



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 64/2020 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 27 de outubro de 2020

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT N° 863, de 19 de abril de 2017, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2017,

Considerando o Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino, do Ministério da Educação;

Considerando as Diretrizes para a Elaboração de Planos de Contingência para o retorno às Atividades Presenciais nas Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, publicadas pelo CONIF;

Considerando a necessidade de se estabelecer protocolos de biossegurança e normas para a retomada das atividades presenciais no âmbito do IFMT Campus Sorriso,

**RESOLVE:**

I – Aprovar o **Plano de Contingência para retomada de atividades presenciais de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFMT Campus Sorriso**, conforme anexo.

II – Os servidores responsáveis pelos ambientes da Instituição ou pela Coordenação de serviços prestados pelo Campus, poderão propor medidas de prevenção ou biossegurança suplementares a este Plano, mediante submissão ao Comitê Local de Medidas Preventivas e Orientações sobre a Covid-19, que terá a atribuição de fazer a análise e aprovação dessas medidas.

III – Este Plano de Contingência não é um documento pronto e acabado e poderá ser revisado a qualquer instante e sempre que houver necessidade.

**Plano de Contingência para Retomada de Atividades Presenciais de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFMT Campus Sorriso**

**1. Apresentação**

O objetivo desse Plano de Contingência é estabelecer aos servidores, estudantes e colaboradores do Instituto Federal do Mato Grosso Campus Sorriso medidas de orientação para a prevenção e controle da pandemia do novo coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a serem adotadas no retorno das atividades presenciais de Pesquisa, Extensão e Ensino, visando minimizar os potenciais riscos à saúde dos envolvidos nessas atividades.

O retorno das atividades presenciais de Pesquisa, Extensão e Ensino deverá considerar o risco local de contágio, obtido através da avaliação da propagação da COVID-19 e da capacidade do sistema de saúde pública local, considerando os dados oficiais do poder público referente à localidade.

**A retomada ou a realização eventual de atividade presencial de Pesquisa, Extensão e Ensino deverá ser justificada**, através de preenchimento de formulário próprio de avaliação de riscos elaborado pelo Comitê Local de Medidas Preventivas e Orientações sobre a COVID-19 do IFMT Campus Sorriso **e aprovada pela coordenação do setor correspondente, com anuência da Direção Geral da Instituição.**

O (a) professor (a) coordenador (a) será o (a) responsável pelo acompanhamento e monitoramento das atividades propostas durante o período de execução do projeto e deverá assinar um termo de responsabilidade (ANEXO) juntamente com a equipe executora.

O (a) técnico (a) responsável pelo laboratório ou pela Fazenda Experimental da Instituição ficará responsável pela gestão dos agendamentos via SUAP das atividades presenciais de Pesquisa, Extensão e Ensino, a serem desenvolvidas durante esse período, mediante autorização.

Caberá ao responsável pela gestão dos agendamentos evitar as atividades em horários e locais simultâneos, impedindo aglomerações de pessoas, mesmo em ambientes abertos.

No caso dos ambientes fechados, como laboratórios, por exemplo, a autorização por parte do responsável pela gestão do setor fica condicionada ao limite de quatro pessoas por ambiente e ao ateste da equipe da limpeza quanto a higienização completa do ambiente entre um agendamento e outro.

O (a) professor (a) responsável pela solicitação de execução de Projeto de Pesquisa, Extensão e Ensino **deve apresentar um cronograma de execução das atividades, definindo horário de entrada e saída e nome dos responsáveis pelas ações**. O cronograma poderá sofrer adequações para ser autorizado, em observância aos critérios estabelecidos neste Plano de Contingência.

A equipe do Projeto de Pesquisa, Extensão e Ensino deverá cumprir rigorosamente as medidas de prevenção para evitar o contágio da COVID-19, conforme o Plano de Contingência elaborado pelo Comitê Local de Medidas Preventivas e Orientações sobre a COVID-19. Caso as medidas não sejam cumpridas, a execução das atividades do projeto será suspensa pela gestão, até que sejam cumpridas as medidas de prevenção.

As solicitações de atividades a serem desenvolvidas devem ser encaminhadas à Direção Geral que procederá avaliação e emitirá parecer juntamente com a autoridade gestora competente do setor correspondente (Ensino, Pesquisa e Extensão). Em caso de dúvida, a Direção Geral poderá encaminhar a solicitação ao Comitê Local de Orientações e Medidas Preventivas da COVID - 19 para análise e parecer.

