

PLANO DE AÇÃO - DO REMOTO AO PRESENCIAL

CAMPUS AVANÇADO BARRAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
CAMPUS AVANÇADO BARRACÃO

PLANO DE AÇÃO - CAMPUS AVANÇADO BARRACÃO
DO REMOTO AO PRESENCIAL

BARRACÃO

2021

APRESENTAÇÃO

A pandemia do Covid-19 surgiu no início de 2020 e trouxe, sem aviso prévio, consequências para o mundo todo. Afetou os serviços de saúde, a economia e também a educação. De uma hora para outra nossa forma de ensinar e aprender precisou ser transformada. Ao mesmo tempo que precisamos focar em oferecer a melhor educação possível dentro desse novo formato, foi preciso ter como objetivo maior a preservação das vidas.

Nos dedicamos a trabalhar de forma remota, empregando todos os recursos da tecnologia da informação e comunicação disponíveis para o processo educacional. Computadores, celulares e roteadores foram emprestados aos nossos estudantes. Pacotes acessíveis de internet foram ofertados, auxílios financeiros foram realizados através dos recursos da instituição, estudantes carentes tiveram acesso a alimentos e, além disso, fizemos orientações à nossa comunidade interna quanto às melhores formas de proteção contra a doença. Seu monitoramento foi feito em tempo real, e conseguimos proteger e preservar vidas.

Depois de pouco mais de um ano e meio, desde que interrompemos as nossas atividades presenciais, sentimos a necessidade de intensificar as nossas ações no sentido de retornar para as atividades presenciais, mas sem perder de vista o nosso compromisso com a vida de todos.

Dessa forma, a Comissão Local de Prevenção, Acompanhamento e Monitoramento da COVID-19 do IFPR – Campus Avançado Barracão traz orientações de segurança específicas para a comunidade do Campus visando a retomada gradual das suas atividades presenciais. Essas orientações têm como guia o *Plano de Contingência* elaborado pela Comissão de Acompanhamento e Controle da Propagação da Covid-19 no Instituto Federal do Paraná.

Sendo assim, neste *Plano de Ação*, escrito por várias mãos, estão descritas orientações para procedimentos individuais e coletivos. Esperamos que cada membro da comunidade (servidores, estudantes e família) do Campus Avançado Barracão compreenda que também é responsável pelo sucesso ou não desse processo de retorno. Que possamos, muito em breve, retornar a normalidade das nossas vidas. Sejam bem-vindos!

Sumário

1.	FASES DO PLANO DE RETORNO GRADUAL	4
2.	ORIENTAÇÕES GRUPOS DE RISCO	9
3.	ORIENTAÇÕES DE FLUXO EM RELAÇÃO A SINTOMAS DENTRO DA UNIDADE ...	10
4.	ORIENTAÇÕES PARA ENTRADA E SAÍDA NO CAMPUS	12
5.	ORIENTAÇÕES PARA O USO DE ÁREAS COMUNS	14
6.	ORIENTAÇÕES PARA O USO DAS SALAS DE AULA	16
7.	AULAS REMOTAS (ONLINE)	17
8.	ORIENTAÇÕES PARA LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA	17
9.	ORIENTAÇÕES PARA ATIVIDADES FÍSICAS NO CAMPUS	18
10.	ORIENTAÇÕES PARA PRÁTICAS DE BIOLOGIA, FÍSICA E QUÍMICA.....	20
11.	ORIENTAÇÕES PARA PROJETOS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO.....	21
12.	ORIENTAÇÕES PARA O USO DA BIBLIOTECA NO CAMPUS	21
13.	ATENDIMENTO AO ESTUDANTE.....	22
14.	ATENDIMENTO À SAÚDE MENTAL	22
15.	USO DOS ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS	24
16.	ORIENTAÇÕES SOBRE HIGIENIZAÇÃO.....	25
17.	RECOMENDAÇÕES AOS PAIS E ESTUDANTES	26

1. FASES DO PLANO DE RETORNO GRADUAL

A Comissão Local de Prevenção, Acompanhamento e Monitoramento da COVID-19 do IFPR – Campus Avançado Barracão em respeito às orientações do [Plano de Contingência](#) elaborado pela Comissão de Acompanhamento e Controle da Propagação da Covid-19 no Instituto Federal do Paraná, apresenta a seguir as “Fases do Plano de Retorno Gradual”. Para efeito de apuração do grupo de risco segue as orientações da [IN 90/2021](#).

O referido Plano de Contingência estabelece **cinco fases** para o retorno às atividades presenciais e se relacionam ao acesso às instalações, à entrada e à permanência de pessoas nessas instalações e quais atividades podem ser executadas durante cada uma das fases. A orientação é que a cada 21 dias os indicadores da covid-19 sejam reavaliados, e que seja realizada a definição de manter, avançar ou regredir de fase caso necessário.

Fase 1 (MÁXIMA RESTRIÇÃO): As atividades presenciais autorizadas devem ser somente as consideradas essenciais, sem as quais haverá risco grave de perda de equipamentos, de pesquisas que não podem ser descontinuadas, da segurança de pessoas, de patrimônio, de descumprimento de contratos. Sempre que possível, essas atividades devem ser executadas minimizando o tempo de permanência de pessoas no local e a restrição de acesso. Nesta fase a instituição funciona em trabalho remoto. Realiza-se pesquisa diagnóstica para ver as opiniões e condições da comunidade acadêmica.

Fase 2 (RETOMADA INICIAL): Atividades presenciais essenciais, administrativas ou acadêmicas, podem ser executadas com segurança, com planejamento e **mediante autorização da Comissão Local**. Nessa fase não podem ser realizados atendimentos presenciais ao público externo e nem retornar todas as atividades administrativas que podem ser executadas remotamente. Os servidores retornam, quando possível, de modo voluntário. Nessa fase a Comissão Local intensifica as seguintes atividades:

