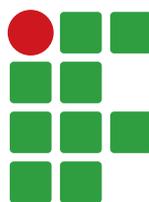
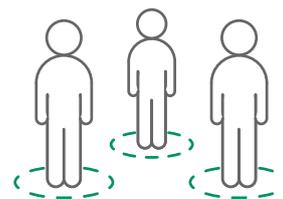


# PROTOCOLO DE **BIOSSEGURANÇA**

## PARA AS **ATIVIDADES PRESENCIAIS**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
São Paulo

São Paulo  
Setembro - 2021

# **PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA AS ATIVIDADES PRESENCIAIS**

Instituto Federal De Educação, Ciência e  
Tecnologia de São Paulo (IFSP)

Silmário Batista do Santos  
**REITOR**

José Roberto Silva  
**PRÓ-REITOR DE  
ADMINISTRAÇÃO**

Bruno Nogueira Luz  
**PRÓ-REITOR DE  
DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL**

Carlos E. Pinto Procópio  
**PRÓ-REITOR DE ENSINO**

Gabriela de G. C. Arduino  
**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**

Adalton Masalu Ozaki  
**PRÓ-REITOR DE PESQUISA  
E PÓS-GRADUAÇÃO**

## **Elaboração:**

Alcir das Neves Gomes  
Alexandre Aldo Neves  
Angela Halen Claro Franco  
Carlos Eduardo Pinto Procópio  
Bruno Nogueira Luz  
Edmur Frigeri Tonon  
Felipe Luiz Moreira  
Fernanda Amorim Rocha  
Karina Maretti Strangueto  
Leonice Edna de Araújo Silva  
Luiz Gonçalves de Almeida  
Marco Antonio Polizio  
Orlando Leonardo Berenguel  
Rafael Alves da Silva  
Sergio Hissashi Umeda

## **Projeto Gráfico e Diagramação:**

Diretoria de Comunicação

São Paulo  
Setembro - 2021

# SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO</b>	5
<b>2 RECOMENDAÇÕES GERAIS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE PARA PREVENIR A COVID-19</b>	8
2.1 Distanciamento social	8
2.2 Higiene e cuidados pessoais	9
2.3 Higiene e limpeza dos ambientes de trabalho	10
2.4 Formas de comunicação interna e externa	11
2.5 Monitoramento das condições de saúde	12
<b>3 RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS AOS SERVIDORES</b>	13
<b>4 RECOMENDAÇÕES AOS GESTORES DAS UNIDADES DO IFSP</b>	16
<b>5 RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS COM RELAÇÃO AOS ALUNOS - PÚBLICO DO NÚCLEO DE APOIO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS (NAPNE)</b>	18
5.1 Aspectos de Saúde do estudante	18
5.2 Aspectos de parceria – Câmpus entre Rede de Garantia do município	18
5.3 Aspectos de comunicação	19
5.4 Aspectos de Ensino e Aprendizagem	19
5.5 Aspectos quanto ao retorno presencial	20

<b>6 RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS POR AMBIENTES</b>	21
6.1 Cantina e Refeitório	22
6.2 Banheiros	22
6.3 Bibliotecas	23
6.3.1 Diretrizes gerais para o funcionamento das bibliotecas	25
6.3.2 Fechamento do acervo	26
6.3.3 Serviços	26
• Empréstimos	26
• Empréstimo entre bibliotecas	27
• Devoluções	27
6.3.4 Quarentena	27
6.3.5 Utilização dos espaços e equipamentos das bibliotecas	28
6.3.6 Aquisição	28
6.3.7 Retorno das atividades presenciais da biblioteca	28
6.4 Salas e Laboratórios de Aula	29
6.5 Utilização dos veículos oficiais	30
<b>7 OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS – ESTIMATIVA DE PESSOAS</b>	31
<b>8 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	32
<b>REFERÊNCIAS</b>	33
<b>APÊNDICE A - CONTROLE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS</b>	36
<b>APÊNDICE B - CONTROLE DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE SALAS DE AULA</b>	37



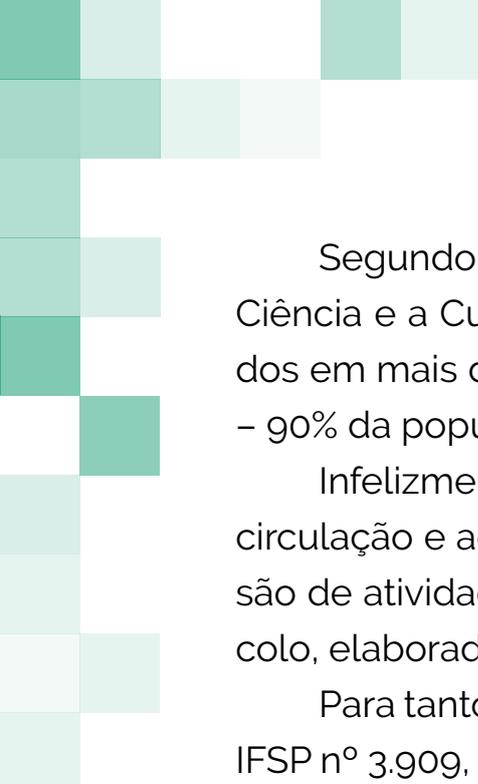
## Apresentação

○ Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP) está presente de forma abrangente no Estado de São Paulo por meio de seus 37 câmpus, sendo sua Reitoria sediada na capital do Estado.

Com o objetivo de monitorar e avaliar as implicações relacionadas à COVID-19 no âmbito do IFSP, ainda no início de março de 2020, a Reitoria estabeleceu um comitê de crise por meio da Portaria N° 941, de 13 de março de 2020. Em 13 de março de 2020, diante das informações oficiais da constatação de transmissão comunitária do Novo Coronavírus (SARS-CoV-2) no Estado de São Paulo, o IFSP optou, em 14 de março de 2020, por suspender as aulas presenciais.

Com os desdobramentos da Pandemia, diversos esforços foram feitos pela instituição, seus servidores, alunos e familiares, para implementação do Ensino Remoto Emergencial, tais como regulamentação, capacitação, adequação de material didático, auxílios destinados a equipamentos, conectividade e alimentação dos alunos, entre outras medidas com vistas à continuidade de uma educação de qualidade e inclusiva de modo a observar, em primeira instância, a segurança de sua comunidade.

Em todas as suas manifestações, tais como na Nota da Reitoria N° 06, de 28 de abril de 2020, o IFSP reforçou que seu primeiro compromisso é com a vida.



Segundo a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (2020), estabelecimentos de ensino foram fechados em mais de 190 países, afetando 1,57 bilhão de crianças e jovens – 90% da população estudantil de todo o mundo.

Infelizmente, a dinâmica da pandemia e os riscos associados à circulação e ao encontro de pessoas estendeu o período de suspensão de atividades presenciais até o momento de escrita deste protocolo, elaborado entre dezembro de 2020 e fevereiro de 2021.

Para tanto, foi constituída uma comissão, designada pela Portaria IFSP nº 3.909, de 10 de outubro de 2020, composta por servidores em atuação nas Pró-reitorias e no gabinete, incluindo médico do serviço de saúde, com a tarefa de estudar diferentes protocolos elaborados pelas autoridades sanitárias e instituições científicas envolvidas no combate à pandemia, e estabelecer diretrizes gerais para um protocolo de biossegurança, garantindo diretrizes sanitárias para o retorno das atividades presenciais.

É importante destacar que a elaboração de um Protocolo de biossegurança para atividades presenciais não está associada a previsão de data de retorno, ainda que gradual ou integral. O retorno deve respeitar a liberação de autoridades de saúde nacionais, estaduais e municipais, além de decisão institucional do IFSP.

