



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

## **PLANO DE ACOLHIMENTO E RETORNO GRADATIVO À PRESENCIALIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DO IFRR**

### **APRESENTAÇÃO**

*“Acolhimento é uma diretriz que não tem local nem hora certa para acontecer, nem um profissional específico para fazê-lo. O acolhimento é uma postura ética que implica na escuta das queixas, no reconhecimento no protagonismo do indivíduo no processo de saúde e adoecimento, e na responsabilização pela resolução, com ativação de redes de compartilhamento de saberes”.*  
(Brasil, 2008)

Após declarado estado de Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional (PHEIC) pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em virtude da pandemia do novo coronavírus (Covid-19), as atividades administrativas e acadêmicas presenciais no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR foram suspensas em março de 2020, como forma de prevenção à disseminação da doença.

A partir de encaminhamentos emanados pelo Comitê de Crise para o Enfrentamento ao Coronavírus (Portaria 8/2021 - CCEC/IFRR), o Grupo de Trabalho Acolhimento (Portaria 16/2020 – CCEC/REITORIA/IFRR, de 05/05/2020) elaborou, em julho de 2020, o Plano de Ação Acolhimento do IFRR em que se estabeleceu medidas voltadas para ações de acolhimento aos servidores e estudantes do IFRR quanto aos procedimentos de prevenção, minimização ou eliminação de riscos inerentes às atividades administrativas e acadêmicas da Instituição, e que fora delineado em três momentos distintos e complementares:

- I. Acolhimento Agora:** ações de acolhimento no momento de isolamento social com procedimentos a serem adotados em todas as unidades;
- II. Protocolo de Biossegurança:** dispendo de procedimentos de orientações gerais de combate e prevenção a Covid-19 e seus respectivos protocolos de recepção da comunidade acadêmica e administrativa; para o atendimento nos diversos setores; bem como protocolos de setores específicos como da Biblioteca e Espaço Nutricional/Refeitório; e
- III. Acolhimento Presencial:** dispendo de procedimentos a serem adotados quanto ao retorno das atividades presenciais. Sejam administrativas e/ou acadêmicas com orientações gerais antes de retornar às atividades presenciais e após o retorno das atividades presenciais.

No referido plano, foram abordadas orientações e recomendações mínimas para as unidades quanto às medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante os períodos de isolamento social e retorno das atividades presenciais, considerando as orientações e determinações técnicas divulgadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde, Educação e outros órgãos no âmbito municipal, estadual e federal.

A fim de evitar ou reduzir ao máximo que os servidores, colaboradores/terceirizados, estudantes e seus familiares, bem como a comunidade externa fossem infectados pelo vírus e, mais

significativamente, reduzir a propagação entre todos que direta e indiretamente fazem parte dos processos de desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão e de inovação tecnológica, para prevenção e controle da disseminação do vírus SARS-CoV-2 entre todas as unidades do IFRR, recomendou-se os protocolos apresentados neste documento.

O agravamento do cenário epidemiológico no início do ano civil de 2021 fez com que as atividades administrativas e acadêmicas continuassem suspensas, como forma de prevenção à disseminação da doença. Entretanto, a evolução do processo de vacinação no estado e a sinalização das autoridades nacionais e locais quanto ao provável retorno das atividades presenciais na rede pública de educação, a partir do 2º semestre, trazem a necessidade de avaliarmos nossos planejamentos e nos prepararmos para esse retorno, tão logo se configure esse cenário, adotados todos os protocolos de biossegurança.

Nesse sentido, o Comitê de Crise para o Enfrentamento ao Coronavírus determinou que se constituísse comissão responsável pela elaboração do plano de retorno das aulas presenciais no âmbito do IFRR (Portaria 10/2021 - CCEC/IFRR, de 01/03/2021). A partir da referida comissão o Plano de Ação Acolhimento do IFRR foi revisado e tornou-se **Plano de Acolhimento e Retorno à Presencialidade das Atividades Administrativas e Acadêmicas e do IFRR**.

Outrossim, ressaltamos que este é um documento que pode ser alterado a qualquer momento, conforme novas orientações forem recomendadas pelos órgãos competentes.

## **1. DO OBJETIVO**

Objetiva organizar ações de acolhimento aos servidores e estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima-IFRR para o retorno gradativo à presencialidade das atividades administrativas e acadêmicas.

## **2. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

Os procedimentos a serem adotados nas unidades para a tomada de decisão acerca do retorno à presencialidade das atividades administrativas e acadêmicas têm que considerar a evolução da pandemia da Covid-19 nos municípios, nas regiões de Roraima e no Brasil ao longo dos meses, a capacidade hospitalar instalada, a cobertura vacinal da população, a preservação permanente de grupos de risco e as orientações emanadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Governo do Estado de Roraima por meio da Secretaria Estadual de Saúde, e Secretarias Municipais de Saúde da localidade de cada unidade, que são atualizados de acordo com o avanço da doença no País e mudanças no cenário epidemiológico.

