

# Plano Local de Enfrentamento à COVID-19 - Relatório Fase 0

---

29 DE NOVEMBRO

---

IFRJ – *Campus* Engenheiro Paulo de Frontin  
Criado por: Comitê Local



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio de Janeiro  
Campus Eng. Paulo de Frontin



## **Composição da Comissão Local de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19**

Leandro Mendes de Oliveira – Técnico em Assuntos Educacionais (CoTP)

Danielle Garcia Justino Brasão – Professora de Biologia

Ricardo Esteves Kneipp – Representante das Coordenações dos Cursos

Jéssika Afonso Castro – Enfermeira (SerSa)

Camila Valentim Bandeira Lisbôa – Representante das Direções

Wagner Pinto Izzo – Professor da área técnica

Juliano dos Santos Moreira – Representante dos servidores técnicos-administrativos

Julia Lopes da Costa Oliveira - Representante discente do Médio Técnico

Anny Caroline Pinheiro Pereira de Sousa - Representante discente da Graduação

## Sumário

1. Introdução .....	4
2. Transportes.....	5
3. Mapeamento dos servidores e terceirizados .....	6
4. Mapeamento dos estudantes .....	7
4.1 Mapeamento dos estudantes do Curso Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio (CTIEM).....	7
4.2 Mapeamento dos estudantes do Curso Superior de Tecnologia em Jogos Digitais ...	8
5. Protocolo de Biossegurança .....	9
6. Análise realizada pela Segurança do Trabalho.....	11
6.1 Relatório de Avaliação de Parâmetros Ambientais. ....	11
6.2 Diagnóstico dos ambientes administrativos para retorno às atividades presenciais .....	12
7. Atas.....	13
8 - Descrição das ações das próximas fases (Fases I e II) .....	13
Sumário.....	27
Anexos	

## 1. Introdução

No dia 11 de março de 2020 a COVID-19 foi considerada pandemia pela Organização Mundial de Saúde. Neste mesmo dia, o Ministério da Educação (MEC) lançou uma nota orientando as instituições de ensino para que reforcem as ações preventivas contra o coronavírus, seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde. Nesse contexto, o MEC instituiu o Comitê Operativo de Emergência (COE/MEC) com o objetivo de gerenciar questões inerentes a assuntos sensíveis, de repercussão nacional.

Seguindo as orientações das autoridades governamentais para reduzir os impactos de contágio, no dia 13 de março de 2020 a gestão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) suspendeu o calendário acadêmico da Instituição. Desde então foi criado o Comitê Operativo de Emergência (COE/IFRJ), Portaria n.º 062/2020, a fim de incorporar todas as orientações e medidas definidas pelos órgãos competentes, ampliar o protocolo interno caso seja necessário, definir novas ações e suspensões e avaliar os casos excepcionais.

Nesse período inúmeras ações foram desenvolvidas no âmbito do IFRJ, destaca-se a Instituição do Plano de Ações Contínuas de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19 (Plano COVID-19) por meio da Resolução nº 12/2020. De acordo com a referida normativa, para enfrentamento à Pandemia da COVID-19 compete à Comissão Local mapear, no âmbito do Plano COVID-19 no campus, as informações para diagnóstico da operação emergencial; acompanhar as demandas de outros comitês, comissões e conselhos no intuito de fortalecer as iniciativas locais; elaborar informativos destinados aos estudantes e servidores no intuito de divulgar o Plano COVID-19; acompanhar a execução das medidas propostas e avaliar a necessidade de revisão e planejamento do Plano COVID-19 e elaborar relatório sobre as atividades realizadas do Plano COVID-19 no campus vinculado.

Apresentamos a seguir o relatório da fase 0 para retorno gradual das atividades presenciais. A fase 0 consistiu na realização de mapeamento dos principais aspectos que envolvem esse momento. Além disso, descrevemos algumas ações que serão iniciadas a partir do mês de dezembro de 2021 e que fazem parte das fases I e II do plano para retorno gradual das atividades presenciais.

## 2. Transportes

Diante do dever de garantir o transporte aos estudantes e servidores quando do retorno às atividades escolares presenciais foi realizado mapeamento da situação dos transportes para acesso ao Campus e tomada as seguintes providencias:

> O Gabinete da direção-geral encaminhou ofício para a prefeitura de Engenheiro Paulo de Frontin (Anexo I - Ofício 129/2021/DG-CEPF) solicitando ônibus para os discentes nos seguintes horários:

Segunda à sexta:

### **Manhã: (Graduação)**

- Chegada:

Saída da rodoviária de Engenheiro Paulo de Frontin: 06:00

Parada em Sacra Família e posteriormente em Morro Azul com destino ao Campus com chegada prevista para 07:15

- Retorno:

Saída do Campus: 12:30

Chegada em Morro Azul: 12:45

Chegada em Sacra Família; 13:00

Chegada em Engenheiro Paulo de frontin: 13:45

### **Tarde: (Ensino Médio)**

- Chegada:

Saída da rodoviária de Engenheiro Paulo de Frontin: 11:30

Parada em Sacra Família e posteriormente em Morro Azul com destino ao Campus com chegada prevista para 12:30

- Retorno:

Saída do Campus: 18:00

Chegada em Morro Azul: 18:15

Chegada em Sacra Família; 18:30

Chegada em Engenheiro Paulo de Frontin: 19:00

### **Sábado:**

- Chegada graduação / Médio

Manhã: (Graduação / Médio)

Saída da rodoviária de Engenheiro Paulo de Frontin: 06:00

Parada em Sacra Família e posteriormente em Morro Azul com destino ao campus com chegada prevista para 07:15

- Retorno graduação / Médio

Saída do Campus: 12:30

Chegada em Morro Azul: 12:45

Chegada em Sacra Família; 13:00

Chegada em Engenheiro Paulo de frontin: 13:45

> O Gabinete da direção-geral encaminhou ofício para a empresa Pedro Antônio solicitando o retorno do trajeto do ônibus até a portaria do Campus. (Anexo I - Ofício 131/2021/DG-CEPF)

> Foi realizado contato com o responsável pelo setor de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação de Miguel Pereira, ficando acordado que, tão logo as atividades presenciais retomem, será realizado um comunicado oficial para a disponibilização do ônibus para os estudantes munícipes de Miguel Pereira.

> A Coordenação Técnico-Pedagógica (CoTP) está fazendo levantamento para envio no mês de dezembro das listas dos estudantes para a confecção dos cartões do SINDPASS.

> O Gabinete da direção-geral encaminhou ofício para a Viação Progresso solicitando o retorno do trajeto do ônibus até a portaria do Campus. (Anexo I - Ofício 132/2021/DG-CEPF)

> A Coordenação da Rede de Assistência Estudantil (CORAES) encaminhou ofícios para a SEEDUC e SMTR solicitando o cadastramento/renovação de cadastro de estudantes para acesso ao Passe Livre Estudantil, para que estes documentos possam embasar as solicitações de cada campus às operadoras de bilhetagem de transporte. (Anexo I - Ofício nº 212/2021/GR e Ofício nº 213/2021/GR).

### 3. Mapeamento dos servidores e terceirizados

Segue abaixo o levantamento dos profissionais vacinados:

> Funcionários terceirizados:

Vacinados com as duas doses - 10 (100%)

> Servidores Técnicos-Administrativos:

Vacinados com as duas doses - 32 (97%)

Vacinados com uma dose - 1 (3%)

> Servidores Docentes:

Vacinados com as duas doses - 38 (88,3%)

Vacinados com uma dose - 3 (7%)

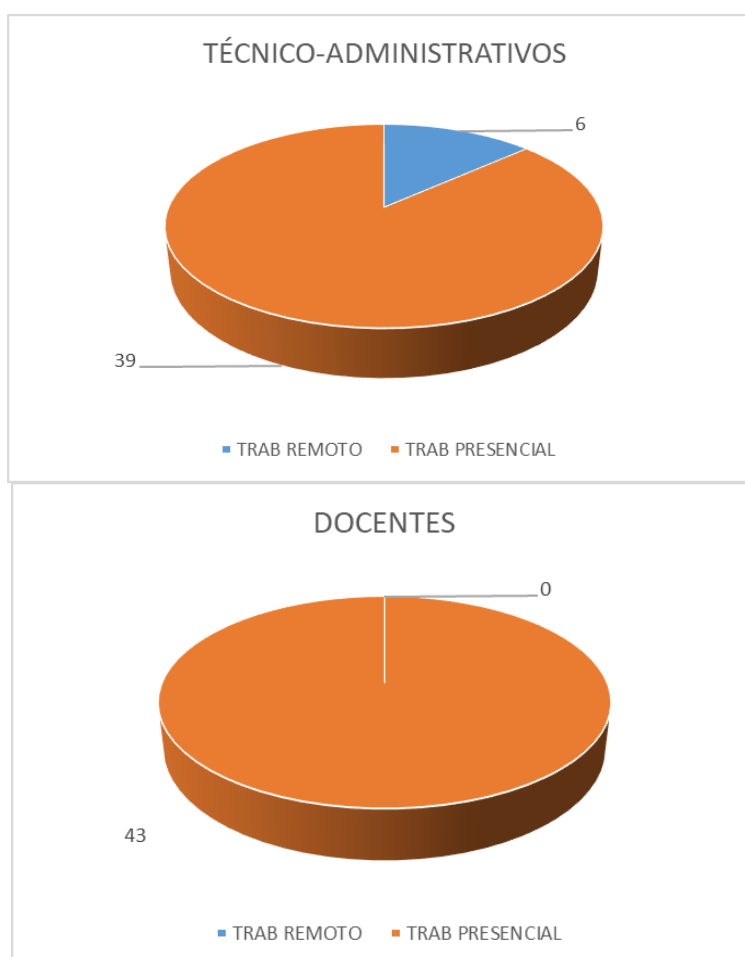
Docentes afastados para o doutoramento e que não responderam à pesquisa - 2 (4,7%)

Para auxiliar os trabalhos da Comissão Local de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19 e atender a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME 90, de 28 de setembro de 2021, a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus (CoGP/CEPF) encaminhou email aos servidores no dia 08 de novembro de 2021 solicitando o preenchimento dos formulários de autodeclaração. Segue abaixo o levantamento das declarações recebidas:

<b>AUTODECLARAÇÕES</b>			
<b>Segmento</b>	<b>Total</b>	<b>Trabalho remoto</b>	<b>Trabalho presencial</b>
Técnicos administrativos	33	6	39
Docentes	43	0	43

Tabela 1- Autodeclarações

Gráfico 1- Percentual de servidores que apresentaram autodeclaração para permanência da atividade remota.



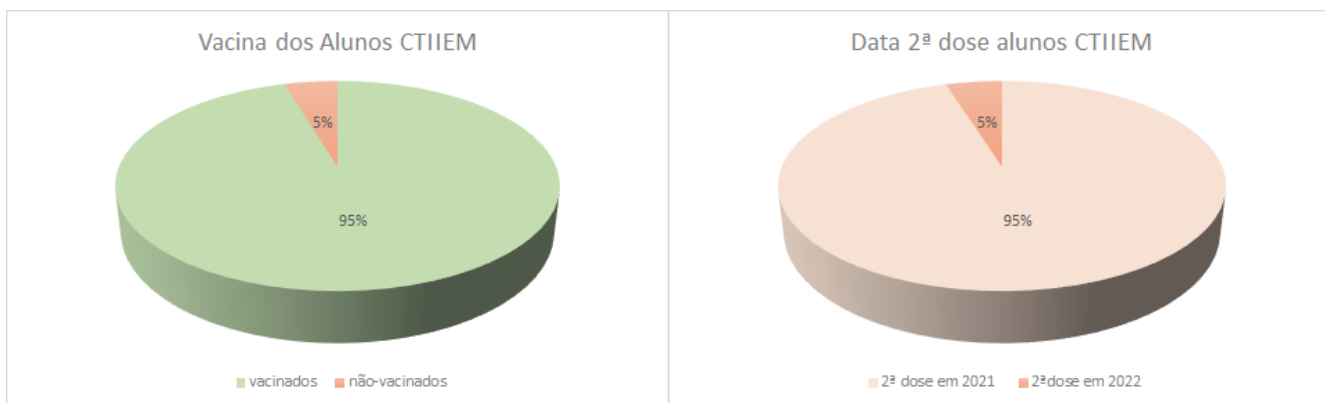
## 4. Mapeamento dos estudantes

### 4.1 Mapeamento dos estudantes do Curso Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio (CTIEM)

O presente relatório de mapeamento foi construído com informações extraídas a partir de um formulário (*google forms*) aplicado pela representante discente dos alunos do CTIEM no Comitê Local de enfrentamento ao COVID-19, no período de 4 a 19 de outubro de 2021 (período letivo 2021/1). Todos os alunos responderam ao questionário.

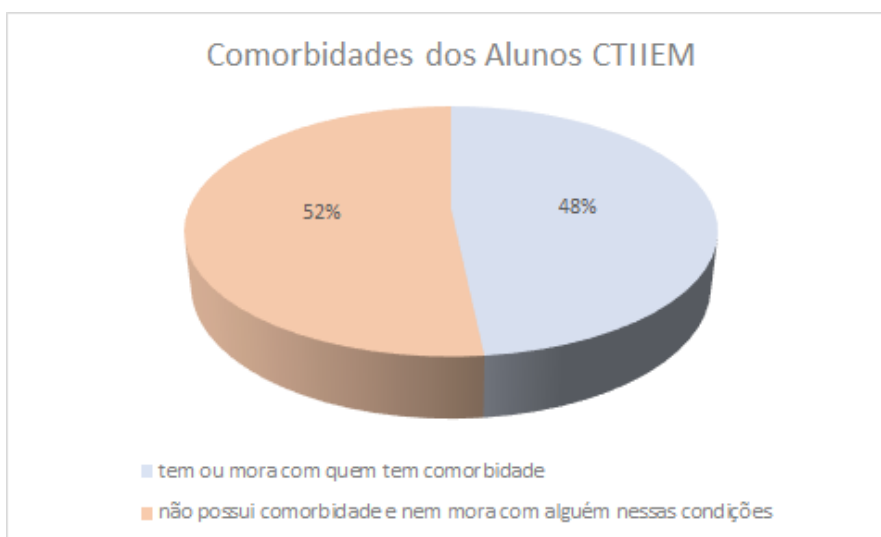
De acordo com este documento de mapeamento, 95% dos alunos encontram-se vacinados com pelo menos uma dose da vacina contra o COVID-19, e a maioria (95% dos vacinados) tomará a 2ª dose do imunizante ainda em 2021 (Gráfico 2a e 2b). Dentre os 5% dos não-vacinados, a maioria não está imunizada em virtude de motivos particulares, o que significa que não se tratam de alunos que estariam aguardando a vacina, e sim de estudantes que possivelmente não venham ser imunizados à médio e longo prazo.