O protocolo visa estabelecer, portanto, o planejamento adequado para o retorno seguro, incluindo previsão de aquisição de insumos por parte dos gestores.

A comissão se orientou por outros protocolos estabelecidos por autoridades sanitárias, como é possível consultar nas referências do presente documento, bem como, no conhecimento dos diferentes espaços e processos do IFSP.

Destacamos, no entanto, que o protocolo é uma orientação geral, de modo que se deve considerar as especificidades de cada câmpus e reitoria para elaborar protocolos locais complementares, quando necessário. Nesse sentido, destaca-se que os gestores locais poderão emitir Protocolos Locais, adequando as orientações a realidade do município/região.

Este documento é dividido em:

1. Recomendações Gerais, que incluem as recomendações de higiene;
2. Recomendações específicas aos servidores;
3. Recomendações aos gestores das unidades do IFSP;
4. Recomendações específicas com relação aos alunos - público do NAPNE;
5. Recomendações específicas por ambiente;
6. Ocupação dos espaços; e
7. Considerações finais.

Como forma de deixar o trabalho realizado o mais transparente possível, o grupo de trabalho destaca que:

- a) o protocolo aqui apresentado não enseja nenhuma data prevista para retorno de atividades presenciais, sendo instrumento de planejamento para um retorno seguro, quando as condições assim permitirem, entendendo que, dada a dinâmica da pandemia e os estudos ainda em curso sobre o Novo Coronavírus (SARS-CoV-2), mesmo quando houver consenso que atividades presenciais podem ser realizadas, cuidados deverão ser tomados de maneira preventiva;
- b) este protocolo não pretende invalidar outros elaborados pelos câmpus. Ao contrário, são diretrizes gerais que devem ser observadas de forma complementar, considerando que especificidades locais devem ser consideradas, podendo demandar documentos complementares;
- c) as recomendações aqui apresentadas são passíveis de revisão a qualquer momento, dado o caráter dinâmico da pandemia de COVID-19 e as pesquisas científicas sobre o Novo Coronavírus (SARS-CoV-2);
- d) considerando as diferentes situações entre regiões e municípios do Estado de São Paulo, havendo divergência de recomendação entre este protocolo e orientações municipais, os câmpus deverão observar o protocolo local.



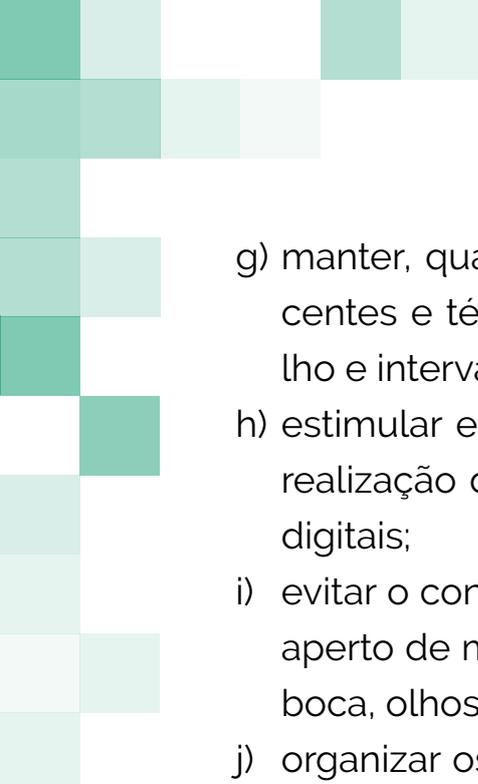
## Recomendações Gerais do Ministério da Saúde para prevenir a COVID-19

○ Ministério da Saúde adotou algumas medidas, tanto coletivas quanto individuais, para a devida prevenção e combate à COVID-19 (Novo Coronavírus, SARS-CoV-2), auxiliando assim na redução do contágio. Desdobra-se em um conjunto de ações de suma importância e relevância que devem nortear as atividades administrativas e relacionadas ao processo de ensino. Apresentaremos a seguir estas medidas.

### 2.1 Distanciamento social

Devem-se observar pontos relacionados ao distanciamento social:

- a) obedecer a distância mínima de um metro entre as pessoas, evitando assim o contato direto;
- b) demarcar as áreas que possuem fluxo de pessoas, bem como a diminuição do número de indivíduos em um mesmo ambiente, evitando assim aglomerações;
- c) sinalizar a posição das pessoas em possíveis filas de atendimento, com o devido respeito à distância de um metro entre elas;
- d) evitar o toque em superfícies de contato direto, como maçaneta, portas, botões de elevadores, interruptores, entre outros itens similares;
- e) evitar aglomerações em elevadores;
- f) manter a circulação livre entre ambientes, abrindo portas e janelas para que haja ventilação, com o devido arejamento;

- 
- g) manter, quando possível, a redução da circulação de alunos, docentes e técnicos administrativos, intercalando horários de trabalho e intervalos;
  - h) estimular e ter como prioridade o regime de teletrabalho, com a realização de reuniões virtuais e atendimento por meio de canais digitais;
  - i) evitar o contato físico entre pessoas por meio de abraços, beijos e aperto de mãos, bem como orientá-las a evitar o toque na própria boca, olhos e nariz;
  - j) organizar os móveis de forma a permitir o distanciamento mínimo de um metro entre as pessoas.

## **2.2 Higiene e cuidados pessoais**

Medidas devem ser adotadas para a devida higiene e cuidados pessoais:

- a) priorizar o fornecimento de água potável de modo individualizado. É proibido o uso de copos coletivos e bebedouros que possibilitem o contato de boca com o dispensador de água, higienizar constantemente os bebedouros e propor procedimentos individuais como a higienização das mãos antes do uso;
- b) disponibilizar materiais para higienização das mãos em áreas comuns, incluindo o Álcool 70%, bem como água, sabonete líquido, toalha de papel descartável e lixeira que não necessite contato manual;
- c) observar a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos que frequentam o câmpus seja em ambientes internos ou externos da instituição;
- d) orientar quanto aos locais e formas adequados para descarte de máscaras, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas (a cada 3 horas ou quando a máscara ficar úmida ou com sujeira aparente), com base nas indicações dos órgãos sanitários e de saúde;
- e) zelar pela disponibilidade e uso de equipamentos de proteção individual (EPI), conforme a atividade, cuidando para que sejam fornecidos por empresas contratadas para os trabalhadores terceirizados;

- f) evitar o compartilhamento de objetos pessoais de trabalho, tais como canetas, lápis, como também copos, vasilhas, entre outros objetos, devendo haver higienização quando o compartilhamento for imprescindível.

### **2.3 Higiene e limpeza dos ambientes de trabalho**

Medidas devem ser adotadas para a devida higiene e limpeza dos ambientes de trabalho:

- a) aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, obrigatoriamente com produtos de desinfecção, como álcool 70% ou cloro ou outro desinfetante, líquido ou aerossol, padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). No caso de equipamentos deverão ser utilizados os sanitizantes recomendados pelos fabricantes;
- b) disponibilização nas entradas de todos os acessos ao câmpus de tapetes especiais ou pano úmido com solução de água sanitária (25ml para cada litro de água) para limpeza dos calçados;
- c) disponibilizar lixeira com tampa com acionamento que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos, bem como realizar frequentemente a sua higienização e o devido descarte do lixo produzido em locais isolados que não ofereçam riscos de contaminação;
- d) manter, preferencialmente, portas e janelas abertas, evitando o toque recorrente nas maçanetas e nas fechaduras;
- e) orientar para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores, maçanetas, puxadores e braços das cadeiras, disponibilizando no setor o material necessário. Considerar o uso de borrifadores ou produtos aerossóis para higienização de superfícies em que seja inviável a aplicação de líquidos;
- f) manter o uso de ar-condicionado nos ambientes apenas para ventilação/circulação do ar, evitando a função resfriar. Instalar e manter filtros e dutos limpos por meio de manutenções periódicas;

g) a cada troca de turma as carteiras e cadeiras deverão ser higienizadas nas salas de aula. É recomendado ao câmpus que evite a troca de salas por uma mesma turma, minimizando essa necessidade. Caso a equipe de limpeza não tenha disponibilidade suficiente para a limpeza em trocas de turma ou período, sugere-se que, por meio de conscientização, os alunos colaborem com a higienização das carteiras e cadeiras, com orientação de servidor designado pelo câmpus.

