



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

## **PLANO ESTRATÉGICO DE RETORNO DAS AULAS PRESENCIAIS NO *CAMPUS* PORTO GRANDE DO IFAP.**

Elaborado pela Comissão local de retorno gradual das aulas presenciais no âmbito do Instituto Federal do Amapá *Campus* Porto Grande por recomendação do Comitê de Crise e enfrentamento a COVID-19 do IFAP.

PORTO GRANDE-AP  
JANEIRO/2022



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

**INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ • IFAP**

**Reitora**

MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO DE OLIVEIRA DE ALMEIDA

**Pró-Reitor de Ensino**

VICTOR HUGO GOMES SALES

**Pró-Reitor de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**

ROMARO SILVA

**Pró-Reitora de Administração**

ANA PAULA CHAVES

**Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

KARINA PINGARILHO PASCHOALIN CASTRO

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

DIOGO BRANCO MOURA

**Diretor-Geral do *Campus* Macapá**

MÁRCIO GETÚLIO PRADO DE CASTRO

**Diretor-Geral do *Campus* Santana**

MARLON DE OLIVEIRA NASCIMENTO

**Diretora-Geral do *Campus* Laranjal do Jari**

LUCILENE MELO

**Diretor-Geral do *Campus* Porto Grande**

JOSÉ LEONILSON ABREU DA SILVA JÚNIOR

**Diretor do *Campus* Avançado Oiapoque**

ELIEL CLEBERSON DA SILVA NERY

**Coordenador do Centro de Referência EaD Pedra Branca do Amapari**

ORIAN VASCONCELOS CARVALHO



## **Introdução**

A garantia à educação como um direito fundamental, está prevista na Constituição de 1988, na LDB de 1996 e no Estatuto da Criança e do Adolescente sendo uma responsabilidade compartilhada entre família, Estado e sociedade, sendo assim este documento foi criado com o objetivo em nortear uma nova rotina e fluxo escolar, propiciando estratégias de prevenção e controle de novas infecções pelo novo Coronavírus (SARS CoV-2).

Demonstra-se uma ferramenta de implementação e estratégias com a finalidade de sugerir o retorno das aulas de forma presencial, considerando a pandemia COVID-19, apresentando ações que minimizem o risco potencial de contaminação no meio escolar.

Os princípios presentes neste plano possuem direcionamento e embasamento dos protocolos vigentes que seguem as orientações da OMS – Organização Mundial da Saúde e OPAS – Organização Pan-americana de Saúde.

Pontos estruturantes do *Campus* Porto Grande:

- 1 – Gregária socioemocional aos discentes e profissionais da educação;
- 2 – Resgate e aprofundamento do processo ensino-aprendizado; e;
- 3 – Prevenção da evasão escolar.



### **Para um retorno com redução de danos**

A pandemia pelo SARS-CoV-2 já ocasionou muitos danos, além das perdas físicas, danos irreparáveis para toda população, assim é necessário projetar atos para as adequações educacionais e estrutura social. Mesmo em frente da complexidade da pandemia COVID- 19, e possíveis novas variantes, medidas necessitam ser seguidas, porém esta edificação necessita de áreas multiprofissionais interligadas em uma visão integral da proteção física e emocional de discente e profissionais de educação, sendo essencial a presença dos setores da saúde, assistência social e políticas públicas. É de extrema importância que o Instituto Federal do Amapá, em um trabalho articulado com a sociedade civil, outros parceiros e seus múltiplos setores objetivando apoio para a tomada de decisões das diferentes esferas do poder público, qualificando o debate e ajudando as questões relevantes a serem consideradas na reabertura das escolas.

Diante do cenário em que vivemos, é necessário atentar a todas as vulnerabilidades enfrentadas, tanto para os setores privados e públicos da educação, atentando aos danos educacionais, sociais, emocionais e até financeiros, relacionados com os processos de trabalho. As calamidades ocorrem sem previsão, porém em um contexto pandêmico, as variações virais com aumento ou diminuição de Ritmo de Contágio, devem ser levados em consideração no momento de tomadas de decisões.

Atualmente com a instigação de retorno das aulas em formato híbrido no ano letivo 2022, reforçam-se medidas sanitárias, visando a garantia de manutenção da saúde.



## **Objetivos**

- Promover o direito à vida e à educação;
- Resgatar a aprendizagem de todos, priorizando as habilidades essenciais, tanto cognitivas quanto socioemocionais;
- Reestruturar a relação e o vínculo docente-discente;
- Adotar medidas preventivas em toda comunidade escolar e local, a fim de evitar a propagação da COVID-19;
- Elaborar e aprovar normas e protocolos de segurança sanitária, de higiene, saúde e prevenção para o espaço escolar;
- Acompanhar estatísticas sobre o desenvolvimento do estado pandêmico.



## **Recomendações Gerais**

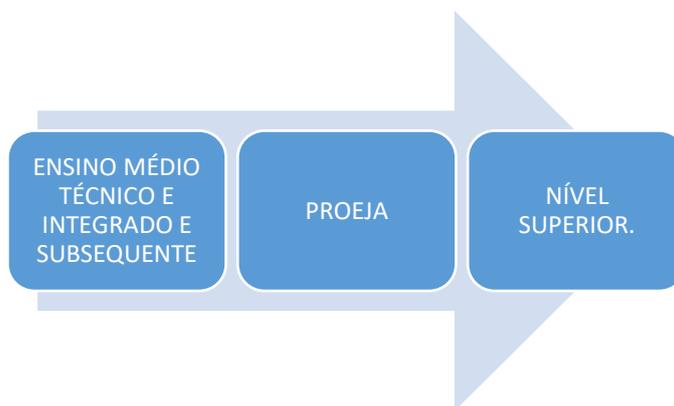
O presente documento foi construído a partir da análise de publicações nacionais e internacionais, visando garantir os critérios a seguir:

- 1 – Adequação do Espaço Físico - Distanciamento Social (1,5 m) – Reduzir a aproximação e o contato entre as pessoas;
- 2 Educação em Saúde e Higiene Pessoal – Promover cultura de atenção aos procedimentos de limpeza pessoal (lavagem das mãos, uso de álcool a 70% e atenção ao vestuário);
- 3 – Limpeza adequada de ambientes – uso de produtos que garantam sanitização do ambiente e ainda promover ventilação das áreas;
- 4 – Capacitação – Apresentação de riscos e procedimentos de biossegurança aos profissionais de educação, responsáveis e alunos;
- 5 – Aquisição de Materiais e insumos de consumo e permanentes – Garantir a disponibilidades de insumos sanitários para enfrentamento da infecção da covid no âmbito escolar;
- 6 – Seguimento – Proporcionar rotina nos processos de monitoramento dos cuidados.



### **Estratégia de retorno para os estudantes**

O Campus Porto Grande optou em manter o ensino remoto até o fim do ano letivo de 2021 e iniciar com 100% das aulas presenciais no início de 2022, seguindo a ordem da legislação vigente. Com o retorno, compreendem-se as modalidades de ensino:



É válido ressaltar que, devido a imprevisibilidade dos dados sanitários da atual conjuntura da saúde pública e ameaças de novas variantes da infecção por coronavírus (SARS-COV-2) que estas determinações podem ser suspensas em casos que forem julgados pelos profissionais que fazem parte do corpo técnico e docente do *Campus* Porto Grande que ameacem a integridade da saúde de toda a comunidade escolar e retomadas assim que analisadas pelos setores responsáveis do IFAP. Em hipótese alguma será colocada em risco ou ameaça a saúde da população que compõe a comunidade escolar.



### **Estratégias Adotadas pelo *Campus* para Avaliação de Retomada.**

A equipe técnica responsável pela avaliação e retorno das atividades presenciais do IFAP-Porto Grande, adotou medidas baseadas na literatura nacional e internacional para tentar garantir um retorno saudável e seguro:

- a) Reuniões estratégicas para composição de Comissão Local de Retorno Presencial;
- b) Levantamento e requerimento de materiais de consumo e permanentes para enfrentamento do contágio por covid-19.
- c) Parcerias com secretarias municipais para obtenção de dados e treinamento de colaboradores.
- d) Definição de ações para adequamento do espaço físico e garantia de distanciamento.
- e) Criação de uma Equipe de Educação em Saúde para orientação dos discentes e servidores.
- f) Criação de Protocolos a serem seguidos nas mais diversas situações para enfrentamento da covid-19 no âmbito com Campus Porto Grande.
- g) Criação de Equipe para monitoramento e fiscalização de cumprimentos das medidas sanitárias no retorno presencial.
- h) Pesquisa com discentes, servidores e colaboradores terceirizados afim de obter dados da situação vacinal e comorbidades de grupo de risco.

As estratégias, definições e dados referentes a pesquisa serão anexadas as este documento, ressaltando que serão base para o adequamento do IFAP-Porto Grande no retorno das atividades presenciais. Utilizou-se de um modelo plano de ação baseado na metodologia 5w2h, e o resultado da pesquisa obteve-se através de formulário da plataforma GoogleForms:



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

9

**APÊNDICE A - QUADRO DE RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS OU PARA  
AQUISIÇÃO. 2022**

Ordem	Item	Descrição	QTD	Período de abastecimento	Status
01	Máscaras	MÁSCARA 100 ALGODÃO	800		Entregue
02	Álcool em gel 70º	ÁLCOOL EM GEL 70º FRASCO 500ML	0		Solicitado
03	Álcool em líquido	Álcool etílico 70º, com 1 litro	0		Solicitado
04	Oxímetro de dedo	OXÍMETRO, TIPO DEDO, FAIXA MED. SATURAÇÃO 10 A 100, FAIXA MED. PULSO 1 CERCA DE 20 A 250 BPM, AUTONOMIA SISTEMA 1 CERCA 24H, ALIMENTAÇÃO PILHA, ACESSÓRIOS C/SENSOR	2		Entregue
05	Termômetro	TERMÔMETRO CLÍNICO, AJUSTE DIGITAL, INFRAVERMELHO, ESCALA ATÉ 50 °C, TIPO USO EM TESTAR, COMPONENTES C/ ALARMES, MEDIÇÃO À DISTÂNCIA, MEMÓRIA ATÉ 10 MED.	5		Entregue
06	Totem dispenser	TOTEM DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL, COM ACIONAMENTO POR PEDAL, ESTRUTURA METÁLICA, TAMPA TRASEIRA PARA ABASTECIMENTO, RECIPIENTE RECARREGÁVEL CAP. 1L, CONTENDO BICO DOSADOR. 140X50. PERSONALIZADO COM LOGO DA INSTITUIÇÃO	3		Entregue
07	Máscara do tipo respirador	Máscaras descartáveis (PCT c/100)	0		solicitado
08	Face shield	Protetor facial em acrílico	0		Guardando chegar
09	Dispenser Higienizador	DISPENSER HIGIENIZADOR, MAT. PLÁSTICO, CAP. 800ML, TIPO FIXAÇÃO PAREDE, COR BRANCA, APLICAÇÃO MÃOS, VISOR FRONTAL PARA ÁLCOOL GEL.	20		Entregue



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

10

10	Tapete Sanitizante	TAPETE, MATERIAL SUPERFÍCIE VINIL, MATERIAL BASE PVC, TIPO BORRACHA ANTIDERRAPANTE, LARGURA 38CM, COR BÁSICA PRESTA, SANITIZANTE, ESPESSURA 10MM, COMPRIMENTO 1 58 CM	3		Entregue
11	Toalha de Papel		150		Entregue
12	Luva procedimento não cirúrgico -G	Descartável	0		Aguardando
13	Luvas de látex descartáveis M	Descartável	0		Aguardando
14	Sinalizador adesivo personalizado de chão	Conforme artes enviada pela Dicom	15		Entregue
15	Sinalizador adesivo personalizado de parede	Conforme artes enviada pela Dicom	15		Entregue
16	Garrafa para os alunos	Squeeze, plástico, capacidade 500ml	950		Entregue
17					