Gráfico 2- a) percentual de alunos do CTIEM vacinados; b) previsão da 2ª dose de imunizante dos alunos do CTIEM vacinados.



Com relação às comorbidades que são fatores de risco na infecção de COVID-19, foi levantado com os estudantes do CTIEM, a existência de comorbidades e fatores de risco do próprio discente, ou de pessoas com as quais o mesmo compartilhe a moradia. Nesse quesito, quase metade dos discentes relata preocupação por possuir alguma comorbidade ou compartilhar moradia com pessoas que apresentam alguma comorbidade que represente fator de risco em caso de infecção (Gráfico 3).

Gráfico 3- Proporção de alunos que possuem ou residem com alguém que possui alguma comorbidade de risco ao COVID-19.



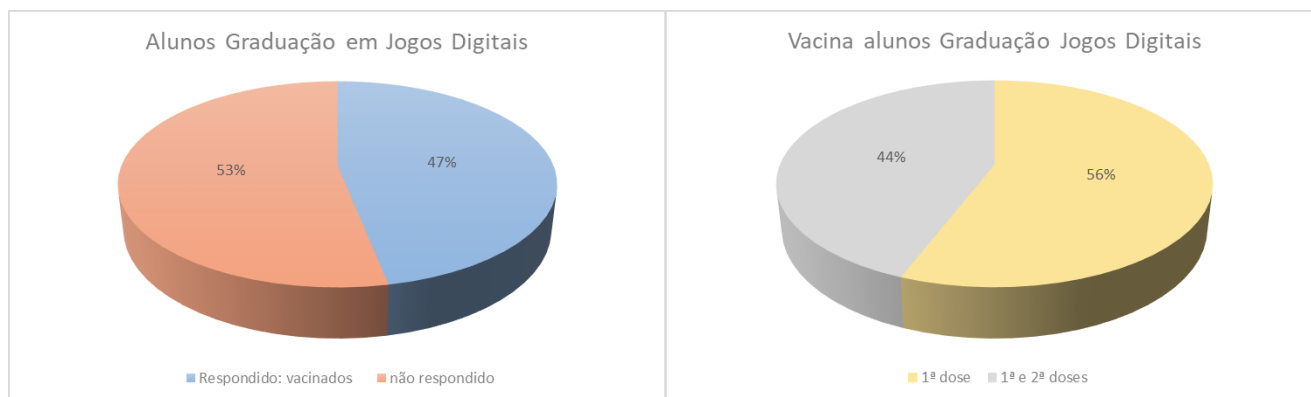
Sobre as dúvidas gerais dos estudantes com relação ao retorno presencial, as principais dúvidas relatadas são com relação às questões sobre o transporte e segurança (relatadas também no presente relatório (item 1), obrigatoriedade do retorno presencial de todos, previsão de datas das fases de retorno e questões pedagógicas sobre a permanência da integração das áreas de ensino. Todas essas dúvidas estão sendo abordadas e pensadas em conjunto para garantir a tranquilidade de todos à medida que as fases do retorno presencial gradual avancem.

#### 4.2 Mapeamento dos estudantes do Curso Superior de Tecnologia em Jogos Digitais

O presente relatório de mapeamento é resultado de pesquisa realizada (via *google forms*) pela representante discente do Curso Superior de Tecnologia em Jogos Digitais membro do Comitê Local de enfrentamento ao COVID-19, no período de 4 a 19 de outubro de 2021 (período letivo 2021/1). No curso superior, não tivemos uma adesão massiva de respostas dos alunos, mas todos que responderam ao formulário já se encontram vacinados com ao menos uma dose (Gráfico 3a). Mais de 40% dos alunos que responderam e estão vacinados já tomaram inclusive a segunda dose, como pontua o Gráfico 4b.



Gráfico 4- a) alunos da graduação em jogos digitais vacinados que responderam ao formulário; b) percentual de alunos da graduação vacinados com a 1ª e 2ª dose da vacina.



Sobre as dúvidas gerais dos estudantes com relação ao retorno presencial, as principais dúvidas relatadas são com relação à previsão de datas das fases de retorno para alinhar questões logísticas do retorno de alunos que não são residentes na região, questões sobre o transporte e segurança (relatados também no presente relatório (item 1) e obrigatoriedade do retorno presencial de todos.

## 5. Protocolo de Biossegurança

Na fase atual do Plano Local de Enfrentamento à COVID-19 foi atualizado o protocolo de Biossegurança para o retorno às atividades presenciais de alunos, servidores e terceirizados, de acordo com as novas modificações adotadas pelo Ministério de Saúde e outros órgãos afins. Segue, abaixo, as recomendações:

### 1.1 Organização da entrada dos estudantes no campus Engenheiro Paulo de Frontin:

De acordo com as fases da volta gradual as aulas presenciais, a organização para entrada no campus dos alunos, servidores e colaboradores se dará da seguinte maneira:

- 1- No portão principal do campus (pedestre) será colocada uma mesa e cadeira para que um servidor da Coordenação de Turno- COTUR possa recepcionar os alunos. O servidor estará equipado com máscara e protetor facial (face Shield).
- 2- A entrada e saída será planejada e os horários escalonados para que não tenha aglomerações e riscos potenciais de transmissão do covid-2019.
- 3- Ao lado do portão será colocado um dispenser de álcool a 70% (líquido ou em gel), onde primeiramente, o aluno, servidor ou colaborador deverá higienizar as mãos até a altura dos punhos. Recomendando neste momento, que os presentes evitem o uso de adornos, que mantenham os cabelos presos, bem como a barba e as unhas aparadas, para evitar o acúmulo de sujeira nesses locais dificilmente (ou menos) higienizados.
- 4- O servidor (COTUR) irá realizar a aferição da temperatura corporal, por meio do termômetro digital infravermelho, conferir se o aluno ou servidor está usando corretamente a máscara e também fará questionamentos, aos estudantes e aos servidores, em relação à saúde e presença de sinais e sintomas do COVID-2019.
- 5- Temperatura acima de 37.8 C e ou com presença de sinais e sintomas como tosse, dor de garganta, coriza, perda de paladar, perda de olfato, cansaço ou presença de diarreia, o aluno, servidor ou colaborador fica impedido de entrar no estabelecimento de ensino e deve ser orientado a procurar uma unidade de assistência à saúde do município.

6- Os alunos, servidores e colaboradores serão orientados a aferir a temperatura antes de irem para o campus Engenheiro Paulo de Frontin e ao retornarem para suas residências. Caso a temperatura esteja acima de 37,8° C, a recomendação é permanecer no domicílio e observar se há surgimento de sintomas adicionais.

7- Além disso, não são recomendadas atividades presenciais aos alunos com condições de risco, a saber: idade igual ou superior a 60 anos; tabagismo; obesidade; miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.); hipertensão arterial; doença cerebrovascular; pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC); imunodepressão e imunossupressão; doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabetes melito, conforme juízo clínico; doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele); cirrose hepática; doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e gestação.

## **1.2 Organização para o uso obrigatório de máscaras, tanto para acesso como permanência no campus Engenheiro Paulo de Frontin-IFRJ:**

1- O presente campus ofertará três máscaras para cada aluno, servidor e colaborador. Além das máscaras, servidores e colaboradores, que lidam diretamente com o atendimento à comunidade, usarão o protetor facial (face Shield) durante toda a sua permanência no ambiente de trabalho.

2- Será obrigatório o uso de máscaras individuais, com recomendação de troca a cada 2 horas. De forma complementar, recomenda-se a troca das máscaras sempre que estiverem rasgadas, sujas ou úmidas. Para isso, a comunidade acadêmica deverá carregar consigo máscaras sobressalentes, íntegras e limpas.

## **1.3 Organização para que as medidas de prevenção e controle da infecção pela covid sejam executadas nas dependências do campus Engenheiro Paulo de Frontin:**

### **1.3.1. Refeitórios**

1- Colocar no refeitório dispensers de álcool gel na entrada para higiene e desinfecção das mãos dos alunos e servidores.

2- Manter as mesas distanciadas uma das outras, conforme recomendação das autoridades sanitárias;

3- Garantir o distanciamento de 2 metros entre os acentos das mesas no refeitório.

4- Adotar o sistema de escalonamento das turmas para entrada e saída no refeitório, de modo que garanta o distanciamento e a segurança dos alunos e servidores.

5- Desinfetar diariamente o refeitório e manter a frequência dessa limpeza, de acordo com a utilização deste espaço;

6- Fazer a higienização das mesas (limpeza com detergente e desinfecção com álcool 70°) a cada turno de refeições.

### **1.3.2. Corredores:**

1- Proibir a aglomeração de estudantes nos corredores;

2- Disponibilizar em corredores de acesso os dispensers com álcool 70° para higienização das mãos; higienizar equipamentos, expositores, corrimões, banheiros, cabines de trabalho, assentos e materiais com frequência.

### **1.3.3 Salas de aula**

1- Organizar as salas de aula de forma que os alunos se acomodam individualmente em mesas e cadeiras, respeitando o distanciamento mínimo de 1 metro

2- As salas de aula estarão marcadas com fitas adesivas no piso indicando o posicionamento correto de mesas e cadeiras. Deste modo, o aluno deverá respeitar o intervalo estabelecido pela disposição das carteiras, evitando movimentá-las durante o turno escolar. Se tal movimentação for necessária, ela deve ser autorizada pelo docente que está conduzindo a atividade, sendo necessário respeitar o distanciamento preconizado.

3- Manter os aparelhos de ar-condicionado preferencialmente desligados.

- 4- As portas, janelas ou basculantes deverão ficar abertos, de modo a propiciar a circulação do ar natural.
- 5- A equipe de limpeza do CEPF irá desinfetar diariamente as salas de aula, antes do início de cada turno das aulas presenciais e manter a frequência dessa limpeza, de acordo com a utilização dos espaços, realizando a higienização das mesas e cadeiras com detergente e desinfecção com álcool 70°.

### **1.3.4 Laboratórios**

- 1- Organizar os laboratórios de forma que os alunos se acomodam individualmente respeitando o distanciamento mínimo de 1 metro.
- 2- O uso de computadores ou outros dispositivos deve ser individual, seguido de higienização após a aula prática.
- 3- Organizar, quando possível, a divisão de turmas para evitar a aglomeração dentro dos laboratórios.
- 4- Instalar dispensers de álcool gel na entrada dos laboratórios para higiene e desinfecção das mãos.
- 5- Orientar os alunos quanto à higienização das mãos com álcool 70° ao chegar ao laboratório.
- 6- Equipe de limpeza do CEPF irá desinfetar diariamente os laboratórios, antes do início de cada turno das aulas presenciais e manter a frequência dessa limpeza, de acordo com a utilização dos espaços, realizando a higienização dos equipamentos, bancadas e cadeiras com detergente e desinfecção com álcool 70°.
- 7- Os teclados dos computadores e notebooks deverão estar com plástico filme e proceder à higienização com álcool 70° tanto de teclados como dos mouses a cada troca de turma;

### **1.3.5 Biblioteca**

- 1- Seguir as orientações do protocolo para abertura da biblioteca CEPF/IFRJ/covid 19 (Anexo II)

### **1.3.6. Setores de atendimento à comunidade do CEPF**

Acesso aos setores (CoTur; CoTP, SerSa e sala da Direção de Ensino)

- 1- Os alunos, servidores, colaboradores e visitantes deverão manter o distanciamento recomendável em todos os momentos, de 1 metro entre as pessoas.
- 2- Ficarão proibidas as aglomerações no acesso aos setores de atendimento ao público.
- 3- Serão demarcados com fitas adesivas no piso indicando o distanciamento de 1 metro entre as pessoas
- 4- Será instalado dispensers com álcool 70° em locais estratégicos.

### **1.3.7 Setores administrativos**

- 1- Manter a distância entre as estações de trabalho, respeitando o afastamento de 1,5 metros entre as pessoas, preconizado para ambientes administrativos. Nos ambientes em que isso não seja possível, recomendamos o trabalho em turnos ou remoto.
- 2- Cada servidor deverá fazer a desinfecção com álcool a 70% de materiais e equipamentos de uso compartilhado, como mouse, teclado, telefone e demais objetos antes e após o uso.
- 3- Manter os aparelhos de ar-condicionado preferencialmente desligados.
- 4- As portas, janelas ou basculantes deverão ficar abertos, de modo a propiciar a circulação do ar natural.
- 5- A equipe de limpeza do CEPF irá desinfetar com álcool a 70% os equipamentos e o ambiente administrativo, no início e no final do expediente de trabalho, e no intervalo entre turnos.

## **6. Análise realizada pela Segurança do Trabalho**

### **6.1 Relatório de Avaliação de Parâmetros Ambientais.**

Após a realização das avaliações da velocidade do ar nos ambientes do Campus Engenheiro Paulo de Frontin, pode-se concluir que a maioria dos postos de trabalho avaliados possuem uma ventilação natural satisfatória, e que ao

colocar ventilação mecânica melhora substancialmente. Os outros parâmetros ambientais, tais como umidade relativa do ar e a temperatura também se encontram dentro dos parâmetros exigidos para o completo conforto para a execução das atividades administrativas.

A Coordenação de Segurança do Trabalho, considerando a Norma Operacional da Saúde do Servidor (NOSS), quanto à prevenção, à proteção da saúde e à vigilância em saúde do servidor, e considerando orientações especializadas, em especial as orientações para prevenção e controle da Covid-19 nos locais de trabalho da FUNDACENTRO, recomenda a introdução de controles de engenharia para adequação estrutural no ambiente de trabalho, de forma a eliminar ou reduzir os riscos. Os controles de engenharia para o Sars-CoV-2 podem incluir:

- Mudança estrutural no ambiente de trabalho ou em postos de trabalho com a introdução de barreiras permanentes ou provisórias, como proteções de plástico ou vidro transparente contra fontes de contaminação.
- Instalação ou adequação de sistemas de ventilação para cada situação de trabalho.