## **2. Do fluxograma para solicitação de execução de Projetos de Pesquisa, Extensão e Ensino:**

O fluxograma para a solicitação de execução de Projetos de Pesquisa, Extensão e Ensino, de forma presencial e excepcional deverá seguir os seguintes procedimentos:

1. O (a) coordenador (a) do projeto preenche e encaminha para a Direção Geral os seguintes documentos:
  - a. Formulário de Avaliação de Riscos para a execução de Projetos de Pesquisa, Extensão e Ensino de forma presencial nas dependências do IFMT Campus Sorriso. Link: <https://forms.gle/p3hZ6QdE5KPLQJUE9>;
  - b. Termo de ciência e responsabilidade de cumprimento das medidas preventivas estabelecidas no Plano de Contingência para retomada das atividades presenciais de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFMT Campus Sorriso;
  - c. Proposta de cronograma de execução das atividades, definindo dias e horários de entrada e saída e nome dos responsáveis pelas ações.
2. A Direção Geral, juntamente com as Coordenações de Pesquisa, Extensão e Chefia de Ensino, avalia a solicitação e emite parecer favorável ou desfavorável ao desenvolvimento do Projeto de Pesquisa, Extensão ou Ensino em questão;
3. Em caso de aprovação, o (a) coordenador (a) do projeto deverá ainda realizar os agendamentos via SUAP dos espaços didáticos (Laboratórios, Fazenda Experimental, e outros).

## **3. Medidas gerais a serem adotadas no retorno das atividades presenciais de Pesquisa, Extensão e Ensino**

### **3.1. Compreendem responsabilidades e regras de conduta Institucional:**

1. Efetuar periodicamente a limpeza completa dos aparelhos de ar-condicionado (abertura e limpeza de calhas, ventoinhas, aletas, etc.) antes do retorno às atividades em questão, como medida preventiva;
2. Instalar tapetes sanitizantes na entrada da instituição e em cada bloco para higienização das solas dos sapatos;
3. Realizar a aferição da temperatura de servidores, estudantes e colaboradores, na entrada da Instituição, permitindo apenas a entrada daqueles cuja temperatura seja igual ou inferior a 37,7 °C. Em caso de temperatura superior a 37,7 °C, o acesso ao Campus do servidor, estudante ou colaborador será impedido e a situação será imediatamente reportada à sua chefia imediata ou ao coordenador (a) de projeto, para tomada de providência que incluirá orientação, contato com responsável e acompanhamento do quadro;
4. Designar uma sala (de preferência na entrada da Instituição) para o acolhimento de estudantes, servidores e colaboradores que apresentem, no desenvolvimento de suas atividades de Pesquisa, Extensão ou Ensino, sintomas de COVID-19, como febre, ou ainda, em eventual necessidade de espera do responsável, no caso daqueles que tiveram acesso ao Campus impedido por apresentarem temperatura superior a 37,7 °C. Esse espaço deverá apresentar boa ventilação, lavatório, sabão para higienização das mãos e álcool em gel 70%;
5. Elaborar protocolo para higienização da sala de acolhimento às pessoas com sintomas de COVID-19 após uso;
6. Disponibilizar termômetro, álcool 70% ou álcool em gel 70% na entrada da instituição e em cada ambiente ou unidade frequentada;
7. Realizar a demarcação de distanciamento nos espaços de uso coletivo, respeitando a distância de, no mínimo, 1 metro, conforme a Portaria Conjunta do ME e MS nº 20, de 18 de junho de 2020, e 1,5 metros, no entorno de equipamentos, pias, bancadas e

