

PROCEDIMENTOS PARA IMPRESSÃO, ORGANIZAÇÃO E ENTREGA DE MATERIAL DIDÁTICO

| | |
|---|---|
| ÂMBITO DE APLICAÇÃO | (x) Atendimento interno (x) Atendimento externo |
| BENEFICIÁRIOS | Servidores, colaboradores terceirizados, estudantes e seus responsáveis |
| OBJETIVOS / PROPÓSITOS DO PROTOCOLO | Estabelecer procedimentos de biossegurança para impressão, organização e entrega de material didático no IFFluminense, devido à pandemia de Covid-19 e a adesão às Atividades Pedagógicas Não Presenciais. |
| EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL | <ul style="list-style-type: none"> - Máscara em tecido 100% algodão, com camada dupla; - Máscara de TNT descartável, com camada tripla; - Máscara de proteção individual (face shield); - Luva nitrílica sem pó descartável, em diversos tamanhos (P, M, G e GG). |
| EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COMUNITÁRIA | Não se aplica. |

1. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Para viabilizar a participação em aulas e demais atividades acadêmicas remotas, o IFFluminense previu o atendimento por material impresso aos estudantes que não possuem a inclusão digital, devido à pandemia do novo coronavírus (Covid-19). O objetivo é oportunizar que estudantes recebam o material didático necessário para participação em aulas e demais atividades acadêmicas remotas.

As orientações apresentadas a seguir visam à proteção da saúde dos servidores/colaboradores envolvidos na ação, dos estudantes que receberão os materiais didáticos, e dos responsáveis que, porventura, realizarem a retirada no lugar do estudante.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

2.1. Observar os procedimentos previstos nos itens Medidas Gerais, Procedimentos para entrada e trânsito nas unidades IFFluminense, Procedimentos para sanitização de ambientes, Procedimentos para ocupação de espaços, Procedimentos para

organização do trabalho e Procedimentos para atendimento ao público determinado nos Protocolos Gerais de Biossegurança para as unidades do IFFluminense publicados por meio da Portaria nº 628, de 02 de outubro de 2020.

2.2. Durante a convocação dos estudantes, para a entrega de material didático no IFFluminense, deve-se incluir na mensagem de divulgação uma orientação sobre a importância do uso da máscara de proteção no dia da retirada.

2.3. Não se aconselha o incentivo ao uso de transporte coletivo para a retirada do material didático. Por isso, recomenda-se aos gestores dos *campi* que organizem, na medida do possível, a entrega do material didático por bairros, ou pontos estratégicos do município onde o *campus* está localizado.

2.4. Todos os servidores/colaboradores envolvidos na entrega do material didático deverão utilizar máscara durante todo o período da ação (da saída ao retorno ao lar), conforme orientações disponibilizadas nos Protocolos Gerais de Biossegurança para as unidades do IFFluminense publicados por meio da Portaria nº 628, de 02 de outubro de 2020.

2.5. As atividades referentes à retirada de material didático no IFFluminense deverão ser organizadas na forma de agendamento de forma a não haver aglomeração, formação de filas e deverá ser respeitado o distanciamento mínimo de 1,5 metros durante o trânsito e permanência em todos os ambientes dos *campi*.

2.6. A Direção-Geral deverá providenciar divulgação à comunidade escolar dos horários agendados para a retirada de material didático respeitando dias, turnos, horários a fim de se evitar aglomerações.

2.7. O aluno/responsável terá acesso pela entrada principal, sendo proibido vir acompanhado para evitar aglomeração. Caso seja estudante de menor idade, será permitido 1 acompanhante.

2.8. Excepcionalmente durante a pandemia serão disponibilizados, à comunidade escolar que acessar os *campi* para retirada dos materiais didáticos referentes às Atividades Pedagógicas Não Presenciais, apenas os banheiros exclusivos para público externo, a fim de minimizar os riscos de contaminação e estando o uso limitado a um usuário por vez.

2.9. Disponibilizar máscaras descartáveis para casos em que os estudantes ou seus responsáveis não estiverem utilizando máscara de tecido.

2.10. Para formalizar a solicitação da atividade presencial, a chefia imediata deverá encaminhar ao servidor um e-mail com detalhamento da atividade a ser realizada, justificativa da urgência, justificativa da não possibilidade de realização de forma remota e data de realização da atividade.

2.11. Na convocação de servidores para a realização de atividades presenciais essenciais, a chefia imediata deverá adotar procedimentos de rodízio entre os servidores, quando possível.

