



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº SBV.0070/2020, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS SÃO JOÃO DA BOA VISTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portarias nº 3.903 de 04 de novembro de 2015, nº 2.211, de 19 de junho de 2017, nº 3.813, de 16 de outubro de 2017, nº 1.372, de 27 de abril de 2018, nº 3.044, de 17 de setembro de 2018, e,

- Considerando a Portaria 572, de 1º de julho de 2020 - MEC;
- Considerando o Protocolo Sanitário elaborado pela Comissão instituída pela Portaria nº SBV.0050/2020, de 24 de setembro de 2020;
- Considerando a deliberação do Conselho de Câmpus em reunião ordinária, realizada no dia 09/12/2020, RESOLVE:

**Art. 1º** - Homologar o Protocolo Sanitário do IFSP/Câmpus São João da Boa Vista na forma do Anexo I desta portaria.

**Art. 2º** – O Protocolo Sanitário entra em vigor na data da publicação desta portaria e permanecerá vigente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19).

**Art. 3º** – A aplicação das orientações estabelecidas no Protocolo Sanitário, notadamente as relacionadas ao retorno presencial gradativo, poderão ser revistas a qualquer momento pela Direção do Câmpus.

§ 1º – O nível de rigor e severidade na aplicação das orientações estabelecidas no Protocolo Sanitário se dará em função das recomendações das autoridades federais, estaduais e municipais.

§ 2º – A Direção do Câmpus poderá consultar o Conselho de Câmpus para revisão das medidas de aplicação do Protocolo Sanitário.

**Art. 4º** – As orientações estabelecidas no Protocolo Sanitário poderão ser revistas e atualizadas a qualquer momento em função de novas recomendações das autoridades federais, estaduais e municipais.

§ 1º – A revisão prevista no caput do artigo deverá ser realizada pelo Conselho de Câmpus mediada pelo Presidente do Conselho.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**Art. 5º** – A organização e preparação para aplicação efetiva das orientações estabelecidas no Protocolo Sanitário deverão ser conduzidas pela Direção Geral com o envolvimento e participação de toda comunidade acadêmica do Câmpus.

**Art. 6º** – Dá-se por concluído os trabalhos realizados pela Comissão instituída pela Portaria nº SBV.0050/2020, de 24 de setembro de 2020.

§ 1º – A Direção do Câmpus agradece aos membros da Comissão, a que se refere o caput do artigo, pelos serviços prestados.

**Art. 7º** – A Portaria nº SBV.0050/2020, de 24 de setembro de 2020, fica revogada a partir da data de publicação desta portaria.

**EDUARDO MARMO MOREIRA**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

## ANEXO I

(PORTARIA Nº SBV.0070/2020, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020)

# Protocolo Sanitário COVID-19

## Apresentação

Passamos por um momento de pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) cujos cenários municipal, estadual, nacional e internacional estão repletos de incertezas. Dentro deste contexto, este documento representa o esforço do Instituto Federal de São Paulo (IFSP), Câmpus São João da Boa Vista, em se preparar para uma retomada responsável e gradativa das atividades presenciais. Portanto, o Protocolo Sanitário apresentado deve ser entendido como um instrumento norteador que permitirá a transição de um cenário de crise sanitária para um cenário de estabilidade e controle da doença.

O protocolo foi elaborado observando as orientações das autoridades públicas de saúde e do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF). Além disso, o protocolo contou com o envolvimento de toda a comunidade acadêmica do Câmpus São João da Boa Vista bem como do Conselho de Câmpus a fim de que fossem estabelecidas orientações factíveis, ponderadas e que garantisse a qualidade de educação bem como a segurança dos nossos alunos, servidores e da comunidade na qual o IFSP Câmpus São João da Boa Vista está inserido.

Vale lembrar que é fundamental a colaboração e a participação de toda comunidade para que estas orientações sejam cumpridas e atendidas a fim de que possamos superar, juntos e com tranquilidade, momento tão adverso da nossa história. Contamos com o seu apoio!

## 1. TRABALHO REMOTO

Neste capítulo são abordadas orientações quanto ao Trabalho Remoto durante o período de emergência de saúde pública e está organizado da seguinte maneira: na primeira seção o **Grupo de risco** é definido com base nas orientações do Governo Federal; na segunda seção são apontadas as pessoas que possuem **prioridade** para realizarem o trabalho remoto e, na última seção, são emitidas orientações para **comprovação** das pessoas que pertencem aos grupos de risco.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

## 1.1. GRUPO DE RISCO

As pessoas (estudantes, servidores e colaboradores) pertencentes aos grupos de risco deverão executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19). Tomando por base o artigo 4-B da Instrução Normativa nº 19 do Ministério da Economia, compreendem o grupo de risco:

- Pessoas com 60 anos ou mais;
- Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
- Pneumopatias graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC<sup>1</sup>);
- Imunodepressão e imunossupressão;
- Doenças metabólicas (diabetes);
- Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);
- Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação;
- As gestantes ou lactantes.

## 1.2 PRIORIDADE PARA O TRABALHO REMOTO

Observando as diretrizes do CONIF, o disposto no Comunicado nº 01/2020 e na Instrução Normativa nº 19 do Ministério da Economia, deve ser mantido, prioritariamente, em regime de trabalho remoto as pessoas que:

- apresentem sintomas ou coabitam com pessoas sintomáticas;
- pertençam ao grupo de risco definido na seção 1.1;
- servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou

---

<sup>1</sup> DPOC - Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência. Sendo ambos os pais sejam servidores, será aplicável a apenas um deles.

- servidores e empregados públicos que coabitam com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19.

Vale ressaltar que, visando manter o menor número possível de pessoas no Câmpus, recomenda-se que a direção do Câmpus prefira que os servidores realizem as atividades inerentes às suas ocupações por meio remoto.

### 1.3. COMPROVAÇÃO

A comprovação consiste na etapa em que o servidor, ou aluno, se manifeste à administração do Câmpus informando que pertence ao grupo de risco ou possui prioridade para atuar no trabalho remoto. Estão previstas quatro situações em que o servidor, ou aluno, se manifeste à administração por meio de autodeclaração:

- a. A comprovação de doenças preexistentes crônicas ou graves ou de imunodeficiência ocorrerá mediante autodeclaração de saúde na forma do Anexo I que deverá ser encaminhada para a chefia imediata.
- b. A comprovação de responsabilidade por pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação, ocorrerá mediante autodeclaração na forma do Anexo II que deverá ser encaminhada para a chefia imediata.
- c. A comprovação da necessidade de assistir filhos em idade escolar de até 12 (doze) anos ocorrerá mediante autodeclaração na forma do Anexo III que deverá ser encaminhada para a chefia imediata.
- d. A comprovação de servidores e empregados públicos que coabitam com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19 ocorrerá mediante autodeclaração na forma do Anexo IV que deverá ser encaminhada para a chefia imediata.

