - Bloco A e SEART:.....	32
CGTI - Bloco SB - Campus Crato	36
Auditórios e Sala de Leitura - Administração Campus Crato - Bloco A	40

Copa - Administração <i>Campus Crato</i> - Bloco A.....	44
Departamento de Ensino - <i>Campus Crato</i> :.....	47
Copa - Departamento de Ensino do <i>Campus Crato</i>	51
Salas de aula - <i>Campus Crato</i>	54
Laboratórios - <i>Campus Crato</i>	58
Biotérios e Casa do Mel- <i>Campus Crato</i>	63
Espaços didáticos de culturas vegetais (olericultura, forragicultura, fruticultura e afins) - <i>Campus Crato</i>	67
Sala dos técnicos administrativos do DEPEP e do engenheiro agrônomo - <i>Campus Crato</i>	71
Carpintaria, oficina, fábrica de ração, abatedouro- <i>Campus Crato</i>	75
Sala dos professores - <i>Campus Crato</i>	79
Biblioteca - <i>Campus Crato</i>	83
Departamento de Assuntos Estudantis-DAE- Coordenação de Assuntos Estudantis-CAE- Serviço Social-Lavanderia- <i>Campus Crato</i>	88
Centro de Treinamento Administrativo- CTA- <i>Campus Crato</i>	92
Residências Estudantis e Sala de Jogos- <i>Campus Crato</i>	95
Protocolo para os vestiários dos alunos semi-internos- <i>Campus Crato</i>	98
Quadra de Esportes – Bloco EC - <i>Campus Crato</i>	101
Setor de Saúde – <i>Campus Crato</i>	104
Refeitório – Setor nutrição - <i>Campus Crato</i>	109
Cozinha – Setor de Nutrição - <i>Campus Crato</i>	112
Padaria- Setor de Nutrição - <i>Campus Crato</i>	116
Coordenação de Produção de Agroindústria- Setor de Nutrição - <i>Campus Crato</i>	119
Almoxarifado - Bloco H - Almoxarifado - <i>Campus Crato</i>	123
Transportes e Garagem – <i>Campus Crato</i>	127
Áreas de convivência e repouso – <i>Campus Crato</i>	130
Guaritas – <i>Campus Crato</i>	132
13 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	135
REFERÊNCIAS.....	136
APÊNDICE A - CAPACIDADE MÁXIMA DE LOTAÇÃO DOS SETORES DO IFCE CAMPUS CRATO.....	140
APÊNDICE B - RISCO DE CONTAMINAÇÃO DOS SETORES	141
ANEXO A - HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS	142

ANEXO B - ORIENTAÇÕES QUANTO AO USO DA MÁSCARA DE TECIDO OU CIRÚRGICA.....	143
--	-----

1 APRESENTAÇÃO

No ano de 2008 foi criado o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, IFCE/campus Crato, que está localizado na CE-292, S/N - Gisélia Pinheiro, Crato - CE. Possui uma área total de 146,64 hectares, compreendendo salas de aulas, setores administrativos, laboratórios, biblioteca, setor artístico e biotérios. Atualmente são ofertados dois cursos técnicos integrados ao ensino médio de tempo integral (Informática para Internet e Agropecuária), um curso Técnico Subsequente em Agropecuária, duas graduações Bacharelado, sendo uma em Sistemas de Informação e a outra em Zootecnia, e especializações em Produção Animal no Semiárido, Gestão e Manejo em Recursos Ambientais e Manejo Sustentável da Irrigação para o Desenvolvimento dos Sistemas Agrícolas (IFCE, 2021a). A instituição possui 115 técnicos administrativos e 69 docentes, além de 51 funcionários terceirizados¹. Em 2021 o *campus* registra 871 alunos matriculados nos diversos cursos da instituição².

O contexto atual da pandemia pela COVID-19, emergência sanitária que impactou na perda de vidas e na qualidade de vida da população mundial, acentuou disparidades nas relações de trabalho e ensino. Segundo dados da Organização das Nações Unidas (ONU), a pandemia de Covid-19 causou o fechamento de escolas em mais de 190 países, afetando diretamente 1,6 bilhão de estudantes (FIOCRUZ, 2021b). O controle da pandemia, através de medidas sanitárias, como uso de máscaras, distanciamento seguro e higienização das mãos, é de suma importância nos diferentes setores, seja do convívio familiar, seja do trabalho, para mitigação dessa grave crise de saúde pública.

Desta forma, foi elaborado o plano de retomada às atividades presenciais do IFCE/campus Crato, o qual apresenta propostas e orientações para o retorno seguro das atividades da Instituição. O objetivo é preservar a saúde e a vida de todos, em conformidade ao Plano de Contingência do IFCE diante da Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19).

Trata-se de um documento que se baseia nas particularidades e necessidades do *campus*, obedecendo às determinações dos Protocolos Geral e Setoriais (Atividades Educacionais, Alimentação, Transporte Coletivo e Atividades Físicas) do Governo do Estado do Ceará. Neste

¹ Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. IFCE Campus Crato. **Departamento de Recursos Humanos**. Crato, 2021.

² Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. IFCE Campus Crato. **Coordenadoria de Registros Acadêmicos**, Crato, 2021.

plano foram definidos protocolos contendo as orientações e recomendações aos gestores e aos membros da comunidade acadêmica, alinhados ao Plano de Retomada Responsável das Atividades Econômicas do Governo do Estado do Ceará.

2 OBJETIVO

Este documento tem como objetivo principal apresentar protocolos para retomada segura das atividades presenciais locais, através de medidas de biossegurança, monitoramento e vigilância em saúde. Para tal, considera-se a dimensão da instituição e seus diferentes setores. Ressaltamos que existem alterações dinâmicas do cenário epidemiológico tendo em vista o atual contexto da pandemia pela COVID-19 e, portanto, as informações contidas no texto podem ser modificadas ao longo do tempo.

3 SARS-CoV-2 e COVID-19

Em 2019, identificou-se um novo coronavírus, chamado SARS-CoV-2, causando uma grande epidemia iniciada na China e posteriormente disseminada em todo o mundo, caracterizando uma pandemia (ZHU *et al.*, 2020).

A disseminação do SARS-CoV-2 se dá através de gotículas respiratórias quando os pacientes tosse, falam alto ou espirram. O contato próximo também é uma fonte de transmissão (por exemplo, contato com a conjuntiva da boca, nariz ou olhos através da mão contaminada). Contato próximo é definido como: “Estar a aproximadamente dois metros de um paciente com suspeita de caso por novo coronavírus, dentro da mesma sala ou área de atendimento, por um período prolongado, sem uso de equipamento de proteção individual (EPI)”(CEARÁ, 2021a).

O contato próximo pode incluir: cuidar, morar, visitar ou compartilhar uma área ou sala de espera de assistência médica ou, ainda, nos casos de contato direto com fluidos corporais, enquanto não estiver usando o EPI recomendado. As pesquisas desenvolvidas até o momento ainda não conseguem estabelecer se a transmissão pode ocorrer através da mãe-bebê, verticalmente, ou através do leite materno.

O período de incubação acredita-se ser de até 14 dias após a exposição. Sobre a imunidade não se sabe exatamente o tempo de duração desta, e pode ocorrer variações interindividuais (Plano de Contingência do Ceará, atualizado em 2021) (CEARÁ, 2021a).

Os principais sinais e sintomas provocados pela COVID-19 vão desde os observados em quadros como o resfriado comum, até manifestações de infecção do trato respiratório inferior, pneumonia, e incluem: coriza, cefaléia, tosse, febre e falta de ar (dispnéia). Há relatos de manifestações gastrointestinais. Embora a maioria das pessoas com a doença apresente sintomas leves a moderados, alguns casos podem evoluir com maior gravidade, sobretudo populações já reconhecidamente vulneráveis a outros vírus respiratórios, como idosos e pessoas com doenças crônicas ou imunossuprimidas. (CEARÁ, 2021a).

4 PANORAMA EPIDEMIOLÓGICO NO BRASIL, ESTADO E MUNICÍPIO

Dados da Organização Mundial de Saúde (OMS) de 30 de junho de 2021 sinalizam que o mundo registrou mais de 337 mil novos casos de Covid-19 nas últimas 24 horas com total de 181.521.021 casos confirmados de COVID-19, incluindo 3.937.437 mortes (OMS, 2021).

Desde janeiro de 2021, a infecção está em expansão em vários estados, com aumento no número de casos e óbitos. No Ceará, foram confirmados 870.377 casos de COVID-19 até 19/06/2021. Em 2021, na Semana Epidemiológica (SE) 24 (13/06/21 a 19/06/21), foram confirmados 6.086 novos casos e 213 óbitos (redução de 18,7% e 45,0%, respectivamente, ao registrado na SE 23). Na análise de variação entre as SE 20/21 (16/05/21 a 29/05/21) e 22/23 (30/05/21 a /06/21), o interior do Estado, apesar de diferentes cenários entre as regiões, apresentou redução de casos e óbitos para COVID-19 registrados. Na mesma análise, a capital apresentou redução de casos e óbitos registrados. (CEARÁ, 2021c).

A região do Cariri registrou, até a SE 53 de 2020 (20/12/20 a 02/01/21), 64.662 casos confirmados e 1.268 óbitos. Até a SE 24 de 2021 (13/06/21), foram registrados 75.515 casos e 1.477 óbitos. Média móvel de casos de Covid19 no Crato para os últimos 10 dias foi de 36 casos novos a cada 24h, e para os últimos 7 dias foi de 13 casos novos a cada 24h. Houve uma situação de queda acentuada dos casos novos de Covid19 nestes últimos dias. (CEARÁ, 2021c).

5 RETOMADA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS NO ESTADO DO CEARÁ

A retomada das atividades em cada setor do IFCE campus Crato seguirá o plano de retomada responsável das atividades econômicas do Governo do Estado do Ceará. O mesmo consiste em um plano elaborado pelo Grupo de Trabalho Estratégico, envolvendo o poder

executivo, setor produtivo e sociedade civil, com análise do Comitê de Saúde do Estado (CEARÁ, 2021b).

O plano prevê uma fase inicial de transição, e mais quatro fases de abertura, obedecendo a critérios técnicos, sanitários e epidemiológicos. O Plano terá monitoramento sanitário contínuo com expectativa de progressão gradual da reabertura das atividades econômicas, bem como a possibilidade de regressão em caso de cenários adversos.

O Plano é composto por 5 fases, sendo a Fase de Transição denominada pelo Governo do Estado do Ceará de 'Fase de Testes' para o retorno das atividades econômicas com duração de 7 dias, podendo ser interrompido ou ampliado, dependendo dos números da pandemia do novo coronavírus. Caso as condicionantes do sistema de saúde sejam cumpridas, o plano segue para as fases seguintes. As fases 1, 2, 3 e 4, devem ter duração de 14 dias, cada. Essas condicionantes de saúde envolvem números de internações, de óbitos e ocupação de leitos em uma visão regionalizada.

Com o Decreto nº 34.128, de 26 de junho de 2021, os municípios da Região de Saúde do Cariri passam a observar as regras de isolamento social em conformidade com as demais Regiões de Saúde do Estado do Ceará. Com isso ficam autorizadas as aulas teóricas no Ensino Superior no Estado do Ceará, observadas as mesmas condições estabelecidas para o Ensino Fundamental e Médio, tanto quanto à capacidade de alunos por sala como em relação às avaliações, preservando sempre a opção dos alunos pelo modelo remoto de ensino.

De acordo com este decreto, entre outros pontos, ficam autorizadas as aulas presenciais, observada a limitação de 50% (cinquenta por cento) da capacidade (CEARÁ, 2021c).

5 RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO CAMPUS CRATO

Dado o contexto apresentado, recomenda-se o planejamento do retorno às atividades no IFCE *campus* Crato por fases, com a adoção de 05 (cinco) fases, sendo a primeira a de transição. Será necessário o cumprimento de, no mínimo, 02 semanas consecutivas em cada fase antes de ingressar na fase seguinte, para avaliação.

Com isso, recomenda-se o retorno progressivo da seguinte maneira:

Fase de transição: preparação do retorno. Nesta fase serão desenvolvidas atividades como: divulgação do plano de retomada às atividades presenciais, organização dos setores, sinalização dos espaços, distribuição dos kits de higienização, realização de capacitações, entre

outros. Adoção do retorno gradual dos servidores e estudantes segundo as orientações da Reitoria. Para este retorno, sugere-se as seguintes fases:

Fase A: Atividades definidas respeitando o limite máximo de até **35% do público** (considerando servidores e alunos, orientando-se pela capacidade máxima de lotação dos setores conforme APÊNDICE A) estabelecido, desde que respeitadas as determinações do Governo do Estado do Ceará.

Fase B: Atividades definidas respeitando o limite máximo de até **50% do público** (considerando servidores e alunos, orientando-se pela capacidade máxima de lotação dos setores conforme APÊNDICE A) estabelecido, desde que respeitadas as determinações do Governo do Estado do Ceará.

Fase C: Atividades definidas respeitando o limite máximo de até **75% do público** (considerando servidores e alunos, orientando-se pela capacidade máxima de lotação dos setores conforme APÊNDICE A) estabelecido, desde que respeitadas as determinações do Governo do Estado do Ceará.

Fase D: Atividades definidas respeitando o limite máximo de até **100% do público** (considerando servidores e alunos, orientando-se pela capacidade máxima de lotação dos setores conforme APÊNDICE A) estabelecido, desde que respeitadas as determinações do Governo do Estado do Ceará.

Recomenda-se que a Direção Geral e a Direção de Ensino juntamente com corpo docente e setores envolvidos estabeleçam o público específico para o retorno progressivo, priorizando, a princípio, as turmas concluintes e disciplinas de caráter prático.

6 PROGRESSÃO DAS FASES

Para a progressão de fases no IFCE *Campus* Crato, é necessário o atendimento aos seguintes critérios:

a. Da elegibilidade para a progressão: o *campus* deve estar na fase do Plano de Retomada Responsável das Atividades Econômicas do Governo do Estado do Ceará que permita a flexibilização para as atividades presenciais.

b. Do tempo de permanência em cada fase: significa que o *campus* deve permanecer por, no mínimo, duas semanas (14 dias) em cada fase.

c. Realização das adaptações estruturais e da capacitação do público definido para o retorno na fase em questão.

d. Avaliação da ocorrência de casos de covid-19 durante a fase: significa observar o contexto para decisões pós-investigação sobre quarentenas de sala ou fechamento total da instituição de ensino (professores e discentes)

A Direção-geral do IFCE Campus Crato, com o suporte da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP) e das diretorias e chefias de departamentos, analisará o cenário epidemiológico, os decretos estaduais sobre a covid-19, a adequação estrutural e capacitação da comunidade apta ao retorno, e assim definirá as atividades autorizadas (setores, cursos, turmas e/ou disciplinas) e o cronograma de retorno.

Serão publicados documentos internos autorizando as atividades presenciais para cada fase com as medidas de prevenção e controle a serem adotadas, o detalhamento sobre o funcionamento das atividades liberadas e demais instruções para o público envolvido, de acordo com as determinações governamentais relacionadas à Covid-19.

Caso ocorra a regressão de fase, a aplicação de máxima restrição deverá ser imediata e com tomada de decisões e execução de ações para a paralisação das atividades presenciais, até a região apresentar melhores condições sanitárias, e consequente publicação de normativo com as devidas recomendações e autorizações.

Ressalta-se a indispensabilidade de todas as medidas aqui descritas, pois foram baseadas nos documentos regulatórios do Governo do Estado do Ceará e no Plano de Contingência do IFCE.

7 FUNCIONAMENTO DAS RESIDÊNCIAS ESTUDANTIS

Convém apontar que o comportamento e capacidade da disseminação do SARS-CoV-2 propõem desafios físicos e emocionais para todos exigindo uma grande reorganização das estruturas tradicionais dos órgãos públicos e privados. De acordo com as orientações da OMS e da Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS), o afrouxamento das medidas de distanciamento e os ajustes das medidas sociais e de saúde pública deverão ocorrer de modo controlado, sendo monitorados seus efeitos e impactos na comunidade acadêmica e de toda a sociedade. (BRASIL, 2020b)

Nesse sentido, o retorno das atividades não significa o relaxamento do risco de adoecimento causado pela COVID-19. Sabe-se que o vírus tem alta transmissibilidade e provoca uma síndrome respiratória aguda que varia de casos leves – cerca de 80% – a casos muito graves com insuficiência respiratória –entre 5% e 10% dos casos. Sua letalidade varia, principalmente, conforme a faixa etária e condições clínicas associadas (BRASIL, 2020a) .

Com base nesse conhecimento científico e considerando que o *campus* dispõe de quatro (04) blocos constituídos cada um por quatro (04) residências estudantis, as quais dispõem de sala de estudo, banheiro coletivo, acomodação de cinco (05) beliches para alojar dez (10) estudantes, favorecendo a aglomeração e o risco de contaminação pela COVID-19, recomenda-se que, no retorno progressivo das atividades presenciais, **não** seja permitido o funcionamento desses espaços em nenhuma das fases discriminadas neste plano.

