	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	02
	SETOR PEDAGÓGICO	Data de publicação	30/09/2021

## 1. DESCRIÇÃO

Confiantes que partiremos da premissa de contextualização do cenários de atividades remotas ao retorno presencial através de medidas que deverão ser adotadas a nível local, revisando e propondo ações a fim de formular estratégias que garantam, efetivamente, a real consistência e adesão para o retorno seguro às atividades laborais e educacionais. Dentre as ações destaca-se por adotar medidas preventivas para evitar a propagação da COVID-19 com o intuito principal de amenizar os impactos negativos, deixados pelo distanciamento social e escolar.

## 2. PÚBLICO-ALVO

Comunidade acadêmica, servidores e terceirizados.

## 3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO BÁSICA.


### 3.1 Cuidados pessoais

- Usar máscaras de proteção em período integral;
- Usar luvas no manuseio de materiais ao manusear materiais de epediente;
- Fazer higiene das mãos frequente utilizando água e sabão e / ou álcool gel 70%;
- Guardar bolsas e demais pertences em local apropriado para tal fim e sempre que possível desinfetá-los antes de acondicioná-los.

### 3.2 Cuidados com o ambiente de trabalho

- Manter o setor ventilado e com todas as janelas e portas abertas, conforme Ofício 23-2021, a respeito da limpeza da biblioteca;
- Disponibilizar um pano/tapete umedecido com solução a 1% de hipoclorito de sódio (água sanitária), para desinfecção dos calçados na entrada do setor e trocá-lo sempre que seco na entrada do seter - coped.
- Ampliar a frequência de limpeza de pisos, corrimãos e maçanetas com álcool 70% ou solução de água sanitária, pelo menos 2 vezes ao dia;

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	02
	SETOR PEDAGÓGICO	Data de publicação	30/09/2021

- Instruir os usuários para higienizar as mãos, antes e depois da utilização dos computadores.
- Monitorar para que os serviços de limpeza geral estejam sendo realizados de acordo com os padrões estabelecidos no manual de instruções. Caso se constate problemas, notificar a comissão local da unidade.

## 4 PREPARAÇÃO PARA REABERTURA - PRELIMINAR

### 4.1 Higienização prévia

A etapa de higienização prévia refere-se às seguintes ações:

#### 4.2. Retorno dos servidores ao trabalho


- Orientar e capacitar a equipe quanto aos protocolos de assepsia do local, uso de EPIs, dentre outros;
- Definir a progressividade do retorno e dimensionamento das alternativas de rodízio entre os servidores lotados no setor pedagógico;
- Realizar cronograma para o rodízio de servidores: período da manhã, 1 (um) técnico/administrativo e dois assistentes de aluno; período da tarde, 1 (um) técnico/administrativo e dois assistentes de aluno; período da noite, 1 (um) técnico/administrativo e 1(um) assistentes de aluno.

#### 4.3 Reorganização do espaço físico

O setor pedagógico deverá planejar e reorganizar o espaço físico de modo que:

- Manter o distanciamento entre os colaboradores readequado as mesa de escritórios com o mínimo de um a dois metros de distância;
- Manter o ambiente de trabalho sempre higienizado e desinfetado (superfícies, mesas, objetos, celulare, teclados, balcões, maçanetas);
- Usar luvas de proteção para o manuseio de objetos e documentos de uso compartilhado, após realizar a higienização adequada das mãos;
- O servidor não deve compartilhar itens como caneta, lápis, talheres, entre outros.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	02
	SETOR PEDAGÓGICO	Data de publicação	30/09/2021

#### 4.4 Reorganização dos serviços

- Atendimento ao público somente no horário da manhã da 08horas a 12hora;
- Organizar as cadeiras na ante sala do coped para atendimento ao público de forma que os participantes mantenham um metro de distância entre si;
- Cada participante, conforme orientação, deverá adentrar no setep, após a sinalização dos técnicos ou assistentes de alunos para evitar aglomeração;
- Uso obrigatório de máscaras, prezando pela manutenção e higienização nas dependências do Campus.


### 5 PROCESSO DE REABERTURA DAS BIBLIOTECAS – FASE 2

#### 5.1 Informações gerais

##### 5.1.1 ATIVIDADES REALIZADAS DE FORMA REMOTA:

- Acompanhamento da plataforma (Ambiente virtual de aprendizagem - AVA);
- Acompanhamento do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, sistema de informações acadêmicas;
- Elaboração de atas, ofícios, declaração de nada consta; parecer técnico e outros documentos direcionado ao ensino cursos: técnicos integrado integral, subsequente, PROEJA e superiore
- Participação de comissões, conselhos de classe;
- Elaboração/ Acompanhamento de calendários e período letivo 2021;
- Planejamento/Intervenção pedagógicas: Orientação ao discente(a);
- Planejamento/Assessoramento pedagógico: Orientação ao docente(a);
- Orientações e esclarecimentos aos usuários em geral referentes aos nossos serviços pedagógicos;
- Reuniões semanais com a equipe do setor;

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	02
	SETOR PEDAGÓGICO	Data de publicação	30/09/2021

Orientações gerais podem ser resolvidas diretamente mediante contatos via e-mail [coordena\\_peda\\_laranjal@ifap.edu.br](mailto:coordena_peda_laranjal@ifap.edu.br)

### 5.1.2 ATIVIDADES REALIZADAS DE FORMA PRESENCIAL

- Atendimento ao público por agendamento;
- Impressão de material didático;
- Entrega por agendamento (Impressão de material didático);
- Uso dos laboratórios de informática no período da manhã.

### 5.3 Devoluções

- Entrega por agendamento (Impressão de material didático), conforme cronograma elaborado por técnicos: data de entrega.


#### **Cuidados:**

- Recebimento do Material didático sempre com luvas e máscara;
- Uso obrigatório de máscaras, prezando pela manutenção e higienização local;
- Atentar para a aplicação das medidas de distanciamento social através de sinais, cartazes e marcações no chão.

## 6 FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE REABERTURA - FASE 3

Retorno à normalidade de funcionamento do setor pedagógico, quando todas as atividades escolares retornarem à normalidade,

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	02
	SETOR PEDAGÓGICO	Data de publicação	30/09/2021

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão Local de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19