## 2. PROTOCOLOS GERAIS DE SAÚDE

### 2.1. DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Distanciamento entre pessoas** - Manter a distância mínima de 1,5 m entre as pessoas nas áreas comuns internas e externas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- b. **Marcação das áreas de fluxo** - Marcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, diminuindo o número de indivíduos no mesmo ambiente de forma concomitante, em respeito ao distanciamento mínimo de 1,5m;
- c. **Distanciamento em filas** - Sinalizar, preferencialmente no chão ou em local visível, a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, em respeito ao distanciamento mínimo de 1,5m;
- d. **Ambientes abertos e arejados (portas e janelas)** - Manter, sempre que possível, os ambientes (salas, corredores, laboratórios e departamentos) arejados com as janelas e portas abertas;
- e. **Redução da circulação** - Sempre que possível, evitar a circulação de alunos, docentes, servidores administrativos e funcionários nas áreas comuns e fora de seus ambientes específicos de aula ou de trabalho, por meio de escalonamento de horários de entrada e saída, intercalação de horários dos intervalos e alternância dos servidores no Câmpus de modo que cada setor tenha, pelo menos, um servidor para atendimento.
- f. **Regime de teletrabalho** - Dar prioridade ao trabalho remoto sempre que for possível, especialmente para atividades administrativas, conforme disposto na seção 1.2 deste protocolo. Esta proposta deve ser prioritariamente adotada para servidores considerados pertencentes ao Grupo de Risco;
- g. **Encontros virtuais** - Dar preferência à realização de atividades de forma virtual, tais como reuniões, aulas e capacitações;
- h. **Canais digitais** - Priorizar e incentivar o atendimento aos alunos, pais, responsáveis, funcionários, parceiros e comunidade externa por canais digitais;
- i. **Contato físico** - Orientar os alunos, professores e funcionários para que evitem tocar nos próprios olhos, boca e nariz e evitem contato físico com terceiros por meio de beijos, abraços e apertos de mão.
- j. **Mobiliário** - Movimentar mobiliário conforme necessidade, de modo que fiquem afastados por no mínimo 1,5 metros.

## 2.2. HIGIENE PESSOAL

- a. **Água para beber** - Disponibilizar água potável de modo individualizado. Cada pessoa deve ter seu próprio copo, caso o Câmpus forneça água em galões, purificadores ou filtros. Os bebedouros de pressão de uso comum devem ser removidos ou lacrados;
- b. **Higiene respiratória** - Orientar os alunos, servidores e terceirizados para que sigam o protocolo relativo à tosse, ao espirro e à higiene respiratória (cobrir a boca e o nariz com



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

lenços descartáveis, descartá-los imediatamente em local adequado, higienizando as mãos com água e sabão ou álcool em gel, na sequência);

- c. **Higienização das mãos** - Incentivar a lavagem das mãos com água e sabão ou higienização com álcool em gel 70% antes de entrar na sala de aula e laboratórios, ou nos departamentos antes do início do trabalho. Higienizar as mãos após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados, antes e após a colocação da máscara. Será disponibilizado álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho para uso dos alunos, servidores e terceirizados;
- d. **Uso de máscaras** - Tornar obrigatório o uso de máscaras ou protetores faciais por alunos, professores e funcionários em todos os ambientes internos e externos, incentivando o seu uso também no trajeto, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio social. Cada pessoa deve possuir a quantidade de máscaras suficiente dependendo do tempo que irá frequentar o Câmpus. Quando possível deverão ser disponibilizadas máscaras adicionais por parte do Câmpus;
- e. **Descarte e troca de máscara** - Indicar aos alunos, servidores e terceirizados os locais específicos para descarte de máscaras descartáveis, bem como divulgar instruções de como colocá-las e retirá-las com segurança, recomendando trocas periódicas (a cada 3 horas ou quando a máscara fica úmida ou com sujeira aparente), de acordo com as indicações dos órgãos sanitários e de saúde;
- f. **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** - Além do uso obrigatório de máscara, disponibilizar os EPIs (luvas, protetores faciais), principalmente aos terceirizados que trabalham em atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos, aferição de temperatura e higienização de calçados, mobiliários, maçanetas, corrimãos, dispensadores de álcool em gel etc.;
- g. **EPIs reutilizáveis** - Recolher e realizar diariamente, em local adequado, a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais e luvas;
- h. **Vestimento e acessórios** - Lavar a roupa utilizada no ambiente de trabalho separadamente dos demais familiares, utilizar calçado fechado durante o expediente de trabalho; retirar os adornos (anéis, alianças, pulseiras, relógios, colares, brincos, etc.); manter cabelos compridos constantemente amarrados/presos; manter as unhas curtas;
- i. **Compartilhamento de objetos** - evitar o compartilhamento de objetos pessoais de trabalho, tais como canetas, lápis, copos, vasilhas e outros objetos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

## 2.3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- a. **Limpeza** - Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras dentre outros. Esse procedimento deve ocorrer no início e término de cada período de aula ou turno de trabalho, intensificando a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de alunos, servidores e terceirizados durante o período de funcionamento dos prédios;
- b. **Produtos de limpeza** - Preconizar a limpeza dos ambientes e superfícies com detergente neutro em seguida fazer desinfecção com álcool 70% ou cloro ou outro desinfetante, líquido ou aerossol, padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).
- c. **Higienização dos calçados**: Disponibilização na porta de cada setor um pano úmido com solução de água sanitária (25ml para cada litro de água) para limpeza dos calçados e trocá-lo sempre que esteja seco, ou cada 3 trocas por turno;
- d. **Lixeiras** - Retirar o lixo diariamente. Disponibilizar lixeira com tampa com acionamento que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático);
- e. **Higienização da lixeira e descarte do lixo** - Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente, separando e descartando o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras etc.) em local isolado e de forma que não ofereça riscos de contaminação;
- f. **Portas e janelas abertas** - Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, para evitar o toque recorrente nas maçanetas e nas fechaduras;
- g. **Tapetes e carpetes** - O ideal é retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes para facilitar o processo de limpeza e higienização. Se a retirada não for possível, recomenda-se intensificar a limpeza e higienização;
- h. **Superfícies e objetos** - Disponibilizar kits de limpeza aos funcionários e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores, maçanetas, puxadores e braços das cadeiras. Considerar o uso de borrifadores ou produtos aerossóis para higienização de superfícies que sejam inviáveis a aplicação de líquidos.
- i. **Condicionamento de ar** - Manter o uso de ar condicionado nos ambientes apenas para ventilação/circulação do ar (não utilizar a função resfriar). Instalar e manter filtros e dutos limpos por meio de manutenções semanais;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- j. **Ambientes infectados** - Isolar os ambientes nos quais a pessoa infectada com Covid-19 tenha transitado, até que o serviço de higienização seja realizado por completo;
- k. **Material/equipamento compartilhado** - A higienização dos materiais e equipamentos utilizados pelos alunos, servidores e terceirizados deverá ser realizada a cada troca de turma e/ou turno de trabalho;
- l. **Cortinas e persianas** - Manter as persianas e as cortinas recolhidas durante o dia. Se não tiver como evitar o uso, higienizar as mãos após manuseá-las, dar preferência ao Professor para manuseá-las..
- m. **Orientação às empresas terceirizadas de limpeza:** Os funcionários terceirizados devem utilizar luvas e máscaras de proteção durante a higienização dos ambientes. Limpar de cima para baixo; do fundo para a porta; em um único sentido, para evitar a contaminação cruzada.

