



BOLETIM DE SERVIÇO

13/08/2020

Lei 4.965 de 05.05.66

REITORIA

Reitor <i>Pro-tempore</i>	André Dala Possa
Diretoria Executiva	Juarez Pontes
Chefia de Gabinete da Reitoria	Bruna Dorabiallo Oliveira
Assessoria Técnica	Pablo Tobias Medeiros Tribug
Assessoria Correição e Transparência	Karin Beck
Ouvidoria Geral	Ádila Márcia Antunes da Silva da Rosa
Assessoria de Assuntos Estratégicos e Internacionais	Fernanda Emanuela Ferreira
Diretoria do Polo de Inovação	Rubipiara Cavalcante Fernandes
Diretoria de Planejamento e Negócios do Polo de Inovação	Ricardo Luiz Alves
Diretoria de Gestão de Pessoas	Nauana Gaivota Silveira
Chefia do Departamento de Seleção de Pessoas	Jaqueline Besen
Chefia do Departamento de Administração de Pessoal	Francielle Pereira de Oliveira
Chefe da Auditoria Interna	Tamara Maria Bordin
Procuradoria Federal	Roberto Roberval Ritter Von Jelita
Pró-Reitoria de Administração	Fabiana Besen Santos
Diretoria de Administração	Laís Karine Sarda Martins
Chefia do Departamento de Obras e Engenharia	Luiz Felipe Vieira da Silva
Chefia do Departamento de Compras	José Carlos de Mattos
Chefia do Departamento de Contratos	James Hilton Becker
Chefia do Departamento de Orçamento e Finanças	Daniel Elias Becker
Pró-Reitoria de Ensino	Luiz Otávio Cabral
Diretoria do Desenvolvimento de Ensino	Tiago Moraes Nunes
Diretoria de Assuntos Estudantis	Elizabeth Costa Franca
Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas	
Chefia do Departamento de Ingresso	Raphael Thiago Gerba
Diretoria do Centro de Formação e Educação à Distância	
Chefia do Departamento de Educação a Distância	Maria da Glória Silva e Silva
Chefia do Departamento de Formação do Cerfead	Fabiana Bohm Gramkow
Pró-Reitoria de Extensão e Relações Externas	Rafael Nilson Rodrigues
Diretoria de Extensão	Leticia Cunico
Diretoria de Comunicação	Rafael Xavier dos Passos
Chefia do Departamento de Marketing e Jornalismo	Bernardo Barbosa Gomes

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	Egon Sewald Junior
Diretoria de Gestão do Conhecimento	Deizi Paula Giusti Consoni
Diretoria de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Benoni de Oliveira Pires
Chefia do Departamento de Sistemas de Informação	Gilberto José de Souza Coutinho
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Ailton Durigon
Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	Rosane Schenkel de Aquino
Chefia do Departamento de Inovação e Assuntos Internacionais	Alisson Luiz Lessak

CÂMPUS

Diretoria-Geral do Câmpus Araranguá
Adriano Antunes Rodrigues

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Araranguá
Daniel de Lima Cichella

Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Araranguá
Fabiana Santos Fernandes

Diretoria-Geral do Câmpus Caçador
Danielle Regina Ullrich

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Caçador
Matheus Baldez Reis

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Caçador
Bruno Santos Vieira

Diretoria do Câmpus Canoinhas
Joel José de Souza

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Canoinhas
Francis Saibel

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Canoinhas
Magali Regina

Diretoria-Geral do Câmpus Chapecó
Sandra Aparecida Antonini Agne

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Chapecó
João Paulo de Oliveira Nunes

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Chapecó
Giovani Ropelato

Diretoria-Geral do Câmpus Criciúma
Daniel Comin da Silva

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Criciúma
Elder Comin Perraro

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Criciúma
Niguelme Cardoso Arruda

Diretoria-Geral do Câmpus Florianópolis
Zízimo Moreira Filho

Vice-Diretoria do Câmpus Florianópolis
Humberto Francisco Beirão Júnior

Diretoria de Administração do Câmpus Florianópolis
Roselêa Lisiane Klafke Scheibler

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis
Paula Borges Monteiro

Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão
Rogério De Souza Versage

Diretoria-Geral do Câmpus Florianópolis-Continente
Jane Parisenti

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Florianópolis-Continente
João Paulo Nunes da Silva

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis-Continente
Luciane Patrícia Oliari

Diretoria Do Câmpus Garopaba
Micheline Sartori

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Garopaba
Antonio Luiz Schalata Pacheco Filho

Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Garopaba
Priscilla De Oliveira

Diretoria-Geral do Câmpus Gaspar
Ana Paula Kuczmynda da Silveira

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Gaspar
Diego Goltara Gomes

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Gaspar
Daniela Sbizera Justo

Diretoria-Geral do Câmpus Itajaí
Luís Fernando Pozas

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Itajaí
Wagner Cabral Mehl

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Itajaí
Ana Elisa Ferreira Schmidt

Diretoria-Geral do Câmpus Jaraguá do Sul
José Roberto Machado

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Jaraguá do Sul
Rosemary Weidauer

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Jaraguá do Sul
Vandré Stein

Diretoria do Câmpus Jaraguá do Sul Rau
Delcio Luís Demarchi

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Jaraguá do Sul Rau
Loiraci Ribeiro Carvalho

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Jaraguá do Sul Rau
Edson Sidnei Maciel Teixeira

Diretoria-Geral do Câmpus Joinville
Maick Da Silveira Viana

Chefia do Departamento de Administração e Manutenção do Câmpus Joinville
Karin Fetter

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Joinville
Dayane Clock Luiz

Chefia do Departamento de Assuntos Estudantis do Câmpus Joinville
Geraldo Sales dos Reis

Diretoria-Geral do Câmpus Lages
Wilson Heck Junior

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Lages
Kathilce Martins Amorim

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Lages
Silmar Primieri

Diretoria do Câmpus Palhoça-Bilíngue
Eliana Cristina Bär

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Palhoça-Bilíngue
Bianca Dos Santos Costa

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Palhoça-Bilíngue
Renato Messias Ferreira Calixto

Diretoria-Geral do Câmpus São Carlos
Raimundo José de Sousa Castro

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus São Carlos
Fernanda Knorst de Almeida

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São Carlos
Israel da Silva Mota

Diretoria-Geral do Câmpus São José
Tiago Semprebom

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus São José
Sabrina Miranda Covalski

Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São José
Joao Carlos Bez Batti

Diretoria do Câmpus São Lourenço do Oeste
Daniel Fernando Carossi

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São Lourenço do Oeste
Daiana Schmidt

Diretoria-Geral do Câmpus São Miguel do Oeste
Diego Albino Martins

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus São Miguel do Oeste
Cleone Fátima Zohler Thiesen

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São Miguel do Oeste
Diego Nones Bissigo

Diretoria-Geral do Câmpus Tubarão
Henri Carlo Belan

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Tubarão
Lucas Schmidt

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Tubarão
Robson Vieira Rodrigues

Diretoria do Câmpus Urupema
Evelise Zerger

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Urupema
Carolina Pretto Panceri

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Urupema
Andreia Willrich

Diretoria do Câmpus Avançado Xanxerê
Ricardo Zanchett

Chefia do Departamento de Administração do Câmpus Xanxerê
Milena Machado Cortelini

Chefia do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus Xanxerê
Marcelo André Toso



DIÁRIAS E PASSAGENS

<http://www.portaltransparencia.gov.br/viagens>



PORTARIA DO(A) REITOR(A)

Portaria do(a) Reitor(a) Nº 2675, de 12 de agosto de 2020

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando eletrônico nº 102/2020 - DG-XXE;

Considerando a Portaria da Direção-Geral do Câmpus Xanxerê Nº 94, de 8 de julho de 2020, que nomeia a servidora THAYS MOCELLIN GIACOMIN como integrante da equipe de apoio dos pregões do câmpus Xanxerê;

Considerando a data prevista para abertura do Pregão Eletrônico Nº 49/2020 para contratação do serviço de Limpeza, Asseio e Conservação do Câmpus Xanxerê, no dia 18/08/2020.

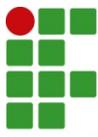
RESOLVE:

Art. 1º Interromper, em 17/08/2020, as férias da servidora THAYS MOCELLIN GIACOMIN, matrícula SIAPE nº 1126773, lotada no Câmpus Xanxerê, devendo usufruir o restante a partir de 14/09/2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA

ANDRE DALA POSSA
Autenticado Digitalmente



Portaria do(a) Reitor(a) N° 2676, de 12 de agosto de 2020

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei nº 12772/2012 de 28/12/2012;

Considerando a Resolução nº 02/2019/CDP;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Aceleração da Promoção aos servidores:

I - LARISSE KUPSKI, SIAPE nº 1594079 lotada no campus Lages, mediante Avaliação de Estágio Probatório, pela conclusão do curso de Pós-graduação, *stricto sensu*, Mestrado em Administração (UFRGS), sendo a data da aceleração no dia 07/08/2020, passando de DI-2 para DIII-1. Processo no. 23292.022959/2020-68.

II - SAMUEL FERREIRA DE MELLO, SIAPE nº 2411154, lotado no campus Lages, mediante Avaliação de Estágio Probatório, pela conclusão do Curso de Pós-graduação, Mestrado em Administração (UFSM), sendo a data da aceleração no dia 07/08/2020, passando de DI-2 para DIII-1. Processo no. 23292.022947/2020-04.

III - EZEQUIEL BORGES MELO, SIAPE nº 2412362, lotado no campus São Carlos, mediante Avaliação de Estágio Probatório, pela conclusão do curso de Mestrado em Física (UFMA), sendo a data da aceleração no dia 08/08/2020, passando de DI-2 para DIII-1. Processo no. 23292.022830/2020-59.

