

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
CAMPUS PITANGA**

PLANO DE AÇÃO

**RETORNO GRADUAL ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO
IFPR – CAMPUS PITANGA**



outubro/2021

Diretor Geral

Márcio Gonçalves dos Santos

Diretor de Planejamento e Administração

Marcelo Mazzetto

Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão

Luciano Rudnik

Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis

Jéssica de Almeida Moreira Getão

**Coordenação do Curso de Especialização em Interdisciplinaridade e Docência na
Educação Básica**

Aline Fabiane Barbieri

Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Química

Angélica de Sousa Hrysyk

Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia

Leila Cleuri Pryjma

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria

Josias Reis de Lima

Coordenação do Curso Técnico em Cooperativismo

Leandro Delgado de Souza

1. APRESENTAÇÃO

A pandemia da COVID-19 nos proporcionou muitos desafios e aprendizados, desde o início do ano de 2020 até hoje. Ressalta-se que a pandemia não acabou e, portanto, são necessários reajustes e criação de novos processos nas instituições de ensino, pesquisa e extensão, com o objetivo de cumprir nosso compromisso com toda a comunidade escolar.

Desde a suspensão das atividades presenciais realizadas a partir de 17 de março de 2020 no IFPR, por meio da Resolução nº 02, de 16 de março de 2020 e posteriores, os servidores do Campus Pitanga estão desenvolvendo as atividades de forma remota, tanto as atividades administrativas quanto pedagógicas, por meio do regime didático emergencial (RDE).

Então:

Considerando as diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica – CONIF;

Considerando a publicação do Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas instituições federais de ensino – MEC;

Considerando o protocolo de cuidados para a prevenção da COVID-19 no IFPR;

Considerando o Plano de Contingência: do remoto ao presencial, planejamento, cuidados e (re) encontros no IFPR;

Considerando a Resolução CONSUP/IFPR Nº 29, de 20 de setembro de 2021, que autorizou o retorno das atividades acadêmicas e administrativas de forma presencial, de forma gradual e escalonada, no IFPR, a partir de 1º de outubro de 2021;

Considerando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021 e a Resolução SESA nº 860/2021 da Secretaria Estadual da Saúde do Paraná;

Apresenta-se o plano de ação do Campus Pitanga que tem por objetivo externalizar à comunidade (servidores, estudantes, pais/responsáveis) as ações de retorno às atividades administrativas e pedagógicas presenciais, de forma gradual e escalonada, no âmbito do Campus Pitanga.

2. FASES DO PLANO DE AÇÃO

O plano de ação está estruturado em cinco fases para o retorno às atividades presenciais e relacionam-se ao acesso às instalações, à entrada e à permanência de pessoas nas instalações do Campus e quais atividades foram, são e/ou serão executadas durante cada uma das fases. A cada 21 dias os indicadores da covid-19 serão reavaliados e será definido se o Campus Pitanga manterá a mesma fase ou avançará para a fase seguinte.

2.1 - FASE 1

Realizada durante o período de suspensão das atividades presenciais

Nesta fase, os trabalhos foram realizados remotamente e, presencialmente, as atividades que exigiam a presença física no Campus, tais como:

- Organização dos espaços físicos em atendimento às normas de segurança para o retorno presencial;
- Demandas específicas dos setores como recebimento de materiais, conferências, entrega de equipamentos e kit's PNAE aos estudantes, entre outras.

2.2 - FASE 2

Período de 01 a 31/10/2021

Nesta fase, serão realizados, presencialmente, os trabalhos administrativos dos setores em que os servidores se voluntariaram ao retorno presencial, de forma escalonada, desde que não sejam do grupo de risco.

Não haverá atendimento presencial ao público externo nessa fase.

2.3 - FASE 3

Período de 01 a 21/11/2021

Nesta fase, todos os servidores retornam ao trabalho presencial, mediante escalonamento, com exceção daqueles que se enquadram no Art. 4º, inciso I e II da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.

Os horários de atendimento aos estudantes poderão ocorrer presencialmente, com agendamento prévio, ou on *line*, a critério do docente.

2.4 - FASE 4

Período de 22/11 a 31/12/2021

Nesta fase retornam as atividades acadêmicas presenciais (aulas) para todos os cursos ofertados pelo Campus Pitanga, com exceção da pós-graduação.