## 2.4. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

- a. **Treinamento preventivo** - Definir processos, protocolos e estabelecer a comunicação com alunos, servidores e colaboradores repassando todas as informações necessárias. A divulgação e o treinamento, quando possível, deverão ser realizados de forma virtual;
- b. **Cartazes e folders** - Todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações. A distribuição de folders digitais também é recomendada;
- c. **Sinalização do limite de pessoas** - A entrada de cada ambiente deve conter cartazes informando o limite máximo de pessoas naquele local, em função da metragem mínima exigida para garantir o distanciamento social;
- d. **Canais de informação** - Em todos os canais de comunicação disponíveis e de fácil acesso, disponibilizar aos alunos, professores e funcionários, os protocolos de saúde e cartilha de orientações preventivas de forma virtual, com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes internos, nos ambientes de convívio familiar e social;
- e. **Casos suspeitos e confirmados** - Encaminhar aos ambulatórios de saúde, público ou privado, do município os casos suspeitos e confirmados de Covid-19, bem como informar imediatamente os pais ou responsáveis, caso os alunos sejam menores de idade, ou o superior imediato, no caso de servidores;
- f. **Empresas terceirizadas** - Comunicar os responsáveis das empresas terceirizadas quando houver confirmação de caso de Covid-19 em que a pessoa contaminada tenha transitado pelos ambientes do Câmpus;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

## 2.5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

- a. **Aferição da temperatura** - Aferir a temperatura corporal dos alunos, servidores e terceirizados na entrada, restringindo o acesso ao Câmpus a quem tiver temperatura acima de 37,5°C. A temperatura deverá ser aferida no punho por meio de termômetro digital infravermelho. A pessoa que apresentar temperatura acima de 37,5°C deverá ser encaminhada à unidade de saúde mais próxima. É indispensável repassar esta informação à direção do Câmpus (ver itens 1.5e e 1.5f), para efetiva comunicação e para que seja feito o devido acompanhamento do caso.

## 3. Protocolos específicos de saúde por ambiente

### 3.1. AMBIENTES

#### 3.1.1. PORTARIA

##### DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Fila de entrada** - garantir distanciamento de 1,5m entre os alunos, servidores e colaboradores. Recomenda-se contar com marcações no piso ou em local visível para garantir o distanciamento necessário para acesso ao Câmpus;
- b. **Aferição de temperatura** - verificar a temperatura, no punho, de todas as pessoas que pretendem ingressar no Câmpus, em caso de alteração da temperatura (37,5° C), o porteiro deverá, anotar em registro próprio os dados da pessoa, orientar a pessoa retornar para sua casa e procurar o serviço de saúde. Durante o período de início das aulas presenciais, recomenda-se encaminhar mais pessoas para auxiliar na aferição de temperatura para entrada no Câmpus.

##### HIGIENE PESSOAL

- a. **Máscara** - autorizar a entrada no Câmpus somente das pessoas que estiverem utilizando máscara;
- b. **Álcool gel** - disponibilizar álcool gel 70% para que as pessoas façam a desinfecção das mãos na entrada do Câmpus, de preferência em dispenser ou totem automático. Disponibilizar álcool gel para os porteiros utilizarem dentro da guarita.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Nenhum procedimento específico a ser adotado, favor observar os protocolos gerais de saúde.

### 3.1.2. RECEPÇÃO

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Fila de entrada** - Garantir um distanciamento de 1,5m entre os alunos, docentes e funcionários em forma de fila por meio de marcações no piso ou em local visível para garantir o distanciamento necessário para acesso ao prédio;
- b. **Distanciamento quando a pessoa estiver sentada** - Manter distância mínima segura entre pessoas, alterando a disposição dos móveis ou alternando assentos e demarcando com fitas zebradas os lugares que devem ficar fora de uso;
- c. **Limitação de pessoas** - Limitar o número de pessoas na área de atendimento conforme indicado na Tabela 2. Priorizar a adoção de sistema de agendamento de horário, prevendo maiores intervalos entre os atendimentos. A liberação para entrada de visitantes, pais e responsáveis fica condicionada ao atendimento do protocolo de saúde;

#### HIGIENE PESSOAL

Nenhum procedimento específico a ser adotado, favor observar os protocolos gerais de saúde.

### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

Nenhum procedimento específico a ser adotado, favor observar os protocolos gerais de saúde.

### 3.1.3. CANTINA E REFEITÓRIO

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Fluxo de pessoas** - Controlar o fluxo de entrada e saída do refeitório para evitar aglomerações, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas;
- b. **Demarcar o ambiente** - Demarcar com fitas o local em que cada pessoa deve ficar ao transitar pela cantina. Considerar o limite de 18 pessoas para a cantina e 7 para o refeitório (ver Tabela 2);
- c. **Disposição das mesas e cadeiras** - Alterar a disposição das mesas e cadeiras, para garantir o distanciamento mínimo de 1,5m. Reduzir o número de pessoas por mesa;
- d. **Distância segura** - Dentro da cozinha, a distância mínima segura entre as pessoas pode ser reduzida para um metro, desde que todos estejam usando máscaras e luvas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

- e. **Escalas de alimentação** - Organizar escalas de horário de merenda e refeições, para evitar aglomerações e viabilizar a desinfecção adequada do ambiente. Ao sentar-se, a pessoa deve sempre deixar uma cadeira vazia dos dois lados. O ideal é também evitar sentar-se um de frente para o outro.
- f. **Tempo de permanência** - Não permitir a permanência, no local, da pessoa que já fez sua refeição;
- g. **Flexibilidade de horários** - Sempre que possível, estender o período de merenda e refeições, alternando turmas.
- h. **Recebimento de mercadorias** - o recebimento de mercadorias deverá ser realizado em horários de menor circulação de pessoas, se possível por meio de acesso específico para tal fim, observando o distanciamento mínimo entre o funcionário interno e a pessoa externa; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, com álcool em gel 70%.