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

11

**APÊNDICE B – MODELO PLANO DE AÇÃO (5W2H)**

O que? (What)	Quem? (Who)	Onde? (Where)	Por quê? (Why)	Quando? (When)	Como? (How)	Quant o? (How much)
<i>Ação/demanda</i>	<i>Responsável</i>	<i>Local Plataforma Contexto</i>	<i>justificativa resultados esperados</i>	<i>Cronograma/ prazo</i>	<i>Método Atividades</i>	<i>Custo</i>
Treinamento das equipes de portaria e limpeza.	Membros da comissão e parcerias municipais.	Plataforma Online, ou presencial (se possível e respeitando as regras sanitárias)	A equipe de limpeza/desinfecção é primordial para a manutenção de um ambiente seguro; Por isso, a necessidade de treinamento	Segunda quinzena de janeiro de 2022.	Serão realizadas através de <b>Protocolo Operacional Padrão (POPs)</b> e se necessário; Através de demonstração teórica e prática de com realizar os diferentes tipos de limpezas e periodicidade.	Em conformidade com contrato de empresa para o fim.
Aquisição de equipamentos, produtos de higiene, insumos profiláticos e EPIs	Membros da comissão e Setor financeiro/compras.		Os materiais e insumos de consumo, principalmente de limpeza e proteção, são essenciais para a prática das atividades presenciais e segurança da saúde de todos os envolvidos nos processos de retorno presencial.	Realizado e aguardando novos insumos.	Através de processo específico e definido pelos setores de compra da instituição.	À definir
Equipe de Adequação do espaço físico	Membros da Comissão.	Dependências do Ifap – Campus Porto	A estruturação adequada do espaço físico se faz necessária para atender e auxiliar as regras	Segunda quinzena de janeiro de 2022	Serão realizadas através de Protocolo Operacional Padrão (POPs), e auxílio técnicos dos profissionais do <i>campus</i> .	Não se aplica.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ**

12

.Equipe de Adequação do espaço físico	Membros da Comissão.	Grande E Pedra Branca	de distanciamento e segurança dos atores envolvidos no IFAP.	Segunda quinzena de janeiro	marcações de distanciamento, ventilação adequada, sala de isolamento, espaço de entrada e verificação de Temperatura) e mobília.	
Equipe de Educação e Saúde	Equipe SAE e membros da comissão local.	Plataforma Online, ou presencial (se possível e respeitando as regras sanitárias)	O acesso ao conhecimento sobre os possíveis desvios de saúde e como prevenir é um fator de suma essência ao controle sanitário dentro do ambiente escolar.	Segunda quinzena de Janeiro de 2022 e ações contínuas durante o curso das aulas.	Confecções de mídias em saúde para fixação nos espaços comuns dos campus, orientações sobre contato físico evitado, uso de insumos, lavagem das mãos, uso de máscara etc.	Valor correspondent e as insumos para confecção de cartazes e/ou mídia.
Equipe de Criação de protocolos	Enfermeiro Luiz Willyan Moraes;  Membros da comissão local.	Plataforma Online, ou presencial (se possível e respeitando as regras sanitárias)	Os protocolos operacionais padrões, serão os documentos norteadores da dinâmica de organização para o retorno seguro.	Realizado	Tipos de Higienização, procedimentos de aferição de temperatura, paramentação da equipe, manejo de caso suspeito e outros que se julgarem necessários	Não se aplica
Levantamento de Grupos de Risco - Servidores	Enfermeiro Luiz Willyan Moraes;  Membros da comissão local;  Orlan Vasconcelos Carvalho	Plataforma Online e/ou questionários digitais	Se faz necessário para identificação de servidores do grupo de risco, definindo o percentual deste a continuarem ou não em trabalho remoto.	Realizado	Foi realizado através de questionário online.	Não se aplica



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

13

Levantamento de Grupos de Risco – Alunos.	Enfermeiro Luiz Willyan Moraes; Membros da comissão local; Orian Vasconcelos Carvalho	Plataforma Online e/ou questionários digitais. Havendo possibilidade de questionário impresso.	Se faz necessário para identificação de alunos do grupo de risco, definindo o percentual deste a continuarem ou não em ensino remoto.	Realizado.	Plataforma Online e/ou questionários digitais. Havendo possibilidade de questionário impresso.	Não de aplica.
Levantamento de Vacinados – Servidores do Campus Porto e Pedra Branca	Enfermeiro Luiz Willyan Moraes; Membros da comissão local; Orian Vasconcelos Carvalho	Plataforma Online e/ou questionários digitais.	Se faz necessário para identificar o percentual de servidores imunizados com ao menos uma dose das vacinas disponíveis, estes dados são essenciais para as tomadas de decisões desta comissão local.	Realizado	Será realizado através de questionário online.	Não de aplica
Levantamento de Vacinados – Alunos do Campus Porto e Pedra Branca	Orian Vasconcelos Natalia Picanço	Plataforma Online e/ou questionários digitais. Havendo possibilidade de questionário impresso.	Se faz necessário para identificar o percentual de discentes imunizados com ao menos uma dose das vacinas disponíveis, estes dados são essenciais para as tomadas de decisões desta comissão local.	Realizado	Plataforma Online e/ou questionários digitais. Havendo possibilidade de questionário impresso.	Não se Aplica
Equipe de Monitoramento, fiscalização e vigilância	SAE, COGEN, coordenações, DEN. E	Após realizadas todas as implementações deste plano de ação, será esta	Faz-se necessária para garantir o bom andamento do plano de retorno	Realizado	Através de acompanhamento presencial das atividades e medidas	Não se aplica.



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

14

	membros da comissão.	equipe encarregada de monitorar a funcionalidade e identificação de possíveis desvios.	presencial no âmbito do IFAP.		previstas no Planejamento estratégico de retorno seguro do IFAP.	
--	----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	--	------------------------------------------------------------------	--

### APÊNDICE C – QUADRO DE ATRIBUIÇÕES/RESPONSÁVEIS/ETAPAS

Coordenador da comissão local: **Luiz Willyan Moraes;**

PLANEJAMENTO			
Área tática/operacional	Responsável		Atribuições
Equipe/responsável pelo acolhimento de servidores e alunos	Nome: COGEN; SAE; DEN E DIGERAL.	E-mail:sae.porto@ifap.edu.br	Traçar estratégias para acolhida; Definir local, data e horário; Realizar programação com ajuda de demais setores
		Telefone:96991237067	
Equipe/responsável pelo acompanhamento pedagógico	Nome: COGEN; SAE; DEN; COPED.	E-mail: coped.porto@ifap.edu.br	Traçar estratégias para acolhida; Definir local, data e horário; Realizar programação com ajuda de demais setores
		Telefone:96981275248	
Representante de coordenações de curso	Nome: COGEN; SAE; DEN; COPED.	E-mail:Cogen.porto@ifap.edu.br	Organizar as coordenações, para criar um clima acolhedor para o retorno, chamando atenção para as medidas de biossegurança;
		Telefone:96991023037	



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

15

			Traçar estratégias para alcançar os discentes nesse retorno, a fim de que eles possam retornar a rotina de aulas e/ou atividades presenciais
Responsável pela assistência estudantil	Nome: SAE	E-mail: sae.porto@ifap.edu.br	Estabelecer estratégias para orientação à comunidade em relação aos protocolos; participar das distribuição dos itens de prevenção ao COVID-19 (máscaras, squeeze, uso do álcool, etc)
		Telefone: 96991237067	
Representante de turma:	Nome: Lucélia Martins	E-mail: lucéliamartins@gmail.com	Atuar como extensão da comissão, a fim de disseminar as informações chamando os alunos a contribuírem nesse processo de retorno, além de trazer à Comissão as questões levantadas com os discentes
		Telefone:96992047453	
<b>ADMINISTRATIVO FINANCEIRO</b>			
<b>Área tática/operacional</b>	<b>Responsável</b>		<b>Atribuições</b>
Responsável pela compra de EPIs	Nome: SEFIN; DEAP-Jhonathan; Fabio	E-mail:deap.porto@ifap.edu.br	Monitorar junto a SEADINF do Campus os processos de aquisição de
		Telefone: 96992061642	



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

16

			produtos para combate a Pandemia.
Responsável abastecimento	Nome: Jhonathan; Fabio	E-mail: deap.porto@ifap.edu.br	Verificar e providenciar (re)abastecimento dos produtos/serviços de combate a Pandemia (álcool, máscaras, luvas, facecild, etc).
		Telefone: 96992061642	
Responsável contratos (limpeza, etc)	Nome: Jhonathan; Fabio; Willyan Moraes	E-mail: deap.porto@ifap.edu.br	Orientar a equipe responsável pela limpeza sobre as questões que envolvem os protocolos de retorno, para que o campus esteja adaptado
		Telefone: 96992061642	
Responsável infraestrutura	Nome: Jhonathan; Fabio	E-mail: deap.porto@ifap.edu.br	Acompanhar e fazer adaptações pontuais com o intuito assegurar implementação dos protocolos de biossegurança
		Telefone: 96992061642	
<b>SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO</b>			
<b>Área tática/operacional</b>	<b>Responsável</b>		<b>Atribuições</b>
Equipe médica/enfermagem	Nome: SAE; Vanessa Gonzalez, Willyan Moraes.	E-mail:sae.porto@ifap.edu.br	Orientar sobre os protocolos de biossegurança; Promover ação de orientação; Agir com base nos POP 's em relação a casos suspeitos, uso de máscaras, uso de álcool em gel, etc.
		Telefone: 969912370679	



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

17

Equipe de fiscalização das medidas sanitárias	Nome: Luiz Willyan Moraes; Membros da comissão e demais servidores.	E-mail:	Realizar diagnóstico em relação a adoção das medidas de combate a pandemia; Realizar intervenções pontuais para melhor atender as exigências do plano de retorno; Relatar situações que achar necessárias à Comissão para avaliação e possível auxílio
		Telefone: 969912370679	
Equipe segurança do trabalho	Nome: Luiz Willyan Moraes; SAE e membros da comissão	E-mail: sae.porto@ifap.edu.br	Conscientizar a comunidade sobre a necessidade de seguir os POP's; Fixar em local adequado às orientações sobre as medidas a serem adotadas nesse período de pandemia.
		Telefone: 969912370679	



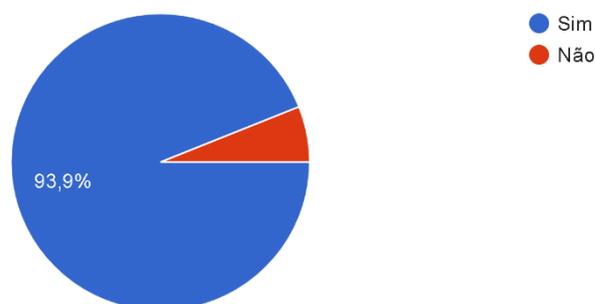
### APENDICE D - Resultados da pesquisa local sobre o estado de vacinação e comorbidades dos alunos do campus porto grande do ifap e centro de referência pedra branca.

Serão apresentados os dados parciais resultantes da pesquisa realizada pela comissão de retorno presencial do campus Porto Grande e Centro de referência Pedra Branca. Estes dados auxiliarão nas tomadas de decisões nas diversas atividades do retorno presencial, esta pesquisa foi realizada em meados de setembro e outubro de 2021, diferenciando o estado vacinal de alunos, servidores e colaboradores terceirizados. A pesquisa completa poderá ser solicitada ao coordenador da comissão.

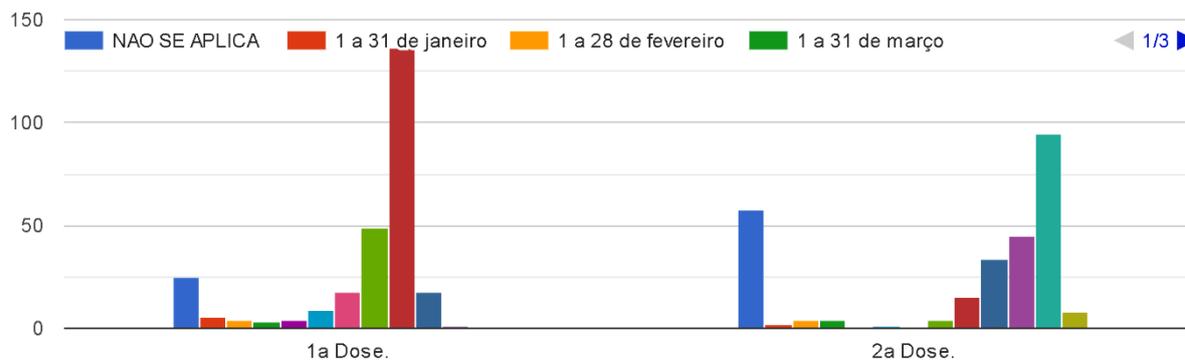
- Pesquisa com alunos das diversas modalidades de ensino ofertadas pelo IFAP-Porto Grande:

Já Vacinou contra a Covid-19?