IV - EDMILSON SOUZA BARRETO, SIAPE nº 2411487 lotado no campus São Carlos, mediante Avaliação de Estágio Probatório, pela conclusão do curso de Pós-graduação, *stricto sensu*, Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física (UFAL), sendo a data da aceleração no dia 07/08/2020, passando de DI-2 para DIII-1. Processo no. 23292.022828/2020-16.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA

JUAREZ PONTES

Autenticado Digitalmente

Portaria do(a) Reitor(a) N° 2677, de 12 de agosto de 2020

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal n° 11.784 de 22/09/2008, a Lei Federal n° 12.702 de 07/08/2012 e a Resolução n° 20/2012/CDP de 05/09/2012,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Retribuição por Titulação ao servidor:

I - FERNANDO GIACOMINI, SIAPE n° 2279431, lotado no Câmpus Araranguá, fazendo jus ao recebimento a partir de 10/08/2020, pela conclusão do curso de Doutorado em Engenharia Química (UF-Maringá/PR). Processo no. 23292.023023/2020-86.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA

JUAREZ PONTES

Autenticado Digitalmente

Portaria do(a) Reitor(a) N° 2678, de 12 de agosto de 2020

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal n° 8.112/90, a Lei Federal n° 9.567/97, o Decreto Federal n° 5.825/2006, Decreto n° 9.991, de 28 de agosto de 2019 e a Resolução n° 14/2017/CDP de 31/10/2017 e a Instrução Normativa n° 03/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação á servidora:

I - ROBERTA NARA SODRE DE SOUZA, Docente, SIAPE n° 1850590, lotada no Câmpus Itajaí, em face do 1º quinquênio apurado no período de 10/03/2011 a 07/03/2016, concedendo 37 dias no período de 24/09/2020 a 30/10/2020. Processo no. 23292.021939/2020-60.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA

JUAREZ PONTES

Autenticado Digitalmente

Portaria do(a) Reitor(a) N° 2679, de 12 de agosto de 2020

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal nº 11.091 de 12/01/2005, o Decreto Federal nº 5.824 de 29/06/2006, a Lei Federal nº 11.784 de 22/09/2008, a Lei Federal nº 12.772 de 28/12/2012, a Resolução nº 01/2016/CDP de 04/02/2016 e a Resolução nº 11/2016/CDP de 18/08/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o Incentivo à Qualificação ao servidor:

I - EUGÊNIO EDUARDO FABRIS, SIAPE nº1561302, lotado no câmpus Chapecó, fazendo jus, o requerente, a partir de 10/08/2020, ao percentual de 30%, pela conclusão do curso de Especialização em Gestão Pública na Educação Profissional e Tecnológica (Cerfead/IFSC). Processo no. 23292.020005/2020-92.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA

JUAREZ PONTES

Autenticado Digitalmente

Portaria do(a) Reitor(a) N° 2680, de 12 de agosto de 2020

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor ANAXIMANDRO DALRI MERIZIO, SIAPE n° 2466627, lotado no Campus Itajaí, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, o Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC III, fazendo jus ao recebimento a partir de 02/08/2018, data em que cumpriu os requisitos. Processo no. 23292.003410/2020-17.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA

JUAREZ PONTES

Autenticado Digitalmente

Portaria do(a) Reitor(a) N° 2681, de 12 de agosto de 2020

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n° 94/2020 - DG-LGS, que solicita o cancelamento da segunda parcela de férias da servidora JACQUELINE PEREIRA VISTUBA;

Considerando a IN n° 28, de 25 de março de 2020, que estabelece que poderão ser alteradas as férias de servidores mediante autorização justificada específica de titular de cargo em comissão ou função de confiança;

Considerando que a Assessoria do DEPE é quem organiza os horários dos docentes a cada semestre, e diante das novas datas de matrícula para os cursos técnicos de 2020/2 serem em setembro de 14 a 21/09/2020 decididas em reunião do CODIR em 12/08/2020, há necessidade destes horários serem gerados e cadastrados previamente ao período de matrículas, com isso há necessidade de cancelar as férias da servidora e remarcar para outro período,

RESOLVE:

Art. 1º Cancelar a segunda parcela de férias da servidora JACQUELINE PEREIRA VISTUBA, SIAPE n° 1306025, lotada no campus Lages, agendada para o período de 31/08/2020 a 04/09/2020 (5 dias) devendo ser reagendadas para o período 05/10/2020 a 09/10/2020.

Art. 2º Revogar a Portaria do(a) Reitor(a) N° 2617 de 5 de agosto de 2020 que designou servidora do Câmpus Lages para substituir a servidora JACQUELINE PEREIRA VISTUBA no período de férias, em virtude do cancelamento realizado por esta portaria.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA

ANDRE DALA POSSA
Autenticado Digitalmente

Portaria do(a) Reitor(a) N° 2682, de 12 de agosto de 2020

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 39/2020 - PROAD;

Considerando a IN nº 28, de 25/03/2020;

Considerando que para não sobrescrever as datas de afastamento para licença saúde e de férias, com autorização da Pró-Reitoria de Administração do IFSC;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar as férias do servidor FÁBIO JOSÉ WOJCIKIEWICZ CALDAS, matrícula SIAPE nº 1561034, lotado na Reitoria, agendadas para o período de 01 a 30 de setembro de 2020, devendo ser reagendadas para o período de 31/12/2020 a 29/01/2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA

ANDRE DALA POSSA
Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS CAÇADOR

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Caçador Nº 115, de 12 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS CAÇADOR DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Processo nº 23292.023287/2020-39;
Considerando a Lei número 11.091/2005;
Considerando o resultado da Avaliação de Desempenho 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Progressão por Mérito Profissional na Carreira, mediante Avaliação de Desempenho, ao servidor TAE abaixo relacionado, lotado no Câmpus Caçador:

I - Nome: ISAAC GUILHERME DE OLIVEIRA, SIAPE: 2278784; Data de Progressão: 01/08/2020; Nível de classificação E; de padrão de vencimento 303, para padrão de vencimento 304;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DANIELLE REGINA ULLRICH
Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Caçador Nº 116, de 12 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS CAÇADOR DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei nº 12772/2012 de 28/12/2012;
Considerando a Portaria nº 554/2013/MEC de 20/06/2013;
Considerando a Resolução nº 12/2018/CDP;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Progressão Funcional, mediante Avaliação de Desempenho, ao servidor Docente abaixo relacionado, lotado no Câmpus Caçador:

I - Nome: ALISSON LUIZ AGUSTI, SIAPE: 2044166; Data de Progressão: 02/08/2020; De D 302 para D 303;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DANIELLE REGINA ULLRICH
Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS GASPAR

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Gaspar Nº 101, de 12 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL DO CÂMPUS GASPAR DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 98/2020 – DG-GAS;

RESOLVE:

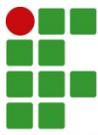
Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão eleitoral que, sob a presidência do primeiro, elaborará e encaminhará edital referente ao processo democrático de escolha do(a) Coordenador(a) do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do câmpus Gaspar.

- I – KLEYTON DA SILVA;
- II – DEBORAH MARTINS LUZ;
- III – DIEGO GOLTARA GOMES;
- IV – FABIOLA RIBEIRO DE LIZ STEINER.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com vigência enquanto perdurarem os trabalhos do processo eleitoral.

ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVEIRA

ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVEIRA
Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS ARARANGUÁ

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Araranguá N° 50, de 12 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS ARARANGUÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 59/2020- DAM-ARU,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a portaria nº 1/2017/DG/ARU, de 03 de Janeiro de 2017.

Art. 2º Designar os servidores abaixo como Fiscais do Contrato referente ao Serviço de Telefonia fixa do Câmpus Araranguá, contrato 11/2017.

Fiscal Técnico: JEFFERSON MARTINS, CPF: 041.757.549-11, Siape nº 1652916;

Fiscal Técnico Substituto: CEDENIR BUZANELO SPILLERE, CPF: 822.917.809-72, Siape nº 1788681;

Fiscal Administrativo: JEFFERSON MARTINS, CPF: 041.757.549-11, Siape nº 1652916;

Fiscal Administrativo Substituto: CEDENIR BUZANELO SPILLERE, CPF: 822.917.809-72, Siape nº 1788681;

Gestor do Contrato: DANIEL DE LIMA CICHELLA, CPF: 038.101.659-56, Siape no 1497371;

Gestor do Contrato Substituto: PATRICK DE EMERIM LUCHTEMBERG, CPF: 823.121.689-87, Siape no 1670253.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ADRIANO ANTUNES RODRIGUES

ADRIANO ANTUNES RODRIGUES

Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Araranguá N° 51, de 12 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS ARARANGUÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 58/2020- DAM-ARU,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a portaria nº 112/2018/DG/ARU, de 24 de Outubro de 2018.

Art. 2º Designar os servidores abaixo como Fiscais do Contrato referente ao Serviço de Telefonia e Internet Móvel do Câmpus Araranguá, contrato 07/2019.

Fiscal Técnico: CEDENIR BUZANELO SPILLERE, CPF: 822.917.809-72, Siape nº 1788681;
Fiscal Técnico Substituto: JEFFERSON MARTINS, CPF: 041.757.549-11, Siape nº 1652916;
Fiscal Administrativo: CEDENIR BUZANELO SPILLERE, CPF: 822.917.809-72, Siape nº 1788681;
Fiscal Administrativo Substituto: JEFFERSON MARTINS, CPF: 041.757.549-11, Siape nº 1652916;

Gestor do Contrato: DANIEL DE LIMA CICHELLA, CPF: 038.101.659-56, Siape no 1497371;
Gestor do Contrato Substituto: PATRICK DE EMERIM LUCHTEMBERG, CPF: 823.121.689-87, Siape no 1670253.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ADRIANO ANTUNES RODRIGUES

ADRIANO ANTUNES RODRIGUES
Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Araranguá N° 52, de 12 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS ARARANGUÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 35/2020- CCTEM-ARU,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo para comporem o Grupo de Trabalho Projetos Integradores do Técnico Concomitante em Eletromecânica no contexto da pandemia COVID-19 do Câmpus Araranguá. O Grupo de Trabalho desenvolverá suas atividades enquanto durarem a aplicação de ANPs nas disciplinas de Pis.

I – ARIEL TEXEIRA - SIAPE: 1209231

II - CRISTIAN RUTZ KRUMREICH - SIAPE: 1179757

III - DANIEL JOAO GENEROSO - SIAPE: 1668335 (coordenador)

IV - FABIO EVANGELISTA SANTANA - SIAPE: 1653069

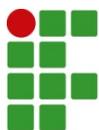
V - SUZY PASCOALI - SIAPE: 3304077

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ADRIANO ANTUNES RODRIGUES

ADRIANO ANTUNES RODRIGUES

Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS CHAPECÓ

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Chapecó N° 81, de 12 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS CHAPECÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando eletrônico n° 30/2020 - DIREPE-CCO

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor JACSON RODRIGO DREHER para auxiliar no processo de virada de semestre junto ao Registro Acadêmico do IFSC Câmpus Chapecó.

Art. 2º A carga horária semanal para o desempenho desta atividade será de até 04 horas.