#### HIGIENE PESSOAL

- a. **Cuidados durante as refeições** - Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos.
- b. **Máscaras** - Exigir o uso de máscara pelos alunos, servidores e colaboradores, que devem retirá-la apenas no momento da refeição, seguindo o armazenamento adequado e correto manuseio e descarte, se for o caso;
- c. **Disponibilização de pratos e refeições** - Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do *self-service*. Caso não seja possível oferecer luvas plásticas para que as pessoas possam se servir.
- d. **Alimentos** - Dar preferência a alimentos prontos e individualmente embalados. Alimentos expostos, a exemplo de salgados, devem ser manipulados com utensílios devidamente higienizados e utilizados para este fim. Os alimentos devem ser colocados em embalagens e entregues aos clientes, evitando-se o contato físico no procedimento de entrega.
- e. **Utensílios** - qualquer utensílio (talheres, guardanapos) e temperos (molhos, sal, açúcar) devem ser disponibilizados na forma de sachê e previamente embalados em sacos plásticos.
- f. **Cardápios** - Evitar cardápios plastificados que possam ser manipulados.
- g. **Higienização das mãos** - Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada do refeitório e orientar os alunos, professores e funcionários a higienizar as mãos ao entrar e sair do refeitório;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- h. **Dinheiro** - Não permitir que as pessoas que manipulem alimentos também manipulem dinheiro ou cartões.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- a. **Higienização das mesas e cadeiras** - Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada troca de alunos, servidores ou colaboradores com detergente neutro em seguida fazer desinfecção com álcool 70% ou cloro;
- b. **Embalagens** - Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte.
- c. **Lixeiras** - Disponibilizar lixeiras com pedal para evitar contato com as mãos.
- d. **Ventilação** - Manter o ambiente ventilado e arejado deixando abertas as portas e as janelas.

### 3.1.4. AUDITÓRIOS

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Distanciamento quando a pessoa estiver sentada** - Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando com fitas zebradas os lugares que precisarão ficar vazios. Lembrar que é preciso considerar não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras;
- b. **Distanciamento quando a pessoa estiver em pé** - Evitar pessoas em pé e quando necessário demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima de 1,5 m que deverá ser adotada por todos;

#### HIGIENE PESSOAL

- a. **Cuidados individuais** - Usar máscara. Lavar as mãos com água e sabão ou usar álcool em gel 70% antes de entrar no ambiente. Instalar dispensador de álcool em gel próximo à entrada do auditório;

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- a. **Limpeza** - Higienizar piso, poltronas, maçanetas, mesas, cadeiras, assentos e demais instalações com álcool 70%, antes do início do evento e logo após o término.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

### 3.1.5. BANHEIROS

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Acesso** - Demarcar no piso distanciamento de 1,5 m para organizar o fluxo de entrada nos banheiros e sanitários; Controlar o acesso aos vestiários e banheiros, limitando o número de usuários de acordo com a metragem e instalações existentes (vide Tabelas 2, 3, 4 e 5);
- b. **Torneiras** - Isolar o uso de torneiras alternadamente, caso estejam instaladas em uma bancada. Demarcar com fitas zebradas e adesivos as torneiras que deverão ficar fora de uso;
- c. **Mictórios** - Isolar mictórios alternadamente, demarcando com fitas zebradas e adesivos os que deverão ficar fora de uso;

#### HIGIENE PESSOAL

- a. **Cuidados individuais** - Usar máscara. Facilitar o acesso aos locais utilizados para higiene e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão ou álcool em gel 70%, após o uso do banheiro;
- b. **Toalha de papel descartável** - Recomenda-se desligar os secadores de mãos e disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartáveis para enxugar as mãos.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- a. **Periodicidade da higienização** - Higienizar vasos sanitários, assentos, válvulas de descarga, torneiras, dispensadores de álcool gel 70% e de sabonete, suporte para papel higiênico, maçaneta, pia e piso a cada três horas, observando-se o volume de usuários;
- b. **Lixo** - recolher o lixo a cada três horas ou quando necessário, evitando o acúmulo ou permanência de lixo por muito tempo no ambiente;
- c. **Álcool Gel** - disponibilizar dispensador de álcool em gel 70% dentro e fora dos banheiros e sanitários;

### 3.1.6. ELEVADORES, ESCADAS E PARAPEITOS

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

- a. **Limites de uso** - Limitar o uso de elevadores somente aos que apresentarem real necessidade. Estabelecer como lotação máxima 30% da capacidade do elevador, mantendo o distanciamento mínimo necessário de 1,5m. Caso não seja possível respeitar esta distância, o elevador deve ser utilizado individualmente, exceto para pessoas com necessidades especiais que necessitem de um acompanhante. É indispensável orientar os usuários para que evitem conversas dentro dos elevadores;
- b. **Caixas de escada** - Definir circulação única, quando possível. Evitar o tráfego cruzado nestes ambientes fechados.

**HIGIENE PESSOAL**

- a. **Cuidados individuais** - Usar máscara. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel 70%, logo após sair do elevador ou após utilizar o corrimão da escada. Disponibilizar álcool gel próximos aos elevadores, escadas;

**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

- a. **Limpeza de elevadores, escadas e parapeitos** - Higienizar escadas (corrimão), parapeitos e elevadores (paredes e botoeira) ao menos três vezes ao dia. Orientar os alunos, professores e funcionários a lavarem as mãos com água e sabão ou usar álcool em gel 70%, após o uso do elevador ou da escada.

