



INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR MÚLTIPLO

**PROTOCOLO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS DA
FACULDADE IESM**

TIMON-MA

2020

APRESENTAÇÃO

MANTENEDORA:

Centro de Ensino Superior Maria da Conceição Gaspar Borges

Presidente: Profa. Me. Rosilene Borges Gaspar de Melo

MANTIDA

Instituto de Ensino Superior Múltiplo - IESM

Diretora Geral

Profa. Enfermeira Márcia Luízy Melo Gedeon

Vice-Diretora

Profa. Esp. Raimunda dos Santos Lopes Monteiro

Diretor Acadêmico

Prof. Me. Cristiano de Assis Silva

Diretora Administrativo-Financeira

Profa. Esp. Fernanda Melo de Oliveira Lustosa

Coordenador de Pós-Graduação

Profa. Me. Rita de Cássia Rêgo de Araújo

Coordenação de Pesquisa e Extensão

Prof. Me. Valdomir Marques de Sousa

Coordenadora do Curso de Pedagogia

Profa. Dra. Maria José de Moura

Coordenador do Curso de Ciências Contábeis

Prof. Esp. Carlos Henrique de Carvalho Neri

Coordenador do Curso de Zootecnia

Prof. Dr. Raniel Lustosa de Moura

Coordenadora do Curso de Letras

Profa. Me. Sônia Maria Leite de Alcântara

Coordenador do Curso de Educação Física

Prof. Me. Ivaldo do Carmo Coelho

Coordenadora do Curso de Enfermagem

Profa. Dra. Ariane Gomes dos Santos

Coordenadora do Curso de Bacharelado em Administração

Prof. Me. Marcus Santos de Sousa

Coordenador do Curso de Bacharelado em Educação Física

Prof. Me. Ivaldo Coelho Carmo

Coordenador do Curso de Bacharelado em Direito

Prof. Esp. Ribamar Silva Nunes

Coordenadora do Curso de Bacharelado em Serviço Social

Profa. Me. Vânia Leão Santana

Coordenadora do Curso Superior Tecnológico Radiologia

Profa. Me. Luciana Stanford Balduino

Coordenadora do Curso superior Tecnológico em Gestão de Tecnologia da Informação – GTI

Profa. Me. Conceição de Maria Dias da Silva

Presidente da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Profa. Esp. Clezia Maria Coutinho Bento

Membro da CPA

Rosalba Maria Costa Pessoa

Representante Docente:

Profa. Esp. Carla Patrícia Moreira Falcão

Representante Discente:

Solange Raquel Vasconcelos de Sousa

Representante Técnico Administrativo:

Francisco Marques

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR MÚLTIPLO

COMITÊ DE PLANEJAMENTO DO RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

TIMON-MA

2020

1 RECOMENDAÇÕES GERAIS: ETIQUETA SOCIAL

É importante ressaltar que este Protocolo de Retorno às Atividades Presenciais da Faculdade IESM está referenciado e em consonância pautado com as normas preconizados nos preceitos éticos legais da Portaria nº 572, de 1º de Julho de 2020, que instituiu o protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências como também respeitando o estabelecido na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019, e, ainda, considerando o disposto na Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, que define normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da pandemia da Covid-19.

Para tanto, as Faculdades IESM através deste protocolo implantam medidas de prevenção e controle para serem efetivadas por alunos, professores, técnico-administrativos e colaboradores (e também visitantes, caso necessitem adentrar às respectivas instalações das instituições) para evitar ou reduzir ao máximo a transmissão de microrganismos - principalmente, do vírus Sars-Cov-2 - e para manter o ambiente seguro e saudável para todos e assim, concretizar o processo ensino e aprendizagem em suas instalações.

Dessa forma, as Faculdades IESM estabelecem a adoção das seguintes medidas de proteção /protocolos no que tange a etiqueta social:

- Mantenha-se, no mínimo, a 1,5m de distância de outra(s) pessoa(s) em qualquer ambiente que frequentar. No contexto atual, o distanciamento social demonstra o respeito que você tem pelos outros e por si mesmo;
- Use sempre máscara e nunca compartilhe a mesma com ninguém. É obrigatório o uso de máscara em todo o ambiente institucional, bem como ao longo do trajeto até à Faculdade IESM e no momento de retorno à residência. A máscara é um item pessoal, ou seja, não pode ser compartilhada; deve ser trocada sempre que estiver úmida. Portanto, tenha sempre consigo máscaras limpas de reserva.
- Higienize as mãos constantemente, lavando-as com água e sabão. Na impossibilidade de acesso à água e sabão, higienize-as com álcool 70%;
- Evite passar as mãos no rosto, especialmente nos olhos, e sobre a máscara que está usando;

- Use obrigatoriamente calçado fechado e calça (sem aberturas laterais, fendas ou similares);
- Mantenha as unhas sempre curtas e não faça uso de unhas postiças;
- discente, docente, técnico-administrativo e colaborador do sexo masculino, não deve usar barbas e nem bigodes, uma vez que prejudica a eficiência de vedação das máscaras;
- Limpe os pés com solução química disponibilizada nos pontos de acesso do prédio, antes de entrar e ao sair da instituição;
- Não compartilhe copos, pratos, talheres, livros, cadernos, canetas e qualquer outro utensílio de uso pessoal;
- Traga garrafa com água, pois os bebedouros estarão desativados;
- Participe dos treinamentos sobre biossegurança disponibilizados pela instituição. É obrigatório para todos que frequentam a IES;
- Mantenha-se afastado das atividades presenciais ao apresentar sinais e sintomas relacionados à Covid-19 (febre; tosse seca persistente; coriza; dor de garganta; falta de ar...), cumprindo rigorosamente as orientações e período de quarentena estipulados por profissional do campo da saúde;
- Caso necessite utilizar o transporte coletivo, evite horários de maior fluxo de pessoas;
- Será realizada diariamente e, por tempo indeterminado, a aferição da temperatura corporal de todas as pessoas que ingressarem as instalações da instituição. Caso, a temperatura corporal aferida esteja acima de 37,9°C, a pessoa será orientada a retornar à sua residência e a consultar um médico.

