

PROCEDIMENTOS PARA ORGANIZAÇÃO, ENTREGA E DEVOLUÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS

| | |
|---|--|
| ÂMBITO DE APLICAÇÃO | () 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; - Luva nitrílica sem pó, descartável, em diversos tamanhos (P, M, G e GG); - Máscara de proteção individual (face shield). |
| EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COMUNITÁRIA | Não se aplica. |

1. CONTEXTUALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Considerando a necessidade de continuidade das atividades de ensino nas unidades do IFFluminense faz-se necessário descrição de protocolos seguros para a entrega e devolução dos livros didáticos, uma vez que não há possibilidade de realização da atividade de forma remota. Cabe aqui ressaltar que os *campi* do IFFluminense possuem calendários diferentes e, portanto, em função da abertura

As orientações apresentadas a seguir visam à proteção da saúde dos servidores/colaboradores envolvidos na ação, dos estudantes que receberão e entregarão os livros e dos responsáveis que, por ventura, realizem a retirada ou entrega do material 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 e devolução dos livros didáticos, deve-se incluir na mensagem de divulgação, uma orientação sobre a importância do uso da máscara no dia da retirada.

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

2.4. Todos os servidores/colaboradores envolvidos na entrega e devolução dos livros didáticos 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. Organizar o atendimento através de agendamento de forma a evitar aglomerações e formação de filas. A Direção-Geral deverá providenciar divulgação à comunidade escolar dos horários agendados para a entrega dos livros respeitando dias, turnos, horários a fim de se evitar aglomerações.

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

2.7. 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.

2.8. 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 LIVROS DIDÁTICOS

3.1. Organização dos livros disponíveis nos *campi* para empréstimo:

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

3.1.2. Ao realizar a organização dos livros, as pessoas envolvidas neste procedimento deverão estar de máscara facial e higienizar as mãos frequentemente, preferencialmente, com água e sabão ou utilizando 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 livros deverão ser embalados utilizando material plástico de fácil higienização. Antes de iniciar o processo de embalagem dos livros, deve-se observar se o material a ser utilizado encontra-se íntegro. Após esta etapa, é importante conferir se a embalagem do livro não está apresentando falhas de proteção, tais como: aberturas, bolhas e outros.

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

Antes de você receber esse livro, houve 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 livro 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 dos livros, com fita adesiva, de modo a cobrir toda sua superfície, tornando-o impermeável, indicando a data e horário do início da quarentena.

3.1.7. Após o processo de embalagem, os livros 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 livros deverão ser embalados novamente e um novo período de quarentena (120 horas) deverá ser iniciado.

3.2. Organização dos livros advindos da devolução dos estudantes:

3.2.1. Os livros devolvidos pelos estudantes deverão entrar em quarentena por 120 horas ininterruptas, trancados em uma sala totalmente fechada.

3.2.2. Após o período de quarentena dos livros devolvidos, estes deverão ser transportados para um ambiente arejado, com janelas abertas, onde poderão ser manuseados seguindo as orientações descritas no tópico anterior (3.1 Organização dos livros disponíveis nos *campi* para empréstimo).

4. ENTREGA DOS LIVROS

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

4.1. Entrega dos livros nos *campi*:

- 4.1.1. A entrega deverá acontecer em local aberto e arejado.
 - 4.1.2. Os livros deverão ser transportados para o local de distribuição no dia da ação. Todas as pessoas envolvidas no transporte dos livros deverão estar de máscara, lavar as mãos, punhos e antebraços (com água e sabão) antes de iniciar o transporte dos mesmos.
 - 4.1.3. Todas as pessoas envolvidas na distribuição dos livros 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.
 - 4.1.4. Para trocar a máscara com segurança, é preciso: retirar as luvas (se for o caso) e desprezá-las em lixo próprio, 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.
 - 4.1.5. No ato da entrega dos livros, a parte externa da embalagem deverá ser higienizada com álcool líquido 70%. É muito importante que a higienização aconteça na frente da pessoa que estará realizando a retirada.
 - 4.1.6. Após a última entrega, as pessoas envolvidas na distribuição deverão retirar as luvas, desprezá-las em lixo próprio e higienizar as mãos com álcool gel e higienizar as mãos com álcool em gel 70%.
 - 4.1.7. Ao final da ação, todos os envolvidos na distribuição dos livros 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%.
- 4.2. Entrega dos livros nos pontos de encontro:
- 4.2.1. Os livros serão entregues por meio de motorista em veículo institucional, com o acompanhamento de um servidor ou colaborador.
 - 4.2.2. Antes da entrega dos livros, o veículo institucional a ser utilizado na ação deverá ser higienizado.
 - 4.2.3. Os livros 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.
 - 4.2.4. 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.
 - 4.2.5. As máscaras de tecido (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: retirar as luvas (se for o caso) e desprezá-las em lixo próprio, 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.