Esta comissão compreende a importância das residências estudantis para os alunos e a instituição. Quando o cenário epidemiológico permitir, e atingirmos uma maior cobertura vacinal da população, a abertura desses espaços será recomendada mediante a divulgação de novos documentos.

8 NORMAS GERAIS PARA O RETORNO ÀS ATIVIDADES

Ressalta-se neste plano, a necessidade de orientar, de forma acessível e antecipada, por meios eletrônicos, a todos os servidores, profissionais terceirizados e discentes sobre as medidas de gerais obrigatórias.

Mesmo com as condições de segurança biológica estáveis nas regiões de atuação do *campus* Crato, é necessário observar todas as recomendações para o combate à Covid-19 elaboradas pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, além daquelas dispostas no Plano de Contingência do IFCE (2020), atentando-se sempre para novas recomendações.

Recomenda-se a realização de barreira sanitária no momento da chegada dos servidores, discentes, profissionais terceirizados e visitantes, sob orientação e supervisão da equipe de saúde do campus, nas guaritas e no estacionamento do prédio administrativo, por ocasião da chegada dos ônibus, para que se possa verificar os seguintes pontos:

- Temperatura corporal, por meio de termômetro infravermelho;
- Verificação do uso obrigatório de máscara;
- Orientação para a pessoa higienizar as mãos e, se possível, os calçados, com auxílio de pedilúvio.

Orienta-se que os turnos e horários sejam flexibilizados, sem redução de salário, com o estabelecimento de horários diferenciados de entrada, a fim de evitar aglomerações nos transportes públicos, nas áreas de registro de frequência e na entrada dos discentes, garantindo o distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.

Serão adotadas medidas gerais mínimas e obrigatórias, sendo elas:

- Usar máscara de proteção respiratória. A máscara, cirúrgica descartável, caseira (de tecido) ou PFF2, deverá ser utilizada por todos em todas as instalações da instituição, mesmo no período de descanso, podendo ser removida apenas para comer ou beber;
- Respeitar o distanciamento de 2 metros entre as pessoas, mesmo ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas;
- Lavar frequentemente as mãos, seguindo as orientações presentes no anexo A. Esta é a maior recomendação das autoridades sanitárias na prevenção. Higienizar as mãos com água e sabão por, pelo menos, 20 segundos a cada vez. Esfregar os espaços entre os dedos, o dorso da mão e cavidades (dobras dos dedos e unhas), o polegar e punhos;
- Usar álcool gel 70%, na impossibilidade da lavagem das mãos;
- Evitar o toque na boca, nariz e olhos, antes da devida higienização;
- Utilizar lenço de papel descartável, ao tossir ou espirrar, para cobrir nariz e boca ou o emprego da parte interna do cotovelo para cobrir o rosto, flexionando o braço;
- Levar a própria garrafa de água ou copo, para evitar a utilização dos bebedouros;
- Realizar com frequência a desinfecção de superfícies e objetos de uso comum (computadores, telefones, salas de aula, cadeiras, aparelhos de educação física e química etc);
- Todos os cuidados devem ser estendidos à prevenção ao longo da rotina de trabalho, estudos e durante os trajetos de casa/IFCE/casa.

8.1 Acesso e permanência nas instalações do *campus* Crato

Conforme exposto no Plano de Contingência do IFCE (2020), recomenda-se:

- Limitar o máximo possível o número de visitantes circulando no campus;
- Reduzir os pontos de entrada nas instalações e o horário de visita, orientando o visitante a limitar-se ao ambiente de interesse;
- Os setores de recepção e guarita devem orientar o visitante no tocante ao uso obrigatório da máscara, etiqueta respiratória e higiene frequente das mãos;
- Quando for necessária a implantação de barreira sanitária, aferir a temperatura e desautorizar, de maneira cordial, a entrada se a temperatura estiver igual ou

maior a 37,8°C. Usar termômetro clínico, conforme Anexo III do Plano de Contingência do IFCE;

- Recomenda-se aos setores da guarita a distribuição de máscaras cirúrgicas descartáveis para disponibilizar somente aos visitantes que, porventura, não estejam portando tal equipamento. As máscaras devem ser entregues ao visitante assim que este adentrar nas instalações da instituição;
- Aos visitantes que resistirem ao uso de máscara respiratória, seu acesso à instituição deverá ser vetado;
- Proibir o acesso de aluno, profissional, fornecedor, terceirizados ou visitantes que não estejam com o uso devido de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e que não sigam as recomendações estabelecidas pela instituição;
- Para efeito de controle, todos os profissionais deverão ser devidamente orientados sobre as medidas recomendadas neste plano.
- A permanência de qualquer pessoa nas instalações do campus deve estar vinculada às atividades de ensino e horário do expediente, de acordo com as recomendações constantes neste documento.
- Em obediência às leis sanitárias, todas as atividades da instituição que promovem aglomerações devem ser evitadas, como por exemplo: feiras, reuniões, palestras, seminários, congressos e acolhimento dos alunos em espaços públicos. Recomenda-se a realização de todas estas atividades na modalidade virtual.
- Recomenda-se a proibição de realizar atividades externas à instituição, com exceção dos estágios.

8.2 Cuidados essenciais (limpeza das mãos, distanciamento, uso de EPIs)

8.2.1 Higienização das mãos

A higienização das mãos é a medida individual mais simples e menos dispendiosa para prevenir a propagação das mais diversas infecções. Ela pode ser realizada através do uso de água e sabão/sabonete, bem como através de preparações alcoólicas (sob a forma gel ou líquida com 1%-3% de glicerina).

Quando as mãos estiverem visivelmente sujas é recomendável a lavagem com água e sabão. A higienização simples das mãos deve ter duração de 40 a 60 segundos.

(ANEXO A- HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS).

8.2.2 Distanciamento

O aumento do distanciamento físico para 2 metros diminui o risco de transmissão do SARS-CoV-2, mas é importante salientar que outros fatores como a duração do tempo com outras pessoas em espaço limitado e ventilação do ambiente também são muito importantes para a mitigação dos riscos (QURESHI, *et al*, 2020).

8.2.3 Máscaras

- Fica vetada a circulação de pessoas sem utilização de máscaras. A máscara, cirúrgica descartável, caseira (de tecido) ou PFF2 deverá ser utilizada por todos em todas as instalações da instituição, mesmo no período de descanso, podendo ser removida apenas para comer ou beber.
- As máscaras devem ser de uso individual, íntegras, bem ajustadas ao rosto e cobrir totalmente a boca e o nariz, sem deixar espaços nas laterais. No caso de máscaras reutilizáveis, essas devem ser higienizadas corretamente;
- Trocar máscaras cirúrgicas e de tecido no intervalo máximo de até 3 horas, ou sempre que estiver úmida ou suja;
- As máscaras não devem ser retiradas para falar e nem deslocadas para o queixo, pescoço, nariz, topo da cabeça, etc.;
- Evitar tocar a máscara e, quando o fizer por equívoco, higienizar as mãos imediatamente;
- Remover a máscara cuidadosamente pela parte de trás, presa às orelhas ou cabeça, de forma a evitar tocar o tecido na parte frontal, onde há alta concentração de gotículas expelidas pela boca e nariz;
- Para o caso de máscaras reutilizáveis, após a utilização, devem ser guardadas de forma segura;
- Higienizar as mãos antes de colocar e após retirar a máscara;
- A utilização de protetor facial tipo visor (*face shield*) não substitui o uso da máscara, sendo esta medida a mais importante;
- As máscaras de tecidos, de algodão ou mistos, devem ser higienizadas para a reutilização até no máximo 30 lavagens, já as máscaras confeccionadas com

TNT não devem ser reutilizadas, pois o processo de higienização poderá danificá-las;

- O processo de higienização engloba a desinfecção, que consiste em deixar de molho por aproximadamente 20 a 30 minutos em solução com água sanitária ou outro produto saneante específico para essa finalidade (ler informações nos rótulos). Para a solução com água sanitária, utilize duas colheres de sopa do produto com concentração de 2 a 2,5% para cada litro de água ou conforme orientações do fabricante no rótulo; seguida de enxague para retirar os resíduos do agente desinfetante. Posteriormente deve ser lavada com água corrente e sabão neutro;
- Após a higienização, a máscara deverá secar naturalmente, evitando torcê-la com força. Quando estiver seca, passar o ferro quente e guardar em local higienizado e fechado;
- Importante que a lavagem seja realizada separadamente de outras roupas;
- O estado de conservação da máscara deve ser analisado regularmente e, caso apresente dano que comprometa a sua proteção, ela deve ser prontamente substituída;
- Descartar as máscaras não reutilizáveis imediatamente após o uso em coletor específico identificado para este fim e tratado como lixo contaminado (lixeira com tampa e com acionamento por pedal);
- Fixar cartaz informativo sobre os procedimentos de utilização correta de máscaras faciais.

8.3 Ventilação

O risco de contágio de Covid-19 em ambientes internos é maior do que em ambientes externos. Portanto, as atividades em ambientes externos são sempre preferíveis.

Em ambientes internos, as partículas suspensas, também chamadas de aerossóis, que podem conter vírus, podem se acumular. A exposição a essas partículas pode causar infecções. A redução do risco de contágio é obtida reduzindo emissão e exposição.

A emissão pode ser reduzida por:

- Diminuição do número de pessoas;
- Silêncio ou baixo volume da fala (ao falar alto ou gritar a emissão é 30 vezes maior);

- Realização de atividade física de baixa intensidade (aumentar a intensidade da atividade aumenta a emissão);
- Uso de máscara bem ajustada.

A exposição pode ser reduzida em:

- Uso de máscara bem ajustada, mesmo na ausência de outras pessoas, caso tenham saído da sala recentemente;
- Redução do tempo de exposição;
- Aumento da distância interpessoal;
- Ventilação ou purificação do ar, para eliminar ou reduzir a concentração de vírus no ar;
- Evitar o uso de ventiladores.

Ventilação refere-se à renovação do ar, ou seja, reposição do ar interno, potencialmente poluído, com ar externo, livre de vírus. Usar um ventilador em um ambiente interno fechado não é equivalente a ventilar na direção da renovação do ar. A purificação do ar consiste na eliminação de partículas suspensas que podem conter vírus. O método mais simples e eficaz é a filtração. O sistema mais eficaz é a filtragem, que consiste em passar o ar "poluído" por um filtro de alto desempenho, geralmente filtro HEPA (*High Efficiency Particulate Air*), que retém partículas e fornece ar "limpo". HEPA H13 ou superior (> 99,95% eficiente) é recomendado (MINGUILLÓN *et al*, 2020).

Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para a ventilação natural do ambiente. Em locais sem janelas, que precisam do ar condicionado para manter a temperatura, será necessário garantir a qualidade dos filtros de ar, bom estado de conservação e limpeza. Recomenda-se a temperatura em até 22°. No entanto, o uso de ar condicionado só deve ser adotado sob condições seguras e em consonância com o item 13 do Plano de contingência do IFCE diante da pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19).

9 HIGIENIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES: NORMAS GERAIS

O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies visa garantir aos usuários de todos os setores e serviços uma permanência em local limpo e em ambiente com menor carga de contaminação possível, contribuindo com a redução da possibilidade de transmissão de infecções oriundas das mais diversas fontes de contaminação. Para isso, as superfícies devem ser higienizadas com frequência aumentada.

Embora o risco de contaminação através de superfícies seja mínimo, quando comparado à transmissão por via respiratória, é importante conhecer o tempo de sobrevivência do coronavírus nas superfícies:

Quadro 1 - Tempo de sobrevivência do coronavírus em superfícies

Aço inoxidável	3 dias
Aerossóis/Poeira	Até 3 horas
Cobre	Até 4 horas
Madeira	4 dias
Metal	5 dias
Papel	5 dias
Papelão	1 dia
Plástico	3 dias
Vidro	4 dias

Fonte: Adaptado de Kampf, G. *et al* (2020).

Funcionários dos serviços de limpeza devem obedecer a princípios básicos, quais sejam:

- Proceder à frequente higienização das mãos;
- Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos) durante o período de trabalho;
- Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas;
- Os profissionais do sexo masculino devem manter os cabelos curtos e barba feita;
- O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) deve ser apropriado para a atividade a ser exercida. A equipe de limpeza deve utilizar luvas, máscara e óculos de proteção durante a limpeza de lixeiras e manuseio de lixo

(recolhimento, segregação e colocação em depósito), uma vez que as lixeiras podem conter materiais contaminados;

- Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de microrganismos que são veiculados pelas partículas de pó. Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar. Esta também pode ser realizada com mops ou rodo e panos de limpeza de pisos;
- É importante que todos os produtos usados estejam dentro do prazo de validade, sejam regularizados pela ANVISA, possuam o número do registro do Ministério da Saúde no rótulo. O uso deve seguir as orientações do fabricante;
- Áreas comuns com alta rotatividade (refeitório, vestiários e sanitários) devem ser higienizadas com frequência aumentada;
- Os utensílios de higienização devem ser constituídos de material aprovado, mantidos em condições adequadas, apropriadamente higienizados e guardados em local reservado para essa finalidade;
- Utilizar materiais para higienização de sanitários com uso exclusivo para tal finalidade;

9.1 Etapas da higienização

Com base no protocolo de higienização e desinfecção de áreas feito pela Universidade Estadual Paulista (Unesp) em 2020, a higienização deve ser realizada em duas etapas: limpeza e desinfecção (UNESP, 2020).

LIMPEZA é a remoção de toda sujidade de qualquer superfície ou ambiente. Piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos, o processo deve ser realizado com água, detergente ou produtos como desinfetantes, desengordurantes, limpa vidros à base de álcool e álcool em baixas concentrações (abaixo de 54°), conforme local a ser higienizado, através da ação mecânica manual.

LIMPEZA CONCORRENTE é É o procedimento de limpeza realizado, diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. É o procedimento de limpeza realizado, diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo

diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação (BRASIL, 2010).

DESINFECÇÃO é o processo de destruição de microrganismos patogênicos na forma vegetativa. Pode ser existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução com produto recomendado, como solução de hipoclorito, álcool 70% líquido e desinfetantes.

O quadro seguinte demonstra como o hipoclorito de sódio pode ser usado nas concentrações de 0,1%, 0,5% e 1%, tendo cada concentração a sua finalidade:

Quadro 2 - Protocolo de higienização e desinfecção de áreas com hipoclorito de sódio **

Concentração	Indicação	Como preparar
0,05%	- Higiene das mãos (somente quando não houver água e sabonete ou álcool); - Descontaminação de superfícies diversas (como mesas, cadeiras, bancadas, maçanetas, chaves, brinquedos, objetos de decoração e até embalagens de produtos trazidos do supermercado ou recebidos de serviços de <i>delivery</i>) em ambientes que não sejam de saúde, após a limpeza com água e detergente neutro; quando não houver restrição, pode-se priorizar o uso do álcool 70% para limpeza de superfícies. - Desinfecção de roupas de cama, toalhas e roupas sujas de pacientes com suspeita ou confirmação de COVID-19, após a lavagem em tambor, nos casos em que não for possível a lavagem na máquina com água morna.	Numa garrafa com capacidade para 1 litro adicione um pouco de água; separe 25 mL de água sanitária e acrescente; na sequência, complete o volume da garrafa com mais água e agite para homogeneizar.
0,1%	- Desinfecção das solas de calçados.	Numa garrafa com capacidade para 1 litro adicione um pouco de água; separe 50 mL de água sanitária e acrescente; na sequência, complete o volume da garrafa com mais água e agite para homogeneizar. * Manter a solução em contato com a superfície a ser higienizada por 1 min.
0,5%	- Desinfecção de banheiros e pisos; - Desinfecção de ambientes onde existem pessoas com suspeita ou confirmação da COVID-19; - Desinfecção de ambientes externos em	Numa garrafa com capacidade para 1 litro adicione um pouco de água; separe 250 mL de água sanitária e acrescente; na sequência, complete o volume da garrafa com mais água e agite para homogeneizar.

	loais públicos de grande circulação, como ruas e praças.	* Manter a solução em contato com a superfície a ser higienizada por 10 min.
--	--	--

Fonte: Conselho Federal de Química (2020); UNESP (2020); ANVISA (2020).

Notas:

*Para esta diluição, utilizar água sanitária com concentração de 2 - 2,5% de hipoclorito de sódio.

*Higienizar celulares e outros aparelhos eletrônicos preferencialmente com álcool isopropílico 70%.

** O hipoclorito de sódio 0,5% e 1% é um produto corrosivo, à semelhança da água sanitária cuja concentração de hipoclorito é maior (2,0% e 2,5%), podendo causar lesões severas dérmicas e oculares. Portanto, devem ser tomadas as precauções necessárias para a proteção dos trabalhadores envolvidos nos procedimentos de desinfecção enquanto durar o procedimento. O hipoclorito de sódio pode sofrer alterações na presença de luz direta, portanto deve ser mantido em frasco leitoso.

9.2 Classificação das áreas

Conforme o protocolo de higienização e desinfecção de áreas feito pela Universidade Estadual Paulista (Unesp) em 2020 “Os serviços de saúde classificam suas áreas em relação ao risco de transmissão de infecções com base nas atividades realizadas em cada local. Essa classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços” (UNESP, 2020).