OBS 1: Importante! O acesso do discente, docente, técnico-administrativo e colaborador (e também visitante) à IES só será liberado caso siga todas as orientações constantes neste protocolo.

OBS 2: Caso o discente, docente, técnico-administrativo e colaborador manifestem os sintomas da COVID-19 durante o período que estiverem no espaço físico da IES, receberão a recomendação para procurar por consulta médica imediatamente.

OBS 3: Caso alguma irregularidade seja constatada a qualquer tempo, a pessoa será convidada a se retirar das instalações da IES, se houver necessidade, será acompanhada até o portão de saída. Esta medida será adotada com o objetivo de preservar o bem estar e a saúde de todos que se encontrarem na Instituição.

1.1 ORIENTAÇÕES PARA O USO E DESCARTE DE MÁSCARA

- É obrigatório o uso de máscara em todos os ambientes da instituição assim, todos estarão protegidos;
- A máscara deve cobrir por completo a boca e o nariz. Além disso, procure minimizar espaços entre o rosto e a máscara;
- Enquanto estiver usando a máscara, evite tocá-la;
- Ao tossir ou espirrar, permaneça com a máscara;
- Substitua a máscara por uma limpa sempre quando a que estiver portando umedecer (aproximadamente após 2 horas de uso, a máscara umedece naturalmente devido à respiração);
- Remova a máscara pelas alças ou elásticos laterais. Caso você tenha fixado a máscara junto ao rosto com laço ou nó, este deve ser desatado para a remoção da máscara, evitando fricção com o rosto e cabelo;
- Ao remover a máscara, NÃO toque na parte da frente;
- Acondicione a máscara de tecido usada em embalagem fechada, até que você consiga lavá-la;
- Após a remoção da máscara de tecido ou descartável, higienize as mãos com água e sabão ou álcool 70%;
- Ao chegar em casa, coloque sua máscara de tecido de molho, por pelo menos 30 minutos, em solução composta por 1 parte de água sanitária e 50 partes de água potável (Ex.: 10 ml de água sanitária para 500ml de água potável). Após, lave a máscara com água e sabão e enxague em água corrente. Deixe secar bem. Então, passe com ferro quente e guarde-a em saco plástico limpo até a próxima utilização;
- Caso note que o tecido de sua máscara esteja desgastado, descarte-a, pois, sua proteção e a das pessoas próximas a você estará comprometida;
- Máscaras descartáveis devem ser dispensadas no lixo orgânico (e não no reciclável!);
- Não reutilize máscaras descartáveis.

1.2 CUMPRIMENTOS EM TEMPOS DE PANDEMIA

- Por mais que você esteja com saudades, cumprimente as pessoas à distância, sem contato físico. Neste momento é necessário se proteger e proteger também às pessoas a sua volta! Assim, cumprimente à distância, sem contato físico!

2 ATENDIMENTO AO PÚBLICO PELOS SETORES INSTITUCIONAIS

- O atendimento ao público (discentes, docentes e público, em geral) pelos diferentes setores institucionais será realizado, preferencialmente, de forma remota. Quando houver necessidade de ser presencial, o atendimento será realizado com hora marcada, evitando assim aglomerações;

- Evite usar o celular durante processo de atendimento. Caso o manuseio do aparelho seja indispensável, higienizá-lo antes e após o uso;

OSB 4: Todas as demais regras presentes neste Protocolo bem como as estipuladas a qualquer tempo pelos órgãos de gestão institucional ou por órgãos públicos deverão ser seguidas por TODOS!

3 AFASTAMENTO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

- São consideradas, neste documento, como integrantes do grupo de risco à Covid-19: pessoas com idade superior a 60 anos; gestantes; pessoas que apresentem sintomas relacionados à Covid-19 (febre; tosse seca ou secretiva persistente; coriza; e falta de ar); portadores de imunodeficiência de qualquer espécie; transplantados; cardiopatas; portadores de outras comorbidades associadas à Covid-19; e, pessoas com deficiência;

- discente, docente, técnico-administrativo e colaborador que comprovadamente faz parte do grupo de risco da COVID-19 ou que residam com pessoa que comprovadamente integra o referido grupo de risco, devem seguir as orientações institucionais relacionadas ao afastamento das atividades presenciais na Faculdade IESM. Exceções só serão permitidas se inexistirem impeditivos previstos pelos órgãos governamentais e se o aluno ou o colaborador manifestar espontaneamente o desejo de retornar às atividades presenciais, devendo firmar Termo de Ciência e Responsabilidade por sua decisão;

- Alunos e colaboradores institucionais que tenham testado positivo para o IgM no teste rápido para Covid-19 devem se afastar, imediatamente, das atividades presenciais;

- discente, docente, técnico-administrativo e colaborador que apresentar sintomas relacionados à Covid-19 (febre; tosse seca ou secretiva persistente; coriza; e falta de ar)

deve se distanciar das atividades presenciais, cumprindo rigorosamente as orientações e período de quarentena estipulados por profissional do campo da saúde;

- As regras institucionais previstas para processos de afastamento temporário de discente, docente, técnico-administrativo e colaborador da Instituição devem ser seguidas rigorosamente;

- A instituição poderá solicitar do colaborador que se encontrar afastado do espaço presencial de trabalho, em função das características que definem o grupo de risco à COVID-19, a realização de Home Office;

- O discente que se encontrar afastado das atividades acadêmicas presenciais em função das características que definem o grupo de risco da COVID-19 realizará atividades remotas vinculadas aos conteúdos curriculares em curso (exceto em se tratando de componente curricular que envolva prática). As atividades remotas a serem realizadas, bem como os prazos para entrega serão fixados pelo(s) docente(s) responsável (eis) pela(s) disciplina(s);

- Caso o discente, em função de seu estado de saúde, encontre-se impossibilitado de realizar atividades remotas, deve protocolar junto ao Protocolo Geral, por meio do Portal do Aluno/ ligando e/ou enviando e-mail, o pedido de realização de Atividades Acadêmicas Domiciliares, conforme Regimento Interno da IES (IESM).