Outras recomendações importantes são as de Controles administrativos e práticas seguras de trabalho, as quais tratam de medidas que, por meio do redesenho de procedimentos, práticas e modos de organização do trabalho, permitem reduzir ou eliminar situações (frequência) e pessoas expostas ao risco de transmissão e de contrair a doença.

- Redução do contato pessoal entre agentes públicos e visitantes, substituindo as reuniões presenciais por virtuais e, implementando o teletrabalho, se possível.
- Limitação do acesso do público ao local de trabalho ou restrição do acesso a determinadas áreas.
- Definição de dias alternados de trabalho ou turnos extras, que reduzam o número de trabalhadores em uma instalação, permitindo que eles mantenham distância maior um do outro, se possível.
- Elaboração de instruções de trabalho relativas ao uso de EPI e vestimentas apropriadas, de acordo com o cenário de exposição e contendo orientações sobre colocação, remoção, higienização, troca e descarte de roupas e equipamentos de proteção.
- Ações educativas quanto às fontes de risco, aos modos de transmissão e às medidas de proteção contra o Sars-CoV-2, como, por exemplo, prevenção de dispersão de gotículas no ambiente, distanciamento entre pessoas, lavagem regular das mãos e/ou uso de álcool em gel e treinamento dos trabalhadores para uso de EPI, utilização de máscara e face shield nos laboratórios onde é imprescindível o uso dos aparelhos de ar condicionado ligados, por conta dos equipamentos de informática.
- Sinalização dos ambientes de trabalho.

Mesmo com as orientações sugeridas acima, esta Coordenação considera que as discussões referentes à saúde e à segurança do trabalhador devem ser mantidas no intuito de buscar Universalidade e Equidade, Integralidade das ações, Acesso à informação, a Participação dos Servidores, Transversalidade, Co-gestão, Embasamento epidemiológico e Pesquisa-intervenção. Diretrizes essas que norteiam órgãos e entidades da Administração Pública Federal para o cumprimento da Norma Operacional da saúde do Servidor Público Federal e Ações de Vigilância e Promoção à Saúde.

Portanto, como neste relatório são apresentados dados técnicos, entende-se que deve haver comunicação direta com a Comissão Local, a comunidade e a Direção do Campus para a tomada de decisões acerca das medidas de proteção. Os dados pormenorizados do relatório estão incluídos no anexo III deste relatório.

## 6.2 Diagnóstico dos ambientes administrativos para retorno às atividades presenciais

Além dos dados a serem preenchidos, considerando as pessoas acima de 60 anos ou com alguma comorbidade, o setor de segurança considerando apenas a área ideal de 4,0 m<sup>2</sup> disponível para cada servidor/aluno, sugere-se que haja um rodízio de pessoas e com as salas com a devida circulação de ar, através da abertura de janelas e portas. Todo esse procedimento deverá ser acordado com cada responsável pelos setores.

O Campus Engenheiro Paulo de Frontin possui instalações amplas e bem ventiladas, comportando os servidores de forma segura quanto ao distanciamento necessário para a realização de suas atividades.

A Direção de Ensino deve atentar para o número de alunos em cada sala de aula e nos laboratórios. Nos laboratórios em que os aparelhos de ar condicionado devem permanecer ligados, por conta dos equipamentos de informática, recomenda-se:

- Contrato de limpeza e manutenção, com empresa especializada para manter o ar ambiente isento de contaminantes externos;
- Uso de EPIs para todos os alunos, máscaras e face shield;
- Manter o distanciamento seguro de 1m de cada lado, perfazendo 4m<sup>2</sup>/pessoa.

As medidas de Biossegurança estão detalhadas de forma sucinta e objetiva, porém com todos os elementos considerados essenciais, em Protocolo de Biossegurança elaborado pelo Comitê de Saúde e Segurança do Trabalho.

Recomendamos que o atendimento ao público interno e externo seja realizado preferencialmente por e-mail ou telefone e caso seja extremamente necessário o atendimento presencial, deverá ser agendado, seguindo os protocolos de biossegurança.

OBS.: A área de 4 m<sup>2</sup> por servidor foi considerada baseando-se em 1m de distância de cada lado e 1m de distância frente e costas do servidor.

Os dados pormenorizados do relatório estão incluídos no anexo IV deste relatório.

## 7. Atas

Para dar publicidade das ações e decisões do presente Comitê Local de enfrentamento ao COVID-19, disponibilizamos no anexo V do presente documento todas as atas de reuniões realizadas pelo Comitê até o momento e a consulta ao colegiado dos cursos sobre o retorno presencial das atividades práticas letivas.

## 8 - Descrição das ações das próximas fases (Fases I e II)

Finalizado o mapeamento da fase 0, iniciaremos as fases I e II com as seguintes ações para o retorno presencial:

- Treinamento de Biossegurança para retorno às atividades presenciais: Visando a preparação para o retorno às atividades presenciais, será realizado um Treinamento de Biossegurança com a palestrante Ana Paula Fernandes, da Coordenação de Saúde do Trabalhador, a acontecer no dia 01 de Dezembro às 15:30. A capacitação será transmitida pelo canal youtube do Campus: [IFRJ - campus Eng. Paulo de Frontin](#).
- Capacitação de servidores: Serão disponibilizados vídeos, elaborados pela Coordenação de Segurança do Trabalho para capacitar servidores do Campus.
- Agendamento de laboratório para uso por alunos: Responsáveis pelo agendamento: Coordenação do Turno (CoTur) / Infraestrutura necessária: dois laboratórios com capacidade para 10 alunos por laboratório. / Dias para agendamento: terças e quintas das 13 às 16h. / O agendamento será feito a partir de 01/12/2021 via email da cotur ([cotur.cepf@ifrj.edu.br](mailto:cotur.cepf@ifrj.edu.br)). / Será feito uma arte para divulgar aos estudantes.
- Agendamento para reuniões de orientação (TCC) e/ou pequenas reuniões. Procedimento para Agendamento: via email da cotur ([cotur.cepf@ifrj.edu.br](mailto:cotur.cepf@ifrj.edu.br)). / Infraestrutura necessária: Sala dos professores e ou laboratório. / Será feito uma arte para divulgar aos servidores.
- Organização dos setores administrativos.

As demais ações para as fase I e Fase II serão discutidas posteriormente com a comunidade acadêmica.

## **Anexo I**

### **Ofícios transporte**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO-IFRJ  
CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN- RJ  
Direção Geral  
Av. Maria Luiza, s/n, Sacra Família do Tinguá – Engenheiro Paulo de Frontin – RJ  
Telefone: (24) 2468-1800 - e-mail:dgcepf@ifrj.edu.br – <http://www.ifrj.edu.br/engpaulodefrontin>**

**OFÍCIO 129/2021/DG-CEPF**

**Engenheiro Paulo de Frontin, 9 de novembro de 2021**

**A Sua Excelência**

**Sr. José Emmanoel Rodrigues Artemenko**

**Prefeito do Município Engenheiro Paulo de Frontin - RJ**

**E-mail: gabinete.prefeito@paulodefrontin.rj.gov.br**

**Assunto: Solicitação-faz**

**Exmo. Sr. Prefeito**

**Cumprimentando-o cordialmente, vimos solicitar a V. Exa. a adoção das medidas necessárias para a disponibilização de ônibus para transporte dos alunos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, Campus Engenheiro Paulo de Frontin, que residam no município de Engenheiro Paulo de Frontin ou que estudem em nossa instituição, de acordo com os horários abaixo discriminados.**

**Segunda a sexta-feira:**

**Manhã: (Graduação)**

**Saída da rodoviária de Engenheiro Paulo de Frontin: 06:00**

**Parada em Sacra Família e posteriormente em Morro Azul com destino ao Campus com chegada prevista para 07:15**

**Tarde: (Ensino Médio)**

**Saída da rodoviária de Engenheiro Paulo de Frontin: 11:30**

**Parada em Sacra Família e posteriormente em Morro Azul com destino ao Campus com chegada prevista para 12:30**

**Retorno da Graduação**

**Saída do Campus: 12:30**

**Chegada em Morro Azul: 12:45**

**Chegada em Sacra Família; 13:00**

**Chegada em Engenheiro Paulo de Frontin: 13:45**

**Retorno do Ensino Médio**

**Saída do Campus: 18:00**

**Chegada em Morro Azul: 18:15**

**Chegada em Sacra Família; 18:30**

**Chegada em Engenheiro Paulo de Frontin: 19:00**

**Sábado:**

**Manhã: (Graduação / Médio)**

**Saída da rodoviária de Engenheiro Paulo de Frontin: 06:00**

**Parada em Sacra Família e posteriormente em Morro Azul com destino ao Campus com chegada prevista para 07:15**

**Retorno graduação / Médio**

**Saída do Campus: 12:30**

**Chegada em Morro Azul: 12:45**

**Chegada em Sacra Família; 13:00**

**Chegada em Engenheiro Paulo de Frontin: 13:45**

**Certos de contar com sua valiosa colaboração, despedimo-nos cordialmente.**

**Atenciosamente**



Documento assinado digitalmente  
Ricardo Esteves Kneipp  
Data: 09/11/2021 20:14:42-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Ricardo Esteves Kneipp  
Diretor Geral  
Campus Eng. Paulo de Frontin  
STAPE 1863816

**Prof. Dr. Ricardo Esteves Kneipp**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO-IFRJ  
CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN- RJ  
Direção Geral  
Av. Maria Luiza, s/n, Sacra Família do Tinguá - Engenheiro Paulo de Frontin - RJ  
Telefone: (24) 2468-1800 - e-mail: dgcepf@ifrj.edu.br - http://www.ifrj.edu.br/engpaulodefrontin

**OFÍCIO 131/2021/DG-CEPF**

Engenheiro Paulo de Frontin, 18 de novembro de 2021

**À Empresa de Ônibus e Turismo Pedro Antônio Ltda.**  
**Rua Agostinho Souza Amaral, nº 57 – Madrugá, Vassouras - RJ**  
**E-mail: turismo@viacaopedroantonio.com.br**

**ASSUNTO: Solicitação de ônibus até a portaria do Campus**

Prezado Diretor,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos por meio deste solicitar a esta Empresa de Ônibus e Turismo que os ônibus tornem a realizar o trajeto até a portaria do Campus, uma vez que as atividades presenciais estão sendo retomadas, de forma gradativa, e os funcionários necessitam do transporte nos horários já acordados.

Certo de contar com sua compreensão, renovamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração

Atenciosamente

Ricardo Esteves Kneipp  
Diretor Geral  
Campus Eng. Paulo de Frontin  
SIAPÉ 1863816

**Prof. Dr. Ricardo Esteves Kneipp**  
Diretor-Geral / SIAPÉ 1863816

Recebido em 18/11/2021.  
Jesica Lopes da Silva Affonso Custódio





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ  
Gabinete da Reitoria  
Rua Pereira de Almeida, nº. 88, Praça da Bandeira  
20260-100 - Rio de Janeiro - RJ  
Tel.: (21) 3293-6060 - [gr@ifrj.edu.br](mailto:gr@ifrj.edu.br)

**OFÍCIO Nº 212/2021/GR**

Rio de Janeiro, 17 de novembro de 2021.

A Sua Senhoria a Senhora  
**MAÍNA CELIDÔNIO**  
Secretaria Municipal de Transportes do Rio de Janeiro - SMTR.  
Rua Dona Mariana, nº 48, Botafogo  
22.280-020 Rio de Janeiro/RJ

**Assunto: Solicitação de cadastramento/renovação de cadastro de estudantes para acesso ao Passe Livre Universitário**

**Ref.: Ofício RCC Nº494/2021 de 01/11/2021 – RIOPAR Participações S.A.**

Prezada Senhora,

1. Cumprimentando-a cordialmente, comunicamos o início do segundo semestre letivo de 2021 (2021.2), a partir de 08/11/2021 (até 23/02/2022), com retomada gradual de atividades acadêmicas presenciais para estudantes do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ.

2. Nesse sentido, com vistas à garantia do acesso ao transporte público municipal, nos termos do que estabelecem o Decreto Municipal nº 38.280/2014 e as Resoluções SMTR nº 2.930/2017 e nº 3.204/2019, solicitamos a sua Senhoria:

a) Autorizar, na condição de poder concedente, a regularização dos processos de cadastramento de novos estudantes, bem como de renovação cadastral dos benefícios de cotistas e Proumistas junto a concessionárias/permissionária e operadora do sistema de bilhetagem eletrônica, tendo em vista a inoperância do Sistema de Passe Livre Universitário identificada pelas tentativas realizadas até o presente momento pelas unidades do IFRJ, e confirmada através do Ofício RCC Nº494/2021 de 01/11/2021 – RIOPAR Participações S.A em referência.

b) Informar previsão de prazo para regularização das questões necessárias ao processamento de novos cadastros de estudantes no sistema supramencionado para efetiva liberação dos cartões de Passe Livre Universitário e retorno do processo de renovação automática pelas instituições de ensino nos casos de estudantes Proumistas e cotistas, tendo em vista a necessidade urgente de retorno às atividades presenciais que pode ficar inviabilizado aos estudantes beneficiários pelas dificuldades de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ  
Gabinete da Reitoria  
Rua Pereira de Almeida, nº. 88, Praça da Bandeira  
20260-100 - Rio de Janeiro - RJ  
Tel.: (21) 3293-6060 - [gr@ifrj.edu.br](mailto:gr@ifrj.edu.br)

acesso ao transporte; considerando, sobretudo, o perfil de vulnerabilidade dos estudantes beneficiários determinado e reconhecido pelos próprios critérios de concessão.

c) Orientar quanto aos procedimentos julgados pertinentes, se for o caso, para que seja viabilizado o devido acesso a este serviço e efetivação da garantia do direito aos estudantes.

3. Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por IGOR  
DA SILVA VALPASSOS:12089418796  
Dados: 2021.11.17 17:10:31 -03'00'

**IGOR DA SILVA VALPASSOS**  
Reitor Substituto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ  
Gabinete da Reitoria  
Rua Pereira de Almeida, nº. 88, Praça da Bandeira  
20260-100 - Rio de Janeiro - RJ  
Tel.: (21) 3293-6060 - gr@ifrj.edu.br

**OFÍCIO Nº 213/2021/GR**

Rio de Janeiro, 17 de novembro de 2021.