4.2.6. Ao chegar ao ponto de entrega, as pessoas que realizarão a distribuição dos livros deverão: higienizar as mãos com álcool em gel 70%, calçar as luvas, higienizar a parte externa da embalagem dos livros com álcool líquido 70%, no ato da entrega, e entregar os livros à pessoa que estará realizando a retirada. É muito importante que a higienização aconteça na frente da pessoa que estará realizando a retirada.

4.2.7. Ao final da ação, as pessoas que realizaram a distribuição dos livros deverão retirar as luvas, desprezá-las no lixo próprio e higienizar as mãos com álcool em gel 70%.

4.2.8. Ao retornar ao *campus*, todos os envolvidos na distribuição dos livros 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%.

4.2.9. O veículo institucional deverá ser higienizado novamente.

4.3. Entrega dos livros nas residências:

4.3.1. Os livros serão entregues por meio de motorista em veículo institucional, com o acompanhamento de um servidor ou colaborador.

4.3.2. Antes da entrega dos livros, o veículo institucional a ser utilizado na ação deverá ser higienizado.

4.3.3. Os livros 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 dos livros 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 de tecido (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: retirar as luvas (se for o caso) e desprezá-las em lixo próprio, 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 à residência do aluno que receberá o livro, a pessoa que realizará a entrega dos livros deverá: higienizar as mãos com álcool em gel 70%, calçar as luvas, higienizar a parte externa da embalagem do livro com álcool líquido 70%, entregar o livro à pessoa que estará realizando a retirada, retirar as luvas, desprezá-las em lixo próprio e higienizar as mãos novamente. É muito importante que a higienização dos livros aconteça na frente da pessoa que estará realizando a retirada. Esta sequência deverá ser seguida a cada entrega.

4.3.7. Ao retornar ao *campus*, todos os envolvidos na distribuição dos livros 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%.

4.3.8. O veículo institucional deverá ser higienizado novamente.

5. PROCEDIMENTOS PARA DEVOLUÇÃO DOS LIVROS

5.1. Recomenda-se que a devolução dos livros seja realizada de forma a cumprir os mesmos protocolos de biossegurança da entrega dos livros, possibilitando a devolução dos livros nos *campi*, devolução dos livros nas residências e a devolução dos livros nos pontos de encontro.

5.2. Devolução dos livros nos *campi*:

5.2.1. A devolução dos livros deverá acontecer em local aberto e arejado.

5.2.2. Todas as pessoas envolvidas na recepção dos livros deverão estar de máscara de tecido, luvas descartáveis e máscara de proteção individual (face shield) durante todo o período da ação.

5.2.3. 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: retirar as luvas (se for o caso) e desprezá-las em lixo próprio, higienizar as mãos com álcool 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, colocar a máscara reserva e, por último, calçar novas luvas (se for o caso).

5.2.4. No ato da devolução dos livros deverá ser solicitado que a própria pessoa (estudante ou responsável) que estará devolvendo os livros coloque-os dentro de uma caixa.

5.2.5. Após a última devolução acontecer, as caixas deverão ser acondicionadas em uma sala totalmente fechada. Durante o transporte das mesmas, deve-se manter o cuidado de não tocar nos livros que estarão acondicionados dentro delas.

5.2.6. Os livros acondicionados na sala deverão ser submetidos à quarentena, conforme orientações descritas no item 5.5 (Acomodação e quarentena dos livros devolvidos).

5.2.7. Após o descarregamento, todas as pessoas envolvidas no transporte das caixas deverão lavar as mãos, punhos e antebraços, com água e sabão.

5.2.8. Ao final da ação, todos os envolvidos no recebimento dos livros 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%.

5.3. Devolução dos livros nos pontos de encontro:

5.3.1. Antes de iniciar a ação, o veículo institucional deverá ser higienizado, dando atenção ao volante, painel, freio de mão, alavanca de marcha e todas as maçanetas.

5.3.2. Com o objetivo de não contaminar as superfícies do veículo, caixas de papelão deverão ser acomodadas dentro dele (após a sua higienização e antes da saída do *campus*), para que estas recebam os livros que serão recolhidos.

5.3.3. Todos deverão higienizar as mãos e punhos antes de entrar no veículo. As pessoas envolvidas diretamente na retirada dos livros deverão estar de máscara de tecido, máscara de proteção individual (face shield) e luva descartável durante todo o período da ação. O motorista poderá utilizar apenas a máscara.