4 RECOMENDAÇÕES ESPECIAIS AOS COLABORADORES DA IES

- Gestores, docentes, técnico-administrativos e colaboradores devem ser vigilantes em relação a todas as recomendações presentes neste Protocolo e orientar, sempre que necessário, àqueles que estiverem à sua volta;

- O distanciamento de pelo menos 1,5m entre pessoas deve ocorrer em todas as instalações da IES (IESM);

- Antes e depois de registrar o ponto manuscrito/não biométrico, higienize as mãos com álcool 70%;

- Recomenda-se a manutenção de reuniões via videoconferência e, sempre que possível, a troca de informações através de telefone, chat, e-mail ou similar, evitando o deslocamento entre setores;

- Higienize com álcool 70% a mesa e os equipamentos que utiliza (computador, mouse, teclado, telefone e outros). Repita a operação mais de uma vez por dia!

- As viagens a trabalho e de estudos estão suspensas e só acontecerão em casos de extrema necessidade;
- Cabe aos gestores de setor, bem como a Direção geral, estudar possíveis alterações de horário de jornada e de intervalo intrajornada, para possibilitar a distribuição dos colaboradores em diferentes turnos e evitar aglomerações.

5 CUIDADOS ESPECIAIS COM A SANITARIZAÇÃO DOS AMBIENTES

- Limpeza diária intensa dos ambientes institucionais;
- Limpeza das salas de aula e laboratórios logo após sua utilização por uma turma. Destaca-se que o próximo grupo de alunos e docente(s) só poderá ingressar em espaço anteriormente utilizado após a equipe responsável pela limpeza ter higienizado o local;
- Higienização com álcool 70% de ambientes com maior fluxo de pessoas. Atenção especial à desinfecção de maçanetas, corrimãos e similares;
- Limpeza de pisos, mesas e carteiras com água sanitária;
- Desinfecção de paredes de copas, banheiros e ambientes similares através do borrifamento de água com hipoclorito de sódio, à altura mínima de 1,80m;
- Instalação de equipamentos para sanitização do solado dos calçados nos acesso dos ambientes das instalações da IES, bem como de pontos para higienização das mãos com álcool 70%;
- Pufes, tapetes, vasos, entre outras peças de decoração não serão permitidos, diminuindo a existência de superfícies que possam, potencialmente, acumular partículas contaminadas;
- O uso de ventilação natural deve ocorrer sempre que possível. As janelas devem permanecer abertas e o ar-condicionado desligado (exceto, quando a sala não possuir janelas);
- O ar-condicionado será utilizado APENAS em ambientes que exigem refrigeração, como CPD e laboratórios específicos. A manutenção do ar-condicionado deverá ser frequente;
- Ambientes da IES que não estiver sendo utilizado terá o acesso bloqueado, evitando circulação desnecessária de pessoas.

6 PROTOCOLO PEDAGÓGICO

- Desde o início do processo de Distanciamento Social Ampliado, tendo em vista a pandemia da COVID-19, o IESM tem realizado uma série de adequações de seus processos acadêmico-pedagógicos e administrativo-financeiros visando à segurança, à saúde e ao bem-estar dos discentes, docentes, técnicos administrativos. Tais adequações demandaram alterações do calendário acadêmico, sobretudo em atividades práticas e estágios. O novo calendário de atividades práticas e estágios deverá ser respeitado e seguido por todos os cursos e setores institucionais;
- As adequações no calendário acadêmico podem demandar a ampliação da carga horária diária das diversas atividades institucionais, inclusive aulas, e a utilização de sábados para a reposição de atividades acadêmicas;
- O retorno gradual às atividades acadêmicas presenciais, oportunizado pelo Distanciamento Social Seletivo, deve respeitar prioridades definidas coletivamente pela equipe gestora e pedagógica da Instituição;
- O processo de retorno às aulas presenciais priorizará as disciplinas eminentemente práticas, para as quais o uso de laboratório é indispensável;
- Na sequência, os cursos com carga horária majoritariamente teórica serão atendidos. A escolha das disciplinas que serão ministradas presencialmente será realizada obedecendo a critérios pedagógicos e à disponibilidade de infraestrutura;
- A adequação do espaço físico institucional se fundamenta nas regras estipuladas por este Protocolo, respeitando as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), do Ministério da Saúde (MS), o disposto pelas autoridades estaduais e municipais e as políticas definidas para esse fim pela Faculdade (IESM);
- A adequação do espaço físico institucional resultará no espaçamento de mobiliários e equipamentos presentes em laboratórios e na definição de locais para instalação provisória de laboratórios;
- É prerrogativa institucional, amparada em critérios pedagógicos, a definição do local de oferta das disciplinas que gradualmente voltarem a ser ministradas na modalidade presencial, podendo a IES (IESM) definir, inclusive, por espaços abertos ou por locais disponibilizados por organizações parceiras, mas que oportunizem o distanciamento de, pelo menos, 1,5m entre as pessoas;