1. Mapeamento e otimização dos mobiliários e equipamentos a serem utilizados em atividades presenciais tais como: carteiras, estações de trabalho, bancadas de laboratório, computadores e outros.
2. Mapeamento e otimização de espaços a serem utilizados em atividades presenciais considerando a demarcação de distanciamento entre as pessoas tais como: salas de aula, laboratórios, salas administrativas, copas, cozinhas e outros.
3. Verificação de insumos com prazo de validade próximo do vencimento e desfazimento (se for o caso) conforme manual institucionalizado.
4. Levantamento de processos licitatórios em aberto para aquisição de novos insumos (atentar-se ao prazo de validade).
5. Levantamento da situação contratual quanto à frequência da limpeza dos ambientes (se haverá necessidade de aditamento ou renegociação).
6. Institucionalização do Kit monitoramento com quantitativo mínimo de equipamentos por unidade (termômetros e oxímetros).
7. Levantamento das necessidades orçamentárias por campi e reitoria para 2021 (há pedido do CONIF para informar estas necessidades orçamentárias);
8. Capacitação de agentes para abordagem adequada dos usuários que adentrarem às unidades do IFPR bem como na orientação dos fluxos de circulação no campus;
9. Orientações quanto à utilização dos equipamentos de ar condicionado;
10. Estabelecimento dos índices mínimo e máximo de ocupação predial considerando a realidade de cada campus;
11. Levantamento da estrutura e equipamentos necessários às aulas híbridas (link de internet, câmeras, microfones etc.);
12. Observação do cumprimento do Protocolo de Cuidados e Prevenção da covid-19 no IFPR;
13. Observação das orientações contidas neste Plano de Contingência.

Atividades de ensino que possivelmente serão desenvolvidas nessa fase de forma presencial:

Atendimento ao estudante - o docente faz o convite para o estudante que poderá participar presencialmente ou não.

Atividades de projetos de pesquisa e extensão que sejam essenciais realizadas por docentes ou técnicos voluntários;

***Importante:** Nessa fase os estudantes devem aguardar o convite dos professores e equipe de ensino.

Fase 3 (RETOMADA GRADATIVA): A Fase 3 inclui as atividades autorizadas nas fases anteriores, acrescentando a execução de atividades administrativas que são melhores realizadas presencialmente, desde que sejam organizados escalas e revezamento de servidores nas diversas instalações do IFPR. As atividades acadêmicas práticas, conforme a prioridade definida pela gestão de ensino, pesquisa e extensão da unidade podem ser retomadas, considerando o distanciamento físico adequado e o planejamento escalonado de turmas.

Atividades de ensino que serão avaliadas e possivelmente desenvolvidas nessa fase de forma presencial:

Atendimento ao estudante (com agendamento), realizado com docentes (que não são do grupo de risco);

Atividades de projetos de pesquisa e extensão, desenvolvidos por docentes ou técnicos que não são do grupo de risco;

Aulas do currículo - retorno de todos os servidores que não são do grupo de risco, de todos os estudantes que não são do grupo de risco (que queiram e que seus responsáveis autorizam - no caso de menores de 18 anos) e de todos os estudantes maiores de 18 anos que não são do grupo de risco. Essas aulas serão realizadas de forma escalonada.

***Importante:** Para as aulas os estudantes devem aguardar a comunicação da equipe de Ensino que deverá informar os horários e escalonamentos.

Fase 4 (RETORNO AVANÇADO): Esta Fase inclui as atividades das fases anteriores e as atividades administrativas que não foram autorizadas nas fases anteriores, desde que haja possibilidade de distanciamento físico necessário, considerando a ocupação de espaços conjuntos e próximos, visando especialmente o controle das áreas comuns. Todas as demais atividades acadêmicas podem retornar gradativamente, sem descuidar do distanciamento físico, da ventilação dos ambientes e do uso de máscaras, nas salas de aulas e laboratórios, mantendo o revezamento dos estudantes sempre que necessário.

Todas as atividades de ensino serão desenvolvidas nessa fase de forma presencial:

Atendimento ao estudante (com agendamento), realizado com docentes fora do grupo de risco e com estudantes fora do grupo de risco ou que queiram retornar mesmo sendo do grupo de risco.
--

Atividades de projetos de pesquisa e extensão, realizados por docentes e técnicos fora do grupo de risco;

Aulas do currículo - com todos os servidores fora do grupo de risco, com todos os estudantes fora do grupo de risco (ou que queiram e que seus responsáveis autorizem) e com todos os estudantes maiores de 18 anos fora do grupo de risco.

Manutenção do Ensino - Realizados por todos os docentes fora do grupo de risco.

*Atividades de ensino que envolvam eventos presenciais devem passar, obrigatoriamente, pela avaliação da Comissão Local.

Fase 5 (PERÍODO DE MANUTENÇÃO): A Fase 5 mantém os critérios da fase anterior, permitindo a atividade presencial de todos os servidores e estudantes, inclusive dos grupos de risco, mantendo todos os cuidados que envolvem o distanciamento físico, enquanto a pandemia do novo coronavírus não for definitivamente superada.

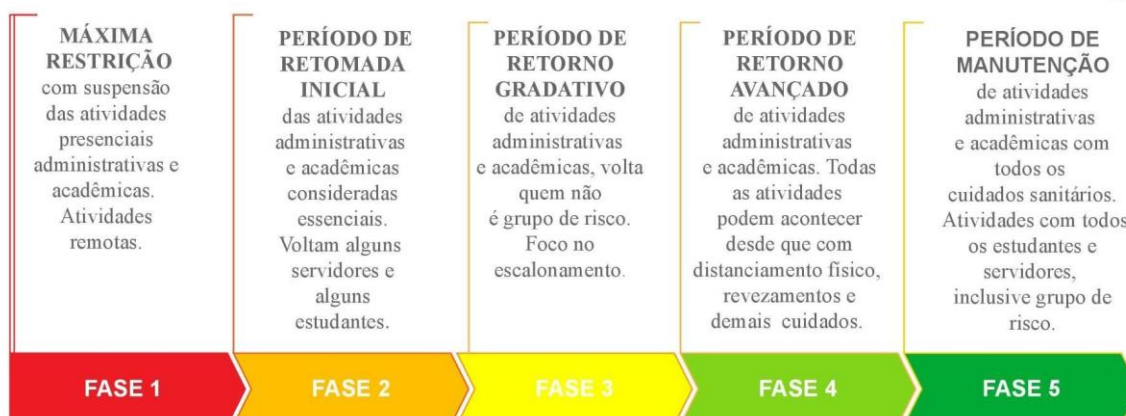
Todas as atividades de ensino serão desenvolvidas nessa fase de forma presencial:

Atendimento ao estudante (com agendamento), realizado por todos os docentes;
Atividades de projetos de pesquisa e extensão;
Aulas do currículo - com todos os servidores e estudantes; Não haverá aulas no sistema remoto, apenas presenciais.
Manutenção do Ensino - Realizados por todos os docentes.