Adaptando aos ambientes do IFCE campus Crato, de modo que o processo de limpeza e desinfecção de superfícies esteja adequado ao risco de transmissão dessas infecções, as áreas podem ser classificadas em:

- **ÁREAS CRÍTICAS** – São áreas em que existe o risco aumentado de transmissão de infecções e vírus. Exemplos: sanitários, ambulatórios, cozinha e lavanderia. Requerem limpeza e desinfecção.
- **ÁREAS SEMICRÍTICAS** – São áreas onde o risco de transmissão de infecções e vírus é menor. Exemplo: salas de aulas, área administrativa e recepção. Requerem limpeza e desinfecção.
- **ÁREAS NÃO CRÍTICAS** – São áreas que tecnicamente não representam risco de transmissão de infecções e vírus. Exemplos: almoxarifados e áreas externas. Requerem limpeza.

Assim, recomenda-se que a periodicidade de limpeza nos setores do campus ocorra segundo o tipo de área da seguinte forma:

Quadro 3 - Periodicidade de limpeza segundo o tipo de área

Classificação das áreas³	Frequência	Observação
Áreas Críticas: Copa, Abatedouro, Refeitório, Cozinha, Agroindústria, Cantina Escolar, Consultório Médico e Odontológico, Enfermagem, Psicologia, Sanitários, Lavanderias	2x por dia (Exceto sanitários, que devem ser limpos 3x por dia)	Data e horário pré-estabelecido, e sempre que necessário
Áreas Semicríticas: CTP, Coord. Orientação Educacional, Direção de Ensino, Sala de Professores, Coord. Registros Acadêmicos, Depart. Ensino/Coord. Cursos Técnicos, Coord. Estágios e Egressos, Coord. de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduações, Quadra poliesportiva, Biblioteca, Laboratórios de Informática (1 a 4), Laboratórios de Informática (5 e 6), Gabinetes (1 a 8), LEDS, Sala de Professores, Laboratório de Artes - Atelier, LAIS, LITE, Laboratório de Tecnologia de Carne e Leite, Laboratório de Meio Ambiente e Bioclimatologia, Laboratório de Morfofisiologia Vegetal, Laboratório de Anatomia Animal, Laboratório de Fisiologia e Biotecnologia da Reprodução, Laboratório de Análise de Solo, Água e Tecido Vegetal, Laboratório de Bromatologia, Laboratório de Química, Laboratório de Física, Salas de aula Maiores, Salas de aula, CGTI, Residências Estudantis	1x por dia	Data e horário pré-estabelecido, e sempre que necessário
Áreas Não-Críticas: Mecanografia, culturas vegetais e biotérios, Casa do Mel, Sala dos Técnicos (Bloco EI), Jardinagem (Eng. Agrônomo), Carpintaria, Oficina mecânica, Fábrica de Ração, Vermicompostagem, SEART, Sala do Serviço Social, Sala da Chefia, Sala de recepção, Direção Geral e Gabinete, Engenharia Civil, Setor de Transportes, Contabilidade, Assessoria Técnica, Sala de Leitura, Auditoria, Departamento de Recursos Humanos, Coord. Cadastro e Lotação, Diretoria de Administração, Departamento de Orçamento e Finanças, Coord. Compras e Licitações, Coord. Administração Geral, Patrimônio, Setor de transportes e garagem.	1x por dia ou dias alternados	Data e horário pré-estabelecido, e sempre que necessário

Fonte: CISSP IFCE Crato (2021).

³ Conforme Apêndice B - Risco de Contaminação dos setores

A limpeza imediata deve ser feita no momento da ocorrência, quando há, por exemplo, o derramamento acidental de alguma substância no solo. Essa limpeza é fundamental para evitar acidentes e acúmulo de sujidades, com atenção especial para serviços de saúde e de alimentação, como copa, cozinha e refeitório.

Recomenda-se que as planilhas com registro da frequência de higienização devam ser fixadas em local visível para melhor acompanhamento.

A frequência de limpeza de objetos e lugares deve seguir o quadro a seguir:

Quadro 4 - Frequência de limpeza de objetos

ITENS	FREQUÊNCIA
Utensílios de limpeza como rodos, baldes e demais objetos de uso manual, por exemplo: telefone, controle remoto, teclados, fichas ou cartões de controle, pranchetas, canetas, impressoras, data show, notebook, etc.	Após cada uso
Mesas e cadeiras, bancadas, balcão térmico e seus utensílios, chão do refeitório, sanitários, vestiários, lavatórios, catracas de acesso, maçanetas, portas, corrimãos, interruptores, puxadores.	Após cada fluxo de pessoas atendidas
Paredes baixas, recipientes de lixo, móveis e equipamentos.	Diariamente, de acordo com o uso

Fonte: CISSP IFCE Crato (2021).

No que se refere à limpeza de eletrônicos, como tablets, telas sensíveis ao toque, teclados e controles remotos, há de se considerar que os mesmos deverão estar protegidos durante as ações de limpeza e desinfecção, por meio de coberturas flexíveis, obedecendo inclusive às recomendações dos fabricantes e do Serviço de Informática. Uma alternativa exequível, quando não houver orientação, é o uso de um pano de microfibra com álcool isopropílico ou isopropanol a 70%.

Importante: todos devem contribuir para um ambiente de trabalho limpo e organizado, e sempre que possível os servidores devem efetuar a limpeza dos equipamentos de trabalho individuais (celulares, materiais de escritório, computadores, mouse, telefone fixo).

9.3 Limpeza de pias

A limpeza de pias deve ser feita da seguinte forma:

- Material (solução desinfetante e solução detergente, esponja abrasiva, luvas de borracha, balde, pano macio);
- Organize o material e leve-o à área desejada;
- Coloque as luvas de borracha;
- Molhe a esponja na solução de limpeza hipoclorito 1-2%;
- Esfregue toda a pia, inclusive colunas, torneiras e saboneteiras;
- Enxague a pia e o lavatório com água da própria torneira (utilize um balde);
- Utilize escovas de cerdas para remoção da sujeira aderida;
- Execute movimentos da extremidade para o centro da cuba;
- Limpe espelhos com álcool a 70%;
- Finalize a limpeza das saboneteiras e dispensadores de papel toalha com álcool 70%;
- Lave e guarde o equipamento de proteção individual utilizado.

9.4 Limpeza de sanitários

A limpeza de sanitários deve ser feita da seguinte forma:

- Material (balde, solução detergente e desinfetante, esponja e/ou escova, luvas de borracha, pano e vassoura, equipamento de proteção individual).
- Calce luvas de borracha;
- Abaixe a tampa dos vasos e puxe a descarga;
- Despeje hipoclorito de sódio a 1% a 2 % dentro e nas bordas do vaso e deixe agir por 10 minutos;
- Realize limpeza de todo o interior do vaso conforme protocolo. Deixe solução de hipoclorito 1-2% em contato por 10 minutos, enquanto realiza a limpeza dos lavatórios;
- Puxe a descarga para enxaguar o interior do vaso com tampa fechada;
- Remova a sujeira aderida, usando vassoura com saponáceo, até atingir a limpeza desejada;
- Aplique na parte externa do vaso a solução desinfetante álcool 70%;
- Os banheiros devem ser higienizados 03 vezes ao dia, ou no caso de sujidades visíveis, proceder à limpeza imediata.

9.5 Limpeza das instalações

Realizar limpeza e desinfecção das superfícies das salas de aula e demais espaços do *campus* (banheiros, refeitórios, salas em geral e outros) como: paredes, portas, maçanetas, torneiras, carteiras, mesas, objetos de trabalho, equipamentos de educação física de uso geral, assim como computadores. Preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro, seguida de desinfecção de álcool 70%.

9.6 Limpeza dos espaços

- Ampliar a frequência de limpeza em, pelo menos, 3 vezes ao dia, de modo a atender os 3 turnos de funcionamento;
- Efetuar a limpeza e higienização dos ambientes sempre antes da abertura dos espaços ao público e, se possível, mais vezes, ao longo do expediente;
- Redobrar os cuidados com a limpeza dos equipamentos e mobiliários de uso coletivo, intensificando, ao longo do dia, sua higienização, tais como:
 - a) superfícies em que o usuário teve contato direta ou indiretamente, como: mesas, balcões, teclados, mouses, cadeiras;
 - b) cadeiras, mesas e bancadas devem ser limpas com solução de hipoclorito de sódio ou com álcool líquido 70%, diariamente, ao fim de cada turno (conforme recomendação da ANVISA);
 - c) para cadeiras estofadas recomenda-se usar uma película de plástico como proteção;
 - d) dispositivos eletrônicos (notebooks, telas, teclados e mouses, celulares, etc.) devem ser higienizados com álcool isopropílico em concentração 70%. Esta é a melhor solução para higienizar a parte externa dos aparelhos eletrônicos e periféricos sem danificá-los. Na falta deste produto, sugere-se colocar uma película de plástico nos teclados e mouses;
 - e) superfícies de intenso contato como: corrimões, maçanetas, interruptores de luz, telefones, portas de vidro temperado, etc;
 - f) banheiros e torneiras;
 - g) copa.

9.7 Tapetes Sanitizantes

Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio, de produção industrial ou artesanal, nas entradas das edificações, assim como em outros locais considerados estratégicos do campus. Recomenda-se que a solução sanitizante do tapete seja trocada no início de cada turno ou quando se fizer necessário, e que um tapete seco de tecido seja colocado defronte ao pedilúvio para retirar o excesso de umidade dos calçados e evitar queda ao mesmo nível.

A solução sanitizante utilizada nos tapetes deverá ter uma concentração final de 0,1%, devendo ser preparada conforme descrito no quadro 2 (p.19) deste plano.

9.8 Capacitação dos funcionários

Serão realizadas atividades de Educação para saúde, com orientações para adaptação de novos hábitos no coletivo, através de comunicação visual, mídias digitais e treinamentos setoriais. O cronograma dessas atividades será divulgado posteriormente.

10 MANUTENÇÃO EM ATIVIDADE REMOTA

Os servidores e alunos que possuem um risco aumentado para complicações pela COVID-19 devem ser mantidos em trabalho e aulas remotas, a saber:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Residência compartilhada com pessoa de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- c) Mulheres gestantes ou lactantes;
- d) Portadores de imunodeficiências ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, conforme recomendações do Ministério da Saúde;
- e) Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação.

A obrigatoriedade do trabalho remoto não se aplica a trabalhadores com idade igual ou superior a 60 anos nas áreas de segurança, saúde, ou outras áreas consideradas essenciais.

11 CONDUÇÃO NO CASO SUSPEITO

Situações indicadas para auto isolamento:

- a) Pessoa com contato próximo a indivíduos sintomáticos e/ou com diagnóstico de COVID-19;
- b) Pessoa doente ou com sintomas sugestivos de COVID-19.

De acordo com o Centers for *Disease Control and Prevention* (2020), os sinais e sintomas mais frequentes são: febre (temperatura $> 37,8^{\circ}$) ou calafrios; dor de garganta; dor de cabeça; tosse; fadiga; perda de paladar ou de olfato; dor muscular; náusea ou vômito; falta de ar ou dificuldade de respirar; congestão nasal ou coriza e diarreia. Cada quadro deve ser analisado com suas particularidades, considerando faixa etária e a presença de fatores de risco.

Quadro 5 - Isolamento de casos de Covid-19 suspeito ou confirmado e contato próximo de caso de Covid-19 no contexto de retorno às atividades escolares presenciais.

	ISOLAMENTO SINTOMÁTICOS	ISOLAMENTO ASSINTOMÁTICOS	ISOLAMENTO DOS CONTATOS
SITUAÇÃO	Pessoa com sintomas sugestivos de Covid-19.	Pessoa com teste RT-PCR1 com SARS-CoV-2 detectado, sem sintomas e que permanecer sem sintomas.	Contato próximo com alguém com infecção por Covid-19 (suspeita ou confirmada) nos 2 dias antes a 14 dias depois da data do início dos sintomas (nos assintomáticos, da data de coleta do teste RT-PCR1 com SARS-CoV-2 detectado).
CONDUTA	Afastamento das atividades presenciais; encaminhamento para realizar teste RT-PCR1 e avaliação de contatos próximos ²	Afastamento das atividades presenciais; e avaliação de contatos próximos ²	Afastamento das atividades presenciais; e avaliação de contatos próximos ²
Critérios e tempo para retorno às atividades presenciais no campus após isolamento (independente da realização do RT-PCR).	10 dias após o aparecimento dos primeiros sintomas (ou 20 dias quando doença grave por Covid-19) e 24 horas sem febre, sem o uso de medicamentos para baixar a febre e melhora dos sintomas de Covid-19.	Retornar após 10 dias desde o dia da coleta do teste viral para Covid-19 positivo. Se a pessoa da comunidade escolar desenvolver sintomas após o teste RT-PCR1 com SARS-CoV-2 detectado deverá seguir os critérios de isolamento descritos em Isolamento Sintomáticos.	Retornar à escola após 10 dias desde o último dia que teve contato próximo com alguém com infecção por Covid-19 (suspeita ou confirmada). Em caso de sintomas, seguir os critérios de Isolamento descritos em Isolamento Sintomáticos.

Fonte: FIOCRUZ (2021). Adaptado.

Notas:

1 Testagem (RT-PCR) encaminhada para unidade municipal destinada a este fim.

2 Isolamento e acompanhamento de casos, mantendo contato com o setor de saúde e CISSP (E-mail: saude.crato@ifce.edu.br / cissp.crato@ifce.edu.br . WhatsApp Business: (88) 3586-8129.)

11.1 Casos suspeitos ou confirmados na instituição de ensino

De acordo com o protocolo setorial de retomada das atividades escolares do Governo do Estado do Ceará, (CEARÁ, 2020a), recomenda-se a seguinte conduta para os casos suspeitos ou confirmados:

- Garantir que profissionais e estudantes permaneçam em casa quando apresentarem sintomas gripais, se tiverem familiares sintomáticos ou aguardando resultado de testes ou após contato com caso confirmado. Garantir a comunicação à instituição de ensino caso o discente ou profissional tenha estado presencialmente na Instituição de ensino.
- Avisar, no prazo de até 48 horas, à família e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de estudantes e profissionais do contágio pela COVID-19 e acompanhar a situação de saúde dessas pessoas. Havendo confirmação, o aluno ou profissional só deverá retornar à instituição de ensino após cumprir o período de isolamento emitido por atestado médico. A instituição de ensino deve acordar com a Unidade Municipal de Referência o fluxo de encaminhamento dos casos suspeitos. Eleger uma sala para isolamento temporário dos estudantes ou profissionais que apresentarem sintomas quando estiverem na instituição.
- Ao constatar um discente com sintomas de síndrome gripal na entrada da instituição ou durante o período em que estiver em sala de aula, a instituição deve:
 - Se menor de idade ou dependente, acionar os pais ou responsáveis;
 - Fornecer máscaras e desinfetantes para as mãos à base de álcool 70%;
 - Condicionar o retorno à instituição à autorização do médico, após confirmação do fim dos sintomas da COVID-19;
 - Isolar a pessoa em ambiente com ventilação natural até a chegada dos pais e responsáveis, ou sua saída, orientando que essa deve comparecer à Unidade de Saúde de Referência do município para fazer a testagem através de exame indicado. Se, porventura, ocorrer suspeita ou confirmação de estudante ou profissional contaminado com a COVID-19, a instituição de ensino deverá

reforçar higienização das áreas onde houve atividade e passagem da pessoa confirmada.

Quadro 6 - Contexto para decisões pós-investigação sobre quarentenas de sala de aula ou fechamento total da instituição de ensino (professores e discentes).

A. 01 ou mais caso suspeito	Isolar todas as pessoas que tiveram contato até o resultado do exame.	Quando confirmado, deverá seguir a investigação de acordo com os itens a seguir.
B. 01 caso confirmado	Fechar sala de aula	A sala de aula permanece fechada por 10 dias; alunos e funcionários em contato próximo de caso positivo ficarão em auto quarentena por 10 dias.
C. Pelo menos 2 casos ligados entre si na escola, mesma sala de aula	Fechar sala de aula	A sala de aula permanece fechada por 10 dias; alunos e funcionários em contato próximo de caso positivo ficarão em auto quarentena por 10 dias.
D. Pelo menos 2 casos ligados entre si na escola, mas em salas de aula diferentes.	Suspensão das aulas	As salas de aula de cada caso permanecem fechadas e colocadas em quarentena, outros membros do <i>campus</i> são colocados em quarentena com base na exposição (por exemplo, refeitório).
E. Pelo menos 2 casos ligados entre si por circunstâncias fora da escola (ou seja, infecção adquirida por ambiente e origem diferente)	Suspensão das aulas	As salas de aula permanecem fechadas por 10 dias.
F. Pelo menos 2 casos não vinculados, mas a exposição foi confirmada para cada um fora do ambiente escolar	Suspensão das aulas	As salas de aula permanecem fechadas por 10 dias.
G. Link não pode ser determinado	Suspensão das aulas	As salas de aula permanecem fechadas por 10 dias.