## **3. DO GRUPO DE RISCO**

Considera-se pertencente ao grupo de risco todo e qualquer servidor e estudante que se enquadrar em uma das condições abaixo, a quem será concedido, compulsoriamente, o direito ao trabalho semipresencial e ao regime especial, respectivamente, mediante autodeclaração e comprovação, conforme o caso:

- a) com sessenta anos ou mais;
- b) imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que residam com pessoas nas situações listadas nos incisos a); e
- e) responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19, desde que haja coabitação.

#### **4. DAS RESPONSABILIDADES**

Os procedimentos a serem adotados nas unidades são de responsabilidade individual e coletiva. O IFRR contará com os protocolos de biossegurança contendo orientações gerais e protocolos específicos que deverão ser adequados às especificidades de cada unidade, bem como, a situação atual da pandemia.

#### **5. DO ACOLHIMENTO**

“O acolhimento expressa um ato, uma ação de aproximação, um “estar com” e um “estar perto de”, ou seja, uma atitude de inclusão. Favorece uma relação de confiança e compromisso. Compromisso este, com o reconhecimento do outro, na atitude de acolhê-lo em suas diferenças, suas dores, suas alegrias, seu modo de viver, sentir e estar na vida; traz para as relações e encontros do dia a dia a invenção de estratégias que contribuem para a construção da própria humanidade.” (BRASIL, 2010)

A Fiocruz (BRASIL, 2020) em seus estudos traz para a sociedade um alerta acerca dos cuidados psíquicos decorrentes do período da pandemia. Informa que durante uma pandemia é esperado que as pessoas manifestem frequente estado de alerta, preocupação, confusão, estresse e com sensação de falta de controle frente às incertezas do momento.

Vem apontando que os fatores que influenciam o impacto psicossocial estão relacionados à magnitude da epidemia e ao grau de vulnerabilidade em que a pessoa se encontra no momento. Entretanto, destacam que nem todos os problemas psicológicos e sociais apresentados poderão ser qualificados como doenças. A maioria será classificada como reações normais diante de uma situação anormal, pois a pandemia Covid-19 impacta os seres humanos de maneiras específicas.

Entre as estratégias de cuidados psíquicos em situação de pandemia, recomendadas à população, estão:

- a) Reconhecer e acolher seus receios e medos, procurando pessoas de confiança para conversar;
- b) Retomar estratégias e ferramentas de cuidado que tenha usado em momentos de crise ou sofrimento e ações que trouxeram sensação de maior estabilidade emocional;
- c) Investir em exercícios e ações que auxiliem na redução do nível de estresse agudo (meditação, leitura, exercícios de respiração, entre outros mecanismos que auxiliem a situar o pensamento no momento presente, bem como estimular a retomada de experiências e habilidades usadas em tempos difíceis do passado para gerenciar emoções durante a pandemia);
- d) Se você estiver trabalhando durante a pandemia Covid-19, fique atento a suas necessidades básicas, garanta pausas sistemáticas durante o trabalho (se possível em um local calmo e relaxante) e entre os turnos;
- e) Evite o isolamento junto a sua rede socioafetiva, mantendo contato, mesmo que virtual;
- f) Caso seja estigmatizado por medo de contágio, compreenda que não é pessoal, mas fruto do medo e do estresse causado pela pandemia busque colegas de trabalho e supervisores que possam compartilhar das mesmas dificuldades, buscando soluções compartilhadas;
- g) Investir e estimular ações compartilhadas de cuidado, evocando a sensação de pertença social (como as ações solidárias e de cuidado familiar e comunitário);
- h) Reenquadrar os planos e estratégias de vida, de forma a seguir produzindo planos de forma adaptada às condições associadas a pandemia Covid-19;
- i) Manter ativa a rede socioafetiva, estabelecendo contato, mesmo que virtual, com familiares, amigos e colegas;
- j) Evitar o uso do tabaco, álcool ou outras drogas para lidar com as emoções;

- k) Buscar um profissional de saúde quando as estratégias utilizadas não estiverem sendo suficientes para sua estabilização emocional;
- l) Buscar fontes confiáveis de informação como o site da Organização Mundial da Saúde (<https://www.who.int/eportuguese/countries/bra/pt/>);
- m) Reduzir o tempo que passa assistindo ou ouvindo coberturas midiáticas;
- n) Compartilhar as ações e estratégias de cuidado e solidariedade, a fim de aumentar a sensação de pertença e conforto social;
- o) Estimular o espírito solidário e incentivar a participação da comunidade.

Recomenda-se que caso as estratégias de cuidados psíquicos em situação de pandemia apresentadas não sejam suficientes para o processo de estabilização emocional, que a sociedade busque auxílio de um profissional de Saúde Mental e Atenção Psicossocial (SMAPS) para receber orientações específicas.

Nesse sentido, o Plano de Acolhimento e Retorno gradativo à presencialidade das atividades para os servidores e estudantes vem apresentando à sociedade alguns procedimentos a serem adotados nos momentos de isolamento social e no momento de retorno às atividades presenciais.