*Atividades de ensino que envolvam eventos presenciais devem passar, obrigatoriamente, pela avaliação da Comissão Local.

Resumo das fases

Fases do Retorno Gradual



2. ORIENTAÇÕES GRUPOS DE RISCO

Considerando as orientações dos órgãos públicos competentes, bem como estudos e pesquisas sobre as vacinas, o processo da imunização da população e as informações de contexto da pandemia, recomendamos que tanto servidores quanto estudantes do grupo de risco, como servidores e estudantes em coabitação com pessoas do grupo de risco, mesmo após completar o ciclo da imunização (com as duas doses da vacina ou dose única) permaneçam executando seu trabalho de forma remota, autorizados pela gestão do Campus, até o momento de iniciar a fase 5.

1. O servidor do grupo de risco ou de coabitação com grupo de risco deverá informar sua condição à sua chefia imediata através da declaração de grupos de risco (**ANEXO 1 deste documento** ou ANEXO 2 do Protocolo de cuidados - IFPR).

2. A chefia registra e informa ao setor de gestão de pessoas do campus, que deverá ter mapeado todos os servidores de grupo de risco. Esse mapeamento irá auxiliar na tomada de decisão da direção do campus, e nas recomendações da comissão local, sobre o retorno das atividades presenciais.

3. O estudante em grupo de risco que não queira participar das atividades práticas, até a fase 4, deverá encaminhar preenchido o **Anexo II -Termo de Ciência do retorno gradual das atividades presenciais e NÃO consentimento para a participação das atividades presenciais** para a secretaria acadêmica. Encaminhar para: secretaria.barracao@ifpr.edu.br . O estudante maior de 18 anos deverá retornar na fase 3.

4. A secretaria acadêmica registra e informa ao setor de ensino do campus, que deverá ter mapeado todos os estudantes do grupo de risco. Esse mapeamento irá auxiliar na tomada de decisão da direção do campus e nas recomendações da comissão local, sobre o retorno das atividades presenciais.

3. ORIENTAÇÕES DE FLUXO EM RELAÇÃO A SINTOMAS DENTRO DA UNIDADE

Servidores, estudantes e visitantes que tiverem sintomas de COVID-19, gripe ou resfriado, não devem se dirigir ao Campus - devem permanecer em casa. Pessoas com sintomas gripais são considerados potenciais portadores e disseminadores do vírus SARS-Cov2, devendo ser afastados do convívio social e das atividades laborais presenciais.

Entre os sintomas mais comuns, destacam-se:

- Febre (no entanto, em alguns casos pode estar ausente);
- Tosse;
- Dor de garganta;
- Coriza;
- Dor muscular ou fadiga;
- Perda do olfato e/ou paladar (ou seja, o paciente não sente cheiro/gosto);
- Falta de ar;
- Sintomas gastrointestinais como náusea e/ou diarreia;
- Confusão ou dificuldade para acordar;
- Face ou lábios de coloração azulada.

Ao identificar sintomas da covid-19 em membros da comunidade acadêmica que **estejam realizando atividades presenciais**, devem ser seguidas as seguintes recomendações:

1. Ao serem identificados indivíduos que apresentem quaisquer sintomas, indagar (breve questionamento) sobre o estado de saúde individual, tais como sintomas gripais ou relacionados à Covid-19 nos últimos 15 dias;
2. Verificados os sintomas dentro da unidade segue-se o seguinte fluxo:

Estudantes: comunica de imediato o servidor que o assiste naquele momento, seja docente em horário de aulas ou técnico em outras atividades. A seguir, o estudante deverá ser encaminhado para a sala de triagem, localizada no Bloco D, antiga cantina. Nesse local, o servidor fará a medição da temperatura e da oxigenação do estudante e entregará o Termo de Orientação ao mesmo (Anexo III). Então deverá comunicar imediatamente o ocorrido e as condições do estudante à Seção de Ensino,

que entrará em contato com os responsáveis do estudante para informá-los e solicitar que venham buscá-lo, e comunicará à Comissão Local para registro. Priorizar a comunicação institucional ou outro meio de comunicação que não exija contato direto.

Servidores: devem se encaminhar para a sala de triagem localizada no Bloco D, antiga cantina. No local, onde será realizada a medição da temperatura e a oxigenação do servidor que na sequência receberá um Termo de Orientação. O servidor responsável por entregar o referido termo deverá informar o caso imediatamente para a chefia que posteriormente deverá comunicar à Comissão Local. Priorizar a comunicação institucional ou outro meio de comunicação que não exija contato direto.

O retorno ao Campus deve ser condicionado à apresentação de liberação médica.

1. Em caso de sintomas respiratórios graves, como aumento da frequência respiratória ou dificuldade extrema em respirar, será direcionado ao Serviço de Urgência/Emergência do Município ou acionado o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), na impossibilidade de transporte imediato.
2. **Apresentar resultado negativo do exame de PCR ou positivo para IgG ao retornar ao Campus presencialmente**, para pessoas com casos de Covid-19 confirmadas.
3. Comunicar ao setor pedagógico sobre o afastamento do aluno ou do docente, a fim de providenciar a continuidade das atividades acadêmicas em domicílio (ensino remoto).

Conforme indica o Protocolo de Cuidados e Prevenção da covid-19 no IFPR, caso o servidor ou estudante tenha qualquer sintoma deve seguir o fluxo indicado. Além disso, todos deverão realizar o exame RT-PCR ou teste rápido para antígeno a partir do 1º dia de sintomas, para que haja confirmação ou seja descartada a possibilidade de contaminação por COVID-19 ou sintoma suspeito da doença, estes não devem se encaminhar ao campus.

A comunicação de surtos da doença no âmbito escolar, com pelos menos **três casos ativos e confirmados por meio de exame RT-PCR**, deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde pelo gestor do campus. Além disso,

a gestão do campus em conjunto com a Comissão Local da covid-19 deverão basear-se nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade da administração pública para analisar a situação e verificar a necessidade de adoção de medidas para contenção da transmissão da doença no campus, seja indicando o imediato isolamento de um grupo de pessoas que tiveram contato com o servidor, colaborador ou estudante que testou positivo para covid-19 ou indicando a suspensão total das atividades presenciais do campus por 14 dias ou até que a situação esteja sanitariamente controlada.