A Sua Senhoria o Senhor  
**ALEXANDRE VALLE**  
Secretaria de Estado de Educação do Rio de Janeiro - SEEDUC  
Avenida Professor Pereira Reis, nº 119 - Santo Cristo  
20.220-800 Rio de Janeiro/RJ

**Assunto: Solicitação de cadastramento/renovação de cadastro de estudantes para acesso ao Passe Livre Universitário**

Prezado Senhor,

1. Cumprimentando-o cordialmente, comunicamos o início do segundo semestre letivo de 2021 (2021.2), a partir de 08/11/2021 (até 23/02/2022), com retomada gradual de atividades presenciais para estudantes do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ.

2. Nesse sentido, com vistas à garantia do acesso ao transporte público intermunicipal, nos termos do que estabelecem a Lei Estadual nº 4.510/2005 e nº 7.830/2018, e a Resolução SEEDUC nº 5598/2018, solicitamos a sua Senhoria:

a) Autorizar, na condição de poder concedente, a regularização dos processos de cadastramento de novos estudantes pelas unidades do IFRJ, bem como de renovação cadastral, para acesso ao transporte intermunicipal no âmbito do Estado do Rio de Janeiro (Passe Livre Estudantil) junto às concessionárias/permissionárias, sindicatos de empresas de transporte e operadora do sistema de bilhetagem eletrônica.

b) Informar previsão de prazo, se for o caso, para regularização do processamento de novos cadastros ou atualização de estudantes para efetiva liberação de cartões e/ou de créditos que dão acesso ao transporte intermunicipal no Estado do Rio de Janeiro, tendo em vista a necessidade urgente de retorno às atividades presenciais que pode ficar inviabilizado aos estudantes beneficiários pelas dificuldades de acesso ao transporte; considerando, sobretudo, o perfil de vulnerabilidade de grande parte dos estudantes beneficiários.

c) Orientar quanto aos procedimentos julgados pertinentes, se for o caso, para que seja viabilizado o devido acesso a este serviço e efetivação da garantia do direito aos estudantes.

3. Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por IGOR  
DA SILVA VALPASSOS:12089418796  
Dados: 2021.11.17 17:12:02 -03'00'

**IGOR DA SILVA VALPASSOS**  
Reitor Substituto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO-IFRJ  
CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN- RJ  
Direção Geral  
Av. Maria Luiza, s/n, Secre Família do Tingua - Engenheiro Paulo de Frontin - RJ  
Telefone: (24) 2468-1800 - e-mail:dgcepf@ifrj.edu.br - http://www.ifrj.edu.br/engpaulodefrontin

**OFÍCIO 132/2021/DG-CEPF**

Engenheiro Paulo de Frontin, 26 de novembro de 2021

**À Viação Progresso Ltda.  
Avenida Condessa do Rio Novo, 881  
Centro – Três Rios - RJ  
CEP: 25803-000**

**ASSUNTO: Solicitação de ônibus até a portaria do Campus**

Prezado Diretor,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos por meio deste solicitar a esta Empresa de Ônibus e Turismo que os ônibus tornem a realizar o trajeto até a portaria do Campus, uma vez que as atividades presenciais estão sendo retomadas, de forma gradativa, e os funcionários e alunos necessitam do transporte nos horários anteriormente acordados.

Certo de contar com sua compreensão, renovo nossos protestos de elevada estima e distinta consideração

Atenciosamente

  
Ricardo Esteves Kneipp  
Diretor Geral  
Campus Eng. Paulo de Frontin  
CEPF 132/2021

Documento assinado digitalmente  
gov.br Ricardo Esteves Kneipp  
Data: 29/11/2021 09:18:36-0300  
Verifique em <https://verificador.itb.br>

## Anexo II

### PROTOCOLO PARA REABERTURA DA BIBLIOTECA CEPF- IFRJ - COVID 19

*Bibliotecária Cintia Paiva  
CRB7 5691*

Conforme a situação mundial mediante a pandemia do novo coronavírus (COVID-19), as instituições de ensino necessitará de adaptações nas suas novas rotinas laborais. As bibliotecas, por serem ambientes propícios à proliferação de doenças respiratórias, exigem atenção especial nesse retorno.

Nesse cenário, é considerada a atenção às recomendações da Associação Americana de Bibliotecas (ALA), da Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias (IFLA), dos órgãos de saúde responsáveis e do Comitê Operativo de Emergência (COE-IFRJ), da Coordenação Geral de Bibliotecas (SiBI-IFRJ). Nesse intuito foi realizado um protocolo para realidade da Biblioteca do *Campus* Engenheiro Paulo de Frontin.

Esse protocolo objetiva preservar a saúde e o bem-estar de todos os servidores do IFRJ, após o fim do isolamento físico e retorno das atividades acadêmicas presenciais.

#### **1 PONTOS A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO RETORNO DAS ATIVIDADES**

- Preparar as instalações para a reabertura da biblioteca;
- Garantir a higienização e desinfecção do mobiliário, assoalho, maçanetas e outros equipamentos;
- Reorganizar o espaço físico, de modo que os servidores mantenham a distância mínima para realização de suas atividades de trabalho, conforme recomendação da OMS;
- Reorganizar os espaços de circulação;
- Disponibilizar álcool em gel a 70° INPM, na entrada das bibliotecas e no balcão de atendimento, para higienização das mãos de todos os usuários que acessem a biblioteca;
- Demarcar, no chão, a distância para atendimento no balcão de empréstimo;
- Disponibilizar um local (uma mesa ou armário) para armazenar todo material recebido, informando o dia e horário do recebimento do livro e data que sairá da quarentena.

## **2 USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS (EPI)**

→ Disponibilizar EPI (máscara, jalecos, óculos...) para toda a equipe da biblioteca, assegurando o uso de todos os serviços na biblioteca, equipamentos esses recomendados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

## **3 DEFINIR OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS AO USUÁRIO**

→ Considerar que os serviços prestados antes da pandemia só devem ser normalizados, após confirmação das autoridades de saúde a ausência de risco de contaminação.

### ***3.1 Serviço administrativos***

- Processamento técnico (catalogação, Indexação e classificação);
- Inclusão de livros na base de dados Koha;
- Abertura de processos de aquisição: materiais bibliográficos, multimeios e mobiliário;
- Elaboração de fichas catalográficas;
- Emissão de Nada Consta; entre outros que vierem a surgir no decorrer das atividades;
- Revezamento de servidores no atendimento e processamento técnico de materiais. (Por ser um ambiente pequeno, não ficar mais de dois funcionários na biblioteca);
- Será mantido o empréstimo domiciliar (com hora marcada e com atenção as regras para atendimento);
  - O controle de empréstimo será realizado através do sistema Koha (Evitando assim o contato com a caneta e ficha de empréstimo);
  - Definir a circulação de alunos na biblioteca (somente para empréstimo, devolução e serviços prestados pela biblioteca);
  - Estudo no recinto da biblioteca, somente quando a pandemia acabar.

### ***3.2 Limitar o acesso ao Acervo***

- Restringir o acesso de usuários ao acervo (Permitida somente com máscara);
- A entrada no acervo para consulta, será restrita a um usuário por vez. (Como hora marcada);

- Realizar o atendimento de Referência no balcão de atendimento, um aluno (Somente com uso de máscara) por vez no recinto da biblioteca (Não é permitida mais de uma pessoa ao mesmo tempo. Esperar para ser atendido do lado de fora da biblioteca);
- A Biblioteca em conjunto com os docentes poderá fornecer o material que se encontra na biblioteca para estudo via pdf (Obedecendo a lei dos Direitos Autorais). O professor solicita o material à biblioteca e o mesmo envia para os alunos.

### **3.3 Desinfecção do material emprestado**

- Levando-se em conta a conservação e preservação do acervo, não é recomendado o uso de desinfetantes ou álcool para higienizar o acervo bibliográfico. Recomenda-se que todo material recebido na biblioteca permaneça em quarentena (14 dias), em espaço específico, reservado para este material;
- Não é recomendado o uso de sacos plásticos ou envelopes de papel para acondicionamento deste material;
- O servidor que fizer o recebimento deste material deve estar munido de EPI e jaleco;
- Após retirada do material da quarentena a higienização deve proceder conforme as orientações das autoridades competentes em conservação e preservação de materiais bibliográficos.

### **3.4 Procedimentos e recebimentos de materiais**

- Separar uma caixa para recebimento do material devolvido;
- Acomodar o material recebido no espaço destinado para esse fim em uma estante separada;
- Etiquetar o material recebido (por compra, doação ou devolução), identificando a data e hora de chegada na biblioteca e a data e hora que poderá ser retirado de quarentena;
- Para livros que possam ter estado em contato com o vírus, o desinfetante mais eficiente seria justamente não fazer nada – esperar e manter os livros em quarentena por pelo menos 14 dias. Dois elementos serão evitados: a transmissão e o dano com a aplicação de materiais de limpeza.(CRB 8).

## **4 INFORMAÇÕES VERÍDICAS**

- As bibliotecas têm responsabilidade social, uma vez que são responsáveis pela circulação de conteúdo informacional, nesse sentido as bibliotecas atuam como aliada à informação com enfoque à disseminação de informações verídicas e científicas;

→ Todos os serviços prestados pelas bibliotecas, alterações nas rotinas e atividades extras, devem ser comunicados previamente através de cartazes, e-mail institucional e redes sociais.

## 5 BIBLIOTECAS ABERTAS

→ Após a abertura das bibliotecas, todo material, mesmo que emprestado após sua reabertura, deverá seguir os passos descritos no item 3.1.;

→ As suspensões por atraso nas devoluções só retornarão após um mês do retorno das atividades seguirá a Instrução de Serviço Proen nº 10, 05 de outubro de 2020, a saber:

*“Art. 6o Os estudantes terão o prazo de 30 dias para a devolução do material após o retorno das atividades presenciais administrativas, tendo que responder legalmente caso a entrega não ocorra.”*

## 6 PROTEÇÃO AOS SERVIDORES DO GRUPO DE RISCO DAS BIBLIOTECAS

→ Quanto à existência de servidores em grupo de risco atuando nas bibliotecas do sistema, as medidas a serem adotadas seguirão as recomendações do COE-IFRJ.

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Biblioteca Rodolfo Fuchs reitera que essas informações podem ser utilizadas como sugestão para recomendações de conduta para todas as bibliotecas do SiBI-IFRJ, sempre em observância aos normativos do COE-IFRJ e coloca-se à disposição para eventuais esclarecimentos.

## REFERÊNCIAS

American Library Association (ALA). Executive Board Recommends Closing Libraries to Public. American Libraries, Chicago. 17 mar. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/2wtB4ev>. Acesso em: 28 abr. 2020.

BRASIL. Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020. **Diário Oficial** [da] **República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 16 mar. 2020. Seção 1, p.17. Disponível em: <http://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-n-21-de-16de-marco-de-2020-248328867>. Acesso em: 28 abr. 2020.

BRASIL. MINISTÉRIO DA CIDADANIA. SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA. Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. **Orientações gerais para**



**Bibliotecas Públicas - COVID-19.** Disponível em: <https://bit.ly/2xYRP1M>. Acesso em: 27 abr. 2020.

Conselho Regional de Biblioteconomia, 8. **Como higienizar os acervos de biblioteca durante uma pandemia?** 6 abr 2020.

IFRJ. Sibi **Protocolo para reabertura das bibliotecas do IFRJ.** Rio de Janeiro, 2020.

IFRJ. PROEN. Instrução de Serviço Proen nº 10, 05 de outubro de 2020. Rio de Janeiro, 2020.

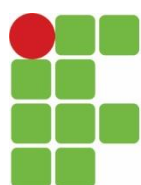
International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA). **COVID-19 and the Global Library Field.** Disponível em: <https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries>. Acesso em: 12 maio 2020.

OLIVEIRA, Valéria Rodrigues de; RUBIM, Rossana dos Santos Santana; RODRIGUES, Maristela Almeida Mercandelli. Instituto Federal do Espírito Santo. *In: Fórum de Bibliotecários do IFES.* Proposta de trabalho para bibliotecas do IFES durante a pandemia do Coronavírus (COVID-19), por ocasião de determinação de encerramento do período de isolamento social, Vitória, 2020.

SPINELLI JÚNIOR, Jayme. **A conservação de acervos bibliográficos & documentais.** Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca, 1997. Disponível em: <http://planorweb.bn.br/documentos/ConservacaoAcervosBibliograficosDocumentais.pdf>. Acesso em: 12 maio 2020.

Anexo III

# Relatório de Avaliação de Parâmetros Ambientais.



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO

## CAMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

Outubro 2021

## Sumário

1.0. Objetivo.....	3
2.0. Corpo Técnico.....	3
3.0. Equipamento .....	3
3.1. Metodologia e Parâmetros utilizados.....	3
3.2. Resultado das Avaliações .....	4
4.0. Conclusão .....	7

### 1.0. Objetivo

Avaliar de forma quantitativa a velocidade do ar, a umidade relativa e a temperatura em todos os postos de trabalho do *Campus* Engenheiro Paulo de Frontin, localizado na Av. Maria Luiza, S/Nº, Sacra Família do Tinguá – Paulo de Frontin, Rio de Janeiro.

### 2.0. Corpo Técnico

Anderson Luiz Duarte Augusto  
Técnico em Segurança do Trabalho  
SIAPE: 2045754

Joana Darc Machado Pereira  
Engenheira de Segurança do Trabalho  
SIAPE: 6276474

Izaura Cristina Ferreira de Almeida  
Engenheira de Segurança do Trabalho  
SIAPE: 2410103

### 3.0. Equipamento

Termo anemômetro Velocical  
Fabricante: TSI Incorporate  
Modelo: TSI 9545

### 3.1. Metodologia e Parâmetros utilizados

As medições da velocidade do ar devem ser aferidas de forma que se consiga um levantamento completo das variáveis ambientais em toda a área ocupada e deve ser feita a 0,60m do piso para pessoas sentadas e a 1,10m do piso para pessoas em pé (FONTE: FUNDACENTRO).

Os valores das variáveis foram obtidos através da leitura de um termo anemômetro digital portátil, considerando a média de 5 medições.

