

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,  
CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**

**Campus Ouro Branco**

**Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades  
Acadêmicas Presenciais**

**Elaboração/responsável: GT de questões sanitárias e de saúde**

**Atualização em: 09 de fevereiro de 2022**

## Sumário

1 – Introdução	
2 – Recomendações para o retorno as atividades	
2.1 – Quem não deve retornar para a atividade presencial	
2.2 – Quem deve se afastar das atividades presenciais	
2.3 – Termo de ciência e responsabilidade para os alunos dos cursos técnicos integrados	
3 – Medidas de proteção individual obrigatórias	
4 – Transporte escolar (orientação para comportamento seguro)	
5 – Orientações gerais para todos da comunidade acadêmica	
6 – Orientações específicas para as pessoas com deficiência	
7 – Organização dos espaços e objetos da instituição	
8 – Medidas de sanitização do ambiente	
9 – Alimentação	
10 – Identificação de casos suspeitos, caso confirmado, surtos no ambiente escolar e suspensão das aulas	
10.1 – Caso suspeito	
10.1.1 – Fluxo para estudante/servidor com sintomas sugestivos de covid 19 durante atividade presencial	
10.2 – Casos confirmados	
10.3 – Suspensão das atividades presenciais – surto no ambiente escolar	
11 – Medidas de comunicação	
12 – Referências	
Anexos	
Anexo 01 - Condições de saúde de maior fragilidade à covid-19	
Anexo 02 - Entrega do atestado do discente no IFMG campus Ouro Branco.	
Anexo 03 - Entrega do atestado do servidor no IFMG campus Ouro Branco	
Anexo 04 - Termo de ciência e responsabilidade para realização de atividades presenciais no IFMG, campus Ouro Branco, na vigência da pandemia de covid.	
Anexo 05 – Planilha “Reporte de casos – alunos e servidores”	
Anexo 06 – Planilha de contatos	

## 1 – INTRODUÇÃO

Com o objetivo de conter a pandemia da COVID-19, diversos países em todo o mundo, incluindo o Brasil, adotaram estratégias de isolamento social e a suspensão do funcionamento de serviços não essenciais e as atividades escolares presenciais. No que diz respeito à Educação, conforme a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco), é sabido que a crise causada pela COVID-19 resultou no encerramento das aulas em escolas e em universidades, afetando mais de 90% dos estudantes do mundo (UNESCO, 2020).

No dia 27 de janeiro foi publicada a 7ª versão do protocolo sanitário de retorno às atividades escolares presenciais. As orientações da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES-MG) estão em constantes atualizações e revisão porque a pandemia da COVID-19 é dinâmica e continua evoluindo de modos e formas diferentes de acordo com as medidas de prevenção que temos disponíveis.

Para um retorno seguro das atividades presenciais, a SES/MG instituiu cinco estratégias reconhecidamente eficazes pela literatura científica, para a prevenção da COVID-19:

1. Uso universal e correto de máscaras cobrindo boca e nariz;
2. Lavagem ou Higienização das mãos e etiqueta respiratória;
3. Limpeza e manutenção frequente das instalações;
4. Rastreamento de contato em combinação com isolamento e quarentena;
5. Vacinação da população elegível, em especial trabalhadores da educação e adolescentes e crianças entre 05 a 17 anos.

É sempre oportuno lembrar que a forma prioritária da transmissão da COVID-19 ocorre principalmente pelo contato direto entre um indivíduo infectado e outro susceptível. Desta maneira, o controle da doença passa por limitar o contato próximo<sup>1</sup> entre pessoas, quebrando as cadeias de transmissão do vírus. Por outro lado, lembramos que a contaminação por meio de contato por superfícies foi considerada secundária e menos significativa pelo CDC (SES/MG 2022).

<sup>1</sup> Contato próximo é definido como qualquer pessoa que esteve em contato próximo a um caso suspeito ou confirmado de COVID-19 a menos de um metro de distância, por um período mínimo de 15 minutos, ou contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos), durante o seu período de transmissibilidade, ou seja, entre 48 horas antes até dez dias após a data de início dos sinais e/ou sintomas (caso confirmado sintomático) ou após a data da coleta do exame (caso confirmado assintomático). Para saber mais acesse: Nota Técnica nº 12/SES/COES MINAS COVID-19/2021 - Disponível em: [https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1\\_2021/04-abril/19-04-Nota\\_Tecnica-N12.pdf](https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/04-abril/19-04-Nota_Tecnica-N12.pdf)

Observando as diretrizes dos documentos emitidos pelos órgãos oficiais este protocolo tem como objetivo apresentar as regras específicas para realização de atividades de ensino presenciais no campus Ouro Branco do Instituto Federal de Minas Gerais, visando orientar alunos e colaboradores para práticas de proteção adequadas para evitar a contaminação e disseminação da COVID-19.