## **6. ACOLHIMENTO NÃO PRESENCIAL: ACOLHIMENTO AGORA.**

- a) Realizar de forma não presencial as atividades alusivas às datas comemorativas e as campanhas nacionais de saúde programadas;
- b) Fortalecer junto às unidades do IFRR a importância da utilização dos canais de comunicação institucional já disponibilizado reforçando a importância da comunicação entre as unidades/servidores/estudantes/comunidade;
- c) Elaborar e divulgar materiais informativos, na mídia institucional e impressa, relacionados a promoção à saúde/ prevenção/orientação junto aos servidores e estudantes que não disponham de acesso aos meios de comunicação virtual;
- d) Disponibilizar materiais informativo-educativos de forma a atender a todos em sua especificidade: libras/braille/língua materna;
- e) Promover interlocução com os estudantes/familiares a partir de canal aberto institucional de comunicação conforme disponibilidade de tecnologias de cada *campi*;
- f) Realizar levantamento dos problemas de conectividade com a internet e de equipamentos enfrentados pelos estudantes matriculados no IFRR;
- g) Revisar o planejamento orçamentário da Ação 2994 - Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica para concessão de novos auxílios financeiros para suporte aos estudantes durante a pandemia Covid-19;
- h) Viabilizar concessão de auxílios não financeiros para suporte aos servidores/estudantes durante o período de pandemia Covid-19: Distribuição de Cestas Básicas; Máscaras, Álcool em Gel, entre outros necessários;
- i) Distribuição de Kit de gêneros alimentícios de acordo com as orientações do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;
- j) Apoiar na execução das atividades programadas pela Comissão Interna de Saúde e Segurança do Servidor Público (Cissp) no período de isolamento social;
- k) Atenção à saúde mental: Acolhimento psicológico online: [acolhimentopsicologico\\_online@ifrr.edu.br](mailto:acolhimentopsicologico_online@ifrr.edu.br);
- l) Indicar aos estudantes cursos de curta duração e atividades disponibilizados nos sites institucionais;
- m) Continuidade de *Podcasts* e *Lives* com mensagem, dicas e orientações diversas frente a pandemia Covid-19;

- n) Adotar medidas de inclusão educacional e de acessibilidade para acolhimento e acompanhamento (não presencial e presencial) das pessoas com necessidades educacionais específicas;
- o) Atendimento individualizado nas atividades não presenciais para estudantes com necessidades educacionais específicas por docentes e equipe multidisciplinar do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE dos campi;
- p) Divulgar a forma de atendimento presencial ou não dos setores de cada unidade;
- q) Adotar e divulgar os protocolos, normas e rotinas institucionalmente estabelecidas.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURANÇA DE PREVENÇÃO E COMBATE AO COVID-19**

- a) Realizar a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool gel ou glicerinado a 70%, frequentemente e após tossir, espirar ou manter contato com qualquer superfície de contato coletivo;
- b) Utilizar adequadamente máscaras sempre que estiver em ambiente externo à residência, mesmo se não apresentar sintomas. Retire, lave ou descarte a sua máscara cuidadosamente;
- c) A utilização de máscaras é obrigatória no ambiente institucional do IFRR;
- d) Descarte seu lenço e máscaras não reutilizáveis em lixeiras específicas indicadas nas unidades;
- e) Pratique medidas de etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar como: cobrir nariz e boca com lenço descartável ou com a curvatura do cotovelo;
- f) Utilizar lenço descartável para higiene nasal (descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos);
- g) Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- h) Manter pelo menos 1,5 (um metro e meio) de distância entre você e qualquer pessoa;
- i) Evitar aglomerações nos corredores das salas de aula, nos ambientes coletivos, nos espaços de convivência;
- j) Manter os ambientes limpos e, se possível, ventilados (recomendamos que sempre estejam com as janelas e portas abertas);
- k) Não cumprimentar outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos;
- l) Não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos, copos, garrafas, bonés, chapéus, canetas, lápis, celular, entre outros;
- m) Higienizar com frequência o celular, seus equipamentos de trabalho e de estudo;
- n) Guardar bolsas e demais pertences em locais apropriados, sendo que o uso dos armários pessoais dos estudantes está suspenso temporariamente;
- o) Evitar circulação desnecessária nas salas/setores da(o) Reitoria/*Campus*;
- p) Evitar sair de casa, caso esteja com sintomas respiratórios e/ou suspeitos ou confirmados da Covid-19. Procure atendimento médico nesses casos;
- q) Cumprir as orientações médicas de isolamento domiciliar ou hospitalar de pessoas com sintomas da doença por até 14 dias;
- r) Solicitar, caso não exista, junto à gestão do *Campus*, a instalação de lavatório para lavagem das mãos;
- s) Disponibilizar álcool em gel ou glicerinado a 70% e fixar cartazes educativos com informações sobre a adequada higiene das mãos e uso de máscara;
- t) Orientar aqueles que tiveram contato com pessoas que testaram positivo para Covid-19 que deverão ficar afastados de suas atividades presenciais por 14 (quatorze) dias, tanto para casos assintomáticos quanto sintomáticos, ou de acordo com critérios médicos;
- u) Promover ações de educação em saúde referente à proteção, prevenção e controle do novo Coronavírus;
- v) Disponibilizar nas dependências da Instituição, recursos de comunicação visual específicos, como cartazes educativos, contendo informações sobre a adequada higiene das mãos, etiqueta

respiratória, uso correto de máscara e outras medidas de prevenção recomendadas pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e Ministério da Saúde (MS);

w) Orientar a comunidade acadêmica que, se apresentar sinais e sintomas gripais, não comparecer presencialmente as unidades do IFRR;

x) Evitar, se possível, o uso de ar condicionado. Uso de centrais de ar mantendo em temperatura de 25 a 26 °C, com janelas e portas abertas e aletas voltadas para cima;

y) Seguir todas as instruções das autoridades sanitárias nacional ou local e todos os Protocolos de Biossegurança e demais normativas do IFRR.