**3.1.7. SECRETARIA, SÓCIO PEDAGÓGICO, OFICINAS, EXTENSÃO  
PESQUISA E INOVAÇÃO**

**DISTANCIAMENTO SOCIAL**

- a. **Sinalização** - Demarcação no chão com fita zebra para prevenir o distanciamento 1,5m para garantir a distância mínima;
- b. **Fluxo de Pessoas** - Limitar a entrada de uma pessoa por vez para atendimento;
- c. **Atendimento agendado** - Caso seja possível pedir que o usuário faça o agendamento do atendimento via e-mail;
- d. **Mobiliário** - Alterar o layout dos móveis deixando o espaço de 1,5m ou mais, caso for possível fica uma pessoa por espaço;

**HIGIENE PESSOAL**

- a. **Cuidados Individuais** - Usar máscara. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel 70% antes de entrar nos setores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- b. **Álcool em Gel** - Disponibilizar dispenser de álcool gel 70% na entrada dos ambientes.
- c. **Compartilhamento de objetos** - Evitar o compartilhamento de objetos como canetas, copos e materiais de expediente.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- a. **Limpeza** - Higienizar piso, mesas, cadeiras, assentos e demais instalações com álcool 70%, no mínimo uma vez por turno.
- b. **Lixos** - Retirar o lixo de todos os espaços preferencialmente uma vez por turno;
- c. **Ventilação do ambiente** - Manter as portas e janelas abertas para ventilação natural do ambiente, o ar condicionado deverá ser ligado somente no modo ventilação;
- d. **Produtos de limpeza** - Preconizar a limpeza do ambiente com detergente neutro em seguida fazer desinfecção com álcool 70% ou cloro ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);

### 3.1.8. ADMINISTRAÇÃO E CTI

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Mobiliário** - Alterar o layout dos móveis deixando o espaço de 1,5m ou mais;
- b. **Fluxo de Pessoas** - Pessoas externas ao setor ficam limitadas a entrada de uma pessoa por vez;

#### HIGIENE PESSOAL

- a. **Cuidados individuais** - Usar máscara. Lavar as mãos com água e sabão ou usar álcool em gel 70% antes de entrar no ambiente. Instalar dispenser de álcool em gel próximo à entrada;
- b. **Álcool em Gel** - Disponibilizar dispenser de álcool gel 70% na entrada do setor e em todas as mesas
- c. **Compartilhamento de objetos** - Não compartilhar objetos pessoais tais como canetas, copos, cadernos, agendas, etc. e evitar o compartilhamento de materiais de expediente.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- a. **Limpeza** - Higienizar piso, mesas, cadeiras, assentos e demais instalações com álcool 70%, no mínimo uma vez por turno.
- b. **Lixos** - Retirar o lixo de todos os espaços Preferencialmente uma vez por turno.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- c. **Ventilação** - Manter o ambiente ventilado e arejado deixando abertas as portas e as janelas, utilizar o aparelho de ar-condicionado somente para ventilação;
- d. **Produtos de limpeza** - Preconizar a limpeza do ambiente com detergente neutro em seguida fazer desinfecção com álcool 70% ou cloro ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);

### 3.1.9. BIBLIOTECA

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Sinalização** - Demarcação no chão com fita zebra prevenida o distanciamento 1,5m para garantir a distância mínima;
- b. **Fluxo de Pessoas** - Limitar a entrada de duas pessoas por vez para atendimento no balcão;
- c. **Acervo** - Enquanto durar a situação de pandemia o acervo fica fechado para consulta;
- d. **Mobiliário** - Alterar o layout dos móveis deixando o espaço de 1,5m ou mais, caso for possível fica uma pessoa por espaço;
- e. **Sala em Grupo, Sala Wolgran e Mesas** - Limitar para uma pessoa o estudo na sala de grupo, sala wolgran e mesas.
- f. **Sala Wolgran** - Demarcar as mesas que podem ser utilizadas para estudo individual visando o distanciamento de 1,5m ou mais;
- g. **Laboratórios de Informática** - Demarcar os computadores que podem ser utilizados garantido o distanciamento de 1,5 m;
- h. **Empréstimo de materiais:** Priorizar o agendamento por email para o empréstimo de materiais bem como priorizar a utilização da Biblioteca Virtual Pearson. A retirada do material deve ser no balcão de atendimento seguindo as normas de distanciamento previstas neste protocolo.
- i. **Devolução de materiais:** Durante a devolução deverão ser observadas as normas de distanciamento social. Não deverá ocorrer contato dos materiais com o balcão de atendimento e os servidores. Os livros deverão ser colocados em caixas específicas para devolução ou em um local reservado para este fim. Além disso, o livro deverá permanecer em quarentena por 14 dias em um lugar específico antes de ser recolocado no acervo.

#### HIGIENE PESSOAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- a. **Máscara:** O uso de máscara dentro do espaço é obrigatório.
- b. **Álcool em Gel** - Disponibilizar dispenser de álcool gel 70% na entrada da biblioteca e em todas as mesas e balcão na biblioteca.
- c. **EPIS** - Os servidores devem usar luvas, protetores faciais e aventais enquanto estiverem em serviço.
- d. **Teclado e Tablet** - inserção de plástico no teclado e *tablet* para efetuar empréstimo, busca no catálogo Pergamum e contato com os usuários pelo WhatsApp. Tais dispositivos deverão ser limpos com frequência;

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- a. **Limpeza** - Realizar a limpeza diariamente no período da manhã e se possível no período vespertino de todos os espaços da Biblioteca tal como: pisos, móveis, estantes, maçanetas, acendedores de luz, cadeiras, sofás, computadores, teclados, mouses, CPU, balcão e telefone entrada do bloco C.
- b. **Limpeza das estantes** - priorizar a limpeza das estantes, especialmente na parte de cima, onde há maior acúmulo de pó e, por consequência, maior chance de acumular microrganismos.
- c. **Lixos** - Retirar periodicamente o lixo de todos os espaços da Biblioteca.
- d. **Produtos de limpeza** - Preconizar a limpeza do ambiente com detergente neutro em seguida fazer desinfecção com álcool 70% ou cloro ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);
- e. **Ventilação do ambiente** - Manter as janelas abertas para ventilação natural do ambiente o ar condicionado deverá ser ligado somente no modo ventilação

### 3.1.10. SALAS DE AULA

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Restrições para atividades presenciais** - Proibir atividades presenciais em áreas fechadas, sem ventilação. Quando necessárias, estas atividades deverão ser realizadas em ambientes arejados (com janelas e ventiladores);
- b. **Movimentação** - Evitar movimentação em sala, inclusive do professor (não andar entre as carteiras). Dar preferência para o uso de projetores e TVs;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- c. **Aulas** - As aulas poderão ser transmitidas simultaneamente, por meio de tecnologia digital, para que haja alternância dos alunos às aulas presenciais.