As medidas a seguir devem ser observadas antes e durante o retorno das atividades escolares presenciais, ressaltando que toda a comunidade acadêmica, gestores, professores, funcionários, pais, responsáveis e alunos, devem estar cientes de sua importância e como realizá-las. A responsabilidade da adoção e seguimento dessas medidas é compartilhada entre os membros da comunidade acadêmica.

A pandemia da COVID-19 é um evento dinâmico e diante de novas descobertas as diretrizes deste protocolo podem sofrer alterações.

## **2 - RECOMENDAÇÕES PARA O RETORNO AS ATIVIDADES PRESENCIAIS**

Seguindo a determinação da Portaria 846/2021 do Reitor e o Ofício Circular nº 58/2021/RE-PROGEP/Reitoria/IFMG passa a ser obrigatório para todos os servidores, estudantes e colaboradores terceirizados do IFMG inseridos no grupo elegível para imunização contra a COVID19 o envio da cópia do passaporte de vacinação.

O(a) servidor(a) deve encaminhar a cópia, por e-mail, para sua chefia imediata.

O(a) aluno(a) deve preencher o formulário que foi encaminhado para o e-mail cadastrado no controle acadêmico.

### **2.1 - Quem não deve retornar para a atividade presencial**

- Assim como ocorre com adultos, é essencial destacar que alguns grupos de adolescentes possuem maior risco para o desenvolvimento das formas graves da COVID-19. Nos casos de estudantes com condições de saúde de maior fragilidade à COVID-19, mesmo com o ciclo vacinal completo, **deverão procurar atendimento médico para avaliação e emissão de relatório médico permitindo ou contra indicando as atividades presenciais.**

- Alunas gestantes devem seguir orientações médicas, com avaliação de seu estado de saúde e emissão de relatório médico conforme disposto na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975.

Nesses casos, o relatório médico justificando a manutenção das atividades em regime excepcional de estudos deve ser encaminhado, por e-mail, para a secretaria do campus com cópia para o e-mail da saúde. ([secretaria.ourobranco@ifmg.edu.br](mailto:secretaria.ourobranco@ifmg.edu.br) e [saude.ourobranco@ifmg.edu.br](mailto:saude.ourobranco@ifmg.edu.br)). Após receber o relatório a equipe da secretaria deve encaminhar o mesmo para o coordenador o curso e para a direção de ensino, pesquisa e extensão para as devidas providências.

- Para os servidores com condições de saúde que ofereçam um maior risco para o desenvolvimento de formas graves da COVID-19 sugere-se seguir as orientações da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.

## **2.2 – Quem deve se afastar das atividades presenciais**

Antes de sair de casa, servidores e alunos devem fazer uma auto avaliação para verificar se estão aptos a comparecerem no campus.

O(a) aluno(a) que apresentar:

1. Quadro sugestivo para COVID 19, caracterizado por pelo menos dois (2) dos seguintes sinais e sintomas: febre, tosse, coriza, congestão nasal e/ou sintomas respiratórios, dor de garganta, dor de cabeça, dor no corpo, dificuldade para respirar, falta de ar, fadiga, tremores e calafrios, perda recente do olfato ou paladar, distúrbios gastrointestinais) – O(a) aluno(a) deve buscar por atendimento médico e comunicar a instituição através do e-mail da saúde ([saude.ourobranco@ifmg.edu.br](mailto:saude.ourobranco@ifmg.edu.br)).
2. Resultado positivo em teste para diagnóstico de COVID-19 – Aluno(a) deve seguir as orientações do anexo 01 - Entrega do atestado do discente no IFMG campus Ouro Branco.
3. Contato próximo ou coabitação com pessoa que apresenta sintomas sugestivos para COVID 19 ou testou positivo para COVID-19 – O(a) aluno(a) deve procurar orientação médica e comunicar a instituição através do e-mail da saúde ([saude.ourobranco@ifmg.edu.br](mailto:saude.ourobranco@ifmg.edu.br)).