Antes do início das aulas, a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus e Coordenações de cursos divulgarão aos estudantes os horários de aulas e alocação de salas para as turmas.

Os setores administrativos com atendimento aos estudantes, priorizam a oferta de serviço presencial no período em que houver aulas.

Aos estudantes que estiverem em isolamento ou quarentena para COVID-19, bem como para aqueles com comorbidade, ou a critério médico, as atividades acadêmicas continuarão sendo ofertadas em regime didático emergencial (RDE), por meio da plataforma *google classroom*.

2.5 - FASE 5

Início em 03 de janeiro de 2022

Nesta fase retornam às atividades presenciais todos os servidores e estudantes que se enquadram no **grupo de risco** com regramento de distanciamento social vigente na ocasião.

O período de férias escolares compreende de 03 de janeiro a 02 de fevereiro de 2022.

O retorno às atividades pedagógicas, conforme o calendário acadêmico do ano letivo de 2021, será no dia 03 de fevereiro de 2022.

3. ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Seguindo as orientações da Resolução SESA nº 860/2021 da Secretaria Estadual da Saúde do Paraná foi mantido o distanciamento mínimo de 1,0 metro para organização dos espaços internos do campus Pitanga.

As salas de aulas foram organizadas para manter o distanciamento mínimo entre os estudantes e o professor de 1 (um) metro, conforme imagens de cálculo e fotos abaixo:

Cálculo de estudantes por sala

Mostra a quantidade de estudantes que podem estar em uma mesma sala de aula respeitando as orientações para distanciamento social durante a pandemia de COVID-19.

Atualize os valores deste formulário para que as alterações sejam automaticamente refletidas na representação abaixo.

Carregar sala pré-configurada

Largura da sala

8,2

m

A largura da sala em metros. Esta é a dimensão da parede em que a lousa foi colocada.

Profundidade da sala

8,2

m

A profundidade da sala em metros. Esta é a dimensão da parede **sem** a lousa.

Distanciamento social

1

m

A distância mínima que deve haver entre as pessoas em metros.

Espaço reservado ao estudante

0,4

m

O diâmetro em metros da área ocupada por um estudante, incluindo o tamanho da carteira.

Espaço reservado ao docente

1

m

A distância em metros até a qual o docente poderá movimentar-se, medida a partir da parede que contém a lousa.



Cálculo de estudantes por sala

Quantidade máxima de estudantes na sala:	30
Quantidade de estudantes na largura:	6
Quantidade de estudantes na profundidade:	5
Espaço não aproveitado na largura:	0.8 m
Espaço não aproveitado na profundidade:	0.2 m

Desenvolvido por Faculdade de Educação da UNICAMP - 2020
Ícone feito por Freepik de www.flaticon.com

As aulas acontecerão nas sete salas de aulas do bloco administrativo e em uma sala de aula no laboratório de Alimentos, comportando 30 estudantes, mantendo-se o distanciamento social.

O laboratório de informática, com capacidade para 24 estudantes, mantendo-se o distanciamento físico, também será utilizado para aulas com turmas menores.

O espaço da biblioteca foi organizado para aulas com turmas maiores, comportando até 40 estudantes, mantendo-se o distanciamento físico.

A seguir apresenta-se fotos dos espaços físicos do campus, estruturado para atender os protocolos de biossegurança.