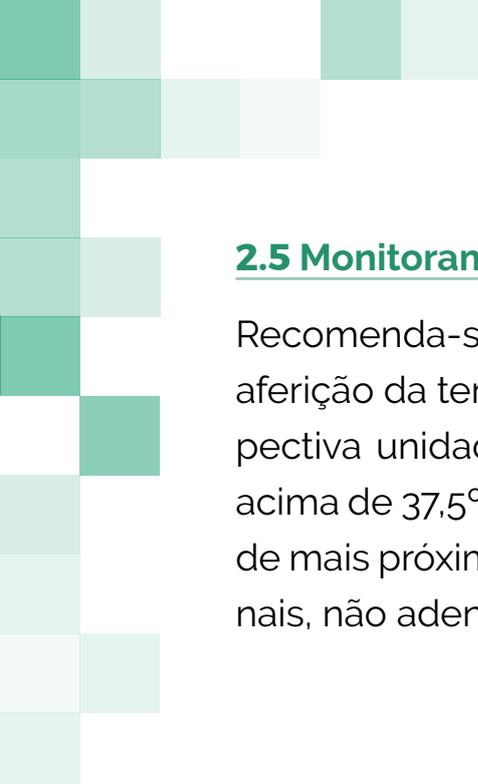
O apêndice B deste documento, "Controle de limpeza e higienização de salas de aula", apresenta um modelo sugerido de *checklist* de limpeza.

## **2.4 Formas de comunicação interna e externa**

Todos os ambientes da instituição devem conter cartazes com as principais medidas e recomendações relacionados à prevenção da COVID-19. Recomenda-se também a distribuição de folders digitais. A entrada de cada ambiente deve apresentar cartazes informando o limite máximo de pessoas naquele local, garantindo o distanciamento social.

Deverão ser disponibilizados protocolos de segurança a todos os frequentadores do Câmpus, por meio de cartilhas de orientações preventivas, preferencialmente, por meio digital, de forma acessível, considerando necessidades especiais, tais como baixa visão ou surdez, para acesso ao conteúdo.

Sempre que possível, a unidade administrativa local deverá orientar os casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 a procurar os serviços de saúde, público ou privado, do município, bem como informar imediatamente os pais ou responsáveis, caso os alunos sejam menores de idade, o superior imediato, no caso de servidores e os responsáveis das empresas terceirizadas, quando houver confirmação de caso de COVID-19 de pessoa que tenha transitado pelos ambientes da instituição.



## **2.5 Monitoramento das condições de saúde**

Recomenda-se que cada unidade do IFSP tenha um dispositivo para aferição da temperatura de todas as pessoas que adentrarem na respectiva unidade. Nessa linha, a pessoa que apresentar temperatura acima de 37,5° C deverá ser orientada a procurar uma unidade de saúde mais próxima e observar o possível surgimento de sintomas adicionais, não adentrando às instalações do IFSP.

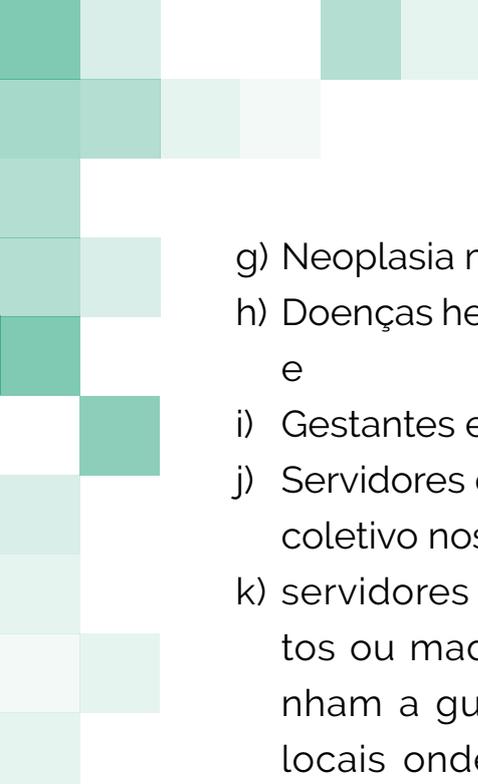


# 3

## Recomendações específicas aos servidores

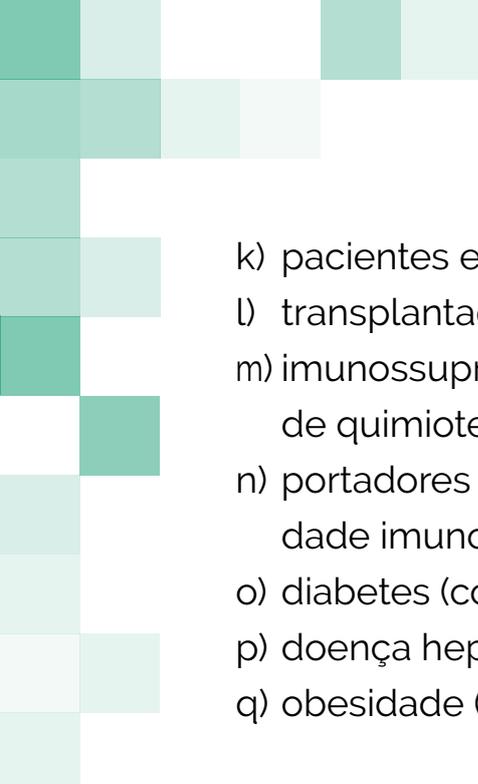
Conforme Instrução Normativa nº 109 (BRASIL, 2020), que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC) para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial, emitida pelo Ministério da Economia, quando constatadas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que a viabilizem, fica autorizada a retomada das atividades presenciais de forma gradual e segura, devendo, quando o órgão ou entidade tiver implementado Programa de Gestão, ficar prioritariamente em trabalho remoto os seguintes servidores:

- a) Idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
- c) Pneumopatias graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- d) Imunodepressão e imunossupressão;
- e) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- f) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;

- 
- g) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
  - h) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);  
e
  - i) Gestantes e lactantes.
  - j) Servidores e empregados públicos que utilizam transporte público coletivo nos deslocamentos para os locais de trabalho.
  - k) servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.
  - l) servidores e empregados públicos que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19.