263 respostas



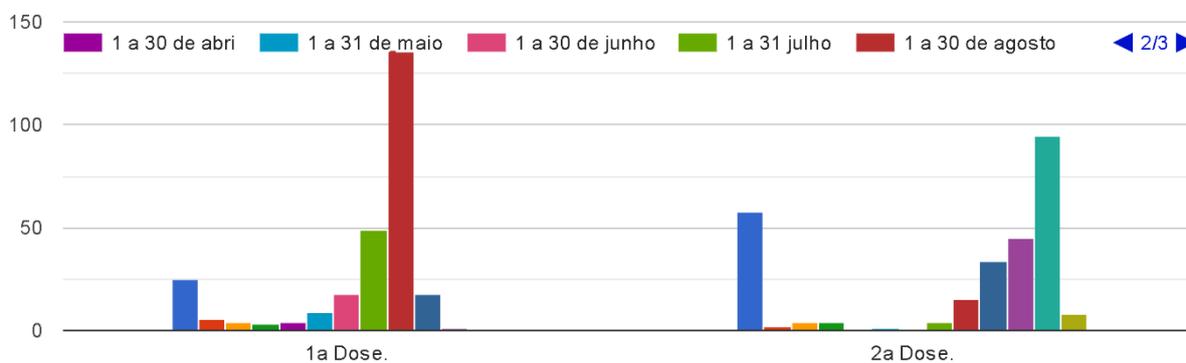
Datas de vacinação : Primeira e Segunda Dose



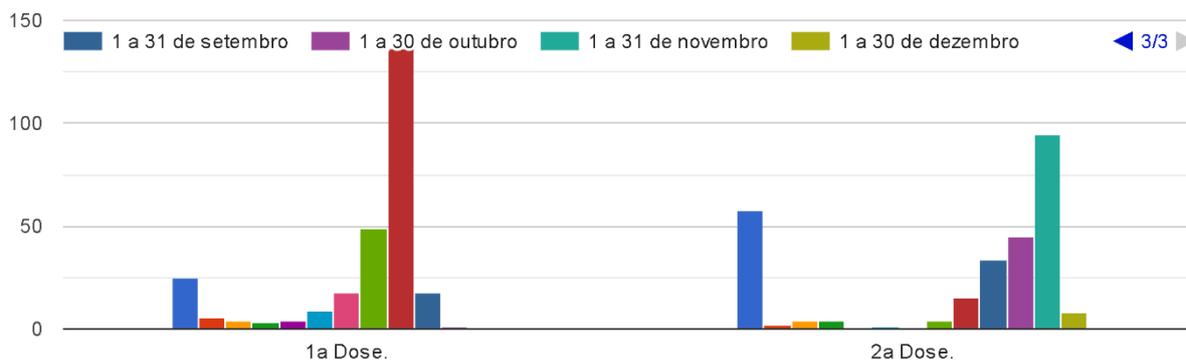


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

Datas de vacinação : Primeira e Segunda Dose



Datas de vacinação : Primeira e Segunda Dose



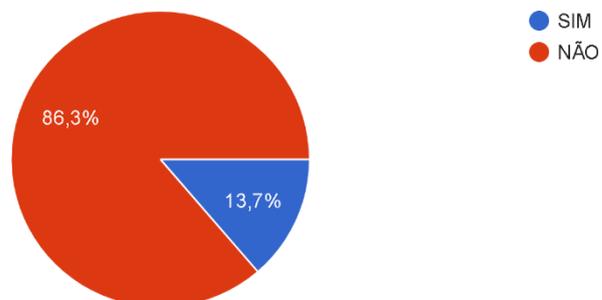


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

20

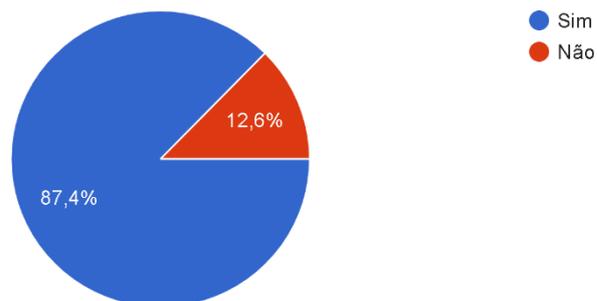
Possui alguma comorbidade (doença pré-Existente) que enquadra você ao Grupo de Risco Para Agravamento da COVID-19?

263 respostas



Você acha que deveria ser obrigatório a apresentação da carteira de vacinação para que alunos e servidores voltem as atividades presenciais?

261 respostas

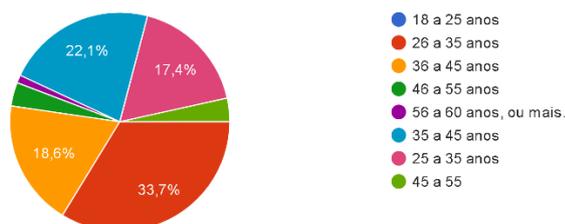




### APENDICE E - Resultados da pesquisa local sobre o estado de vacinação e comorbidades dos Servidores e Colaboradores Terceirizados do campus porto grande do ifap e centro de referência pedra branca.

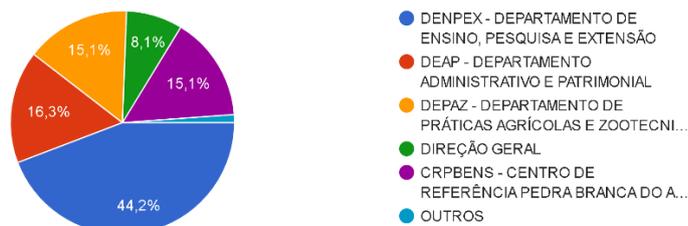
Qual a sua idade?

86 respostas



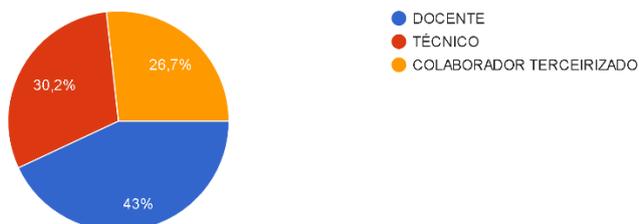
Em qual departamento está atualmente Lotado?

86 respostas



Qual a categoria?

86 respostas

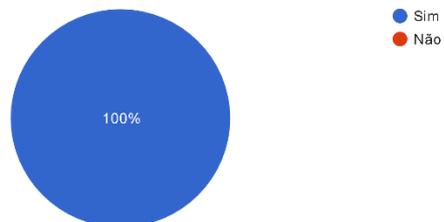




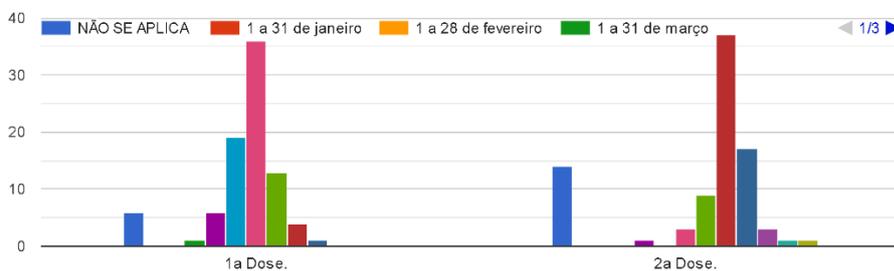
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

Já Vacinou contra a Covid-19?

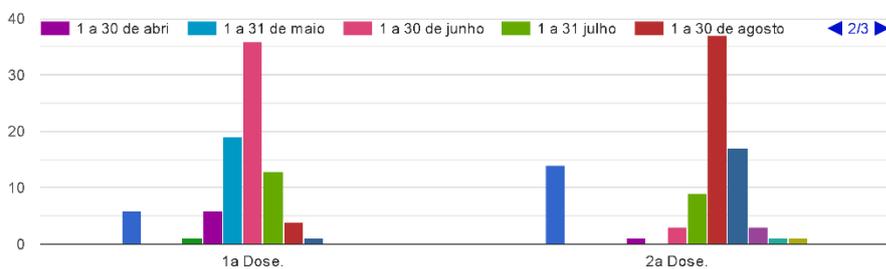
86 respostas



Datas de vacinação : Primeira e Segunda Dose



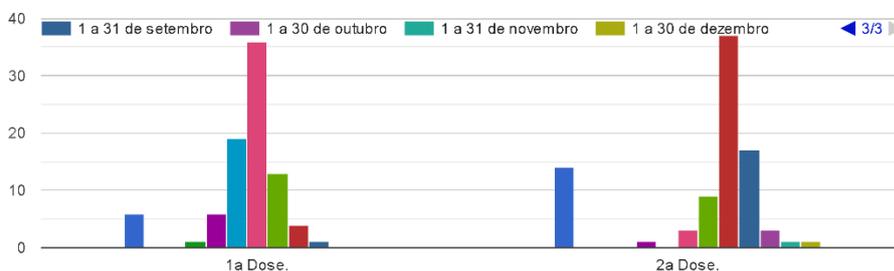
Datas de vacinação : Primeira e Segunda Dose





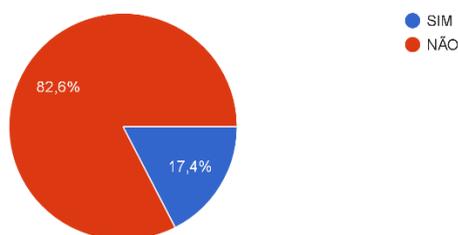
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

Datas de vacinação : Primeira e Segunda Dose



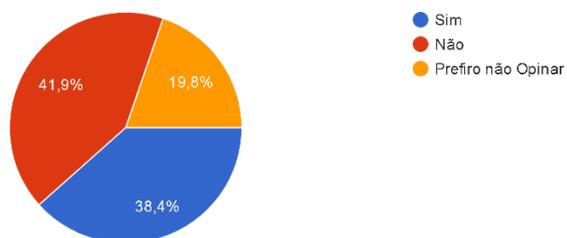
Possui alguma comorbidade (doença pré-Existente) que enquadra você ao Grupo de Risco Para Agravamento da COVID-19?

86 respostas



Você acha que é o momento para retornar as aulas na modalidade presencial?

86 respostas



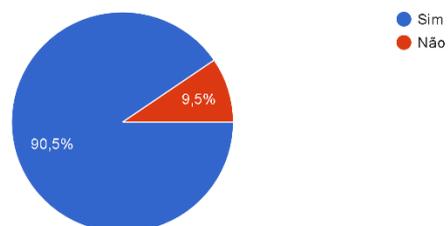


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

24

Você acha que deveria ser obrigatório a apresentação da carteira de vacinação para que alunos e servidores voltem as atividades presenciais?

84 respostas



Ressalta-se que na época da realização da pesquisa, não havia previsão de doses de reforço.



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

25

### **APENDICE F – Protocolos Operacionais Padrão.**

Os protocolos que nortearão as atividades em geral e permitirão segurança sanitária, se seguidos corretamente, são os presentes:



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

26

 INSTITUTO FEDERAL Amapá	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Entrada e Saída do Campus	Data de publicação	22/09/2021

## 1. DESCRIÇÃO

Procedimento e orientação de medidas de biossegurança para a entrada e saída para evitar ao máximo as aglomerações e garantir as distâncias mínimas recomendadas.

## 2. PÚBLICO-ALVO

Comunidade acadêmica, terceirizados e visitantes.