- Poderão ser montadas estações práticas em diferentes ambientes institucionais, oportunizando o distanciamento social de 1,5m entre as pessoas e resultando na divisão da turma em grupos. Nesse contexto, o professor poderá disponibilizar roteiros/norteadores em cada estação e acompanhar, concomitantemente, todos os grupos;
- No contexto da pandemia/distanciamento social, ou nos que possibilitam que parte da turma trabalhe presencialmente na Instituição enquanto o restante do grupo de alunos é acompanhado por Regime de ensino Remoto, poderá ser adotada a figura do tutor, o qual atuará mediante as orientações do docente responsável pela disciplina;
- A IES (IESM) poderá estabelecer a necessidade de rodízio entre turmas e/ou disciplinas;
- Os horários de início, intervalo e término das aulas poderão ser alterados, sempre que contribuir para a segurança e para a saúde daqueles que frequentarem o espaço físico da Instituição; - Os materiais de uso pessoal não devem ser compartilhados entre colegas;
- Equipamentos, peças e materiais laboratoriais da IES (IESM) devem ser higienizados sempre que manipulados;
- Visando à ampliação da segurança, a IES (IESM) poderá definir a carteira que cada aluno ocupará quando estiver em sala de aula;
- A realização de eventos acadêmicos presenciais, como Jornadas, Congressos ou Semanas Acadêmicas, está proibida por tempo indeterminado;
- Os acadêmicos que se encontrarem afastados das atividades acadêmicas presenciais em função das características que definem o grupo de risco da COVID-19 realizarão atividades remotas vinculadas aos conteúdos curriculares em curso (exceto, quando se tratar de componente curricular que envolva prática). As atividades remotas a serem realizadas, bem como os prazos para entrega serão fixadas pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela(s) disciplina(s);
- Caso o discente em função de seu estado de saúde, encontre-se impossibilitado de realizar atividades remotas, deve realizar protocolo, por meio do Portal do Aluno / central de atendimento: www.faculdadeiesm.com.br.

7 FUNCIONAMENTOS DOS DIFERENTES SETORES INSTITUCIONAIS

7.1 Administrativo

7.1.1 Almoxarifado

- O atendimento do Almoxarifado será realizado presencialmente, em sistema de rodízio;
- As regras constantes neste Protocolo devem ser respeitadas por todos, inclusive por terceiros, com atenção especial à obrigatoriedade do uso de máscara, higienização constante das mãos e equipamentos com álcool 70% e respeito ao distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas;
- É de responsabilidade do almoxarife/responsável equivalente, a higienização de todas as mercadorias recebidas;
- O horário de atendimento para recebimento de mercadorias é das 9h às 11h e das 14h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira.

7.1.2 Apoio Administrativo e Financeiro

- O atendimento do Setor de Apoio Administrativo e Financeiro da Faculdade (IESM) será realizado presencialmente, adotando-se todas as medidas de prevenção previstas por este Protocolo, que deverá ser respeitado pelos diferentes segmentos da comunidade acadêmica, assim como por terceiros.

7.1.3 Setor de TI

- O atendimento do setor de TI será presencial, podendo, a critério da Instituição (IESM) e visando à segurança, à saúde e ao bem-estar, ser adotado sistema de rodízio entre colaboradores e realizada a alteração do horário de atendimento do setor;
- Os colaboradores do setor devem adotar as medidas de prevenção que constam neste Protocolo, além de paramentação para a função, sempre que necessário.

7.1.4 Portaria e Vigilância

- O trabalho dos colaboradores da Portaria e dos que exercem o serviço de vigilância será realizado presencialmente, adotando-se todas as medidas de prevenção, saúde e bem-estar previstas por este Protocolo;
- A entrada de discente, docente, técnico-administrativo, colaborador e/ou integrante da comunidade externa da IES (IESM) só será liberada se a pessoa estiver usando máscara e após a aferição da temperatura corporal, sendo que, ficarão impedidos de ingressar no espaço institucional todos aqueles com temperatura igual ou superior a 37,9°C. Diante desses casos, a pessoa será orientada a consultar um médico;

- A entrada de funcionários de empresas de entrega de mercadorias só será permitida das 9h às 11h e das 14h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira. Destaca-se que este horário poderá variar de acordo com a necessidade de alteração do protocolo de funcionamento dos setores de Almojarifado.

7.1.6 Telefonista / Recepcionista

- As telefonistas / recepcionistas atuarão presencialmente na Instituição (IESM), adotando todas as medidas de prevenção, saúde e bem-estar previstas por este Protocolo;

- Reforça-se a obrigatoriedade de higienização de mãos, pés/calçados e mobiliários; e distanciamento mínimo de 1,5m entre indivíduos do setor, evitando ao máximo a aglomeração de pessoas.

7.1.7 Zeladoria

- O trabalho do setor de Zeladoria será realizado presencialmente, adotando-se todas as medidas de prevenção que constam neste Protocolo, com atenção especial para a seção “Cuidados Especiais com a Sanitização dos Ambientes;

- A equipe é a responsável pela higienização periódica dos espaços, sendo que as salas de aula e laboratórios deverão ser limpas a cada troca de turma;

- A higienização de equipamentos que integram laboratórios como, por exemplo, computadores devem ser feita com base em orientação realizada pelo responsável pelo setor;

- Em locais com maior fluxo de pessoas, o processo de limpeza deve ser intensificado;

- Cada espaço deve ser higienizado por, no máximo, dois colaboradores devidamente paramentados com os equipamentos de proteção individual fornecidos pela Instituição;

- O distanciamento mínimo de 1,5m entre pessoas, inclusive entre os integrantes da equipe de Zeladoria, deve ser mantido sempre.

7.1.8 Manutenção e Multimeios

- O atendimento dos setores de Manutenção e de Multimeios será realizado presencialmente, adotando-se todas as medidas de prevenção previstas por este Protocolo, que deverá ser respeitado pelos diferentes segmentos da comunidade acadêmica assim como por terceiros;

- Os colaboradores vinculados ao setor de Manutenção devem utilizar, também, todos os demais equipamentos de proteção individual necessários ao exercício de suas funções;
- Os colaboradores vinculados ao setor de Multimeios também contribuirão com o processo de orientação de acadêmicos sobre as medidas de proteção individual e coletivas previstas por este Protocolo, incluindo-se orientações quanto à higiene de mãos e calçados na entrada dos prédios.