3. PROCEDIMENTOS PARA ORGANIZAÇÃO DOS OS MATERIAIS DIDÁTICOS

3.1. Organização dos os materiais didático disponíveis nos *campi*

3.1.1. A organização dos materiais didáticos deverá acontecer em ambiente arejado, com janelas abertas.

3.1.2. Ao realizar a organização dos materiais didáticos, as pessoas envolvidas neste procedimento deverão estar de máscara facial e higienizar as mãos frequentemente, preferencialmente, com água e sabão ou utilizando o álcool em gel 70%.

3.1.3. Caso seja necessário sair do local de organização do material, deve-se ter o cuidado de higienizar as mãos novamente, ao retornar ao local e antes de retomar o procedimento de separação do material.

3.1.4. Os materiais didáticos deverão ser embalados utilizando material plástico de fácil higienização. Antes de iniciar o processo de embalagem dos materiais didáticos, deve-se observar se o material a ser utilizado encontra-se completo e íntegro. Após esta etapa, é importante conferir se a embalagem não está apresentando falhas de proteção, tais como: aberturas, bolhas, entre outras.

3.1.5. Ao final, orienta-se acrescentar à parte externa dos materiais didáticos uma mensagem contendo o seguinte:

“Antes de você receber esse material didático, houve todo um processo de planejamento, preparação e embalagem do mesmo. Pensando na sua segurança, as pessoas envolvidas nesse processo cumpriram com todas as medidas de proteção contra o novo coronavírus. Além disso, antes do material didático ser entregue a você, ele ficou acondicionado por 120 horas em um ambiente fechado, cumprindo, assim, a sua quarentena”.

3.1.6. O papel utilizado para impressão da mensagem deverá ser fixado à parte externa do material didático, com fita adesiva, de modo a cobrir toda sua superfície, tornando-o impermeável.

3.1.7. Após o processo de embalagem, os materiais didáticos deverão ser transportados para uma sala totalmente fechada, onde deverão ficar trancados, por 120 horas ininterruptas, até o dia da entrega.

3.1.8. Caso a embalagem seja violada neste período, os materiais didáticos deverão ser embalados novamente e um novo período de quarentena 120 horas ininterruptas deverá ser iniciado.

4. PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DOS MATERIAIS DIDÁTICOS

4.1. Serão apresentados a seguir três fluxos que os *campi* do IFFluminense poderão adotar para a realização dessa atividade.

4.2. Entrega dos materiais didáticos nos *campi*:

- 4.2.1. A entrega deverá acontecer em local aberto e arejado.
 - 4.2.2. Os materiais didáticos deverão ser transportados para o local de distribuição no dia da ação. Todas as pessoas envolvidas no transporte dos materiais didáticos deverão estar de máscara, lavar as mãos, punhos e antebraços (com água e sabão) antes de iniciar o transporte dos mesmos.
 - 4.2.3. Todas as pessoas envolvidas na distribuição dos materiais didáticos deverão higienizar as mãos antes da ação, estar de máscara de tecido, luvas e máscara de proteção individual (face shield) durante todo o período da ação.
 - 4.2.4. Para trocar a máscara com segurança, é preciso: higienizar as mãos com álcool em gel 70%, retirar a máscara usando somente os elásticos para puxar, armazenar as máscaras em uma sacola plástica (quando esta for de tecido) que precisa ser bem fechada, higienizar as mãos novamente e colocar a máscara .
 - 4.2.5. No ato da entrega dos materiais didáticos, a parte externa da embalagem deverá ser higienizada com álcool a 70% (líquido). É muito importante que a higienização aconteça na frente da pessoa que estará realizando a retirada.
 - 4.2.6. Após a última entrega, as pessoas envolvidas na distribuição deverão higienizar as mãos com álcool em gel 70%.
 - 4.2.7. Ao final da ação, todos os envolvidos na distribuição dos materiais didáticos deverão lavar as mãos, punhos e antebraços, com água e sabão. A tela máscara de proteção individual (face shield) também deverá ser higienizada com água e sabão e, logo após, com álcool líquido 70%.
- 4.3. Entrega dos materiais didáticos nos pontos de encontro:
- 4.3.1. Os materiais didáticos serão entregues por meio de motorista em veículo institucional, com o acompanhamento de um servidor ou colaborador.
 - 4.3.2. Antes da entrega dos materiais didáticos, o veículo institucional a ser utilizado na ação deverá ser higienizado.
 - 4.3.3. Os materiais didáticos deverão ser transportados para o veículo no dia da ação, antes da saída do *campus*. Todas as pessoas envolvidas no transporte dos livros para o veículo deverão estar de máscara, lavar as mãos, punhos e antebraços (com água e sabão) antes de iniciar o transporte dos mesmos.
 - 4.3.4. Todos deverão higienizar as mãos antes de entrar no veículo. As pessoas envolvidas na distribuição deverão estar de máscara de tecido e máscara de proteção individual (face shield) durante todo o período da ação. O motorista poderá utilizar apenas a máscara de tecido.
 - 4.3.5. As máscaras (inclusive a do motorista) deverão ser trocadas a cada duas horas ou quando estiverem úmidas, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar. Para trocar a máscara com segurança, é preciso: higienizar as mãos com álcool em gel, retirar a máscara usando somente os elásticos para puxar, armazenar as máscaras em uma sacola plástica que precisa ser bem fechada, higienizar as mãos novamente e colocar a máscara reserva.
 - 4.3.6. Ao chegar ao ponto de entrega, as pessoas que realizarão a distribuição dos materiais didáticos deverão: higienizar as mãos com álcool em gel 70%, higienizar a parte externa da embalagem dos materiais didáticos com álcool líquido 70%, no ato da