## 3. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO.

- Montar uma equipe de barreira sanitária para identificar/monitorar os casos suspeitos e orientar o fluxo de entrada/saída para evitar aglomerações.
- Definir o uso obrigatório de máscara de proteção facial (máscara de tecido ou descartável, pff2 ) por todos os discentes, professores, colaboradores e visitantes, para acesso e permanência na instituição.
- Identificar os fluxos de entrada e saída separando-os por todos os meios possíveis (sinais, marcação de solo, fita adesiva, barreira etc.). Se possível, instituir portas exclusivas para entrada e portas exclusivas para saída.
- Realizar demarcações no piso com distância física mínima de um metro entre as pessoas, garantindo o distanciamento entre as pessoas na entrada e saída da instituição.
- Disponibilizar na entrada da instituição totem dispensador de álcool em gel a 70% para adequada higienização das mãos, preferencialmente com acionamento por pedal/automático e tapetes sanitizantes.
- Disponibilizar na entrada do campus, cartazes com orientações claras e visíveis sobre os principais sinais e sintomas da COVID-19 ressaltando a importância de informar a instituição.
- Realizar a aferição da temperatura de todos os discentes, servidores, colaboradores e visitantes mediante termômetro infravermelho sem contato, na entrada do *campus*, e questionar presença de sinais e sintomas da COVID-19.



- Disponibilizar EPI's aos servidores da equipe responsável pela barreira sanitária/aferição de temperatura.

### 3.1 ORIENTAÇÕES PARA A AFERIÇÃO DE TEMPERATURA

- Realizar a aferição de temperatura individualmente mediante termômetro infravermelho sem contato na entrada do *campus*.
- A aferição da temperatura deverá ser realizada exclusivamente com direcionamento para a testa (conforme orientações da Anvisa).

## 4. ITENS PARA AQUISIÇÃO.

Termômetro infravermelho, álcool gel a 70%, álcool líquido a 70%, máscaras N95, avental descartável, face shield, ...

## 5. REFERÊNCIAS CONSULTADAS

Secretaria Municipal de Educação de São Paulo. Protocolo Volta às Aulas. disponível em: [https://www.sinesp.org.br/images/2020/Protocolo\\_SME\\_versaoII\\_jan2021\\_rev2.pdf](https://www.sinesp.org.br/images/2020/Protocolo_SME_versaoII_jan2021_rev2.pdf). acesso em 22 de setembro de 2021.

Orientações para a aferição de temperatura com o uso do termômetro digital. Disponível em: [https://covid-19.campinas.sp.gov.br/sites/covid-19.campinas.sp.gov.br/files/recomendacoes-tecnicas/Orienta%C3%A7%C3%B5es%20para%20a%20aferi%C3%A7%C3%A3o%20de%20temperatura%20com%20o%20uso%20do%20term%C3%B4metro%20digital%20Protocolo%20Educa%C3%A7%C3%A3o\\_Anexo%201%20atualza%C3%A7%C3%A3o%2004-05.pdf](https://covid-19.campinas.sp.gov.br/sites/covid-19.campinas.sp.gov.br/files/recomendacoes-tecnicas/Orienta%C3%A7%C3%B5es%20para%20a%20aferi%C3%A7%C3%A3o%20de%20temperatura%20com%20o%20uso%20do%20term%C3%B4metro%20digital%20Protocolo%20Educa%C3%A7%C3%A3o_Anexo%201%20atualza%C3%A7%C3%A3o%2004-05.pdf). Acesso em 22 de setembro de 2021

Nota Informativa Nº 25/2020 - Sesap - Suvisa Assunto: Orientações Sobre O Correto Uso Do Termômetro Infravermelho. Disponível em: <http://www.adcon.rn.gov.br/ACERVO/Suvisa/DOC/DOC00000000251566.PDF>

Informações técnicas sobre termômetro infravermelho. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/noticias-anvisa/2020/informacoes-tecnicas-sobre-termometro-infravermelho>. Acesso em 22 de setembro de 2021



 INSTITUTO FEDERAL Amapá	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Encaminhamento de caso suspeito - COVID- 19	Data de publicação	26/06/2021

## 1 DESCRIÇÃO

Procedimentos para atendimento de caso suspeito, ou com sintomas respiratórios identificados nas dependências das unidades do IFAP e orientações gerais.

## 2 PÚBLICO-ALVO

Comunidade acadêmica, terceirizados e visitantes.

## 3 RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

Profissionais dos setores de saúde das unidades do IFAP.

## 4 CASO SUSPEITO

Pacientes com sintomas de síndrome gripal: febre  $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$  aferida ou referida acompanhada de tosse OU dificuldade respiratória OU dor de garganta OU coriza OU qualquer desses sintomas de síndrome gripal acompanhada de dispneia/desconforto respiratório OU pressão no tórax OU saturação de  $\text{O}_2$  menor que 95% em ar ambiente OU coloração azulada dos lábios ou rosto.

Paciente (servidor, aluno, terceirizado) apresentando:

- Febre ( $>37,8^{\circ}\text{C}$ );
- Tosse;
- Dor de garganta;
- Dispneia (dificuldade respiratória);
- Mialgia (dores musculares) e fadiga;
- Sintomas respiratórios superiores (coriza, infecção no ouvido, dor de cabeça, sinusite);
- Sintomas gastrointestinais, como diarreia (mais raros);
- Saturação de  $\text{O}_2$  menor que 95% em ar ambiente;



- Coloração azulada dos lábios ou rosto.
- Perda do olfato e/ou paladar.

#### **4.1 Procedimento**

1. Encaminhar o paciente ao local previamente determinado na unidade (ambulatório ou sala determinada para isso);
2. Observar que o mesmo deve estar usando máscara, caso contrário, oferecer e orientar o uso correto e imediato;
3. Onde houver profissional de saúde (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem) proceder a verificação dos sinais vitais;
4. Deixar a pessoa sintomática em sala separada até que o mesmo possa indicar pessoa de confiança para conduzir o aluno menor, quando necessário.
5. Se for servidor (se o mesmo tiver condições de ir dirigindo poderá fazê-lo, caso contrário, contatar alguém indicado pelo mesmo para transportá-lo);
6. Após o atendimento na sala/ambulatório da unidade, a sala e os materiais devem ser imediatamente higienizados (conforme POP de higienização, bem como o carro utilizado para o transporte).

#### **4.2 Orientações Gerais**

- A sala deve ser preferencialmente, distante de outras salas, e próxima ou com banheiro para uso individual dos sintomáticos; a sala ou ambulatório devem ser ventilados e mantidos com a janela aberta, porta fechada e com ventilador / ar-condicionado desligados; não deve ter carpete ou tapetes;
- Deixar lenços de papel disponíveis, para higiene nasal, e álcool 70% ou pia com água e sabão para permitir higienização das mãos; dispor de lixeira específica para o descarte do lixo contaminado.
- Orientar ao paciente sintomático a higienizar adequadamente as mãos pelo menos antes e após entrar na sala e que evite tocar os objetos do ambiente.
- Explicar para a pessoa sintomática respiratória o porquê de ela estar sendo isolada dos demais.



- Onde há ambulatório os profissionais de saúde devem atender em salas arejadas com ar-condicionado ou ventilador desligado;
- Devem seguir as instruções de biossegurança: limpeza e desinfecção da sala antes e após o atendimento e dos instrumentais utilizados com álcool 70% ou hipoclorito de sódio 5%; uso de máscara n95 ou similar, avental, óculos ou Face Shield e luvas; retirar os EPIS dentro da técnica asséptica; desprezar os materiais descartáveis no lixo infectante;
- Evitar tocar olhos, nariz e boca;
- Higienizar as mãos com água e sabonete líquido ou álcool em gel 70%.
- Encaminhar à unidade de referência ou centro de triagem no município (o campus já deve ter essa informação e inserir aqui o local).
- O deslocamento (para casa ou para uma unidade de saúde) ficará sob responsabilidade do próprio aluno, quando maior de idade, ou de um responsável legal, quando menor de idade. O responsável legal poderá.

## 5 REFERÊNCIAS

Protocolo do manejo clínico do COVID-19 na Atenção Primária à Saúde. Disponível em: <https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/marco/20/20200318-ProtocoloManejo-ver002.pdf> Acesso 13 maio 2020.

Procedimento Operacional Padronizado individual e segurança no trabalho para profissionais de saúde da APS no atendimento às pessoas com suspeita de infecção pelo novo coronavírus. Disponível em: <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/marco/30/20200330-POP-EPIver002-Final.pdf> Acesso em 13 junho 2020.

Fluxo de atendimento aos casos suspeitos, prováveis e confirmados do novo coronavírus. Disponível em: [http://www.dive.sc.gov.br/conteudos/agrivos/publicacoes/Protocolo%20de%20atendimento%20COVID-19%20SUE%20-%20SAMU%20\(1\).pdf](http://www.dive.sc.gov.br/conteudos/agrivos/publicacoes/Protocolo%20de%20atendimento%20COVID-19%20SUE%20-%20SAMU%20(1).pdf) Acesso em 12 de junho de 2020.

Ministério da saúde. Disponível em <https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-adoenca>. Acesso em 13 de maio de 2020.

Orientações da OMS para prevenção do COVID-19. Disponível em: <https://sbpt.org.br/portal/covid-19-oms/> Acesso em 13 de junho de 2020. Nota técnica 09/2020. CGAHD/DAHU/SAES/MS Disponível em



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

31

<https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/20/doc-nota-tecnicacovid19---1-.pdf>. Acesso em 12 de junho de 2020.

Nota técnica GVIMS/GGTES/ANVISA N° 05/2020 - Revisada em 27/05/2020. Disponível em:  
[https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/alertas/item/notatecnica-gvims-ggtes-anvisa-n-05-2020?category\\_id=244](https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/alertas/item/notatecnica-gvims-ggtes-anvisa-n-05-2020?category_id=244) Acesso em 13 de junho de 2020.



	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Higiene Pessoal	Data de publicação	26/06/2021

## 1. DESCRIÇÃO

Manter bons hábitos de higiene pessoal já é amplamente conhecido como uma eficiente forma de combate a vírus, assim em tempos de pandemia da Covid-19 é necessário manter uma rotina de cuidados relacionados ao próprio corpo que sejam saudáveis e eficientes ao combate deste vírus. Para isso segue algumas recomendações e procedimentos que visam diminuir a propagação do vírus.

## 2. PÚBLICO-ALVO

Comunidade acadêmica, terceirizados e visitantes.

## 3. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO.

### 3.1 Recomendações

Visando reduzir o risco de contágio do coronavírus recomenda-se a todas as pessoas os seguintes cuidados:

- Higienizar mãos e rosto várias vezes ao dia, principalmente sempre que retornar da rua ou quando houver contato com outras pessoas;
- É indicado o uso de calçado fechado;
- Evitar o uso de adornos (como anéis, pulseiras, relógios, colares, brincos);
- Para quem possui cabelo comprido recomenda-se manter os cabelos sempre presos;
- Deve-se usar máscaras de proteção em período integral (Obrigatório);
- Máscaras de pano devem ser trocadas a cada duas horas ou se ficar úmida;
- Máscaras são itens pessoais que não devem ser compartilhados;
- Ao tossir ou espirrar cubra nariz e boca com um lenço ou com o braço;
- Manter distância mínima de um metro e meio entre pessoas em lugares públicos e de convívio social.



### **3.2 Higienização das mãos com água e sabão**

Para uma correta higienização das mãos a ANVISA recomenda o seguinte procedimento:

- a) Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar na pia;
- b) Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para ensaboar todas as superfícies das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante);
- c) Ensaboe as palmas das mãos;
- d) Esfregue a palma da mão direita contra as costas da mão esquerda (e vice-versa) entrelaçando os dedos;
- e) Entrelace os dedos e friccione os espaços entre cada dedo;
- f) Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta (e viceversa), segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem;
- g) Esfregue o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda (e viceversa), utilizando movimento circular;
- h) Friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha (e vice-versa), fazendo movimento circular;
- i) Esfregue o punho esquerdo com o auxílio da palma da mão direita (e vice-versa), utilizando movimento circular;
- j) Enxágue as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evite contato direto das mãos ensaboadas com a torneira. Se precisar, use toalha de papel ou de outro tipo para abrir o registro;
- k) Seque as mãos com papel toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos. Toalhas de tecido podem ser usadas se você for a única pessoa a utilizá-la, mas ainda assim, lave-a a cada dois ou três dias.