Em complementação, o Ministério da Saúde, por meio do Guia de Vigilância Epidemiológica (BRASIL, 2020i), considera como doenças preexistentes crônicas ou graves e servidores com imunodeficiências:

- a) doenças cardíacas descompensadas;
- b) doenças cardíacas congênitas;
- c) insuficiência cardíaca mal controlada;
- d) doença cardíaca isquêmica descompensada;
- e) doenças respiratórias descompensadas;
- f) doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC) e asma mal controladas;
- g) doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- h) fibrose cística com infecções recorrentes;
- i) displasia broncopulmonar com complicações;
- j) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);

- 
- k) pacientes em diálise;
  - l) transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
  - m) imunossuprimidos por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outras medicações);
  - n) portadores de doenças cromossômicas e com estados de fragilidade imunológica (por exemplo, Síndrome de Down);
  - o) diabetes (conforme juízo médico/clínico);
  - p) doença hepática em estágio avançado;
  - q) obesidade (IMC  $\geq 40$ )

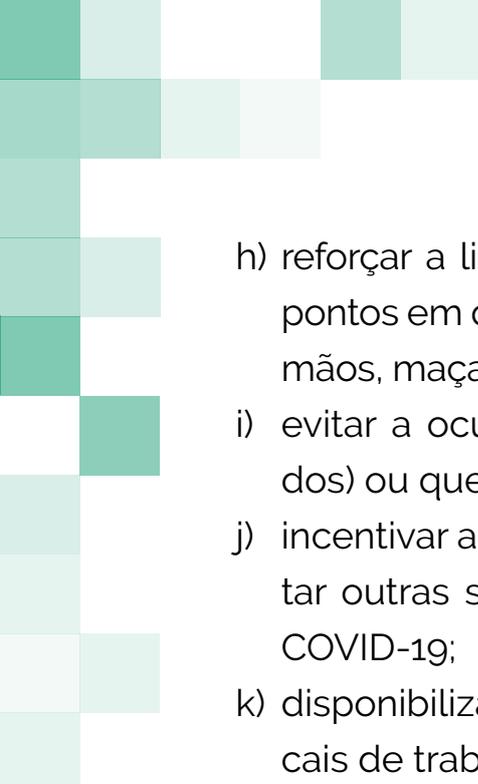


# 4

## Recomendações aos gestores das unidades do IFSP

Recomenda-se que todos os servidores sejam mantidos em trabalho remoto enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública relacionado à COVID-19. Em casos em que haja a necessidade de trabalho presencial, além das recomendações específicas, recomenda-se ao gestor local as seguintes diretrizes:

- a) flexibilizar a jornada de trabalho, evitando concentração de pessoas em um único turno, bem como deslocamentos em horários de pico (em que há a possibilidade de ocorrer aglomeração de pessoas);
- b) restringir a entrada de visitantes nos ambientes do IFSP;
- c) divulgar amplamente os documentos institucionais que abordem a prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19);
- d) planejar estratégias de acolhimento aos estudantes e trabalhadores do IFSP, caso haja retorno às atividades presenciais, em conjunto com os diversos setores e departamentos;
- e) adotar medidas para diminuição da intensidade e duração do contato pessoal, seja com o público interno ou externo;
- f) priorizar agendamentos de horários de atendimento, evitando assim a aglomeração e distribuindo o fluxo de pessoas;
- g) providenciar a limpeza e desinfecção dos locais de trabalho e das áreas comuns no início, no final e nas trocas dos turnos de trabalhos;

- 
- h) reforçar a limpeza de vasos sanitários e vestiários, bem como nos pontos em que há elevado contato de diversas pessoas, como corrimãos, maçanetas, elevadores, mesas, cadeiras, entre outros pontos;
  - i) evitar a ocupação de ambientes sem janelas (fechados/confinados) ou que não tenham a possibilidade de renovação de ar.
  - j) incentivar a vacinação dos servidores contra a gripe, buscando evitar outras síndromes gripais que possam ser confundidas com a COVID-19;
  - k) disponibilizar recursos para a higienização das mãos perto dos locais de trabalho, conforme recomendações específicas;
  - l) disponibilizar recursos para aferição de temperatura de todos que adentrarem os ambientes do IFSP, conforme recomendações gerais;
  - m) reforçar a fiscalização das empresas contratadas para que disponibilizem os EPI aos seus funcionários.

Estão previstas quatro situações em que o servidor, ou aluno, se manifeste à administração por meio de autodeclaração:

- a) doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência;
- b) responsabilidade por pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;
- c) necessidade de assistir filhos em idade escolar de até 12 (doze) anos;
- d) servidores e empregados públicos que coabitam com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19.

A comprovação das situações acima será feita por meio de auto-declaração do servidor, ou aluno, dirigida à administração do câmpus ou reitoria, informando que pertence ao grupo de risco ou possui prioridade para atuar no trabalho remoto.



# 5

## **Recomendações específicas com relação aos alunos - público do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE)**

---

É primordial que toda a comunidade escolar – gestores, servidores, terceirizados, estudantes e famílias – discuta os protocolos de retorno às aulas presenciais.

Todos os servidores, estudantes e terceirizados precisam ser treinados sobre a implementação das medidas sanitárias.

### **5.1 Aspectos de Saúde do estudante**

- a) estabelecer como primeiro critério de retorno o estado de saúde;
- b) realizar monitoramento, levantamento, registro, orientação e acompanhamento das condições de saúde de estudantes acompanhados pelo NAPNE.

### **5.2 Aspectos de parceria – Câmpus entre Rede de Garantia do município**

- a) fortalecer a articulação entre as coordenações locais (CRA, CSP, cursos, NAPNE, etc.) para atualização dos contatos de todos os estudantes atendidos pelos NAPNE;

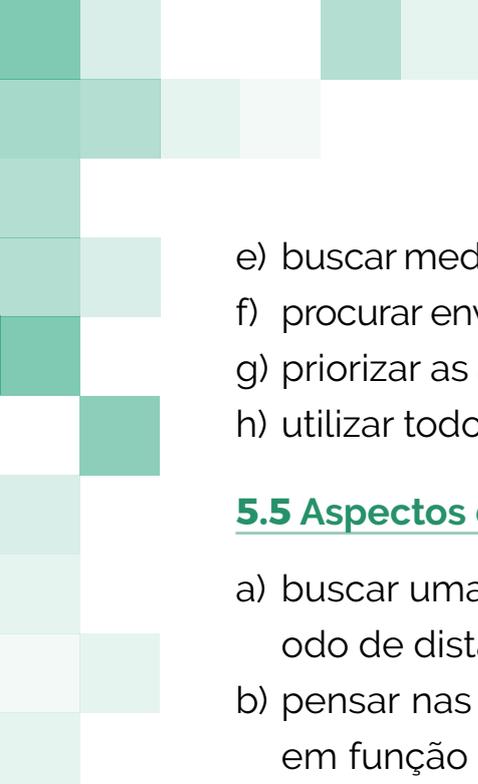
- b) trabalhar em conjunto com as equipes de Saúde, Vigilância Epidemiológica do município e com a Rede de Proteção Integral à Criança e ao Adolescente;

### **5.3 Aspectos de comunicação**

- a) emitir com frequência comunicados e mensagens sobre a COVID-19 e sobre as medidas escolares que irão assegurar às famílias, estudantes, servidores e terceirizados que os câmpus estão seguros para serem frequentados;
- b) explicar aos estudantes o motivo das medidas adotadas nos câmpus, incluindo a discussão sobre as considerações científicas, e destacar a ajuda que eles podem obter no próprio câmpus (apoio social, psicológico e pedagógico);
- c) disponibilizar canais de comunicação acessíveis: acessibilidade à comunicação e informação para estudantes usuários da Língua Brasileira de Sinais – Libras, para estudantes com deficiência visual e surdocegueira no uso de códigos e linguagens específicas, entre outros recursos que atendam àqueles que apresentem comprometimentos nas áreas de comunicação e interação;
- d) garantir o direito à informação das pessoas com deficiência, através do fornecimento de materiais acessíveis, considerando as diferenças, peculiaridades e severidades dos diversos tipos de deficiência.