FOTO 1 – Sala de aula

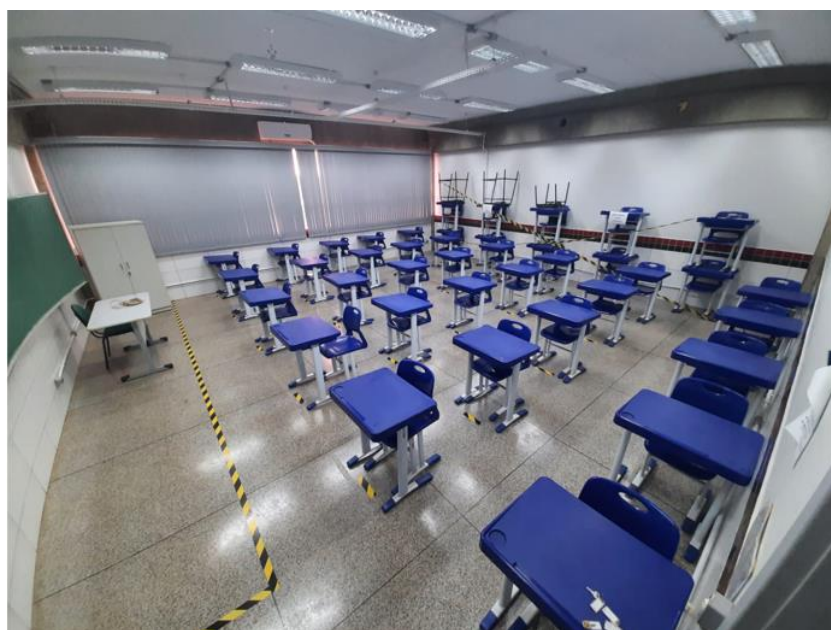


FOTO 2 – Sala de aula – espaço reservado ao docente



FOTO 3 – Espaçamento entre carteiras



Na biblioteca, o espaço reservado para aulas, foi mantido o distanciamento de 1,5 metros entre as carteiras, permitindo até 40 (quarenta) estudantes no ambiente.

FOTO 4 – Espaço coletivo da biblioteca (1,5 metros)



FOTO 5 – Laboratório de Informática/ espaço ao docente



FOTO 6 – Laboratório de informática



Nos espaços coletivos como secretaria acadêmica, biblioteca e pátio, os assentos estão demarcados e intercalados, mantendo-se o distanciamento.

FOTO 7 – Secretaria Acadêmica



FOTO 8 – Recepção/ Biblioteca



FOTO 9 - Espaço coletivo/ Biblioteca



FOTO 10 – Espaço para pesquisa/internet – biblioteca



FOTO 11 – Pátio/ Bancos



FOTO 12 – Pátio/ Bancos



FOTO 13 – Dispense de Álcool Gel nas entradas das salas de aulas



FOTO 14 - Dispenser de álcool gel e tapete sanitizante



Ressalta-se que em todas as salas de aulas há dispenser de álcool gel fixado na parede próximo à porta das salas e panfletos com orientações sobre cuidados e prevenção contra à COVID-19.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

- **Uso de máscaras:** Obrigatório em todas as dependências do campus; os estudantes deverão utilizá-las durante todo o período de aula e em todos os espaços do campus. Além disso, deverão trazer uma máscara extra que será trocada após o intervalo. Caso utilize máscara de tecido, trazer um saco plástico para acondicionar máscaras usadas;
- **Distanciamento físico:** Obrigatório manter o distanciamento mínimo de 1 (um) metro, demarcados entre as carteiras, bem como nos espaços externos, como o pátio e área de entrada e saída do prédio;

- **Garrafa de água:** Cada estudante deverá trazer sua garrafa de água e ao enchê-las nos bebedouros, deverão evitar encostá-las nas torneiras; Bebedouros com acesso direto à boca estão desativados.
- **Acesso ao campus:** Na entrada ao campus será instalada uma tenda para aferição de temperatura e higienização das mãos. Após aferida a temperatura, o estudante deve se dirigir à sua sala de aula e permanecer em sua carteira.
OBS: *Caso seja verificado temperatura igual ou acima de 37,1º C, o estudante ou servidor será orientado a procurar o serviço de saúde e não será autorizado a entrar no campus;*
O acesso ao campus estará disponível aos estudantes, a partir da fase 4, nos seguintes horários:
Manhã: a partir das 07:30h até as 08:00h
Tarde: a partir das 13:30h até às 14h
Noite: a partir das 18:30h até às 20h
Após esses horários os portões permanecerão fechados.
- **Cantina:** Não haverá serviço de cantina no campus. Orientamos os estudantes que, na medida do possível, tragam seu lanche e comam-no em sala de aula, no horário de intervalo, evitando aglomeração no pátio. Não serão permitidas saídas do campus para aquisição de lanches e retorno à sala.
- **Horário de intervalo:** Cada turma terá um intervalo de 10 (dez) minutos, após a segunda aula, com horários diferenciados, a ser definido pela Direção de Ensino e publicizado para as turmas no início das atividades presenciais;
- **Atividades remotas:** Ao estudante do grupo de risco, cuja turma retorna ao presencial, será mantido a oferta de atividades remotas, via *classroom*. O ambiente virtual *classroom* de cada turma deverá continuar a ser utilizado e alimentado de informações sobre as aulas durante todo o período letivo de 2021, tendo em vista as atividades assíncronas para complementação de carga horária, sábados letivos, bem como outras tarefas, atividades, avaliações e postagem de material didático que serão realizadas por meio da plataforma.
- **Encontros síncronas:** Deverão ser ofertadas aos estudantes que estiverem em isolamento ou quarentena para COVID-19, bem como para aqueles com comorbidade, ou afastados por indicação médica.

