

**COMITÊ GESTOR DA CRISE DO CORONAVIRUS (COVID-19) DO IFPI- CAMPUS
TERESINA CENTRAL
NOTA TÉCNICA nº 01/2022**

Teresina 21/02/2022

O Comitê Gestor da Crise do Coronavírus(COVID-19) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI) – Campus Teresina Central, instituído pela Portaria 4/2022- GDG/ DG-TERCENT/CATCE/IFPI de 28 de Janeiro de 2022, e

CONSIDERANDO o Decreto Estadual Nº 19.429, de 08 de janeiro de 2021, que aprova o Protocolo Específico com Medidas de Prevenção e Controle da Disseminação do SARS-COV-2 (Covid-19) para o setor relativo à Educação, para o ano letivo de 2021, e dá outras providências – Protocolo Específico Nº 001/2021 – Educação.

CONSIDERANDO a Nota Técnica NT SESAPI/DIVISA Nº 002/2022 que dispõe sobre medidas preventivas de contenção à Covid-19 e outras síndromes respiratórias adotadas no retorno/continuidade de aulas presenciais para o ano letivo de 2022, em todos os níveis educacionais da rede pública e privada de ensino, no estado do Piauí, em complementação ao Protocolo Específico nº 001/2021.

CONSIDERANDO a portaria interministerial MTP/MS Nº14, de 20 de janeiro de 2022 que dispõe sobre medidas de prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão do coronavírus (COVID-19) em ambiente de trabalho.

CONSIDERANDO o Plano de contingência do IFPI para enfrentamento da COVID-19.

Recomenda que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI) – Campus Teresina Central adote as seguintes medidas para prevenção do avanço da COVID-19 e retomada gradual das atividades presenciais:

Art.1ª. Medidas Sanitárias Gerais a serem adotadas:

I - Uso obrigatório de máscara dentro da instituição por todos os discentes, servidores e

colaboradores.

II- Orientar sobre a importância do uso de máscara no trajeto casa-IFPI-casa, especialmente, no transporte coletivo.

III- Incentivar a higienização das mãos com água e sabão e, alternativamente, álcool a 70%.

IV- Proporcionar ambiente com ventilação natural. Quando houver necessidade de uso de condicionadores de ar, deixar portas e janelas abertas para proporcionar circulação e renovação de ar.

V- Manter limpos filtros e dutos de condicionadores de ar. Realizar a limpeza no mínimo quinzenalmente.

VI- Realizar com frequência limpeza e desinfecção do ambiente e superfícies mais tocadas (grades, mesas dos refeitórios e biblioteca, carteiras, maçanetas, corrimões etc.)

VI- Orientar todos os alunos a levarem garrafa individualizada para consumo de água.

Art.2º Exigência de comprovação vacinal para a Covid-19

I- O IFPI deverá solicitar comprovante de vacinação de todos os servidores, colaboradores e discentes.

II - Cabe à coordenação de cada curso exigir, monitorar e catalogar em planilhas a situação vacinal de todos os alunos, professores e técnicos administrativos do referido curso.

III - Cabe às chefias imediatas de cada departamento exigir, monitorar e catalogar em planilhas a situação vacinal de todos os técnicos administrativos, sob sua responsabilidade.

IV – Cabe ao Chefe do Departamento de Administração exigir, monitorar e catalogar em planilhas a situação vacinal de todos os técnicos administrativos e de todos os trabalhadores terceirizados do campus, sob sua responsabilidade.

V- Cabe à Direção Geral exigir, monitorar e catalogar em planilhas a situação vacinal de todas os responsáveis pelas chefias dos departamentos.

Art.3º Orientações de fluxo de alunos, servidores e terceirizados

I – Alunos, servidores, terceirizados, assim como visitantes, deverão ter temperatura corporal aferida na entrada da escola.

II – Alunos com temperatura maior ou igual a 37.8°C deverão ser orientados a voltar para

casa e comunicar a coordenação remotamente em período máximo de 24h.