Art. 3º A portaria terá validade a partir do dia 10 de agosto à 29 de outubro de 2020.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE

SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE

Autenticado Digitalmente



Portaria da Direção-Geral do Câmpus Chapecó N° 82, de 12 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS CHAPECÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando eletrônico nº 71/2020 - DAM-CTE,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados para comporem, a Equipe de Planejamento de Contratação de Serviço Terceirizado, sendo responsável no auxílio da elaboração do processo licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de equipamentos e materiais no IFSC - Câmpus Chapecó.

JOÃO PAULO DE OLIVEIRA NUNES – Chefe do Departamento de Administração;
TÂNIA KELLI KUNZ – Coordenadora de Materiais, Contratos e Orçamentos;
NICOLE SALOMONI PICOLI - Assistente Administrativo;
DANIELI ARSEGO ORO - Auxiliar Administrativo;
JOSÉ ALVICIO RITTER FILHO - Administrador
ADRIANO CORREIA RODRIGUES - Contador
LÉLIO JOSÉ LIMA - Fiscal Técnico

Art 2º A comissão será responsável pela formação da demanda e estudos preliminares da contratação , pela elaboração do Mapa de Riscos de contratação e auxiliar em outras demandas relativas a esta contratação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE

SANDRA APARECIDA ANTONINI AGNE
Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 299, de 11 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n° 71/2020 - DASS-FLN,
Considerando a Portaria n° 281 de 16/07/2020,

RESOLVE:

Art.1º Dispensar o servidor ADRIANO HEIS, matrícula SIAPE n° 2571816, da atribuição de encargo de responsabilidade para a coordenação do Curso de Especialização em Mídias Integradas na Educação, na modalidade ensino a distância (EAD) do Câmpus Florianópolis

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO
Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 300, de 11 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando indicação do Prof. Adriano Heis para assumir a Coord. do Núcleo de Educação à Distância do Câmpus Florianópolis;

Considerando decisão deliberada na área de informática, gestão do conhecimento e administração do DASS,

RESOLVE:

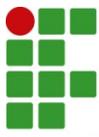
Art.1º Atribuir ao servidor FELIPE CANTORIO SOARES, matrícula SIAPE 1031476, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, o encargo de responsabilidade para a coordenação do Curso de Especialização em Mídias Integradas na Educação, na modalidade ensino a distância (EAD) do Câmpus Florianópolis.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente



Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 301, de 11 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Portaria N° 491, de 19 de março de 2020 que estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Ministério da Educação. Considerando a perspectiva de retorno das atividades presenciais no Câmpus Florianópolis, após a redução dos índices de contaminação da Covid-19 apresentados pelos órgãos de saúde nos níveis Federal, Estadual e Municipal.

Considerando os regramentos estadual e municipal de acesso às pessoas em estabelecimentos públicos no que se refere a higienização, distanciamento social e controle de temperatura.

Considerando a necessidade de acesso ao Câmpus pelos servidores e terceirizados, a fim de manter atividades essenciais durante o período da pandemia por Covid-19.

Considerando a portaria da Direção Geral do Câmpus Florianópolis n° 239 de 22 de maio de 2020 que cria um Grupo de Trabalho para desenvolver e apresentar um Plano de Ações com Protocolo de Segurança Sanitária que estará à frente destas ações.

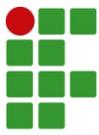
RESOLVE:

Art. 1º. Homologar o Plano de Segurança Sanitária do Câmpus Florianópolis do IFSC, conforme anexo.

Art. 2º. Determinar a implantação das medidas de segurança Sanitária, previstas no Plano de Segurança.

Art. 3º. Determinar que as medidas de segurança sejam implementadas de forma progressiva, conforme as necessidades das atividades realizadas presencialmente, no Câmpus Florianópolis do IFSC.

Art. 4º. Permitir que o Plano de Segurança Sanitária do Câmpus Florianópolis do IFSC seja adaptado conforme as novas regulamentações em nível Federal, Estadual e Municipal.



Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO
Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 302, de 11 de agosto de 2020

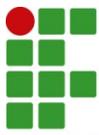
O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n. 43/2020 – DIRPPIE-FLN;

RESOLVE,

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como coordenadores para os espaços dos grupos de pesquisa/laboratórios, de acordo com a Chamada Interna N° 14/2017 – Chamada Interna para Renovação da Cessão de Espaço Físico aos Grupos de Pesquisa do Câmpus Florianópolis Contemplados pelo Edital N° 41/2014/PROPI – Apoio aos Grupos de Pesquisa e Extensão – Espaço Físico para os Grupos de Pesquisa e Extensão do Câmpus Florianópolis:

- a) ALEXANDRE LIMA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE n. 1511509 -HABITAT;
- b) AURÉLIO DA COSTA SABINO NETTO, matrícula SIAPE n. 3425768 - PFBMAT - GRUPO DE PESQUISA EM PROCESSOS DE FABRICAÇÃO E TECNOLOGIA DOS MATERIAIS;
- c) CYNTHIA BEATRIZ SCHEFFER DUTRA, matrícula SIAPE n. 1363345 - CSI - CONTROLE E SUPERVISÃO INTELIGENTE;
- d) FLAVIO AUGUSTO PENNA SOARES, matrícula SIAPE n.1074545 - NTC - NUCLEO DE TECNOLOGIA CLÍNICA;
- e) PAULA BORGES MONTEIRO, matrícula SIAPE n. 2858864 - GETFIS - GRUPO DE ESTUDOS EM TÓPICOS DE FÍSICA;
- f) RAFAEL NILSON RODRIGUES, matrícula SIAPE n. 1586543 - GPREI - GRUPO DE PESQUISA EM REDES ELÉTRICAS INTELIGENTES;
- g) RENAN AUGUSTO STARKE, matrícula SIAPE n. 2286888 - GPDSE - GRUPO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM SISTEMAS EMBARCADOS;
- h) ROBERTO ALEXANDRE DIAS, matrícula SIAPE n. 0278183 - NERSD - GRUPO DE SISTEMAS EMBARCADOS E DISTRIBUÍDOS;
- i) RUBIPIARA CAVALCANTE FERNANDES, matrícula SIAPE n. 0278186 e FABRÍCIO Y. K. TAKIGAWA, matrícula SIAPE n. 1668352 - GESE - GRUPO DE ESTUDOS EM SISTEMAS DE ENERGIA;
- j) SÉRGIO LUCIANO AVILA, matrícula SIAPE n. 1813083 - PECCE - GRUPO DE PESQUISA



EM COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA PARA ENGENHARIA;

Art. 2º Determinar que a carga horária seja de 4 (quatro) horas semanais para exercer as funções de coordenação.

Art. 3º Esta portaria tem validade até 28 de fevereiro de 2021.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente



Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 303, de 11 de agosto de 2020

O DIRETOR GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei 11.091, de 12/01/2005,

Considerando o Processo n° 23292.021274/2020-70,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Progressão por Mérito Profissional na Carreira, mediante Avaliação de Desempenho, aos servidores abaixo relacionados:

I - NOME: ROBERTH JESUS DE CARVALHO; SIAPE: 0272012; Data de Progressão: 01/07/2020; De D 415, Para D 416;

II - NOME: MARCELO JOÃO VIEIRA; SIAPE: 2038591; Data de Progressão: 02/07/2020; De E 409, Para E 410;

III - NOME: FRANCISCO MARCONDES LEITE VITORIANO; SIAPE: 1103655; Data de Progressão: 05/07/2020; De A 415, Para A 416;

IV - NOME: ANDRÉ SOARES ALVES; SIAPE: 1638216; Data de Progressão: 07/07/2020; De D 408, Para D 409;

V - NOME: DÉBORA MARIA DA SILVA; SIAPE: 1638842; Data de Progressão: 07/07/2020; De D 408, Para D 409;

VI- NOME: DANILO POLICARPO; SIAPE: 2138975; Data de Progressão: 15/07/2020; De D 404, Para D 405;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ZIZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Florianópolis N° 304, de 11 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 147/2020 - DIREN-FLN,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os professores GIZELY CESCO NETTO DE CAMPOS (Presidente), IRINEU LOPES MELO, RAMIRO ANTÔNIO DA COSTA e ALEX DE SOUZA (suplente) para comporem a banca examinadora que irá conduzir as entrevistas com os candidatos inscritos no processo de redistribuição para a vaga da área de Música do DALTEC, conforme listagem do banco de intenções do IFSC.

Art. 2º As entrevistas serão realizadas no dia 24 de agosto de 2020, das 14h00min às 17h20min.

Art. 3º Esta portaria tem validade até o final do processo de redistribuição.

ZÍZIMO MOREIRA FILHO

ZIZIMO MOREIRA FILHO

Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS GAROPABA

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Garopaba Nº 68, de 12 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL DO CÂMPUS GAROPABA DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n.º 82/2020 - DG-GPB, de 11 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria da Direção-Geral do Câmpus Garopaba nº 63 de 14 de julho de 2020, que instituiu a Comissão para criação do PPC do Curso Técnico Subsequente em Guia de Turismo Regional Especializado em Atrativos Naturais, para incluir o servidor RICARDO GOMES RAMOS como membro da comissão.

Art. 2º A Comissão passa a ter a seguinte composição:

- I. JULIANI BRIGNOL WALOTEK (articuladora);
- II. ALANA CASAGRANDE;
- III. RICARDO GOMES RAMOS;
- IV. SILVIA MARIA DA SILVA.

Art. 3º A Comissão desenvolverá suas atividades até 31/12/2020.

Art. 4º A Comissão encaminhará relatório das atividades realizadas à Direção do Câmpus, ao final de sua vigência, bem como divulgará os trabalhos desenvolvidos à Comunidade Acadêmica.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MICHELINE SARTORI

MICHELINE SARTORI
Autenticado Digitalmente



Portaria da Direção-Geral do Câmpus Garopaba Nº 69, de 13 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL DO CÂMPUS GAROPABA DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n.º 86/2020 - DG-GPB, de 13 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria da Direção-Geral do Câmpus Garopaba nº 53 de 25 de maio de 2020, que instituiu a Comissão para organização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia no Câmpus Garopaba, para retirar as servidoras FABIANA BESEN SANTOS e ROSANE MARIA NEVES e incluir os servidores FABIANA DE AGAPITO KANGERSKI, FERNANDA GRIMALDI FORGHIERI, JACIARA ZARPELLON MAZO, JULIANO DA CUNHA GOMES, MICHELE RAASCH e RICARDO GOMES RAMOS como membros da comissão.