## **8. RECEPÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

a) Estabelecer um fluxo para recepção dos alunos, servidores e colaboradores na entrada das Unidades do IFRR, com a ajuda de colaboradores, de forma controlada, respeitando e orientando o distanciamento de no mínimo 1,5 (um metro e meio), observando o uso de máscaras e direcionando-os a higienização das mãos;

b) Se possível, deverá dar preferência à máscara facial pff2 ou N95, em ambientes fechados de atendimento ao público em geral, em laboratórios biológicos ou conforme a natureza das atividades, pois o percentual de vedação desta proteção facial é máxima em relação a máscara não profissional;

c) Disponibilizar dispensers de álcool em gel em locais estratégicos como nos corredores das salas de aulas (um para cada duas salas) e em setores das unidades do IFRR, para facilitar a higienização das mãos mantendo-os sempre abastecidos e intensificando a limpeza do suporte;

d) Disponibilizar, quando possível, tapete sanitizante, nas entradas dos setores, para a desinfecção de calçados, com hipoclorito de sódio (água sanitária), sob a diluição de um copo americano para cada 2l (dois litros) de água e obrigatoriedade de troca a cada 2h (duas horas);

e) Disponibilizar, termômetros corporais infravermelhos para medir a temperatura dos servidores, estudantes, colaboradores e público externo que entram nas unidades e em seus ambientes internos para o controle da disseminação da infecção;

f) Estabelecer um local de espera, aberto e ventilado, para que pessoas com sintomas relacionados a Covid-19, recebam os devidos encaminhamentos de acordo com os protocolos de biossegurança;

g) Realizar, no início e ao final de cada turno, a limpeza e desinfecção das superfícies dos ônibus, carros institucionais, das salas de aula, refeitórios, salas em geral e demais espaços das Unidades do IFRR de acordo com os procedimentos operacionais padrão - POP, previstos no protocolo de biossegurança;

h) Fixar conteúdos informativos sobre medidas preventivas em locais como: banheiros, corredores, pátio, entrada e demais áreas de maior circulação de pessoas;

i) Divulgar informações nas redes sociais do IFRR relacionada a promoção da saúde e prevenção de doenças;

j) Orientar os prestadores de serviços de limpeza quanto a vistoria e higienização de todos os ambientes com atenção à reposição de produtos de higienização;

k) Estimular o uso de recipientes individuais para o consumo de água, evitando o contato direto da boca com as torneiras dos bebedouros;

l) Orientar o prestador de serviço de transporte escolar quanto à necessidade de:

- Janelas nos ônibus permanecerem abertas durante e após o trajeto;

- Aferir temperatura antes da entrada de cada pessoa. Pessoas com temperatura igual ou superior a 37 °C não poderão realizar deslocamento no ônibus escolar;

- Ocupação de no máximo 50% de capacidade total do transporte escolar;

- Distanciamento mínimo entre os estudantes nos ônibus em circulação;

- Estabelecer a rotina de limpeza na entrada e saída do transporte escolar.

## **9. ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES DE TRABALHO**

- a) Instalar, quando possível, contenção de acrílico nos ambientes necessários para recepção de pessoas;
- b) Evitar tocar em maçanetas ou outros mobiliários e equipamentos se não for utilizá-los;
- c) Guardar bolsas e demais pertences em local apropriado para tal fim e sempre que possível desinfete-os antes de acondicioná-los;
- d) Manter o distanciamento dos servidores e demais usuários e, se houver sala de espera para atendimento demarque o distanciamento mínimo de 1,5 (um metro e meio) no chão das filas e espaços entre mesas e cadeiras;
- e) Organizar, sempre que possível, o layout de mesas e cadeiras para seguir o distanciamento de no mínimo 1,5 (um metro e meio);
- f) Manter ambientes arejados por ventilação natural com portas e janelas abertas, incluindo as salas de aula e distanciar, em no mínimo 1,5 (um metro e meio), e/ou intercalar o assento dos estudantes orientando-os a manter uma carteira ocupada e outra vazia;
- g) Higienizar, antes e depois da utilização, os materiais de trabalho (equipamentos, cadeiras e mesas) com álcool 70% ou hipoclorito de sódio ao fim de cada atendimento (a cada 1 litro de água, 20 ml de hipoclorito de sódio);
- h) Manter as soluções do item anterior próximas para facilitar o acesso da higienização.
- i) Disponibilizar aos setores um *check list* das medidas empregadas, se estão sendo atendidas, para melhor monitorarmos a eficácia da adoção dos Protocolos de Biossegurança.