III – Servidores e trabalhadores terceirizados com temperatura maior ou igual a 37.8°C deverão ser orientados a voltar para casa e comunicar ao chefe imediato remotamente.

IV – Deverá haver sinalização com adesivos no chão para orientação de fluxo de ida e vinda de pessoal. As rampas e escadas devem ser sinalizadas com setas, orientando o fluxo de subida e descida.

V- Elevadores devem ser privativos para pessoas com deficiência.

Art.4º Organização dos banheiros

I – Em todos os banheiros as janelas devem permanecer abertas para viabilizar a ventilação/circulação de ar.

II – Nas pias de todos os banheiros deve haver dispensadores de sabão para lavagem das mãos. A reposição de sabão deve ser feita sempre que necessário.

III – Deve haver papel toalha em todos os banheiros para secagem das mãos. A reposição de papéis deve ser feita sempre que necessário.

IV – A limpeza dos banheiros deve ocorrer de forma frequente.

Art.5º Organização das salas de aula

I – Alunos e professores devem permanecer sempre de máscaras. Cabe ao professor supervisionar o uso de máscaras por alunos em sala.

II - As portas devem permanecer abertas, com condicionadores de ar ligados para proporcionar circulação e renovação de ar.

III – As carteiras devem ser organizadas de forma que os alunos mantenham distanciamento de pelo menos uma pessoa por metro quadrado, orientação da nota técnica SESAPI/DIVISA Nº 002/2022, quando todos estiverem vacinados na mesma sala de aula ou de de 1(um) metro de distância entre alunos, quando houverem pessoas não vacinadas na mesma sala de aula.

IV – Em todas as salas de aula deve haver álcool a 70% disponível para uso de alunos e professores.

V - A limpeza das salas de aula devem ser realizadas diariamente, antes e após as aulas de cada turno (limpeza de chão, carteiras, maçanetas e recolhimento de lixo).

Art.6º Organização nos laboratórios

- I – Alunos e professores devem permanecer sempre de máscaras. Cabe ao professor supervisionar o uso de máscaras por alunos em sala.
- II - As janelas devem permanecer abertas, com condicionadores de ar ligados para proporcionar circulação e renovação de ar.
- III – A organização das aulas práticas é de responsabilidade de cada docente, atentando ao distanciamento de 1(um) metro de distância entre alunos.
- IV – Em todos os laboratórios deve haver álcool a 70% disponível para uso de alunos e professores.
- V - Limpeza dos laboratórios devem ser realizadas diariamente, após todas as práticas (limpeza de chão, bancadas, carteiras, maçanetas e recolhimento de lixo).

Art.7º Uso de bebedouros

- I – O uso de bebedouros é exclusivo para reposição de água em garrafas individuais.
- II – Está proibido o acesso a torneiras para consumo direto (via boca- torneira).
- III – A higienização das mãos deve ser realizada antes e após o contato com torneiras do bebedouro.
- IV- Realizar higienização externa de bebedouros com solução de água sanitária uma vez por dia.

Art.8º Funcionamento do refeitório

- I – O refeitório deverá funcionar com 50% da sua capacidade total.
- II - As janelas devem permanecer abertas, com condicionadores de ar ligados para proporcionar circulação e renovação de ar.
- III – Os alunos estão autorizados a retirar a máscara somente no momento da refeição.
- IV – As filas devem ser organizadas respeitando o distanciamento de 1 (um) metro entre alunos, com marcação adesiva no chão.
- V - No momento da entrada do aluno, um funcionário deverá ser responsável por fornecer álcool a 70% para higienização das mãos.
- VI – Deverá haver dispensadores de sabão líquido e pia com água e sabão dentro do refeitório para lavagem das mãos.
- VII - As pessoas responsáveis por servir alimentação devem obrigatoriamente fazer uso de máscaras e devem evitar falar durante a dispensação da refeição.
- VIII – Talheres devem ser disponibilizados em embalagens individualizadas.