- outros espaços de uso coletivo;
8. Elaborar e fixar panfletos informativos (com as principais recomendações de segurança) na entrada do prédio, nos murais dos corredores, nas salas de aula, nos banheiros e laboratórios;
  9. Fixar nos murais do Campus e em todos os setores cartazes de utilização obrigatória de máscara e com a maneira correta de utilizá-la;
  10. Instalar lixeiras abertas ou com acionamento por pedal, em pontos de maior circulação, tais como recepção, banheiros e corredores de acesso;
  11. Realizar a limpeza de salas de aula e laboratórios antes de novo uso;
  12. Realizar a limpeza de espaços, superfícies, equipamentos e utensílios anteriormente e após o término dos expedientes;
  13. Realizar a limpeza de banheiros antes do início de cada turno, com remoção do lixo duas vezes ao dia;
  14. Realizar a desinfecção de superfícies (como maçanetas, corrimões, interruptores, torneiras das copas e banheiros e válvulas de descarga dos sanitários) a cada duas horas;
  15. Realizar a limpeza periódica em locais utilizados com maior fluxo de pessoas;
  16. Aspergir com bomba costal solução de hipoclorito de sódio a 0,5 % nos ambientes de maior movimentação de pessoas (corredores, banheiros de uso comum e laboratórios), sempre que necessário nos intervalos de turnos de funcionamento do Campus. Nesse caso, devem ser tomadas todas as precauções necessárias para a proteção dos trabalhadores envolvidos nos procedimentos de desinfecção. Ressalta-se que a aplicação de hipoclorito de sódio sobre superfícies metálicas pode levar à oxidação;
  17. Disponibilizar gratuitamente máscaras de proteção individual a toda a comunidade escolar (estudantes, servidores e colaboradores) em quantidades suficientes para a troca a cada turno de funcionamento ou sempre que estiver úmida;
  18. Recomendar o uso de protetor facial nas atividades de conversação proximal;
  19. No uso de bebedouros, deverá se evitar contato direto com a superfície, devendo ser utilizado papel toalha com possibilidade de descarte em coletor de resíduos com acionamento sem contato manual e posteriormente, realizar a higienização das mãos; na impossibilidade do cumprimento de tais orientações, é recomendada a interdição dos bebedouros;
  20. Manter os ambientes ventilados (janelas e portas abertas);
  21. Adotar trabalho por escala e sistema de revezamento em setores que possuem mais de um servidor e, sempre que possível, fazer rodízios, revezamento de turnos, modulação de jornadas de trabalho, programação de entradas e saídas, inclusive horários de refeições e intervalos;
  22. Evitar o compartilhamento de postos de trabalho (computador, teclado, mesa, etc), bem como de aparelho telefônico, definindo servidor responsável pela utilização do equipamento ou disponibilizando um aparelho para cada membro da equipe;
  23. Implantar divisórias de acrílico nos balcões de atendimento com brechas para passagem do material de expediente;
  24. Reduzir a quantidade de objetos sobre as mesas de trabalho, mantendo somente o estritamente necessário;
  25. Manter a distância mínima de 1,5 m recomendada entre as pessoas;
  26. Delimitar espaços e quantidade de pessoas no ambiente dos laboratórios (alunos, professores ou técnicos);
  27. Determinar o intervalo mínimo necessário entre as atividades para que seja possível a realização da desinfecção do ambiente;
  28. Considerar de responsabilidade de todos os servidores e colaboradores o zelo pelo cumprimento desse Plano de Contingência, incluindo informar imediatamente à Direção Geral da Instituição, o caso de pessoas sintomáticas ou com confirmação de COVID-19 nas dependências do Campus.

### **3.2. Compreendem regras de conduta à comunidade acadêmica:**

1. Seguir as recomendações de prevenção à COVID-19 instituídas pelos órgãos de saúde municipais e estaduais e aquelas estabelecidas no Plano de Contingência Institucional;
2. Servidores, estudantes e colaboradores que estejam doentes, com sintomas respiratórios, não devem frequentar as áreas do IFMT Campus Sorriso, entre elas a Fazenda Experimental. É importante que, mesmo antes de sair de casa, todos façam a autoavaliação de seu estado de saúde e, na presença de sintomas, fiquem em casa;
3. Fazer uso obrigatório e contínuo de máscara nos espaços do Campus, sejam eles internos ou externos;
4. Evitar todas as formas de contato físico, evitando cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraços;
5. Em qualquer lugar dentro da instituição, respeitar o distanciamento de pelo menos 1,5 metros entre você e outra pessoa;
6. Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins;

7. Não realizar aglomerações;
8. Não fazer o consumo de tererê e chimarrão nas dependências da instituição;
9. Ao chegar em casa, sempre que possível, tomar banho imediatamente e só assim manter contato com outros membros da família; realizar a desinfecção de objetos como celulares, chaves, óculos, carteiras entre outros objetos que possam ter entrado em contato com superfícies contaminadas; providenciar a lavagem das roupas utilizadas no ambiente externo. Se não for possível realizar a lavagem no momento, isolar as roupas dentro de sacos plásticos; escolher uma área próxima da saída da residência, que não seja acessível para crianças e animais, para acondicionar os sapatos, de forma que não circule com os calçados pela casa.