#### HIGIENE PESSOAL

- a. **Quadros, lousa e flipcharts** - Os docentes devem ser orientados a somente usar quadros, lousa e flipcharts, se tiverem pincéis e apagadores de uso pessoal, evitando compartilhamento destes objetos.
- b. **Álcool gel** - Deverá ser disponibilizados dispensers de álcool em gel a 70% nas entradas das salas.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- a. **Higienização** - Limpar piso, maçanetas, mesas e cadeiras com álcool 70% a cada troca de turmas;
- b. **Ventilação** - Manter o ambiente ventilado e arejado deixando abertas as portas e as janelas, utilizar o aparelho de ar-condicionado somente para ventilação;

### 3.1.11. LABORATÓRIOS DE AULA

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Restrições para atividades presenciais** - Proibir atividades presenciais em áreas fechadas, sem ventilação. Quando necessárias, estas atividades deverão ser realizadas em ambientes arejados (com janelas e ventiladores);
- b. **Horário de funcionamento** - Analisar a viabilidade de pulverizar horários das aulas realizadas nos laboratórios (entrada, intervalo e saída), visando a reduzir o pico de concentração acadêmica. Com efeito, buscar espaçar os horários funcionais entre as diversas turmas no Câmpus, reduzindo, assim, a concomitância destas no mesmo espaço de tempo e local.
- c. **Aulas** - As aulas práticas de laboratório que envolvem realização de experimentos, a exemplo de aulas dos cursos de Química, Biologia, Física e Engenharia, deverão ser readequadas pelo professor que preparará mais de um prática para o mesmo assunto da disciplina. Deste modo será possível viabilizar a alternância dos alunos às aulas presenciais sem aumentar a carga horária do professor. Estas aulas não deverão ser transmitidas.
- d. **Atividades de pesquisa** - Orienta-se que atividades rotineiras dos laboratórios para pesquisa, como análises analíticas de ensaios, limpeza e abastecimento de estações de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

trabalho, possam ser realizadas sob demanda de escala entre os membros dos grupos de pesquisa, e de forma não concomitante com as aulas, sendo necessária a assepsia dos equipamentos de uso comum, além da higienização pessoal destes usuários.

- e. **Mobiliário:** Movimentar mobiliário e equipamentos conforme necessidade, de modo que fiquem afastados por no mínimo 1,5 metros.

#### HIGIENE PESSOAL

- a. **Quadros, lousa, flipcharts, bancadas e equipamentos** - Os docentes devem ser orientados a somente usar quadros, lousa e flipcharts, se tiverem pincéis e apagadores de uso pessoal, evitando compartilhamento destes objetos os equipamentos devem ser manipulados somente depois da utilização de álcool em gel.
- b. **Álcool gel** - Deverá ser disponibilizados dispensers de álcool em gel a 70% na entradas bem como na bancada dos laboratórios.
- c. **Protetores faciais** - Quando houver necessidade, a instituição deve fornecer Protetores Faciais aos usuários dos laboratórios.

#### LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

- a. **Higienização** - Os desinfetantes com potencial para desinfecção incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis e alguns iodóforos, o quaternário de amônio, álcool 70% e cloro. Portanto, preconiza-se a limpeza das superfícies do isolamento com detergente neutro seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes. Limpar piso, superfícies, bancadas, equipamentos, computadores e acessórios, maçanetas, mesas, cadeiras a cada troca de turmas.
- b. **Ventilação** - Manter o ambiente ventilado e arejado deixando abertas as portas e as janelas, utilizar o aparelho de ar-condicionado somente para ventilação.

### 3.1.12. QUADRA

#### DISTANCIAMENTO SOCIAL

- a. **Restrições para atividades presenciais** - Devido ao ambiente ser aberto, a restrição se limita ao quantitativo de pessoas no local;
- b. **Movimentação** - Evitar movimentação, inclusive do professor para atender o distanciamento;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

- c. **Aulas** - Somente poderão ser realizadas atividades sem contato físico e que permitam o distanciamento de 1,5 metros de uma pessoa a outra, evitar atividades com fala em som alto.

**HIGIENE PESSOAL**

- a. **Bolas, raquetes e afins** - Estes objetos devem ser manipulados somente depois da utilização de álcool em gel;
- b. Deverá ser disponibilizados dispensers de álcool em gel a 70% na entrada da quadra.

**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

- a. **Higienização** - higienizar todos os equipamentos com álcool 70% a cada troca de turmas.

### 3.1.13. ESTÚDIO

**DISTANCIAMENTO SOCIAL**

- a. **Restrições para atividades presenciais** - Priorizar o agendamento do ambiente para evitar mais pessoas que o necessário para a gravação no local;
- b. **Movimentação** - Evitar movimentação em sala, priorizando a permanência do ator na sala de gravação e o editor na sala de edição;
- c. **Limites de uso** - Limitar o uso a gravação individual, sem gravações no esquema de entrevista.

**HIGIENE PESSOAL**

- a. **Quadros, lousa e flipcharts** - Os docentes devem ser orientados a somente usar quadros, lousa e flipcharts, se tiverem pincéis e apagadores de uso pessoal, evitando compartilhamento destes objetos.
- b. Deverá ser disponibilizados dispensers de álcool em gel a 70% na entrada da sala.

**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**

- a. **Higienização** - Limpar piso, maçanetas, mesas e cadeiras com álcool 70% a cada troca de usuário;
- b. **Equipamentos** - a higienização dos equipamentos de gravação deverá ser realizada pelo servidor responsável pela manipulação destes;
- c. **Ventilação** - Manter o ambiente ventilado e arejado deixando abertas as portas e as janelas sempre que possível, utilizar o aparelho de ar-condicionado somente para ventilação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

### 3.2. ESTIMATIVA DE OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS

Foi realizada a estimativa de ocupação de forma a garantir a distância mínima de 1,5 metros entre as pessoas, considerando a ocupação dos mobiliários a área de cada ambiente, e medindo alguns ambientes para avaliar a capacidade e definir uma média com maior segurança, assim a área de segurança calculada é exposta na tabela 1.

Tabela 1 - Área de ocupação por tipo de ambiente

<b>Tipo de Ambiente</b>	<b>Área de Segurança (m<sup>2</sup>) (Fator de ocupação)</b>
Administrativo	6
Sala de Aula	3
<b>Tipo de Ambiente</b>	<b>Área de Segurança (m<sup>2</sup>) (Fator de ocupação)</b>
Laboratório	3,5
Banheiro	3
Biblioteca	10
Auditório	4
Circulação	10
Demais	6



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

A Tabela 2 apresenta os dados do Bloco A com as informações de cada ambiente (área, tipo, área de segurança) e o respectivo Limite de ocupação máxima.