### **5.4 Aspectos de Ensino e Aprendizagem**

- a) disponibilizar material didático acessível a todos;
- b) possibilidade de facultar a frequência nas aulas presenciais;
- c) priorizar a execução de atividades individuais;
- d) os estudantes atendidos pelo NAPNE devem ser avaliados de forma individual quanto à possibilidade de retorno ou não das atividades presenciais através de uma análise conjunta com o estudante, família, profissional da saúde e equipe pedagógica do câmpus);

- 
- e) buscar medidas para reduzir ao máximo o prejuízo na aprendizagem;
  - f) procurar envolver o estudante na elaboração de materiais acessíveis;
  - g) priorizar as avaliações formativas;
  - h) utilizar todos os espaços do câmpus como lócus educativos.

### **5.5 Aspectos quanto ao retorno presencial**

- a) buscar uma transição suave entre o ensino remoto durante o período de distanciamento social para a volta às aulas presenciais;
- b) pensar nas readaptações dos alunos e alunas à dinâmica escolar, em função do longo período em que estiveram a distância (os impactos do isolamento social).



# 6

## Recomendações específicas por ambientes

Considerando o momento de retomada das atividades presenciais, quando assim for determinado pelas autoridades de saúde, governamentais e institucionais, recomenda-se que todos os setores do IFSP sejam reabertos seguindo as diretrizes abaixo.

- a) distribuição de equipamentos de proteção individual;
- b) redistribuição de tarefas entre os membros da equipe;
- c) treinamento da equipe (uso de equipamentos de proteção individual, novos procedimentos de atendimento e novos serviços);
- d) comunicação com toda a comunidade, divulgação das novas formas de acesso e de utilização dos serviços;
- e) revisão da escala de trabalho;
- f) estabelecimento de turnos de funcionamento dos setores;
- g) definição e organização do trabalho remoto, em conformidade com as regras estabelecidas pela instituição;
- h) adaptação do espaço com a redistribuição de mobiliário e estações de trabalho de forma que haja o distanciamento físico entre as pessoas de no mínimo um metro;
- i) estabelecimento de sinalização horizontal de distanciamento entre as pessoas, demarcando os espaçamentos;
- j) diálogo com os responsáveis pelo serviço de limpeza sobre as especificidades da limpeza no local.

k) estabelecimento de procedimento de higienização ou quarentena para recebimento de materiais externos.

Após o atendimento dos itens prioritários de segurança, capacitação das equipes e preparação dos ambientes, os setores poderão iniciar as atividades presenciais.

## **6.1 Cantina e Refeitório**

Os prestadores de serviços de alimentação no campus deverão seguir, no mínimo, as recomendações das notas técnicas da Anvisa, relacionadas abaixo:

- a) Nota técnica N° 47/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA: Uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento ao COVID-19 (BRASIL, 2020a);
- b) Nota técnica N° 48/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA: Documento orientativo para produção segura de alimentos durante a pandemia de COVID-19 (BRASIL, 2020b);
- c) Nota técnica N° 49/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA: Orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de COVID-19 (BRASIL, 2020c). Neste último caso a recomendação mínima de distanciamento é de 1 metro, devendo o prestador de serviço adotar um metro como disposto no item (1.1 a) deste protocolo.

Os prestadores de serviços de alimentação deverão atentar para quaisquer modificações ou atualização dessas notas da Anvisa. A responsabilidade pela fiscalização do cumprimento dessas notas técnicas é dos profissionais de nutrição dos câmpus ou, não havendo profissional da área no câmpus, dos fiscais de contrato.

## **6.2 Banheiros**

- a) proibir o uso dos banheiros para a higienização dos recipientes que armazenam alimentos;
- b) aplicar guias físicos, tais como fitas adesivas no piso, para a orientação do distanciamento físico nos halls de entrada;

- c) instalar dispensers com álcool 70% ou outro produto, devidamente aprovado pela Anvisa, para higienização de assentos sanitários;
- d) orientar que a higienização do assento sanitário deve ser prévia à sua utilização;
- e) orientar que a descarga deve ser acionada com a tampa do vaso sanitário fechada, pois estima-se que entre 40% e 60% das partículas virais conseguem alcançar até um metro de distância acima do vaso sanitário, após a emissão de jato de água;
- f) considerar que os banheiros são áreas de risco, portanto, a limpeza desses espaços deverá ser realizada várias vezes ao dia, no menor intervalo de tempo possível quando dos períodos de maior uso (FIOCRUZ, 2020);
- g) a gestão do câmpus deverá, em conjunto com as empresas responsáveis pela prestação de serviços limpeza do câmpus, definir uma rotina de limpeza dos banheiros de forma a garantir que essa limpeza ocorra de maneira sistemática e com periodicidade reduzida.

O sistema de controle dessa rotina estabelecida poderá seguir o modelo sugerido no Apêndice A - Controle de limpeza e higienização de banheiros.

### **6.3 Bibliotecas**

O tempo em que o Novo Coronavírus (SARS-CoV-2) permanece ativo varia conforme a temperatura e superfície. Em estudo recente, Van Doremalen et al. (2020) indicam que, em temperatura ambiente, tal atividade permanece das seguintes formas:

- a) aerossol (partículas suspensas) - três horas;
- b) cobre - quatro horas;
- c) papelão - um dia;
- d) plástico - três dias;
- e) aço inoxidável - três dias.

O Conselho Regional de Biblioteconomia do Estado de São Paulo, aponta ainda que o vírus permanece em superfícies de quatro a nove dias, estimando que em papel ele permaneça de quatro a cinco

dias (CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2020).

Assim, seguindo os protocolos de cuidados pessoais, proteção e higienização que estão sendo praticados e recomendados no cenário atual de pandemia (BRASIL, 2020d, 2020h), alguns cuidados gerais devem ser adotados nas bibliotecas do IFSP no retorno às atividades presenciais, a saber:

- a) dispenser com álcool em gel 70% deve ser disponibilizado na entrada da biblioteca;
- b) o uso de máscaras deve ser obrigatório, tanto para servidores em atividade na biblioteca quanto para usuários atendidos na biblioteca;
- c) viseiras do tipo protetor facial poderão ser adotadas em complementação à proteção das máscaras individuais;
- d) a distância mínima entre servidores no atendimento e usuários deve ser de um metro. Pode-se demarcar esta distância com sinalização horizontal;
- e) óculos de proteção, luvas e avental corporal podem ser adotados, principalmente para o desempenho de atividades em que o servidor terá contato direto com os itens devolvidos e em quarentena;
- f) as estações de trabalho e mesas da biblioteca devem ser constantemente higienizadas com solução à base de álcool gel 70%, assim como as maçanetas e demais superfícies que são tocadas frequentemente pelos servidores (por exemplo, teclados, mouses, CDs e DVDs, telefones, etc.);
- g) materiais bibliográficos não devem ser higienizados com álcool gel 70%, ou quaisquer outros tipos de soluções.
- h) reitera-se que o meio mais efetivo de prevenção é a lavagem frequente das mãos, com água e sabão, por pelo menos vinte segundos.

Para as obras devolvidas pelos usuários ou recebidas por aquisição, será adotado um período de quarentena de dez a quatorze dias. Essa medida é necessária, uma vez que o livro é um potencial contaminante do vírus, e que sua higienização não pode ser feita sem causar danos ao material (CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA

DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2020; MARQUINA, 2020; SÁNCHEZ HER-  
NAMPÉREZ, 2020).

Assim, cada biblioteca deverá manter os itens devolvidos em quarentena pelo prazo supracitado, em local delimitado para isso. Os procedimentos da quarentena serão detalhados na seção 6.3.4.