O(a) aluno(a) mesmo estando assintomático(a), caso seja considerado(a) contato próximo de caso confirmado laboratorialmente, recomenda-se que seja realizado quarentena conforme recomendações médicas.

O servidor deve seguir as orientações da Pró-reitora de gestão de pessoas sobre as providências a serem tomadas em casos de suspeita ou sintomas de Covid.

1. Caso o servidor apresente quadro sugestivo para COVID 19, caracterizado por pelo menos dois (2) dos seguintes sinais e sintomas: **febre, tosse, coriza, congestão nasal e/ou sintomas respiratórios, dor de garganta, dor de cabeça, dor no corpo, dificuldade para respirar, falta de ar, fadiga, tremores e calafrios, perda recente do olfato ou paladar, distúrbios gastrointestinais**), informe à chefia imediata, por e-mail, e **busque por atendimento médico**.
2. Caso haja contato próximo ou coabitação com pessoa que apresente sintomas, informe imediatamente à chefia imediata, por e-mail. Entre em isolamento preventivo até que a pessoa realize o exame para detecção de Covid, respeitando o prazo estipulado pelos órgãos de saúde. Até lá, trabalhe remotamente, conforme demandas acordadas com a chefia imediata. Se o teste der negativo, volte ao trabalho normalmente.
3. Em caso de coabitação com pessoa que testou positivo para Covid, permaneça em isolamento durante o período de quarentena da pessoa infectada. Trabalhe remotamente, conforme demandas acordadas com a chefia imediata.
4. Em situação de teste positivo para Covid, permaneça em isolamento no prazo estipulado pelos órgãos de saúde e trabalhe remotamente, segundo demandas acordadas com a chefia imediata. Caso esteja sem condições de trabalhar, apresente atestado médico à unidade SIASS e informe à chefia imediata. (ANEXO 02 - Entrega do atestado do servidor no IFMG campus Ouro Branco)
5. Mantenha arquivados exames, receituários e outros documentos que possam ser solicitados posteriormente.
6. É necessário que as chefias imediatas mantenham contato com servidores em isolamento para acompanhar a evolução dos casos e fornecer suporte gerencial necessário.

### **2.3 - Termo de ciência e responsabilidade**

Alunos e servidores com indicação de retorno para atividade presencial devem assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade para realização de atividades presenciais enquanto perdurar a pandemia de Covid-19. Esta ação tem como objetivo assegurar o compromisso com as medidas comportamentais de biossegurança. (Anexo 03 - Termos de responsabilidade).

- Durante as primeiras semanas de recepção, todos os estudantes dos cursos de graduação/pós-graduação e subsequente, deverão dar ciência e concordância em formulário eletrônico que será disponibilizado em sistema acadêmico/AVA até o dia 11/03/2022.
- Da mesma forma, os estudantes dos cursos integrados receberão o termo em formato impresso e solicitarão aos seus pais/responsáveis que assinem o referido termo. Os estudantes deverão devolver o termo à seção de Assuntos Estudantis até o dia 11/03/2022.

### **2.4 – Atendimento ao público externo**

Deve-se priorizar o atendimento ao público externo por canais digitais (telefone, aplicativo online, e outras tecnologias da informação e comunicação TICs).

## **3 – MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL OBRIGATÓRIAS**

Para o retorno seguro é recomendado manter as medidas individuais de proteção:

- Uso correto da máscara - Obrigatório durante toda a permanência na Instituição de Ensino;
- Etiqueta respiratória - Ao tossir ou espirrar, deve-se cobrir o nariz e boca com lenços descartáveis e evitar tocar os olhos, nariz e boca, se não for possível, cobrir a boca e o nariz com o antebraço, evitando levar as mãos ao rosto. Logo após realizar a higienização das mãos, antebraço e observar a presença sujidade na máscara, se necessário realizar a troca da máscara.
- Higienização das mãos - Higienizar frequentemente com água e sabão as mãos e em sua falta ou impossibilidade deve-se utilizar álcool em gel 70%.