4. ORIENTAÇÕES PARA ENTRADA E SAÍDA NO CAMPUS

Estas orientações valem para todos os meios de transporte, automóvel, transporte coletivo, motocicleta, bicicleta ou pessoas a pé. As pessoas não serão barradas na guarita do Campus, mas **deverão estar utilizando máscara durante todo período em que permanecerem nas áreas do Campus fora de seus meios de transporte fechados**. Para acessar os blocos de sala de aula, biblioteca, e setores administrativos e de ensino deverão seguir o seguinte protocolo:

Entrada de Estudantes:

1. Devem dirigir-se para a fila do portão lateral entre os blocos C e D, respeitando o distanciamento indicado pelas marcas no chão, e aguardar que sua temperatura seja aferida para acessar os blocos de sala de aula;
 - 1.1. Caso a temperatura esteja inferior ou igual a 37,5 C o estudante deverá se dirigir diretamente para a sua sala de aula e aguardar o início da aula em sua classe/mesa.
 - 1.2. Caso a temperatura aferida seja superior a 37,5 C, o estudante será conduzido para a sala de triagem, localizada no Bloco D, antiga cantina. Nesse local, o estudante receberá o Termo de Orientação e aguardará que seus responsáveis venham buscá-lo.
2. A área de entrada do Campus será apenas para embarque e desembarque, sendo proibido ficar na frente do Campus, a não ser nos casos em que o

estudante esteja aguardando na fila ou aguardando dentro de um automóvel fechado.

Entrada de Servidores:

1. Devem dirigir-se para a fila da porta de entrada principal entre a biblioteca e a secretaria acadêmica, respeitando o distanciamento indicado pelas marcas no chão, e aguardar que sua temperatura seja aferida para acessar os blocos de sala de aula e administrativos;
 - 1.1. Caso a temperatura seja igual ou inferior a 37,5 C o servidor deverá se dirigir diretamente para a sua sala ou setor de trabalho.
 - 1.2. Caso a temperatura aferida seja superior a 37,5 C, o servidor deverá retirar-se do Campus e informar a sua chefia imediata a situação.
2. A área de entrada do Campus será apenas para embarque e desembarque, sendo proibido ficar na frente do Campus, a não ser nos casos em que o servidor esteja aguardando na fila ou aguardando dentro de um automóvel fechado.

Saída de Estudantes e Servidores:

1. Ao término de suas atividades, estudantes e servidores deverão retirar-se do Campus utilizando o mesmo acesso pelo qual entraram no Campus, evitando aglomeração de pessoas em rodas de conversa ou a extensão de seu tempo de permanência no Campus para além do necessário e autorizado, permitindo a fluência das escalas planejadas de revezamento de pessoal na Instituição.
 - 1.1. Caso precise aguardar a chegada do transporte, particular ou coletivo, estudantes e servidores deverão posicionar-se nos locais indicados para a formação de fila de espera, respeitando o distanciamento sinalizado no chão e com o correto uso da máscara.

5. ORIENTAÇÕES PARA O USO DE ÁREAS COMUNS

Intervalo das aulas:

1. Os intervalos serão escalonados por turma, de modo a evitar a aglomeração de pessoas nas áreas de uso comum, e serão divididos em 4 períodos de 15 minutos iniciando às 09h30 e terminando às 10h30.
2. Com até 4 turmas em atividade presencial no Campus no mesmo turno, recomenda-se que se sigam as escalas de 1-4, cada turma em um período da escala. Quando passarmos a ter de 5 a 7 turmas em atividade presencial no Campus no mesmo turno, recomenda-se que se sigam as escalas de 1-4 sendo que a cada período da escala duas turmas estarão em horário de intervalo.

Escala de Intervalo	Turmas	Turmas
1) 09h30 - 09h45	1	5
2) 09h45 - 10h00	2	6
3) 10h00 - 10h15	3	7
4) 10h15 - 10h30	4	

Orientações para o Intervalo:

1. Durante o intervalo, enquanto estiverem lanchando, os estudantes poderão retirar suas máscaras, desde que respeitem o distanciamento, mantenham-se no mesmo lugar (não transitar sem máscara pelo Campus) e não compartilhem nada que tenha tido contato com a saliva, por exemplo, bebidas no mesmo recipiente, morder o lanche de outra pessoa etc.
2. Em princípio, durante os intervalos, estão proibidas as práticas de atividades físicas, jogos e brincadeiras que envolvam contato físico, deslocamento acelerado, bem como qualquer forma de aglomeração, por exemplo, pega-pega, vôlei, futebol, spiribol, peteca etc. Com o decorrer da retomada das atividades presenciais, essa proibição será revista e, quando for seguro, a autorização desse tipo de atividade ocorrerá gradativamente.

Orientações para a utilização dos Banheiros:

1. Para evitar a aglomeração de pessoas, não deverá haver mais do que três usuários ao mesmo tempo nos banheiros.
2. Caso o estudante ou servidor pretenda utilizar o banheiro, mas perceba que já há três ocupantes, deverá formar fila em frente ao mesmo, respeitando as marcações de distanciamento sinalizadas no chão.
3. Os estudantes, quando em atividade, deverão ser liberados para ir ao banheiro apenas um de cada vez.
4. Os estudantes com atividades nos blocos C e D, deverão fazer uso do banheiro ao fundo do saguão (em frente à antiga cantina). Já os estudantes com atividades nos blocos A e B devem utilizar os banheiros do corredor entre os blocos B e C.

Orientações para o uso dos bebedouros:

1. Os bebedouros poderão ser utilizados apenas para encher garrafas e demais recipientes que não devem ser compartilhados.
2. É estritamente proibido beber água diretamente da torneira do bebedouro ou de qualquer torneira do Campus.

Orientação quanto à Cantina e Horário de Almoço:

Durante o período de cuidados com a Pandemia (até a fase 5), a cantina estará fechada, de modo que estudantes e servidores não poderão fazer uso dos aparelhos de microondas, forno elétrico e geladeira que lá se encontravam. Para minimizar os problemas devido à falta da Cantina, os estudantes não terão atividades presenciais em dois turnos consecutivos (manhã e tarde do mesmo dia). Fica, desse modo, até manifestação em contrário, vedada a realização das refeições ao meio-dia no Campus.

Orientações para os demais ambientes de uso coletivo do Campus:

Durante o período de cuidados com a Pandemia (até a fase 5), tanto estudantes quanto servidores devem retirar-se do Campus ao término de suas atividades, evitando aglomeração de pessoas em rodas de conversa ou a extensão de seu tempo de permanência no Campus para além do necessário e autorizado, permitindo a fluência das escalas planejadas de revezamento de pessoal na Instituição. Sendo assim, até manifestação em contrário, os estudantes não poderão permanecer desassistidos nas áreas de uso coletivo do Campus, com o saguão, ginásio, os bancos e gramados.