IX – Deverá haver distanciamento mínimo de 1 (um) metro entre cadeiras dentro do refeitório.

X – A limpeza do refeitório deve ser realizada diariamente, antes e após cada refeição ou sempre que necessário (limpeza de chão, mesas, cadeiras, bancadas, maçanetas e recolhimento de lixo).

Art. 9º Funcionamento da lanchonete e espaço de convivência

I – As filas devem ser organizadas respeitando o distanciamento de 1 (um) metro entre alunos, com marcação adesiva no chão.

II - Os alunos estão autorizados a retirar a máscara somente no momento da refeição.

III – Os bancos do espaço de convivência devem ser demarcados com fita adesiva para que haja ocupação de apenas 2 alunos por banco.

Art. 10º Funcionamento da biblioteca

I – A biblioteca deverá funcionar com, no máximo, 50% da capacidade total de uso.

II – As janelas devem permanecer abertas, com condicionadores de ar ligados para proporcionar circulação e renovação de ar.

III - Deve haver álcool a 70% disponível para uso de alunos e servidores.

IV - As cabines de estudos devem ser utilizadas de forma alternada, com adequado isolamento da cabine que não poderá ser utilizada.

V – O sistema de empréstimo e renovação de livros deve ser prioritariamente online.

VI- Em cada cabine própria para uso de computadores deve haver álcool a 70% disponível para uso de alunos.

VII - A limpeza da Biblioteca deve ser realizada diariamente, em cada turno ou sempre que necessário (limpeza de chão, mesas, cadeiras, teclados de computadores, bancadas, maçanetas e recolhimento de lixo).

Art. 11º Funcionamento do departamento de saúde

I – O departamento de saúde deverá funcionar nos turnos manhã, tarde e noite, de segunda a sexta feira.

II - O local de espera do setor ficará na parte externa, respeitando o distanciamento mínimo de 1 (um) metro entre alunos.

III – As portas devem permanecer abertas, com condicionadores de ar ligados para

proporcionar circulação e renovação de ar.

IV - Deverá haver álcool a 70% disponível para uso de alunos e servidores.

V- Todos os serviços ofertados (medicina, enfermagem, odontologia, exames laboratoriais, psicologia, fisioterapia e nutrição) estão autorizados a realizarem atendimentos presenciais.

VI – Atendimentos de medicina e enfermagem serão realizados atendendo a demanda espontânea.

VII – Demais atendimentos (odontologia, exames laboratoriais, psicologia, fisioterapia e nutrição) devem ser agendados por e-mail.

VIII – Medicina, enfermagem, psicologia e nutrição poderão realizar atendimentos remotos em casos avaliados, como adequados, pelo profissional capacitado.

IX – O departamento de saúde NÃO realizará atendimento de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19. Esse atendimento ficará exclusivo para unidades específicas da Fundação Municipal de Saúde.

X- Alunos com sintomas gripais, que apresentarem teste negativo para COVID-19, podem ser atendidos pelo departamento de saúde, para tratamento dos sintomas.

XI- Alunos com qualquer sintomas gripais serão reagendados para tratamento ou acompanhamento odontológico.

XII - A Limpeza do DESAU deve ser realizada diariamente, em cada turno ou sempre que necessário (limpeza de chão, mesas, cadeiras, bancadas, maçanetas e recolhimento de lixo).

Art. 12º Funcionamento da academia

I – A academia deverá ter uso disponibilizado exclusivamente para alunos atletas.

II- Os equipamentos devem ser higienizados em cada turno com uso de solução de água sanitária.

III - As janelas devem permanecer abertas, com condicionadores de ar ligados para proporcionar circulação e renovação de ar.

IV – O responsável pela academia deverá organizar horários dos alunos atletas, a fim de evitar aglomerações.

V – O Comitê Gestor da Crise do Coronavírus do IFPI, Campus Teresina Central avaliará a situação da pandemia para decisões sobre mudança no funcionamento e abertura para servidores. No momento, segue proibido o uso de academia por servidores.