- **Uso dos banheiros:** Será afixada nas portas dos banheiros o quantitativo máximo de pessoas que o ambiente comporta, as quais deverão ser respeitadas por todos os usuários.
- **Horário de saída:** Antes de liberar a turma para saída, na última aula, o docente deverá observar se há outras turmas saindo, devendo aguardar para evitar aglomerações nos corredores. Os estudantes devem sair das salas de aulas e já se deslocarem para fora do prédio, evitando aglomerações no portão de saída.
- **Sábados letivos:** Os sábados letivos continuarão a ser assíncronos.
- **Atendimento aos estudantes:** Os atendimentos aos estudantes poderão ser realizados de modo remoto ou presencial, mediante agendamento prévio com o servidor da respectiva seção, respeitando os horários de abertura do campus.
- **Componente curricular em modo dependência:** Os componentes curriculares em modo de dependência continuarão sendo realizados remotamente, pelo menos, até a fase 4 deste plano de ação.
- **Aulas em laboratório:** Não haverá aulas práticas de laboratório durante a fase 4 do plano de ação, conforme reorganização emergencial dos Projetos Pedagógicos de Cursos, para o semestre em curso.
- **Atividades de pesquisa/extensão:** As atividades de pesquisa e extensão acontecerão, preferencialmente, de modo *on-line*, durante as fases 3 e 4. *Atividades que demandam o uso dos espaços físicos do campus deverão ser analisadas conjuntamente pelo coordenador do projeto e direção de ensino, pesquisa e extensão ou direção geral do campus.*
- **Eventos:** Os eventos planejados pelo Campus Pitanga deverão ser realizados de forma *on-line* durante as fases 3 e 4 do plano de ação, evitando aglomeração de pessoas no campus.
- **Reuniões administrativas e pedagógicas:** As reuniões administrativas e pedagógicas (servidores, colegiados, comissões) deverão ser realizadas, preferencialmente, *on-line*, durante as fases 3 e 4, do plano de ação.
- **Biblioteca:** os atendimentos aos usuários da biblioteca serão com agendamento prévio na fase 3. A partir da fase 4, o atendimento da biblioteca ocorrerá das 08h às 22h. A consulta ao acervo será aberta a todos, respeitando o limite de 1 pessoa por corredor, seguindo as recomendações e protocolos de segurança

estabelecidos, antes do manuseio com os livros. Empréstimos e devoluções serão permitidos. A permanência de usuários na biblioteca, e o uso dos computadores deverão respeitar as regras de distanciamento e protocolos de segurança estabelecidos.

***“Eu faço o que você não pode, e você faz o que eu não posso.
Juntos podemos fazer grandes coisas”.***
Madre Teresa de Calcutá

ANEXO 1

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

1. Medidas de Prevenção para COVID-19

Como medidas de prevenção à COVID-19 no âmbito do Campus Pitanga serão seguidos os seguintes procedimentos:

- Uso obrigatório de máscaras nas dependências do Campus e substituição a cada 3 horas, ou se estiver úmida;
- Distanciamento social mínimo de 1 (um) metro nos espaços coletivos;
- Verificação de temperatura para acesso ao campus;
- Revezamento de servidores, durante a fase 3, do Plano de Ação;
- Atendimento presencial de estudantes, mediante agendamento prévio (fase 3 do plano de ação);
- Informativos de orientações e prevenção à COVID-19 fixados nos espaços coletivos do Campus;
- Orientações das medidas de prevenção aos servidores e estudantes;
- Desativação de bebedouros com disparo para boca e incentivo ao uso de garrafas individuais;
- Suspensão dos eventos presenciais durante as fases 3 e 4 do plano de ação;

2. Medidas de Controle para COVID-19

Como medidas de controle à COVID-19 no âmbito do Campus Pitanga define-se:

- **Designação do Comitê de Saúde:** equipe de servidores para captação de informações relacionadas à saúde de estudantes, servidores e terceirizados; acompanhamento da evolução dos casos suspeitos ou confirmados de COVID-19; providenciar a comunicação às autoridades de saúde e o monitoramento dos casos em isolamento e quarentena.