Ao lavar as mãos é importante se atentar a higienizar todas as partes (unhas, dedos, punho, palma e dorso).

### **3.3 Higienização das mãos com álcool gel ou preparação alcoólica:**

Os passos necessários para uma correta higienização das mãos, são bem parecidos com os procedimentos para água e sabão, consistem em:



- a) Aplicar na palma da mão quantidade suficiente do produto para cobrir todas as superfícies das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante).
- b) Friccionar as palmas das mãos entre si.
- c) Friccionar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.
- d) Friccionar as palmas das mãos entre si com os dedos entrelaçados.
- e) Friccionar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos e vice-versa.
- f) Friccionar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa.
- g) Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fazendo um movimento circular e vice-versa.
- h) Friccionar até secar espontaneamente.

### **3.4 Higienização de máscaras de pano**

Segundo a OMS as máscaras devem ter, idealmente, no mínimo três camadas de tecido, sendo eles:

- A camada exterior deve ser feita de um material resistente à água, como o polipropileno, poliéster ou uma mistura deles;
- A camada do meio deve agir como um filtro e pode ser feita de um material sintético, como o polipropileno, ou de uma camada extra de algodão;
- A camada interior deve ser feita de um material que absorva a água, como o algodão.

Para higienizar a máscara de pano é recomendado que ao chegar em casa lave-as com água e sabão, em seguida deixe de molho em água sanitária diluída por 30 minutos e coloque para secar, após seca pode ser passada com ferro quente. Então a máscara deve ser guardada, preferencialmente, em um saco plástico até o próximo uso. Lembrando que deve-se higienizar todas as máscaras que usou durante o dia e que as máscaras não devem ser lavadas com outras peças de roupa.

## **4. PROCEDIMENTOS AO CHEGAR EM CASA**



Sempre que retornar à residência é recomendado tirar os sapatos na entrada, trocar de roupa. É indicado deixar uma caixa ou bandeja próxima a entrada para deixar chaves, carteira, bolsa, e outros objetos pessoais.

Deve ser feita a desinfecção de objetos que trouxe da rua que serão utilizados em casa, como óculos, celular e embalagens de compras, usando água e sabão ou álcool, além de higienizar a maçaneta da porta.

Após isso deve-se fazer a higiene do rosto e mãos, como indicado anteriormente, antes de tocar os objetos da casa, se possível é indicado tomar banho sempre que retornar.

## **5 PROCEDIMENTOS PARA DEFICIENTES VISUAIS**

### **5.1 Recomendações**

Devido ao maior uso do tato recomenda-se que pessoas com deficiência visual tenham uma maior atenção a higienização das mãos.

Recomenda-se também que segure no ombro em vez do cotovelo de outras pessoas, para apoiar a locomoção, uma vez que a recomendação atual é para usar o cotovelo ao tossir ou espirrar na falta de um lenço.

### **5.2 Higienização de objetos assistivos**

É recomendado a pessoas que objetos de tecnologia assistiva como bengala, guia, óculos, teclado e celular, que faça a higienização destes pelo menos uma vez ao dia ou sempre que houver deslocamento externo.

Para isto recomenda-se o uso de água e sabão ou álcool líquido 70%. Não esqueça de higienizar as mãos antes e depois deste procedimento.

## **6 PROCEDIMENTOS PARA DEFICIÊNCIAS FÍSICAS**

### **6.1 Recomendações**

Recomenda-se que, exceto em casos de urgência, evitem ir a hospitais, fisioterapia ou outras atividades que utilizem equipamentos compartilhados.



É indicado a utilização de luvas quando há necessidade de se apoiar com as mãos sob superfícies.

## **6.2 Higienização de objetos assistivos**

Recomenda-se que aquelas pessoas que utilizem aparelhos como muletas, bengalas, cadeiras de roda, joystick, próteses, entre outros façam a higienização destes pelo menos uma vez ao dia ou sempre que houver deslocamento externo.

Para higienizar é recomendado o uso de água e sabão ou álcool 70%, que deve ser passado por toda a superfície do objeto. Não esqueça de higienizar as mãos antes e depois do procedimento.

## **7 PROCEDIMENTOS PARA DEFICIÊNCIAS AUDITIVAS**

### **7.1 Recomendações**

Para pessoas que se comunicam por linguagem de sinais (LIBRAS) recomenda-se uma maior frequência de higiene das mãos e evitar o toque no rosto ao sinalizar.

### **7.2 Intérpretes de LIBRAS**

Os profissionais que trabalham nesta área devem possuir máscaras específicas que possuam plástico transparente na região da boca, visando manter a proteção e auxiliando na comunicação.

## **8 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL**

A deficiência intelectual por si só não se configura grupo de risco, mas as pessoas deste grupo podem ter dificuldade de compreender as informações, para isso deve-se usar de diversas formas de comunicação, para passar a informação, como imagens e vídeos além da comunicação verbal.

Além disso pode ser necessário fornecer um maior apoio físico ou verbal durante a realização dos procedimentos de higiene.

## **9 INTERAÇÕES COM OUTRAS PESSOAS**



Neste período de pandemia é recomendado que não se cumprimente as outras pessoas com abraço, aperto de mão ou beijo, invés disso é recomendado que se cumprimente a distância. Caso tenha contato com outras pessoas é recomendado que imediatamente depois lave as mãos e o rosto com água e sabão.

É recomendado que mesmo não havendo contato direto com outras pessoas se evite ao máximo levar a mão ao rosto e cabelo, evitando principalmente boca, olhos e nariz por se configurarem como locais de alta contaminação.

Ressaltando que não devem compartilhar objetos pessoais, principalmente garrafas de água, copos e talheres.

## **10 PROCEDIMENTOS PARA CONFIRMADOS PARA A COVID-19**

Para pessoas com diagnóstico positivo para a Covid-19, o Ministério da Saúde recomenda:

- Ficar em isolamento domiciliar, 14 dias ou até o desaparecimento dos sintomas;
- Usar máscara todo o tempo, de preferência máscara cirúrgica;
- Todo o lixo produzido precisa ser separado e descartado corretamente;
- Separe itens de uso pessoal para usar neste período (como toalhas, talheres, copos);
- Também devem ser separadas cadeiras e sofás que devem ser higienizados frequentemente com álcool 70% ou água sanitária;
- Se for manusear alimentos ou cozinhar, use máscara de proteção;
- Depois de usar o banheiro deve-se higienizar as mãos, o vaso, a pia, a maçaneta e demais superfícies que houver contato, com álcool 70% ou água sanitária;
- Mantenha a janela aberta para circular o ar;
- Higienize frequentemente as maçanetas da casa e outras superfícies que tenham contato.

## **11 PROCEDIMENTOS PARA QUEM MORA COM PACIENTE DE COVID-19**

Caso a pessoa com coronavírus não more sozinha recomenda-se que além de seguir as instruções acima:



- Todos os membros da casa devem ficar em isolamento durante 14 dias ou se possível realizar o teste;
- Caso outro familiar também apresente os sintomas, deve se reiniciar o período de 14 dias de isolamento.
- Os outros moradores da casa devem dormir em outro cômodo;
- Deve -se limpar os móveis da casa e maçanetas frequentemente com álcool 70% ou água sanitária;

## **12 EQUIPAMENTOS PARA APRIMORAR A HIGIENIZAÇÃO PESSOAL NAS UNIDADES**

### **12.1 Torneira acionada por pedal**

Atualmente a maior parte das torneiras de uso coletivo possuem acionamento manual, visando reduzir a chance de contaminação cruzada pelo contato das mãos, recomenda-se a instalação de um acionador tipo pedal.

O modo de usar é simples onde para acionar basta pressionar o pedal, normalmente o pedal fica no chão para se acionar com o pé, mas também existem modelos em que o acionador fica na altura da coxa ou joelho. Este equipamento pode ser elétrico ou mecânico, apesar de ambos os modelos serem descritos como fácil instalação é indicado que seja instalado por um técnico da área.

### **12.2. Torneira clínica**

Quando não for possível a instalação do pedal recomenda-se a instalação de torneiras tipo clínica ou torneira de alavanca.

São torneiras que possuem uma haste, maior que as torneiras padrão, para que seja possível acionar e desacionar a água com o cotovelo, diminuindo o uso das mãos.

### **12.3 Lavatório móvel**

Ambientes como refeitórios, cantinas ou outros espaços destinados a consumo de alimentos devem fornecer condições para que seja realizada a higienização das mãos, caso o



campus não possua estrutura adequada recomenda-se a aquisição de lavatórios móveis, que devem, preferencialmente, ser de acionamento por pedal.

#### **12.4 Pedilúvio**

Para realizar a higienização dos sapatos recomenda-se que seja colocado um pedilúvio ou tapete sanitizante na entrada de todos os prédios a fim de diminuir a carga viral nos ambientes internos.

O pedilúvio consiste em uma caixa, pode ser metálica ou de plástico rígido. O tamanho deve ser ajustado à entrada de cada local, com comprimento suficiente para passar os pés. Dentro desta caixa deve ser colocada uma esponja, ou adaptados roletes de fibra de poliéster ou lã sintética, preenchida com uma solução desinfetante.

O tapete sanitizante tem um funcionamento similar, porém não necessita da caixa, o tapete em si retém o líquido sanitizante.

#### **12.5 Bebedouros**

Todos os bebedouros em que a água sai diretamente para a boca do usuário devem ser desativados, a fim de evitar contaminação cruzada.

Bebedouros que necessitam de copo ou garrafinha podem ser mantidos em uso, sendo que recomenda-se buscar estratégias para que se dificulte a utilização incorreta desses, como tentar beber diretamente do bebedouro. Advertindo ainda que os copos e garrafinhas não devem encostar no bebedouro, assim como não deve ter contato com a parte por onde sai a água.

Para os campis que não possuem este tipo indicado em quantidade suficiente recomenda-se a aquisição de novos bebedouros. Por exemplo os de parede que podem ser instalados no mesmo lugar dos que serão desativados ou aquisição de bebedouros que usem dispenser ou galão de água (que devem ser repostos periodicamente).

### **13 ITENS DE AQUISIÇÕES PARA OS CAMPIS**

- Máscaras reserva, caso alguém necessite para troca;
- Máscara com plástico transparente na região da boca, para intérpretes de LIBRAS;



- Copos descartáveis para água;
- Dispensers de álcool gel;
- Álcool gel, estima-se 20g/dia por pessoa;
- Sabão e toalhas de papel para todos os lavatórios;
- Torneira acionada por pedal;
- Torneira clínica;
- Lavatório móvel;
- Pedilúvio.

#### **14 REFERÊNCIAS:**

Sociedade brasileira de pneumologia e fisiologia. Orientações da OMS para combate do covid-19. Disponível em: <https://sbpt.org.br/portal/covid-19-oms/> .Acesso em: 14 de maio.

Ministério da saúde. Sobre a doença: Como se proteger. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#como-se-proteger> .Acesso em: 14 de maio.

Prefeitura de São Paulo. Saiba quais as recomendações sobre o coronavírus para pessoas com deficiência visual .2020. Disponível em: [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/pessoa\\_com\\_deficiencia/noticias/?p=295386](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/pessoa_com_deficiencia/noticias/?p=295386) . Acesso em 16 de maio.

Agência nacional de vigilância sanitária. Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020. Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2). 2020. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+T%C3%A9cnica+n+04-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA/ab598660-3de4-4f14-8e6f-b9341c196b28> Acesso em 16 de maio.



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

41

Ministério da mulher, da família e dos direitos humanos. Secretaria nacional dos direitos da pessoa com deficiência. Pessoas com deficiência e com doenças raras e o covid-19. 2020 <https://sway.office.com/tDuFxzFRhn1s8GGi?ref=Link> . Acesso em 18 de maio.