## **10. ATENDIMENTO PRESENCIAL NOS DIVERSOS SETORES**

- a) Uso obrigatório da máscara de proteção facial e a higienização antes e depois da utilização dos materiais de trabalho (equipamentos, cadeiras, mesas, outros materiais);
- b) Uso obrigatório de protetor facial transparente (face shield) para o atendimento presencial da comunidade surda;
- c) Orientar as pessoas que aguardam atendimento que mantenham o distanciamento de no mínimo 1,5 (um metro e meio), o uso de máscaras e lavagem e/ou higienização das mãos;
- d) Organizar a sala de espera para atendimento demarcando o distanciamento mínimo de 1,5 (um metro e meio) entre os espaços das mesas e cadeiras;
- e) Elaborar protocolos de atendimento que contemple as medidas de prevenção deste plano e demais recomendações emitidas por órgãos de saúde e conselhos de classes.

## **11. BIBLIOTECA**

Os procedimentos a seguir estão embasados nas diretrizes das principais associações de bibliotecas e recomendações de órgãos de classe e poderão ser revistos a qualquer momento diante de novas descobertas científicas e determinações de autoridades sanitárias. O setor de Biblioteca adotará de acordo com o fluxo de atendimento de cada *Campus* e quando da aquisição de EPIs e equipamentos específicos para tal finalidade, adotará a seguinte conduta:

### **11.1 AO ENTRAR NO SETOR**

- a) Uso obrigatório das máscaras de proteção facial e a higienização antes e depois da utilização dos materiais de trabalho (equipamentos, cadeiras, mesas, outros materiais);
- b) Controlar a quantidade de fluxo dentro do ambiente respeitando as regras de distanciamento e/ou calculando seu espaço estrutural em m<sup>2</sup> pelo espaço de distanciamento em m<sup>2</sup>. Ex.: 100m<sup>2</sup> (biblioteca) dividido por 16 m<sup>2</sup> (espaço ocupado por pessoa);
- c) Reduzir a lotação máxima pelo menos a 50% da sua capacidade;
- d) Realizar a organização do espaço com demarcação do piso da biblioteca em sentido único para entrada e saída; bem como para circulação interna de acesso aos ambientes a fim de controlar e evitar contatos próximos entre os usuários;

e) Manter o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros dos servidores e demais usuários do espaço interno da biblioteca;

### **11.2 AO UTILIZAR MESAS E COMPUTADORES**

a) Diminuir o número de assentos e/ou estabelecer medidas de afastamento entre assentos de mesas de estudos, seja por meio da retirada de cadeiras ou sinalização de impedimento de uso (cartazes e fitas sinalizadoras);

b) Higienizar, antes e depois da utilização, o mouse e o teclado dos computadores com papel toalha umedecido com álcool 70% (disponíveis nos terminais de acesso ao computador) para a sua própria segurança e das demais pessoas. Colocar essa solução em um borrifador para facilitar o uso.

### **11.3 NOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO**

a) Ser recepcionado cordialmente sem apertos de mãos;

b) Respeitar a quantidade de fluxo e sinalização de distanciamento demarcada em local visível para ser atendido, aguardando sua vez para receber as orientações, o recebimento e/ou a devolução de materiais, documentos, dentre outros;

c) Reduzir o número de empréstimo por pessoa. Sendo permitido para servidor o quantitativo de cinco livros e, para estudantes o quantitativo de três livros;

d) Orientar quanto ao adequado deslocamento e manuseio pessoal do livro e quanto a adoção de procedimentos de higienização das mãos antes, durante e na devolução dos empréstimos domiciliares;

e) Suspender o recebimento de doações temporariamente enquanto perdurar a pandemia.

### **11.4 NAS CONDUTAS INTERNAS DE HIGIENIZAÇÃO QUANDO DA DEVOLUÇÃO DOS LIVROS**

a) Recebimento do livro sempre com luvas;

b) Deverão ser definidas salas e/ou estantes destinadas exclusivamente para o armazenamento dos materiais recebidos por devolução para quarentena e higienização;

c) Acomodação do material recebido, na estante separada para tal fim;

d) Isolar os livros por no mínimo 14 dias sem fazer uso de produtos que ponham em risco a integridade dos mesmos;

e) Higienização das mãos após receber e alocar o livro em estante separada.

### **11.5 NAS CONDUTAS INTERNAS DIÁRIAS DE HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES INTERNOS**

a) Reforçar a limpeza no decorrer do dia, das estações de trabalho e equipamentos utilizados pelos servidores e estudantes, principalmente do mobiliário exposto ao contato físico;

b) Para as cadeiras estofadas, recomenda-se usar uma película de plástico como proteção.