Art. 2º A Comissão passa a ter a seguinte composição:

- I. LUANA DE GUSMÃO SILVEIRA (articuladora);
- II. ANDRÉ LUIZ SILVA DE MORAES;
- III. FABIANA DE AGAPITO KANGERSKI;
- IV. FERNANDA GRIMALDI FORGHIERI;
- V. JACIARA ZARPELLON MAZO;
- VI. JOSIANE VIEIRA CAMPOS;
- VII. JULIANO DA CUNHA GOMES;
- VIII. MICHELE RAASCH;
- IX. RICARDO GOMES RAMOS.

Art. 3º A Semana Nacional de Ciência e Tecnologia ocorrerá no período de 22 a 25/10/2020.

Art. 4º A Comissão desenvolverá suas atividades até 31/12/2020.

Art. 5º A Comissão encaminhará relatório das atividades realizadas à Direção do Câmpus, ao final de sua vigência, bem como divulgará os trabalhos desenvolvidos à Comunidade Acadêmica.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MICHELINE SARTORI
MICHELINE SARTORI
Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Garopaba Nº 70, de 12 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL DO CÂMPUS GAROPABA DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n.º 84/2020 - DG-GPB, de 11 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria da Direção-Geral do Câmpus Garopaba nº 37 de 25 de maio de 2020, que instituiu a Comissão IFSC Sustentável do Câmpus Garopaba, para incluir a servidora FERNANDA GRIMALDI FORGHIERI como membro da comissão.

Art. 2º A Comissão passa a ter a seguinte composição:

- I. MARINALDA MARIA GRABALSKI (articuladora);
- II. CRISTINA COVELLO;
- III. DANIELLI PRADO DZIOBA LOSS;
- IV. FERNANDA GRIMALDI FORGHIERI.

Art. 3º A Comissão desenvolverá suas atividades até 31/12/2020.

Art. 4º A Comissão encaminhará relatório das atividades realizadas à Direção do Câmpus, ao final de sua vigência, bem como divulgará os trabalhos desenvolvidos à Comunidade Acadêmica.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MICHELINE SARTORI

MICHELINE SARTORI
Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Garopaba Nº 71, de 12 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL DO CÂMPUS GAROPABA DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n.º 85/2020 - DG-GPB, de 11 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria da Direção-Geral do Câmpus Garopaba nº 51 de 25 de maio de 2020, que instituiu a Comissão de Revisão dos PPC's dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio do Câmpus Garopaba, para incluir a servidora MICHELE RAASCH como membro da comissão.

Art. 2º A Comissão passa a ter a seguinte composição:

- I. VITOR GOMES DA SILVA (articulador);
- II. ANDRÉ LUIZ SILVA DE MORAES;
- III. CRISTIANE OLIVEIRA DA SILVA;
- IV. JACQUELINE NARCISO BASTOS;
- V. LUIZ ANTONIO SCHALATA PACHECO;
- VI. MICHELE RAASCH;
- VII. PRISCILLA DE OLIVEIRA;
- VIII. SERGIO TORLAI PEREIRA;
- IX. TATIANE MELISSA SCOZ.

Art. 3º A Comissão desenvolverá suas atividades até o final do semestre 2020/1.

Art. 4º A Comissão encaminhará relatório das atividades realizadas à Direção do Câmpus, ao final de sua vigência, bem como divulgará os trabalhos desenvolvidos à Comunidade Acadêmica.

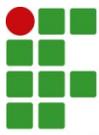
Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MICHELINE SARTORI

MICHELINE SARTORI
Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL RAU



Portaria da Direção-Geral do Câmpus Jaraguá do Sul Rau Nº 84, de 11 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL RAU DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 17/2020 - DEPE-RAU,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder aos servidores abaixo relacionados a carga horária semanal especificada para alocarem como Capacitação no Planejamento de Atividades Docentes do semestre 2020/1.

I - ALDO ZANELLA JUNIOR - “Disciplina Isolada: Sinais e Sistemas - Doutorado Acadêmico em Engenharia Elétrica - Área de concentração Instrumentação e Controle” - 2,5h

II - BRUNO CRESTANI CALEGARO - “Curso: Licenciatura em Educação Profissional e Tecnológica/CFEAD-EAD/IFSC” - 3h

III - EDUARDO CARDOSO CASTALDO - “Curso de qualificação profissional - FIC - Arduino Básico. IFSC, Rau” - 1,4h

IV - JEFFERSON WILLIAM ZANOTTI - “Curso: Projetista de SPDA, MPS e Gerenciamento de Risco, NBR 5419:2015” - 2h

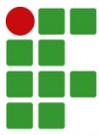
V - JOHN JEFFERSON ANTUNES SALDANHA - “Curso: Docência para Educação Profissional” - 1h e “Disciplina do Doutorado em Engenharia Elétrica da UDESC denominada Controle Avançado de Sistemas a Eventos Discretos” - 3h

VI - JULIO CESAR LOPES DE OLIVEIRA - “Disciplina Isolada: UDESC - Correção de Fator de Potência” - 3h

VII - LUIZ FERNANDO HENNING - “Especialização: Docência na Educação Especial” - 4h

VIII - THAIS COLLET - “Treinamento em serviço: Programa de Ambientação de Servidores e de Recepção dos Docentes” - 3h

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.



DELICIO LUÍS DEMARCHI

DELICIO LUIS DEMARCHI
Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS JOINVILLE

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Joinville N° 125, de 12 de agosto de 2020

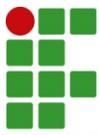
O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS JOINVILLE DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 25/02/2017, a Portaria do Câmpus Joinville nº 18/2015, que instituiu o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Técnico em Eletroeletrônica do Câmpus Joinville.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MAICK DA SILVEIRA VIANA
Autenticado Digitalmente



Portaria da Direção-Geral do Câmpus Joinville Nº 126, de 13 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS JOINVILLE DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os Memorandos Eletrônicos nº 10/2020 - CAELL-JLE e nº 26/2020 - DAE-JLE;
Considerando a Orientação Normativa nº 04, publicada no D.O.U. em 23 de fevereiro de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre os Adicionais de Insalubridade e Periculosidade, disciplinados pelos artigos 68 a 70 da Lei 8.112/1990,
Considerando a Instrução Normativa nº 28, publicada no D.O.U. em 26 de março de 2020, do Ministério da Economia,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o Adicional de Insalubridade ou Periculosidade aos servidores que trabalharam presencialmente no câmpus no mês de JULHO de 2020, conforme relacionado abaixo:

I. DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – TÉCNICOS DE LABORATÓRIOS DA ÁREA DE MECÂNICA E ELÉTRICA:

NOME DO SERVIDOR; LOCAL DE TRABALHO; TIPO DE ADICIONAL; PERCENTUAL.

- ADRIANO ALBINO MACHADO; Laboratórios de Fabricação, Metrologia e Termofluidos; Insalubridade; 20%.

Dias e carga horária trabalhada em exposição: 07/07/2020 (04h02min), 21/07/2020 (04h05min).

- LUDGÉRIO PEREIRA NETO; Laboratório de Fabricação; Insalubridade; 20%.

Dias e carga horária trabalhada em exposição: 14/07/2020 (05h), 15/07/2020 (04h05min), 28/07/2020 (04h25min).

- MÁRCIO ROBERTO NUNES; Laboratórios de Metrologia; Insalubridade; 20%

Dias e carga horária trabalhada em exposição: 06/07/2020 (04h07min).

II – DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – DOCENTES DA ÁREA DE MECÂNICA E ELÉTRICA:

NOME DO SERVIDOR; LOCAL DE TRABALHO; TIPO DE ADICIONAL; PERCENTUAL.

- MICHAEL KLUG; Laboratório de Robótica; Periculosidade; 10%.

Dias e carga horária trabalhada em exposição: 02/07/2020 (3h00min), 09/07/2020 (3h00min).



Art. 2º Conceder ao servidor RODRIGO CORAL, sub judice, o adicional de periculosidade, de acordo com a Ação nº 5008549-6520154047201.

Dias e carga horária trabalhada em exposição (Laboratório de Robótica): 01/07/2020 (4h00min), 08/07/2020 (4h00min).

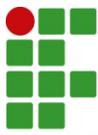
Art. 3º Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

MAICK DA SILVEIRA VIANA

Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS PALHOÇA



Portaria da Direção-Geral do Câmpus Palhoça Nº 75, de 10 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS PALHOÇA BILÍNGUE DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 123/2020 - DAM-PHB,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear as seguintes servidoras do Câmpus Palhoça Bilíngue como Fiscais Técnicos, Fiscais Administrativos e Gestora do Contrato de Serviços Especializados de Vigilância Orgânica Desarmada, oriundo do contrato atual 079/2017, bem como do novo processo de licitação 23292.022503/2020-61, PE 90/2020:

I – Fiscal Técnico:

a) FERNANDA JAMILLE KUNTZE, inscrito no CPF-MF sob o nº 032.630.159-31, Matrícula SIAPE nº 2289509.

II – Fiscal Técnico Suplente:

a) ELANIR DA ROSA, inscrito no CPF-MF sob o nº 909.498.709-00, Matrícula SIAPE nº 1789537.

III – Fiscal Administrativo:

a) SAMANTA COELHO DE FREITAS, inscrito no CPF-MF sob o nº 040.869.329-03, Matrícula SIAPE nº 2131615.

IV – Fiscal Administrativo Suplente:

a) TEREZINHA PRATIS RODRIGUES, inscrito no CPF-MF sob o nº 007.961.969-07, Matrícula SIAPE nº 3161868.