Caso os estudantes sejam autorizados e acompanhados por professores ou outros servidores que fiquem responsáveis por orientá-los quanto ao uso de máscara e correto distanciamento e, desde que essas atividades não ponham em risco as condições de segurança, elas poderão ser realizadas.

6. ORIENTAÇÕES PARA O USO DAS SALAS DE AULA

1. As salas de aula, de apoio ou laboratórios devem permanecer organizadas a fim de atender o afastamento físico mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre os alunos e entre esses e os professores.
2. As portas e janelas das salas de aula, de apoio ou laboratórios, devem permanecer abertas, desde que não ofereçam risco à integridade física dos usuários.
3. Serão disponibilizados recursos e insumos para higiene de mãos, como álcool gel 70%, posicionados em locais estratégicos e de fácil acesso, principalmente pontos com maior circulação de pessoas, como: salas de aula, salas de apoio e laboratórios.
4. Antes de entrar em qualquer ambiente o usuário, principalmente salas de aula, de apoio ou laboratórios, as mãos devem ser higienizadas com água e sabonete líquido por pelo menos 20 segundos ou uso de álcool a 70%.

5. A limpeza e a desinfecção do ambiente e superfícies devem ser realizadas minimamente a cada troca de turma e entre os períodos das atividades nas salas de aula, atividades extracurriculares, esportes, dentre outros.
6. Estudantes e servidores não deverão lanchar dentro das salas de aula.
7. Na troca de professores (disciplinas) os estudantes devem ficar dentro da sala de aula em seus respectivos lugares.

7. AULAS REMOTAS (ONLINE)

Enquanto a pandemia do novo coronavírus não for definitivamente superada, o Campus ofertará suas aulas de forma híbrida, ou seja, presencialmente e no ambiente Classroom. A participação em cada uma das formas deverá seguir as orientações da Seção de Ensino e Direção Adjunta.

8. ORIENTAÇÕES PARA LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

O acesso aos laboratórios de informática está condicionado ao cumprimento das medidas adotadas para os demais espaços do campus. E as medidas exclusivas de uso de laboratórios que deverão ser seguidas, são:

1. É proibido o manuseio de celulares e bolsas, beber ou comer dentro dos laboratórios.
2. Guardar bolsas e acessórios em local apropriado para tal fim, e sempre que possível higienizá-los antes de acondicioná-los;
2. O ambiente deverá estar ventilado, mantendo-se as portas e janelas abertas;
3. A limpeza deverá ser ampliada, tanto nas instalações físicas quanto nos equipamentos e, sempre que possível, logo após o uso;
4. Deverá ser respeitado um intervalo entre uma atividade e outra para garantir a higienização dos espaços;

5. Os computadores devem estar separados por uma distância mínima de 1,5 metro;

6. Sempre que possível, o professor deverá esclarecer as dúvidas dos alunos na sua própria estação de trabalho ou projetando em tela, evitando o contato pessoal e preservando o distanciamento de 1,5m;

7. É permitido o uso de apenas 01 aluno por computador;

8. Antes de utilizar os computadores, o mesmo deverá ser higienizado pelo usuário:

8.1 Para a higienização o usuário deverá limpar o teclado, o mouse, a tela e a parte frontal do gabinete, utilizando, preferencialmente, o álcool isopropílico 70%. O álcool jamais pode ser derramado sobre o equipamento;

8.2 Deve-se utilizar um pano seco e limpo ou papel toalha para aplicar o produto no equipamento, que depois de utilizados deverão ser descartados em uma lixeira destinada para esse fim;

8.3 O computador deve estar desligado para que a higienização seja realizada.

9. Antes de sair do local, o usuário deve realizar o mesmo processo de higienização do computador e da mesa;

10. O álcool 70%, o pano seco, o papel toalha e a lixeira para descarte serão fornecidos pelo IFPR e deverão estar nas dependências dos laboratórios;

11. Os alunos só deverão ter acesso ao laboratório com a presença de um servidor responsável.

9. ORIENTAÇÕES PARA ATIVIDADES FÍSICAS NO CAMPUS

Especialistas em saúde reconhecem a importância das atividades físicas na promoção da saúde física e mental. Para adolescentes, público-alvo do IFPR – Campus Avançado Barracão, a Organização Mundial da Saúde – OMS (2020) recomenda que pratiquem pelo menos 60 minutos diários de atividades físicas. Com

base nisso, o Campus vem se estruturando nos últimos anos a fim de ampliar as possibilidades de movimento no âmbito da Instituição.

No entanto, apesar da necessidade do público mencionado, o momento ainda exige cuidados e adaptações levando em conta as orientações dos órgãos de saúde. Essas orientações indicam que a distância ideal entre as pessoas é de, pelo menos, um metro e meio para se comunicar e evitar que haja o contágio por coronavírus. Porém, a situação é diferente quando praticamos exercícios físicos. Uma pesquisa realizada Universidade Católica de Leuven, na Bélgica, e pela Universidade de Tecnologia de Eindhoven, na Holanda recomenda que as distâncias entre os praticantes sejam de: 5 metros no caso de caminhada, ou seja, atinge cinco metros para trás; 10 metros no caso de corrida e 20 metros no caso de ciclismo.

Dessa forma, as práticas de atividades físicas nas dependências do Campus Avançado Barracão precisarão seguir algumas orientações básicas, com o intuito de manter a segurança dos estudantes e dos servidores da instituição. Essas orientações serão pontuadas a seguir e deverão ser seguidas até que a Comissão de Controle Local do Covid-19 considere totalmente seguro voltar com as atividades regulares. Vale destacar que estas orientações seguem o guia ofertado pelo MEC: “O papel da atividade física no retorno às aulas presenciais” publicado no mês de agosto de 2021.

Recomendações individuais:

1. Uso correto de máscara durante todas as atividades físicas.
2. Trocar a máscara sempre que esta estiver úmida.
3. Possuir garrafa de água e não compartilhar.
4. Evitar o uso de acessórios: como brincos, colares e anéis.
5. Amarrar cabelos compridos.
6. Não manusear celulares durante as atividades.
7. Lavar o uniforme após as práticas de atividade física.
8. Colaborar com a higiene dos espaços e materiais.
9. Lavar as mãos com água e sabão ou usar álcool 70 antes e depois das atividades.