### **6.3.1 Diretrizes gerais para o funcionamento das bibliotecas**

A entrada e permanência nas bibliotecas do IFSP ocorrerá de forma restrita após o retorno das atividades presenciais. O acervo e espaços internos deverão permanecer fechados para a comunidade, como medida de segurança essencial para a prevenção da contaminação pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2).

Deve-se realizar a reorganização das estações de trabalho dos servidores, respeitando o distanciamento de um metro entre cada servidor. O uso de máscaras e outros EPI devem ser adotados, conforme orientado na seção 2.2 do presente documento.

O horário de atendimento presencial nas bibliotecas deverá ser reduzido, a fim de garantir a segurança de servidores e usuários. A distribuição dos horários de atendimento presencial será definida pelas Coordenadorias de Bibliotecas (CBI) dos câmpus, considerando as necessidades locais.

As devoluções deverão ser realizadas, preferencialmente, em caixas de devolução próprias para este fim, sendo realizadas sem o contato com o usuário. Novos empréstimos poderão ser realizados mediante solicitação (presencial ou eletrônica) e retirada no período de atendimento presencial.

Também deverão ser suspensas as visitas guiadas, reuniões, atividades culturais ou quaisquer outras atividades que agrupem pessoas no espaço da biblioteca.

De acordo com as possibilidades locais, as bibliotecas do IFSP poderão adaptar o oferecimento de produtos e serviços, preferindo a realização de serviços on-line, conforme estabelecido na Portaria nº 2764, de 31 de julho de 2020.

### **6.3.2 Fechamento do acervo**

A restrição de acesso dos usuários ao acervo bibliográfico se faz necessária devido às características do Novo Coronavírus (SARS-CoV-2), uma vez que a transmissão pode ocorrer através de objetos ou superfícies contaminadas, como livros, mesas, estantes, teclados de computador entre outros. Por isso, deve-se suspender a consulta local ao acervo durante o período de alta circulação do vírus, devido à impossibilidade de higienização adequada do espaço.

Assim, o acesso aos acervos das bibliotecas do IFSP se dará apenas pela equipe das CBI dos câmpus, e não estará disponível às comunidades internas e externas do IFSP.

### **6.3.3 Serviços**

Alguns dos serviços oferecidos pelas bibliotecas precisarão ser adaptados ou suspensos, visando a diminuição dos riscos de contágio do Novo Coronavírus (SARS-CoV-2). Por essa razão serão apontadas a seguir orientações sobre o serviço de circulação (empréstimos, empréstimo entre bibliotecas e devoluções), bem como orientações sobre o procedimento de quarentena para o acervo, e utilização dos espaços das bibliotecas.

#### **• Empréstimos**

Sugere-se que seja feita a reserva dos materiais on-line via sistema da biblioteca, ou através dos canais oficiais de atendimento. Os itens solicitados pelos usuários permanecerão reservados por tempo determinado pela CBI dos câmpus.

A retirada do material dar-se-á no balcão de atendimento presencial da biblioteca durante o horário de funcionamento pré-estabelecido pela CBI local, respeitando as normas de distanciamento adotadas.

Os prazos de empréstimos dos itens podem ser ampliados, devendo ser esses definidos por cada CBI e comunicados à comunidade interna.

#### • Empréstimo entre bibliotecas

O Empréstimo entre Bibliotecas (EEB) permite ao usuário emprestar obras não existentes em seu câmpus. Considerando que os materiais que compõem o livro (papel e plástico) são agentes transmissores da COVID-19, os EEB ficarão suspensos por tempo indeterminado.

As obras que estão emprestadas para usuários de outros câmpus, ao serem devolvidas, deverão ficar em quarentena, como os demais materiais devolvidos à biblioteca proprietária da obra.

#### • Devoluções

Sugere-se que a biblioteca receba a devolução de material diretamente em caixas de devolução próprias para este fim, sendo realizadas sem o contato com o usuário. Dessa forma evita-se, em um primeiro momento, o contato do servidor da biblioteca com o material devolvido, e dos usuários com os servidores.

Os itens devolvidos seguirão para a quarentena, sem fazer uso de produtos que coloquem em risco a integridade física dos itens.

O material que seguirá para a quarentena deve ser acondicionado, preferencialmente, em locais que permitam a circulação de ar e sobre superfícies que permitam a higienização com maior facilidade.

#### **6.3.4 Quarentena**

As devoluções de materiais seguirão para a quarentena, que deverá durar de dez a quatorze dias. O procedimento adotado para os itens em quarentena deverá ser executado conforme especificado a seguir:

Para a atividade específica de coleta das devoluções, o servidor responsável deverá se equipar com os seguintes EPI: máscara, luvas, protetor facial ou óculos de proteção e avental descartável. Após isso o servidor:

- a) fará a coleta dos exemplares devolvidos nas caixas de devolução ou local reservado para este fim;
- b) anotar o código dos exemplares para realizar as devoluções (sem que ocorra o contato dos materiais com o balcão de atendimento);

- c) realizará a devolução dos materiais pelo sistema da biblioteca, que alterará o status do item para quarenta;
- d) transportará os itens para o local reservado apenas para a guarda destes;
- e) os itens permanecerão separados do acervo, em quarentena, por um período de dez a quatorze dias, a contar da data da sua devolução à biblioteca;
- f) logo após o processo de devolução e guarda dos itens, as luvas e aventais utilizados deverão ser descartados em local apropriado e o servidor deverá lavar as mãos com água e sabão por no mínimo 20 segundos, ou higienizá-las com álcool gel 70%.

### **6.3.5 Utilização dos espaços e equipamentos das bibliotecas**

A utilização das mesas e espaços destinados para estudos individual e em grupo, salas de reuniões, ambientes destinados à leitura e computadores está suspensa enquanto durarem as medidas preventivas de que trata o presente documento.

### **6.3.6 Aquisição**

O recebimento das aquisições efetuadas por compra deve manter o mesmo rito de quarentena estabelecido para o recebimento das devoluções.

Ficam suspensas por tempo indeterminado as aquisições de itens recebidos por doação.

Sugere-se a ampliação da aquisição de recursos digitais on-line para a garantia ao acesso às informacionais indispensáveis às práticas de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela comunidade do IFSP.

### **6.3.7 Retorno das atividades presenciais da biblioteca**

Considerando o momento de retomada das atividades presenciais, quando assim for determinado pelas autoridades de saúde, governamentais e institucionais, recomenda-se que as bibliotecas do IFSP sejam reabertas considerando as fases seguintes.

a) Fase 1: A biblioteca deverá seguir os procedimentos previstos para a reabertura geral dos ambientes, seguindo o que está previsto na seção 4;

b) Fase 2: Abertura parcial da biblioteca:

- acervos e espaços internos fechados ao público para evitar aglomerações;
- retorno das atividades de atendimento presencial, considerando serviços de devoluções e novos empréstimos, com a adoção de turnos de trabalho conforme definido pelas CBI do câmpus.
- a devolução deverá ocorrer exclusivamente em caixas ou locais adaptados para este fim.

Nas duas fases o acesso ao público dos espaços físicos das bibliotecas está suspenso. Como medida de proteção a toda comunidade, as bibliotecas do IFSP retornarão aos serviços com acesso irrestrito apenas após a resolução da disseminação da COVID-19, quando assim constatado pelos órgãos de saúde nacionais e internacionais.

#### **6.4 Salas e Laboratórios de Aula**

Seguindo as recomendações de Pereira, Corbo, Paula, Mendonça e Valle (2020) e as recomendações iniciais sobre distanciamento já apresentados no item 1.1 deste protocolo, deve ser garantido um distanciamento mínimo de um metro entre os estudantes em sala de aula.

Garantir um distanciamento de mínimo 2 metros entre docente e estudantes, considerando a distância entre o quadro negro e a primeira fila de carteiras, garantindo mobilidade ao professor, respeitando normas de distanciamento social.