### **11.6 DAS RECOMENDAÇÕES GERAIS PREVENTIVAS**

a) Usar luvas, aventais de proteção corporal, máscara descartável e máscara de proteção facial no decorrer do manuseio de livros devolvidos, em quarentena e/ou manuseio de obras recém-adquiridas por compra ou doação;

b) Trabalhar, preferencialmente, em regime de acervo fechado;

c) Suspender, temporariamente, o acesso livre dos usuários às estantes;

d) Suspender, temporariamente, o acesso às salas de estudo em grupo, devendo permanecer fechadas até que se estabeleça um cenário de estabilização da pandemia;

e) Suspender atividades que estimulem o encontro presencial e a aglomeração de grande quantidade de pessoas no ambiente, tais como oficinas, palestras, aulas seminários, reuniões e afins;

f) As atividades deverão ser reorganizadas levando em consideração a possível redução da equipe devido ao grupo de risco, com suspeita ou diagnóstico de Covid-19, isolamento por determinação de autoridade médica;

- g) Os setores de tratamento da informação deverão tratar somente o material que já se encontrava na biblioteca antes do afastamento social.
- h) Os atendimentos que possam ser executados remotamente devem permanecer remotos, como elaboração de fichas catalográficas, etc.
- i) Os profissionais bibliotecários recomendam que no decorrer da primeira semana de retorno ao atendimento ao público apenas haverá o atendimento de recebimento das devoluções (sem reservas, renovações ou empréstimos), até que todas as bibliotecas tenham se organizado para proceder outras atividades de circulação de materiais.

## **12. RECOMENDAÇÃO QUANTO AO ESPAÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (REFEITÓRIO)**

Os procedimentos abaixo seguem as recomendações das legislações nacionais e das Notas Técnicas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, bem como as diretrizes da Organização Mundial de Saúde (OMS).

Os campi que possuem restaurante ou refeitório adotarão as recomendações em conjunto com a empresa terceirizada, que deverá proceder às adequações quanto a aquisição de EPIs e equipamentos específicos para tal finalidade.

12.1 Solicitar ao prestador de serviço de fornecimento de alimentação quanto:

- a) Reorganização do espaço e, se possível, do layout das mesas e cadeiras, permitindo distância de 1,5 metros e deixar janelas abertas, favorecendo boa ventilação e adequada circulação do ar;
- b) Se possível, utilizar dispositivos físicos que aumentem a contenção da contaminação do vírus, como por exemplo barreiras de proteção, com uma divisão de acrílico no meio da mesa evitando contato entre os dois ocupantes;
- c) Limpeza e desinfecção das superfícies mais utilizadas durante as refeições utilizando álcool 70% ou hipoclorito de sódio a 2%;
- d) Reforçar a higienização das bandejas, pratos e talheres utilizados para a refeição;
- e) Manuseio livre das bandejas e talheres de servir, protegendo-os da forma mais adequada;
- f) Cumprimento da resolução RDC nº 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- g) Cumprimento da Portaria SVS/MS nº 326/1997, que aprova regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas para estabelecimentos produtores de alimentos;
- h) Cumprimento da NOTA TÉCNICA Nº 18; 47; e 49 /2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA.

12.2 Solicitar à unidade com apoio da equipe responsável pelo acolhimento presencial:

- a) Planejar a divisão e/ou estabelecer horários alternados entre as turmas para evitar aglomeração no refeitório;
- b) Realizar a fiscalização dos serviços de fornecimento de alimentação quanto à utilização de luvas e máscaras descartáveis na distribuição, no recebimento de utensílios usados, no manejo dos resíduos e higienização dos ambientes e superfícies;
- c) Orientar o distanciamento de, no mínimo 1,5 (um e meio) metro, entre os estudantes na fila de entrada do refeitório com demarcação no chão para garantir o distanciamento recomendado entre as pessoas que aguardam atendimento;
- d) Orientar quanto ao não compartilhamento de copos, talheres de uso pessoal;
- e) Ampliar a orientação quanto a evitar falar (expelir gotículas de saliva) próximo aos alimentos e utensílios no momento da distribuição.

## **13. ATENDIMENTO PRESENCIAL**

13.1 Antes de retornar às atividades presenciais:

a) Realizar estudos por unidade do dimensionamento e viabilidade de uso de ambientes administrativos (incluindo o atendimento ao público), salas de aula, bibliotecas, laboratórios, espaços esportivos, refeitórios, auditórios, espaços de convivência;

b) Para o retorno às atividades presenciais as unidades devem adotar, preferencialmente, as seguintes recomendações abaixo, considerando as particularidades de cada unidade:

1ª Etapa: Gestores

2ª Etapa: Servidores Técnicos Administrativos;

3ª Etapa: Docentes

4ª Etapa: Estudantes, respeitando as diretrizes pedagógicas para o ensino misto e o retorno gradual à presencialidade das atividades acadêmicas nos cursos técnicos, cursos de formação inicial e continuada – FIC, superiores de graduação e de pós-graduação, na forma presencial e EaD, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, temporariamente suspensas em decorrência da pandemia de Covid-19.

O retorno das atividades presenciais deve acontecer de maneira gradativa, respeitando-se cumulativamente os critérios estabelecidos na Tabela 1, que leva em consideração os indicadores: percentual de vacinados e média dos leitos clínicos e de UTI ocupados; condicionados ao atendimento das seguintes condicionantes: adesão da comunidade aos protocolos, devida adequação dos ambientes e dos insumos necessários pela unidade e ainda a realização de monitoramento.