V - Gestora:

a) BIANCA DOS SANTOS COSTA, inscrito no CPF-MF sob o nº 060.447.579-94, Matrícula SIAPE nº 2078219.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

ELIANA CRISTINA BÄR

ELIANA CRISTINA BAR

Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus Palhoça Nº 76, de 10 de agosto de 2020

A DIRETORA-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS PALHOÇA BILÍNGUE DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 29/2020 - DEPE-PHB,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o trancamento das matrículas dos alunos listados abaixo para o semestre 2020/2, cursistas do Curso de Formação Inicial e Continuada em Libras nível 2, tendo em vista que no semestre 2020/1 não será ofertado o nível 3 do respectivo curso:

202012908147 - ADRIELLE PATRICIA RODRIGUES

201922603875 - ANGELA TEREZINHA DE FARIAS VIRGILIO

202012908150 - CRISTIANE CORREA PAULICK

202012908139 - CRISTIANO CESAR DOS SANTOS ANDRADE

201922603845 - ELIETE CARVALHO MARTINS

202012907977 - GABRIEL HENRIQUE CABRAL

202012907985 - GEIME MARQUEZINE DE MELO GUIMARAES

201922604451 - GRASIELA COSTA DE LACERDA

202012907909 - HELEN SOARES PORTELLA ARAMBURU

201922604575 - KARINA URBANO DRUM STIEBBE

202012907989 - MARIA LUCIANE CUNHA ROLIM

202012909642 - MARILEIA MARTINS

201922606840 - MARINA PALMA DE MOURA

201922603299 - ROSIANE SILVEIRA DA CRUZ

202012907972 - SANDRA REGINA DE SOUZA

201922605742 - SUSANA FACHINI FERREIRA

201922608168 - TIZIANA ARRIGONI

Art. 2º Os débitos referentes à multa por atraso na devolução de material bibliográfico junto à biblioteca do câmpus devem ser regularizados quando ocorrer o retorno do estudante ao IFSC e encerrado o período de suspensão das atividades presenciais.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ELIANA CRISTINA BÄR

ELIANA CRISTINA BAR

Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS SÃO JOSÉ



Portaria da Direção-Geral do Câmpus São José N° 114, de 6 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS SÃO JOSÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a IN n° 28, de 25 de março de 2020, que estabelece que poderão ser alteradas as férias de servidores mediante autorização justificada específica de titular de cargo em comissão ou função de confiança;

Considerando orientação da DGP para alteração das férias da servidora;

Considerando e-mail da chefia imediata solicitando a alteração do período de férias regulamentares, a fim de que o mesmo esteja totalmente dentro do exercício 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar as férias da servidora CRISTIANE LAURENTINO SILVA, matrícula SIAPE n° 1881014, lotada no Câmpus São José, agendadas para o período de 28/12/2020 a 15/01/2021, devendo ser reagendadas para o período de 30/11/2020 a 18/12/2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

TIAGO SEMPREBOM

TIAGO SEMPREBOM

Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus São José Nº 115, de 6 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS SÃO JOSÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico 4/2020 - COREG-SJE, de 06 agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o cancelamento de matrícula da aluna abaixo relacionado, do Curso Técnico Integrado em Refrigeração e Climatização, devido desistência (item III, artigo 88 do RDP), conforme verificado no Educacenso por meio de vínculo em outra escola:

BRUNA ANGELINA CONTE - Matrícula 1720038430

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

TIAGO SEMPREBOM

TIAGO SEMPREBOM
Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS SÃO CARLOS

Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Carlos N° 45, de 6 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS SÃO CARLOS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Processo Eletrônico N° 23292.022390/2020-08 e 23292.021772/2020-10;
Considerando o Parecer favorável da CGP-SCA;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Progressão por Mérito Profissional na Carreira, mediante cumprimento do interstício de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício e Aprovação em Avaliação de Desempenho ao servidor abaixo relacionado:

I. DANIELI DE ALMEIDA, SIAPE 1646904 ; Data de Progressão: 04/08/2020. Passa da Classe/Nível D 408 para D 409.

II. DOUGLAS RODRIGUES SAUCEDA, SIAPE 2408743; Data de Progressão: 26/07/2020. Passa da Classe/Nível D 202 para D 203.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

RAIMUNDO JOSÉ DE SOUSA CASTRO

RAIMUNDO JOSE DE SOUSA CASTRO
Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Carlos N° 46, de 12 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS SÃO CARLOS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Processo Eletrônico N° 23292.022753/2020-04
Considerando o Parecer favorável da CGP-SCA;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Progressão por Mérito Profissional na Carreira, mediante cumprimento do interstício de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício e Aprovação em Avaliação de Desempenho ao servidor abaixo relacionado:

I. ODIRLEI DIEL , SIAPE 1762508; Data de Progressão: 05/08/2020. Passa da Classe/Nível E 407 para E 408.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

RAIMUNDO JOSÉ DE SOUSA CASTRO

RAIMUNDO JOSE DE SOUSA CASTRO
Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Carlos N° 47, de 12 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS SÃO CARLOS DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico nº 165/2020 - DG-SCA, do dia 12 de agosto de 2020;
Considerando a soliciitação do Chefe Departamento de Ensino Pesquisa e Extensão;
Considerando a necessidade institucional e em virtude das atribuições pertinentes das demandas do Departamento de Ensino Pesquisa e Extensão para o câmpus São Carlos;

RESOLVE:

Art. 1º Delegar o servidor CLEOMAR PEREIRA DA SILVA, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, CPF nº00780373014, matrícula SIAPE nº1901367, para o Encargo das Atividades relacionadas a Assessoria do Departamento de Ensino Pesquisa e Extensão do Câmpus São Carlos, respeitando-se a legislação vigente e observadas as especificidades dos cargos e funções.

Art. 2º O servidor mencionado no artigo 1º desta portaria, compete as atividades de Assessoria do DEPE.

Art. 3º Para o desempenho das atividades delegadas no artigo 1º desta portaria, será destinada 10 a 20 horas de sua carga horária semanal.

Art. 4º Compete ao Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus o acompanhamento dos encargos delegados.

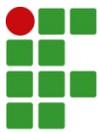
Art. 5º Esta portaria terá validade até 28 de fevereiro de 2021.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

RAIMUNDO JOSÉ DE SOUSA CASTRO

RAIMUNDO JOSE DE SOUSA CASTRO

Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE

Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Miguel do Oeste N° 130, de 12 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO CÂMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o memorando eletrônico nº 12/2020 - CCSTAL-SMO;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora FERNANDA STOFFEL como responsável por verificar e encaminhar os documentos necessários para a realização, validação e finalização de estágio, de estudantes do Curso Superior de Tecnologia em Alimentos do câmpus São Miguel do Oeste, com as seguintes atribuições:

1. Conferir os documentos apresentados pelos estudantes para a realização, validação e finalização de estágio.
2. Encaminhar os documentos à Coordenação de Extensão e Estágio e à Coordenação do curso de Tecnologia em Alimentos.
3. Informar os estudantes e docentes orientadores sobre os prazos para a finalização do estágio, da redação e defesa do relatório final.
4. Encaminhar à Coordenação do curso de Tecnologia em Alimentos a ata de defesa do relatório de estágio, com as fichas de avaliação preenchidas pelos membros da banca avaliadora.

Art. 2º A carga horária destinada ao desenvolvimento das atividades é de 2 horas semanais.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, sendo válida até 31 de dezembro de 2020.

DIEGO ALBINO MARTINS

DIEGO ALBINO MARTINS
Autenticado Digitalmente



PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS SÃO LOURENÇO

Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Lourenço N° 41, de 12 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SÃO LOURENÇO DO OESTE DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico n° 7/2020 - ASD-SLO;
Considerando a Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Lourenço N° 26, de 28 de maio de 2020;
Considerando a deliberação do Colegiado do Câmpus São Lourenço do Oeste, em reunião extraordinária realizada em 11 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os integrantes abaixo para a representação do Colegiado do Câmpus Avançado São Lourenço do Oeste, para o mandato 2019/2021.

Segmento Discente:

WELYSON CARLOS BIAZIN - Discente Titular
ANDRESSA FERNANDES CUSTÓDIO - Discente Suplente

Art. 2º. Alterar o artigo 3º. da Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Lourenço N° 26, de 28 de maio de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Membros Natos:

DANIEL FERNANDO CAROSI, Diretor-Geral
DAIANA SCHMIDT, Chefe do Departamento de Ensino

Segmento Docente:

MARIENE PERES MORONA - Docente Titular
JONAS MUSSOI GARCIA - Docente Suplente
VINICIUS DAL BEM - Docente Titular
BRUNO DE AZEVEDO - Docente Suplente

Segmento TAE:

DANIELA BERNARDI - TAE Titular
DAIANE DE FATIMA WAGNER KUNZLER - TAE Suplente
DANIEL FELIPE MORAES SCHAURICH - TAE Titular
DIOGO ELIAS TÁRTARO - TAE Suplente

Segmento Discentes:

NATHALIA BERNARDINO PILATTI - Discente Titular
WELYSON CARLOS BIAZIN - Discente Titular
ANDRESSA FERNANDES CUSTÓDIO - Discente Suplente"

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL FERNANDO CAROSI
Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Lourenço N° 42, de 12 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SÃO LOURENÇO DO OESTE DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Memorando Eletrônico N° 14 /2020 DEPE-SLO;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores, abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Revisão do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do Curso Técnico Concomitante em Informática para Internet do IFSC Câmpus SLO:

DAIANE DE FATIMA WAGNER KUNZLER, Pedagoga, SIAPE n° 1194178

DANIEL FERNANDO CAROSSI, Docente, SIAPE n° 3825176

DAYANE FILAKOSKI DOS SANTOS, Docente, SIAPE n° 3105543

JONAS MUSSOI GARCIA, Docente, SIAPE n° 1362513

RAMAO TIAGO TIBURSKI, Docente, SIAPE n° 1097958

VINICIUS DAL BEM, Docente, SIAPE n° 1993501 (Coordenador)

Art. 2º Indicar o servidor VINICIUS DAL BEM como coordenador da Comissão.

Art. 3º A carga horária semanal destinada às atividades da comissão será de 02 (duas) horas.