7.1.9 Complexo Esportivo

Vale destacar que o complexo esportivo da Faculdade IESM é formado pelos seguintes espaços: Campo de Futebol e Quadra Esportiva.

- Enquanto durar o período de distanciamento social, os espaços do complexo esportivo da IES serão utilizados, estritamente, para o cumprimento de componentes curriculares eminentemente práticos dos Cursos de Graduação ofertados pela Instituição. Demais atividades que fazem uso do complexo esportivo, incluindo as extensionistas (atendimento à comunidade externa e programas de responsabilidade social), estão suspensas por tempo indeterminado, visando à segurança, à saúde e ao bem-estar dos participantes e integrantes e da comunidade acadêmica do IESM ;
- Em todos os espaços do complexo esportivo, deve-se manter o distanciamento mínimo de 1,5 m entre os usuários;
- Visando à segurança sanitária, para a aprendizagem de práticas esportivas, o aluno fará uso de material individual, o qual deve ser higienizado com os produtos adequados para essa finalidade, conforme orientação docente, antes e após o uso;
- O uso de ventilação natural deve ocorrer sempre que possível. As janelas e portas devem permanecer abertas e o ar-condicionado desligado (exceto, quando a sala não possuir janelas);
- As orientações que constam neste Protocolo devem ser respeitadas por todos, com destaque para a obrigatoriedade de utilização de máscara durante todo o tempo em que a pessoa permanecer na Instituição; frequente higienização das mãos com água e sabão e, na ausência desses insumos, utilizar o álcool 70%; higienização de pés/calçados sempre que indicado.

7.2 Comunicação e Marketing

- O setor de comunicação e marketing realizará atendimentos prioritariamente de forma remota, por meio do e-mail, Whatsapp e reuniões virtuais pela Plataforma Microsoft

Teams agendadas previamente. A exceção se dará apenas naquelas situações em que a presença física de um dos integrantes do núcleo se fizer indispensável. Diante desses casos, deverão ser respeitadas as regras de distanciamento entre indivíduos, demarcação de espaços e demais itens deste Protocolo, evitando ao máximo a aglomeração de pessoas;

- A solicitação de demandas voltadas à criação de artes, campanhas e ações comunicacionais, à elaboração de comunicados, à criação de layouts e identidades visuais, à cobertura fotográfica e à produção de textos para o site institucional, redes sociais e mídia regional referentes a eventos virtuais promovidos pelos diferentes setores do IESM ou outras ações relevantes deve ser feita através de formulário específico. Este deve ser enviado por e-mail para o núcleo de comunicação e marketing: rubens.fernandes@faculdadeiesm.com.br;

- O material desenvolvido pelo setor de comunicação e marketing será encaminhado por e-mail para aprovação prévia do solicitante;

- O prazo ideal para agendamento de cobertura de evento, oportunizando a organização da equipe, tendo em vista que, muitas vezes, ocorre sobreposição de eventos, será de 07 dias úteis.

- Lembra-se que a realização de eventos acadêmicos presenciais está proibida por tempo indeterminado, devido à pandemia pelo COVID-19;

- A produção e publicação de conteúdos para/as redes sociais oficiais da IES (Facebook, Instagram e YouTube), bem como o atendimento através desses canais (devolutivas, respostas, dúvidas, etc.) será realizado virtualmente;

- A solicitação de produção e de publicação de conteúdo no site institucional, inclusive de editais e outros documentos oficiais, deve ser realizada virtualmente através do envio de e-mail para (rubens.fernandes@faculdadeiesm.com.br) ou por contato no whatsapp (86) 98832-5657 - Rubens ou (86)9994-5144 - Tiago.

- Serão concretizadas campanhas de higienização todas as semanas;

- Apoiar todos os setores e comunidade acadêmica para divulgar as medidas de segurança contra a Covid-19;

- Verificar junto com os setores: RH, NAPP, NEAD, CAE e TI, cursos on-line na quarentena de uso dos EPI's, higienização e formas de limpeza, contemplando todos os funcionários e comunidade acadêmica;

- A IES implantará procedimento de AVISOS de segurança do trabalho junto com os setores;
- Todos os integrantes do setor devem utilizar os EPI's: máscaras, luvas, e ter em mãos papel toalha e frasco com álcool 70% em gel;
- Divulgar este Plano de Contingência / Protocolo de Retorno às Atividades Presenciais das Faculdades nas mídias sociais e no site.
- O fluxo de operações referentes à criação de projetos institucionais, o gerenciamento do orçamento de marketing da unidade e a contratação de mídia, bem como o acompanhamento, a execução de ações e a elaboração de relatórios de acordo com a periodicidade definida pela mantenedora obedecerão aos protocolos internos do setor e o respeito às diferentes disposições previstas por este documento.

7.3 Ambulatório de Enfermagem

- O Ambulatório de Enfermagem do IESM realizará atendimentos presenciais, desde que permitido pela autoridade de Saúde do Município. Porém, esses ocorrerão somente em horários previamente agendados, respeitando o número máximo de pessoas que o local comporta;
- Os agendamentos serão feitos pela Coordenadoria de Curso de Bacharelado em Enfermagem;
- Para casos de dúvidas sobre horários e marcações, os interessados devem telefonar para (99) 99902 1061;
- Acompanhantes de pacientes só serão permitidos em casos estritamente necessários. Nesse contexto, faz-se importante, quando do agendamento do atendimento, verificar se o caso requer acompanhante, pois esse deverá ser incluído no cálculo do número máximo de pessoas que o Ambulatório de Enfermagem comporta;
- O uso de ventilação natural deve ocorrer sempre que possível. As janelas e portas devem permanecer abertas e o ar-condicionado desligado;
- Em todos os espaços do Ambulatório de Enfermagem, deve-se manter o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas;
- Discente, docente, técnico-administrativo e colaborador só deverão ingressar nos ambientes de atendimento usando equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados;

- Deve-se evitar o contato próximo com pessoas que apresentam sintomas de infecções respiratórias.