Solução barata e acessível adapta equipamento para higienizar os pés no combate à disseminação da Covid-19. UFRGS. 2020. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/ufrgs/noticias/solucao-barata-e-acessivel-adapta-equipamento-parahigienizar-os-pes-no-combate-ao-coronavirus> Acesso em 06 de junho.



 INSTITUTO FEDERAL Amapá	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Uso adequado de máscara	Data de publicação	26/06/2021

## 1. DESCRIÇÃO

Procedimento e orientação para o uso correto das máscaras para evitar contaminação de superfícies, autocontaminação e contaminação com partículas expelidas durante a fala e espirros.

## 2. PÚBLICO-ALVO

Comunidade acadêmica, terceirizados e visitantes.

## 3. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO.

- Higienizar as mãos com água e sabão (40 a 60 segundos) ou com álcool a 70% por pelo menos 20 segundos;
- Assegurar que a máscara está em condições de uso (limpa e sem rupturas)
- Pegar a máscara pelos elásticos (cirúrgicas, caseiras, N95 e similares);
- Colocar os elásticos atrás das orelhas de modo que a boca e o nariz estejam bem cobertos;
- Usar a máscara (tanto cirúrgica quanto a caseira) por no máximo três horas, ou trocar quando estiver úmida;
- Evitar tocar a máscara durante o uso para não contaminar outras superfícies e se auto contaminar;
- Retirar a máscara, novamente, pegando pelos elásticos;
- Guardar em um saco até o momento que possa ser higienizada (molho na água sanitária (0 ml) e água (500 ml) por 30 minutos, lavar com água e sabão, secar, passar e guardar novamente em um saco para que possa ser reutilizada). Caso a máscara seja descartável, desprezá-la adotando medidas de biossegurança na lixeira de contaminado;



- Higienizar novamente as mãos com água e sabão por 40 a 60 segundos ou álcool a 70% por pelo menos 20 segundo;
- Realizar a substituição por uma máscara nova adotando o mesmo procedimento (com as mãos higienizadas e segurando pelos elásticos), sempre que a máscara em uso se tornar úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
- Cada membro da comunidade acadêmica é o responsável pela troca, limpeza, desinfecção e conservação da sua máscara de tecido
- Não compartilhe a sua máscara ainda que ela esteja limpa;
- Após 30 lavagens, substituir a máscara de pano por uma nova.

### 3.1 Higienização das máscaras de tecido

- A máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas e das máscaras de outros familiares ;
- Lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
- Colocar imersas por trinta (30) minutos em solução desinfetante: 10 ml ( 2 colheres de sopa) de água sanitária para cada 500 ml (1/2) litro de água potável;
- Após deixar de molho por trinta (30) minutos, enxaguar abundantemente em água potável;
- Colocar para secar preferencialmente ao sol e, se possível, em local de pouca circulação;
- Passar com ferro elétrico bem quente antes de utilizar novamente

## 4. ITENS PARA AQUISIÇÃO.

Detergente líquido, álcool gel a 70%, álcool líquido a 70%, máscaras N95 para profissionais da saúde, máscaras descartáveis e/ou de tecido para serem distribuídas a quem esquecer, sacos plásticos para lixo contaminante e papel toalha.



## 5. REFERÊNCIAS CONSULTADAS

Máscaras caseiras podem ajudar na prevenção contra o Coronavírus. Disponível em: <https://www.saude.gov.br/noticias/agencia-saude/46645-mascaras-caseiraspodem-ajudar-na-prevencao-contra-o-coronavirus> Acesso em 14 de maio de 2020.

Nota técnica nº 01/2018 gvims/ggtes/anvisa: orientações gerais para higiene das mãos em serviços de saúde. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/notatecnica-n-01-2018-gvims-ggtes-anvisa-orientacoes-gerais-para-higiene-das-maosem-servicos-de-saude-2> Acesso em 13 de junho de 2021.

Orientações sobre o uso de máscaras de proteção respiratória (respirador particulado – n95/pff2 ou equivalente) frente à atual situação epidemiológica referente à infecção pelo sars-cov-2 (covid-19). Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/03/Nota-Informativa-Utilizacao-N95.pdf> Acesso em 13 de junho de 2021.

A prevenção de doenças está em suas mãos. Disponível em: <https://www.hospitalsiriolibanes.org.br/hospital/Paginas/prevencao-doencas-estasuas-maos.aspx> Acesso em 13 de junho de 2021.

Recomendações para prevenção e controle (Baseado nas orientações do Centers for Diseases Control and Prevention - CDC). Disponível em: <https://saude.gov.br/oministro/918-saude-de-a-az/influenza/13807-recomendacoes-para-prevencao-econtrole>. Acesso em 12 de junho de 2021.

Uso correto das máscaras cirúrgicas e N96. Disponível em: [https://ensino.einstein.br/uso\\_correto\\_das\\_mascaras\\_cirurgica\\_e\\_n95\\_p3153/p#](https://ensino.einstein.br/uso_correto_das_mascaras_cirurgica_e_n95_p3153/p#). Acesso em 13 de junho de 2020.

Vídeo da OMS - Como colocar, usar, retirar e descartar uma máscara. Disponível em <https://portal.fiocruz.br/video/video-da-oms-como-colocar-usar-retirar-edescartar-uma-mascara>. Acesso em 13 de maio de 2021.



 INSTITUTO FEDERAL Amapá	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Anamnese para a COVID- 19	Data de publicação	26/06/2021

## 1 DESCRIÇÃO

Ficha de atendimento para suspeitos de COVID-19.

## 2 PÚBLICO-ALVO

Comunidade acadêmica, terceirizados e visitantes.

## 3 RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

Profissionais dos setores de saúde das unidades do IFAP (Se houver na unidade profissional habilitado). Observar o protocolo de caso suspeito ou com sintomas respiratório e preencher a anamnese adotando todas as medidas de biossegurança.

## 4 CASO SUSPEITO

Febre e/ou mais um sinal ou sintoma respiratório.

### 4.1 Investigação

1. Questionar se a pessoa teve contato com algum caso suspeito ou confirmado de COVID-19;
2. Verificar temperatura corporal (preferencialmente usando termômetro de testa);
3. Verificar saturação de Oxigênio;
4. Investigar se houve perda do olfato ou paladar;
5. Observar e questionar sobre dificuldade respiratória;
6. Investigar mialgia e/ou fadiga;
7. Verificar se há/houve febre mensurada e/ou referida;
8. Verificar e investigar se há coriza, sinusite, dor de cabeça.



#### 4.2 Ficha de Anamnese

Data:

1. Nome: \_\_\_\_\_

2. Idade: \_\_\_\_\_

3. Sexo: Masc. ( ) Fem. ( )

4. Endereço:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Telefone: \_\_\_\_\_

6. Função: \_\_\_\_\_

7. Setor: \_\_\_\_\_

8. Grupo de risco: Sim ( ) Não ( )

9. Contato com caso suspeito ou confirmado de Covid-19? ( ) Sim Não ( )

Se sim, há quantos dias? \_\_\_\_\_

10. Contato com pessoa que apresenta ou apresentou algum sinal ou sintoma (ex: febre, coriza, fadiga, dor muscular, tosse, etc) de gripe ou resfriado? Sim ( ) Não ( )

11. Temperatura: \_\_\_\_\_

12. Doença prévia? Sim ( ) Não ( )

DM ( ); HAS ( ); Tratamento imunossupressor ( ); Câncer ( ); Asma ( ); Bronquite ( );

Doença autoimune ( ); Cardiopatia ( ); Tabagista ( ).

Observação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

13. Dificuldade respiratória: sim ( ) não ( );

14. Saturação: \_\_\_\_\_ SPO<sub>2</sub>



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

47

15. FR: \_\_\_\_\_irpm

**Observação:** Se for necessário encaminhar o paciente ao centro de saúde ou triagem, uma cópia desta folha deve ser levada pelo paciente para entregar ao serviço ao profissional de saúde.



 INSTITUTO FEDERAL Amapá	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Laboratórios de Informática	Data de publicação	

## 1. DESCRIÇÃO

Fornecer aos gestores do IFAP parâmetros para padronização das ações desenvolvidas nos Laboratórios de Informática, tendo em vista o enfrentamento da pandemia do Covid-19 no retorno das atividades administrativas e acadêmicas. As orientações ora descritas visam assim consolidar orientações de proteção, tanto individual quanto coletivo na redução de riscos à saúde de servidores e público que frequentam o espaço.

## 2. PÚBLICO-ALVO

Comunidade acadêmica, terceirizados e visitantes.

## 3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO BÁSICA.

### 3.1 Cuidados pessoais

#### **Utilizar calçado fechado durante o expediente de trabalho.**

- Retirar os adornos (anéis, alianças, pulseiras, relógios, colares, brincos, etc.).
- Manter os cabelos presos.
- Usar máscaras de proteção em período integral.
- Fazer higiene das mãos frequente utilizando água e sabão e / ou álcool gel 70%.
- Guardar bolsas e demais pertences em local apropriado para tal fim e sempre que possível desinfetá-los antes de acondicioná-los.
- Usar, se possível, além da máscara, protetor facial no decorrer dos computadores do laboratório.

### 3.2 Cuidados com o ambiente de trabalho



- Disponibilizar um pano/tapete umedecido com solução a 1% de hipoclorito de sódio (água sanitária), para desinfecção dos calçados na entrada da sala e trocá-lo sempre que seco.
- Ampliar a frequência de limpeza de pisos, corrimãos, maçanetas com álcool 70% ou solução de água sanitária, pelo menos 2 vezes ao dia. Cada servidor é responsável em manter higienizado seus pertences de trabalho e poderá contribuir para a manutenção da higienização periódica dos espaços onde ocorre maior circulação.
- Orientar a higienização dos equipamentos utilizados pelos usuários a cada uso.
- Instruir os usuários para higienizar, antes e depois da utilização, o mouse e o teclado dos computadores com papel toalha umedecido com álcool isopropílico (disponíveis nos terminais de acesso ao computador) para a sua própria segurança e das demais pessoas. Se possível, colocar essa solução em um borrifador para facilitar o uso.
- Monitorar para que os serviços de limpeza geral estejam sendo realizados de acordo com os padrões estabelecidos no campus. Caso se constate problemas, notificar a comissão local da unidade.

## **4 PREPARAÇÃO PARA REABERTURA - FASE PRELIMINAR**

### **4.1 Higienização prévia**

A etapa de higienização prévia refere-se às seguintes ações:

- a) Limpeza e higienização geral dos laboratórios com aproximadamente 7 dias de antecedência, envolvendo a limpeza das estantes, móveis, balcões, janelas e chão. O prazo de 7 dias objetiva colocar os recursos tecnológicos em quarentena após o manuseio pela equipe de limpeza. Considera-se adequado que se faça neste período também os processos de dedetização nos laboratórios.
- b) Higienização de móveis, chão e balcões: de 2 à 3 dias de antecedência da reabertura parcial.

\*Os materiais a serem utilizados seguem os parâmetros utilizados nos demais setores de cada campus.



## **4.2. RETORNO DOS SERVIDORES AO TRABALHO**

O retorno das atividades administrativas antecede ao retorno das atividades de aula a fim de que os procedimentos preparatórios específicos sejam realizados.

A equipe deverá receber acolhimento e treinamentos quanto aos protocolos de assepsia do local, uso de EPIs, dentre outros, para que sejam multiplicadores de boas práticas e capazes de dirimir dúvidas e encaminhar casos suspeitos de coronavírus ao setor responsável em seu campus.

Servidores do grupo de risco permanecem no trabalho remoto.

**ATENÇÃO – Um servidor responsável pelos laboratórios deverá ficar responsável para interagir com a comissão local da sua unidade.**

## **4.3 REORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Reorganizar os horários de atendimento de acordo com a disponibilidade de servidores responsáveis pelos laboratórios de informática. Deve-se manter o distanciamento mínimo de 1,5 m entre os servidores para o desenvolvimento de suas atividades.
- Organizar e disponibilizar informativos nos laboratórios sobre as novas regras e serviços.
- Organizar e disponibilizar em murais, expositores, elevadores, entrada dos laboratórios, informações sobre cuidados de prevenção ao novo coronavírus.