Fonte: Ceará (2020a). Adaptado.

12 PROTOCOLOS SETORIAIS

Administração do Campus Crato - Bloco A e SEART:

Gabinete, Administração, Coordenação Geral de Administração, Assessoria Técnica, Departamento de Orçamento e Finanças, Departamento de Recursos Humanos, Patrimônio, Recepção, Contabilidade, Sala dos Motoristas, Coordenadoria de Transporte, Sala da Engenharia Civil e Setor de Compras e Licitações e Banheiros da administração.

Para funcionamento dos Setores Administrativos do bloco Administração no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso a esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara;

	➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ Poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação, orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.

Especificidades do Setor	➤ Nas situações específicas do SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES onde seja necessário atender mais de uma pessoa ao mesmo tempo, deve-se agendar o atendimento para local mais amplo (como sala de leitura, por exemplo) respeitado a limitação de público do local, o distanciamento seguro e o uso de máscara de proteção e higienização das mãos com álcool gel 70%. ➤ O Estúdio do SEART deverá permanecer fechado, pelo menos neste primeiro momento, por não ter ventilação natural, devendo ser reavaliado seu funcionamento em momentos posteriores.
Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	Disponibilizar nas salas do setor: ➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes. ➤ Deverá ser instalado na ENTRADA DO BLOCO, para uso do público, dispenser com álcool gel 70%, bem como dispenser para papel-toalha (já consta lixeira no local).
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.;

	➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Observação: Caso no Setor de Recepção não haja lotação de funcionários, deverá haver somente a instalação de *dispenser* com álcool gel 70%, *dispenser* com papel toalha e tapete sanitizante do lado externo, para o público, já que se trata da entrada principal do Bloco Administração.

CGTI - Bloco SB - Campus Crato

Para funcionamento do Setor CGTI no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso a esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, <i>classroom</i>, e-mail, <i>etc</i>) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, <i>etc.</i>) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas.
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.

Não compartilhamento de Objetos	➤ Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados. Para os casos relacionados a objetos coletivos e pessoal como: telefones, chaves, canetas, pranchetas, máquinas fotográficas, impressoras, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool isopropílico 70% ou álcool 70%, por quem os utilizou; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.;
Distanciamento	➤ Reorganizar o layout do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento pessoal, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ Poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação, orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados;
Copa da CGTI	➤ Limitar o fluxo de pessoas no interior do ambiente; ➤ Havendo uma pessoa no local, deve-se aguardar do lado de fora até que o recinto esvazie; ➤ Não fazer uso coletivo de utensílios pessoais como prato, talher, copo, etc.; ➤ Os equipamentos e utensílios da copa devem ser higienizados após o uso, por quem os utilizou;

Banheiro	➤ Lavar bem as mãos ao entrar, tocar a torneira da pia com o dorso das mãos; ➤ Caso seja necessário tocar na maçaneta da porta ou em outra superfície ao sair do banheiro, higienizar imediatamente as mãos com álcool em gel 70%; ➤ Objetos de uso pessoal como pentes, barbeadores, etc, não devem ser compartilhados;
Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	Disponibilizar no setor: ➤ Dispenser com álcool gel 70 para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70 para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Lixeira com acionamento por pedal, com tampa, inclusive no banheiro local; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada do espaço, conforme item 9.7 deste plano.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.

Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.;

Auditórios e Sala de Leitura - Administração Campus Crato - Bloco A

Observação: De forma geral, estes ambientes são utilizados para a realização de grandes atividades. Porém, considerando o que se chama de “novo normal”, eventos devem ser realizados somente se estritamente necessários e preferencialmente em áreas abertas, com boa ventilação, com quantitativo reduzido de pessoas, respeitado o distanciamento seguro de 2 metros, uso de máscara de proteção e higienização das mãos com álcool gel 70%. Quando não for possível, o evento deve ser realizado por videoconferência ou outro meio eletrônico.

Caso seja necessário o uso dos Auditórios ou Sala de Leitura, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação do público	➤ Reduzir o número de participantes; ➤ Não permitir quantitativo superior a 20% da capacidade de público para o local; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.

	➤ Cada participante e palestrante deverá portar sua própria caneta e bloco para anotações; ➤ A confirmação de presença, caso necessário, deverá ser feita preferencialmente através de chamada em voz alta, para evitar compartilhamento de papel de frequência e caneta em momentos de assinaturas ou através de frequência <i>on-line</i> por meio de aplicativos.
Específicos do setor	➤ Deverá haver na entrada do auditório, um colaborador da área da saúde, devidamente equipado com máscara protetora <i>face shield</i> e/ou máscara de proteção, para aferir a temperatura dos participantes; ➤ Caso algum participante apresente temperatura superior a 37,8°C ou outro sintoma relacionado a COVID-19, este será informado de que sua entrada não será permitida, em cumprimento às diretrizes recomendadas no protocolo sanitário da pandemia. Neste caso, será encaminhado ao centro de saúde para atendimento.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ As poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros. ➤ Manter distância mínima segura entre pessoas, alternando assentos e demarcando os lugares onde não será permitido sentar; ➤ Considerar não apenas o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação, orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.

Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência. ➤
Restrição de <i>Coffee Break</i>	➤ <i>Coffee break</i> deve ser evitada, preferencialmente. Caso houver, deve-se: ○ No momento do <i>coffee</i>, os participantes deverão se dirigir, de três em três ao local onde será servido o mesmo, mantendo distância mínima de dois (2) metros; ○ Um colaborador irá, caso o participante não o faça, solicitar que ele higienize as mãos com álcool em gel;

	○ O participante se dirige a mesa do <i>coffee</i>, informa a quem irá servi-lo quais itens ele deseja, o servente, que deverá estar devidamente equipado com máscara facial, avental e luvas, irá colocar em um recipiente os itens solicitados pelo participante. Tais itens serão embalados individualmente e manuseados apenas pelo servente; ○ Após receber os itens do <i>coffee</i>, o participante será orientado, por outro colaborador, para que retorne e faça a refeição sentado em seu lugar no auditório, através de porta diversa àquela em que ele entrou no ambiente; ○ Após as três pessoas retornarem ao auditório, outras três serão direcionadas à sala do <i>coffee</i> e assim sucessivamente.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Se houver <i>coffee break</i>, os palestrantes deverão ratificar todas as instruções no início do evento e reiterá-las no momento em que este for servido, informando principalmente como funcionará a logística para que o <i>coffee</i> seja realizado com segurança.
Quantidade de pessoas Auditório Grande	➤ Máximo de 20 pessoas.
Quantidade de pessoas Auditório Pequeno	➤ Máximo de 10 pessoas.
Quantidade de pessoas Sala Leitura	➤ Máximo de 10 pessoas.

Copa - Administração *Campus Crato* - Bloco A

Para funcionamento no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Limitar o fluxo de pessoas no interior do ambiente para evitar aglomeração; ➤ Havendo mais de duas pessoas no local, deve-se aguardar do lado de fora até que diminua a quantidade de pessoas no recinto; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Não compartilhar utensílios de uso pessoal como prato, talher, copo, xícara, etc; ➤ Evitar deixar bolsas, chaves e celulares e outros objetos pessoais espalhados sobre o balcão.
Distanciamento	➤ Manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os usuários, especialmente durante o uso do micro-ondas, pias e mesa de apoio;
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Especificidades do Setor	➤ Adequar os serviços de alimentação e nutrição às normas sanitárias vigentes;

	➤ As etapas de produção dos alimentos e transportes dos mesmos devem seguir orientações da Resolução RDC 216/2004 da ANVISA e orientações dispostas na cartilha Orientações para os Serviços de Alimentação e Nutrição do IFCE no Contexto da COVID-19; ➤ Promover capacitações dos colaboradores sobre boas práticas de fabricação de alimentos no contexto da pandemia do coronavírus (COVID-19); ➤ Atentar aos cuidados com a disponibilização de álcool gel na cozinha para higienização de mãos, durante a etapa de cocção, devido à inflamabilidade e volatilidade do produto; ➤ Para a higienização de equipamentos, utensílios e superfícies, usar preferencialmente o álcool líquido. Dados da Sociedade Brasileira de Queimaduras indicam que, desde 19 de março de 2020, quando a Agência Nacional de Vigilância Sanitária publicou a resolução 350, flexibilizando a comercialização do produto, houve aumento no número de acidentes pela combustão do álcool gel no Brasil. ➤ Nas cozinhas em especial, onde se lida diretamente com o fogo para o cozimento dos alimentos, esse risco é preocupante, portanto, a higienização desses espaços, assim como das mãos dos usuários, pode ser perfeitamente realizada com a solução de água e detergente, seguindo as instruções de diluição do fabricante do produto. Pretende-se com esta medida prevenir a ocorrência de acidentes com queimaduras que consequentemente geram a ocupação de leitos hospitalares, considerando que o uso do álcool gel não é o único recurso aplicável para a higienização.
Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	Disponibilizar no setor: ➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos,

	assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones e controles remotos, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Departamento de Ensino - *Campus Crato*:

Direção de Ensino, Coordenadoria Técnico Pedagógica (CTP), Coordenadoria de Orientação Educacional, Mecanografia, Coordenadoria de Registros Acadêmicos, Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Especialização, Chefia do Departamento de Ensino e Coordenações de curso, Coordenadoria de Integração Escola e Sociedade (CIES), Núcleo de Acessibilidade às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), Sala de Professores 01 e 02.

Para funcionamento das salas do Departamento de Ensino no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;

Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ Poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados;

	➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação, orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	Disponibilizar no setor: ➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.

Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Copa - Departamento de Ensino do *Campus Crato*

Para funcionamento no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Limitar o fluxo de pessoas no interior do ambiente para evitar aglomeração; ➤ Havendo mais de duas pessoas no local, deve-se aguardar do lado de fora até que diminua a quantidade de pessoas no recinto; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Não compartilhar utensílios de uso pessoal como prato, talher, copo, xícara, etc; ➤ Evitar deixar bolsas, chaves e celulares e outros objetos pessoais espalhados sob a pia e mesa.
Distanciamento	➤ Manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os usuários, especialmente durante o uso do micro-ondas, pias e mesa de apoio;
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.

Especificidades do Setor	➤ Adequar os serviços de alimentação e nutrição às normas sanitárias vigentes; ➤ Quando ocorrerem as etapas de produção dos alimentos e transportes dos mesmos devem seguir orientações da Resolução RDC 216/2004 da ANVISA e orientações dispostas na cartilha Orientações para os Serviços de Alimentação e Nutrição do IFCE no Contexto da COVID-19; ➤ Promover capacitações dos colaboradores sobre boas práticas de fabricação de alimentos no contexto da pandemia do coronavírus (COVID-19); ➤ Atentar aos cuidados com a disponibilização de álcool gel na cozinha para higienização de mãos, durante a etapa de cocção, devido à inflamabilidade e volatilidade do produto; ➤ Para a higienização de equipamentos, utensílios e superfícies, usar preferencialmente o álcool líquido. Dados da Sociedade Brasileira de Queimaduras indicam que, desde 19 de março de 2020, quando a Agência Nacional de Vigilância Sanitária publicou a resolução 350, flexibilizando a comercialização do produto, houve aumento no número de acidentes pela combustão do álcool gel no Brasil. ➤ Nas cozinhas em especial, onde se lida diretamente com o fogo para o cozimento dos alimentos, esse risco é preocupante, portanto, a higienização desses espaços, assim como das mãos dos usuários, pode ser perfeitamente realizada com a solução de água e detergente, seguindo as instruções de diluição do fabricante do produto. Pretende-se com esta medida prevenir a ocorrência de acidentes com queimaduras que consequentemente geram a ocupação de leitos hospitalares, considerando que o uso do álcool gel não é o único recurso aplicável para a higienização.
Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza;

	➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones e controles remotos, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Salas de aula - *Campus Crato*

Para funcionamento das salas de aula no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70%; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio, colocado à entrada da sala de aula; ➤ Ao se ausentar da sala de aula, realizar todo o protocolo para acesso a esta ao retornar
Limitação de Público	➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho e aos alunos durante as aulas; ➤ A permanência de pessoas externas só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Recomenda-se ao professor fazer, adicionalmente, uso de protetor facial transparente; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.

Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o layout do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação, orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.
Especificidades do Setor	➤ Ao professor: se possível, utilizar, adicionalmente, protetor facial transparente;

Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	Disponibilizar no setor: ➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.

Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.
---------------------------	--

Laboratórios - Campus Crato

Para funcionamento dos laboratórios no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho e aos alunos durante as aulas; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;

Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ Poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.

Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação, orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.
Especificidades do Setor	➤ Fica vedada a disponibilização de álcool em gel para higienização das mãos e superfícies, devido à inflamabilidade do produto, em laboratórios que utilizam processos com fogo e/ ou geração de faíscas, a exemplo de soldagem e afins; ➤ Dados da Sociedade Brasileira de Queimaduras indicam que, desde 19 de março de 2020, quando a Agência Nacional de Vigilância Sanitária publicou a resolução 350/2020, flexibilizando a comercialização do produto, houve aumento no Brasil do número de acidentes pela combustão do álcool gel. ➤ Nesses laboratórios em especial, onde se lida diretamente com o fogo para processos diversos, esse risco é preocupante, portanto, a higienização desses espaços, assim como das mãos dos usuários pode ser perfeitamente realizada com a solução de água e detergente, seguindo as instruções de diluição do fabricante do produto. Pretende-se com esta medida prevenir a ocorrência de acidentes com queimaduras que geram a ocupação de leitos hospitalares. Reitera-se que o uso do álcool gel não é o único recurso aplicável para a higienização; ➤ Segundo a Nota Técnica nº 47/2020 emitida pela Anvisa, um dos produtos alternativos ao álcool 70% que podem ser utilizados para desinfecção de objetos e superfícies são os Desinfetantes de uso geral, desde que em seus rótulos contenham selo de aprovação pela Anvisa; ➤ Instalar ou ampliar o número de pias, providas de sabão antisséptico, papel toalha não reciclado e lixeira com acionamento por pedal, quando necessário, em especial nos laboratórios onde o uso de álcool em gel é inviável ou restrito devido a seu grau de inflamabilidade.
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	Disponibilizar no setor: ➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos (exceto para laboratórios que utilizam processos com fogo e/ ou geração de faíscas, a exemplo de soldagem e afins); ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal;

	➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.

Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.
---------------------------	--

Biotérios e Casa do Mel - *Campus Crato*

Para funcionamento dos espaços no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho e aos alunos durante as aulas; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;

Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ As poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.

Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação, orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.
Especificidades do Setor	➤ Os portões e acessos aos biotérios e à casa do mel devem permanecer fechados, só serão abertos no momento de entrada e saída dos usuários nos casos especificados anteriormente; ➤ Qualquer atividade realizada nos biotérios deve estar agendada e autorizada previamente pelo responsável técnico pelo setor, assim como pelo chefe do Departamento de Pesquisa, Extensão e Produção (DEPEP). A lista contendo o cronograma de atividades práticas, com a identificação de cada turma e seus participantes deverá estar fixada na entrada de cada setor e uma cópia deverá ser entregue pelo chefe do DEPEP à guarita; ➤ No caso da realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão a capacidade de lotação em cada setor é de 10 alunos e 2 responsáveis (servidores, monitores ou terceirizados); ➤ A utilização dos biotérios fora do horário de aulas para fins de pesquisa ou extensão estará condicionada a agendamento e autorização previamente pelo responsável técnico pelo setor, assim como pelo chefe do DEPEP. A lista contendo o cronograma de atividades práticas, com a identificação dos participantes, deverá ser entregue ao coordenador do setor, ao chefe do DEPEP e à guarita previamente. Os participantes das atividades realizadas deverão seguir todos os protocolos constantes neste documento.
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos (exceto para laboratórios que utilizam processos com fogo e/ou geração de fagulhas, a exemplo de soldagem e afins); ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.

Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Espaços didáticos de culturas vegetais (olericultura, forragicultura, fruticultura e afins)
- Campus Crato

Para funcionamento dos espaços no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho e aos alunos durante as aulas; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;

Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ As poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.

Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação, orientar-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.
Especificidades do Setor	➤ Os portões e acessos aos espaços devem permanecer fechados, só serão abertos no momento de entrada e saída dos usuários nos casos especificados anteriormente; ➤ Qualquer atividade realizada nestes espaços deve estar agendada e autorizada previamente pelo responsável técnico pelo biotério, assim como pelo chefe do Departamento de Pesquisa, Extensão e Produção (DEPEP). A lista contendo o cronograma de atividades práticas, com a identificação de cada turma e seus participantes deverá estar fixada na entrada de cada setor e uma cópia deverá ser entregue pelo chefe do DEPEP à guarita; ➤ No caso da realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão a capacidade de lotação em cada setor é de 10 alunos e 2 responsáveis (servidores, monitores ou terceirizados); ➤ A utilização dos setores fora do horário de aulas para fins de pesquisa ou extensão estará condicionada a agendamento e autorização previamente pelo responsável técnico pelo setor, assim como pelo chefe do DEPEP. A lista contendo o cronograma de atividades práticas, com a identificação dos participantes, deverá ser entregue ao coordenador do setor, ao chefe do DEPEP e à guarita previamente. Os participantes das atividades realizadas deverão seguir todos os protocolos constantes neste documento.
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos (exceto para laboratórios que utilizam processos com fogo e/ ou geração de fagulhas, a exemplo de soldagem e afins); ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.

Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampas das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Sala dos técnicos administrativos do DEPEP e do engenheiro agrônomo - *Campus Crato*

Para funcionamento dos espaços no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros;

	➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ As poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação,

	orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampas das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.);

	➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.
--	---

Carpintaria, oficina, fábrica de ração, abatedouro - *Campus Crato*

Para funcionamento dos espaços no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros;

	➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ As poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação,

	orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampas das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.);

	➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.
--	---

Sala dos professores - *Campus Crato*

Para funcionamento das salas dos professores no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros;

	➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ Poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação,

	orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampas das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.);

	➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.
--	---

Biblioteca - Campus Crato

Recomenda-se aos servidores organizar as atividades internas conforme estabelece o documento “Diretrizes para reabertura das bibliotecas do IFCE pós-pandemia da Covid-19” elaborado pelo Sistema de Bibliotecas do IFCE e Departamento de Bibliotecas. Quanto às particularidades da biblioteca, orienta-se os seguintes procedimentos:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para acesso à biblioteca	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da biblioteca, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Limitar o número de pessoas simultaneamente, assim como o seu tempo de permanência nas dependências da biblioteca, respeitando a capacidade máxima de lotação e as fases de retorno progressivo presencial (Item 5 e anexo A); ➤ Para limitar o fluxo de usuários, o piso superior e as salas de estudo em grupo ficarão temporariamente suspensas; ➤ Priorizar o oferecimento de serviços agendados e remotos através do SophiA como forma de minimizar o contato pessoal com os usuários, tais como: renovação de empréstimo, reserva de materiais, geração de nada consta; ➤ Utilizar recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Microsoft Teams, Zoom, entre outros, para a realização de treinamentos e para alguns serviços prestados aos usuários; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais emanados da Reitoria, observadas as suas atualizações;

Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas; ➤ Fazer uso máscara de proteção facial, luvas cirúrgicas e avental ao manusear e guardar os materiais devolvidos (após a quarentena);
Não compartilhamento de Objetos	➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Optar pela suspensão temporária de empréstimo de chaves dos guarda-volumes; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou.
Distanciamento e Reorganização do Ambiente	➤ A utilização de bancadas de estudo individual do piso térreo poderão ser disponibilizadas, desde que dispostas com a distância mínima recomendada de 2 metros entre as pessoas; ➤ Liberar a utilização de computadores, desde que dispostos com a distância mínima recomendada de 2 metros entre as pessoas; ➤ Reorganizar o layout do piso térreo da biblioteca de modo a manter o distanciamento recomendado de, no mínimo, 2 metros entre as mesas e reduzindo a quantidade de assentos para um (1) por mesa; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ Remover cadeiras e mesas excedentes dos ambientes adaptados, para que os usuários mantenham o distanciamento recomendado e não fiquem sentados próximos uns dos outros; ➤ Colocar distanciadores como fitas e marcações no solo; ➤ As cabines de estudo individual deverão ser distanciadas ou isoladas de forma intercalada, a fim de garantir o distanciamento seguro entre os usuários.

Ventilação do Ambiente	➤ Manter a biblioteca arejada por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionado	➤ Os aparelhos de ar condicionados deverão permanecer desligados.
Especificidades com o Acervo	➤ O livre acesso ao acervo deverá ser suspenso, ao menos, no primeiro mês de retorno das atividades, considerando a probabilidade de contaminação dos livros que ainda não estão em circulação e de aglomeração de pessoas no ambiente; ➤ Estabelecer quarentena obrigatória, que corresponde a 5 (cinco) dias, para todos os materiais em circulação, ou seja, aqueles que foram emprestados antes da pandemia, quando retornarem à biblioteca. Após este período, os objetos passarão por higienização e guarda no acervo, conforme prevê as “Diretrizes para reabertura das bibliotecas do IFCE pós-pandemia da Covid-19”; ➤ O material informacional, adquirido por compra ou doação deve, igualmente, passar pelo período de quarentena e ser higienizado antes do tratamento técnico.
Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	➤ Dispensers com álcool gel 70 para higienização das mãos; ➤ Dispensers com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70 para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Disponibilizar os kits de desinfecção e panos descartáveis e borrifadores com álcool 70% perto de teclados, mouses, mesas, etc. a fim de que usuários e servidores colaborem com a higienização dos objetos por ele utilizado; ➤ Os dispensers com álcool gel 70% deverão ser instalados próximo à porta de entrada e saída da biblioteca e a todos os locais onde seja necessário o contato com as superfícies potencialmente contaminadas.

Limpeza, Higienização e Desinfecção

- Desinfetar e limpar os ambientes, móveis, equipamentos e acervo seguindo as recomendações sanitárias, antes da abertura das instalações para o público;
- Efetuar a rotina de limpeza dos ambientes de trabalho e dos equipamentos de uso individual e coletivo ao chegar e ao sair no setor. Se necessário, estabelecer com os servidores, o hábito na limpeza de superfícies e equipamentos de uso coletivo;
- Higienizar os livros após cada uso, assim como os computadores e mobiliário de uso coletivo;
- Todos os materiais manuseados, durante o expediente diário, deverão ser higienizados, antes do retorno às estantes;
- Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato;
- Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato;
- Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza;
- Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza;
- Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza;
- Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza;
- Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.);
- Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.;
- Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada;
- Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.

Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas dentro da Biblioteca devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.
---------------------------	---

Departamento de Assuntos Estudantis-DAE- Coordenação de Assuntos Estudantis-CAE- Serviço Social-Lavanderia - Campus Crato

Para funcionamento das atividades no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da edificação, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar dos espaços, realizar todo o protocolo para acesso a estes ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente

	contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Evitar tocar em maçanetas, mobiliários e/ou equipamentos caso não precise utilizá-los;
Distanciamento	➤ Reorganizar o layout do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público;
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ O ar condicionado deverá permanecer desligado.
Especificidades do Setor	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento

	prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente.
Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das

	mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.
--	---

Centro de Treinamento Administrativo- CTA - *Campus Crato*

Para funcionamento das atividades no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada do edifício, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar do espaço, realizar todo o protocolo para acesso a este ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ O acesso dos usuários neste ambiente está restrito aos servidores, discentes, terceirizados e visitantes) durante o expediente de trabalho e horários acordados; ➤ A permanência de pessoas externas (servidores, discentes, terceirizados e visitantes) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Reduzir a quantidade de usuários nos quartos, respeitando o distanciamento social de 2 metros;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: telefones, chaves, controle remoto, entre outros, orientar-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Evitar deixar mochilas, bolsas ou malas e outros objetos pessoais espalhados pelo quarto e no chão, mesmo que próximo ao beliche, mesa ou cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o layout dos móveis dos quartos de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros;

	➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora dos quartos e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionado deverá permanecer desligado.
Especificidades do Setor	➤ Reorganizar <i>layout</i> do local (beliches, mesa, cadeiras) de modo que a distância entre os usuários seja de, no mínimo, 2 metros. Distanciar as camas evitando, se possível, o uso de beliches; ➤ Reduzir a quantidade de usuários nos quartos, respeitando o distanciamento social;
Disponibilização de álcool em gel 70% e Lixeira com pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, puxadores dos armários, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada da edificação, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, controles remotos, etc.; ➤ Ambientes, cadeiras, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.

Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.
---------------------------	---

Residências Estudantis e Sala de Jogos - *Campus Crato*

À princípio não se recomenda abertura das residências e da sala de jogos, no retorno progressivo das atividades presenciais, em nenhuma das fases discriminadas neste plano. À medida que as fases forem progredindo, serão emitidos novos protocolos de orientação.

Para funcionamento das atividades no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da residência estudantil, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da residência estudantil, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Obedecer de forma progressiva o retorno das residências conforme novos protocolos; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores, terceirizados e estudantes) durante o expediente de trabalho e horários acordados; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.), exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Reduzir o número de residentes nas residências estudantis; ➤ Orientar os estudantes a dormirem em casa, se houver essa possibilidade, com vistas a reduzir o número de residentes no espaço;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Eliminar ou restringir o uso compartilhado de objetos. Para os casos de objetos coletivos e pessoais como telefones, chaves, material escolar, entre outros, orienta-se que ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, lençóis, toalhas, pratos, talheres, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas, bolsas, malas e outros objetos pessoais espalhados na residência estudantil e no chão, mesmo que próximo a seu beliche, armário, mesa e cadeira.

	➤ Eliminar os itens compartilhados nas áreas de lazer, como baralhos, jogos de dominó, pingue-pongue, damas, entre outros; ➤ Evitar tocar em maçanetas e mobiliários, caso não precise utilizá-los;
Distanciamento	➤ Reorganizar o layout das residências estudantis de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os usuários; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora das residências estudantis e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Mesas e cadeiras da sala de estudo devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, atendendo o distanciamento de 2 metros;
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionado deverá permanecer desligado;
Especificidades do Setor	➤ Realizar reuniões com os residentes para conscientização das medidas de prevenção e proteção contra a COVID-19; ➤ Medir a temperatura de todos os residentes pelo menos uma vez ao dia; ➤ Suspender as atividades nas salas de TV/Jogos; ➤ Reorganizar layout da residência (beliches, mesas e cadeiras) de modo que a distância entre os discentes seja de, no mínimo, 2 metros; ➤ Adequar a ventilação das residências estudantis, bem como distanciar os beliches evitando, se possível, seu uso; ➤ Elaborar escala de utilização para o uso dos banheiros coletivos, do espaço de estudo, evitando aglomeração; ➤ Evitar áreas comuns, como os corredores, sala de jogos, entre outros; ➤ Evitar a entrada de estudantes em residências estudantis alheias; ➤ Evitar idas desnecessárias às outras residências estudantis;
Disponibilização de álcool em gel 70% e Lixeira com pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.

Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, puxadores dos armários, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das residências estudantis, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, controles remotos, etc.; ➤ Ambientes, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas residências estudantis a capacidade máxima de lotação permitida; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Protocolo para os vestiários dos alunos semi-internos - *Campus Crato*

À princípio não se recomenda abertura dos vestiários no retorno progressivo das atividades presenciais, em nenhuma das fases discriminadas neste plano. À medida que as fases forem progredindo, serão emitidos novos protocolos de orientação.

Para funcionamento das atividades no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da edificação, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar do vestiário, realizar todo o protocolo para acesso à este quando for necessário retornar.
Limitação de Público	➤ Obedecer de forma progressiva o retorno das residências conforme novos protocolos; ➤ Efetuar o controle da entrada e permanência dos estudantes no local para evitar aglomerações; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores, terceirizados e estudantes) durante o expediente de trabalho e horários acordados; ➤ A permanência de pessoas externas (estudantes, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos relacionados ao uso do espaço evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços, (áreas livres, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação da edificação, primando pelo distanciamento mínimo de 2 metros.
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: telefones, chaves, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou;

	➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pelo espaço e no chão, mesmo que próximo a seu armário ou bancos;
Distanciamento	➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora do vestiário e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de formação de fila para atendimento das necessidades dos estudantes; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre os estudantes;
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Os ar condicionados deverão permanecer desligados, caso haja.
Especificidades do Setor	➤ Realizar reuniões com os semi-residentes para conscientização das medidas de prevenção e proteção contra a COVID-19; ➤ Orientar os discentes sobre o tempo de permanência nesse ambiente, a fim de evitar aglomerações; ➤ Reforçar a necessidade do respeito ao distanciamento social durante o uso dos banheiros coletivos;
Disponibilização de álcool em gel 70% e Lixeira com pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, puxadores dos armários, outras superfícies como assentos e etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza;

	➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, chaves e etc.; ➤ Ambientes, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar no espaço a capacidade máxima de lotação permitida, primando pelo distanciamento social; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Quadra de Esportes – Bloco EC - *Campus Crato*

Durante o retorno gradual para o uso da Quadra de Esportes, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da edificação, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da quadra, realizar todo o protocolo para acesso à esta quando for necessário retornar.
Limitação de Público	➤ Reduzir o número de participantes conforme as fases A, B, C e D, com a realização de agendamento eletrônico de horário para o controle do uso simultâneo do espaço;
Atividades Coletivas	➤ Suspender as atividades físicas que exijam obrigatoriamente o contato físico entre discentes;
Arquibancadas	➤ Suspender a utilização das arquibancadas;
Aferição de Temperatura	➤ Realizar, quando necessário, a aferição da temperatura de todos os estudantes que compareçam ao estabelecimento educacional para a participação das aulas de Educação Física (os professores de educação física devem articular junto com o setor de saúde do campus);
Restrição de entrada	➤ Vetar a entrada de usuário que apresente sintomas típicos e atípicos da COVID-19 (com sinais gripais), na ocorrência procurar o setor de saúde;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Não compartilhar copos e garrafas; ➤ Portar próprio recipiente de hidratação (garrafa individual de água) para o momento das aulas presenciais de Educação Física, como também trazer sua própria toalha de mão, de pano, para utilização individual;

Ventilação dos Ambientes	➤ Manter porta e portões abertos durante as atividades;
Distanciamento Social	➤ Atendimento às instruções de espaço e manutenção da distância mínima de, pelo menos 2 metros entre os praticantes das atividades físicas; ➤ Demarcar o piso reforçando a orientação do distanciamento seguro;
Disponibilização de álcool em gel 70%, Água e Sabão, Lixeiras de Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.;
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Higienizar rigorosamente o ambiente, superfícies, pisos, móveis, objetos, antes, durante e depois das aulas presenciais de Educação Física, seguindo as orientações do item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os itens de manuseio coletivo antes e após cada uso, por quem os utilizou; ➤ Colocar em cada entrada dos ambientes relacionados à prática de atividade física (ginásio, quadra, sala de musculação, sala de ginástica, sala de dança e outros) tapete sanitizante pedilúvio, conforme citado no item 9.7 deste plano; Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os itens de manuseio coletivo antes, durante e após cada uso, por quem os utilizou;
Especificidades da Área	➤ Articular as necessidades específicas da área com a comissão local de enfrentamento ao novo coronavírus para o retorno das aulas de Educação Física. Tal articulação deve ser feita pelo chefe do Departamento de Educação Física e Esportes do IFCE e pelos professores de Educação Física do campus;
Orientações adicionais discentes	➤ Os discentes já devem chegar ao espaço com seu traje de esportes, para evitar aglomerações, e depositar suas vestimentas em sacos plásticos, em local separado; ➤ O traje de educação física deve ser vestido em casa, preferencialmente; ➤ Não cumprimentar com abraços, beijos ou apertos de mão; ➤ Não compartilhar alimentos, bebidas ou toalhas; ➤ Não beber água diretamente nas torneiras dos bebedouros;

Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes. ➤ Além da comunicação visual, os professores de educação física deverão ratificar todas as instruções no início do evento e reiterá-las sempre que oportuno para que as atividades sejam realizadas com maior segurança.
---------------------------	--

Observação 1: Assim como no auditório, as atividades desenvolvidas neste ambiente podem ser desempenhadas de forma mais segura em espaços abertos com o devido distanciamento social, uso de máscara e higienização das mãos com álcool gel 70%, com exceção de caminhadas, corridas e ciclismo que devem ser evitados, pois pesquisas em curso desenvolvidas na Universidade Católica de Leuven, na Bélgica, e na Universidade de Tecnologia de Eindhoven, na Holanda (BLOCKEN, et al, 2020), indicam que os aerossóis expelidos por praticantes dessas atividades físicas deixam um “rastros” de gotículas que pode ser fonte de contaminação pelo vírus.

Observação 2: Aplica-se estas instruções de prevenção, para o caso de excepcionalidade de realização de atividades no espaço do campo, vetado atividades físicas que exigem obrigatoriamente o contato físico entre discentes e respeitado o limite de público de acordo com as fases A, B, C e D deste plano e o uso de máscara de proteção, higienização das mãos e de utensílios;

Observação 3: Por medida de precaução, as atividades de campo deverão permanecer suspensas, preferencialmente.

Observação 4: Não foi elaborado protocolo de retorno para academia pois o setor encontrava-se fechado antes mesmo da ocorrência da pandemia pelo COVID-19. Quando o setor for reaberto, a CISSP deverá ser comunicada para estabelecimento dos protocolos de acordo com a situação epidemiológica do momento.