entrega, e entregar os materiais didáticos à pessoa que estará realizando a retirada. É muito importante que a higienização aconteça na frente da pessoa que estará realizando a retirada.

4.3.7. Ao final da ação, as pessoas que realizaram a distribuição dos materiais didáticos deverão higienizar as mãos com álcool em gel 70%.

4.3.8. Ao retornar ao *campus*, todos os envolvidos na distribuição dos didáticos deverão lavar as mãos, punhos e antebraços, com água e sabão. A tela máscara de proteção individual (face shield) também deverá ser higienizada com água e sabão e, logo após, com álcool líquido 70%.

4.3.9. O veículo institucional deverá ser higienizado novamente.

4.4. Entrega dos materiais didáticos nas residências:

4.4.1. Os materiais didáticos serão entregues por meio de motorista em veículo institucional, com o acompanhamento de um servidor ou colaborador.

4.4.2. Antes da entrega dos materiais didáticos, o veículo institucional a ser utilizado na ação deverá ser higienizado.

4.4.3. Os materiais didáticos deverão ser transportados para o veículo no dia da ação, antes da saída do *campus*. Todas as pessoas envolvidas no transporte dos livros para o veículo deverão estar de máscara, lavar as mãos, punhos e antebraços (com água e sabão) antes de iniciar o transporte dos mesmos.

4.4.4. Todos deverão higienizar as mãos antes de entrar no veículo. As pessoas envolvidas na distribuição dos materiais didáticos deverão estar de máscara de tecido e máscara de proteção individual (face shield) durante todo o período da ação. O motorista poderá utilizar apenas a máscara de tecido.

4.4.5. As máscaras deverão ser trocadas a cada duas horas. Para trocar a máscara com segurança, é preciso: higienizar as mãos com álcool em gel 70%, retirar a máscara usando somente os elásticos para puxar, armazenar as máscaras em uma sacola plástica que precisa ser bem fechada, higienizar as mãos novamente e colocar a máscara reserva.

4.4.6. Ao chegar à residência do aluno que receberá o material didático, a pessoa que realizará a entrega dos materiais didáticos deverá higienizar as mãos com álcool em gel 70%, higienizar a parte externa da embalagem do livro com álcool líquido 70%, entregar o material didático à pessoa que estará realizando a retirada e higienizar as mãos novamente. É muito importante que a higienização dos materiais didáticos aconteça na frente da pessoa que estará realizando a retirada. Esta sequência deverá ser seguida a cada entrega.

4.4.7. Ao retornar ao *campus*, todos os envolvidos na distribuição dos materiais didáticos deverão lavar as mãos, punhos e antebraços, com água e sabão. A tela máscara de proteção individual (face shield) também deverá ser higienizada com água e sabão e, logo após, com álcool líquido 70%.

4.4.8. O veículo institucional deverá ser higienizado novamente.

5. OBSERVAÇÕES

5.1. Todo o material necessário para execução da atividade deverá ser fornecido pela Instituição.

5.2. Todo equipamento de proteção individual é de uso exclusivo de uma pessoa, não podendo ser compartilhado ou utilizado posteriormente por outra pessoa.

5.3. Observar os procedimentos de descarte de resíduos previstos nos Protocolos Gerais de Biossegurança para as unidades do IFFluminense publicados por meio da Portaria nº 628, de 02 de outubro de 2020.

5.4. Não descartar EPIs (ex: máscaras e luvas) junto com lixo reciclável. O descarte deverá ocorrer em lixeira específica, acondicionado em dois sacos plásticos resistentes e bem vedados. O primeiro deles deve estar com apenas $\frac{2}{3}$ (dois terços) da capacidade preenchida. O mesmo deve acontecer com lenços de papel, papel higiênico e toalha de papel utilizados.

5.5. Esvaziar as lixeiras regularmente, com especial atenção ao manusear lixeiras que contiverem lenços de papel, máscaras e luvas utilizadas. Os trabalhadores da limpeza deverão, obrigatoriamente, utilizar os EPIs apropriados.