Considerar a possibilidade de revezamento na ocupação do espaço, se for o caso, a redução de horas de trabalho presencial e a adoção de trabalho por turno.

## **5 PROCESSO DE REABERTURA DOS LABORATÓRIOS – FASE 2**

Fase onde ocorre a liberação oficial para o retorno gradativo de aulas presenciais.

Igualmente o processo de reabertura dos laboratórios será gradativo, à medida que os riscos da pandemia diminuam e a direção da unidade autorize.

Os laboratórios funcionarão com 50% da capacidade mediante agendamento prévio e autorizado conforme lista encaminhada pelos coordenadores de curso.



### **5.1 Informações gerais**

- Horário de atendimento aos usuários flexibilizado.

## **6 FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE REABERTURA - FASE 3**

Retorno à normalidade de funcionamento dos laboratórios conforme agendamento no SUAP.

Quando todas as atividades escolares retornarem à normalidade, o fluxo livre de circulação e uso dos laboratórios deverá ser restabelecido conforme agendamentos, assim como todos os serviços restabelecidos.

## **6 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E MATERIAIS DE SEGURANÇA PARA AQUISIÇÃO**

- Máscaras descartáveis ou de tecido;
- Luvas descartáveis;
- Máscara de proteção facial;
- Dispenser de álcool gel;
- Álcool gel 70%;
- Álcool líquido 70%;
- Borrifador de álcool;
- Papel toalha para higienização para limpeza geral e higienização de teclados, mouses e bancadas.

## **7 FONTES PESQUISADAS**

American Library Association. American Library Association recommends libraries leave WiFi open during closures while continuing to follow any applicable local, state and federal health and safety guidelines. ALA News, March 23, 2020. Disponível em: <<http://www.ala.org/news/press-releases/2020/03/american-library-association-recommends-libraries-leave-wifi-open-during>>. Acesso em: 07 abr.2020.



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

52

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION (ALA). Pandemic preparedness: resources for libraries. 2020. Disponível em: <http://www.ala.org/tools/atoz/pandemic-preparedness>. Acesso em: 28 maio 2020.

BRASIL. Ministério da Cidadania. Orientações gerais para bibliotecas públicas COVID-19. 2020. Disponível em: <http://snbp.cultura.gov.br/orientacoes-a-bibliotecas-publicas-ecomunitarias-covid-19/>. Acesso em: 11 abr. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Tem dúvidas sobre o Coronavírus?: o Ministério da Saúde te responde. 2020. Disponível em: <https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/07/Cartilha-Coronavirus-Informacoes-.pdf>. Acesso em: 08 abr. 2020.

COMISSÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (CBBi). **Recomendações da CBBi para as Bibliotecas durante a pandemia do COVID-19.** Jun. 2020. Disponível em: <https://cbbionline.files.wordpress.com/2020/06/covid-19-cbbi-final-1.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2020

COMISSÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS (CBBU). **Recomendações da Comissão Brasileira de Bibliotecas para elaboração de planejamento de reabertura das bibliotecas universitárias.** 2020. Disponível em: <http://www.febab.org.br/cbbu/wp-content/uploads/2020/05/Recomenda%C3%A7%C3%B5es-14-de-maio-1.pdf>. Acesso em: 28 maio 2020.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS (IFLA). **COVID-19 and the global library field.** 7 julho de 2020. Disponível em: <https://www.ifla.org/covid-19-andlibraries>. Acesso em: 07 jul. 2020.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS (IFLA). **Overview of Library Re-Opening Plans.** 6 Junho 2020. Disponível em: <https://www.ifla.org/publications/node/93140>. Acesso em 06 jul. 2020.

NEW coronavirus stable for hours on surfaces: SARS-CoV-2 stability similar to original SARS vírus. **National Institutes of Health.** March 17, 2020. Disponível em: <https://www.nih.gov/news-events/news-releases/new-coronavirus-stable-hourssurfaces>. Acesso em: 08 abr. 2020.

Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. **The Journal of Hospital Infection**, v.104, ed. 3, p.246-251, February 06, 2020. Disponível em: [https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701\(20\)30046-3/fulltext](https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/fulltext). Acesso em: 07 abr. 2020.



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

53

PEET, Lisa. IMLS, CDC: On Staff Safety, Handling Paper In COVID-19 Pandemic. **Library Journal**. April 08, 2020. Disponível em:  
<<https://www.libraryjournal.com/?detailStory=imlscdc-on-staff-safety-handling-paper-in-covid-19-pandemic>>. Acesso em: 09 abr. 2020.

TELESSAÚDERS (Rio Grande do Sul). Quanto tempo o vírus que causa a COVID-19 sobrevive em superfícies? 2020. Disponível em:  
[https://www.ufrgs.br/telessauders/posts\\_coronavirus/quanto-tempo-o-virus-que-causa-ocovid-19-sobrevive-em-superficies/](https://www.ufrgs.br/telessauders/posts_coronavirus/quanto-tempo-o-virus-que-causa-ocovid-19-sobrevive-em-superficies/). Acesso em: 28 maio 2020.



 INSTITUTO FEDERAL Amapá	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Bibliotecas	Data de publicação	26/06/2021

## 1. DESCRIÇÃO

Fornecer aos gestores do IF parâmetros para padronização das ações desenvolvidas nas bibliotecas, tendo em vista o enfrentamento da pandemia do Covid-19 no retorno das atividades administrativas e acadêmicas. As orientações ora descritas visam assim consolidar orientações de proteção, tanto individual quanto coletivo na redução de riscos à saúde de servidores e público que frequentam o espaço.

## 2. PÚBLICO-ALVO

Comunidade acadêmica, terceirizados e visitantes.

## 3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO BÁSICA.

### 3.1 Cuidados pessoais

#### **Utilizar calçado fechado durante o expediente de trabalho.**

- Retirar os adornos (anéis, alianças, pulseiras, relógios, colares, brincos, etc.).
- Manter os cabelos presos.
- Usar máscaras de proteção em período integral.
- Usar luvas no manuseio de materiais bibliográficos.
- Fazer higiene das mãos frequente utilizando água e sabão e / ou álcool gel 70%.
- Guardar bolsas e demais pertences em local apropriado para tal fim e sempre que possível desinfete-os antes de acondicioná-los.
- Usar, se possível, além da máscara e luvas, aventais de proteção corporal e máscara de proteção facial no decorrer do manuseio de livros devolvidos, em quarentena.

### 3.2 Cuidados com o ambiente de trabalho



- Manter a biblioteca bem ventilada e com todas as janelas e portas abertas, evitando o uso de ar-condicionado.
- Disponibilizar um pano/tapete umedecido com solução a 1% de hipoclorito de sódio (água sanitária), para desinfecção dos calçados na entrada do setor e trocá-lo sempre que seco.
- Instalar barreira de acrílico no balcão de atendimento de usuários.
- Ampliar a frequência de limpeza de pisos, corrimãos, maçanetas e banheiros com álcool 70% ou solução de água sanitária, pelo menos 2 vezes ao dia. Cada servidor é responsável em manter higienizado seus pertences de trabalho e poderá contribuir para a manutenção da higienização periódica dos espaços onde ocorre maior circulação.
- Orientar a higienização dos equipamentos utilizados pelos usuários a cada uso.
- Instruir os usuários para 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.
- Monitorar para que os serviços de limpeza geral estejam sendo realizados de acordo com os padrões estabelecidos no campus. Caso se constate problemas, notificar a comissão local da unidade.
- Desativar bebedouros dentro da biblioteca.

## **4 PREPARAÇÃO PARA REABERTURA - FASE PRELIMINAR**

### **4.1 Higienização prévia**

A etapa de higienização prévia refere-se às seguintes ações:

- a) Limpeza e higienização geral das bibliotecas com aproximadamente 7 dias de antecedência, envolvendo a limpeza das estantes, móveis, janelas, chão e banheiros. O prazo de 7 dias objetiva colocar os recursos bibliográficos em quarentena após o manuseio pela equipe de limpeza. Considera-se adequado que se faça neste período também os processos de dedetização, caso ainda não tenha sido feito este ano na biblioteca;



- b) Higienização de móveis, chão e banheiros: de 2 à 3 dias de antecedência da reabertura parcial.

\*Os materiais a serem utilizados seguem os parâmetros utilizados nos demais setores de cada campus.

#### **4.2. RETORNO DOS SERVIDORES AO TRABALHO**

O retorno das atividades administrativas antecede ao retorno das atividades de aula a fim de que os procedimentos preparatórios específicos sejam realizados.

A equipe deverá receber acolhimento e treinamentos quanto aos protocolos de assepsia do local, uso de EPIs, dentre outros, para que sejam multiplicadores de boas práticas e capazes de dirimir dúvidas e encaminhar casos suspeitos de coronavírus ao setor responsável em seu campus.

Servidores do grupo de risco permanecem no trabalho remoto.

**ATENÇÃO – Um servidor de cada biblioteca deverá ficar responsável para interagir com a comissão local da sua unidade.**

#### **4.3 REORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO**

A equipe de cada biblioteca deverá planejar e reorganizar o espaço físico de modo que:

- a) Os usuários não tenham acesso livre às estantes;
- b) As áreas e salas de estudo coletivo e individual permaneçam indisponíveis aos usuários;
- c) Exista um computador disponível aos usuários para a realização de consulta ao acervo;
- d) No caso de haver outros computadores para pesquisa disponíveis aos usuários, os mesmos devem estar dispostos com distanciamento mínimo de 1,5 m entre eles, podendo ser utilizado por uma pessoa por vez;
- e) Exista local apropriado, como caixas ou estantes, para receber materiais bibliográficos devolvidos que ficarão em quarentena por 7 dias até que possam voltar às estantes;



- f) Teclados e mouses fiquem protegidos com película protetora que facilite a higienização;
- g) Nas áreas de circulação, fitas demarcatórias delimitem o distanciamento entre as pessoas.

#### **4.4 REORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Reorganizar os horários de atendimento de acordo com a disponibilidade de servidores na biblioteca. Deve-se manter o distanciamento mínimo de 1,5 m entre os servidores para o desenvolvimento de suas atividades.
- Organizar e disponibilizar informativos na biblioteca e mídias sociais sobre as novas regras e serviços.
- Organizar e disponibilizar em murais, expositores, elevadores, entrada da biblioteca, informações sobre cuidados de prevenção ao novo coronavírus.
- Replanejar os serviços administrativos e biblioteconômicos.

Considerar a possibilidade de revezamento na ocupação do espaço, se for o caso, a redução de horas de trabalho presencial e a adoção de trabalho por turno.

#### **5 PROCESSO DE REABERTURA DAS BIBLIOTECAS – FASE 2**

Fase onde ocorre a liberação oficial para o retorno gradativo de aulas presenciais.

Igualmente o processo reabertura da biblioteca será gradativo, à medida que os riscos da pandemia diminuam e a direção da unidade autorize.

##### **5.1 Informações gerais**

- Horário de atendimento aos usuários flexibilizado.
- Salas de leitura e estudo em grupo permanecerão fechadas.
- Guarda-volumes ficarão desativados com as portas abertas e usuários podem entrar com seus pertences.
- Acesso às estantes restrito somente a servidores da biblioteca.
- Elevadores poderão ser utilizados individualmente.



- Doações de materiais bibliográficos não serão recebidas.

### 3.1.2 Empréstimos

O serviço de empréstimo será realizado no balcão de atendimento observando-se:

- Atendimento individualizado;
- Uso de máscaras, luvas e protetor facial. Na ausência de protetor facial indica-se a instalação de barreira de acrílico;
- Respeito ao distanciamento social;
- Suspensão do serviço de “Empréstimo entre Bibliotecas”.

**ATENÇÃO - Os usuários não terão acesso direto às estantes e o servidor fará a localização da(s) obra(s) requeridas nas estantes.**

### 5.3 Devoluções

O material será devolvido no **Sistema Pergamum** e armazenado em local adequado onde permanecerá por 7 dias em situação de quarentena.