É necessário:

- a) realizar marcações com fitas no piso das salas de aula para indicar o posicionamento das mesas e cadeiras no espaço da sala;
- b) dispor mesas e cadeiras com a mesma orientação, evitando que os estudantes fiquem virados um de frente para o outro;
- c) disponibilizar infraestrutura de audiovisual adequada.

Durante a aula todos na sala deverão permanecer de máscara.

## **6.5 Utilização dos veículos oficiais**

Dentro da dinâmica local de cada câmpus, a Administração deverá garantir a orientação aos condutores e passageiros e a disponibilização de insumos para higienização do veículo oficial e dos ocupantes.

Antes de entrar no veículo deverá ser realizada a higienização das mãos, dos assentos que serão utilizados, bem como todos os itens do veículo que o condutor e passageiros possam ter contato direto (volante, maçanetas internas, botões e manivelas de acionamento de vidros, travas, câmbio e freio de mão). Este mesmo procedimento deve ser realizado ao final do uso do veículo antes da devolução das chaves.

A ocupação do veículo deve respeitar regras de distanciamento, evitando viagens compartilhadas, e caso necessário, o passageiro deverá ocupar o banco de trás do carona. Os usuários deverão usar máscaras durante todo o trajeto.

Ao trafegar os vidros devem estar abertos para garantir a renovação e circulação do ar. Não deverá ser utilizado o sistema de ar-condicionado.



# 7

## Ocupação dos espaços - estimativa de pessoas

- a) A ocupação de cada espaço deverá respeitar o distanciamento mínimo de um metro entre as pessoas, devendo a lotação do espaço ser estudada de forma a definir o limite para que tal distanciamento seja possível;
- b) atividades possíveis de serem realizadas em espaço aberto devem migrar para estes espaços, tais como quadras, pátio, etc. como forma de propiciar ambiente mais arejado;
- c) quando o horário de aula definido demandar realização de intervalo, deve-se escalonar a saída das turmas de modo a reduzir o número de pessoas em área de convivência, banheiros etc.
- d) os alunos deverão ser orientados a manter os cuidados, incluindo o distanciamento durante o período de intervalo, fazendo uso do álcool em gel no retorno à sala;
- e) nos espaços com mesas e carteiras podem ser utilizados aplicativos que permitam determinar o número máximo de pessoas no ambiente. Recomenda-se o uso do aplicativo Sala Planejada, desenvolvido por Bueno et al. (2020).
- f) evitar consumo de alimentos nos ambientes de trabalho e salas de aula..



# 8

## Considerações Finais

---

O objetivo do trabalho foi contribuir para o planejamento das atividades administrativas e acadêmicas da instituição, buscando a minimização de riscos para a comunidade do IFSP.

A comissão responsável pela redação do Protocolo de Biossegurança do IFSP reforça que a superação da crise humanitária ligada à pandemia da COVID-19 depende de todos nós, atuando de maneira consciente para a prevenção da transmissão e contágio, seguindo as orientações ancoradas no conhecimento científico e colaborando de maneira solidária com o restante da sociedade.

Sendo uma instituição multicâmpus, as unidades deverão considerar a situação local e regramentos sanitários específicos, cumprindo ressaltar a responsabilidade compartilhada, tanto na observância destas diretrizes, quanto na atualização das mesmas em função do desenvolvimento das pesquisas científicas sobre a COVID-19.

Como instituição de ensino, ciência e tecnologia, o IFSP cumpre papel fundamental também na divulgação de informação de qualidade e orientação da comunidade – servidores, trabalhadores terceirizados, estudantes e familiares, destacando as medidas de redução do risco de contágio pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2), características da COVID-19 e a importância da vacinação para a prevenção de doenças.

## Referências

---

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota técnica Nº 47/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA**. Uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento ao COVID-19. Brasília, DF: ANVISA, 2020a. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/paf/coronavirus/arquivos/arquivos-regulamentos/6994json-file-1>. Acesso em: 08 fev. 2021.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota técnica Nº 48/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA**. Documento orientativo para produção segura de alimentos durante a pandemia de COVID-19. Brasília, DF: ANVISA, 2020b. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/arquivos-noticias-anvisa/311json-file-1>. Acesso em: 08 fev. 2021.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota técnica Nº 49/2020/SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA**. Orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de COVID-19. Brasília, DF: ANVISA, 2020c. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/arquivos-noticias-anvisa/312json-file-1>. Acesso em: 11 jan. 2021.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Protocolos e planos de contingência: Coronavírus**. Brasília, DF: ANVISA, 2020d. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus/protocolos>. Acesso em: 05 jun. 2020.

BRASIL. Ministério da Economia. **Instrução Normativa Nº 109, de 29 de outubro de 2020**. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. Brasília, DF: Ministério da Economia, 2020e. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-109-de-29-de-outubro-de-2020-285756030>. Acesso em: 27 set. 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. **Instrução Normativa Nº 37, de 25 de março de 2021**. Altera a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. Brasília, DF: Ministério da Economia, 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/men-37-de-25-de-marco-de-2021-310565177>. Acesso em: 27 set. 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Coronavírus: COVID-19**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2020h. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br>. Acesso em: 05 jun. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de vigilância epidemiológica: emergência de saúde pública de importância nacional pela doença pelo coronavírus 2019**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2020i. Disponível em: [https://portalarquivos.saude.gov.br/images/af\\_gvs\\_coronavirus\\_6ago20\\_ajustes-finais-2.pdf](https://portalarquivos.saude.gov.br/images/af_gvs_coronavirus_6ago20_ajustes-finais-2.pdf). Acesso em: 22 fev. 2020.

BUENO, Luís Felipe et al. **Sala Planejada**. [S.l.], 2020. 1 aplicativo. Disponível em: <http://www.salaplanejada.unifesp.br/>. Acesso em: 08 fev. 2021.

CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA DO ESTADO DE SÃO PAULO. **COVID-19: recomendações para salvaguarda de acervos em bibliotecas.** São Paulo: CRB, 2020. Disponível em: <http://www.crb8.org.br/covid-19-recomendacoes-para-salvaguarda-de-acervos-em-bibliotecas/>. Acesso em: 05 jun. 2020.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Contribuições para o retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia COVID-19.** [Rio de Janeiro]: FIOCRUZ, 2020. Disponível em: [https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/contribuicoes\\_para\\_o\\_retorno\\_escolar\\_-\\_08.09\\_4\\_1.pdf](https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/contribuicoes_para_o_retorno_escolar_-_08.09_4_1.pdf). Acesso em: 08 fev. 2021.