Art. 13º Fluxogramas para isolamento de casos suspeitos e confirmados de COVID-19

I – O monitoramento dos casos suspeitos e confirmados de COVID-19 e a adoção de medidas de controle devem ser realizada pelos membros do Comitê Gestor da Crise do Coronavírus (COVID-19) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI) – Campus Teresina Central (ANEXOS I e II). O aluno que for caso suspeito de COVID e/ou apresente sintomas gripais, bem como os contactantes deverá preencher a Autodeclaração Discente do Anexo III.

I.a. Aluno com síndromes gripais ou COVID-19

Aluno sintomático - comunicar a coordenação do curso remotamente em no máximo 24h- com posse da informação a coordenação do curso deverá comunicar ao comitê gestor da crise do coronavírus (enviar: nome completo, data de nascimento, curso, telefones do aluno e do responsável, email para contato), no e-mail: comite.covid.catce@ifpi.edu.br – Comitê entrará em contato com aluno – Comitê realizará orientações sobre testagem - Em caso de teste positivo o aluno deverá ficar 10 dias assistindo aula remotamente retornar depois do cumprimento do isolamento e da permanência de 24h sem febre ou outro sintoma. Em caso de teste negativo e com sintomas, o aluno também deverá permanecer assistindo aula remotamente e retornar somente após permanência de 24h sem febre ou outro sintoma.

I.b. Aluno contato domiciliar de COVID-19

Aluno com contato domiciliar de COVID-19 - comunicar a coordenação do curso remotamente em no máximo 24h- com posse da informação a coordenação do curso deverá comunicar ao comitê gestor da crise do coronavírus (enviar: nome completo, data de nascimento, curso, telefones do aluno e do responsável, email para contato), no e-mail: comite.covid.catce@ifpi.edu.br – Comitê entrará em contato com aluno – Comitê realizará orientações sobre testagem - Em caso de teste positivo o aluno deverá ficar 10 dias assistindo aula remotamente retornar depois do cumprimento do isolamento e da permanência de 24h sem febre ou outro sintoma. Em caso de teste negativo e com sintomas, o aluno também deverá permanecer assistindo aula remotamente e retornar

somente após permanência de 24h sem febre ou outro sintoma. Em caso de teste negativo e não apresentou sintomas nas últimas 24h, o aluno poderá retornar as aulas presenciais após 7 dias de isolamento domiciliar.

I.c.Servidor COVID-19 positivo

- a) Servidor positivo para COVID -19 – encaminhar teste POSITIVO para chefia imediata – servidor em bom estado clínico, realizar atividades remotamente por 10 dias, em caso de professores as aulas remotas deverão acontecer normalmente.
- b) Casos positivos com estado clínico debilitado OU casos que necessitem de internação, encaminhar atestado médico ao Departamento de Saúde de forma remota com quantidades de dias necessárias para afastamento.
- c) As aulas/atividades presenciais deverão retornar após cumprimento do isolamento e ausência de sintomas nas últimas 24h.

I.d.Servidor contato domiciliar de COVID-19 positivo

- a) Servidor com contato domiciliar positivo para COVID -19 – encaminhar teste POSITIVO do contato e comprovação do grau de parentesco para a chefia imediata – servidor em bom estado clínico, realizar atividades remotamente por 7 dias, em caso de professores as aulas remotas deverão acontecer normalmente.
- b) As aulas/atividades presenciais deverão retornar após cumprimento do isolamento e ausência de sintomas nas últimas 24h.

I.e.Servidor com síndromes gripais e teste negativo para COVID-19

- a) Servidor com síndromes gripais, negativo para COVID -19 – servidor em bom estado clínico- Encaminhar declaração médica informando sobre estado gripal- realizar atividades remotamente por 7 dias, em caso de professores as aulas remotas deverão acontecer normalmente.
- b) Casos com estado clínico debilitado OU casos que necessitem de internação, encaminhar atestado médico, com quantidades de dias necessárias para afastamento, ao Departamento de Saúde.
- c) As aulas/atividades presenciais deverão retornar após cumprimento do isolamento e remissão dos sintomas por 24h.