Ao verificar-se o atendimento dos critérios estabelecidos na Tabela 1, o Comitê de Crise se posicionará quanto ao avanço de etapas, em casos de piora ou agravamento em pelo menos um dos indicadores este Comitê indicará a regressão à fase anterior.

**TABELA 1.** Distribuição indicativa para avanço ou regressão de fases

| INDICADORES  | TRABALHO PRIORITARIAMENTE REMOTO | RETORNO GRADATIVO   |   | RETORNO PLENO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS   |
|--|----------------------------------|---|---|--|
|  |                                  | ETAPAS 1 e 2  | ETAPAS 3 e 4  |  |
| 1. Percentual de servidores vacinados com a 1ª e 2ª dose ou dose única                                   | ≤ 60%                            | > 60 ≤ 75%  | >75% ≤ 85%  | ≥ 85%  |
| 2. Situação no estado, considerando média de ocupação dos leitos clínicos e leitos de UTI para COVID-19. | > 60%                            | ≤ 60%   | ≤ 50% ≤ 40%   | < 40 %   |
| Condicionantes (ou Pré-Requisitos)   | -                                | Adesão às Medidas de Mitigação<br>Adequação dos ambientes e disposição dos insumos necessários<br>Monitoramento sem registros de surtos | Adesão às Medidas de Mitigação<br>Adequação dos ambientes e disposição dos insumos necessários<br>Monitoramento sem registros de surtos | Adesão às Medidas de Mitigação<br>Monitoramento sem registros de surtos<br>≥ 75% da população do estado com esquema vacinal completo |

**Fonte:** Comissão de Retorno as atividades presenciais (2021)

- c) Revisar levantamento em sua unidade para identificar a capacidade de atendimento dos servidores e estudantes quando no retorno das atividades presenciais (insumos e equipamentos médico, laboratoriais e EPIs, ambientes didáticos, salas de atendimento, refeitório e transporte escolar) dentre outras demandas específicas das unidades;
- d) Atender a todas as orientações dos protocolos de biossegurança;
- e) Organizar reuniões em cada unidade para discussão do papel de cada um da equipe no processo de acolhimento, que precisa considerar o bem-estar dos estudantes e servidores;
- f) Orientação prévia quanto ao retorno gradativo das atividades presenciais a todos os servidores, estudantes e comunidade, especialmente sobre os cuidados de prevenção da Covid-19 dispostos no Protocolo de Biossegurança;
- g) Planejar horários alternados dos intervalos e definir, se possível, o tempo necessário para cada atividade para evitar aglomerações;
- h) Elaborar estratégias de apoio psicossocial para o acolhimento presencial dos servidores e estudantes.

13.2 Para a retomada das atividades presenciais:

- a) Divulgação extensa de todos os protocolos desenvolvidos por meio de vídeos ou painéis dos *campi*, cartazes, entrega de material de prevenção, conforme recurso de cada unidade, bem como os canais de atendimento à comunidade acadêmica e família;
- b) Orientação à comunidade acadêmica da não permissão de entrada de pessoas com sintomas gripais;
- c) Orientação à comunidade acadêmica quanto ao uso obrigatório e correto da máscara;
- d) Desenvolver ações coletivas no sentido de superação dos problemas de adaptação dos servidores e estudantes a nova rotina e cuidados;
- e) Os eventos previstos no calendário acadêmico deverão respeitar os protocolos de biossegurança;
- f) Incentivar que as unidades realizem por meio das Cissp ações de acolhimento emocional voltados aos profissionais da educação;
- g) Fazer um levantamento dos servidores e estudantes que estão no grupo de risco e garantir que o grupo continue suas atividades de forma remota;
- h) Estimular os estudantes para assim evitar aglomerações em espaços fechados em espaços externos do *campus* e reitoria;
- i) Aplicar estratégias de revezamento ou rodízio para o retorno presencial mantendo medidas de biossegurança quanto aos horários de entrada, saída, recreação, alimentação e outros de possíveis deslocamentos nos ambientes da unidade.

## 14. CONSIDERAÇÕES

Este **Plano de Acolhimento e Retorno Gradativo à Presencialidade das Atividades Administrativas e Acadêmicas do IFRR** trouxe os procedimentos operacionais de prevenção, minimização ou eliminação de riscos inerentes às atividades administrativas e acadêmicas da Instituição em forma de protocolo que devem ser seguidos pelas unidades do IFRR. Cabe a todas as unidades o compromisso de executá-lo levando em consideração as suas particularidades, foi fruto do trabalho realizado pelo GT-Acolhimento e atualizado pela Comissão de Retorno às Atividades Presenciais.

É possível que em alguns procedimentos encontremos medidas específicas que cabem a uma unidade, não cabendo à outra, assim esses casos específicos devem ser elencados para que as dúvidas operacionais possam ser sanadas à luz dos Protocolos de Biossegurança.

Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Comitê de Enfrentamento a COVID-19 do IFRR.