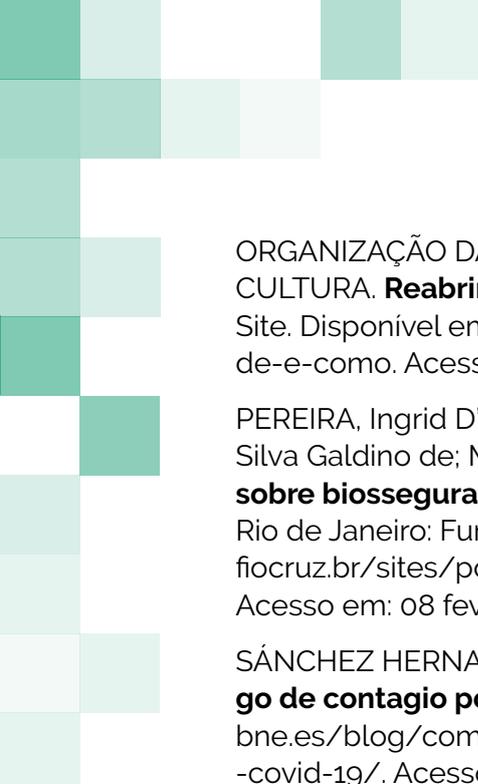
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Portaria Nº 941, de 13 de março de 2020.** Designar servidores para compor o comitê de crise relacionado ao Covid-19. São Paulo: IFSP, 2020. Disponível em: <https://drive.ifsp.edu.br/s/GKaycsLzCqknwph#pdfviewer>. Acesso em: 05 fev. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Portaria Nº 2764, de 31 de julho de 2020.** Conferir autonomia, aos câmpus, quanto à definição de realização do Processo Seletivo com seu respectivo cronograma e estabelecer orientações, sem alterar as diretrizes já existentes e aprovadas, para o funcionamento da Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA), da Coordenadoria Sociopedagógica (CSP), da Coordenadoria de Biblioteca (CBI), da Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE), ou setores equivalentes, além do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), da Equipe de Formação Continuada, e Comissão de Alimentação Escolar, para o período de realização das atividades não presenciais, em decorrência das ações tomadas para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPIN), decorrente da pandemia do Coronavírus - COVID-19. São Paulo: IFSP, 2020. Disponível em: [https://pep.ifsp.edu.br/images/PDF/Portarias/2020/07/Portaria\\_n\\_2764\\_de\\_31\\_de\\_julho\\_de\\_2020.pdf](https://pep.ifsp.edu.br/images/PDF/Portarias/2020/07/Portaria_n_2764_de_31_de_julho_de_2020.pdf). Acesso em: 08 fev. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Portaria Nº 3909, de 10 de outubro de 2020.** Constitui Comissão para elaboração da Minuta com as Diretrizes Gerais, para a definição do protocolo de Biossegurança do IFSP. São Paulo: IFSP, 2020.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO. **Nota da Reitoria No 06, de 28 de abril de 2020.** Nota da Reitoria do IFSP sobre os desdobramentos da Pandemia de Covid-19 e ações da Instituição. São Paulo: IFSP, 2020. Disponível em: [https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Covid19/Comite/Nota\\_da\\_Reitoria\\_N\\_06\\_Desdobramentos\\_da\\_Pandemia.pdf](https://www.ifsp.edu.br/images/reitoria/Comites/Covid19/Comite/Nota_da_Reitoria_N_06_Desdobramentos_da_Pandemia.pdf). Acesso em: 05 fev. 2021.

MARQUINA, Julián. **Cómo desinfectar los libros de la biblioteca en una pandemia.** [S.l.], 2020. Blog. Disponível em: <https://www.julianmarquina.es/como-desinfectar-los-libros-de-labiblioteca-en-una-pandemia/>. Acesso em: 16 abr. 2020.



ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA. **Reabrir as escolas: quando, onde e como?** Paris, 13 maio 2020. Site. Disponível em: <https://pt.unesco.org/news/reabrir-escolas-quando-onde-e-como>. Acesso em: 05 fev. 2021.

PEREIRA, Ingrid D'avilla Freire; CORBO, Anamaria D'Andrea; PAULA, Tainah Silva Galdino de; MENDONÇA, Flávia Coelho Ribeiro; VALLE, Silvio. **Manual sobre biossegurança para reabertura de escolas no contexto da COVID-19**. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2020. Disponível em: [https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/manual\\_reabertura.pdf](https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/manual_reabertura.pdf). Acesso em: 08 fev. 2021.

SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ, Arsenio. **Cómo actuar con los libros ante el riesgo de contagio por COVID-19**. Madrid, 2020. Blog. Disponível em: <http://blog.bne.es/blog/como-actuar-con-los-libros-ante-el-riesgo-de-contagio-por-covid-19/>. Acesso em: 05 jun. 2020.

VAN DOREMALEN, Neeltje et al. Aerosol and surface stability of SARS-CoV-2 as compared with SARS-CoV-1. **New England Journal of Medicine**, [S. l.], v. 382, n. 16, p. 1564– 1567, 2020. DOI: 10.1056/NEJMc2004973. Disponível em: <http://www.nejm.org/doi/10.1056/NEJMc2004973> . Acesso em: 05 jun. 2020.

## APÊNDICE A - Controle de limpeza e higienização de banheiros

Controle de limpeza e higienização de banheiros		
Identificação do local: Exemplo (sanitário feminino bloco A)		
Data: ___/___/_____ Hora: ___:___	Locais higienizados: <input type="checkbox"/> Lavatórios <input type="checkbox"/> Vasos sanitários <input type="checkbox"/> Piso <input type="checkbox"/> Paredes <input type="checkbox"/> Janelas <input type="checkbox"/> Enchimento saboneteiras	Assinaturas: <hr/> Executante <hr/> Supervisor(a)
Data: ___/___/_____ Hora: ___:___	Locais higienizados: <input type="checkbox"/> Lavatórios <input type="checkbox"/> Vasos sanitários <input type="checkbox"/> Piso <input type="checkbox"/> Paredes <input type="checkbox"/> Janelas <input type="checkbox"/> Enchimento saboneteiras	Assinaturas: <hr/> Executante <hr/> Supervisor(a)
Data: ___/___/_____ Hora: ___:___	Locais higienizados: <input type="checkbox"/> Lavatórios <input type="checkbox"/> Vasos sanitários <input type="checkbox"/> Piso <input type="checkbox"/> Paredes <input type="checkbox"/> Janelas <input type="checkbox"/> Enchimento saboneteiras	Assinaturas: <hr/> Executante <hr/> Supervisor(a)
Data: ___/___/_____ Hora: ___:___	Locais higienizados: <input type="checkbox"/> Lavatórios <input type="checkbox"/> Vasos sanitários <input type="checkbox"/> Piso <input type="checkbox"/> Paredes <input type="checkbox"/> Janelas <input type="checkbox"/> Enchimento saboneteiras	Assinaturas: <hr/> Executante <hr/> Supervisor(a)

## APÊNDICE B - Controle de limpeza e higienização de salas de aula

Controle de limpeza e higienização de salas de aula		
Identificação do local: Exemplo (sala 01 bloco A)		
Data: ___/___/_____ Hora: ___:___	Locais higienizados: <input type="checkbox"/> Carteiras <input type="checkbox"/> Piso <input type="checkbox"/> Janelas <input type="checkbox"/> Maçanetas das portas <input type="checkbox"/> Enchimento de dispenser de álcool gel	Assinaturas: <hr/> Executante <hr/> Supervisor(a)
Data: ___/___/_____ Hora: ___:___	Locais higienizados: <input type="checkbox"/> Carteiras <input type="checkbox"/> Piso <input type="checkbox"/> Janelas <input type="checkbox"/> Maçanetas das portas <input type="checkbox"/> Enchimento de dispenser de álcool gel	Assinaturas: <hr/> Executante <hr/> Supervisor(a)
Data: ___/___/_____ Hora: ___:___	Locais higienizados: <input type="checkbox"/> Carteiras <input type="checkbox"/> Piso <input type="checkbox"/> Janelas <input type="checkbox"/> Maçanetas das portas <input type="checkbox"/> Enchimento de dispenser de álcool gel	Assinaturas: <hr/> Executante <hr/> Supervisor(a)
Data: ___/___/_____ Hora: ___:___	Locais higienizados: <input type="checkbox"/> Carteiras <input type="checkbox"/> Piso <input type="checkbox"/> Janelas <input type="checkbox"/> Maçanetas das portas <input type="checkbox"/> Enchimento de dispenser de álcool gel	Assinaturas: <hr/> Executante <hr/> Supervisor(a)