### **3.3. Recomendações para uso dos laboratórios:**

1. A entrada nos laboratórios só será permitida a docentes, técnicos administrativos, estudantes e colaboradores designados para o desenvolvimento de atividades autorizadas naquele ambiente e com agendamento prévio (dia e horário), a ser feito com o (a) servidor (a) responsável pelo laboratório via SUAP;
2. Antes de entrar no laboratório, higienizar as mãos com água e sabão ou utilizar álcool 70%;
3. Cada laboratório deverá ter um cartaz em local visível, identificando o número máximo de pessoas para aquele ambiente;
4. Manter tapete sanitizante na entrada do laboratório, renovando conforme a especificidade da atividade;
5. Seguir as regras já existentes de Biossegurança em laboratório;
6. Manter a limpeza e desinfecção do ambiente a cada turno de trabalho;
7. Evitar o compartilhamento de equipamentos e ferramentas;
8. Higienizar equipamentos, bancadas, cabines de trabalho, assentos e materiais de apoio após cada uso;
9. Utilizar, obrigatoriamente, jaleco, máscara e touca descartável, cobrindo todo cabelo e orelhas, sem uso de acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;
10. Não manusear celulares e bolsas dentro dos laboratórios;
11. Manter os ambientes ventilados (janelas abertas);
12. Manter o distanciamento social, respeitando a distância mínima de 1,5 m;
13. Controlar a higienização na entrada e na saída de materiais dos ambientes laboratoriais;
14. Disponibilizar, em corredores de acesso aos laboratórios, álcool 70% para higienização das mãos;
15. Aplicar plástico filme nos teclados dos computadores e proceder a higienização com álcool 70% tanto de teclados como dos mouses a cada troca de turma;
16. Agendar as aulas de laboratório através do SUAP, para melhor organização e minimização dos riscos.

### **3.4. Recomendações para atividades na Fazenda Experimental**

1. Os veículos utilizados para as visitas técnicas deverão ser limpos e higienizados antes e após o uso;
2. Todos os alunos e servidores devem estar de máscaras e permanecer com elas durante todo o trajeto e a realização das visitas (todos devem levar mais de uma máscara para eventual necessidade de troca durante o trajeto);
3. Os alunos deverão portar recipiente individual com álcool em gel 70% e não compartilhar itens de uso individual como copos e garrafas;
4. Realizar a limpeza do sistema de ventilação de ar condicionado dos veículos periodicamente;
5. Estabelecer limite máximo de alunos e servidores nos veículos oficiais, evitando-se assim aglomerações;
6. Disponibilizar recipiente com álcool em gel 70%, de uso obrigatório, em todos os veículos oficiais da Instituição para que se faça uso na entrada e saída dos passageiros;
7. Os veículos oficiais de uso coletivo, como ônibus e micro-ônibus deverão trafegar com metade da capacidade dos passageiros;
8. No transporte coletivo deve-se manter uma distância de no mínimo 1,5 m no embarque e desembarque;
9. Higienizar as mãos com álcool em gel 70% antes da entrada e após a saída do ônibus;
10. Agendar as visitas à Fazenda Experimental através do SUAP, para melhor organização e minimização dos riscos;
11. Em caso de transporte individual (carro) oficial, quando o mesmo for utilizado por duas ou mais pessoas, que não convivam na mesma casa, o recomendado é que todos utilizem máscaras e mantenham os vidros semiabertos na cidade e na estrada, deixando ao menos 2 cm de abertura. Caso utilize ar-condicionado, deve ser configurado para a troca de ar com o ambiente externo;

12. Restringir o número de servidores ao utilizarem carros oficiais para deslocamento (máximo de 3 pessoas por veículo leve);
13. Reforçar a higienização das partes que são usualmente manuseadas (volante, portas, alavanca do câmbio, freio de mão, dispositivos dos vidros e painel do carro);
14. Aumentar o fluxo de limpeza de áreas comuns (banheiros, lavatórios) consoante a utilização desses espaços;
15. Durante as atividades realizadas na fazenda, manter todos os protocolos de prevenção e controle mencionados anteriormente, mesmo que em ambiente de ar livre.

### 3.5. Dos procedimentos com o público interno: sintomáticos e contactantes com pessoa sintomática:

1. Em caso de servidor, aluno ou colaborador com sintomas de tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar, inclusive os que têm pessoas nessa situação no mesmo domicílio, não deverá frequentar a Instituição pelo prazo inicial de 14 dias, a contar do início dos sintomas e deverá comunicar imediatamente à Direção Geral da Instituição para monitoramento;
2. Havendo diagnóstico para COVID-19, por meio de atestado médico, a orientação é de afastamento e comunicação ao coordenador (a) do projeto/setor de trabalho e seguimento de isolamento social e domiciliar até a alta médica;
3. Para as demais pessoas que tiveram contato direto com quem teve o diagnóstico confirmado para a COVID-19, recomenda-se o afastamento, por 14 dias;
4. Recomenda-se a elaboração quinzenal ou mensal de relatórios situacionais, como instrumento de monitoramento e avaliação do retorno das atividades de Pesquisa, Extensão e Ensino;
5. O retorno das atividades presenciais de Pesquisa, Extensão e Ensino, em caráter excepcional, não significa o relaxamento do risco de adoecimento pela COVID-19, portanto, é necessária a manutenção de vigilância e monitoramento de risco, pois enquanto durar a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), há risco de adoecimento e novos surtos.