ANEXO I

FICHA DE ACOMPANHAMENTO CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS DE COVID-19

NOME COMPLETO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

SÉRIE/CURSO: _____

NOME DA MÃE: _____

NOME DO PAI: _____

OUTRO RESPONSÁVEL: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE ALUNO: _____

TELEFONE RESPONSÁVEL (PAI, MÃE, OUTRO): _____

DATA DO INÍCIO DOS SINTOMAS: ____/____/____

VACINAÇÃO:

1ª DOSE: ____/____/____

2ª DOSE: ____/____/____

3ª DOSE: ____/____/____

CONTATO DOMICILIAR POSITIVO PARA COVID-19

() MÃE () PAI () IRMÃO () FILHO () OUTRO _____

SINTOMAS APRESENTADOS:

() Febre

() Tosse

() Cansaço

() Perda de paladar ou olfato

() Dores de garganta

() Dor de cabeça

() Dores e desconfortos

() Diarreia

() Irritações na pele ou descoloração dos dedos dos pés ou das mãos

() Olhos vermelhos ou irritados

() Dificuldade para respirar ou falta de ar

() Perda da fala, mobilidade ou confusão

() Dores no peito

() Outros _____

Relatório de
acompanhamento _____

APTO A RETORNAR A ATIVIDADES PRESENCIAIS

() SIM

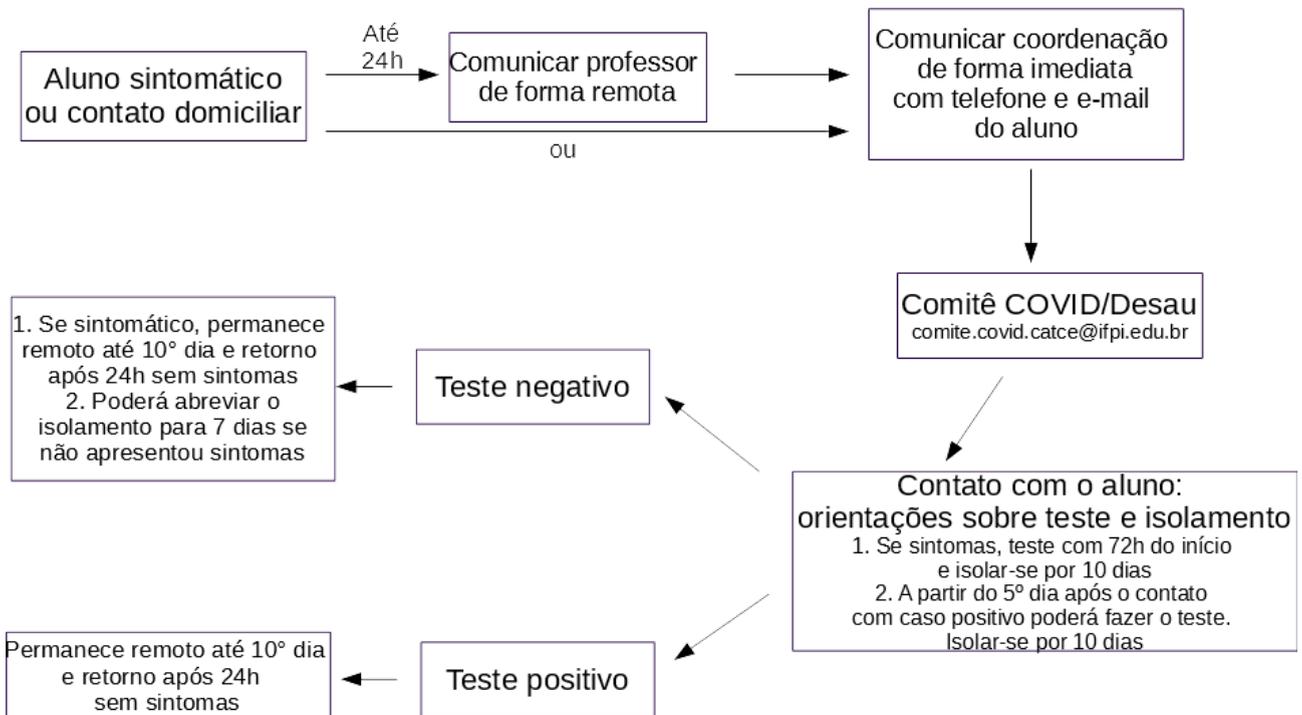
() NÃO. Motivo: _____

Assinatura do responsável pelo acompanhamento

Membro do Comitê Gestor da Crise do Coronavírus (COVID-19) do IFPI- Campus Teresina Central

ANEXO II

FLUXOGRAMA PARA ISOLAMENTO DE CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS DE ALUNOS COM COVID-19



ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE DISCENTE

DADOS DO ESTUDANTE

Nome completo: _____

Nome social: _____

Idade: _____ Sexo: () Masculino () Feminino

Curso: _____ Turma: _____ Nº de matrícula _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Este formulário é destinado aos alunos que estejam nas seguintes situações: síndrome gripal ou teste positivo para a COVID- 19 ou contactante.

Por favor, marcar dentre as alternativas a seguir a condição que você se enquadra.

() *síndrome gripal*;

() *teste positivo para a COVID- 19*;

() *contactante de caso confirmado de Covid-19 (anexar teste do contato)*.

Vínculo: _____