Conforme a Norma Regulamentadora NR-17 – Ergonomia, em seu item 17.5, Condições ambientais do trabalho, no subitem 17.5.2: nos locais de trabalho onde são executadas atividades que exijam solicitação intelectual e atenção constantes, tais como: salas de controle, laboratórios, escritórios, salas de desenvolvimento ou análise de projetos, dentre outros, são recomendadas as seguintes condições de conforto:

- índice de temperatura efetiva entre 20°C (vinte) e 23°C (vinte e três graus centígrados);
- velocidade do ar não superior a 0,75m/s;
- umidade relativa do ar não inferior a 40 (quarenta) por cento.

### 3.2. Resultado das Avaliações

As avaliações foram realizadas no dia 07/10/2021, por meio de inspeção visual e utilização de medições da área de ocupação de cada ambiente avaliado e mensuração da velocidade do ar sem ventilação mecânica e com ventilação mecânica. Seguem as tabelas com os postos de trabalho avaliados e as respectivas medições.

As medições foram realizadas pelos servidores técnicos da Coordenação de Segurança do Trabalho: Anderson Duarte, Izaura Almeida e Joana Machado, com o auxílio dos servidores alocados no campus: Ricardo Kneipp (DG), Juliano (DA), Jessika (SerSa), Sergio (prefeitura), Gilmar (prefeitura), iniciando no horário de 11:30

Obs.: Temperatura ambiente: 22°C (às 14:32h).

**Tabela 1. Dados da Avaliação dos parâmetros ambientais realizada nos ambientes administrativos – 1º andar.**

Data: 07/ 10/2021 Horário: 11:30 às 12:50					
Identificação do setor	Área (m²)	Velocidade do ar (m/s) medida sem ventilação mecânica	Umidade %	Temperatura °C	Observação
Almoxarifado	40,44	-	-	-	Armazenamento
Biblioteca	177,76	0,24	80,7	21,6	14 Janelas abertas ventiladores ligados
Sala de computador da biblioteca	12,5	0,23	81,4	21,4	1 basculante
Almoxarifado	34,48	0,18	81,3	22,7	Janelas abertas e ventiladores ligados
CoTur (Coordenação de turno)	22,8	0,22	80,7	22,3	Janelas abertas ventiladores ligados
Secretaria Acadêmica	26,16	0,51	81,2	22,5	Janelas abertas

Data: 07/ 10/2021 Horário: 11:30 às 12:50					
Identificação do setor	Área (m <sup>2</sup> )	Velocidade do ar (m/s) medida sem ventilação mecânica	Umidade %	Temperatura °C	Observação
					ventiladores ligados
DE (Direção de Ensino)	31,8	0,10	76,5	24,2	Janelas abertas
Sala de estudos	22,8	0,38	80,7	22,1	Janelas abertas ventiladores ligados
Serviço de Saúde Atendimento	23	0,30	81,7	21,4	Janelas abertas
Serviço de Saúde - Recepção	11,7	-	-	-	Janelas abertas
Sala de Reuniões	34,26	0,08	75,9	24,1	3 janelas abertas
CoTP	26,6	0,08	75,9	24,5	3 janelas abertas
Sala dos professores	192,6	0,41	80,0	22,1	8 portas de vidro ventiladores ligados
Sala de atendimento psicológico	18	0,23	81,5	22,2	Janelas abertas ventiladores ligados
Refeitório	176,1	0,21	82,4	20,8	12 janelas, 10 ventiladores de teto

**Tabela 2. Dados da Avaliação dos parâmetros ambientais realizada nos ambientes administrativos e pedagógicos– 2ºandar.**

Data: 07/10/2021 Horário: 13:15 às 14:32					
Identificação do setor	Área (m <sup>2</sup> )	Velocidade do ar (m/s) medida sem ventilação mecânica	Umidade %	Temperatura °C	Observação
Diretoria Geral	21,3	0,15	80,3	21,8	1 janela aberta sem ventilador
Secretaria DG (Diretoria Geral)/Ascom	25,9	0,26	81,6	21,5	Janelas abertas
Patrimônio/Compras	32,2	0,14	81,2	21,5	Janelas abertas
Diretoria Administração	34,9	0,20	80,7	21,7	Janelas abertas

**Data: 07/10/2021**  
**Horário: 13:15 às 14:32**

<b>Identificação do setor</b>	<b>Área (m²)</b>	<b>Velocidade do ar (m/s) medida sem ventilação mecânica</b>	<b>Umidade %</b>	<b>Temperatura °C</b>	<b>Observação</b>
CoGP (Coordenação Pedagógica)	22,1	0,27	81,0	21,5	1 janela aberta
Coordenação do Curso de Sup.de Tec. De jogos Dig.	15,5	0,14	78,7	21,9	1 janela aberta
CoEx/CoIEE (Coordenação de Extensão e Coord. De Integração Escola Empresa)	18,1	0,25	79,9	21,3	2 janelas abertas
Incubadora	296,4	0,16	77,3	22,2	12 basculantes
Núcleo de Produção Digital A 204 – B (1ª sala)	25,4	0,27	80,7	21,4	1 janela aberta
Núcleo de Produção Digital A 204 – B (2ª sala)	25,2	0,38	81,1	21,2	2 janelas abertas
Núcleo de Produção Digital A 204 – B (Estúdio)	24,8	0,05	81,7	21,3	2 janelas fechadas
A 204 – C Laboratório	41,8	0,05	81,6	21,1	Basculante
Sala A-202 A Sala de aula	41,5	0,16	81,6	21,5	2 janelas abertas
Sala A-203 A Sala de aula	25,8	0,30	82,5	21,4	1 janela aberta
A-206 A	28,7	0,21	80,7	21,2	2 janelas abertas
A 206 B NEAB	24,1	0,38	81,3	20,9	1 janela aberta
A 206 C	24,1	0,12	82,5	20,5	1 janela aberta
A 206 D Sala de áudio	28,7	0,10	82,9	20,9	2 janelas fechadas
Auditório (213 lugares)	264,9	Palco: 0,37 Meio: 0,24 Fundo:0,28	Palco:83,6 Meio: 82,0 Fundo:79,7	Palco: 20,3 Meio: 20,7 Fundo: 21,3	20 janelas e ventiladores ligados

\*\*\* Término das medições: 14h 30 min

**Tabela 3. Dados da Avaliação dos parâmetros ambientais das salas de aula e laboratórios.**

Data: 07/10/2021 Horário: 14:35 às 15:50					
Identificação do setor	Área (m <sup>2</sup> )	Velocidade do ar (m/s) medida sem ventilação mecânica	Umidade %	Temperatura °C	Observação
Laboratório de Ciências	85	0,10	80,1	22,1	4 basculantes
B-103 Laboratório	41,5	0,08	82,6	21,2	4 basculantes Ar refrigerado
B-104 Laboratório	41,2	0,33	81,8	21,5	2 basculantes 2 ventiladores ligados Ar condicionado
B-105 Laboratório	50,3	0,15	81,3	21,6	2 basculantes 2 ventiladores ligados Ar condicionado
C-101 Laboratório	39,4	0,14	83,0	21,1	2 basculantes 1 ventilador ligado Ar condicionado
C-102 Laboratório	79,5	0,06	82,7	21	4 basculantes, 2 ares condicionados 1 ventilador de pé ligado
C-103 Depósito	-	-	-	-	
C-104 Sala de aula	79,6	0,13	81,3	21,3	4 basculantes, 2 ares condicionados, 1 ventilador de pé ligado
C-105 Sala de aula	79,2	0,03	78,8	22,2	4 basculantes, 2 ares condicionados, 1 ventilador de pé ligado
C-106 Laboratório	79,7	0,15	82,6	21,2	4 basculantes, 2 ares condicionados, 1 ventilador de pé ligado
C-107 Laboratório	80,6	0,08	83,1	21	4 basculantes, 2 ares condicionados
C-108 Laboratório	80,8	0,12	83,7	20,9	4 basculantes, 2 ares condicionados, 1 ventilador de pé ligado
D-101 Sala de aula	70,4	0,16	84,6	20,6	6 basculantes, 1 ar condicionado,

Data: 07/10/2021 Horário: 14:35 às 15:50					
Identificação do setor	Área (m <sup>2</sup> )	Velocidade do ar (m/s) medida sem ventilação mecânica	Umidade %	Temperatura °C	Observação
					1 ventilador de pé ligado

OBS.: Os aparelhos de ar refrigerado dos laboratórios e salas encontravam-se desligados.

#### 4.0. Conclusão

Após a realização das avaliações da velocidade do ar nos ambientes do *Campus* Engenheiro Paulo de Frontin, pode-se concluir que a maioria dos postos de trabalho avaliados possuem uma ventilação natural satisfatória, e que ao colocar ventilação mecânica melhora substancialmente. Os outros parâmetros ambientais, tais como umidade relativa do ar e a temperatura também se encontram dentro dos parâmetros exigidos para o completo conforto para a execução das atividades administrativas.

A Coordenação de Segurança do Trabalho, considerando a Norma Operacional da Saúde do Servidor (NOSS), quanto à prevenção, à proteção da saúde e à vigilância em saúde do servidor, e considerando orientações especializadas, em especial as orientações para prevenção e controle da Covid-19 nos locais de trabalho da FUNDACENTRO, recomenda a introdução de controles de engenharia para adequação estrutural no ambiente de trabalho, de forma a eliminar ou reduzir os riscos.

Os controles de engenharia para o Sars-CoV-2 podem incluir:

- 1.0. Mudança estrutural no ambiente de trabalho ou em postos de trabalho com a introdução de barreiras permanentes ou provisórias, como proteções de plástico ou vidro transparente contra fontes de contaminação.
- 2.0. Instalação ou adequação de sistemas de ventilação para cada situação de trabalho.

Outras recomendações importantes são as de Controles administrativos e práticas seguras de trabalho, as quais tratam de medidas que, por meio do redesenho de procedimentos, práticas e modos de organização do trabalho, permitem reduzir ou eliminar situações (frequência) e pessoas expostas ao risco de transmissão e de contrair a doença.

- Redução do contato pessoal entre agentes públicos e visitantes, substituindo as reuniões presenciais por virtuais e, implementando o teletrabalho, se possível.
- Limitação do acesso do público ao local de trabalho ou restrição do acesso a determinadas áreas.
- Definição de dias alternados de trabalho ou turnos extras, que reduzam o número de trabalhadores em uma instalação, permitindo que eles mantenham distância maior um do outro, se possível.

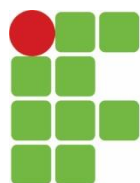


- Elaboração de instruções de trabalho relativas ao uso de EPI e vestimentas apropriadas, de acordo com o cenário de exposição e contendo orientações sobre colocação, remoção, higienização, troca e descarte de roupas e equipamentos de proteção.
- Ações educativas quanto às fontes de risco, aos modos de transmissão e às medidas de proteção contra o Sars-CoV-2, como, por exemplo, prevenção de dispersão de gotículas no ambiente, distanciamento entre pessoas, lavagem regular das mãos e/ou uso de álcool em gel e treinamento dos trabalhadores para uso de EPI, utilização de máscara e face shield nos laboratórios onde é imprescindível o uso dos aparelhos de ar condicionado ligados, por conta dos equipamentos de informática.
- Sinalização dos ambientes de trabalho.

Mesmo com as orientações sugeridas acima, esta Coordenação considera que as discussões referentes à saúde e à segurança do trabalhador devem ser mantidas no intuito de buscar Universalidade e Equidade, Integralidade das ações, Acesso à informação, a Participação dos Servidores, Transversalidade, Co-gestão, Embasamento epidemiológico e Pesquisa intervenção. Diretrizes essas que norteiam órgãos e entidades da Administração Pública Federal para o cumprimento da Norma Operacional da saúde do Servidor Público Federal e Ações de Vigilância e Promoção à Saúde.

Portanto, como neste relatório são apresentados dados técnicos, entende-se que deve haver comunicação direta com a Comissão Local, a comunidade e a Direção do Campus para a tomada de decisões acerca das medidas de proteção.

# DIAGNÓSTICO DOS AMBIENTES ADMINISTRATIVOS PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO DE JANEIRO

**OUTUBRO DE 2021**

## Sumário

1.0. Objetivo.....	3
2.0. Corpo Técnico.....	3
3.0. Resultado das Avaliações .....	3
4.0. Conclusões.....	10

### **3.0. Objetivo**

Avaliar o quantitativo de servidores e alunos por metragem quadrada lotados no *Campus* Engenheiro Paulo de Frontin, os seus postos de trabalho, os ambientes arejados, os seus fatores de risco, as comorbidades, bem como de seus familiares para que o retorno ao trabalho presencial, quando possível, seja efetuado da forma mais segura.

