	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	02
	SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO – SERESC	Data de publicação	19/10/2021

## 1. DESCRIÇÃO

Diante do cenário que se encontramos, estamos confiantes no 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;
- Ampliar a frequência de limpeza de pisos, corrimãos e maçanetas com álcool 70% ou solução de água sanitária, pelo menos 2 vezes ao dia;
- Instruir os usuários e servidores para higienizar as mãos, antes e depois do atendimento.
- 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.

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

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	02
	SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO – SERESC	Data de publicação	19/10/2021

## 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

- a) Orientar e capacitar a equipe quanto aos protocolos de assepsia do local, uso de EPIs, dentre outros;
- b) Definir a progressividade do retorno e dimensionamento das alternativas de rodízio entre os servidores lotados no setor pedagógico;
- c) 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:

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

### 4.4 Reorganização dos serviços

- Atendimento ao público somente no horário da manhã da 08horas a 12hora;

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

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	02
	SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO – SERESC	Data de publicação	19/10/2021

- Organizar as cadeiras na ante sala da Seresc para atendimento ao público de forma que os usuários mantenham um metro de distância entre si;
- Cada usuário, conforme orientação, deverá adentrar na Seresc, após a sinalização dos servidores 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 diariamente do e-mail institucional;
- Acompanhamento e atualização do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, sistema de informações acadêmicas;
- Emissão de Atas, declaração de matrículas, histórico escolar, boletim, certificados e diplomas, direcionado aos cursos técnicos e superiores;
- Atualizações de dados acadêmicos nos Sistemas: Suap, Sistec, Educacenso, Censup e a plataforma Nilo Peçanha.
- Participação de comissões, conselhos de classe;
- Orientações e esclarecimentos aos usuários em geral referentes aos nossos serviços ofertados pelo campus;
- Reuniões quinzenais com a equipe da seção;

Orientações gerais podem ser resolvidas diretamente mediante contatos via e-mail [seresc.jari@ifap.edu.br](mailto:seresc.jari@ifap.edu.br)

#### 5.1.2 ATIVIDADES REALIZADAS DE FORMA PRESENCIAL

- Atendimento ao público interno e externo por agendamento;

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

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO – POP	Versão	02
	SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR E ACADÊMICO – SERESC	Data de publicação	19/10/2021

- Impressão de Boletim, Certificado, Diploma, Declaração de Matrícula, Documentos diversos e histórico escolar;
- Organização do arquivo físico, pastas dos discentes, pastas dos diários de cada ano letivo ou semestre cursado dos cursos técnicos e superiores;
- Atualizações de dados acadêmicos nos Sistemas: Suap, Sistec, Educacenso, Censup e a plataforma Nilo Peçanha.

## **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 de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comissão de Retorno Gradual das Aulas presenciais	Comitê de crise e enfrentamento a COVID-19