- Evitar o uso de acessórios pessoais que dificultam o uso da máscara e a higienização das mãos e uso correto da máscara;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins.
- Não cumprimentar as pessoas, sejam colegas, colaboradores ou alunos, com apertos de mãos, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico;

#### **4 - TRANSPORTE ESCOLAR (orientação para comportamento seguro)**

- Uso obrigatório de máscara durante todo o trajeto pelo motorista e pelos alunos;
- Sempre que possível, promover a ventilação natural e abundante, por meio da abertura das janelas, observando a segurança dos estudantes;
- Os veículos com sistema de ar-condicionado devem ter sua manutenção rigorosamente executada, bem como todos os prazos e procedimentos de operação e higienização definidos pelos fabricantes dos equipamentos;

#### **5 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA TODOS DA COMUNIDADE ACADÊMICA**

- É obrigatório para todos os frequentadores da instituição, o uso adequado e a todo instante da máscara. Vale lembrar que as máscaras são de uso individual e devem ser providenciadas por cada estudante ou responsável legal, sendo que em nenhuma hipótese serão compartilhadas. Ressaltamos também a obrigatoriedade do seu uso no transporte escolar em todo percurso de casa ao campus e do campus à casa.
- A máscara deve ser trocada quando estiver úmida ou suja. Independente da presença de sujidade ou umidade a máscara de tecido deve ser trocada a cada 2 horas. O(a) aluno(a)/servidor(a) deve trazer as máscaras necessárias para realizar as trocas recomendadas e uma máscara extra para situações atípicas.
- As máscaras trocadas devem ser armazenadas e ao chegar em casa realizar a higienização conforme recomendações do fabricante.
- Cada profissional e estudante deve trazer a sua garrafinha, caneca ou copo para beber água, que deve ser higienizada em sua residência.
- Na sala de aula deve ser evitado o compartilhamento de qualquer objeto: canetas, lápis, borrachas, livros, cadernos, dentre outros.



- Determinar profissionais para a supervisão dos ambientes compartilhados, evitando aglomerações e garantindo a disponibilidade de álcool em gel a 70% e a sua utilização adequada;
- Fornecer máscaras adequadas, conforme especificações da ANVISA e do Ministério da Saúde, para proteção de trabalhadores e para estudantes que não estejam utilizando máscaras;
- O corpo docente e os demais servidores do campus que mantêm contato com a comunidade acadêmica, além das medidas de higiene citadas acima, devem:
  - a) Fazer o uso associado da máscara de tecido com a face shield para reforçar a segurança (opcional).
  - b) Utilizar máscaras e os demais equipamentos de proteção individual disponibilizados pela instituição, da forma correta, sendo obrigatória a utilização de máscara durante toda a jornada presencial.
  - c) Fazer o uso de luvas e toalha em papel sempre que for servir o lanche.
  - d) Ao final do trabalho, realizar a desinfecção de objetos e superfícies compartilhados como teclados, mesas, canetas, telefone fixo, celulares dentre outros. Deve-se realizar a limpeza com papel toalha ou um tecido apropriado previamente umedecido com álcool 70%. Recomenda-se utilizar o álcool ISOPROPÍLICO para fazer a desinfecção de aparelhos eletrônicos e não borrifar o produto diretamente sobre eles.
  - e) Completar esquema de vacinação assim que elegíveis bem como reforço vacinal nos casos indicados;
  - f) Orientar alunos e colegas de trabalho sobre boas práticas de prevenção e sobre os riscos da transmissão da COVID-19;

## **6 - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

A presença de uma deficiência em um(a) aluno(a)/servidor(a) por si só não significa que ele apresente maior vulnerabilidade ao agravamento pela infecção de SARS-CoV-2 ou maior risco de seu contágio pelo vírus causador da COVID-19. Porém, entre as pessoas com deficiência, há as que têm maior fragilidade, por apresentarem problemas de saúde preexistentes (comorbidades), considerados como de maior risco para o agravamento da COVID-19. O(a) aluno(a)/servidor(a) que apresentar alguma comorbidade deve buscar avaliação médica para verificar a possibilidade do retorno ou não as atividades presenciais.

A aplicação de algumas medidas para alunos/servidores com deficiência que dependem de maior auxílio para o desenvolvimento de cuidados pessoais e das atividades acadêmicas são difíceis de realizar, portanto as medidas de higienização devem ser reforçadas:

- Para a pessoa com deficiência visual é necessário orientá-la que, ao pedir ajuda de terceiros, apoiem-se nos ombros das pessoas, evitando o contato com as mãos e cotovelos de outras pessoas.
- Para aquele(a) que utiliza cadeira de rodas, próteses, órteses e outros dispositivos de mobilidade será necessária a realização da limpeza com água e sabão ou álcool 70% de objetos que o(a) estudante toca com mais frequência, incluindo o aro de impulsão de cadeira de rodas, as órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção como: bengalas, muletas e andadores.
- Utilizar a máscara de tecido com região dos lábios transparente ao interagir com pessoas que dependem da leitura labial.