Tabela 2 - Ambiente Bloco A

Bloco A	Ambiente	Área (m <sup>2</sup> )	Tipo de Ambiente	Fator de ocupação	Limite de Ocupação
Térreo	Secretaria/CAE	70	Administrativo	8	8
Térreo	Sócio Pedagógico 1	21	Administrativo	8	2
Térreo	Sócio Pedagógico 2	24	Administrativo	8	3
Térreo	Almoxarifado	16,7	Administrativo	8	2
Térreo	Auditório	172,5	Auditório	5	34
Térreo	Lab. Inf. 6	54,8	Laboratório	4	13
Térreo	Sala Teórica 1	54,8	Sala de Aula	3,5	15
Térreo	Sala Teórica 2	62,8	Sala de Aula	3,5	17
Térreo	NGP	45	Administrativo	8	5
Térreo	NTI	62,8	Administrativo	8	7
Térreo	Lab. Informática 1	54,8	Laboratório	4	13
Bloco A	Ambiente	Área (m <sup>2</sup> )	Tipo de Ambiente	Fator de ocupação	Limite de Ocupação
Térreo	Cantina*	108,85		9	12
Térreo	Lab. Ciências	65	Laboratório	4	16
Térreo	Lab. Ciências II	62,8	Laboratório	4	15
Térreo	Sala de aula III	38,8	Sala de Aula	3,5	11
Térreo	Almoxarifado	30,8	Administrativo	8	3



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Térreo	Sala de aula Humanidades	10	Laboratório	4	2
Térreo	Circulação	250		10	25
Térreo	Banheiros	56	Banheiro	5	11
1º Andar	Lab. Ciências III	70,6	Laboratório	4	17
1º Andar	Sala Teórica 3	54,7	Sala de Aula	3,5	15
1º Andar	Sala Teórica 4	46,7	Sala de Aula	3,5	13
1º Andar	Sala Teórica 5	54,7	Sala de Aula	3,5	15
1º Andar	Estúdio	38,7	Administrativo	8	4
1º Andar	Sala Teórica 6	47	Sala de Aula	3,5	13
1º Andar	CTI	54,7	Administrativo	8	6
1º Andar	Arquivo morto	38,7	Administrativo	8	4
1º Andar	Sala de Desenho	70,6	Laboratório	4	17
1º Andar	Sala Teórica 7	62,6	Sala de Aula	3,5	17
1º Andar	Sala Teórica 8	59,2	Sala de Aula	3,5	16
1º Andar	Sala Teórica 9	59,2	Sala de Aula	3,5	16
1º Andar	Sala Teórica 10	54,7	Sala de Aula	3,5	15
1º Andar	Banheiros	56	Banheiro	5	11
1º Andar	Circulação	112		9	12

A Tabela 3 apresenta os dados do Bloco B com as informações de cada ambiente (área, tipo, área de segurança) e o respectivo Limite de ocupação máxima.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Tabela 3 - Ambientes Bloco B

Bloco B	Ambiente	Área (m <sup>2</sup> )	Tipo de Ambiente	Fator de ocupação	Limite de Ocupação
Térreo	Administração	98	Administrativo	8	12
Térreo	Banheiros Internos	5	Banheiro	5	1
Térreo	Almoxarifado	16	Administrativo	8	2
Térreo	Sala de Reunião	13,2	Administrativo	8	1
Térreo	Banheiro - sala de reunião	3	Banheiro	5	0
Térreo	Vestiário Alunos Masculino	9,9	Banheiro	5	1
Térreo	Vestiário Alunos Feminino	9,9	Banheiro	5	1
Térreo	Vestiários Terceirizados	12,2	Banheiro	5	2
Térreo	Depositos	6,6	Administrativo	8	0
Térreo	Banheiros	19,8	Banheiro	5	3
Térreo	Copa	19,8	Administrativo	8	2
Térreo	Refeitório	60		9	6
Térreo	Circulação	65		9	7

A Tabela 4 apresenta os dados do Bloco C com as informações de cada ambiente (área, tipo, área de segurança) e o respectivo Limite de ocupação máxima.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Tabela 4 - Ambientes Bloco C

Bloco C	Ambiente	Área (m <sup>2</sup> )	Tipo de Ambiente	Fator de ocupação	Limite de Ocupação
Térreo	Acervo	189	Biblioteca	12	15
Térreo	Salas de Estudo	9	Sala de Aula	3,5	2
Térreo	Sala Técnica	13,6	Administrativo	8	1
Térreo	Sala de Atendimento	13,6	Administrativo	8	1
Térreo	Lab. Informática	20	Laboratório	4	5
Térreo	Banheiros	15	Banheiro	5	3
Térreo	Circulação	38		9	4
Térreo	Escada	12,2		9	1
1º Andar	Auditório	148	Auditório	5	29
1º Andar	Salas de Reunião	18	Administrativo	6	3
1º Andar	CDI	16	Administrativo	8	2
1º Andar	Diretorias Adjuntas	16	Administrativo	8	2
1º Andar	Diretoria	24	Administrativo	8	3
1º Andar	Circulação	157		9	17
1º Andar	Copa	8	Administrativo	8	1
1º Andar	Banheiros	15	Banheiro	5	3



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

A Tabela 5 apresenta os dados do Bloco D com as informações de cada ambiente (área, tipo, área de segurança) e o respectivo Limite de ocupação máxima.

Tabela 5 - Ambiente Bloco D

<b>Bloco D</b>	<b>Ambiente</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Tipo de Ambiente</b>	<b>Fator de ocupação</b>	<b>Limite de Ocupação</b>
Térreo	Lab. Mecânica	191,4	Laboratório	20	9
Térreo	Lab. Ensaios	65,6	Laboratório	4	16
Térreo	Laboratorio Hidráulica	65,6	Laboratório	4	16
Térreo	Lab. Comandos Elétricos	65,6	Laboratório	4	16
Térreo	Lab. Pneumática	47	Laboratório	4	11
Térreo	Lab. Instrumentação e Processos	78,9	Laboratório	4	19
Térreo	Lab. Eletronica Analógica	65,6	Laboratório	4	16
Térreo	Lab. Eletronica Digital	65,6	Laboratório	4	16
Térreo	Oficina de Suporte	65,6	Administrativo	8	8
Térreo	Lab. Informatica 4	65,6	Laboratório	4	16
Térreo	Lab. Projetos	65,6	Laboratório	4	16
Térreo	Lab. Informatica 1	32,8	Laboratório	4	8
Térreo	Lab. Informatica 2	65,6	Laboratório	4	16
Térreo	Lab. Informatica 3	65,6	Laboratório	4	16
Térreo	CTI	50	Administrativo	8	6
Térreo	CAE - Apoio	8,5	Administrativo	8	1
Térreo	Posto Manutenção	17	Administrativo	8	2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**