Início dos sintomas: ____/____/____

Sintomas: 1.()Febre 2.()Tosse 3. ()Nariz entupido e/ou coriza 4. ()Cansaço 5.()

Perda de paladar ou olfato 6.()Dor de garganta 7.()Dor de cabeça 8.()Dor no corpo

9.()Diarréia 10.()Irritações na pele 11.()Olhos vermelhos ou irritados 12.()

Dificuldade para respirar ou falta de ar 13. ()Perda da fala, mobilidade ou confusão 14.

() Dor no peito 15. () Outros _____

Apresenta comorbidades? Qual?: ()Diabetes ()Hipertensão arterial ()Pneumopatia crônica grave ()Doença neurológica crônica ()Doença cardíaca ()Imunossuprimido

()Obesidade mórbida () Outros: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL (caso o estudante seja menor de 18 anos)

Nome completo:

Grau de parentesco: _____

RG ou CPF: _____

CONTATOS

Celular/WhatsApp do(a) estudante: _____

Celular/WhatsApp do(a) responsável legal (caso houver): _____

DECLARO que as informações prestadas são verdadeiras e autênticas.

DECLARO estar ciente das orientações contidas na Nota Técnica Comitê Covid/CATCE IFPI nº 01/2022

DECLARO estar ciente que devo procurar atendimento de saúde e, após cumprimento de isolamento de 10 dias, retornar às atividades presenciais 24 (vinte e quatro) horas após a resolução de febre sem uso de medicamentos antitérmicos e remissão dos sintomas respiratórios, caso tenha sido confirmado ou não o diagnóstico de Covid-19. Aluno contactante de casos confirmados e com teste negativo realizado no 5º dia após contato, caso permaneça sem sintomas nas últimas 24h, poderá retornar às aulas presenciais após 7 dias de isolamento domiciliar.

DECLARO estar ciente da organização curricular e do planejamento estabelecido pelo meu campus de vínculo, conforme as estratégias apresentadas tanto para as disciplinas que estou cursando como também para aquelas que serão ofertadas durante o período pandêmico.

DECLARO dar aceite à forma de ensino estabelecida pelo meu campus de vínculo, de acordo com a matrícula ofertada no corrente semestre letivo.

DECLARO, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura