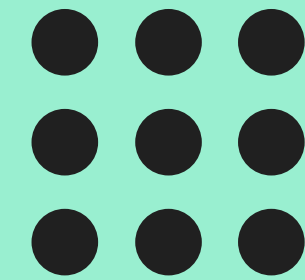


**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

Campus  
Farroupilha



**RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS  
NO IFRS - CAMPUS FARROUPILHA**

# **GUIA DE ORIENTAÇÕES, ROTINAS E FLUXOS**

**Protocolos sanitários de prevenção da covid-19**



**1ª Edição**

# Introdução

O presente Guia de Orientações, Rotinas e Fluxos foi construído no intuito de gerar, de forma prática e aplicada, uma normatização de caráter geral para o processo de retorno às atividades escolares presenciais no **IFRS - Campus Farroupilha**. Tem como base: o Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle do Novo Coronavírus - Covid-19 do IFRS, nos Decretos Estaduais nº 55.882, de 15 de maio de 2021 e suas alterações e nº 55.465 de 05 de setembro de 2020 e suas alterações, na Resolução CNE/CP Nº 2, de 5 de agosto de 2021, Portaria SES-SEDUC nº 01/2021 e demais documentos e legislações citadas no Plano de Contingência.

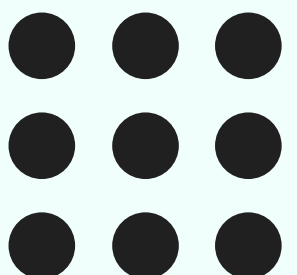
O processo gradual de retorno às atividades presenciais também está associado aos relatórios quinzenais, pela Comissão Local, acerca da situação da pandemia na instituição, no município e na região. Decisões poderão ser tomadas a partir dos relatórios, incluindo suspensão de aulas presenciais em caso de surtos.

## **Comissão Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19**

Atendendo ao Plano de Contingência publicado pelo IFRS, foi designada a Comissão Local do Campus Farroupilha, que possui as atribuições específicas trazidas pelo próprio plano. A equipe é responsável, entre outras atribuições, por acompanhar os protocolos e definir ações relacionadas à prevenção ao coronavírus no ambiente escolar.

**Contato para esclarecimento de dúvidas:**  
**[contingencia.covid@farroupilha.ifrs.edu.br](mailto:contingencia.covid@farroupilha.ifrs.edu.br)**

*Este guia foi produzido pela Comissão Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19 do Campus Farroupilha.*



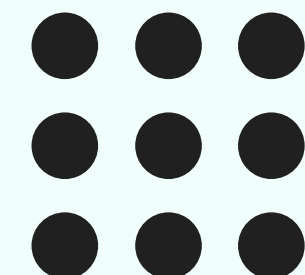
# Sumário

## ● *Saúde e Cuidados*

- **Regramentos e orientações básicas a TODOS - PÁG 4**

## ● *Organização e Medidas*

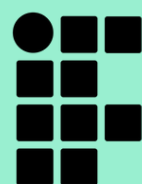
- **Espaços Físicos - PÁG 9**
- **Equipamentos de Proteção - PÁG 12**
- **Higienização de Ambientes e Objetos - PÁG 13**
- **Alimentação - PÁG 15**
- **Casos de Suspeita ou Confirmação de Covid-19 - PÁG 16**
- **Transportes - PÁG 17**
- **Acompanhamento das ações e dos protocolos - PÁG 18**



# SAÚDE E CUIDADOS



REGRAMENTOS E ORIENTAÇÕES  
BÁSICAS A TODOS





## ANTES de ir ao *campus*, você deve:

OBSERVAR se está com sintomas gripais: febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar. Também são sintomas de covid-19: dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.

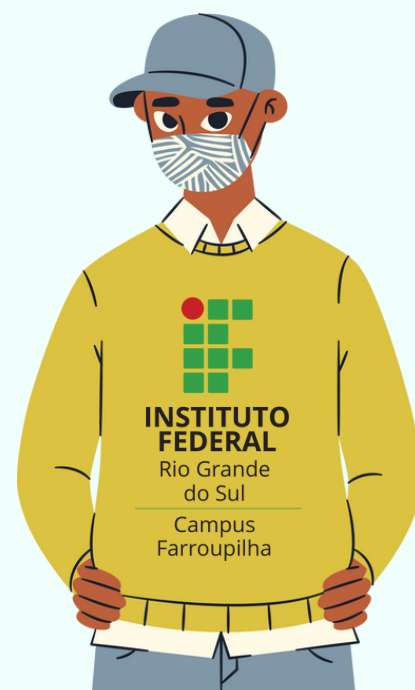
**NÃO se dirija pessoalmente ao IFRS caso esteja com estes sintomas.**

Se estiver com sintomas, é importante informar o campus, para monitoramento. Envie e-mail com a informação para: [contingencia.covid@farroupilha.ifrs.edu.br](mailto:contingencia.covid@farroupilha.ifrs.edu.br).

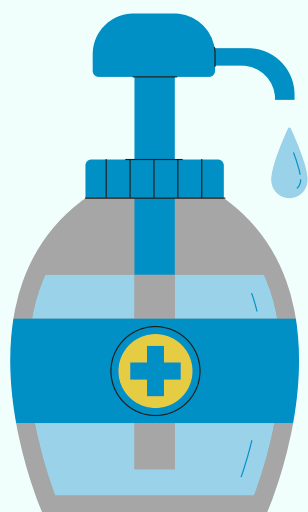
## AO CHEGAR NO CAMPUS:

- **OBRIGATÓRIA utilização de MÁSCARA em TODOS os locais do *Campus Farroupilha*.**
- PREFIRA máscaras PFF2, devido à maior filtragem do ar. Lembre-se de levar máscaras reservas para trocar quando umedecer a que estiver usando ou a cada 2 horas.
- AJUSTE a máscara para que fique bem aderida à face, sem abertura de espaços nas laterais.

A única exceção e momento em que se possa tirar a máscara no campus é em local destinado para fim de alimentação, respeitando as regras (veja na página 15).



# SAÚDE E CUIDADOS



## NO CAMPUS:

- UTILIZE álcool gel 70%. Cubra toda a superfície das mãos e esfregue-as até que fiquem secas. Haverá álcool gel à disposição nos blocos do campus.
- MANTENHA as mãos higienizadas. Lave-as com água e sabão após atividades, principalmente se for mexer ou trocar a máscara,
- **IMPORTANTE: higienize** sempre, antes e depois de utilizar, sua estação de trabalho ou mesa com o sanitizante que estará à disposição em sua sala.



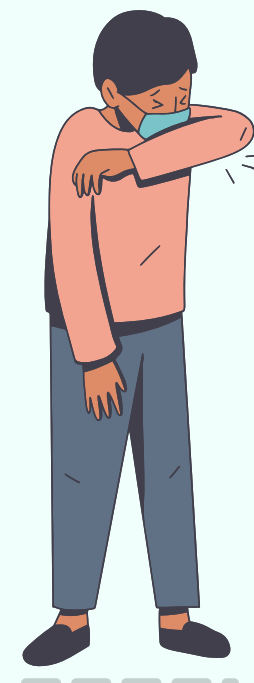
- **Não compartilhe lanches, utensílios de alimentação, garrafinhas de água ou chimarrão.**
- **Evite cumprimentar com beijos no rosto, aperto de mãos ou abraços.**
- **Evite a utilização de bebedouros. Utilize garrafas individuais.**

**SAÚDE E  
CUIDADOS**



## RESPEITE O DISTANCIAMENTO

- AGLOMERAÇÃO NÃO** deve ocorrer em nenhum bloco, corredor, sala, laboratório etc.



### Lembre-se destes cuidados:

**Tosse ou espirro:** cubra a boca e o nariz com lenço de papel ou com a parte interna do cotovelo. As mãos devem ser higienizadas. É importante evitar tocar as mucosas, como olhos, nariz e boca.

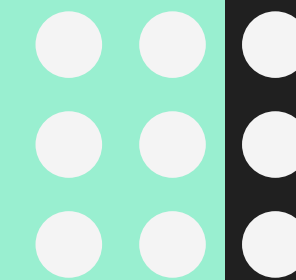


**Compartilhamento de objetos:** evite emprestar ou tomar um objeto de alguém. Caso utilize um equipamento tecnológico ou material didático, deve-se providenciar higienização.



**SINALIZAÇÃO:** haverá placas informativas nos corredores, ambientes, bancos etc. **Preste atenção e RESPEITE** as sinalizações do *Campus Farroupilha*.





# ORGANIZAÇÃO E MEDIDAS



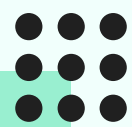
***Gerenciamento pela Comissão Local para  
Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19***



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Rio Grande  
do Sul

Campus  
Farroupilha





# ESPAÇOS FÍSICOS

## SINALIZAÇÃO

A sinalização com informações para usuários é o principal meio para utilização correta dos espaços físicos. **Cada sala, laboratório etc. terá indicação da capacidade máxima de usuários e outras informações específicas para o local.** Também estará visível material educativo, visando alertar o usuário sobre as medidas que devem ser tomadas quando da sua presença.

Deverá haver demarcação de restrições de uso de determinados equipamentos ou assentos, visando garantir o distanciamento social exigido pelos protocolos. Espaços destinados à locomoção ou conveniência devem receber sinalização de fluxo de pessoas, distanciamento em filas e pontos de atendimento e restrições de permanência.

A capacidade máxima das salas e o sentido do fluxo de pessoas seguirá as recomendações do [Plano de Contingência do IFRS](#).

## SALAS DE AULA, LABORATÓRIOS E SETORES

As salas de aulas devem respeitar a distância mínima de 1,5 metros entre cada usuário, assim como em laboratórios.

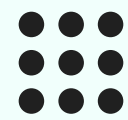
Os espaços de trabalho dos servidores têm limitação máxima de ocupação de 30% do limite da sua capacidade física, além de resguardar distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as estações de trabalho.

[Veja aqui a relação da capacidade máxima das salas de aula e laboratórios.](#)



**SALA 105 COM ESPAÇAMENTO DE 1,5 METRO ENTRE AS CLASSES**

# Espaços Físicos



## Fluxo de circulação para entrada e saída

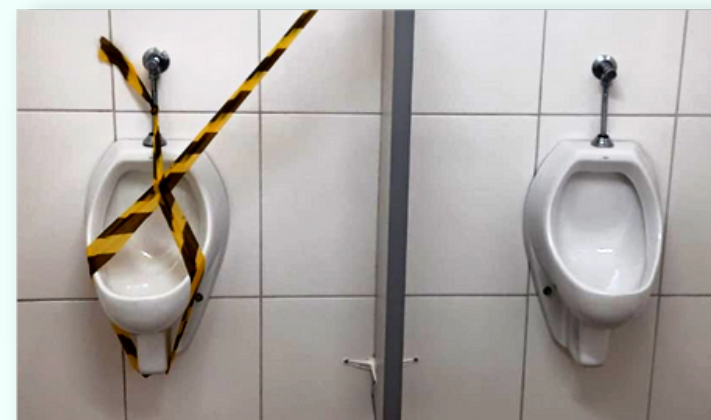
- Serão delimitados espaços separados para entrada e saída nos acessos ao campus, com utilização de marcação no chão ou correntes de plástico para a separação dos fluxos;
- Haverá álcool gel para higienização nas passagens de saída e entrada.



## Banheiros:

### Cartazes e marcação vão reforçar:

- Capacidade máxima de DUAS pessoas;
- Hábitos de higiene pessoal para prevenção da transmissão;
- Inutilização de pias/mictórios que não permitam o distanciamento mínimo exigido;



## Corredores:

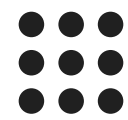
### Cartazes serão fixados para reforçar:

- o distanciamento mínimo entre as pessoas e o uso de máscaras;
- a **não permanência** em áreas internas (quando não se encontrar em atividades);
- Os horários de entrada e saída das turmas; os horários dos intervalos escalonados pelo setor de Ensino; minimizando o fluxo de pessoas nos corredores.
- Inutilização de bebedouros e estimular o uso de garrafas individuais.

## Elevadores

Devem ser utilizados exclusivamente por cadeirantes ou usuários com dificuldades de locomoção.

# Espaços Físicos



## Auditório

O auditório poderá ser utilizado para atividades letivas e outras permitidas pelos regramentos internos. Como possui poltronas fixas, se torna impossível sua reorganização. Para garantir o distanciamento de 1,5 metros entre usuários, a ocupação das fileiras de poltronas será intercalada: na primeira fileira, apenas dois usuários devem ocupar as poltronas dos extremos laterais, permitindo acesso pelas laterais. Na fileira seguinte, apenas um usuário deve ocupar uma das poltronas centrais. Este esquema deve repetir até a última fileira de poltronas.



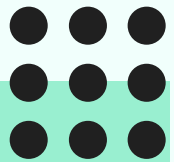
## Biblioteca

A permanência para estudos na Biblioteca deve ser evitada. Caso seja imprescindível, deve-se respeitar a ocupação de apenas um usuário por mesa. Nas áreas destinadas ao acervo, apenas dois usuários devem permanecer no espaço por vez. Já na área de atendimento, deve-se respeitar o distanciamento mínimo de 2 metros entre os usuários que permanecem na fila de espera, assim como do balcão de atendimento.



### VENTILAÇÃO:

É de responsabilidade de **todos os servidores** manter portas e janelas abertas de todos ambientes (salas de aula, laboratórios, setores etc) durante todo o período em que estiverem em utilização, para permitir ventilação natural. Ar-condicionado deve ser evitado.



# EQUIPAMENTOS de Proteção

## MÁSCARAS

Servidores que realizam atendimento ao público devem, além da máscara (de preferência PFF2), de forma complementar, utilizar **face shield**, conforme determina o Plano de Contingência do IFRS, que será fornecida pelo campus.

O campus disponibilizará para os alunos máscaras PFF2 e cirúrgicas descartáveis. Evitar uso de máscara de pano, pois tem menor filtragem.



## SANITIZAÇÃO

Dois dispensers com acionamento a pedal serão disponibilizados: um no acesso ao Bloco 1, onde haverá o maior fluxo de pessoas e outro no acesso à Biblioteca. Nos demais acessos, como térreo do Bloco 4, subsolo do Bloco 3 serão disponibilizados frascos PET.

Nos corredores, entradas, locais de atendimento público e banheiros

serão disponibilizados dispensers fixos de parede, devidamente identificados. Salas de aula, laboratórios, salas de servidores etc terão à disposição frascos PET. Tapetes sanitizantes (pedilúvios) serão colocados no acesso ao Bloco 1, subsolo do Bloco 3, Biblioteca, Bloco 4 e Laboratório de Energia Renovável, pois são os acessos ao público externo.





# HIGIENIZAÇÃO

## de Ambientes e Objetos

### PISOS

Os pisos das áreas comuns como corredores, salas de aula e laboratórios serão higienizados a cada troca de turno, com solução de hipoclorito de sódio com concentração de 0,1%.

### BANHEIROS

Serão intensificadas as rotinas de limpeza e higienização, principalmente após horários de troca de turnos e intervalos.

### CORRIMÃO, portas e maçanetas

Evita-se o contato. Portas preferencialmente devem permanecer abertas para evitar contato e favorecer ventilação. Diariamente será realizada a higienização destes locais com a mesma solução citada acima.



### SUPERFÍCIES e materiais de uso comum

Bancadas de atendimento ao público e estações de trabalho compartilhadas deverão ser higienizadas pelo próprio servidor responsável, em frequência condizente ao uso, com solução de hipoclorito de sódio com concentração de 0,1%, que está à disposição dos servidores.

# HIGIENIZAÇÃO de Ambientes e Objetos

## EQUIPAMENTOS de Laboratório de Tecnologia

Quando de uso comum, devem ser higienizados antes e depois de cada utilização, pelo próprio usuário (servidores ou estudantes), com solução de Álcool Isopropílico ou Etílico 70%, que estará à disposição. A higienização deve ser feita com cuidado para não danificar o equipamento, utilizando pequena quantidade de produto e aplicação cuidadosa.



## BEBEDOUROS e Bombonas de Água Mineral

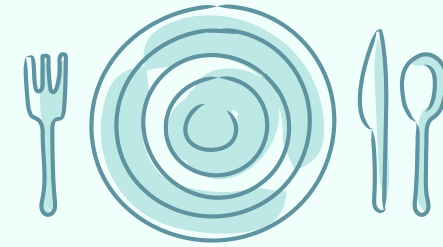
Os usuários devem obrigatoriamente higienizar as mãos antes da utilização de bombonas e bebedouros. Os bebedouros de coluna do campus terão suas torneiras de jato inclinado lacradas de forma a não permitir o uso. Apenas a torneira traseira deve estar disponível para uso, com a utilização de copos pessoais ou descartáveis. Deve ser dada preferência para recipientes reutilizáveis. As bombonas de água mineral devem ser higienizadas com solução de hipoclorito de sódio com concentração de 0,1% antes da instalação.



Semanalmente será disponibilizada a escala de limpeza diária, de acordo com a agenda de ocupação dos espaços. O acompanhamento da execução da rotina diária deverá ser feita por meio de anotação em planilha de controle, fixada em cada espaço.