### **4.0. Corpo Técnico**

Equipe de Segurança do Trabalho - Reitoria

Coordenação de Saúde do Trabalhador

### **5.0. Resultado das Avaliações**

Tabela 1. Dados dos Ambientes Administrativos – Campus Engenheiro Paulo de Frontin – 1º andar

Setor (1º andar)	Área da tarefa	Possui entrada de ar natural (janelas)	Fatores de risco*	OBSERVAÇÕES	Área (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup> /pessoa	m <sup>2</sup> ideal / pessoa
Almoxarifado	ARMAZENAMENTO	Sim		Não há servidores alocados no setor	40,44 m <sup>2</sup>	-	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
Biblioteca (4)	Posto de trabalho (Bibliotecária)	14 Janelas abertas ventiladores ligados		Na sala de computadores de 12,5 m <sup>2</sup> , a velocidade do ar é pequena. Deve comportar somente 3 estudantes, utilizando máscaras.	177,76 m <sup>2</sup> + 12,5 m <sup>2</sup>	Lotação máxima de 40 pessoas	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
	Posto de trabalho (auxiliar de biblioteca)						
	Posto de trabalho (auxiliar de biblioteca)						
	Posto de trabalho (auxiliar de biblioteca)						
Almoxarifado (2)	Posto de trabalho (reintegrado)	Sim		Janelas abertas e ventiladores ligados.	34,48 m <sup>2</sup>	17 m <sup>2</sup> /servidor	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
	Posto de trabalho (reintegrado)						
CoTur – Coordenação de Turnos (4) 2 pessoas por turno	Posto de trabalho (assistente de aluno)	Sim		Janelas abertas ventiladores ligados	22,8 m <sup>2</sup>	11 m <sup>2</sup> /servidor (2 servidores por turno)	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
	Posto de trabalho (assistente e aluno)						
	Posto de trabalho (assistente de aluno)						
	Posto de trabalho (assistente de aluno)						
Secretaria Acadêmica (1)	Posto de trabalho (assist. adm)	Sim		Janelas abertas Ventiladores ligados. Ótima circulação de ar	26,16 m <sup>2</sup>	26 m <sup>2</sup> /servidor	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
CoTP – Coordenação Técnico Pedagógica (4)	Posto de trabalho (assistente administrativo)	Sim		3 janelas abertas	26,6 m <sup>2</sup>	6 m <sup>2</sup> /servidor	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
	Posto de trabalho (assistente administrativo)						
	Posto de trabalho (assistente administrativo)						

Setor (1º andar)	Área da tarefa	Possui entrada de ar natural (janelas)	Fatores de risco*	OBSERVAÇÕES	Área (m²)	m²/pessoa	m² ideal / pessoa
	Posto de trabalho (TAE)						
Sala DE estudos		Sim		Janelas abertas ventiladores ligados. Ótima circulação de ar.	22,8 m²	Lotação máxima de 5 pessoas	4,0 m²/pessoa
Serviço de Saúde	Posto de trabalho (Enfermeira)	Sim		Janelas abertas. Ótima circulação de ar	23 m² (atendimento) 11,7 m² (recepção)	11 m²/servidor	4,0 m²/pessoa
	Posto de trabalho (Médica Psiquiatra)						
Diretoria de Ensino (4)	TAE - Diretora	Sim		Janelas abertas.	31,6	7 m²/servidor	4,0 m²/pessoa
	TAE						
	Intérprete de Libras						
Sala de Reuniões		Sim		3 janelas abertas	34,26 m²	Lotação máxima de 8 pessoas	4,0 m²/pessoa
Sala de atendimento psicológico		Sim		Janelas abertas	18 m²	Lotação máxima de 4 pessoas	4,0 m²/pessoa
Sala dos professores	Todos os docentes	Sim		8 portas de vidro ventiladores ligados. Ótima circulação de ar	192,6 m²	Lotação máxima de 48 pessoas	4,0 m²/pessoa
Refeitório		Sim		12 janelas, 10 ventiladores de teto	176,1 m²	Lotação máxima de 44 pessoas	4,0 m²/pessoa
Sala C-109 – CSTI (2)	Posto de trabalho (Analista)	Sim		-	23,98 m² + 20,50 m²	20 m²/servidor (1 em cada sala)	4,0 m²/pessoa
	Posto de trabalho (Téc. Tec. Inf)						

Tabela 2. Dados dos Ambientes Administrativos e pedagógicos – *Campus Engenheiro Paulo de Frontin – 2º andar*

Setor (2º andar)	Área da tarefa	Possui entrada de ar natural (janelas)	Fatores de risco*	OBSERVAÇÕES	Área (m²)	m²/pessoa	m² ideal / pessoa
Direção Geral	Posto de trabalho (docente) DG	Sim		1 janela aberta sem ventilador	21,3 m²	21 m²/servidor	4,0 m²/pessoa
Secretaria DG/Ascom (1)	Posto de trabalho (Ass. Adm)	Sim		Janelas abertas	25,9 m²	25 m²/servidor	4,0 m²/pessoa
Patrimônio/Compras (3)	Posto de trabalho (técnico em contabilidade)	Sim		Janelas abertas	32,2 m²	10 m²/servidor	4,0 m²/pessoa
	Posto de trabalho (reintegrado)						
	Posto de trabalho (Técnico em TI)						
Diretoria de Administração (4)	Posto de trabalho (Administrador)	Sim		Janelas abertas	34,9 m²	8 m²/servidor	4,0 m²/pessoa
	Posto de trabalho (Ass. Adm)						
	Posto de trabalho (Estagiário) Compras						
	Posto de trabalho (Estagiário)						
CoGP – Coordenação de Pessoal	Posto de trabalho (ass. Adm)	Sim		1 janela aberta Ótima circulação de ar	22,1 m²	22 m²/ servidor	4,0 m²/pessoa
COEX – Coordenação de Extensão/ ColEE – Coordenação de Integração Escola empresa (2)	Posto de trabalho (Ass. Adm)			2 janelas abertas Ótima circulação de ar	18,1 m²	9 m²/servidor	4,0 m²/pessoa
	Posto de trabalho (Docente)						
Coordenação de Curso (1)	Posta de trabalho (docente)	Sim		1 janela aberta	15,5 m²	15 m²/servidor	4,0 m²/pessoa
Incubadora	Posto de trabalho (tec.lab.Informática)--	Sim		12 basculantes	296,4 m²	Lotação máxima de 74 pessoas	4,0 m²/pessoa
Núcleo de Produção Digital A 204 – B (1ª sala)	-	Sim		1 janela aberta Ótima circulação de ar	25,4	Lotação máxima de 6 pessoas	4,0 m²/pessoa

Setor (2º andar)	Área da tarefa	Possui entrada de ar natural (janelas)	Fatores de risco*	OBSERVAÇÕES	Área (m²)	m²/pessoa	m² ideal / pessoa
Núcleo de Produção Digital A 204 – B (2ª sala)	-	Sim		2 janelas abertas Ótima circulação de ar	25,2	Lotação máxima de 6 pessoas	4,0 m²/pessoa
Núcleo de Produção Digital A 204 – B (Estúdio)	-	Sim. Porém fechadas		2 janelas fechadas	24,8	Lotação máxima de 6 pessoas	4,0 m²/pessoa
A 204 – C Laboratório	-	Sim		Basculante	41,8	Lotação máxima de 10 pessoas	4,0 m²/pessoa
Sala A-202 A Sala de aula	-	Sim		2 janelas abertas	41,5	Lotação máxima de 12 alunos	4,0 m²/pessoa
Sala A-203 A Sala de aula	-	Sim		1 janela aberta Ótima circulação de ar	25,8	Lotação máxima de 6 alunos	4,0 m²/pessoa
A-206 A	-	Sim		2 janelas abertas	28,7	Lotação máxima de 7 pessoas	4,0 m²/pessoa
A 206 B NEAB	-	Sim		1 janela aberta Ótima circulação de ar	24,1	Lotação máxima de 6 alunos	4,0 m²/pessoa
A 206 C	-	Sim		1 janela aberta	24,1	Lotação máxima de 6 alunos	4,0 m²/pessoa
A 206 D Sala de áudio	-	Sim		2 janelas fechadas	28,7	Lotação máxima de 7 pessoas	4,0 m²/pessoa
Auditório (213 lugares)	-	Sim		20 janelas e ventiladores ligados. Ótima circulação de ar	264,9	Lotação máxima de 66 pessoas	4,0 m²/pessoa

Tabela 3. Dados dos Ambientes pedagógicos – *Campus Engenheiro Paulo de Frontin* – 1º andar



Setor (1º andar)	Área da tarefa	Possui entrada de ar natural (janelas)	Fatores de risco*	OBSERVAÇÕES	Área (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup> /pessoa	m <sup>2</sup> ideal / pessoa
Laboratório de Ciências	-	Sim		4 basculantes	85	22 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
B-103 Laboratório	-	Sim		4 basculantes Ar condicionado	41,5	10 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
B-104 Laboratório	-	Sim		2 basculantes 2 ventiladores ligados Ar condicionado	41,2	10 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
B-105 Laboratório	-	Sim		2 basculantes 2 ventiladores ligados Ar condicionado	50,3	12 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
C-101 Laboratório	-	Sim		2 basculantes 1 ventilador ligado Ar condicionado	39,4	10 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
C-102 Laboratório	-	Sim		4 basculantes, 2 ares condicionados 1 ventilador de pé ligado	79,5	20 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
C-103 Depósito	-	-		-	-	-	-
C-104 Sala de aula	-	Sim		4 basculantes, 2 ares condicionados, 1 ventilador de pé ligado	79,6	20 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
C-105 Sala de aula	-	Sim		4 basculantes, 2 ares condicionados, 1 ventilador de pé ligado	79,2	20 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
C-106 Laboratório	-	Sim		4 basculantes, 2 ares condicionados 1 ventilador de pé ligado	79,7	20 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
C-107 Laboratório	-	Sim		4 basculantes, 2 ares condicionados	80,6	20 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
C-108 Laboratório	-	Sim		4 basculantes, 2 ares condicionados, 1 ventilador de pé ligado	80,8	20 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa
D-101 Sala de aula	-	sim		6 basculantes, 1 ar condicionado, 1 ventilador de pé ligado	70,4	18 alunos	4,0 m <sup>2</sup> /pessoa

OBS.: Nos laboratórios onde os aparelhos de ar condicionado devam ficar ligados por conta do funcionamento dos computadores, os servidores e alunos deverão utilizar máscara de tecido e face shield para melhor proteção. Além disso deverão manter o distanciamento de 1m para cada lado, perfazendo um total de 4m<sup>2</sup>/pessoa.

:

OBS.: Servidores com +60 anos: 1 docente: Wagner Pinto Izzo

\*Fatores de risco:

Idade acima de 60 anos

Grávidas e lactantes

Doenças cardíacas descompensadas

- Doença cardíaca congênita

- Insuficiência cardíaca mal controlada

- Doença cardíaca isquêmica descompensada

Doenças respiratórias descompensadas

- DPOC e asma mal controlados

- Doenças pulmonares intersticiais com complicações

- Fibrose cística com infecções recorrentes

- Displasia broncopulmonar com complicações

- Crianças com doença pulmonar crônica da prematuridade

Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5)

Pacientes em diálise

Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea

Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos)

Portadores de doenças cromossômicas e com estados de fragilidade imunológica

(ex.: Síndrome de Down)

Diabetes (conforme juízo clínico)

Doença hepática em estágio avançado

Obesidade (IMC  $\geq 40$ )

---

## 6.0. Conclusão

Além dos dados a serem preenchidos, considerando as pessoas acima de 60 anos ou com alguma comorbidade, o setor de segurança considerando apenas a área ideal de 4,0 m<sup>2</sup> disponível para cada servidor/auno, sugere-se que haja um rodízio de pessoas e com as salas com a devida circulação de ar, através da abertura de janelas e portas. Todo esse procedimento deverá ser acordado com cada responsável pelos setores.

O *Campus* Engenheiro Paulo de Frontin possui instalações amplas e bem ventiladas, comportando os servidores de forma segura quanto ao distanciamento necessário para a realização de suas atividades.

A Direção de Ensino deve atentar para o número de alunos em cada sala de aula e nos laboratórios. Nos laboratórios em que os aparelhos de ar condicionado devem permanecer ligados, por conta dos equipamentos de informática, recomenda-se:

- Contrato de limpeza e manutenção, com empresa especializada para manter o ar ambiente isento de contaminantes externos;
- Uso de EPIs para todos os alunos, máscaras e face shield;
- Manter o distanciamento seguro de 1m de cada lado, perfazendo 4m<sup>2</sup>/pessoa.

As medidas de Biossegurança estão detalhadas de forma sucinta e objetiva, porém com todos os elementos considerados essenciais, em Protocolo de Biossegurança elaborado pelo Comitê de Saúde e Segurança do Trabalho.

Recomendamos que o atendimento ao público interno e externo seja realizado preferencialmente por e-mail ou telefone e caso seja extremamente necessário o atendimento presencial, deverá ser agendado, seguindo os protocolos de biossegurança.

OBS.: A área de 4 m<sup>2</sup> por servidor foi considerada baseando-se em 1m de distância de cada lado e 1m de distância frente e costas do servidor.

---

## **Anexo V**

### **Atas reuniões e consulta ao colegiado dos cursos**

#### Ata do dia 22 de março de 2021

Aos vinte e dois dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, às nove horas e trinta minutos, realizou-se a reunião da Comissão Local do Campus (CLC) do Plano de Ações Contínuas de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19, do Campus Engenheiro Paulo de Frontin, através de videoconferência. Estiveram presentes os seguintes membros: Camila Valentim Lisboa, Juliano dos Santos Moreira, Leandro Mendes de Oliveira e Ricardo Esteves Kneipp. Participou, como convidado, o servidor Alan Machado Borges O Diretor de Administração abriu a reunião, registrando que na data de hoje foi informado ao comitê pela Diretoria de Administração sobre a planilha encaminhada pela Direção-Geral para verificação das demandas de itens para combate/prevenção ao COVID. A tratativa da reunião girou em torno de fala da Diretoria de Administração acerca da inclusão de itens necessários ao Campus, levando também em consideração a não solicitação de quantitativo de itens que eventualmente não fossem utilizados ou ficariam ociosos, especialmente itens classificados como não sendo de consumo e já existentes no Campus, tais como tapetes, dispensers e termômetros. Foi acordado que os membros do comitê fariam uma análise da planilha encaminhada pela Diretoria de Administração até data de 26/03/2021 para que fossem definidas as quantidades a serem solicitadas pelo Campus. Foi tratada também a preocupação da Diretoria de Administração quanto à ventilação das salas de aulas/laboratórios e será verificado a possibilidade de ações com o objetivo de melhorias na ventilação dos ambientes acadêmicos do Campus.. Sem nada mais a tratar, a sessão foi encerrada às dez horas e trinta minutos e eu, Zózimo Santos Pereira, Assistente em Administração, lavrei a presente ata, que, depois de aprovada, será assinada pela Comissão. Engenheiro Paulo de Frontin, vinte e dois de março de dois mil e vinte e um.