10. Seguir as orientações dos servidores da instituição, inclusive nos momentos de deslocamento entre os espaços.

Recomendações coletivas

1. Não acessar o ginásio de esportes sem autorização prévia.
2. Setorização dos espaços com distância de pelo menos 5 metros entre as pessoas.
3. Priorização de atividades individuais.
4. Oferta de material individual (sem compartilhamento dos mesmos). Exemplos: raquetes com bolinhas individuais, bolas de borracha de uso individual, cordas individuais, bambolês, faixas elásticas, blocos, etc.
5. Número reduzido de alunos: sem mistura de grupos para melhor rastreamento.
6. No caso de atividades em dupla: realizar atividades sempre com a mesma dupla.
7. Promover os estudantes como ativos no processo de limpeza dos materiais esportivos utilizados por eles.
8. Promover a lavagem e/ou desinfecção das mãos dos alunos na entrada e na saída das instalações desportivas ou de outros locais onde decorra a prática de esporte, com recurso a água e sabão ou, em alternativa, desinfetar as mãos com solução à base de álcool.
9. As atividades físicas fora das aulas estão condicionadas à autorização e responsabilidade da equipe de ensino que deverá sempre consultar a Comissão Local.

10. ORIENTAÇÕES PARA PRÁTICAS DE BIOLOGIA, FÍSICA E QUÍMICA

1. Durante esse período de pandemia as aulas práticas podem ou não ser realizadas em grupo, sempre respeitando os protocolos de cuidado; orienta-se que os grupos sejam, preferencialmente, os mesmos.
2. Havendo a necessidade de aulas práticas em laboratórios de ensino deve-se estabelecer rotineiramente procedimentos de higienização e organizar as

aulas evitando ao máximo o compartilhamento de equipamentos. O número de participantes dá aulas devem respeitar o distanciamento de 1,5m;

3. O docente também pode, a seu critério, promover outras formas de aulas práticas, optando por fazê-las de maneira expositiva onde o professor faz a experimentação e os alunos apenas observam.

11. ORIENTAÇÕES PARA PROJETOS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO

Servidores responsáveis por projetos, seja de pesquisa, ensino ou extensão deverão entrar em contato com a Comissão Local a fim de obter autorização para a realização das atividades presenciais na fase em que iniciarem. A Comissão avaliará caso a caso.

12. ORIENTAÇÕES PARA O USO DA BIBLIOTECA NO CAMPUS

1. A Biblioteca do Campus funcionará no seguinte horário: das 07:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00.
2. Será permitida a permanência de apenas 1 (uma) pessoa por mesa de estudo e será disponibilizado álcool em gel no local.
3. Será permitido o atendimento de uma pessoa por vez no balcão para realização de empréstimo, devoluções e reservas. Caso esse atendimento venha formar fila, é obrigatório o distanciamento mínimo de 1,50m entre as pessoas.
4. Recomenda-se o isolamento de 7 (sete) dias dos livros devolvidos. As devoluções recebidas em dias distintos não devem ser alocadas na mesma prateleira ou mesa, a fim de manter uma distância mínima entre os materiais.
5. Excepcionalmente, o acervo terá seu acesso restrito somente aos servidores da Biblioteca.
6. Haverá um computador disponível para consulta ao acervo, onde seu uso deverá ser solicitado ao servidor responsável que orientará a respeito dos procedimentos.
7. Temporariamente estão suspensos o recebimento de doações.

13. ATENDIMENTO AO ESTUDANTE

1. Na fase 2, apenas estudantes convidados pelos professores podem comparecer ao Campus para atendimento presencial.
2. Será compartilhado semanalmente com os docentes planilha para preenchimento dos estudantes que serão convidados para o atendimento da semana seguinte.
3. A partir da fase 3, os(as) estudantes que necessitarem de atendimento podem realizar agendamento diretamente com o professor(a) da disciplina, preferencialmente via e-mail.
4. Preferencialmente, os atendimentos serão realizados no período vespertino.
5. Deverá haver o distanciamento mínimo de 1,5m entre os estudantes na sala de atendimento.
6. A Seção de Ensino e Direção Adjunta encaminharão os Termos de Ciência e Consentimento para a participação de atividades presenciais aos estudantes convidados e com agendamento. Os estudantes e seus responsáveis devem preencher e assinar, e entregar para as estagiárias ou servidor responsável no momento de sua chegada ao Campus.
7. A Seção de Ensino e Direção Adjunta compartilharão com os servidores Planilha Drive com os nomes dos estudantes que já entregaram os termos devidamente preenchidos e assinados.

14. ATENDIMENTO À SAÚDE MENTAL

Devemos desenhar a atuação do psicólogo neste “Plano de Ação” a partir da análise dos Documentos Institucionais. Dessa forma, o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos do Instituto Federal do Paraná regula que as atividades típicas do cargo visam:

- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional, e;
- Utilizar recursos de informática.

Não obstante, conforme orientação do Conselho Federal de Psicologia (CFP), reforça-se que o cenário pandêmico constitui possibilidade de exercício profissional, a atuação em emergências e desastres, em contextos clínicos, de assistência social e de políticas públicas. Nesse sentido, o CFP presta as seguintes orientações à categoria profissional:

- A(O) profissional deverá observar recomendações do Ministério da Saúde, OMS, Secretarias de Saúde e autoridades civis sobre eventuais possibilidades de quarentena, resguardo e isolamento.

Para fins laborais, deverá seguir a legislação vigente referente a atestado de afastamento;

- Recomenda-se a prestação de serviços em locais ventilados, não fechados, que permitam manter distância de um a dois metros entre pessoas, se possível. Até o momento, não há orientação das autoridades para suspensão de atividades;

Caso a(o) profissional opte pela prestação de serviços psicológicos realizados por meios de tecnologia da informação e da comunicação, como o atendimento on-line, deverá seguir as orientações da Resolução CFP no 11/2018 (...). Este indica que os psicólogos poderão:

- Abordar, quando necessário, implicações emocionais de uma possível quarentena e de aspectos psicológicos do isolamento, em especial de pessoas idosas;

Outrossim, temos que Afonso (2020) propõe “para a Atenção Primária à Saúde, que se identifique a população que se encontra em risco e que elabore projetos intersetoriais com o intuito de atender às demandas dos mais vulneráveis, e de levar informação à população geral e aos profissionais da saúde sobre estratégias de manejo”. Junior (2020) dá sua contribuição ao cenário relatando que “Aos gestores é orientado a disponibilização de tecnologias informativas e comunicativas, pensando no atendimento remoto”. (...) O conselho disponibilizou a Resolução no 04/2020, regulamentando o exercício profissional por meio de Tecnologias da Informação e Comunicação durante a pandemia. Temos como imperativo, apontar a condição de

que o psicólogo é servidor recém-empossado, já durante pandemia, o que implica em prejuízo na minimamente satisfatória identificação da população.