Setor de Saúde – Campus Crato

Para funcionamento das atividades do Setor de saúde no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Evitar levar acompanhante para o atendimento médico, odontológico ou de enfermagem, exceto em casos nos quais este seja imprescindível; ➤ Entrar sozinho no consultório médico, odontológico ou de enfermagem para atendimento individual e manter o distanciamento do profissional de saúde, permitindo que o mesmo se aproxime para exame físico ou atendimento odontológico caso necessário.
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara;

	➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras, demarcando as que não podem ser usadas; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ Poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que

	comportam equipamentos da tecnologia da informação, orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados.
Especificidades do Setor	➤ Consultório médico e de enfermagem ➤ Orientação aos profissionais de saúde ➤ Manter janelas abertas, evitando o uso de ar condicionado durante os atendimentos; ➤ Permitir a entrada de uma só pessoa para o atendimento médico ou de enfermagem, quando o acompanhante não for imprescindível. ➤ Recomenda-se a utilização dos seguintes EPIs durante o atendimento médico ou de enfermagem: ○ Máscara de proteção. Os modelos ideais são: o N95 ou o PFF2. Na ausência destes modelos, utilizar as máscaras cirúrgicas (realizar a troca de acordo com as recomendações contidas neste documento); ○ Protetor facial do tipo face shield (viseira); ○ Avental de proteção corporal; ○ Luvas cirúrgicas descartáveis caso necessário exame físico ou contato físico com o paciente a ser examinado. ➤ No caso de identificação de qualquer dos sintomas associados à Covid-19, notificar e proceder de acordo com o Anexo V do Plano de Contingência do IFCE, p. 52-55. CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO ➤ Recomenda-se que o procedimento odontológico seja adiado caso a situação clínica não seja considerada urgente ou emergencial; ➤ A triagem de emergência ou urgência odontológica deve ser feita, preferencialmente, de forma não presencial: por telefone, e-mail, aplicativos de mensagens, videoconferência ou formulário eletrônico, a fim de estabelecer parâmetros para verificar se o caso se enquadra em situações de urgência ou emergência odontológica; ➤ Restringir o número de profissionais durante os procedimentos, principalmente os procedimentos geradores de aerossóis; ➤ Aferir por meio de termômetro infravermelho a temperatura corporal do paciente e acompanhante na sala de espera. Será considerada febre quando o paciente apresentar temperatura acima de 37,8°C; ➤ Postergar a realização de atividades coletivas, escovação dental supervisionada, aplicação tópica de flúor gel, bochecho fluoretado, avaliação biomédica, entre outras.

	➤ Recomenda-se, segundo o Protocolo de Biossegurança em Odontologia do IFCE (IFCE, 2021), a utilização dos seguintes EPIs durante o atendimento odontológico: ○ Máscara de proteção. Os modelos ideais são: o N95 ou o PFF2, podendo ser usadas máscaras cirúrgicas de TNT em procedimentos não geradores de aerossol ○ Protetor facial do tipo face shield (viseira); ○ Jaleco com mangas compridas de proteção corporal; ○ Luvas para procedimentos não-cirúrgicos descartáveis; ○ Touca descartável sanfonada; ○ Óculos de segurança com proteção lateral.
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.);

	➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Refeitório – Setor nutrição - *Campus Crato*

Aplica-se ao serviço de alimentação institucional e comercial (cantina escolar) que presta serviço ao IFCE - campus Crato.

Para funcionamento no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala/ bloco, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Levando em consideração a necessidade do distanciamento de 2 metros, há disponibilidade de 60 mesas. Assim sendo a capacidade máxima será de 480 pessoas, reservando 20 minutos para cada refeição no período de 2 horas.
Equipamentos de Proteção Individual	➤ Luva descartável: indicadas para manipulação de alimentos prontos para o consumo; ➤ Luvas de vinil: indicadas para manipulação de alimentos prontos para o consumo para pessoas que têm alergia ao látex; ➤ Luvas para limpeza geral: indicadas para processos de higienização ambiental, de equipamentos, móveis e utensílios do serviço de alimentação para atender a demanda do ano em curso mantendo os padrões de qualidade; ➤ Máscara cirúrgica descartável ou reutilizável (tecido): indicada como equipamento de proteção individual de funcionários do Serviço de Alimentação; ➤ Óculos de proteção: indicados como equipamento de proteção individual de funcionários do serviço de alimentação; ➤ Protetor facial: indicado como equipamento de proteção individual de funcionários do serviço de alimentação; ➤ Toucas descartáveis: indicadas para garantir as boas práticas de higiene quanto a equipamento de proteção individual de funcionários do Serviço de Alimentação; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não excluiu a medida de distanciamento mínimo de dois metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Não compartilhar utensílios de uso pessoal como prato, talher, copo, xícara, etc.; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.

Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os usuários, especialmente durante as refeições, e nas filas de acesso para entrada no setor através da aplicação de guias físicos com demarcação de fitas adesivas no piso.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Os ar condicionados deverão permanecer desligados.
Especificidades do Setor	➤ As etapas de produção dos alimentos e transportes dos mesmos devem seguir orientações da Resolução RDC 216/2004 da ANVISA e orientações dispostas na cartilha ORIENTAÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DO IFCE NO CONTEXTO DA COVID-19; ➤ Promover capacitações dos colaboradores sobre boas práticas de fabricação de alimentos no contexto da pandemia do coronavírus (COVID-19); ➤ Realizar mudança na modalidade de autosserviço, sendo a alternativa mais segura o prato feito com a utilização de utensílios descartáveis (prato, talher e copo) para reduzir os contatos nesse período da pandemia pela COVID-19. Para tal, os trabalhadores do serviço de alimentação, devidamente capacitados e paramentados, irão servir aos estudantes na fila, de acordo com suas preferências alimentares; ➤ Criar barreira física entre a área de distribuição e os alunos (balcões de acrílico), de modo a diminuir a emissão de gotículas de saliva por parte dos alunos sobre o alimento a ser servido; ➤ Evitar o manuseio livre das bandejas e pratos, ampliando os pontos de auto devolução das bandejas; ➤ Lavatórios exclusivos para a higiene das mãos em pontos estratégicos na área de manipulação de alimentos e na entrada/saída do refeitório; ➤ Interditar ou substituir nos bebedouros as torneiras a jato inclinado por dispositivos que permitam a retirada da água em recipiente de uso individual (copos e/ou garrafas), de forma que seja evitado o contato da boca com o dispositivo. Antes e após o uso, deverá ser realizada a higienização das mãos; ➤ Orientar os usuários para portarem um saco plástico descartável e/ou um recipiente fechado, higienizável e de uso exclusivo para o armazenamento seguro da máscara durante o período em que eles estiverem se alimentando.
Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	➤ Disponibilizar no setor: ➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos, na entrada do setor; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Lixeira com acionamento por pedal;

Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Para a higienização de equipamentos, utensílios e superfícies que não sejam da área de cocção, usar preferencialmente o álcool líquido, e esperar secar por no mínimo 30 segundos; ➤ O armazenamento das preparações em álcool deve ser longe de fontes de calor (fogão, isqueiro, fósforos etc.), em local limpo, fresco e entre 15°C e 30°C de temperatura sem incidência de luz solar diretamente no produto; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza;
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Cozinha – Setor de Nutrição - *Campus Crato*

Para funcionamento no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala/ bloco, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;

Equipamentos de Proteção Individual	➤ Luva descartável: indicada para manipulação de alimentos prontos para o consumo. ➤ Luvas de vinil: indicadas para manipulação de alimentos prontos para o consumo para pessoas que têm alergia ao látex. ➤ Luvas para limpeza geral: indicadas para processos de higienização ambiental, de equipamentos, móveis e utensílios do serviço de alimentação para atender a demanda do ano em curso mantendo os padrões de qualidade. ➤ Máscara cirúrgica descartável ou reutilizável (tecido): indicada como equipamento de proteção individual de funcionários do Serviço de Alimentação. ➤ Óculos de proteção: indicados como equipamento de proteção individual de funcionários do serviço de alimentação. ➤ Protetor facial: indicado como equipamento de proteção individual de funcionários do serviço de alimentação. ➤ Toucas descartáveis: indicadas para garantir as boas práticas de higiene quanto a equipamento de proteção individual de funcionários do Serviço de Alimentação; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não excluiu a medida de distanciamento mínimo de dois metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Não compartilhar utensílios de uso pessoal como prato, talher, copo, xícara, etc.; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas, bolsas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os funcionários, especialmente durante o uso do fogão, pias e mesa de apoio;
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Os ar condicionados deverão permanecer desligados.

Especificidades do Setor	➤ As etapas de produção dos alimentos e transportes dos mesmos devem seguir orientações da Resolução RDC 216/2004 da ANVISA e orientações dispostas na cartilha ORIENTAÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DO IFCE NO CONTEXTO DA COVID-19; ➤ Promover capacitações dos colaboradores sobre boas práticas de fabricação de alimentos no contexto da pandemia do coronavírus (COVID-19); ➤ Atentar aos cuidados com a disponibilização de álcool gel na cozinha para higienização de mãos, evitando-se sua utilização na área de cocção, devido à inflamabilidade e volatilidade do produto; esperar o álcool secar por pelo menos 30 segundos. Não utilizar e nem armazenar o produto próximo a fontes de calor;
Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Para a higienização de equipamentos, utensílios e superfícies que não sejam da área de cocção, usar preferencialmente o álcool líquido, e esperar secar por no mínimo 30 segundos; ➤ O armazenamento das preparações em álcool deve ser longe de fontes de calor (fogão, isqueiro, fósforos etc.), em local limpo, fresco e entre 15°C e 30°C de temperatura sem incidência de luz solar diretamente no produto; ➤ Nas cozinhas em especial, onde se lida diretamente com o fogo para o cozimento dos alimentos, esse risco é preocupante, portanto, a higienização desses espaços, assim como das mãos dos usuários, pode ser perfeitamente realizada com a solução de água e detergente, seguindo as instruções de diluição do fabricante do produto; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza.

Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.
---------------------------	--

Padaria- Setor de Nutrição - *Campus Crato*

Para funcionamento no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala/ bloco, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A;

Equipamentos de Proteção Individual	➤ Luva descartável: indicada para manipulação de alimentos prontos para o consumo. ➤ Luvas de vinil: indicadas para manipulação de alimentos prontos para o consumo para pessoas que têm alergia ao látex. ➤ Luvas para limpeza geral: indicadas para processos de higienização ambiental, de equipamentos, móveis e utensílios do serviço de alimentação para atender a demanda do ano em curso mantendo os padrões de qualidade. ➤ Máscara de proteção facial descartável ou reutilizável: indicada como equipamento de proteção individual de funcionários do Serviço de Alimentação. ➤ Protetor facial: indicado como equipamento de proteção individual de funcionários do serviço de alimentação. ➤ Toucas descartáveis: indicadas para garantir as boas práticas de higiene quanto a equipamento de proteção individual de funcionários do Serviço de Alimentação; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não excluiu a medida de distanciamento mínimo de dois metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Não compartilhar utensílios de uso pessoal como prato, talher, copo, xícara, etc.; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas, bolsas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o layout do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os funcionários, especialmente durante o uso do fogão, pias e mesa de apoio;
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados.
Especificidades do Setor	➤ As etapas de produção dos alimentos e transportes dos mesmos devem seguir orientações da Resolução RDC 216/2004 da ANVISA e orientações dispostas na cartilha ORIENTAÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DO IFCE NO CONTEXTO DA COVID-19; ➤ Promover capacitações dos colaboradores sobre boas práticas de manipulação de alimentos no contexto da pandemia do coronavírus (COVID-19); ➤ Atentar aos cuidados com a disponibilização de álcool gel na área de cocção para higienização de mãos, devido à inflamabilidade e volatilidade do produto;

Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Para a higienização de equipamentos, utensílios e superfícies que não sejam da área de cocção, usar preferencialmente o álcool líquido, e esperar secar por no mínimo 30 segundos; ➤ O armazenamento das preparações em álcool deve ser longe de fontes de calor (fogão, isqueiro, fósforos etc.), em local limpo, fresco e entre 15°C e 30°C de temperatura sem incidência de luz solar diretamente no produto; ➤ Nas cozinhas em especial, onde se lida diretamente com o fogo para o cozimento dos alimentos, esse risco é preocupante, portanto, a higienização desses espaços, assim como das mãos dos usuários, pode ser perfeitamente realizada com a solução de água e detergente, seguindo as instruções de diluição do fabricante do produto; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Coordenação de Produção de Agroindústria- Setor de Nutrição - *Campus Crato*

Para funcionamento no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala/ bloco, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A;

Equipamentos de Proteção Individual	➤ Luva descartável: indicada para manipulação de alimentos prontos para o consumo. ➤ Luvas de vinil: indicadas para manipulação de alimentos prontos para o consumo para pessoas que têm alergia ao látex. ➤ Luvas para limpeza geral: indicadas para processos de higienização ambiental, de equipamentos, móveis e utensílios do serviço de alimentação para atender a demanda do ano em curso mantendo os padrões de qualidade. ➤ Máscara cirúrgica descartável ou reutilizável (tecido): indicada como equipamento de proteção individual de funcionários do Serviço de Alimentação. ➤ Óculos de proteção: indicados como equipamento de proteção individual de funcionários do serviço de alimentação. ➤ Protetor facial: indicado como equipamento de proteção individual de funcionários do serviço de alimentação. ➤ Toucas descartáveis: indicadas para garantir as boas práticas de higiene quanto a equipamento de proteção individual de funcionários do Serviço de Alimentação; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não excluiu a medida de distanciamento mínimo de dois metros entre as pessoas.
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Não compartilhar utensílios de uso pessoal como prato, talher, copo, xícara, etc.; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas, bolsas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o layout do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os funcionários, especialmente durante o uso do fogão, pias e mesa de apoio;
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados.

Especificidades do Setor	➤ As etapas de produção dos alimentos e transportes dos mesmos devem seguir orientações da Resolução RDC 216/2004 da ANVISA e orientações dispostas na cartilha ORIENTAÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DO IFCE NO CONTEXTO DA COVID-19; ➤ Promover capacitações dos colaboradores sobre boas práticas de manipulação de alimentos no contexto da pandemia do coronavírus (COVID-19); ➤ Atentar aos cuidados com a disponibilização de álcool gel na área de cocção para higienização de mãos, devido à inflamabilidade e volatilidade do produto; ➤ Lavatórios exclusivos para a higiene das mãos em pontos estratégicos na área de manipulação de alimentos e na entrada da sala de aula; ➤ Para sala de aula organização de fluxo e horário disponível em protocolo específico; ➤ Para a sala de venda, o funcionário que ficar responsável pelo recebimento do dinheiro não deve ser o mesmo que manipula alimento para entrega.
Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ ➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Para a higienização de equipamentos, utensílios e superfícies que não sejam da área de cocção, usar preferencialmente o álcool líquido, e esperar secar por no mínimo 30 segundos; ➤ O armazenamento das preparações em álcool deve ser longe de fontes de calor (fogão, isqueiro, fósforos etc.), em local limpo, fresco e entre 15°C e 30°C de temperatura sem incidência de luz solar diretamente no produto; ➤ Nas cozinhas em especial, onde se lida diretamente com o fogo para o cozimento dos alimentos, esse risco é preocupante, portanto, a higienização desses espaços, assim como das mãos dos usuários, pode ser perfeitamente realizada com a solução de água e detergente, seguindo as instruções de diluição do fabricante do produto;

	➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Almoxarifado - Bloco H - Almoxarifado - *Campus Crato*

Para funcionamento do Almoxarifado no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala/ bloco, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Adotar sistema de atendimento mediante agendamento por meio eletrônico (aplicativos, classroom, e-mail, etc) ou telefone, preferencialmente, para evitar aglomerações; ➤ Ao atender alguém de forma presencial, realizar, de preferência, sob agendamento prévio e atender no máximo 1 pessoa por vez, orientando-a a respeitar o distanciamento de 2 metros e a seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes; ➤ Evitar reuniões e atendimentos presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento de 2 metros; ➤ Recomenda-se que as pessoas do grupo de risco, devem seguir regime de teletrabalho conforme as orientações do plano de contingenciamento do IFCE e os atos normativos oficiais, observadas as suas atualizações; ➤ O acesso dos usuários nestes ambientes está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ A permanência de pessoas externas (alunos, servidores e terceirizados) só será permitida para tratar de assuntos específicos com os funcionários mediante com agendamento prévio por meios eletrônicos (aplicativos, classroom, e-mail, etc) evitando a permanência em casos diferentes destes; ➤ Não é permitida a permanência de outros usuários nos ambientes externos e no entorno desses espaços (alpendre, corredores, estacionamento, etc.) exceto nos casos citados anteriormente; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Utilizar, preferencialmente, recursos de comunicação eletrônicos como Google Meet, Hangout, Skype, telefone, entre outros, para a realização de atendimento aos alunos, servidores e reuniões diversas;

Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Especificidades do Setor	➤ As mercadorias e os materiais ao chegarem devem ser desinfetados e/ou higienizados antes de serem manuseados pelos funcionários (observar atenção especial para os itens alimentícios, quando da realização desse procedimento, para evitar comprometimento desses produtos);
Não compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais espalhados pela sala e no chão, mesmo que próximo a sua cadeira.
Distanciamento	➤ Reorganizar o layout do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ Poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.

Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados; ➤ No caso de ambiente que necessite conservar-se permanentemente refrigerado, a exemplo de algumas salas que comportam equipamentos da tecnologia da informação, orienta-se o remanejamento dos postos de trabalho para um espaço que obedeça aos critérios de ventilação citados;
Disponibilização de álcool em gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com pedal	➤ Dispensers com álcool gel 70 para higienização das mãos; ➤ Dispensers com papel toalha; ➤ Recipientes tipo dispenser com álcool isopropílico 70 para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Lixeiras com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.; ➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência;
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de

	máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A; ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.
--	--

Transportes e Garagem – Campus Crato

Para funcionamento do setor de transportes e garagem no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair dos ambientes e veículos;
Limitação de Público	➤ Restringir o número de pessoas nos meios de transportes e nos ambientes; ➤ O acesso dos usuários neste ambiente (Garagem) está restrito aos funcionários (servidores e terceirizados) durante seu expediente de trabalho; ➤ Verificar a capacidade máxima de lotação de cada sala, de acordo com o distanciamento mínimo de 2 m – consultar Apêndice A; ➤ Se um dos ocupantes do veículo (passageiro ou condutor) estiver com sintomas gripais, o mesmo não deverá realizar a viagem;
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara durante todo o trajeto por todos os passageiros e condutores e na garagem pelos servidores; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Evitar tocar em maçanetas e superfícies comuns nos veículos e na garagem. ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou;
Distanciamento	➤ Respeitar o distanciamento evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Intercalar o uso dos assentos tanto em ônibus como em veículos de passeio, de forma que não haja passageiro sentado no banco imediatamente à frente ou atrás, tampouco ocupando os assentos laterais; ➤ Nos transportes coletivos, realizar embarque e desembarque mantendo distanciamento de, no mínimo, 2 metros;
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (janelas abertas);

Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados;
Especificidades do Setor	➤ Reorganizar <i>layout</i> dos assentos, demarcando os que devem ser evitados; ➤ Manter registro de todos os usuários dos transportes, listados por veículos e viagens; ➤ Orientar empresas ou órgãos públicos (prefeituras, estados, empresas particulares e alternativos etc) quanto à implementação de regras seguras de utilização de transporte escolar; ➤ Suspender as visitas técnicas e eventos que necessitem de transporte;
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos no veículos; Na garagem: ➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos de trabalho; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ O condutor deverá realizar a imediata desinfecção do veículo (bancos, tapetes, trincos, maçanetas, dentre outros objetos) antes e após cada viagem, sendo necessário disponibilizar um kit de desinfecção (papel toalha e frasco de aperto simples com solução de desinfecção adotada pela instituição, conforme orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Na Garagem: ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Para proteção do condutor e passageiros, recomenda-se que sejam afixadas, no painel do veículo, na parte traseira dos encostos dos bancos e em outros locais de fácil visualização, as seguintes orientações: ➤ As janelas do veículo devem ser mantidas abertas durante toda a viagem;

- É obrigatório o uso da máscara de proteção respiratória durante todo o trajeto;
- Em necessidade de tossir ou espirrar, cobrir a boca e o nariz com o cotovelo/ antebraço. Reforça-se a informação uma vez que, quando se usa a mão, há uma maior possibilidade de transmitir o vírus pelo toque ou depositá-lo em alguma superfície do veículo;
- Os passageiros deverão evitar tocar as superfícies do veículo;
- Os ocupantes do veículo deverão evitar tocar olhos, nariz e boca sem higienizar suas mãos.

Na Garagem:

- Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.);
- Fixar nas salas a capacidade máxima de lotação permitida, conforme descrito no Apêndice A;
- Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Áreas de convivência e repouso – Campus Crato

Para funcionamento das atividades no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% sempre que necessário.
Limitação de Público	➤ Nos bancos coletivos, respeitar o distanciamento seguro ao isolar o assento do meio. ➤ Orientar os usuários para que a permanência nesses ambientes seja breve, a fim de evitar aglomerações.
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar tocar em maçanetas e superfícies comuns; ➤ Eliminar os itens compartilhados nas áreas de lazer, como baralhos, jogos de dominó, pingue-pongue, damas, entre outros ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.; ➤ Evitar deixar mochilas e outros objetos pessoais no chão.
Distanciamento	➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Fazer demarcação no piso orientando o distanciamento de 2 metros para o caso de necessidade de formação de fila no atendimento ao público; ➤ Adotar marcações no piso que auxiliem no cumprimento do distanciamento de 2 metros entre atendentes e público; ➤ Os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.
Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores; ➤ Interditar áreas de repouso/convivência fechados, sem ventilação natural;

Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados;
Especificidades do Setor	➤ Trilhas: As trilhas estarão bloqueadas, devendo ser usadas apenas em aulas requisitadas pelos professores, devendo, nestes momentos, haver o respeito ao uso de máscaras por todos e o distanciamento adequado entre as pessoas, bem como a limitação de pessoas por aula, conforme já especificado o quantitativo referente às aulas práticas.
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro e em pias espalhadas pelos ambientes externos do Campus; ➤ Lixeira com acionamento por pedal.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Realizar a desinfecção, com maior frequência que a habitual, dos ambientes e superfícies, principalmente das mesas, cadeiras, bancos, balcões, entre outras; ➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza;
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

Guaritas – Campus Crato

Para funcionamento das atividades no retorno presencial, recomenda-se:

Atitudes e Ações: Responsabilidade de todos contra a covid-19	
Protocolo para Acesso	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Higienização das mãos com álcool gel 70% ao entrar e sair; ➤ Limpeza da sola do calçado no tapete sanitizante pedilúvio (por no mínimo 5 segundos), colocado à entrada da sala, retirando o excesso do produto no tapete de tecido disposto à frente; ➤ Ao se ausentar da sala, realizar todo o protocolo para acesso à esta ao retornar.
Limitação de Público	➤ Orientar os usuários para que a permanência no Campus seja breve, a fim de evitar aglomerações.
Proteção Individual	➤ Uso obrigatório de máscara; ➤ Manutenção do distanciamento seguro de 2 metros; ➤ Realizar higienização das mãos até a altura dos punhos antes e após o contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados, conforme as medidas gerais obrigatórias de prevenção da covid-19; ➤ Fazer uso de protetor facial transparente nos locais de atendimento ao público em que não seja possível o distanciamento seguro; ➤ ATENÇÃO: o uso de máscaras não exclui a medida de distanciamento mínimo de 2 metros entre as pessoas.
Não Compartilhamento de Objetos	➤ Restringir o uso de itens compartilhados; ➤ Evitar o compartilhamento de documentos e material impresso, dando preferência aos meios digitais; ➤ Para os casos relacionados a objetos coletivos ou pessoais como: aparelhos audiovisuais (data show e similares), computador de uso coletivo, telefones, chaves, canetas, pranchetas, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, tais itens sejam higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou; ➤ Não compartilhar objetos de uso pessoal, tais como canetas, celulares, cadernos, etc.;
Distanciamento	➤ Reorganizar o <i>layout</i> do Setor de modo a manter o distanciamento seguro de 2 metros entre os postos de trabalho; ➤ Manter o distanciamento de 2 metros entre as cadeiras; ➤ Manter o distanciamento pessoal dentro e fora da sala e nos espaços em comum, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas; ➤ Poltronas devem ser posicionadas de modo a respeitar o distanciamento seguro, e, no caso de longarinas, os assentos devem ser isolados de maneira intercalada, atendendo o distanciamento de 2 metros.

Ventilação dos Ambientes	➤ Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas); ➤ Orienta-se a NÃO utilização de ventiladores.
Ar Condicionados	➤ Ar condicionados deverão permanecer desligados;
Especificidades do Setor	➤ Manutenção de um quantitativo de máscaras descartáveis para serem disponibilizadas aos visitantes que não estiverem fazendo uso das mesmas, a fim de que não seja permitida a permanência sem máscara dentro do Campus;
Disponibilização de Álcool em Gel 70%, Papel Toalha, Lixeira com Pedal	➤ Dispenser com álcool gel 70% para higienização das mãos; ➤ Dispenser com papel toalha; ➤ Recipiente tipo dispenser com álcool isopropílico 70% para higienização de equipamentos eletrônicos de trabalho; ➤ Dispenser com sabão líquido no banheiro; ➤ Lixeira com acionamento por pedal; ➤ Os dispensers deverão ser instalados próximo às portas de entrada e saída dos ambientes. ➤ Tapete sanitizante.
Limpeza, Higienização e Desinfecção	➤ Áreas de menor rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por dia em horários preestabelecidos e, com maior frequência, as superfícies de maior contato; ➤ Áreas de maior rotatividade de pessoas: uma a duas vezes por turno, em horários preestabelecidos e, com maior frequência, nas superfícies de maior contato; ➤ Higienizar obrigatoriamente, conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e item 12 do plano de contingência do IFCE: maçanetas, interruptores, portas de geladeiras, portas de micro-ondas, puxadores dos armários, botões da cafeteira, garrafas térmicas, registros, outras superfícies como encostos, assentos e tampos das mesas e cadeiras, etc. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Higienizar os ambientes conforme a rotina estabelecida no item 9 deste plano e no item 12 do plano de contingência do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Instalar tapete sanitizante pedilúvio na entrada das salas ou edificações, conforme descrito no item 9.7 deste plano. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter os banheiros rigorosamente higienizados e desinfetados, seguindo as orientações do item 9 deste plano e do item 12 do plano de contingenciamento do IFCE. Esta tarefa é atribuída à equipe de limpeza; ➤ Manter a higienização de sua unidade de trabalho e, se possível, responsabilizar-se pela limpeza diária de seus equipamentos de trabalho (computador, mouse, telefone, cadeira, mesa, etc.); ➤ Higienizar, obrigatoriamente, antes do uso, os equipamentos e materiais de uso compartilhado, tais como: telefones, teclados, mouses, controles remotos, datashow, etc.;

	➤ Ao finalizar suas tarefas realizar a higienização dos utensílios utilizados e, se possível, da mesa e cadeira utilizada; ➤ Ambientes, poltronas, mesas, superfícies, e objetos de uso frequente deverão ser higienizados com maior frequência.
Comunicação Visual	➤ Fixar em locais de fácil visualização, cartazes informativos com orientações sobre prevenção da covid-19 (uso obrigatório de máscara, higienização das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento de 2 metros, etc.); ➤ Todas as pessoas devem seguir as sinalizações e informativos afixados nos ambientes.

13 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Enfatiza-se que o Plano Local de Retomada às Atividades Presenciais do IFCE *campus* Crato aponta propostas, orientações e recomendações para o retorno seguro das atividades da Instituição. Visa a preservação da saúde e da vida de toda a comunidade acadêmica, consoante o Plano de Contingência do IFCE frente à Pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19).

Destaca-se a relevância desse documento uma vez que se baseia nas particularidades e necessidades do *campus*, obedecendo às determinações dos Protocolos Geral e Setoriais (Atividades Educacionais, Alimentação, Transporte Coletivo e Atividades Físicas) do Governo do Estado do Ceará.

Cumpra destacar que neste plano foram definidos protocolos contendo as orientações e recomendações para os gestores, servidores, colaboradores e discentes que compõem esta instituição de ensino, com base em documentos oficiais referenciados no corpo deste instrumento.

Evidencia-se o empenho da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP) deste *campus* no sentido de aprofundar leituras que subsidiaram a construção desse trabalho em prol de todos os envolvidos nesse espaço educacional.

É urgente a necessidade de ações conjuntas, responsáveis e compromisso de todos na proteção de si e dos outros, a fim de que a disseminação do vírus SARS-CoV-2 seja minimizada ou erradicada do contexto atual que engloba todo o planeta terra.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Nota Técnica nº 26, de 23 de abril de 2020. Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% na desinfecção de superfícies, durante a pandemia da COVID-19. . Brasília, Disponível em: https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/wp-content/uploads/2020/04/SEI_ANVISA-0964813-Nota-T%C3%A9cnica.pdf. Acesso em: 03 jul. 2021.

BIBLIOTECA NACIONAL DE BRASÍLIA. GRUPO DE TRABALHO COVID-19. **Protocolo medidas preventivas Covid-19:** orientações gerais. Brasília, 2020. 18p.

BLOCKEN, B.; MALIZIA, F.; VAN DRUENEN, T.; MARCHAL, T. Towards aerodynamically equivalent covid19 1.5 m social distancing for walking and running. 2020. Pré-print. Disponível em: http://www.urbanphysics.net/Social%20Distancing%20v20_White_Paper.pdf . Acesso em: 08 jul. 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS). **Protocolo de manejo clínico do coronavírus (Covid-19) na atenção primária à saúde (versão 9)**. Brasília: SAPS, 2020a.

BRASIL. Ministério da Educação. **Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas instituições federais de ensino**. Brasília, 2020b. 20p. Disponível em: <https://abmes.org.br/arquivos/documentos/cartilha-mec-01072020.pdf>. Acesso em 28 fev. 2021.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução RDC nº216, de 15 de setembro de 2004**. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial da União, 2004. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>. Acesso em: 22 jun. 2021.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Segurança do paciente em serviços de saúde:** limpeza e desinfecção de superfícies. Brasília: Anvisa, 2010. 116 p. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view>. Acesso em: 03 jul. 2021.

CEARÁ. Secretaria da Saúde. Secretaria da Saúde. **Protocolo setorial de retomada das atividades escolares**. Fortaleza: Governo do Estado do Ceará, 2020a. 64 p. Disponível em: https://www.saude.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/9/2020/02/protocolo_setorial_de_retomada_das_atividades_escolares_24_09_2020.pdf. Acesso em: 22 jun. 2021.

CEARÁ. Governo do Estado do Ceará. Decreto nº 34037, de 17 de abril de 2020. Prorroga o isolamento social no estado do Ceará, renova a política de regionalização das medidas de isolamento social, e dá outras providências. 2020b. Disponível em: <https://www.ceara.gov.br/decretos-do-governo-do-ceara-com-acoes-contr-o-coronavirus/>. Acesso em: 18 abr. 2021.

CEARÁ. Governo do Estado do Ceará . **Coronavírus e Covid-19**. 2021a. Disponível em: <https://coronavirus.ceara.gov.br/profissional/manejoclinico/coronavirus-e-covid-19/>. Acesso em: 29 jun. 2021.

CEARÁ. Governo do Estado do Ceará. Decreto nº 34.037, de 17 de abril de 2021. **Diário Oficial do Estado do Ceará**, s. 3, ano 13, n. 90. Fortaleza, 2021b. Disponível em: <https://www.ceara.gov.br/decretos-do-governo-do-ceara-com-acoes-contr-o-coronavirus/> . Acesso em: 17 abr. 2021.

CEARÁ. Secretaria Estadual de Saúde. **Boletim Covid**. 2021c. Disponível em https://www.saude.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/9/2020/02/BOLETIM_COVID-19_N19_20_05_21.pdf Acesso em: 22 jun. 2021

CDC Centers for Disease Control and Prevention. **Preparing K-12 School Administrators for a Safe Return to School in Fall 2020**. Atualizado em 01 de agosto de 2020. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/prepare-safe-return.html> . Acesso em: 24 jun. 2021.

CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA. **Perguntas e respostas**: água sanitária. 2020. Disponível em: <http://cfq.org.br/noticia/perguntas-e-respostas-agua-sanitaria-2/>. Acesso em: 08 jul. 2021.

FIOCRUZ. Plano de retorno às atividades de ensino de forma presencial na epsjv/fiocruz no contexto da COVID – 19. Disponível em: [https://www.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/files/Plano%20de%20retorno%201\(1\).pdf](https://www.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/files/Plano%20de%20retorno%201(1).pdf). Acesso em 22 fev. 2021a.

FIOCRUZ. Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de Covid-19. Disponível em: https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/contribuicoes_para_o_retorno_escolar_-_08.09_4_1.pdf. Acesso em 29 de abril 2021b.

IFCE. Orientações para os serviços de alimentação e nutrição do IFCE no contexto da COVID-19. Disponível em <https://ifce.edu.br/espaco-estudante/assistencia-estudantil/publicacoes/orientacoes-para-os-servicos-de-alimentacao-e-nutricao-do-ifce-no-contexto-da-covid-19.pdf>. Acesso em 22 fev.2021.

IFCE. Campus Crato. **O campus**. 2021a. Disponível em: https://ifce.edu.br/crato/campus_crato/o-campus. Acesso em: 22 jun. 2021.

IFCE. **Plano de contingência do IFCE diante da pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19)**. Fortaleza, IFCE, 2020b. 66 p. Disponível em: https://ifce.edu.br/comunicacaosocial/PLANODECONTIGENCIAIFCE_03ago20202.pdf. Acesso em: 01 mar. 2021.

IFCE. Sistema de Bibliotecas. **Diretrizes para a abertura das bibliotecas do IFCE (pós pandemia da Covid-19)**. Fortaleza, IFCE, 2020c. 28 p.

IFCE. Reitoria. Pró-Reitoria de Administração. **Protocolo de biossegurança - odontologia IFCE**. [E-book]. Fortaleza, IFCE, 2021.