5.3.4. 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: retirar as luvas (se for o caso) e desprezá-las em lixo próprio, higienizar as mãos com álcool 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, colocar a máscara reserva e, por último, calçar novas luvas (se for o caso).

5.3.5. Ao chegar ao ponto de encontro, o servidor/colaborador que realizará a retirada do material deverá: higienizar as mãos com álcool em gel 70%, calçar as luvas descartáveis, retirar a caixa de papelão do veículo, segurar a caixa com a abertura para cima, solicitar que a própria pessoa que estará devolvendo os livros coloque-os dentro da caixa, retornar com a caixa para o carro, acondicioná-la no veículo sem tocar nos livros que foram armazenados, retirar as luvas descartáveis, descartar em lixo próprio e higienizar as mãos novamente. Esse passo a passo deverá se repetir a cada retirada de material.

5.3.6. Ao retornar ao *campus*, as caixas deverão ser retiradas do veículo e acondicionadas em uma sala totalmente fechada. Para o transporte das mesmas, deve-se higienizar as mãos e punhos com álcool em gel 70%, calçar as luvas e manter o cuidado de não tocar nos livros que estarão acondicionados dentro delas.

5.3.7. Os livros acondicionados na sala deverão ser submetidos à quarentena, conforme orientações descritas no item 5.5. (Acomodação e quarentena dos livros devolvidos).

5.3.8. Após o descarregamento, todas as pessoas envolvidas no transporte das caixas deverão lavar as mãos, punhos e antebraços, com água e sabão.

5.3.9. Ao final da ação, todos os envolvidos no recebimento dos livros 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%.

5.3.10. O veículo institucional deverá ser higienizado novamente.

5.4. Devolução dos livros nas residências:

5.4.1. Antes de iniciar a ação, o veículo institucional deverá ser higienizado, dando atenção ao volante, painel, freio de mão, alavanca de marcha e todas as maçanetas.

5.4.2. Com o objetivo de não contaminar as superfícies do veículo, caixas de papelão deverão ser acomodadas dentro dele (após a sua higienização e antes da saída do *campus*), para que estas recebam os livros que serão recolhidos.

5.4.3. Todos deverão higienizar as mãos e punhos antes de entrar no veículo. As pessoas envolvidas diretamente na retirada dos livros deverão estar de máscara de tecido, luvas descartáveis e máscara de proteção individual (face shield) durante todo o período da ação. O motorista poderá utilizar apenas a máscara.

5.4.4. 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: retirar as luvas (se for o caso) e desprezá-las em lixo próprio, higienizar as mãos com álcool 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, colocar a máscara reserva e, por último, calçar novas luvas (se for o caso).

5.4.5. Ao chegar à residência do estudante, o servidor/colaborador que realizará a retirada do material deverá: higienizar as mãos com álcool em gel 70%, calçar as luvas descartáveis, retirar a caixa de papelão do veículo, segurar a caixa com a abertura para cima, solicitar que a própria pessoa que estará devolvendo os livros coloque-os dentro da caixa, retornar com a caixa para o carro, acondicioná-la no veículo sem tocar nos livros que foram armazenados, retirar as luvas descartáveis, descartar em lixo próprio e higienizar as mãos novamente. Esse passo a passo deverá se repetir a cada retirada de material.

5.4.6. Ao retornar ao *campus*, as caixas deverão ser retiradas do veículo e acondicionadas em uma sala totalmente fechada. Para o transporte das mesmas, deve-se higienizar as mãos e punhos com álcool em gel 70%, calçar as luvas e manter o cuidado de não tocar nos livros que estarão acondicionados dentro delas.

5.4.7. Os livros acondicionados na sala deverão ser submetidos à quarentena, conforme orientações descritas no item 5.5 (Acomodação e quarentena dos livros devolvidos).

5.4.8. Após o descarregamento, todas as pessoas envolvidas no transporte das caixas deverão lavar as mãos, punhos e antebraços, com água e sabão.

5.4.9. Ao final da ação, todos os envolvidos no recebimento dos livros 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%.

5.4.10. O veículo institucional deverá ser higienizado novamente.

5.5. Acomodação e quarentena dos livros devolvidos

5.5.1. A sala que irá guardar o material recolhido deverá ficar trancada por 120 horas ininterruptas.

5.5.2. Após o período de quarentena do material, este poderá ser manuseado, seguindo as orientações descritas no tópico 3.2 (Organização dos livros advindos da devolução dos estudantes) deste procedimento.

6. OBSERVAÇÕES

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

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.