# ALIMENTAÇÃO

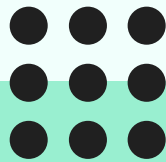


A alimentação escolar será distribuída em porções individuais e atendendo aos protocolos da Cartilha do FNDE. As turmas farão seus intervalos de forma escalonada e organizada. Assim, cada uma utiliza os banheiros e, em seguida, se dirige aos espaços de apoio, que são salas de aula reservadas com classes individuais e distanciamento de 2 metros. O aluno deve higienizar as mãos com álcool gel 70%, ao entrar na sala, e o seu espaço de alimentação com solução sanitizante, antes e depois do uso. A máscara somente deve ser retirada durante o lanche. Ao final, descartáveis deverão ser depositados em lixeira própria e utensílios reutilizáveis no espaço destinado a este fim. Não será permitido o consumo de alimentos em outros locais.



## Cantina

Haverá espaço específico para lanches ou refeições, preservando o distanciamento de 2 metros. O espaço interno da cantina será destinado prioritariamente para atendimento e acesso ao buffet. Antes de entrar no espaço da cantina, o usuário deverá higienizar as mãos com álcool gel 70% e seguir o fluxo indicativo para atendimento ou buffet. Para utilizar o buffet, é obrigatório o uso de luvas descartáveis. Após a retirada do alimento, o usuário deverá se dirigir até a sala 104 para o consumi-lo, momento em que a máscara pode ser retirada. Deve ser feita a higienização do espaço com solução sanitizante antes e depois do uso. Ao final, descartáveis (copo, luvas etc.) deverão ser depositados em lixeira própria, e os utensílios reutilizáveis, devolvidos à cantina, no espaço destino a este fim. Não será permitido o consumo de alimentos em outros locais.



# CASOS DE SUSPEITA OU Confirmação de Covid-19

● A Comissão local para prevenção, monitoramento e controle da Covid-19 disponibiliza e-mail para comunicação de casos suspeitos ou confirmados, pela pessoa nessa situação:

**Servidores:** contingencia.covid@farroupilha.ifrs.edu.br

**Estudantes:** contingencia.covid@farroupilha.ifrs.edu.br e dir.ensino@farroupilha.ifrs.edu.br

● Quando informada de um caso suspeito, a Comissão Local irá enviar o formulário eletrônico para comunicação de casos de Covid-19 para o servidor ou discente responder. No formulário será solicitada as informações sobre o contatante, as atividades, o local de trabalho e as áreas comuns frequentadas pelo servidor ou estudante suspeito ou confirmado da Covid-19.

**O IFRS deve afastar imediatamente os servidores ou estudantes das atividades presenciais, por 14 dias, nas seguintes situações:**

- Casos confirmados ou suspeitos da Covid-19;
- Contatantes de casos confirmados da Covid-19.

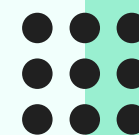
O período de afastamento dos contatantes (servidor ou estudante) deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contatantes e o caso confirmado.

Os servidores e estudantes afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período determinado de afastamento quando:

- exame laboratorial descartar a Covid-19 e;
- estiverem assintomáticos por mais de 72h.

## **Grupos de risco**

- Servidores e estudantes pertencentes ao grupo de risco podem conferir protocolos em relação suas condições no item 6.5 do [Planos de Contingência do IFRS 2ª Edição \(aqui\)](#).







# TRANSPORTES



## Transporte Coletivo



As regras para transporte coletivo, por não se caracterizarem como transporte escolar, não se enquadram na Portaria Conjunta SES/SEDUC/RS nº 02/2021, e sim, no Decreto nº 55.882, de 15 de maio de 2021 e suas alterações. Além do uso obrigatório de máscara facial, as empresas devem manter janelas abertas, definir fluxos de entrada e saída e adotar controle para a lotação máxima de 90% da capacidade do veículo.

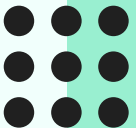


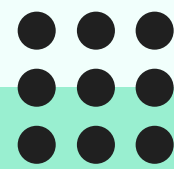
## Veículos Próprios

Os usuários que necessitem compartilhar o mesmo veículo devem, sempre que possível, seguir as mesmas orientações para a utilização de vans (ao lado).