7.3.1 Pré -Atendimento

- Todos os pacientes com horário agendado devem ter suas consultas confirmadas com antecedência de 24h. Na hipótese de o paciente não comparecer à consulta, não haverá marcação de outro em caráter de urgência;

- Os pacientes devem ser orientados a usar máscara desde o início do deslocamento até o Ambulatório, permanecendo com ela na sala de espera, durante o atendimento de Saúde e no trajeto de retorno à residência;

- Pacientes que apresentarem sintomas típicos de COVID 19 (febre; tosse seca ou secreta persistente; espirros, coriza; e falta de ar) não deverão comparecer à consulta agendada no Ambulatório do IESM , mas buscar pelo centro de referência em atendimentos de casos suspeitos da cidade onde reside;

- Quando da ligação de confirmação prévia de atendimentos, também se deve orientar o paciente a comparecer com precisão no horário agendado, evitando assim aglomerações causadas por chegada antecipada ou atrasos.

7.3.2 Sala de Espera

- Reforça-se a manutenção de distância mínima de 1,5m entre as pessoas no ambiente da sala de espera (área de transição), antes de adentrar no ambulatório de Enfermagem.

- Deve-se garantir que pacientes com sintomas suspeitos de infecção pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2) ou outra infecção respiratória não fiquem esperando atendimento entre os demais. Nesse contexto, é importante ressaltar que o atendente, ao identificar um caso sintomático, indique à pessoa um local bem ventilado e afastado dos assintomáticos, e com fácil acesso a suprimentos de higiene respiratória e higiene das mãos, devendo permanecer em área restrita até o momento da consulta, conforme orientações dos órgãos oficiais.

7.4 Atendimento Geral e Secretaria Acadêmica

- O atendimento nos setores de Protocolo Geral e na Secretaria Geral da IES (IESM) acontecerá de forma presencial, respeitando as regras de distanciamento, higienização de mãos com álcool 70% e o uso de máscara como também por meio do controle da temperatura;

- Porém, para evitar aglomerações, recomenda-se aos alunos que deem preferência ao atendimento virtual, através do e-mail secretaria.academica@faculdadeiesm.com.br, diretamente no Portal do Aluno pelo serviço Requerimentos ou ainda pelos telefones de contatos abaixo:

SETOR	E-MAIL
Administração – Coordenação	administracao@faculdadeiesm.com.br
Ciências Contábeis – Coordenação	contabeis@faculdadeiesm.com.br
Direito – Coordenação	direito@faculdadeiesm.com.br
Educação Física (Bel.) – Coordenação	bacharelado.educacaofisica@faculdadeiesm.com.br
Educação Física (Lic.) – Coordenação	educacaofisica@faculdadeiesm.com.br
Enfermagem – Coordenação	cilene.coordenacao@faculdadeiesm.com.br
GTI- Coordenação	cilene.coordenacao@faculdadeiesm.com.br
Letras (Lic.) – Coordenação	letras@faculdadeiesm.com.br
Pedagogia (Lic.) – Coordenação	pedagogia@faculdadeiesm.com.br
Pedagogia EAD (Lic.) – Coordenação	administrativoead@faculdadeiesm.com.br
Radiologia – Coordenação	cilene.coordenacao@faculdadeiesm.com.br
Serviço Social – Coordenação	cilene.coordenacao@faculdadeiesm.com.br
Zootecnia – Coordenação	cilene.coordenacao@faculdadeiesm.com.br
Pós Graduação – Coordenação	posgraduacao@faculdadeiesm.com.br coordenacaoenferiesm@hotmail.com

CONTATOS

(99) 9902-1061 / (86) 99834-0014 – Setor Protocolo – Sra. Iralene

(99) 98453-7820 - Secretaria Acadêmica – Sra. Ravena

(99) 8266-5543 Setor Financeiro – Sra. Josilda

(86) 8852-8620 Setor Financeiro – Sra. Fernanda

7.5 Biblioteca

De acordo com o protocolo base, o setor de Biblioteca não retornará nesse primeiro momento.

- atendimentos serão realizados via e-mail: biblioteca@faculdadeiesm.com.br

- Durante o período de distanciamento social, os ambientes para estudo individuais e coletivos permanecerão fechados.

- Encontra-se disponibilizado um acervo on-line, na qual o acesso é pelo portal do aluno.

7.6 Coordenações e Secretarias de Curso

- O atendimento da Secretaria e Coordenações dos Cursos das Faculdades IESM será prioritariamente por meio virtual, telefone ou e-mail específico de cada setor.

- Nos casos em que a busca presencial por informações for indispensável, deverão ser respeitadas as regras de distanciamento mínimo de 1,5m entre indivíduos e demarcação de espaço para formação de fila de espera, evitando ao máximo a aglomeração de pessoas.
- Antes do manuseio de documentos físicos a serem recebidos ou entregues à outra pessoa, deve-se higienizar as mãos com álcool 70%.
- O uso de ventilação natural deve ocorrer sempre que possível. As janelas e portas devem permanecer abertas e o ar-condicionado desligado (exceto, quando a sala não possuir janelas)
- Sempre que possível, não compartilhe livros, cadernos, canetas ou materiais similares.
- Higienize com álcool 70% e auxílio de papel toalha, a mesa e os equipamentos que utiliza (computador, mouse, teclado, telefone e outros equipamentos), mais de uma vez por dia, assim como no final de cada turno de trabalho. O mesmo deve ocorrer em relação à maçaneta da porta.
- Respeite a capacidade máxima determinada de pessoas por salas;

OBS 5: Coordenadores e Secretárias de Curso, vocês são os profissionais que, juntamente com os docentes, têm acesso direto aos alunos e, portanto, também serão multiplicadores de excelentes práticas de biossegurança.

7.7 Laboratórios

As instruções a seguir são válidas para os seguintes laboratórios da Faculdades IESM : dos cursos de Enfermagem, Anatomia, Microbiologia, Bioquímica, Patologia Geral, Odontologia, Fisioterapia, Radiologia, faz-se necessário o cumprimento de algumas medidas de segurança adicionais aos habituais cuidados na utilização dos laboratórios. Vale mencionar que essas medidas são complementares aos manuais e instruções de uso dos referidos laboratórios, sendo que as instruções e regras constantes nesses documentos permanecem em vigor. Diante deste contexto, deve-se adotar as seguintes medidas:

- As janelas dos laboratórios deverão permanecer abertas durante todo o tempo de duração das atividades;

- Discente, docente e laboratorista deverá higienizar as mãos com álcool 70% ao adentrar aos laboratórios;
- O uso de máscara é obrigatório durante todo o período em que alunos, docentes e técnico- administrativos permanecerem na Instituição;
- Durante as atividades nos laboratórios, docente, laboratorista e discente deverá usar luvas descartáveis. As luvas deverão ser vestidas somente após higienização das mãos com álcool 70%, e descartadas em local apropriado após o término das atividades práticas;
- Respeitar a distância mínima de 1,5m entre usuários (aluno, técnico-administrativo e professor) dentro do laboratório. Em caso de formação de fila na entrada ou na saída do laboratório, deverá ser respeitada a distância mínima de 1,5m entre cada um dos alunos presentes na fila;
- As turmas serão divididas para serem atendidas e diminuir a aglomeração proporcionando aos alunos um maior distanciamento;
- Reitera-se a proibição de consumo de alimentos e bebidas no interior dos laboratórios.
- Assim como nas demais salas, após a utilização do espaço por uma turma de alunos, o local passará por processo de higienização, incluindo-se a limpeza dos equipamentos, mobiliário e maçanetas;
- O atendimento nos laboratórios de saúde será realizado presencialmente, mediante agendamento prévio, considerando a necessidade de intervalos entre uma aula e outra, oportunizando as condições necessárias para a correta higienização de espaços e materiais, e evitando ao máximo a aglomeração de pessoas;
- Os espaços destinados às aulas práticas foram reconfigurados, assim como as turmas divididas em grupos menores quando necessário, de tal forma que oportunizar o distanciamento mínimo de 1,5m entre pessoas.
- As atividades laboratoriais necessitam de posturas específicas, já preconizadas, que devem ser seguidas pelos alunos para a sua segurança e a de seus colegas. Em virtude dos riscos de contaminação causados pela COVID-19, solicita-se que os cuidados sejam redobrados, com rigorosa higienização das mãos, uso de máscara, luvas, jaleco, e limpeza dos materiais e equipamentos com álcool 70%;
- Em todas as aulas práticas deverão ser respeitadas as orientações constantes neste Protocolo, assegurando a saúde e proteção de todos os usuários;

- Considerando os grupos de risco, e quando houver necessidade, será planejada escala de trabalho entre os colaboradores e técnicos do setor;
- Todos os procedimentos associados à desinfecção do local seguirão as normativas preconizadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);
- Todos os técnico-administrativos e colaboradores do setor capacitado e treinados para minimizar os riscos de contaminações.

7.8 Ouvidoria

- Os registros de reclamações e elogios serão acolhidos exclusivamente através do e-mail ouvidoria@faculdadeiesm.com.br
- Foi implantado “Caixa de Sugestões Virtual”, acessível através do seguinte endereço eletrônico: www.faculdadeiesm.com.br

7.9 Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPP)

- Os atendimentos do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPP) da Faculdade IESM acontecem preferencialmente, através do telefone / Whatsapp (86) 98871-1380 (99) 99902-1061, ou ainda pelo e-mail: napp@faculdadeiesm.com.br;
- As demandas do Núcleo serão de forma espontânea e de solicitação via docentes ou familiares;
- No contexto da pandemia da COVID-19 em que todos tiveram que se reorganizar, a proposta para os atendimentos psicológicos, apoio pedagógico e de acolhimento estão sendo feitos de forma online e via whatsapp. Foram criadas ainda, algumas estratégias de acolhimento como: chat do NAPP (na forma virtual) e conversas via whatsapp, Rodas de conversas (via remota);
- Nos casos em que a busca presencial por informações for indispensável, deverão ser respeitadas as regras de distanciamento entre os indivíduos, demarcação de espaço para formação de fila de espera, evitando ao máximo aglomeração de pessoas. Seguindo todos os cuidados cabíveis estabelecidos pela OMS.

7.10 Atendimento Pedagógico

Os atendimentos pedagógicos individualizados ou a grupos de discentes da Faculdade IESM serão realizados prioritariamente de forma remota (virtual), via plataforma Zoom/Microsoft teams , em horários previamente agendados em que poderão estar presentes (Coordenação de Curso / Diretoria Acadêmica)

- Havendo necessidade de atendimento presencial dos acadêmicos, será realizado com agendamento prévio mediante a disponibilidade da equipe pedagógica. Entre o término de um atendimento e o início do próximo deverá haver intervalo de 15 (quinze) minutos, evitando aglomeração de pessoas e possibilitando a higienização dos espaços entre os atendimentos; os discentes deverão seguir o protocolo de horários disponíveis, respeitando assim as medidas de segurança.

- Em todos os atendimentos deverão ser respeitadas as orientações constantes neste Protocolo, reforçando a obrigatoriedade de utilização de máscara por todos, higienização de mãos, pés/calçados e mobiliários.