MINGUILLÓN, María Cruz; QUEROL, Xavier; FELISI, José Manuel; GARRIDO, Tomás. **Guía para ventilación en aulas**. 2020. Elaborada por Instituto de Diagnóstico Ambiental y Estudios del Agua, IDAEA-CSIC Mesura. Disponível em: https://digital.csic.es/bitstream/10261/221538/14/guia_ventilacion_aulas_CSIC-Mesura_v4.pdf. Acesso em: 22 jun. 2021.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Covid19. Disponível em: <https://covid19.who.int/>. Acesso em: 22 jun. 2021.

QURESHI, Zeshan; JONES, Nicholas; TEMPLE, Robert; LARWOOD, Jessica Pj; GREENHALGH, Trisha; BOUROUIBA, Lydia. **What is the evidence to support the 2-metre social distancing rule to reduce COVID-19 transmission?** 2020. The Centre for Evidence-Based Medicine. Disponível em: <https://oxfordbrazilebm.com/index.php/qual-e-a-evidencia-para-apoiar-a-regra-dos-2-metros-de-distanciamento-social-para-reduzir-a-transmissao-da-covid-19/>. Acesso em: 22 jun. 2021.

UNESP. Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalhador. **Protocolo de higienização e desinfecção de áreas**. Botucatu: Unesp, 2020. 28 p. Disponível em: <https://www.fmb.unesp.br/Home/orientacoesparaoretorno/5-protocolo-unesp-de-higienizacao-de-areas.pdf>. Acesso em: 22 jun. 2021.

UNICAMP. Sistema de Bibliotecas. **Diretrizes às Bibliotecas do SBU após período de suspensão de atividades da Unicamp devido ao COVID-19 e quanto ao retorno gradual às atividades**. Campinas: USP, 2020. Disponível em: http://www.sbu.unicamp.br/sbu/wpcontent/uploads/DiretrizesSBU_Retorno-atividades_COVID_239-ReuniaoColegiado.pdf. Acesso em: 15 jul. 2020.

USP. **Diretrizes para o funcionamento das bibliotecas da USP período pós-quarentena da pandemia de COVID-19**, São Paulo; USP, 2020. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1kQziH2b6oGVTwSNiOHjEUdiY4A9KVH0T/view>. Acesso em 30 jul. 2020.

ZHU, H.; WEI, L.; NIU, P. The novel coronavirus outbreak in Wuhan, China. **Glob Health Res Policy**. United Kingdom, v.5, n.6, 2020. Disponível em: <https://rdcu.be/cm0yw>. Acesso em: 22 jun. 2021.

**APÊNDICE A - CAPACIDADE MÁXIMA DE LOTAÇÃO DOS SETORES DO IFCE
CAMPUS CRATO**

Capacidade máxima de lotação dos setores do IFCE campus Crato diante da pandemia da Covid-19

Localização	Ambiente	Área Total (m²)	Número máximo de pessoas por ambiente (considerando servidores e alunos)					OBS
			TOTAL	Fase A (35% do total)	Fase B (50% do total)	Fase C (75% do total)	Fase D (100% do total)	
Bloco Pedagógico, Quadra e Biblioteca	CTP	40,8	10	4	5	8	10	
	Coord. Orientação Educacional		2	1	1	2	2	
	Direção de Ensino	34,8	5	2	3	4	5	
	Sala de Professores (pav. 9)	90,28		0	0	0	0	2m entre as mesas e birôs
	Sala de Professores (vizinho à CCA)	27,6		0	0	0	0	2m entre as mesas e birôs
	Sala de Professores (vizinho ao Depart. Ensino)	23,52		0	0	0	0	2m entre as mesas e birôs
	Coord. Registros Acadêmicos	36	7	2	4	5	7	
	Depart. Ensino / Coord. Cursos Téc	36	4	1	2	3	4	
	Mecanografia	35	4	1	2	3	4	
	Coord. Estágios e Egressos	30	5	2	3	4	5	
	Coord. de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduações		5	2	3	4	5	
	Copa		1	0	1	1	1	
	Quadra poliesportiva		0	0	0	0	0	
	Biblioteca	512,25	20	7	10	15	20	
Bloco Informática (Novo)	Laboratórios de Informática (1 a 4)	50	11	4	6	8	11	
	Laboratórios de Informática (5 e 6)	45	7	2	4	5	7	
	Gabinetes (1 a 8)		2	1	1	2	2	
	LEDS		4	1	2	3	4	
	Sala de Professores		4	1	2	3	4	
ríos	Laboratório de Artes - Atelier			0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
	LAIS			0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
	LITE			0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
	Laboratório de Tecnologia de Carne e Leite			0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
	Laboratório de Meio Ambiente e Bioclimatologia			0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
	Laboratório de Morfofisiologia Vegetal			0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
	Laboratório de Anatomia Animal			0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
	Laboratório de Fisiologia e Biotecnologia da Reprodução			0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
	Laboratório de Análise de Solo, Água e Tecido Vegetal			0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas

Laboratório	Laboratório de Bromatologia			0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
	Laboratório de Química	50		0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
	Laboratório de Física	25		0	0	0	0	2m entre as mesas e bancadas
Bl. Agropecuária	Salas de aula Maiores		15	5	8	11	15	
	Salas de aula (pavimento superior e térreo)	63,5	15	5	8	11	15	
Bl. Informática	Salas de aula Maiores		15	5	8	11	15	
	Salas de aula (pavimento superior e térreo)	63,5	15	5	8	11	15	
	CGTI		6	2	3	5	6	
Bloco Zootecnia	Salas de aula	65,25	15	5	8	11	15	
	Culturas vegetais - Oleicultura	Céu aberto	12	4	6	9	12	
	Culturas vegetais - Forragicultura	Céu aberto	12	4	6	9	12	
	Culturas vegetais - Fruticultura	Céu aberto	12	4	6	9	12	
	Biotério - Bovinocultura	100	12	4	6	9	12	
	Biotério - Ovinocultura	100	12	4	6	9	12	
	Biotério - Psicultura	75	12	4	6	9	12	
	Biotério - Suinocultura	70	12	4	6	9	12	
	Biotério - Avicultura	300	12	4	6	9	12	
	Biotério - Coturnicultura		12	4	6	9	12	
	Biotério - Apicultura (Casa do Mel)	100	6	2	3	5	6	
DPEP	Sala dos Técnicos (Bloco EI)			0	0	0	0	
	Jardinagem (Eng. Agrônomo)		1	0	1	1	1	
	Carpintaria	45		0	0	0	0	
	Oficina mecânica	105		0	0	0	0	
	Fábrica de Ração	200		0	0	0	0	
	Abatedouro	80		0	0	0	0	
	Vermicopostagem			0	0	0	0	
CAE	Sala da Coordenação/Assistentes de Alunos		4	1	2	3	4	
	Alojamentos (A1 a D4)		0	0	0	0	0	
	Vestiário masculino		0	0	0	0	0	
	Vestiário feminino		0	0	0	0	0	
	Sala de Jogos		0	0	0	0	0	
CTA	Sala do Serviço Social		2	1	1	2	2	
	Sala da Chefia		1	0	1	1	1	
	Sala de recepção		1	0	1	1	1	
	Quartos (1 a 10)		0	0	0	0	0	
Biblioteca e	Refeitório *		60	21	30	45	60	
	Cozinha	140	15	5	8	11	15	
	Panificadora	78	3	1	2	2	3	

Refeitório Agroindús outros	Agroindústria	150	6	2	3	5	6	
	Lavanderia	50	2	1	1	2	2	
	Cantina Escolar			0	0	0	0	2m entre as mesas
Saúde e Academia	Consultório Médico	15	2	1	1	2	2	
	Consultório Odontológico	15	3	1	2	2	3	
	Ambulatório de Enfermagem	16	2	1	1	2	2	
	Psicóloga		2	1	1	2	2	
	Academia		0	0	0	0	0	
Bloco Administrativo, Almoxarifado, Garagem	Direção Geral e Gabinete	50	6	2	3	5	6	
	Copa	15	2	1	1	2	2	
	Engenharia Civil	20	2	1	1	2	2	
	Setor de Transportes	30	2	1	1	2	2	
	Contabilidade	15	2	1	1	2	2	
	Assessoria Técnica	15	2	1	1	2	2	
	Sala de Leitura		10	4	5	8	10	
	Auditoria	15	2	1	1	2	2	
	Departamento de Recursos Humanos	45	6	2	3	5	6	
	Coord. Cadastro e Lotação	20	2	1	1	2	2	
	Diretoria de Administração	35	3	1	2	2	3	
	Departamento de Orçamento e Finanças	35	3	1	2	2	3	
	Coord. Compras e Licitações	35	3	1	2	2	3	
	Coord. Administração Geral	20	2	1	1	2	2	
	Patrimônio	50	2	1	1	2	2	
	Auditório		20	7	10	15	20	
	Miniauditório		10	4	5	8	10	
	Almoxarifado	200	3	1	2	2	3	
	SEART		2	1	1	2	2	
	Patrimônio (novo bloco)		0	0	0	0	0	
	Setor de Transportes	35	2	1	1	2	2	
	Garagem		0	0	0	0	0	

* O refeitório possui 60 mesas, então foi recomendado que se acomode uma pessoa por mesa, a cada 20 minutos (tempo médio para refeição)

APÊNDICE B - RISCO DE CONTAMINAÇÃO DOS SETORES

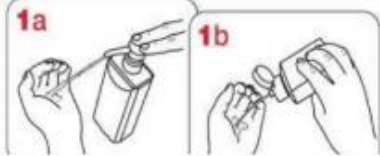
Risco de contaminação dos setores do IFCE campus Crato diante da pandemia da Covid-19

Localização	Ambiente	Risco de contaminação da área
Bloco Pedagógico, Quadra e Biblioteca	CTP	Semi-Crítico
	Coord. Orientação Educacional	Semi-Crítico
	Direção de Ensino	Semi-Crítico
	Sala de Professores (pav. 9)	Semi-Crítico
	Sala de Professores (vizinho à CCA)	Semi-Crítico
	Sala de Professores (vizinho ao Depart. Ensino)	Semi-Crítico
	Coord. Registros Acadêmicos	Semi-Crítico
	Depart. Ensino / Coord. Cursos Téc	Semi-Crítico
	Mecanografia	Não-Crítico
	Coord. Estágios e Egressos	Semi-Crítico
	Coord. de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduações	Semi-Crítico
	Copa	Crítico
	Quadra poliesportiva	Semi-Crítico
	Biblioteca	Semi-Crítico
Bloco Informática (Novo)	Laboratórios de Informática (1 a 4)	Semi-Crítico
	Laboratórios de Informática (5 e 6)	Semi-Crítico
	Gabinetes (1 a 8)	Semi-Crítico
	LEDS	Semi-Crítico
	Sala de Professores	Semi-Crítico
Laboratórios	Laboratório de Artes - Atelier	Semi-Crítico
	LAIS	Semi-Crítico
	LITE	Semi-Crítico
	Laboratório de Tecnologia de Carne e Leite	Semi-Crítico
	Laboratório de Meio Ambiente e Bioclimatologia	Semi-Crítico
	Laboratório de Morfofisiologia Vegetal	Semi-Crítico
	Laboratório de Anatomia Animal	Semi-Crítico
	Laboratório de Fisiologia e Biotecnologia da Reprodução	Semi-Crítico
	Laboratório de Análise de Solo, Água e Tecido Vegetal	Semi-Crítico
	Laboratório de Bromatologia	Semi-Crítico
	Laboratório de Química	Semi-Crítico
	Laboratório de Física	Semi-Crítico
Bloco Agropecuária	Salas de aula Maiores	Semi-Crítico
	Salas de aula (pavimento superior e térreo)	Semi-Crítico
Bloco Informática	Salas de aula Maiores	Semi-Crítico
	Salas de aula (pavimento superior e térreo)	Semi-Crítico
	CGTI	Semi-Crítico
Bloco Zootecnia	Salas de aula	Semi-Crítico
	Culturas vegetais - Oleicultura	Não-Crítico
	Culturas vegetais - Forragicultura	Não-Crítico
	Culturas vegetais - Fruticultura	Não-Crítico
	Biotério - Bovinocultura	Não-Crítico
	Biotério - Ovinocultura	Não-Crítico
	Biotério - Psicultura	Não-Crítico
	Biotério - Suinocultura	Não-Crítico
	Biotério - Avicultura	Não-Crítico
	Biotério - Coturnicultura	Não-Crítico
	Biotério - Apicultura (Casa do Mel)	Não-Crítico
	Sala dos Técnicos (Bloco EI)	Não-Crítico

DPEP	Jardinagem (Eng. Agrônomo)	Não-Crítico
	Carpintaria	Não-Crítico
	Oficina mecânica	Não-Crítico
	Fábrica de Ração	Não-Crítico
	Abatedouro	Crítico
	Vermicopostagem	Não-Crítico
CAE	Sala da Coordenação/Assistentes de Alunos	Semi-Crítico
	Residências Estudantis (A1 a D4)	Semi-Crítico
	Vestiário masculino	Semi-Crítico
	Vestiário feminino	Semi-Crítico
	Sala de Jogos	Semi-Crítico
CTA	Sala do Serviço Social	Não-Crítico
	Sala da Chefia	Não-Crítico
	Sala de recepção	Não-Crítico
	Quartos (1 a 10)	Não-Crítico
Refeitório, Agroindústria e outros	Refeitório	Crítico
	Cozinha	Crítico
	Panificadora	Semi-Crítico
	Agroindústria	Crítico
	Lavanderia	Semi-Crítico
	Cantina Escolar	Crítico
Saúde e Academia	Consultório Médico	Crítico
	Consultório Odontológico	Crítico
	Ambulatório de Enfermagem	Crítico
	Psicóloga	Crítico
	Academia	Semi-Crítico
Bloco Administrativo, Almoxarifado, Garagem	Direção Geral e Gabinete	Não-Crítico
	Copa	Crítico
	Engenharia Civil	Não-Crítico
	Setor de Transportes	Não-Crítico
	Contabilidade	Não-Crítico
	Assessoria Técnica	Não-Crítico
	Sala de Leitura	Não-Crítico
	Auditoria	Não-Crítico
	Departamento de Recursos Humanos	Não-Crítico
	Coord. Cadastro e Lotação	Não-Crítico
	Diretoria de Administração	Não-Crítico
	Departamento de Orçamento e Finanças	Não-Crítico
	Coord. Compras e Licitações	Não-Crítico
	Coord. Administração Geral	Não-Crítico
	Patrimônio	Não-Crítico
	Auditório	Semi-Crítico
	Miniauditório	Semi-Crítico
	Almoxarifado	Não-Crítico
	SEART	Não-Crítico
	Patrimônio (novo bloco)	Não-Crítico
	Setor de Transportes	Não-Crítico
	Garagem	Não-Crítico

ANEXO A - HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

Como Fazer a Fricção Antisséptica das Mãos com Preparações Alcoólicas?



Aplique uma quantidade suficiente do produto em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos

Como Higienizar as Mãos com Água e Sabonete?



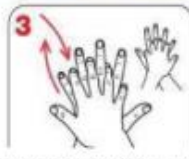
Molhe as mãos com água



Aplique uma porção do produto capaz de cobrir todas as superfícies das mãos



Friccione as palmas das mãos entre si



Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa



Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais



Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos com movimento de vai e vem e vice-versa



Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa



Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo movimento circular e vice-versa



Enxague bem as mãos com água



Seque as mãos com papel toalha descartável



Para torneiras com acionamento manual, sempre utilize papel toalha



Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras



Agora suas mãos estão seguras

ANEXO B - ORIENTAÇÕES QUANTO AO USO DA MÁSCARA DE TECIDO OU CIRÚRGICA



**NÃO DEIXE O NARIZ
DESCOBERTO**



**NÃO DEIXE O QUEIXO
DESCOBERTO**



**NÃO USE MÁSCARA
LARGA, COM VÃOS NAS
LATERAIS**



**NÃO CUBRA APENAS
AS NARINAS**



**NÃO PUXE A MÁSCARA
PARA O QUEIXO**



**NÃO ENCOSTE NA
SUPERFÍCIE DA
MÁSCARA AO TIRÁ-
LA OU COLOCÁ-LA**

VOCÊ NÃO ESTARÁ PROTEGIDO SE NÃO USAR A MÁSCARA CORRETAMENTE

- ❖ Antes de colocar a máscara, lave bem as mãos;
- ❖ Substitua a máscara a cada 3 horas ou sempre que estiver úmida, suja ou danificada;
- ❖ Não toque na frente da máscara ou no rosto durante o uso e, se precisar trocá-la, higienize as mãos;
- ❖ Retire a máscara com as mãos limpas, sem tocar na frente. Remova soltando os elásticos ou tiras atrás das orelhas e depois lave as mãos;
- ❖ Higienize a máscara de tecido para reuso.

Fonte do anexo A e B: Adaptado de: IFCE. **Plano de contingência do IFCE diante da pandemia do Novo Coronavírus (Covid-19)**. Fortaleza, IFCE, 2020. 66 p. Disponível em: https://ifce.edu.br/comunicacaosocial/PLANODECONTIGENCIAIFCE_03ago2020.pdf.