1. Em suma, o Servidor psicólogo estará à disposição, inicialmente em caráter remoto (telefone (43) 9.9658-1057 - Whatsapp), até o término da fase 2. Posteriormente os atendimentos serão presenciais, mas deverão ser agendados neste mesmo número. Horário de atendimento: 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00.

15. USO DOS ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS

- SECRETARIA ACADÊMICA

A secretaria acadêmica do Campus terá como prioridade, até a fase 5, o atendimento presencial interno. A comunidade interna que precisar de atendimento deverá, preferencialmente, solicitá-lo via e-mail institucional. Havendo a necessidade de outra forma de atendimento, poderá entrar em contato direto com os servidores responsáveis pelo setor, respeitando as regras de higienização e distanciamento no atendimento.

Em relação ao público externo segue-se o seguinte:

Atendimento ao Público Externo
Fase 1 e 2 - Não serão realizados atendimentos presenciais ao público externo, apenas via e-mail.
Fase 3 - Retorno gradativo do atendimento externo. Deve-se realizar agendamento.
Fase 4 - Retorno do atendimento ao público externo, observando-se as normas de segurança.
Fase 5 - Manutenção do atendimento ao público externo, observando as normas de segurança.

*Quem é o público externo? Todos aqueles que não forem servidores públicos ou estudantes da instituição são considerados, para este plano de ação, público externo.

Contatos: secretaria.barracao@ifpr.edu.br , marco.sousa@ifpr.edu.br ou fabricao.gleden@ifpr.edu.br

Contato coordenadora Curso Técnico em Administração: [Marisa Biali Corá-marisa.cora@ifpr.edu.br](mailto:Marisa_Biali_Cora-marisa.cora@ifpr.edu.br)

Contato coordenação Curso Técnico em Informática: fabricao.gleden@ifpr.edu.br

Telefone do Campus: (49) 36444251

Horário de atendimento da secretaria acadêmica: 7:30 às 12:15 - 13:15 - 16:30.

- GT PESSOAS

As atividades realizadas pela Seção de Gestão de Pessoas no Campus Avançado Barracão serão realizadas inicialmente de forma remota, uma vez que as orientações acontecem por meio eletrônico, assim como todos os processos administrativos são tratados eletronicamente via SEI ou Sigep. Esta prática contribui para a redução da circulação de pessoas nos espaços comuns.

Contatos: gtpessoas.barracao@ifpr.edu.br ou pss.barracao@ifpr.edu.br ou sandra.smiderle@ifpr.edu.br

Horário de atendimento: 7:30 às 12:15 - 13:30 - 16:45

16. ORIENTAÇÕES SOBRE HIGIENIZAÇÃO

Servidores e estudantes do Campus devem procurar higienizar as mãos sempre que possível utilizando água e sabão ou álcool em gel que será disponibilizado através de dispensers distribuídos pela instituição. Além disso, o uso de máscara é obrigatório e sua troca deve ser realizada a cada três horas ou quando estiver úmida. Cada servidor e estudante deve manter seus materiais limpos e higienizá-los sempre que necessário.

A empresa terceirizada responsável pela limpeza do Campus deverá focar na higienização da sala de acolhimento às pessoas com sintomas de covid-19, após

cada uso; no descarte dos lixos ao menos duas vezes ao dia, com cuidado de manter os sacos bem fechados e na rotina de limpezas três vezes por dia, além de demais solicitações dos gestores. Observando-se sempre a utilização de equipamentos de proteção individual.

17. RECOMENDAÇÕES AOS PAIS E ESTUDANTES

É preciso respeitar seu próprio ritmo. O desempenho acadêmico anterior ou posterior à retomada das atividades presenciais não deve ser comparado com o de nenhum outro colega. As condições que cada um possui são muito diferentes e devem sempre ser levadas em conta.

Os demais membros da comunidade escolar também foram afetados pela pandemia. Portanto, é preciso ter compreensão quando algumas atividades não funcionarem da mesma forma que antes. Todos estamos aprendendo a lidar com os novos desafios.

A pandemia teve impacto na rotina familiar - os horários e a forma de trabalhar, a distribuição das atividades domésticas, as condições financeiras, as demandas e o tempo para cuidar e dar atenção aos filhos etc. É preciso que os pais/responsáveis, da mesma forma como docentes e técnicos administrativos, estejam cientes de que as consequências dessas mudanças dentro do âmbito familiar privado poderão ser trazidas como bagagem pelos estudantes no momento do retorno presencial e que ela poderá afetar, em maior ou menor medida, os processos de aprendizagem. Assim, importa que a família esteja atenta a possíveis dificuldades, comunicando-se sempre que necessário e compartilhando situações relevantes.

Nesse sentido, respeitando a condição de cada estudante, abaixo encontram-se três anexos. O **Anexo VI** trata do **Termo de Ciência e Consentimento para a participação de atividades presenciais (menores de 18 anos)**, o **Anexo VII** trata do **Termo de Ciência e Consentimento para a participação de atividades presenciais (maiores de 18 anos)** e o **Anexo II** trata do **Termo de Ciência do retorno gradual das atividades presenciais e NÃO consentimento para a participação das atividades presenciais**.

Desse modo, o estudante que retornar para as atividades presenciais antes da Fase 4 deverá preencher o Anexo VI ou VII (em caso de maior de idade) e o estudante que NÃO retornar para as atividades presenciais deverá preencher o Anexo II. Deve-se atentar que para a fase 3 o estudante maior de idade e sem comorbidades deverá voltar ao ensino presencial.

Estes documentos deverão ser encaminhados para a equipe de ensino. Saliemos ainda que os responsáveis que por ventura levarem e buscarem os estudantes na instituição deverão se manter em seus veículos sem adentrar os espaços do Campus.

Casos omissos neste plano serão analisados pela Comissão Local de Prevenção, Acompanhamento e Monitoramento da COVID-19 do IFPR – Campus Avançado Barracão.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei N. 13.979 de 6 de fevereiro de 2020**. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-13.979-de-6-de-fevereiro-de-2020-242078735>. Acesso em: 10 maio 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Como se proteger?** confira medidas não farmacológicas de prevenção e controle da pandemia do novo coronavírus. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/como-se-proteger>. Acesso em: 10 ago. 2021.