#### Ata do dia 06 de maio de 2021

Aos seis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um, às nove horas e trinta minutos, realizou-se a reunião da Comissão Local do Campus (CLC) do Plano de Ações Contínuas de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19, do Campus Engenheiro Paulo de Frontin, através de videoconferência. Estiveram presentes os seguintes membros: Camila Valentim Lisboa, Jéssika Afonso Castro, Juliano dos Santos Moreira, Leandro Mendes de Oliveira e Ricardo Esteves Kneipp. O Diretor Geral abriu a sessão e informou que, em contato com o Prefeito de Engenheiro Paulo de Frontin, fez a solicitação de inclusão de todos os colaboradores do campus no grupo de prioridades e o prefeito informou que na próxima semana será elaborado um cronograma de vacinação. A seguir, passou a palavra ao Diretor de Administração, que informou a abertura de um processo de compras de insumos para o Campus. Em contato com a DLC, foi orientado a não encaminhar o processo, pois será feito de forma sistêmica, cuja gerência ficará a cargo da Reitoria, uma vez que alguns Campi tem listado quantitativo de insumos em valor muito superior ao necessário. Ficou acordado que o Comitê irá solicitar informações quanto ao status do processo à Direção-Geral e à Direção de Administração solicitarão informações à PROAD. Em relação à entrega de ventiladores e bebedouros, o Diretor de Administração informou que a empresa vencedora do empenho solicitou prorrogação no prazo de entrega, o que foi concedido. Ao final do prazo de prorrogação, a empresa informou que não poderia honrar o compromisso, razão pela qual solicitou o cancelamento do empenho. Em vista dos fatos, a Coordenação de Compras irá questionar, junto à Reitoria, os trâmites para habilitação do segundo colocado como fornecedor, bem como a forma de aplicação de sanções à primeira colocada. A instalação elétrica, que foi danificada durante a

---

manutenção do telhado do Campus, necessita de manutenção, uma vez que, após os danos, não é possível a utilização da carga total, acarretando falha de iluminação e mal funcionamento de aparelhos de ar condicionado nas salas de aula mais distantes. Relatou que a empresa responsável demora para responder a solicitação de Ordem de Serviço, as Ordens de Serviço aprovadas, bem como a execução do serviço. Acrescentou que, sem que sejam sanados os problemas elétricos, se torna inviável o retorno às atividades pedagógicas presenciais. O Diretor Geral informou que, em um diálogo no Colégio de Dirigentes, foi mencionado que uma das possibilidades de retorno, quando oportuno, pode ocorrer inicialmente, de forma híbrida, com as atividades práticas presenciais (Qualquer definição demanda passar por todas as instâncias institucionais e principalmente pelo CONSUP). No entanto, as atividades práticas do Campus demandam o uso da rede elétrica nos laboratórios de Informática. Novamente com a palavra, o Diretor de Administração relatou a falta de verbas para o empenho de pagamento das contas essenciais, como a de energia elétrica, que necessita de constantes reforços para quitação dos débitos. Sem nada mais a tratar, a sessão foi encerrada às onze horas e quarenta minutos e eu, Zózimo Santos Pereira, Assistente em Administração, lavrei a presente ata, que, depois de aprovada, será assinada pela Comissão. Engenheiro Paulo de Frontin, vinte e sete de janeiro de dois mil e vinte e um.

#### Ata do dia 07 de junho de 2021

Aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e um, às dez horas, realizou-se a reunião da Comissão Local do Campus (CLC) do Plano de Ações Contínuas de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19, do Campus Engenheiro Paulo de Frontin, através de videoconferência. Estiveram presentes os seguintes membros: Camila Valentim Lisboa, Jéssika Afonso Castro, Juliano dos Santos Moreira e Ricardo Esteves Kneipp. O Diretor-Geral abriu a sessão e informou que a reunião visava tratar os procedimentos para a imunização dos servidores e colaboradores do Campus. A seguir, passou a palavra à enfermeira do Campus, servidora Jéssika Castro, que sugeriu a realização da vacinação no Auditório, em razão da quantidade de servidores, visto que o espaço permite a circulação e evita aglomerações. Acrescentou a necessidade de se ter álcool gel para todos os presentes e sugeriu, ainda, demarcar os locais onde os interessados deverão ficar. Informou que faltam pilhas para o termômetro digital. O Diretor-Geral sugeriu demarcação das áreas que terão acesso proibido durante o período, acordando com o Diretor de Administração que os corredores serão interditados, deixando livre a área externa para evitar contato entre os servidores. A logística da vacinação será realizada no dia pelos membros da Comissão, a partir das 10:00. Será elaborado um informe para todos os servidores e colaboradores, sobre os procedimentos de segurança, distanciamento e horário de chegada ao Campus para imunização. O Diretor-Geral irá confirmar os restaurantes da região que estarão servindo almoço no dia para quem precisar de alimentação. Sem nada mais a tratar, a sessão foi encerrada às dez horas e quarenta minutos e eu, Zózimo Santos Pereira, Assistente em Administração, lavrei a presente ata, que, depois de aprovada, será assinada pela Comissão. Engenheiro Paulo de Frontin, seis de maio de dois mil e vinte e um.

#### Ata do dia 01 de setembro de 2021

Ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um, às oito horas e trinta e cinco minutos horas, realizou-se a reunião da Comissão Local do Campus (CLC) do Plano de Ações Contínuas de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19, do Campus Engenheiro Paulo de Frontin, através de videoconferência. Estiveram presentes os seguintes membros: Camila Valentim Lisboa, Danielle Garcia Justino Brasão, Jéssika Afonso Castro, Juliano dos Santos Moreira, Leandro Mendes de Oliveira, Ricardo Esteves Kneipp e Wagner Pinto Izzo. O Diretor-

---

Geral abriu a sessão e informou que a reunião se tratava do plano de ação para a imunização dos servidores e colaboradores do Campus, que ocorrerá no dia 02/09/2021. A seguir, passou a palavra à enfermeira do Campus, servidora Jéssika Castro, apresentou as sugestões para a operacionalização, sinalizando a preocupação com a aglomeração. O Diretor de Administração trouxe informações a respeito do processo de contratação dos itens do COVID. A Diretora de Ensino solicitou o agendamento de uma reunião com a participação dos coordenadores. O Diretor-Geral sugeriu a realização no dia 21/09/2021, às oito horas e trinta minutos. Com a aprovação dos presentes, foi designada essa data para a realização. Sem nada mais a tratar, a sessão foi encerrada às oito horas e cinquenta minutos e eu, Zózimo Santos Pereira, Assistente em Administração, lavrei a presente ata, que, depois de aprovada, será assinada pela Comissão. Engenheiro Paulo de Frontin, um de setembro de dois mil e vinte e um.

#### Ata do dia 22 de setembro de 2021

No dia vinte e dois do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um, às oito horas e trinta minutos, realizou-se a reunião da Comissão Local do Campus (CLC) do Plano de Ações Contínuas de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19, do Campus Engenheiro Paulo de Frontin, através de videoconferência. Estiveram presentes os seguintes membros: Camila Valentim Lisboa, Danielle Garcia Justino Brasão, Jéssika Afonso Castro, Juliano dos Santos Moreira, Leandro Mendes de Oliveira, Ricardo Esteves Kneipp e Wagner Pinto Izzo, como também os coordenadores de curso: Adriano Oliveira Santos, Daniel Clarismundo Borges e Edney Soares Trindade. Camila abriu a reunião apresentando aos coordenadores de forma resumida as diretrizes do Plano de Retorno Gradual das Atividades Presenciais, apresentada pela reitoria e PROEN em reuniões que aconteceram no dia anterior 21/09/2021 com as comissões locais e Diretores de Ensino. Após a fala da Camila, todos os participantes da comissão emitiram suas percepções das reuniões ocorridas no dia 21/09/2021, pontuando as dificuldades encontradas pela comissão local do Campus frente ao apresentado pela reitoria, como: a inexistência da imprescindibilidade de práticas em nossa grade curricular, visto que todo o conteúdo de nossos cursos foi adaptado às APNPs; a dificuldade em exigir o retorno dos alunos, com o trancamento daqueles que não possam retornar, pensando na garantia que todos os matriculados têm de forma igualitária em terminar o curso; a inconsistência da definição de como será consolidada a carga horária daqueles que retornam, mantendo atividades presenciais e em APNPs concomitantemente; a necessidade de um mapeamento das condições dos servidores ao retorno presencial, verificando quantos manterão o direito de permanecer remotamente, amparados nas Instruções Normativas de nº 19, 21 e 27, todas de março de 2020. Após esse momento de discussões, os coordenadores colocaram suas impressões sobre o plano, colocando questões sobre a responsabilização de questões sanitárias com menores de idade no curso integrado, bem como o perfeito andamento das APNPs tanto no curso integrado, quanto no curso de graduação, que inclusive vê dificuldades no retorno dos alunos que são de outras cidades apenas para realizarem atividades pontuais, reforçando não serem imprescindíveis essas práticas neste contexto de exceção. Ao final do posicionamento dos coordenadores, ponderou-se que nosso Campus não se enquadraria na Fase 1 do plano de retomada gradual que começaria em novembro, e Camila apresentou o plano de retorno gradual criado anteriormente por essa comissão local, o qual todos concordaram em unanimidade ser mais orgânico e adequado às necessidades do Campus Engenheiro Paulo de Frontin. Como sugestão foi colocado apresentar ambos planos para os colegiados para dar transparência, e para a avaliação dos servidores das duas propostas para possíveis encaminhamentos ao Comitê Central de Ações Contínuas de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19. Também ficou acordado iniciar a fase 0 do plano de retomada elaborado pela Comissão Local, que estabelece o mapeamento de servidores e alunos, sobre as questões relacionadas ao retorno. Para tal foi agendada uma nova reunião no dia 29/09/2021, às oito horas e trinta minutos. Com a aprovação dos presentes, foi designada essa data para a realização. Sem nada mais a tratar, a sessão foi encerrada às dez horas e vinte e cinco minutos e eu, Danielle Garcia Justino

---

Brasão, Professora EBTT de Biologia, lavrei a presente ata, que, depois de aprovada, será assinada pela Comissão. Engenheiro Paulo de Frontin, vinte e dois de setembro de dois mil e vinte e um.

#### Ata do dia 19 de outubro de 2021

Aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e um, às catorze horas, realizou-se a reunião para tratar do Plano COVID-19, do Campus Engenheiro Paulo de Frontin, através de videoconferência. Estiveram presentes os seguintes membros: Anny Caroline Pinheiro Pereira de Sousa, Camila Valentim Bandeira Lisboa, Julia Lopes da Costa Oliveira, Leandro Mendes de Oliveira, Ricardo Esteves Kneipp e Wagner Pinto Izzo. Esteve presente também, o servidor Maxwell de Oliveira Cortês como convidado. Ausentes, de forma justificada, Jéssika Afonso Castro (férias), Juliano dos Santos Moreira e Danielle Garcia Justino Brasão. Foi discutida a seguinte pauta: I - Gestão normativa do lançamento dos planos de trabalho remoto dos servidores. Será solicitado ao setor de TI a inclusão no site institucional de uma seção específica para o lançamento. II - Levantamento da situação de comorbidade dos terceirizados e servidores. Em relação aos terceirizados foi definido que ficaria a cargo da enfermeira do Campus, servidora Jéssika Afonso Castro. No caso dos servidores, a COGP irá dar apoio solicitando o preenchimento e envio da documentação pertinente, constante da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME no 90, de 28 de setembro de 2021. III – Atualização de status do Plano de Ação. Os alunos da graduação não retornaram as solicitações de informação quanto à vacinação e comorbidades, embora já solicitado, mais de uma vez, pelo servidor Leandro. Foi sugerido que se tentasse novamente, determinando um prazo limite para retorno das informações, para que se pudesse consolidar os dados. Os alunos do nível técnico todos prestaram as informações solicitadas e serão disponibilizadas antes do início do próximo semestre letivo. IV - Informações sobre a circulação de transporte público. Os horários de circulação de ônibus, as linhas que oferecem o transporte até a portaria do Campus e a disponibilização de transporte, por parte dos prefeitos, serão verificados. Será solicitado o retorno das linhas e horários existentes antes da pandemia. V – Infraestrutura. Será feito o levantamento dos insumos necessários para o retorno presencial, incluindo, mas não se limitando, fornecimento de EPI e álcool 70% para higienização das mãos. VI – Segurança do Trabalho. Já foi finalizado o relatório da Segurança do Trabalho, que está disponível para ser incluído na consolidação. Por fim, foi acordado, em razão do início das férias letivas, que a próxima reunião será dentro de 15 (quinze) dias, de modo que os professores e representantes dos discentes possam gozar do período. Sem nada mais a tratar, a sessão foi encerrada às quinze horas e quinze minutos e eu, Zózimo Santos Pereira, Assistente em Administração, lavrei a presente ata, que, depois de aprovada, será assinada pela Comissão. Engenheiro Paulo de Frontin, dezenove de outubro de dois mil e vinte e um.

#### Ata do dia 10 de novembro de 2021

Aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e um, às nove horas, realizou-se a reunião para tratar do Plano COVID-19, do Campus Engenheiro Paulo de Frontin, através de videoconferência. Estiveram presentes os seguintes membros: Camila Valentim Bandeira Lisboa, Danielle Garcia Justino Brasão, Leandro Mendes de Oliveira, Jéssika Afonso Castro, Juliano dos Santos Moreira, Ricardo Esteves Kneipp e Wagner Pinto Izzo. Ausentes, de forma justificada, Anny Caroline Pinheiro Pereira de Sousa, Julia Lopes da Costa Oliveira. Foi discutida a seguinte pauta: I – Retorno das Reuniões do Colégio de Dirigentes. Foi perguntado, durante a última reunião do Colégio de Dirigentes, quanto à resposta ao Ministério Público, tendo o Reitor respondido que o Instituto continuará funcionando da forma atual até que haja uma decisão superior. Será atualizado o estudo feito com os alunos, onde serão incluídas as Atas dos Colegiados, constando que, no entendimento da Comunidade Acadêmica,