## Vans

Atendendo ao disposto no Artigo nº 17 da Portaria Conjunta SES/SEDUC/RS nº 02/2021, o campus adotará medidas junto às empresas que realizam o transporte de estudantes com vans, no sentido de conscientizá-las para a adoção de medidas de segurança, como a manutenção das janelas abertas para propiciar a ventilação cruzada; a realização, antes do embarque, de busca ativa diária em todos os alunos para sintomas respiratórios ou sintomas de síndrome gripal, sendo proibido o ingresso e transporte de alunos com sintomas identificados; o uso obrigatório de máscara durante todo o percurso; o respeito ao distanciamento superior a 1 metro entre passageiros ou garantir o uso de assentos intercalados; e sobre a higienização do veículo sempre antes e depois da utilização.





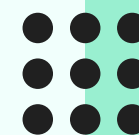
# ACOMPANHAMENTO das ações e dos protocolos

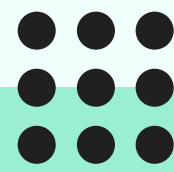
- O **acompanhamento do cumprimento dos protocolos é dever de todos**. A Comissão Local vai designar, em cada setor de trabalho e turma de aula, ao menos um responsável por orientar, esclarecer dúvidas e zelar pelo cumprimento das medidas de segurança previstas no Plano de Contingência. Esses responsáveis receberão orientações especiais e, em conjunto com a Comissão, são responsáveis por realizar ações a fim de reforçar as orientações de prevenção, evitando que o cumprimento das medidas seja flexibilizado ao longo do tempo.
- **Canal de Denúncias:** A comunicação entre a comissão e a comunidade será no e-mail: [contingencia.covid@farroupilha.ifrs.edu.br](mailto:contingencia.covid@farroupilha.ifrs.edu.br) e no WhatsApp do campus: (54) 3260-2400. Estes também são os canais para dúvidas e outras informações.



## Relatórios de Situação da Pandemia na Instituição, Município e Região

A comissão deverá elaborar quinzenalmente um relatório contendo todas as ocorrências no cumprimento dos protocolos sanitários, números de casos confirmados no Campus, taxa de transmissão, ocupação de leitos de UTI e vacinação, realizando uma análise do comportamento destes indicadores em relação ao período anterior. Os relatórios estarão a disposição no site do campus, na aba de retorno presencial.



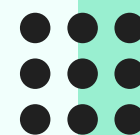


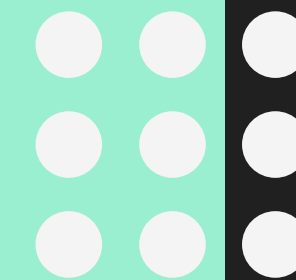
# ACOMPANHAMENTO das ações e dos protocolos

- Os horários de entrada dos alunos no campus serão readequados a fim de evitar aglomerações. Este escalonamento também será feito para os intervalos e término das aulas. As devidas orientações serão repassadas a cada discente antes de iniciarem as atividades acadêmicas presenciais.
- A entrada de pais e outras pessoas no campus, no entanto, deverá ocorrer apenas se necessário e em caráter de urgência.
- O monitoramento do cumprimento dos horários pré-definidos para as escalas será realizado pelas equipes de acompanhamento dos protocolos, organizados pela Comissão Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da COVID-19.



O transporte realizado por meio de vans ou ônibus não pode ter seus horários de chegada e saída regrados pelo campus. Os alunos que utilizam estes meios de transportes deverão ingressar no campus de forma ordenada e mantendo o distanciamento de, no mínimo, 1,5m. Ao ingressar no campus, devem realizar a higienização das mãos com álcool gel e dirigir-se diretamente à sala de aula. Não será permitido que os discentes permaneçam nos corredores do campus. Para o horário de saída, o escalonamento dos horários irá iniciar após o horário final da aula para que, no momento de saída da turma, o transporte já esteja aguardando os alunos e esses não necessitem permanecer aguardando dentro do campus.

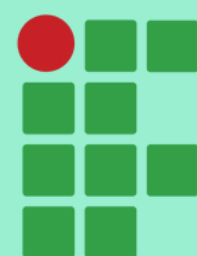




# Dúvidas

***E-mail: [contingencia.covid@farroupilha.ifrs.edu.br](mailto:contingencia.covid@farroupilha.ifrs.edu.br)  
e no WhatsApp do campus: (54) 3260-2400***

*Gerenciamento pela Comissão Local para  
Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19*



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

Campus  
Farroupilha