Art. 4º A Comissão desenvolverá suas atividades no período de 12/08/2020 a 15/12/2020.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL FERNANDO CAROSSI

Autenticado Digitalmente

Portaria da Direção-Geral do Câmpus São Lourenço N° 43, de 12 de agosto de 2020

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SÃO LOURENÇO DO OESTE DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o MEMORANDO ELETRÔNICO N° 15/2020 - DEPE-SLO,
Considerando a Portaria da Direção-Geral do câmpus São Lourenço N° 38, de 31 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o artigo 1º da Portaria da Direção-Geral do câmpus São Lourenço N° 38, de 31 de julho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"ALEX RESTELLI, Docente, SIAPE n°2360667

DAIANE DE FATIMA WAGNER KUNZLER, Pedagoga, SIAPE n° 1194178

GABRIEL MATHIAS FERRARI, Docente, SIAPE n° 1280033

JOÃO EDUARDO LINHARES, Docente, SIAPE n° 3160148

LUIZ ALBERTO VICARI, Docente, SIAPE n° 1939039

MARIENE PERES MORONA, Docente, SIAPE: 2410597

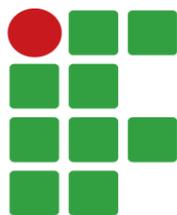
RAMAO TIAGO TIBURSKI, Docente, SIAPE n° 1097958 (coordenador)"

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DANIEL FERNANDO CAROSI
Autenticado Digitalmente

ANEXO 01

**PORTARIA DA DIREÇÃO-GERAL DO
CÂMPUS FLORIANÓPOLIS Nº 301, DE 11
DE AGOSTO DE 2020**



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA**
Câmpus Florianópolis

PLANO DE SEGURANÇA SANITÁRIA

**GRUPO DE TRABALHO
PARA CRIAÇÃO DO PLANO DE
SEGURANÇA SANITÁRIA A SER
INSTITUÍDO NO IFSC – FLORIANÓPOLIS.**

GRUPO ESPECIALISTAS:
EVANDRO RUSSO
FABIANO OLIVEIRA ANTONINI
GERUSA RIBEIRO
INÁCIO ALBERTO PEREIRA COSTA
LEANDRO PARUSSOLO
VERA LUCIA AMARAL DA LUZ

VERSÃO 01 - 25/06/2020
FLORIANÓPOLIS, SC

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
INTRODUÇÃO	5
NORMAS GERAIS	6
LIMPEZA E DESINFECÇÃO	7
FLUXO DE ACESSO AO CAMPUS	11
TERCEIRIZADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS	12
DISCENTES	12
SETORES ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS	13
DOCENTES	15
SALAS DE AULA	17
LABORATÓRIOS	17
BIBLIOTECA	18
AUDITÓRIOS	19
GINÁSIO / QUADRAS / PRAÇAS	19
CORREDORES E ÁREAS COMUNS	20
CANTINA e REFEITÓRIOS	20
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	22
SALAS DE CONVIVÊNCIA / ESPAÇOS DO SERVIDOR	23
TRANSPORTE	23
SETOR DE SAÚDE	24
MONITORAMENTO	30
ALERTA E ALARME	31
ACIONAMENTO DE RECURSOS PARA A COVID-19	31
REFERÊNCIAS	32

APRESENTAÇÃO

A pandemia da COVID-19, iniciada em dezembro de 2019, refere-se a uma doença causada por um novo tipo de coronavírus, denominado SARS-COV-2, que não havia sido identificado antes em seres humanos.

No IFSC, desde 15 de março, diariamente, a comunidade passou a modificar suas rotinas com medidas para reduzir a transmissão do SARS-COV-2.

Uma destas medidas foi suspender por tempo indeterminado as atividades presenciais no Campus Florianópolis e demais campus.

Com a possível retomada gradual das atividades presenciais do Campus Florianópolis após a redução dos índices de contaminação da COVID-19, foi criado um Grupo de Trabalho (GT) para desenvolver e apresentar um Plano de Ações com Protocolo de Segurança Sanitária para o campus Florianópolis.

A Composição e Operacionalização do referido GT foi composto por três subgrupos que deverão estar integrados de forma a prestar informações para embasamento dos planos de trabalho entre eles, sendo esses: (1) GRUPO ESPECIALISTA, (2) GRUPO EXECUTOR e (3) GRUPO DEMANDANTE.

O presente PLANO DE SEGURANÇA SANITÁRIA, tem como objetivo orientar e preparar a instituição, apresentando regras, determinações a serem seguidas pela comunidade acadêmica, terceirizados, prestadores de serviços e visitantes que frequentam o Campus.

As diretrizes gerais deste plano, a serem aplicadas em ambiente escolar, neste momento pandêmico, consistem nas seguintes ações:

- Comunicação, educação e treinamento.
- Distanciamento social no trabalho.
- Limpeza e desinfecção.
- Adequação do fluxo estrutural e pessoal, às normas de prevenções atuais.
- Monitorar a saúde da comunidade acadêmica.

A Organização e a Atualização deste plano foram feitas pelos grupos abaixo descritos, sob a coordenação de Zízimo Moreira Filho, diretor geral do Campus Florianópolis.

GRUPO ESPECIALISTA

- FABIANO OLIVEIRA ANTONINI
- VERA LUCIA AMARAL DA LUZ
- EVANDRO RUSSO
- INÁCIO ALBERTO PEREIRA COSTA
- GERUSA RIBEIRO
- LEANDRO PARUSSOLO

GRUPO EXECUTOR

- LUIZ CARLOS MARTINS
- VILSON LUDKE
- LUCIANO LINHARES MIGUEL
- JANDERSON HENRIQUE SCHWENGBER DORNELLES

GRUPO DEMANDANTE

- FLÁVIO AUGUSTO PENNA SOARES
- GABRIEL COSTA SOUSA
- MAYARA DA SILVA

- ANDRESA SILVEIRA SOARES
- CLAUDI ARIANE GOMES DA FONSECA
- ADRIANO DE ANDRADE BRESOLIN
- LUIZ ALBERTO DE AZEVEDO
- DIANA MARI DOS SANTOS
- VANESSA DOS SANTOS GRANDO
- MARIA DA CONCEIÇÃO EPITÁCIO DOS SANTOS CORREA
- IDNEY SILVA JÚNIOR
- EVANDRO DE ESPINDOLA
- MARYAH RIBEIRO MISVUA

Última Atualização
25 de junho de 2020.

INTRODUÇÃO

O presente documento tem por objetivo comunicar as informações pertinentes ao Plano de Segurança Sanitária implementada no Campus Florianópolis, em decorrência da transmissão do vírus da COVID-19, considerando a possível retomada de retorno das atividades presenciais no Campus Florianópolis. O Subgrupo de Especialistas, constituído pela Portaria da Direção-Geral do Campus Florianópolis N° 239, de 22 de maio de 2020, deverá criar um Plano de Ações com Protocolo de Segurança Sanitária prevendo o retorno das atividades presenciais.

O Plano de Segurança Sanitária no Campus Florianópolis contém as instruções básicas do funcionamento e dos procedimentos, em conformidade com as diretrizes da Organização Mundial da Saúde (OMS) e do Ministério da Saúde. O Plano busca sistematizar o processo de trabalho, fortalecendo a vigilância e a resposta às emergências em saúde pública, em decorrência da transmissão do vírus da COVID-19. Este se justifica a partir da necessidade de organizar, de forma prática, as funções e os requisitos operacionais do Campus, garantindo, assim, o cumprimento das ações e a adoção das medidas proporcionais e restritas aos riscos para a saúde da comunidade escolar para prevenir, proteger, controlar e dar uma resposta contra a propagação do vírus da COVID-19.

A pandemia iniciada em dezembro de 2019, refere-se a uma doença causada por um novo tipo de coronavírus, denominado SARS-COV-2, que não havia sido identificado antes em seres humanos.

Essa doença é transmitida, principalmente, por contato próximo entre indivíduos através de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infectada tosse ou espirra. Essas gotículas podem atingir a boca, nariz e mucosas de pessoas próximas, ou serem inaladas nos pulmões. Também é transmitida por contato próximo, por meio de toque, de aperto de mãos e de gotículas de saliva durante conversas entre pessoas infectadas. Além disso, as gotículas podem se espalhar nos ambientes e ficarem sobre objetos e superfícies, onde o vírus pode permanecer ativo, por períodos variáveis e contaminar as pessoas que tocam esses objetos ou superfícies com as mãos ou outras partes do corpo e, em seguida, tocam os olhos, o nariz ou a boca. Por isso, é imprescindível que se higienize as mãos com água e sabão ou álcool em gel 70º INPM regularmente, evitando-se levá-las ao rosto. Ademais, é necessário que se mantenha o distanciamento social e que se obedeça as demais medidas propostas neste documento.

As informações contidas no neste Plano dizem respeito aos procedimentos operacionais (protocolos) a serem orientados e mantidos por docentes, discentes, técnicos administrativos, terceirizados e visitantes no campus Florianópolis. Sendo dinâmico o processo, o plano sofrerá adequação quando necessário.

NORMAS GERAIS

Estas normas gerais devem ser seguidas por toda a comunidade acadêmica e por pessoas que circulam no Campus. As recomendações expostas nos ambientes de circulação e de acesso comum devem ser observadas atentamente, para que as boas condições de higiene no ambiente escolar e no de trabalho sejam mantidas.

As medidas de higiene respiratória são:

- comunicar a comunidade acadêmica de que qualquer um que apresente febre (igual ou superior a 37,5 graus) ou tosse (mesmo que pouca) fique em casa;
- priorizar trabalho remoto para os trabalhadores e estudantes que estiverem enquadrados em grupos de risco (p. ex., pessoas de 60 anos ou mais, pessoas com doenças pulmonares crônicas, diabéticos, cardiopatas, hipertensos crônicos, obesos, gestantes, doentes renais e imunossuprimidos por doença ou medicação);
- lavar as mãos com água e sabão, frequentemente;
- higienizar as mãos com álcool em gel 70% m/v, ou equivalente 70° INPM e 76,9 ° GL;
- aumentar as estações de lavagem de mãos;
- aumentar a disponibilização de álcool em gel para as mãos;
- instalar estações de lavagem das mãos, ou dispensadores de álcool em gel 70° INPM fora do edifício, orientando a todos que higienizem suas mãos antes de entrarem no prédio;
- usar constante, correta e obrigatoriamente máscaras e providenciar lixeiras fechadas para os seus descartes (caso forem descartáveis);
- evitar levar as mãos ao rosto;
- cobrir nariz e boca com lenço ou com o braço e não com as mãos ao tossir ou espirrar;
- evitar cumprimentos com aperto de mãos, abraços e beijos;
- manter o espaçamento necessário (1,5 metro) entre as pessoas;
- evitar aglomerações;
- respeitar as marcações de distanciamento pessoal nos setores que geram aglomerações;
- não realizar confraternizações e atividades sociais presenciais no Campus, entre elas festas, festivais e apresentações de música ou de teatro, assim como eventos desportivos, ou quaisquer outras atividades que resultem no agrupamento de pessoas, tanto nas dependências do Campus quanto fora dele;

- não compartilhar copos, talheres, roupas, máscaras, óculos e demais utensílios pessoais utilizados por outra pessoa;
- evitar usar telefones celulares, devendo estes serem mantidos e guardados junto ao corpo, mochilas ou bolsas;
- não depositar pertences pessoais com mochilas, bolsas, máscaras, luvas e outros sobre as mesas ou bancadas de uso comum;
- restringir o uso dos elevadores, para portadores de deficiências físicas, sendo o uso deles por apenas uma pessoa, fazendo uso de máscara;
- manter os aparelhos de ar condicionado desligados, exceto quando for extremamente necessária a utilização deles, quando deverá ser evitada a recirculação do ar;
- manter ambientes bem ventilados e aplicar a limpeza e desinfecção diária;
- deverá ser feita a higienização das estações de trabalho individuais ou compartilhadas pelos próprios servidores, antes e após o uso delas.

LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Definição dos termos

- **Limpeza** - refere-se à remoção de microrganismos, sujeiras e impurezas das superfícies. A limpeza não mata os microrganismos, mas, ao removê-los, diminui o número e o risco de propagação da infecção.
- **Desinfecção** - refere-se ao uso de produtos químicos para matar microrganismos em superfícies. Esse processo não limpa necessariamente superfícies sujas ou remove microrganismos, mas ao matar microrganismos em uma superfície após a limpeza, ele pode reduzir ainda mais o risco de propagação de infecções.

Deve-se reforçar a limpeza de locais que ficam mais expostos ao toque das mãos.

Exemplos de superfícies e objetos frequentemente tocados que precisarão de desinfecção de rotina são: mesas, cadeiras, maçanetas, interruptores, bancadas, alças, telefones, teclados, mouse, torneiras e pias, telas de toque, canetas, ferramentas, corrimão, guarda copo, encomendas e materiais.

Exemplos de locais frequentemente tocados que precisarão de desinfecção de rotina são: elevadores e banheiros.

Deverá ser feita a limpeza e desinfecção pré e pós-turno de locais e estação de trabalho, assim como de encomendas e materiais no ato do recebimento.

Observações/orientações para a equipe de limpeza:

Para limpeza de superfícies sujas:

- usar água e sabão e, posteriormente, desinfetar com solução de 0,05 % m/v (solução: 25 ml de água sanitária com cloro ativo a 2% ou 2,5% m/v para 1 litro de água) ou com solução de álcool a 70 ° INPM;
- usar: luvas apropriadas para produtos químicos, aventais descartáveis, máscara e protetor facial (face shield);
- após a limpeza, remover aventais e as luvas com cuidado, para evitar a sua contaminação, lavar as mãos imediatamente após a remoção das luvas e descartar os materiais em local destinado a isso;
- limpar cortinas e persianas com água e sabão frequentemente, bem como realizar sua manutenção;
- manter os ambientes arejados, e adotar a ventilação natural;
- fazer uso da varredura úmida dos pisos ou seja, com panos de limpeza, *mops*, rodos e baldes com água;
- não utilizar a vassoura seca ao limpar os pisos porque aumenta a dispersão de microrganismos presentes nas partículas de pó;
- aumentar a frequência da limpeza dos pisos, nos ambientes onde circulam muitas pessoas com calçados vindos da rua (ao final de cada turno);
- usar panos levemente úmidos, ao invés de espanadores de pó, ao tirar o pó dos objetos;
- usar panos de limpeza que sejam exclusivos para uso em cada ambiente, ou seja, reservar panos de limpeza para os banheiros e para cada um dos cômodos do seu estabelecimento;
- limpar e alvejar os panos de limpeza, após a utilização deles;
- estabelecer requisitos de inventário para Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) / agentes de limpeza e compras;
- coletar e desinfetar os EPIs reutilizáveis;
- identificar empresas terceirizadas capazes de realizar limpeza escalonada para além da rotina normal (planejar frequência, escopo e método de trabalho) e o gatilho para quando usar o serviço.

Recomendações sobre os produtos químicos utilizados:

As recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais, estabelecidos pela Norma Técnica nº 34/2020, da Agência de Vigilância Sanitária (ANVISA), são:

- Somente devem ser utilizados produtos regularizados na Anvisa ou no Ibama, observando-se os seus prazos de validade.
- Devem ser seguidas as instruções do fabricante para todos os produtos de desinfecção (por exemplo, concentração, método de aplicação e tempo de contato, diluição recomendada, etc.), constantes no rótulo (ou bula) do produto.

- Os produtos nunca devem ser misturados. Deverá ser utilizado somente um produto para o procedimento de desinfecção.

Os produtos desinfetantes aprovados pela Anvisa para o combate de microrganismos semelhantes ao novo coronavírus, especificamente para desinfecção de ambientes externos, são:

- álcool 70° INPM, que é o mais utilizado. Porém, o álcool para desinfecção deve conter no MÍNIMO 70° INPM (ou equivalente 76,9° GL) e no MÁXIMO 75° INPM (ou equivalente 81,4° GL). Contudo, também podem ser utilizados outros produtos à base de Hipoclorito de sódio ou cálcio, na concentração de 0.5%.
- Alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) em diferentes concentrações, dependendo da sua utilização.
- Peróxido de hidrogênio 0.5%.
- Ácido peracético 0,5%.
- Quaternários de amônio, por exemplo, o Cloreto de Benzalcônio 0.05%.
- Desinfetantes com ação virucida.

Descrição e Utilização dos produtos desinfetantes

1. Hipoclorito de sódio:

O hipoclorito de sódio ou cálcio em concentrações diluídas (0,05 a 1,0 % m/v) é um produto corrosivo, à semelhança da água sanitária, cuja concentração de hipoclorito é maior (2,0% e 2,5% m/v), podendo causar lesões severas dérmicas e oculares. Portanto, devem ser tomadas as precauções necessárias para a proteção dos trabalhadores envolvidos nos procedimentos de desinfecção, bem como para a população em geral, com a emissão de alertas de como devem se proteger durante os procedimentos de desinfecção externa, em especial, afastando-se do local de limpeza, enquanto durar o procedimento.

A aplicação de hipoclorito de sódio em superfícies metálicas pode levar à oxidação, de forma que podem ser usados outros produtos como aqueles à base de quaternários de amônio e os desinfetantes para uso geral com ação virucida para os lugares nos quais há predominância de metal. O produto é instável após diluição e pode ser desativado pela luz. Assim, recomenda-se a sua utilização imediata após a diluição. Não deve ser misturado com outros produtos, pois o hipoclorito de sódio reage violentamente com muitas substâncias químicas. Uma solução diluída de hipoclorito de sódio pode ser preparada a partir da água sanitária comercial (2,0 a 2,5% m/v) para limpeza de superfícies específicas, conforme mostra o Quadro 1.

QUADRO 1 - Concentração da solução diluída de água sanitária, modo de preparo, utilização e referências bibliográficas.

Solução diluída de água sanitária	Preparo da solução a partir de água sanitária comercial (2,0% a 2,5% m/v) *	Utilização	Referência
0,05 % m/v	25 mL de água sanitária comercial para 1 L de água.	Superfícies inanimadas (mesas, maçanetas, chaveiros, chaves, etc embalagens, verduras, legumes, frutas, mãos, máscaras de pano.	WHO/ UNICEF, 2020, 2020a; WHO,2020b; WHO,2006; CDC, 2008; CDC,2020; ECDC, 2020, 2020a; MSF, 2018; ANVISA, 2020.
0,1 % m/v	50 mL de água sanitária comercial para 1 L de água.	Pisos, paredes, tapetes/capachos.	ECDC, 2020, 2020a, 2020b; WHO, 2020c.
0,5 % m/v	250 mL de água sanitária comercial para 1 L de água.	Superfície de áreas com a presença de infectados, banheiros, setor de saúde.	WHO/UNICEF, 2020, 2020a.
1,0 % m/v	500 mL de água sanitária comercial para 1 L de água.	Superfícies externas à residência.	ANVISA, 2020a; MESSIANO, 2018.

*Manter a solução diluída de hipoclorito de sódio em frasco plástico escuro fechado, guardar em local fresco e ao abrigo de luz e calor.

2. Peróxido de hidrogênio

O peróxido de hidrogênio possui ação rápida e é pouco tóxico. A inalação aguda pode causar irritação no nariz, garganta e trato respiratório. Em altas concentrações do produto, pode ocorrer bronquite ou edema pulmonar. Não é afetado por fatores ambientais ou na presença de material orgânico. É seguro para o meio ambiente. É contraindicado para uso em cobre, latão, zinco, alumínio e possui maior custo.

3. Ácido peracético

O ácido peracético é efetivo na presença de matéria orgânica. É instável, principalmente quando diluído e é corrosivo para metais (cobre, latão, bronze, ferro galvanizado). Sua atividade é reduzida pela modificação do pH. Causa irritação dos olhos e no trato respiratório.

4. Quaternários de amônio

Os quaternários de amônio são amplamente empregados nas indústrias de cosméticos, farmacêuticas e domissanitárias, tanto em produtos domésticos com propriedades desinfetantes e cosméticas, quanto em medicamentos. Eles podem causar irritação de pele e das vias respiratórias e sensibilização dérmica, mas não é corrosivo. Os trabalhadores que se expuserem constantemente a esse produto deverão ser apropriadamente protegidos. Os quaternários de amônio têm a vantagem de não corroem os metais. Em geral, têm menos ação

contra micobactérias, vírus envelopados e esporos. Eles são inativados na presença de matéria orgânica, por sabões e tensoativos aniônicos. São produtos de baixo custo.

FLUXO DE ACESSO AO CAMPUS

Deve-se ter um controle rigoroso de acesso ao Campus para monitorar a saúde da comunidade escolar e identificar possíveis casos suspeitos. No acesso principal de pedestres deve ser seguido o seguinte protocolo:

- O acesso ao Campus só será permitido com uso de máscara;
- Toda a comunidade acadêmica deverá apresentar uma autodeclaração de saúde sobre os possíveis sintomas de COVID-19 por meio de aplicativo para telefones celulares, a ser desenvolvido, ao entrarem no Câmpus;
- Para visitantes e entregadores será aplicado o mesmo questionário da autodeclaração, em forma impressa e assinada pelos mesmos;
- Será feita a aferição de temperatura, por meio de termômetro infravermelho ou uso de câmaras térmicas de alto fluxo, de todos que entrarem na instituição;
- As pessoas que apresentarem a autodeclaração de saúde e com temperatura inferior a 37,5°C poderão ter acesso ao Campus;
- As pessoas que apresentarem algum sintoma de COVID-19 e temperatura superior a 37,5°C não poderão ter acesso ao Campus, devendo ser chamado o Setor de Saúde que seguirá os protocolos;
- Deverá haver um local para que a pessoa com sintomas possa ficar, para tomada dos procedimentos padronizados;
- Todos as pessoas envolvidos na triagem de acesso ao Campus deverão utilizar sempre os seguintes equipamentos de proteção individual: máscara PFF2 ou N95, luvas de látex e protetor facial tipo *Face Shield*;
- As catracas de acesso ao Campus deverão ser isoladas, pois promovem contato;
- Um sentido único de entrada e de saída distintos do Câmpus deverão ser definidos;
- Deverá haver tapetes umedecidos com solução de hipoclorito 0,1% m/v (solução: 50 mL de água sanitária com cloro ativo a 2% ou 2,5% m/v para 1 litro de água) para higienização dos pés, na entrada para pedestres, e em todas as entradas das edificações;
- Disponibilizar álcool 70 ° INPM para higienização das mãos nos acessos principais e nos corredores da instituição (dispensadores de acionamento com os pés);

- As pessoas deverão manter o distanciamento de 1,5 metro para a entrada na instituição (seguir marcações no chão);
- Todas as pessoas, uma vez que tiverem seu acesso permitido, deverão seguir todas as recomendações descritas nas normas gerais.