Caberá ao Comitê elaborar fluxos para orientações, registro e acompanhamento nos seguintes casos:

- i) casos suspeitos ou apresentação de sintomas dentro do Campus;
- ii) monitoramento de casos confirmados;
- iii) procedimentos para isolamento/ quarentena conforme Nota Orientativa nº 03/2021 da Secretaria de Estado da Saúde – SESA, do estado do Paraná.

3. Procedimentos de higienização para prevenção à COVID-19 nas unidades do IFPR (Comunicado nº 09/2020);

Para os procedimentos de higienização do Campus Pitanga serão utilizados os seguintes procedimentos:

- Limpeza de piso e paredes, com água e detergente, água sanitária e/ou alvejantes comuns;
- Limpeza de mobiliários e equipamentos, uso de água e detergente e, higienização com álcool podendo ser o etílico, 70% (p/v), ou isopropílico, 92% (p/v);

3.1 Procedimentos de Higienização dos Ambientes

Procedimentos a serem adotados pelas equipes de limpeza:

- Lavar as mãos;
- Colocar a máscara;
- Calçar as luvas;
- Realizar a limpeza das superfícies com álcool (70% ou 92%) ou solução sanitária.

Atentar para

mesas, cadeira, bancadas e teclados dos computadores dos setores administrativos, dos laboratórios de informática e bibliotecas;

- Realizar a limpeza dos pisos com álcool 70% ou solução sanitária;
- Lavagem das mãos dos profissionais de limpeza devem ser lavadas antes e após o uso de luvas;
- Após a utilização, as luvas devem ser lavadas e desinfetadas;
- Quando estiver com as luvas não se deve tocar em maçanetas, portas, telefones e outros locais;
- Ao usar luvas deve-se segurá-las pelo lado interno, calçando-se sem tocar na face externa;
- Ao retirá-las, segurar pela face externa sem tocar a pele.

***A VARREDURA SECA COM VASSOURAS É PROIBIDA, POIS LEVANTA POEIRA E MICROORGANISMOS QUE ESTÃO DEPOSITADOS NO PISO.**

3.2 Periodicidade da higienização dos ambientes

As salas de aula, laboratórios e biblioteca: a limpeza deverá ocorrer a cada mudança de turno.

Os banheiros deverão ser lavados a cada mudança de turno;

Em setores administrativos a higienização deverá ocorrer uma vez ao dia.

As áreas externas deverão ser higienizadas uma vez ao dia.

3.3 Recomendações para uso de água sanitária e alvejantes comuns

A água sanitária e os alvejantes comuns podem ser diluídos para desinfetar pisos e outras superfícies (com tempo de contato de 10 minutos). Lembre-se de que esses produtos podem deixar manchas em alguns materiais.

Confira abaixo a diluição recomendada, sendo que a solução deve ser usada imediatamente, pois é desativada pela luz:

Água sanitária: diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária em 1L de água.

Alvejante comum: diluir 1 copo (200 ml) de alvejante em 1L de água.

Limpar e desinfetar, no mínimo, uma vez por turno, ambientes coletivos e de grande circulação de pessoas, em especial superfícies que exigem o contato físico de mãos: maçaneta, corrimão, painel de elevador, botoeira de vaso sanitário, torneira, telefone, mobiliários, cadeiras, interruptores, entre outros.

A desinfecção das superfícies só deve ser realizada após a sua limpeza. Portanto, preconiza-se a limpeza das superfícies do isolamento com detergente neutro seguida da desinfecção com Álcool 70% ou 92.

OBS: Todas as diluições devem ser realizadas por um profissional habilitado no ambiente da empresa terceirizada.

No processo de higienização, todos os trabalhadores terceirizados devem estar devidamente paramentados com os EPIs recomendados pela legislação vigente.