### 4. Referências Bibliográficas

BRASIL. Ministério da Educação. **Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino**. Julho de 2020. Disponível em <<https://vps3574.publiccloud.com.br/cartilhabio.pdf>> Acesso em 08 de agosto de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. FIOCRUZ. Fundação Oswaldo Cruz. **PLANO DE CONTINGÊNCIA DA FIOCRUZ DIANTE DA PANDEMIA DA DOENÇA PELO SARS-CoV-2 (COVID-19), versão 1.3, de 30 de março de 2020**. Disponível em <<https://portal.fiocruz.br/documento/plano-de-contingencia-da-fiocruz-para-pandemia-de-covid-19-versao-13>> Acesso em 15 de julho de 2020.

IFMT. Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Gabinete do Diretor Geral do *Campus Primavera do Leste*. **PORTARIA nº 81, de 10 de julho de 2020. Aprova o Plano de Contingência do IFMT Campus Primavera do Leste – MT para o enfrentamento da pandemia da doença causada pela Sars-CoV-2 (Covid-19)**. Disponível em <[http://covid.ifmt.edu.br/media/filer\\_public/4f/5a/4f5aee3a-03df-48ea-bc4b-4e9f364ef179/portaria\\_812020\\_-\\_aprova\\_plano\\_de\\_contingencia.pdf](http://covid.ifmt.edu.br/media/filer_public/4f/5a/4f5aee3a-03df-48ea-bc4b-4e9f364ef179/portaria_812020_-_aprova_plano_de_contingencia.pdf)> Acesso em 05 de agosto de 2020.

IFMT. Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso. Gabinete do Diretor Geral do *Campus São Vicente*. **PORTARIA nº 106, de 8 de setembro de 2020. Institui o protocolo com as orientações para requerimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão de forma presencial, em caráter excepcional, enquanto durar o período de pandemia do novo coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial da Saúde, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Câmpus São Vicente**. Disponível em <<http://covid.ifmt.edu.br/conteudo/noticia/sao-vicente-institui-protocolo-com-orientacoes-para-atividades-durante-pandemia/>> Acesso em 10 de setembro de 2020.

CONIF. Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. **Diretrizes para Elaboração de Planos de Contingência para o Retorno às Atividades Presenciais nas Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, de junho de 2020**.

Disponível em <<http://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-de-volta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf>> Acesso em 08 de julho de 2020.

## ANEXO

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente TERMO, eu, \_\_\_\_\_, SIAPE nº \_\_\_\_\_ na condição de coordenador (a) do Projeto de ( ) Pesquisa ( ) Extensão ( ) Ensino, intitulado \_\_\_\_\_,

Edital \_\_\_\_\_ e os discentes e colaboradores que compõem a equipe do projeto, relacionados abaixo, comprometemo-nos a respeitar as orientações contidas no Plano de Contingência para retomada de atividades presenciais de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFMT Campus Sorriso.

Local e Data

Nome e Assinatura do (a) Coordenador (a) do Projeto

Equipe do Projeto: discentes e colaboradores

Discente/Colaborador	Curso	Matrícula	Assinatura

**Equipe Responsável pela Elaboração: Comitê Local de Medidas Preventivas e Orientações sobre a COVID-19 - Portaria Interna Nº 36/2020**

Vanessa Cristina Silva Vieira – Siape: 1399107

Anádrria Stephanie da Silva – Siape: 1984587

Élio Barbieri Junior – Siape: 1755529

Fabiana Soares Cariri Lopes – Siape: 1934814

Gheysa Maria Pereira Lima Eickhoff – Siape: 2010841

Gildemar Fernandes do Nascimento – Siape: 1344961

Julio Cesar Zanchet Piaia – Siape: 3081448

Luciana Monteiro de Campos – Siape: 3146869

Lucinéia Rosa Soares – Siape: 2105178

Rafael Ponciano Duarte – Siape: 1133800

Roberta Cristiane Ribeiro – Siape: 1753421

VI - Cientifiquem-se e cumpram-se.

**Claudir von Dentz**

Diretor Geral do IFMT Campus Sorriso

Portaria IFMT nº 863, de 19/04/2017

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudir Von Dentz, DIRETOR - CD2 - SRS-DG**, em 27/10/2020 10:46:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/10/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 104901

Código de Autenticação: 14b3e9e679