---

é possível manter a continuidade das APNPs. II – Continuidade do planejamento das próximas fases. Os laboratórios estão sendo preparados para o retorno e os alunos serão dispostos em computadores intercalados, a fim de que se mantenha o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre eles. A Diretora de Ensino sugeriu a criação de um documento, compartilhado e editado pelos membros da Comissão, que compreenderá o relatório da Fase 0 do Plano de Ações, o que foi aceito, ficando acertado que cada um deles seria responsável pelo preenchimento de uma área, da seguinte forma: Transporte – Ricardo e Camila; Infraestrutura – Juliano; Mapeamento dos Servidores – Leandro; Mapeamento dos Alunos – Danielle; Protocolos de Biossegurança – Jéssika; Análise realizada pela Segurança do Trabalho – Juliano; Atas das Reuniões – Danielle. A data limite para finalização do documento será no dia 22/11/2021. Quando for publicado o relatório, serão iniciadas as Fases I e II, simultaneamente. As reuniões de orientação e outras reuniões com alunos deverão ser agendadas com, no mínimo, 24h de antecedência, aos cuidados da servidora Jéssika, através do e-mail [planocovidcepf@ifrj.edu.br](mailto:planocovidcepf@ifrj.edu.br), incluindo a estrutura necessária, com no máximo dois alunos por vez e respeitando os protocolos de biossegurança. A organização dos setores administrativos foi definida como atividade essencial, que deverá ser realizada de forma presencial. Capacitação in loco após a aula EaD que será disponibilizada pela reitoria. III – Edital de Conectividade. Os laboratórios serão abertos aos alunos que se interessem em participar do Edital de conectividade e não disponham de conexão à internet em suas residências. Os horários serão definidos a partir de estudo conduzido pela Direção de Ensino, ficando a CoTur responsável pelo agendamento. A princípio, serão abertos por dois dias na semana, com uso de 10 computadores simultâneos, no máximo, considerando verificação in loco em cada laboratório. Por fim, ficou agendada a próxima reunião da Comissão para o dia 24/11/2021, às nove horas. Sem nada mais a tratar, a sessão foi encerrada às dez horas e vinte e cinco minutos e eu, Zózimo Santos Pereira, Assistente em Administração, lavrei a presente ata, que, depois de aprovada, será assinada pela Comissão. Engenheiro Paulo de Frontin, dezesseis de novembro de dois mil e vinte e um.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ  
CÂMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN-RJ  
DIREÇÃO DE ENSINO  
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO

### **ATA 06/2021 – REUNIÃO DO COLEGIADO DO CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**

Aos vinte três dias do mês de setembro de dois mil e vinte um, às 09h35min, participaram da sexta reunião de Colegiado de Curso as/os docentes: Adriano Oliveira Santos, Cíntia de Andrade Corrêa, Cristiane Moreira da Silva, Danielle Garcia Justino Brasão, Daniel Clarismundo Borges, Ely Severiano, Fernanda Cerqueira, Gabriela Almeida Kronemberger, Hugo Monsores Leôncio, Isabella Trindade Menezes, Italo Vale, Jonas Soares Lana, Juliana Santos da Silva, Juny Araujo, Livia Vidal, Maria Amália Carvalho, Nilton Miguel da Silva, Paulo Felipe, Rodrigo Britto Martins, Rodrigo de Agrela, Rubens Guimarães, Viviam Lacerda de Souza, Wagner Izzo; e as/os estudantes: Naan Moreira, Jessica Bento, Julia Pontes, Julia Lopes e Yasmin Tomé. A reunião foi realizada pela plataforma Google Meet. Seu início foi marcado pelas boas-vindas à professora Juliana e Maria Amália. Logo após, deu-se início aos seguintes pontos de pauta: **1.CALD 2021/2; 2. Retorno presencial; 3. Novo PPC de curso/escolha do modelo de recuperação (interstício/paralela).** O Coordenador apresentou o CALD 2021/2 e, em seguida, iniciou a discussão sobre o retorno presencial. Na ocasião, foi apresentado o plano de retomada das atividades presenciais, tratado pelo Reitor, destacando-se o primeiro ponto da fase 01, que trata do retorno gradual das atividades, começando pelas disciplinas do último período que necessitam de atividades práticas para a formação profissional. Foi aberto um momento para debate, do qual participaram Cristiane, Rodrigo Britto, Júlia, Danielle, Daniel, Hugo, Fernanda e Adriano. Em seguida, abriu-se para a consulta ao Colegiado sobre o seguinte ponto “É imprescindível o retorno presencial das atividades práticas letivas referentes às disciplinas Desenvolvimento para Dispositivos Móveis, Empreendedorismo, Programação Web VI, Projeto Integrador III, Web Design V do CTIEM, como parte da fase I?” Por unanimidade, o Colegiado votou “não”. Em seguida, Danielle e Adriano comentaram sobre o plano de retomada criado pelo câmpus, destacando dele a fase zero, cotejando a importância de seu início imediato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ  
CÂMPUS ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN-RJ  
DIREÇÃO DE ENSINO

Cristiane solicitou que o Comitê Local mantivesse o Colegiado ciente das mudanças de fases do plano de retomada do Comitê Local. A respeito do último ponto de pauta, o Coordenador explicou que não seria possível a questão da recuperação paralela devido à falta de tempo, mas que, em outra ocasião, caberia ao Colegiado definir o tipo de recuperação a ser adotado no curso anual (paralela ou interstício); também comentou que não foi possível a reestruturação do curso devido ao tempo para atender aos acertos solicitados pela pedagoga que acompanha o desenvolvimento das atividades do GT de reestruturação. A reunião de Colegiado encerrou às 11h34min. Sem nada mais a declarar, eu, Adriano Oliveira Santos, redigi a presente ata, a qual segue para a apreciação da/os presentes.

Engenheiro Paulo de Frontin, 23 de setembro de 2021.

## ATA DE REUNIÃO

<b>Data da Reunião</b>	<b>Hora Inicial</b>	<b>Hora Final</b>	<b>Local</b>	
29/09/2021	14:00	16:00	Online via Google Meet	
<b>Responsável Pela Ata</b>	<b>SIAPE</b>		<b>Data de Circulação</b>	<b>Data de Aprovação</b>
Edney Soares Trindade	02134797		11/02/2021	12/02/2021
<b>Solicitante da Reunião</b>		<b>Participantes</b>		
Edney Soares Trindade		Edney Soares Trindade; André Luiz Brazil Wagner Pinto Izzo José Ricardo da Silva Júnior Rodrigo Britto Martins Fábio Corato de Andrade Felipe dos Santos Lima de Barros Jonas Lana Gabriel A. Fernandes Ely Severiano Júnior Lindinei Rocha Silva Fernanda Ferreira Cerqueira Motta Rubens dos Santos Guimarães Cristiane Moreira da Silva		
<b>CheckList da Reunião Anterior</b>				
<b>Responsável</b>	<b>Ação</b>	<b>Status</b>	<b>Observação</b>	
---	---	---	---	
<b>Itens de Pauta</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de Retomada IFRJ;</li> <li>- Participação ou das disciplinas na Fase I do plano de retomada proposto pelo IFRJ;</li> <li>- Os professores presentes preencheram um documento que está em anexo a esta ata informando se suas respectivas disciplinas devem ser presenciais imprescindivelmente. <b>As demais disciplinas do curso também foram julgadas de mesma forma pelo Colegiado do curso, não havendo nenhuma disciplina que seja imprescindível ser dada de modo presencial.</b></li> <li>- Coleta de informação sobre os professores do colegiado;</li> <li>- Conversa sobre o plano de retomada das aulas proposto para o nosso campus;</li> <li>- Final do semestre / documentações / pendências;</li> <li>- Encerramento de Diários</li> <li>- Atenção aos prazos</li> <li>- Entrega do PDF do diário totalmente preenchido na pasta:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z7e-CFwtkuNc6dYYXxxMz_sSp8vjLVxl?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1z7e-CFwtkuNc6dYYXxxMz_sSp8vjLVxl?usp=sharing</a></li> <li>- Entregas de PIT / RAD Mensal</li> <li>- Junho 2021</li> <li>- <a href="https://drive.google.com/drive/folders/19qqOdw2kjF5occ2i2KY63dU3dT0k0iAP?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/19qqOdw2kjF5occ2i2KY63dU3dT0k0iAP?usp=sharing</a></li> <li>- Julho 2021</li> <li>- <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1A9HbyK_LA8NyW-hK1WcawLlloE27vvjG?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1A9HbyK_LA8NyW-hK1WcawLlloE27vvjG?usp=sharing</a></li> <li>- Agosto 2021</li> <li>- <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YQpXqUcce5sRVjjWXOUSZTULkx7ny_AK?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1YQpXqUcce5sRVjjWXOUSZTULkx7ny_AK?usp=sharing</a></li> <li>- Setembro 2021</li> <li>- <a href="https://drive.google.com/drive/folders/10gxcPwy2h2PRcOzy3GwJcsBm9oXs7r_w?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/10gxcPwy2h2PRcOzy3GwJcsBm9oXs7r_w?usp=sharing</a></li> <li>- Outubro 2021</li> <li>- <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1T7gvEJNfbk7NAD7oeQCF5XjjW11xo_d?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1T7gvEJNfbk7NAD7oeQCF5XjjW11xo_d?usp=sharing</a></li> </ul>				
<b>Itens Surgidos em Reunião</b>				
<b>Itens de Ação</b>				



Responsável	Ação	Recursos	Data Limite
Todos	Preencher PIT / RAD de Junho de 2021 e disponibilizar no endereço: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/19qQOdw2kjF5occ2i2KY63dU3dTOk0iAP?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/19qQOdw2kjF5occ2i2KY63dU3dTOk0iAP?usp=sharing</a>	Não se aplica	15/10/2021
Todos	Preencher PIT / RAD de Julho de 2021 e disponibilizar no endereço: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1A9HbyK_LA8NyW-hK1WcawLIloE27vvjG?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1A9HbyK_LA8NyW-hK1WcawLIloE27vvjG?usp=sharing</a>	Não se aplica	15/10/2021
Todos	Preencher PIT / RAD de Agosto de 2021 e disponibilizar no endereço: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YQpXqUcce5sRVjjWXOU5ZTULkx7ny_AK?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1YQpXqUcce5sRVjjWXOU5ZTULkx7ny_AK?usp=sharing</a>	Não se aplica	15/10/2021
Todos	Preencher PIT / RAD de Setembro de 2021 e disponibilizar no endereço: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/10gxcPwy2h2PRcOzy3GwJcsBm9oXs7r_w?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/10gxcPwy2h2PRcOzy3GwJcsBm9oXs7r_w?usp=sharing</a>	Não se aplica	15/10/2021
Todos	Preencher PIT / RAD de Outubro de 2021 e disponibilizar no endereço: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1T7gvEJNFbkf7NAD7oeQCF5XjjW11xo_d?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1T7gvEJNFbkf7NAD7oeQCF5XjjW11xo_d?usp=sharing</a>	Não se aplica	15/10/2021
Todos	Entrega de seus diários devidamente preenchidos e consolidados no formato PDF no endereço: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z7e-CFwdkuNc6dYYXxxMz_sSp8vjLVxl?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1z7e-CFwdkuNc6dYYXxxMz_sSp8vjLVxl?usp=sharing</a>	Não se aplica	16/10/2021
<b>Observações</b>			



---

- Caso não haja retorno com solicitação de correção desta ata até a data definida no campo "Data de Aprovação", esta ata será considerada aprovada por todos os participantes;

Data da Próxima Reunião	Hora Inicial
---	---

**ANEXO I – LISTA DE DISCIPLINAS DE PRESENÇA IMPRESCINDÍVEL**

<b>Professor</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Presencial</b>
EDNEY SOARES TRINDADE	JOGOS MULTIPLAYER EM REDE	NÃO
EDNEY SOARES TRINDADE	INTEROPERABILIDADE APLICADA A JOGOS	NÃO
EDNEY SOARES TRINDADE	TCP IV - JOGOS PARA CONSOLE	NÃO
ANDRÉ LUIZ BRAZIL	PROGRAMAÇÃO DE JOGOS 2D	NÃO
ANDRÉ LUIZ BRAZIL	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE PERÍODO I - JOGO 2D (TCP1)	NÃO
ANDRÉ LUIZ BRAZIL	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE PERÍODO VI - JOGO FINAL (TCP6)	NÃO
ANDRÉ LUIZ BRAZIL	JOGOS PARA TV DIGITAL	NÃO
WAGNER PINTO IZZO	INFORMÁTICA BÁSICA	NÃO
JOSE RICARDO DA SILVA JUNIOR	JOGOS PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS	NÃO
JOSE RICARDO DA SILVA JUNIOR	JOGOS PARA CONSOLES	NÃO
RODRIGO BRITTO MARTINS	CRIAÇÃO DE PERSONAGENS	NÃO
RODRIGO BRITTO MARTINS	ANIMAÇÃO 2D	NÃO
RODRIGO BRITTO MARTINS	INTERFACES PARA JOGOS	NÃO
FABIO CORATO DE ANDRADE	GAME DESIGN E ROTEIRIZAÇÃO	NÃO
FABIO CORATO DE ANDRADE	JOGOS 3D COM ENGINES	NÃO
FABIO CORATO DE ANDRADE	TCPII - JOGO 3D	NÃO
FABIO CORATO DE ANDRADE	TCPIII - JOGO EM REDE	NÃO
FABIO CORATO DE ANDRADE	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA A JOGOS	NÃO
FELIPE DOS SANTOS LIMA DE BARROS	CULTURA E MERCADO DE JOGOS	NÃO
FELIPE DOS SANTOS LIMA DE BARROS	ÁUDIO PARA JOGOS DIGITAIS	NÃO
FELIPE DOS SANTOS LIMA DE BARROS	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE PERÍODO VI - JOGOS PARA CONSOLE	NÃO
FELIPE DOS SANTOS LIMA DE BARROS	TÓPICOS ESPECIAIS F	NÃO
FELIPE DOS SANTOS LIMA DE BARROS	TÓPICOS ESPECIAIS G	NÃO
FELIPE DOS SANTOS LIMA DE BARROS	TÓPICOS ESPECIAIS H	NÃO
FELIPE BARROS, JONAS LANA, SAMUEL RIBEIRO	TÓPICOS ESPECIAIS C: FUNDAMENTOS DA MÚSICA E SUAS TECNOLOGIAS	NÃO
GABRIEL FERNANDES, JONAS LANA	TÓPICOS ESPECIAIS D: FUNDAMENTOS DA ROTEIRIZAÇÃO	NÃO
Ely Severiano Junior	Banco de dados aplicado a jogos	Não
Ely Severiano Junior	Serious Games	Não
Lindinei Rocha Silva	Análise de Editais	Não





---

Lindinei Rocha Silva	Acessibilidade em Jogos Digitais	Nao
FERNANDA FERREIRA CERQUEIRA MOTA	GESTÃO DE PROJETOS IV - RISCOS	NÃO
RUBENS DOS SANTOS GUIMARÃES	MARKETING DIGITAL	NÃO
GABRIEL A FERNANDES	Animação de Personagens 3D	NÃO
GABRIEL A FERNANDES	Criação de Personagens 3D	NÃO
GABRIEL A FERNANDES	Edição de Imagens Digitais	NÃO
Cristiane Moreira da Silva	Tópicos Especiais A	NÃO