Térreo	Banheiros	25	Banheiro	5	5
<b>Bloco D</b>	<b>Ambiente</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Tipo de Ambiente</b>	<b>Fator de ocupação</b>	<b>Limite de Ocupação</b>
Térreo	Circulação	500		9	55
1º Andar	Sala de Professores	24	Administrativo	8	3
1º Andar	Lab Projetos II	39	Laboratório	4	9
1º Andar	Sala Profs Substitutos	22,5	Administrativo	8	2
1º Andar	Coordenadoria de Pesquisa e Inovação Coordenadoria de Extensão	42,6	Administrativo	8	5
1º Andar	Lab. Informática 5	65,6	Laboratório	4	16
1º Andar	Lab. Informática 6	65,6	Laboratório	4	16
1º Andar	Lab. Informática 7	65,6	Laboratório	4	16
1º Andar	Lab. Informática 8	65,6	Laboratório	4	16
1º Andar	Lab. Informática 9	65,6	Laboratório	4	16
1º Andar	Lab. Informática 10	43,6	Laboratório	4	10
1º Andar	Sala de Aula - Línguas	83,2	Sala de Aula	3,5	23
1º Andar	Sala de Aula 1	65,6	Sala de Aula	3,5	18
1º Andar	Sala de Aula 2	65,6	Sala de Aula	3,5	18
1º Andar	CAE - Apoio	8,5	Administrativo	8	1
1º Andar	Posto Limpeza	17	Administrativo	8	2
1º Andar	Banheiros	25	Banheiro	5	5
1º Andar	Circulação	250		9	27



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

A Figura 1 ilustra a proposta de placa a ser confeccionada e fixada em cada porta indicando a identificação do ambiente, além de outras informações já existentes, e que inclui a informação do Limite de Ocupação Máxima para o período de distanciamento social.

Figura 1 - Exemplo de Placa de Identificação de Sala



**INSTITUTO FEDERAL**  
São Paulo  
Câmpus São João da Boa Vista

**PORTA 1 – BLOCO D** **CHAVE D01**

# LABORATÓRIO DE ELETRÔNICA DE POTÊNCIA

**Limite de ocupação: 18 pessoas**

**Responsável: Prof. Lincoln Amaral**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

## Anexo I

### AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, [Nome completo], RG nº [Número de RG], CPF nº [Número de CPF], declaro para fins específicos de atendimento ao disposto no Protocolo Sanitário do IFSP Câmpus São João da Boa Vista, que devo ser submetido a isolamento social, por meio de trabalho remoto, em razão de doença preexistente crônica ou grave ou de imunodeficiência, com data de início [Data em que deverá ser afastada], e enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus. Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

[Data], São João da Boa Vista

[Assinatura]



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

## Anexo II

### AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO

Eu, [Nome completo], RG nº [Número de RG], CPF nº [Número de CPF], declaro para fins específicos de atendimento ao disposto no Protocolo Sanitário do IFSP Câmpus São João da Boa Vista, que, em razão de ter sob meu cuidado uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, bem como coabitar na mesma residência que esta pessoa, devo ser submetido a isolamento por meio de trabalho remoto, com data de início [Data em que deverá ser afastada], pelo prazo de 14 (quatorze) dias após a pessoa ser considerada recuperada. Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

[Data], São João da Boa Vista

[Assinatura]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

## Anexo III

### AUTODECLARAÇÃO DE FILHOS EM IDADE ESCOLAR

Eu, [Nome completo], RG nº [Número de RG], CPF nº [Número de CPF], declaro para fins específicos de atendimento ao disposto no Protocolo Sanitário do IFSP Câmpus São João da Boa Vista, que tenho filhos em idade escolar, ou inferior, que necessitam da minha assistência. Portanto, solicito prioridade para trabalhar remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus. Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

#### **Informações adicionais**

- Dados cônjuge:
- Nome Completo:
- Servidor Público ou Empregado Público Federal: ( ) Sim ( ) Não
- Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):
- Nome Completo:
- Idade:
- Escola: ( ) Pública ( ) Privada
- UF da Escola:
- Cidade da Escola:

[Data], São João da Boa Vista

[Assinatura]





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

## Anexo IV

### AUTODECLARAÇÃO DE COABITAÇÃO COM PESSOAS DO GRUPO DE RISCO

Eu, [Nome completo], RG nº [Número de RG], CPF nº [Número de CPF], declaro para fins específicos de atendimento ao disposto no Protocolo Sanitário do IFSP Câmpus São João da Boa Vista, que em razão de coabitar na mesma residência com uma ou mais pessoas que se enquadram no grupo de risco, solicito prioridade para trabalhar remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus. Declaro que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

[Data], São João da Boa Vista

[Assinatura]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

## REFERÊNCIAS CONSULTADAS

Centro Paula Souza. **Protocolo Sanitário Institucional**. Disponível em: <[Protocolo Sanitário Institucional do CPS – Centro Paula Souza](#)>. Último acesso em 29 de outubro de 2020.

CONIF. **Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica**. Disponível em: <[Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica](#)>. Último acesso em 29 de outubro de 2020.

Governo do Estado de São Paulo. **Plano São Paulo: Protocolos Sanitários Intersetorial**. Disponível em: <[Conheça o Plano SP](#)>. Último acesso em 29 de outubro de 2020.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo. **Portaria nº 2764, de 31 de Julho de 2020**.

Ministério da Economia. **Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020**. Publicado no DOU em 13 de março de 2020, Edição 50, Seção 1, Página 13.

Ministério da Economia. **Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020**. Publicado no DOU em 17 de março de 2020, Edição 52, Seção 1, Página 17.

Ministério da Economia. **Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020**. Publicado no DOU em 03 de novembro de 2020, Edição 209, Seção 1, Página 423.

Ministério da Educação. **Portaria nº 572, de 1 de julho de 2020**. Publicado no DOU em 02 de julho de 2020, Edição 125, Seção 1, Página 30.

Ministério da Educação. **Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino**. Secretaria de Educação Superior em conjunto com Secretaria de Educação Profissional Tecnológica: Julho de 2020. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/coronavirus>>. Último acesso em 1 de dezembro de 2020.

Ministério da Saúde. **Portaria nº 428, de 19 de março de 2020**. Publicado no DOU em 20 de março de 2020, Edição 55, Seção 1, Página 149.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Presidência da República. **Portaria nº 39, de 31 de março de 2020**. Publicado em 3 de abril de 2020, Edição 65, Seção 1, Página 11.

UNICEF. **Principais mensagens e ações para a prevenção do Coronavírus (COVID-19) em escolas**. Disponível em: <[Material UNICEF COVID](#)>. Último acesso em 29 de outubro de 2020.