## **7 - ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E OBJETOS DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

Seguem abaixo as medidas que devem ser observadas antes e durante o retorno das atividades presenciais no IFMG campus Ouro Branco.

### **7.1 EM TODOS OS ESPAÇOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

- Deve haver o controle do fluxo de entrada e saída da instituição de ensino, evitando aglomerações.
- É recomendável organizar duas filas na entrada da instituição para evitar a aglomeração.
- Permitir apenas a entrada de pessoas que estiverem utilizando máscara de forma correta (cobrindo a boca e o nariz). Essa regra não se aplica a crianças com idade inferior a 2 anos, ou às pessoas que podem apresentar dificuldade em remover a máscara caso necessário, devido a possibilidade de sufocamento.
- Realizar a higienização das mãos, com solução de álcool gel 70%, nas entradas dos prédios (bloco administrativo e didático).
- Não será permitida aglomeração nos espaços abertos ou nos espaços fechados do campus.

- Preferencialmente, os alunos não devem mudar de sala de aula durante o dia. É o professor que deve se deslocar até a sala de aula. Com exceção apenas para o uso dos laboratórios para aula prática, ou nas situações em que a turma é dividida o desenvolvimento da disciplina. Nas mudanças necessárias, os alunos devem lavar as mãos e as salas devem ser higienizadas entre cada troca de turma;
- Os alunos devem ter lugares fixos para assistirem às aulas. Recomenda-se a criação de um “mapa de lugares” ou “mapa de carteiras”;
- Realizar as refeições/lanches preferencialmente em ambientes abertos (como pátio). Na área do refeitório as cadeiras não devem ser posicionadas de frente uma para o outra. No momento da refeição o(a) aluno(a)/servidor(a) vai retirar a máscara e a mastigação é um processo crítico.
- Para evitar a aglomeração na área do refeitório é recomendado distribuir mesas e cadeiras nos diversos ambientes do campus.
- No acesso aos refeitórios, o uso de máscaras é obrigatório, sendo permitida a retirada apenas no momento em que as estudantes/servidores estiverem sentadas para realizar as refeições/lanches. É obrigatório colocar a máscara logo após terminar as refeições/lanches.
- Disponibilizar solução de álcool gel 70% nos espaços físicos da instituição (entrada dos prédios, recepção, na entrada das salas de aula, na mesa da sala de reunião, nas mesas das salas administrativas, nas mesas dos gabinetes, na entrada e nas mesas da biblioteca, na entrada do auditório, no refeitório). O acesso a solução de álcool gel 70% deve ser fácil e o uso frequente deve ser estimulado entre todos os frequentadores a cada entrada e saída do espaço, ou quando necessário.
- Os sanitários devem ser providos de condições para higiene das mãos com lavatórios/pias com água disponível, dispensador de sabonete líquido, porta papel toalha (não permitir o uso de toalhas de tecido), lixeira provida de saco plástico descartável com tampa acionada por pedal, exceto nos banheiros destinados as pessoas com deficiência neste caso, as lixeiras devem ser de tampa basculante.
- Suporte com papel toalha, lixeira com tampa e acionamento por pedal/basculante e dispensadores com sabonete líquido, devem ser disponibilizados, em todas as pias destinadas a higienização das mãos.

- Janelas e portas devem ser mantidas abertas para circulação de ar eficaz. Ventiladores devem ser usados em posição fixa, com fluxo de ar direcionado ao exterior. Imprescindível a limpeza periódica dos ventiladores.
- Não é recomendado utilizar ar-condicionado garantindo o ambiente com ventilação natural adequada, sempre que possível, deixando portas e janelas abertas. Caso o ar-condicionado seja a única opção de ventilação, realizar a manutenção e limpeza conforme orientação do fabricante.
- No caso de utilização dos elevadores garantir o número adequado de pessoas ocupantes conforme capacidade do elevador, e não permitir sua utilização sem máscara. Higienizar as mãos antes e após utilizar os elevadores.
- Não devem ser utilizados bebedouros tipo jato. Os bebedouros coletivos devem ser adaptados para uso com torneiras. A higienização deve ser intensificada, com desinfecção frequente das torneiras através de solução clorada, desinfetante de equipamentos ou álcool 70%.
- Disponibilizar próximo aos bebedouros, dispenser com álcool gel 70%, e afixar cartaz que oriente a necessidade de higienização frequente das mãos antes e após o uso do bebedouro.
- É recomendado evitar a prática de atividades esportivas de contato e o compartilhamento de materiais esportivos