#### **Cuidados:**

- Recebimento da obra sempre com luvas e máscara;
- Acomodação do material recebido, na estante ou caixa destinada para tal fim;
- Higienização das mãos após receber e alocar o livro no local a ele determinado;
- Indicação no local sobre a data do fim da quarentena daquele conjunto de obras;
- Após o quinto dia, usando equipamentos de proteção individual (máscara descartável, máscara de proteção facial, avental e luvas), higienizar, sempre que possível, capa e contracapa da obra com álcool 70% e papel toalha, com os devidos cuidados ao material, descartando o papel toalha em seguida;
- Magnetização das obras e guarda na estante.

### 5.4 Serviço de referência virtual – pergunte ao bibliotecário



Trata-se de atendimento especializado do bibliotecário que visa prestar serviços educativos e informacionais aos usuários em suas pesquisas e leituras utilizando-se recursos virtuais.

Orientações simples podem ser resolvidas diretamente mediante contatos via e-mail, hangout, telefone ou outros meios.

Orientações complexas deverão ser pré-agendados por e-mail, hangout, ou telefone. Nestes casos o atendimento virtual pode também ser realizado utilizando-se: Google Meet, Zoom ou outra ferramenta de conversação on-line em tempo real.

### **5.5 Áreas de estudo e leitura**

A reabertura das áreas de estudo e leitura dentro dos seguintes critérios:

- Reorganização do layout do setor, diminuindo mesas e cadeiras, de modo a garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metros;
- Manutenção do acervo fechado, sem acesso dos usuários;
- Manutenção dos guarda-volumes abertos a fim de reduzir atendimentos no balcão de empréstimos.

### **4 3 FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE REABERTURA - FASE 3**

Retorno à normalidade de funcionamento das bibliotecas.

Quando todas as atividades escolares retornarem à normalidade, o fluxo livre de circulação e uso das bibliotecas deverá ser restaurado, assim como todos os serviços restabelecidos.

### **6 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E MATERIAIS DE SEGURANÇA PARA AQUISIÇÃO**

- Máscaras descartáveis ou de tecido;
- Luvas descartáveis;
- Máscara de proteção facial e avental (manuseio de livros devolvidos);
- Dispenser de álcool gel;
- Álcool gel 70%;



- Álcool líquido 70%;
- Borrifador de álcool;
- Papel toalha para higienização para limpeza geral e higienização de materiais bibliográficos
- Fitas demarcadoras para colar no chão visando marcar o distanciamento entre um usuário e outro no balcão de atendimento;
- Fitas delimitadoras para isolar áreas que não poderão ser utilizadas pelos usuários;
- Película de PVC – para proteção de teclados e mouses utilizados pelos usuários no balcão de atendimento;
- Barreira de Acrílico – para proteção entre o público e atendente de balcão.

## 7 FONTES PESQUISADAS

American Library Association. American Library Association recommends libraries leave WiFi open during closures while continuing to follow any applicable local, state and federal health and safety guidelines. ALA News, March 23, 2020. Disponível em: <<http://www.ala.org/news/press-releases/2020/03/american-library-association-recommends-libraries-leave-wifi-open-during>>. Acesso em: 07 abr. 2020.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION (ALA). Pandemic preparedness: resources for libraries. 2020. Disponível em: <http://www.ala.org/tools/atoz/pandemic-preparedness>. Acesso em: 28 maio 2020.

BRASIL. Ministério da Cidadania. Orientações gerais para bibliotecas públicas COVID-19. 2020. Disponível em: <<http://snbp.cultura.gov.br/orientacoes-a-bibliotecas-publicas-ecomunitarias-covid-19/>>. Acesso em: 11 abr. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Tem dúvidas sobre o Coronavírus?: o Ministério da Saúde te responde. 2020. Disponível em: <<https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/07/Cartilha-Coronavirus-Informacoes-.pdf>>. Acesso em: 08 abr. 2020.

COMISSÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (CBBi). **Recomendações da CBBi para as Bibliotecas durante a pandemia do COVID-19**. Jun. 2020. Disponível em: <https://cbbionline.files.wordpress.com/2020/06/covid-19-cbbi-final-1.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2020



COMISSÃO BRASILEIRA DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS (CBBU).

**Recomendações da Comissão Brasileira de Bibliotecas para elaboração de planejamento de reabertura das bibliotecas universitárias.** 2020. Disponível em:

<http://www.febab.org.br/cbbu/wp-content/uploads/2020/05/Recomenda%C3%A7%C3%B5es-14-de-maio-1.pdf>. Acesso em: 28 maio 2020.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS (IFLA). **COVID-19 and the global library field.** 7 julho de 2020. Disponível em: <https://www.ifla.org/covid-19-andlibraries>. Acesso em: 07 jul. 2020.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS (IFLA). **Overview of Library Re-Opening Plans.** 6 Junho 2020. Disponível em: <https://www.ifla.org/publications/node/93140>. Acesso em 06 jul. 2020.

NEW coronavirus stable for hours on surfaces: SARS-CoV-2 stability similar to original SARS vírus. **National Institutes of Health.** March 17, 2020. Disponível em: <<https://www.nih.gov/news-events/news-releases/new-coronavirus-stable-hours-surfaces>>. Acesso em: 08 abr. 2020.

Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. **The Journal of Hospital Infection**, v.104, ed. 3, p.246-251, February 06, 2020. Disponível em: <[https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701\(20\)30046-3/fulltext](https://www.journalofhospitalinfection.com/article/S0195-6701(20)30046-3/fulltext)>. Acesso em: 07 abr. 2020.

PEET, Lisa. IMLS, CDC: On Staff Safety, Handling Paper In COVID-19 Pandemic. **Library Journal.** April 08, 2020. Disponível em: <<https://www.libraryjournal.com/?detailStory=imlscdc-on-staff-safety-handling-paper-in-covid-19-pandemic>>. Acesso em: 09 abr. 2020.

TELESSAÚDERS (Rio Grande do Sul). Quanto tempo o vírus que causa a COVID-19 sobrevive em superfícies? 2020. Disponível em: [https://www.ufrgs.br/telessauders/posts\\_coronavirus/quanto-tempo-o-virus-que-causa-ocovid-19-sobrevive-em-superficies/](https://www.ufrgs.br/telessauders/posts_coronavirus/quanto-tempo-o-virus-que-causa-ocovid-19-sobrevive-em-superficies/). Acesso em: 28 maio 2020.



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

62

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	01
	Utilização de veículos oficiais do IFAP	Data de publicação	26/06/2021

## 1 DESCRIÇÃO

Procedimentos de segurança no combate e prevenção à COVID-19, durante a utilização de veículos oficiais do IFAP.

## 2 PÚBLICO-ALVO

Gestores de frota, motoristas e passageiros dos veículos oficiais das unidades do IFAP.

## 3 PROCEDIMENTO

- Ao utilizar os veículos oficiais, higienizar antes e depois do uso as superfícies internas e externas de contato constante (volante, maçanetas, alavancas de câmbio e freio de mão, botões, etc., conforme imagem abaixo) com solução de água e sabão/detergente neutro ou álcool 70%, mediante uso do borrifador e papel toalha ou similares disponíveis no ambiente das garagens.



- Higienizar também a chave antes e após o uso.
- Utilizar os veículos, sempre que possível, com os vidros abertos, sem a utilização do ar-condicionado, favorecendo a circulação de ar no interior.



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

63

- Evitar o deslocamento de mais de um servidor no mesmo veículo, exceto quando estritamente necessário.
- Durante o processo de higienização, servidor deverá fazer o uso de luvas descartáveis, também disponibilizadas no ambiente das garagens.
- O servidor poderá, também, utilizar luvas descartáveis enquanto utiliza o veículo, caso queira.
- É obrigatório o uso de máscara de proteção durante a utilização do veículo.
- O serviço de lavagem interna e externa dos veículos deverá ser realizado de forma periódica, preferencialmente uma vez por semana no caso de veículos que tenham sido utilizados.
- O servidor que utilizar o veículo oficial deverá recolher do veículo e descartar todo o lixo que gerou.

#### **4 EQUIPAMENTOS/MATERIAIS NECESSÁRIOS**

- Borrifador p/ álcool 70%;
- Álcool líquido 70% ou solução de água e sabão/detergente neutro;
- Pano ou toalha descartável (preferencialmente) para limpeza;
- Luvas descartáveis para utilização durante a limpeza.



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

64

ANEXO A - Portaria N.49/2021 – DIGERAL/PTG/IFAP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
DIRETORIA GERAL DO CAMPUS PORTO GRANDE

PORTARIA N° 49/2021 - DIGERAL/PTG/IFAP

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PORTO GRANDE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, nomeado nos termos da Portaria nº 2.034/2019/GR/IFAP, de 1º de novembro de 2019, publicada no DOU em 04 de novembro de 2019, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Ofício Circular nº 14/2021/GAB/RE-IFAP;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão local responsável pela construção do Plano Estratégico de Retorno Gradual das aulas presenciais no Campus Porto Grande e CR Pedra Branca, atribuindo-lhes as responsabilidades inerentes:

Luiz Willyan da Costa Moraes, Enfermeiro, matrícula Siape nº 1338997 - Presidente;

Alexandre Rodrigues da Silva Nunes, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2388039 - Membro;

Ione Vilhena Cabral, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2187726 - Membro;

Patrícia Camile Monteiro Pinheiro, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2421421 - Membro;

Miguel dos Anjos Maues Neto, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2329130 - Membro;

Narrima Tayane de Souza Farias Dantas, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2329549 - Membro;

Jose Rodrigo Sousa de Lima Deniur, Professor EBTT, matrícula Siape nº 1327995 - Membro;

Rai Brazão Oliveira, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2299590 - Membro;

Fabricio Ribeiro Ribeiro, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2269850 - Membro;

---



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

65

Luana Lima dos Santos, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2418290 - Membro;

Paulo Cesar Magalhães Matos, Professor EBTT, matrícula Siape nº 3218930 - Membro;

Marlete Pinheiro da Costa, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2329948 - Membro;

Joao Maria do Amaral Junior, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2388975 - Membro;

Raphael Leone da Cruz Ferreira, Professor EBTT, matrícula Siape nº 3087495 - Membro;

Alyne Cristina Sodre Lima, Professor EBTT, matrícula Siape nº 1142619 - Membro;

Diego Pagung Ambrosini, Professor EBTT, matrícula Siape nº 3042478 - Membro;

Orian Vasconcelos Carvalho, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2360736 - Membro;

Natalia Lopes Picanço, Pedagogo, matrícula Siape nº 3066258 - Membro;

Vanessa Maciel Gonzalez, Psicólogo, matrícula Siape nº 3087371 - Membro;

Renan Ramos Almeida, Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula Siape nº 3160459 - Membro;

Jose Kelly Nunes Tavares, Pedagogo, matrícula Siape nº 2352469 - Membro;



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

66

Ronny Nunes Carneiro, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 2330439 - Membro;

Nayara Cristina da Conceição, Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula Siape nº 3052555 - Membro;

Felipe Brener Bezerra de Oliveira, Zootecnista, matrícula Siape nº 1857334 - Membro;

Celia Souza da Costa, Professor EBTT, matrícula Siape nº 2361771 - Membro Representante NAPNE;

Jhonatan Dias Gomes, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 2329905 - Membro Representante DEAP;

Dayane Nascimento Costa - Membro Representante Pais ou Responsáveis;

Joao Vitor de Andrade Soares, curso Superior em Engenharia Agrônômica 2019 - Membro Representante Discente;

Anny Caroline Miranda Kunkel, curso Superior em Engenharia Agrônômica 2020 - Membro Representante Discente;

Julia Carvalho Pires, curso Superior em Medicina Veterinária 2021 - Membro Representante Discente;

Maria Vitoria Morais de Oliveira, curso Técnico em Agronegócio 2º ano - Membro Representante Discente;

Debora da Silva Nogueira, curso Técnico em Agronegócio - PROEJA - Membro Representante Discente;

Lucelia Martins Pimentel, curso Técnico em Agroecologia 2º ano - Membro Representante Discente;

Lucas Antony Pinheiro Ferreira, curso Técnico em Agropecuária 1º ano - Membro Representante Discente.

Art. 2º Cumpra-se, dê-se ciência e publique-se.