- A oferta de oficinas (ou evento similar), ação tradicionalmente realizada/idealizada pela Direção acadêmica, passará à modalidade remota durante o período de retorno gradual às atividades presenciais. Os assuntos a serem abordados pelas oficinas deverão estar alinhados, preferencialmente, às temáticas que contribuam para a superação dos desafios educacionais em tempos de COVID-19, ou feita uma abertura de fala no início de cada sessão para que os participantes possam expor o que mais está lhe trazendo aflição em relação à organização da nova rotina, bem como de sua saúde mental. São exemplos: “Mapas Conceituais para estudos interdisciplinares com foco na modalidade de ensino remoto e o ensino híbrido”; e “Gestão do tempo e rotina de estudos com foco na modalidade de ensino remoto- híbrido”; dentre outras estratégias de organização do tempo e apoio pedagógico.

7.11 Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica, Procuradoria Institucional e Coordenações Acadêmica e de Planejamento.

- As reuniões da Diretoria da Faculdade IESM com os colaboradores (coordenadores de curso ou de setor, docentes e técnico-administrativos), alunos, pais de alunos e integrantes da comunidade externa, inclusive com organizações parceiras, serão realizadas prioritariamente de forma remota (virtual), via plataforma Zoom/Microsoft Teams, em horários previamente agendados;

- Havendo necessidade de atendimento presencial, esse será realizado mediante agendamento prévio;
- O intervalo entre o término de um atendimento e o início do próximo deverá ser de 15 (quinze) minutos, evitando aglomeração de pessoas e possibilitando a higienização dos espaços;
- Em todas as reuniões ou atividades presenciais deverão ser respeitadas as orientações constantes neste Protocolo, reforçando a obrigatoriedade de utilização de máscara por todos, higienização de mãos, pés/calçados e mobiliários.

7.12 Colações de Grau

- Colações de Grau em Ato Simples (extemporânea) da Faculdade IESM serão realizadas presencialmente, conforme agendamento prévio;
- Nas Colações de Grau em Ato Simples (extemporânea) deverão ser respeitadas as orientações constantes neste Protocolo, reforçando a obrigatoriedade de utilização de máscara por todos, higienização de mãos, pés/calçados e mobiliários;
- Colações de Grau em Sessão Solene serão realizadas somente após o encerramento do período de distanciamento social imposto pela pandemia da COVID-19.

CEAD - Coordenação de Educação a Distância

Coordenação, Secretaria de Curso e de Planejamento.

- As reuniões da Diretoria da Faculdade IESM com os colaboradores (coordenadores de curso ou de setor, docentes e técnico-administrativos), alunos, pais de alunos e integrantes da comunidade externa, inclusive com organizações parceiras, serão realizadas prioritariamente de forma remota (virtual), via plataforma Zoom/Microsoft teams , em horários previamente agendados;
- Havendo necessidade de atendimento presencial, esse será realizado mediante agendamento prévio;
- O intervalo entre o término de um atendimento e o início do próximo deverá ser de 15 (quinze) minutos, evitando aglomeração de pessoas e possibilitando a higienização dos espaços.

- Em todas as reuniões ou atividades presenciais deverão ser respeitadas as orientações constantes neste Protocolo, reforçando a obrigatoriedade de utilização de máscara por todos, higienização de mãos, pés/calçados e mobiliários.

7.13 Serviços Terceirizados

7.13.1 Cantina

- Os serviços terceirizados de alimentação existentes no IESM devem seguir todas as regras previstas por este Protocolo, bem como as que futuramente poderão ser publicadas pela Instituição, e todas as normas de segurança alimentar anunciadas pelos órgãos públicos de fiscalização do segmento, inclusive as recentes tendo em vista o momento de pandemia pelo novo coronavírus.

- Atenção especial deve ser dada ao distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas.

- É de responsabilidade dos prestadores de serviço a constante higienização de mobiliário, equipamentos, utensílios, como também a oferta de álcool gel para desinfecção das mãos dos clientes;

- A adequação do ambiente será efetivada conforme o Protocolo da Faculdade IESM e orientações municipais, estaduais e federais.

- As portas e janelas deverão permanecer abertas, permitindo ventilação corrente;

- Solicita-se a comercialização de combos ou uso de estratégia que dê celeridade ao atendimento. Aglomerações não serão toleradas!

- Recomenda-se o uso de cartão para a efetuação de pagamentos.

7.13.2 Copiadora, Encadernadora / Papelaria.

- Os serviços terceirizados, inclusive de copiadora, encadernadora/ papelaria ou similar existentes no IESM devem seguir todas as regras previstas por este Protocolo, bem como as que futuramente poderão ser publicadas pela Instituição, inclusive as de restrição de períodos e horários de funcionamento. Devem seguir, ainda, todas as normas anunciadas pelos órgãos públicos, especialmente, as motivadas pelo momento de pandemia da Covid-19.

- Atenção especial deve ser dada ao distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas. Aglomerações não serão toleradas!

- É de responsabilidade dos prestadores de serviço a constante higienização de mobiliário, equipamentos, utensílios, etc. e a oferta de álcool aos clientes para higienização das mãos;
- A adequação do ambiente conforme protocolo do IESM e de orientações Municipais, Estaduais e Federais.
- As portas e janelas deverão permanecer abertas, permitindo ventilação corrente;
- Recomenda-se o uso de cartão para a efetuação de pagamentos.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS). **Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (COVID-19) na Atenção Primária à Saúde**. Versão 8. Brasília, DF, abr. 2020. Disponível em: (www.saude.gov.br). Acesso em: 27 jul. 2020.

BRASIL. Ministério de Educação (MEC). Secretaria de Educação Superior. **Portaria nº 572, de 1º de Julho de 2020 o Institui o Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino**. Brasília, DF, Julho, 2020. Disponível em: <https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria-mec-572-2020-07-01.pdf>. Acesso em: 27 jul. 2020.

BRASIL. Ministério de Educação (MEC). Secretaria de Educação Superior. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino**. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas-1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf/view>. Acesso em: 28 jul. 2020.