## **8 - MEDIDAS DE SANITIZAÇÃO DO AMBIENTE**

- Realizar a limpeza local (piso, balcão e outras superfícies) com desinfetantes a base de cloro. Para limpeza e desinfecção correta, observar a diluição sugerida pelo fabricante no rótulo do produto
- Deve-se promover a limpeza e desinfecção frequente de superfícies mais tocadas: mesas, balcões, carteiras, maçanetas, botões, objetos de escritório, teclados, mouses, telefones, apagador de luz, corrimão, botões de elevadores, dentre outros. A desinfecção pode ser feita com uso de solução clorada (observar a diluição sugerida pelo fabricante no rótulo do produto), álcool 70% ou álcool isopropílico. Escolher o produto de limpeza seguindo as orientações dos fabricantes.
- Realizar limpeza e desinfecção de todas as salas (mobiliário e das superfícies mais tocadas) após o término de cada turno de aula/trabalho;
- Os ambientes devem ser mantidos o mais arejado possível.

- Os banheiros e as áreas de refeitório devem ser higienizados após os intervalos, ou sempre que se verificar sujeira ou umidade. O funcionário deve utilizar os equipamentos de proteção apropriados (máscaras N95 ou equivalente, luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado);
- Devem ser utilizados panos exclusivos para a higienização de equipamentos, bancadas e mobiliário.
- Abastecimento constante, de todos os lavatórios e pias, com sabonete líquido e papel toalha.
- Disponibilizar lixeiras exclusivas e bem identificadas para o descarte de máscaras e outros materiais potencialmente infectados, de modo que os profissionais da limpeza estejam treinados para manipulação destes itens.
- Deve-se reforçar com os trabalhadores das cantinas/refeitórios as medidas de higiene e limpeza na área de produção e manuseio dos alimentos de acordo com a legislação em vigor (RDC ANVISA 216/04)

## **9 - ALIMENTAÇÃO**

- No momento não vai ser elaborado orientações específicas para cantina e distribuição de lanche. Antes de iniciar distribuição de lanches ou o uso da cantina é necessário realizar a elaboração do protocolo específico.

## **10 - IDENTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS, CASO CONFIRMADO, SURTOS NO AMBIENTE ACADÊMICO E SUSPENSÃO DAS AULAS**

### **10.1 - Caso suspeito**

No caso de identificação de caso suspeito - aluno(a)/servidor(a) com sintomas sugestivos de covid 19 tais como: (febre igual ou superior a 37,5°, tosse, coriza, congestão nasal e/ou sintomas respiratórios, dor de garganta, dor muscular, dor de cabeça, dor no corpo, dificuldade para respirar, falta de ar, fadiga, tremores e calafrios, perda recente do olfato ou paladar), quando na realização da atividade presencial, deve ser encaminhado imediatamente para a sala de isolamento (sala de enfermagem). Um servidor do SAE (setor de assuntos estudantis) ou servidor indicado pelo(a) gestor(a) deve acolher e orientar o(a) aluno(a)/servidor(a) seguindo o seguinte fluxo:

### **10.1.1 - Fluxo para estudante/servidor com sintomas sugestivos de covid 19 durante atividade presencial**

- O estudante/servidor deve ser encaminhado para a sala de isolamento (sala de enfermagem), para que sejam realizadas as orientações e contato com os responsáveis.
- O(a) estudante deve ser acolhido(a) por um(a) servidor(a) da instituição ou um(a) representante do SAE (setor de assuntos estudantis). O(a) servidor(a) que acolher o(a) aluno(a)/servidor(a) sintomático deve:
  1. Orientar para o(a) aluno(a)/servidor(a) permanecer de máscara.
  2. Se o(a) aluno(a) for do curso técnico integrado - Realizar contato com o responsável, explicando a situação e solicitando que busque imediatamente o estudante. O(a) responsável deve ser orientado(a) para levar o(a) aluno(a) para atendimento médico na unidade de saúde de referência do seu endereço ou local indicado no fluxo vigente no município de residência.
  3. Se aluno(a) do curso subsequente, curso de graduação/pós-graduação ou servidor(a) – Fazer contato com um familiar, caso o(a) aluno(a)/servidor(a) considere necessário, e solicitar apoio para o(a) aluno(a)/servidor(a). Orientar o(a) aluno(a)/servidor(a) para buscar atendimento médico.
  4. Orientar o(a) estudante/servidor(a) que após a avaliação médica ele(a) deve encaminhar um e-mail para a instituição (saude.ourobranco@ifmg.edu.br) informando as recomendações recebidas (indicação para ficar em isolamento, aguardando exame, liberado para retorno). Recomenda – entregar e-mail por escrito para aluno(a)/servidor(a).
  5. Preencher a planilha “Reporte de casos – alunos e servidores” (Anexo 04 – Planilha reporte de casos) e encaminhar para o e-mail da Vigilância epidemiológica Municipal (epidemiologia@ourobranco.mg.gov.br) e para o e-mail da saúde do campus Ouro Branco (saude.ourobranco@ifmg.edu.br).
  6. Fazer o levantamento de todos os contatos próximos do(a) aluno(a)/servidor(a) que apresenta sintomas sugestivos de covid 19

(estudantes da mesma sala, estudantes e condutor do mesmo transporte escolar ou alguém que tenha tido um contato por mais de 15 minutos a menos de 90 cm do caso suspeito) e registrar nome completo, endereço e telefone. (Anexo 05 – Planilha de contatos)

7. Solicitar que seja realizada uma limpeza e desinfecção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, incluindo as da área de isolamento.

*Caso o(a) aluno(a)/servidor(a) apresente grande dificuldade respiratória ou queixa de dor intensa o servidor da instituição deve fazer contato com o responsável e acionar o SAMU (telefone 192).*

## **10.2 - Casos confirmados**

- Servidor(a) ou aluno(a) que for diagnosticado(a) com covid 19 deve comunicar seu afastamento imediatamente ao IFMG para que a instituição tome as devidas providências junto à Secretaria Municipal de Saúde (vigilância epidemiológica e vigilância sanitária).
- Aluno(a) com diagnóstico de covid 19 – O(a) aluno(a) deve encaminhar o atestado para secretaria conforme anexo 01
- Servidor(a) com diagnóstico de covid 19 – O(a) servidor(a) deve encaminhar o atestado para o e-mail para o SIASS Inconfidentes/campus Ouro Branco conforme anexo 02.
- Ao ser comunicada do caso positivo, a instituição deve encaminhar para o e-mail da Vigilância Epidemiológica a planilha “Reporte de casos – alunos e servidores” (anexo 04) e a planilha com os dados dos contatos próximos do caso confirmado (anexo 05). As equipes de saúde da Atenção Primária e da Vigilância Epidemiológica vão orientar a instituição sobre as ações que devem ser realizadas.

## **10.3 - Suspensão das atividades presenciais – surto no ambiente escolar**

Nas turmas que forem constatados mais de 30% de alunos confirmados laboratorialmente para COVID-19, os alunos pertencentes à turma ficarão afastados do ambiente escolar por 5 dias corridos contados do último resultado. O mesmo se aplica aos professores exclusivos das turmas afasta.

## **11 - MEDIDAS DE COMUNICAÇÃO**

- Deve ser realizada uma campanha de comunicação interna, com cartazes e afins, contemplando comunicação verbal e não verbal, com as diretrizes de utilização obrigatória e correta de máscaras, lavagem das mãos com água e sabão, higienização das mãos com álcool gel 70%, evitar aglomeração;
- A unidade de ensino deve promover reuniões virtuais para apresentação do plano de retomada das atividades educacionais, fomentando a participação de todos os interessados: docentes, discentes, pais/responsáveis, funcionários técnico-administrativos, e demais servidores, e detalhando as novas rotinas que serão implementadas.