BRASIL. Ministério da Economia. **INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021**. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-90-de-28-de-setembro-de-2021-349566093>. Acesso em: 01 out. 2021.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Coronavírus**: Comunicado à categoria. Disponível em: <https://site.cfp.org.br/coronavirus-comunicado-a-categoria/>. Acesso em: 10 julho 2021.

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ. **Do remoto ao presencial**: planejamento, cuidados e (re)encontros no IFPR. Disponível em: <https://reitoria.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2021/09/plano-retomada-corrigido-30.08.pdf>. Acesso em: 12 set. 2021.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **Cada movimento conta para uma saúde melhor**. Geneva: 2020. Disponível em: <https://www.who.int/es/news/item/25-11-2020-every-move-counts-towards-better-health-sayswho>. Acesso em: 07 abr. 2021.

ANEXOS

ANEXO I - Autodeclaração de saúde para grupo de risco - servidor

Eu, _____, RG nº: _____,
CPF nº. _____, nº de matrícula:
_____, servidor na unidade _____, declaro para os
devidos fins específicos de atendimento ao disposto na instrução normativa nº 19, de
12 de março de 2020, do Ministério da Economia, que devo ser submetido a
isolamento por meio de trabalho remoto em razão de doença preexistente crônica ou
grave ou de imunodeficiência, com data de início de ___/___/___, e enquanto
perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional
decorrente do coronavírus. Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de
informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____, _____, de 202__.

Assinatura do Servidor

**ANEXO II - Termo de Ciência do retorno gradual das atividades presenciais e
NÃO consentimento para a participação das atividades presenciais**

Eu, _____(nome do estudante), RG nº: _____,
CPF nº. _____, nº de matrícula: _____,
declaro para os devidos fins, que devo ser submetido a isolamento por meio
atividades escolares remotas em razão de:

- () Me enquadrar em grupo de risco determinado pela IN 90/2021.
- () Não ter completado o ciclo de imunização.
- () Não me sentir seguro (a) para o retorno presencial.

_____, _____, de 202__.

Assinatura do estudante ou responsável em caso de menor de 18 anos.

ANEXO III - Termo de Orientação - estudante do IFPR

Após avaliação dos sintomas gripais e protocolo definido pela instituição orienta ao estudante _____ que após aferição de temperatura por termômetro digital sem contato apresentou temperatura de ____ °C e oxigenação, por oxímetro, de ____ busque a unidade de saúde mais próxima para avaliação médica. Caso o estudante seja diagnosticado ou seja recomendado entrar em isolamento social pedimos que entre em contato, se possível, com a instituição. Telefone: (49) 92000-0842 Email: secretaria.barracao@ifpr.edu.br

_____, _____, de 202_.

Responsável pela orientação:_____.

ANEXO IV - Termo de Orientação - servidor do IFPR

Após avaliação dos sintomas gripais e protocolo definido pela instituição orienta ao servidor(a): _____ que após aferição de temperatura por termômetro digital sem contato apresentou temperatura de ____ °C e oxigenação, por oxímetro, de ____ busque a unidade de saúde mais próxima para avaliação médica. Caso o servidor(a) seja diagnosticado ou seja recomendado entrar em isolamento social pedimos que entre em contato, se possível, com a instituição. Telefone: (49) 92000-0842 Email: secretaria.barracao@ifpr.edu.br

_____, _____, de 202_.

Responsável pela orientação:_____.

ANEXO V - Planilha de Atendimento ao Estudante (uso opcional)

PLANILHA DE ATENDIMENTO AO ESTUDANTE

Docente: _____

Disciplinas: _____

-----Dia e Horário do Apoio ao Ensino:

Trimestre:

Data	Estudante	Turma	Observações	Assinatura do estudante

ANEXO VI - Termo de Ciência e Consentimento para a participação de atividades presenciais - MENORES DE 18 ANOS

Eu, _____,
portador do RG nº _____ e do CPF
nº _____ responsável pelo(a) aluno(a)
_____, matriculado na
turma:

- 1º de informática
- 2º de informática
- 3º de informática
- 1º de administração
- 2º de administração
- 3º de administração
- 4º de administração

Estou ciente das necessidades do cumprimento do Plano de Ação do IFPR – Campus Avançado Barracão e que a retomada às atividades presenciais, antes da fase 5, NÃO É RECOMENDADA a estudantes que sejam ou coabitam com pessoas do Grupo de Risco da covid-19.

Comprometo-me ainda a:

- Não permitir que o(a) aluno(a) frequente as aulas presenciais caso apresente sintomas gripais, coriza, febre, mal estar, entre outros sintomas ou tenha tido contato com alguém que tenha positivado para Covid-19;
- Comunicar à instituição a existência de sintomas no grupo familiar do estudante ou ainda a contaminação com o vírus (Covid-19); e
- Caso, ocorram sintomas enquanto o estudante estiver na instituição, estou ciente de que o mesmo será isolado e aguardará até que eu, ou outro responsável, vá buscá-lo.

Diante disso, AUTORIZO o (a) aluno (a) a participar das aulas presenciais.

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do responsável pelo(a) aluno(a)

ANEXO VII - Termo de Ciência e Consentimento para a participação de atividades presenciais - MAIORES DE 18 ANOS

Eu, _____,
portador do RG nº _____ e do CPF
nº _____ matriculado na turma:

- 1º de informática 2º de administração
 2º de informática 3º de administração
 3º de informática 4º de administração
 1º de administração

Estou ciente das necessidades do cumprimento do Plano de Ação do IFPR – Campus Avançado Barracão e que a retomada às atividades presenciais, antes da fase 5, NÃO É RECOMENDADA a estudantes que sejam ou coabitam com pessoas do Grupo de Risco da covid-19.

Comprometo-me ainda a:

- Não frequentar as aulas presenciais caso apresente sintomas gripais, coriza, febre, mal-estar, entre outros sintomas ou tenha tido contato com alguém que tenha positivado para Covid-19;
- Comunicar à instituição a existência de sintomas no grupo familiar ou ainda a contaminação com o vírus (Covid-19); e
- Caso, ocorram sintomas na instituição, estou ciente de que serei isolado e aguardarei até que alguém venha me buscar.

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) estudante