## Referências Consultadas

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária- ANVISA. Resolução – RDC N° 216, de 15 de Setembro de 2004. Estabelece procedimentos de boas Práticas para serviço de alimentação, garantindo as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado. 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>>.

BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria n° 326, de 30 de julho de 1997. Regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/Portaria%2BSVS-MS%2BN.%2B326%2Bde%2B30%2Bde%2BJulho%2Bde%2B1997.pdf/87a1ab03-0650-4e67-9f31-59d8be3de167>>.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. NOTA TÉCNICA N° 18/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA. Ementa: Covid-19 e as Boas Práticas Fabricação e Manipulação de Alimentos. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+18.2020+-+Boas+Pr%C3%A1ticas+e+Covid+19/78300ec1-ab80-47fc-ae0a-4d929306e38b>>.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. NOTA TÉCNICA N° 47 /2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA. Ementa: Uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento ao COVID-19. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA\\_TECNICA\\_N\\_49.2020.GIALI\\_orientacoes\\_atendimento\\_ao\\_cliente.pdf/e3cb8332-e236-482f-b446-cb2a39dc4589](http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA_TECNICA_N_49.2020.GIALI_orientacoes_atendimento_ao_cliente.pdf/e3cb8332-e236-482f-b446-cb2a39dc4589)>.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. NOTA TÉCNICA N° 49/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA. Ementa: Orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de Covid-19. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA\\_TECNICA\\_N\\_49.2020.GIALI\\_orientacoes\\_atendimento\\_ao\\_cliente.pdf/e3cb8332-e236-482f-b446-cb2a39dc4589](http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA_TECNICA_N_49.2020.GIALI_orientacoes_atendimento_ao_cliente.pdf/e3cb8332-e236-482f-b446-cb2a39dc4589)>.

BRASIL. MINISTÉRIO DA ECONOMIA. INSTRUÇÃO NORMATIVA N 21, DE 26 DE MARÇO DE 2020. Altera a Instrução Normativa n° 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19). Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/Portaria/IN/IN-21-20-SGDP.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Portaria/IN/IN-21-20-SGDP.htm)>

BRASIL. Ministério da Saúde. Política nacional de humanização. Biblioteca virtual em saúde do Ministério da saúde, 2008. <https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/dicas/167acolhimento.html>

BRASIL. Ministério da saúde. Acolhimento nas práticas de produção de saúde. Biblioteca virtual em saúde do Ministério da saúde 2ª ed., 2010. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_praticas\\_producao\\_saude.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_praticas_producao_saude.pdf)

BRASIL. Fiocruz. Saúde mental e atenção psicossocial na Pandemia COVID 19, Rio de Janeiro, 2020. [file:///C:/Users/regme/Desktop/HOME%20OFFICE/CURSO%20FIOCRUZ/cartilha\\_recomendaçõe\\_s\\_gerais.pdf](file:///C:/Users/regme/Desktop/HOME%20OFFICE/CURSO%20FIOCRUZ/cartilha_recomendaçõe_s_gerais.pdf)

Fundação Oswaldo Cruz. Saúde Mental e Atenção Psicossocial na Pandemia Covid-19: Recomendações para gestores.

Fundação Oswaldo Cruz. Saúde Mental e Atenção Psicossocial na Pandemia Covid-19: Recomendações aos psicólogos para atendimento online.

Fundação Oswaldo Cruz. Saúde Mental e Atenção Psicossocial na Pandemia Covid-19: Recomendações gerais.

Inter-Agency Standing Committee (2020). Guia preliminar: Como lidar com os aspectos psicossociais e de saúde mental referentes ao surto de COVID-19. Genebra: IASC.

MORAIS, R. A.; FIGUEIREDO, B. O.; GUERREIRO, J. J. L. Plano de retorno às aulas na perspectiva dos profissionais de saúde do IFF. Rio de Janeiro: IFF, 2020.

NOTA TÉCNICA Laboratório de Inteligência Pública – PILab Retorno às Atividades IFES. Dra. Magda de Lima Lucio – FACE-UnB Dr. José Marilson Martins Dantas – FACE-UnB Dra. Renata Callaça Gadioli – SEEDF e FACE-UnB Brasília, 27 de maio de 2020.

Organização Panamericana da Saúde. Primeiros cuidados psicológicos: guia para trabalhadores de campo. Brasília, DF: OPAS, 2015.

Orientações para o cuidado e autocuidado em saúde mental para os trabalhadores da FIOCRUZ – Diante da pandemia da doença pelos SARS-COV-2 (Covid-19). BARBOSA, Cecília; NOGUEIRA, Denize; CAVANELLAS, Luciana; REZENDE, Marcello; JOGAIB, Marta; OLIVAR, Monica. Versão 26.03.2020.

Plano de contingenciamento do Instituto Federal do Piauí para enfrentamento do novo coronavírus/organizadores, Catarina Angélica Carvalho Pereira ... [et al.]. – Teresina: IFPI, 2020. 33 f.: il.;color.

UNICEF. Principais Mensagens e Ações para a Prevenção do Coronavírus (COVID-19) em Escolas. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO DO SUL. Plano de biossegurança da UFMS. Mato Grosso do Sul: UFMS, 2020. 16 f.