## **12 - REFERÊNCIAS**

Secretaria municipal de educação SME/PMOB. 3ª Versão do Protocolo: normas, estratégias e recomendações para o retorno gradual das atividades educacionais nas escolas do município de Ouro Branco. Elaborado pela equipe da SME e aprovado pela Comissão Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid-19. Outubro/2021

Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES-MG), 7ª VERSÃO DO PROTOCOLO SANITÁRIO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES ESCOLARES PRESENCIAIS, Disponível em: [27-01-PROTOCOLO SANITARIO 27 01 2022.pdf \(saude.mg.gov.br\)](https://saude.mg.gov.br/27-01-PROTOCOLO_SANITARIO_27_01_2022.pdf)

Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES-MG), Nota Técnica nº 2/SES/COES MINAS COVID-19/2022. Disponível em: [SEI GOVMG - 40841579 - Nota Técnica - Atualização Protocolo.pdf \(saude.mg.gov.br\)](https://seigovmg-40841579-nota-tecnica-atualizacao-protocolo.pdf)



## **ANEXOS**

### **ANEXO 01 - Entrega do atestado do discente no IFMG campus Ouro Branco.**

O discente deve enviar um e-mail para [secretaria.ourobranco@ifmg.edu.br](mailto:secretaria.ourobranco@ifmg.edu.br) com cópia para o e-mail [saude.ourobranco@ifmg.edu.br](mailto:saude.ourobranco@ifmg.edu.br) informando seu afastamento das atividades acadêmicas.

Enviar em anexo o atestado justificando sua ausência das atividades acadêmicas. O atestado original deve ser entregue posteriormente, quando o(a) aluno(a) retornar às atividades no campus.

Preencher, quando necessário, o requerimento de solicitação de reposição de atividade avaliativa (Requerimento Geral). Disponível em: <https://www.ifmg.edu.br/ourobranco/estrutura/secretaria-de-registro-e-controle-academico> e enviar, em anexo, junto ao atestado médico.

## **ANEXO 02 - Entrega do atestado do servidor no IFMG campus Ouro Branco**

- O atestado de afastamento deve ser encaminhado no formato digital, para o e-mail siassinconfidentes.ourobranco@ifmg.edu.br.
- *Atestado passível da dispensa de perícia:* O atestado vai ser inserido no SIAPE Saúde, observando a inserção do documento digitalizado no sistema. O atestado de afastamento original deve ser entregue posteriormente, mediante agendamento de horário.
- *Atestado que gerar perícia:* Será agendada uma perícia e o servidor será informado, por meio eletrônico ou por telefone, para que ele compareça no dia e no horário para a avaliação pericial. Neste caso, o atestado de afastamento original deve ser entregue ao perito.
- *Atestados de acompanhamento familiar - o CID Z76-3:*  
(acompanhamento) não é aceito pelo sistema para o lançamento do atestado. É necessário o CID da patologia do dependente.
- *Prazo de envio* - O atestado deve ser enviado no prazo de até cinco dias a contar da data de início do afastamento, conforme Decreto nº 7.003/2009.
- *Comunicação para chefia imediata:* O servidor deverá informar a chefia imediata sobre o seu afastamento, sem, contudo, entregar a ela, o atestado ou citar CID ou qualquer dado relacionado à sua patologia.

**Anexo 03 - Termo de ciência e responsabilidade para realização de atividades presenciais no IFMG, campus Ouro Branco, na vigência da pandemia de covid.**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, matriculado no curso \_\_\_\_\_,  
ano/período \_\_\_\_\_ Declaro ter ciência das medidas preventivas de  
comportamento e proteção para realização de atividades presenciais em espaços físicos  
do IFMG-campus Ouro Branco, durante o período de vigência da Pandemia pela Covid-  
19 e me comprometo a cumprir o Protocolo Sanitário para Retorno das Atividades  
Presenciais no Contexto da Pandemia da Covid-19. Declaro ter recebido informações  
sobre as medidas de proteção necessárias e sobre o uso de equipamentos de proteção  
individual e sobre o modo de transmissão do novo coronavírus. Declaro estar ciente de  
que na presença de qualquer sintoma relacionado à Covid-19, em mim ou em contatos  
próximos, devo procurar atendimento médico, comunicar imediatamente ao IFMG e não  
devo frequentar os espaços do IFMG.

Assinatura 1: \_\_\_\_\_

Aluno(a), servidor(a) ou colaborador(a)

Assinatura 2: \_\_\_\_\_

Responsável legal pelo(a) aluno(a) (obrigatório para aluno(a) do curso técnico  
integrado).

Ouro Branco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022





**Material elaborado pelo Grupo de trabalho:**

Alex Rodrigues Borges

Eloísia Maria Canuto de Castro

Gérber Lúcio Leite

Jaqueline Cássia da Rocha Pereira

Luciana de Oliveira Barros

Thais Lima Santiago dos Reis Periard