No acesso de carro ao estacionamento, deve ser seguido o seguinte protocolo:

- o acesso ao Campus só será permitido com uso de máscara;
- todos os passageiros deverão apresentar uma autodeclaração de saúde sobre os possíveis sintomas de COVID-19 por meio de aplicativo para telefones celulares, a ser desenvolvido ou questionário, em forma impressa e assinada pelos mesmos;
- deverá haver a aferição de temperatura, por meio de termômetro infravermelho de todos que entram na instituição;
- as pessoas que apresentarem a autodeclaração de saúde e com temperatura inferior a 37,5°C poderão ter acesso ao Campus;
- as pessoas que apresentarem algum sintoma de COVID-19 e temperatura superior a 37,5°C, **NÃO** poderão ter acesso ao Campus, devendo ser chamado o setor de saúde para seguir os protocolos;
- todas as pessoas, uma vez que tiverem seu acesso permitido, deverão seguir todas as recomendações descritas nas normas gerais.

VISITANTES

Os visitantes deverão seguir as normas gerais e de acesso ao Campus estabelecidas neste plano.

TERCEIRIZADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Os terceirizados e prestadores de serviços deverão seguir as normas gerais e de acesso ao Campus estabelecidas neste plano.

Os terceirizados e prestadores de serviços deverão seguir as normas de segurança do trabalho estabelecidas para suas atividades.

DISCENTES

- Todos os discentes deverão seguir todas as recomendações descritas nas normas gerais;
- o acesso dos discentes deverá respeitar o exposto no fluxo de acesso ao campus, seja pelo acesso principal de pedestres ou pelo estacionamento;

- estes deverão ser capacitados sobre todos os novos procedimentos dentro do IFSC, através de cartazes informativos, e-mails, vídeos e demonstrações nos próprios locais;
- também deverão guardar distância de segurança de 1,5 metro entre eles, o que pode ser conseguido com marcações do piso com fitas coloridas, marcar com um X as cadeiras que não podem ser usadas ou com conscientização e mantendo uma cadeira livre entre cada um (tanto na frente quanto atrás ou do lado);
- classes com menor número de discentes (divisão das turmas, rodízio de estudantes) ajudaria no processo de distanciamento físico;
- sugere-se um retorno gradativo aulas e a reorganização dos horários de aulas de cada turma, de forma que seja possível reduzir contato social entre os discentes ou que sejam estabelecidos horários alternados de aulas para que se diminua a concentração do fluxo de pessoas (p.ex.: escalonar os horários e intervalos de início e término de turnos, para mitigar o contágio);
- Trabalhos ou quaisquer outras atividades presenciais em grupo deverão ser evitados ou realizados apenas de forma não presencial, evitando-se aglomerações em sala e atividades em contraturno;
- O discente deverá permanecer na escola apenas no tempo obrigatório e indispensável, devendo evitar ficar fora de sala de aula;
- Atividades extracurriculares presenciais (seminários, congressos, cursos), deverão ser adiados por tempo indeterminado, neste momento;
- os estágios curriculares deverão ser reavaliados e conduzidos, de acordo com as características de cada curso, seguindo as normas de prevenção à Covid-19 e as padronizações das instituições onde ocorrerão os estágios e atentando para os demais riscos à saúde.

SETORES ADMINISTRATIVOS E PEDAGÓGICOS

Considerando que os servidores técnicos administrativos apresentam diferentes cenários, aqui são sugeridas normas que podem ser implementadas e adaptadas às realidades distintas.

- Todos os servidores técnicos administrativos deverão seguir todas as recomendações descritas nas normas gerais;
- O acesso dos servidores técnicos administrativos, deve respeitar o exposto no fluxo de acesso ao campus, seja pelo acesso principal de pedestres, como pelo estacionamento;
- Os servidores técnicos administrativos devem ser capacitados sobre todos os novos procedimentos dentro do IFSC, por meio de cartazes informativos, e-mails, vídeos e demonstrações nos próprios locais;

- Para setores que prestem atendimento ao público em geral, deverão ser providenciadas barreiras físicas e transparentes entre o servidor e o público, para que seja evitada a transmissão do vírus por gotículas;
- sempre fazer uso de equipamentos de proteção individual (máscara PFF2 ou N95 e protetor facial tipo *Face Shield*) durante atendimentos ;
- álcool 70 ° INPM para higienização das mãos após cada atendimento, deverá ser disponibilizado;
- deverá ser evitada, ao máximo, a troca de documentos físicos, sendo estimulado o uso de documentos eletrônicos;
- deverá ser mantido o distanciamento de 1,5 metro entre as estações de trabalho, não sendo possível, fazer revezamento de horário entre os trabalhadores;
- o servidor deverá procurar se sentar sempre em posições fixas em relação às estações de trabalho, para possibilitar a identificação de quem teve contato próximo aquele infectado, em caso de transmissão de vírus;
- os aparelhos de ar condicionado deverão ficar desligados; quando for necessária a utilização deles, deve-se evitar a recirculação do ar;
- os ambientes deverão ser mantidos bem ventilados, limpos e desinfetados diariamente;
- deverá ser priorizada a realização de reuniões por teleconferência;
- caso seja necessária a realização de reunião presencial, deverá ser respeitado o distanciamento físico entre os participantes, as aglomerações e os ambientes ventilados.
- deverá ser reforçada a limpeza nas estações de trabalho que ficam mais expostas ao toque das mãos.
- são exemplos de superfícies e objetos frequentemente tocados que precisarão de desinfecção de rotina mesas, cadeiras, maçanetas, interruptores, bancadas, alças, telefones, teclados, mouses, telas de toque, canetas e ferramentas;
- deverá ser feita a limpeza e a desinfecção pré e pós-turno de locais e estações de trabalho;
- quanto aos banheiros, seguir o exposto para o setor da limpeza do campus;
- deverão ser evitadas aglomerações em lugares como copas e cozinhas internas. Esses espaços deverão ser limpos diariamente, em cada turno, evitando-se a utilização deles por conta do contexto;
- Quando da necessidade de atendimento presencial ao público, que este seja feito de forma individual e breve em locais ventilados, respeitando-se o distanciamento de 1,5 metro, sendo que o servidor sempre utilizará a máscara e o protetor facial tipo *Face Shield*.

DOCENTES

- Todos os docentes deverão seguir todas as recomendações descritas nas normas gerais;
- o acesso dos professores, deverá respeitar o exposto no fluxo de acesso ao campus, seja pelo acesso principal de pedestres ou pelo estacionamento;
- os docentes deverão ser capacitados sobre todos os novos procedimentos dentro do IFSC, por meio de cartazes informativos, e-mails, vídeos e demonstrações nos próprios locais;
- as janelas e portas das salas de aula deverão ser mantidas abertas favorecendo o fluxo de ar nos ambientes;
- os aparelhos de ar condicionado deverão ser mantidos desligados. Quando for necessária a utilização deles, deverá ser evitada a recirculação do ar;
- disponibilizar álcool gel a 70 ° INPM nas estações de trabalho bem como nas salas de aula;
- o docente deverá vir ao campus apenas quando estiver com atividades de ensino, pesquisa e extensão presenciais, nos seus respectivos horários, evitando-se, assim, o fluxo de pessoas no Câmpus;
- as reuniões referentes a projetos de ensino, pesquisa e extensão e o atendimento aos discentes e aos bolsistas deverão ser, primordialmente, realizadas por teleconferência. Sendo necessária a realização de reuniões ou atendimentos presenciais, deverá ser respeitado o distanciamento físico de 1,5 metro entre as pessoas, deverão ser evitadas as aglomerações e os ambientes deverão ser mantidos ventilados. Os atendimentos deverão ser feitos individualmente, sempre utilizando a máscara;
- quanto às estações de trabalho do docente, este deverá procurar usar sempre a mesma, para que seja possibilitada a identificação de quem teve contato próximo como ele, em caso de transmissão do vírus;
- deverá ser mantido o distanciamento entre as estações de trabalho, não sendo possível, alternar horários de trabalho;
- deverá ser reforçada a limpeza nas estações de trabalho que ficam mais expostas ao toque das mãos;
- exemplos de superfícies e objetos frequentemente tocados que precisarão de desinfecção de rotina são: mesas, cadeiras, maçanetas, interruptores, bancadas, alças, telefones, teclados, mouse, telas de toque, canetas, ferramentas;
- deverá ser realizada a limpeza e a desinfecção pré e pós-turno de locais e estações de trabalho;

- quanto aos banheiros, deverá ser seguido o exposto para o setor da limpeza do campus;
- deverão ser evitadas aglomerações, em copas e cozinhas internas. Esses espaços deverão ser limpos em cada turno, evitando-se a utilização deles por conta do contexto.

Orientações para reuniões presenciais

Antes das reuniões:

- certificar-se de que o encontro presencial é mesmo necessário;
- usar constante e obrigatoriamente a máscara;
- providenciar lixeiras fechadas para o descarte das máscaras que forem descartáveis;
- disponibilizar materiais de prevenção como álcool 70 ° INPM;
- advertir os participantes de que aqueles que tiverem sintomas de COVID-19 não deverão participar do encontro.

Durante as reuniões:

- informar os participantes das medidas planejadas relacionadas à COVID-19;
- ao tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos;
- evitar cumprimentos com aperto de mãos, abraços e beijos;
- dispor os assentos com 1 metro de distância entre si;
- deixar janelas e portas abertas;
- encaminhar ao Setor de Saúde, pessoas que apresentarem, durante a reunião, algum sintoma de COVID-19 e temperatura superior a 37,5°C, para que sejam seguidos os protocolos de segurança.

Após a reunião:

- Manter os nomes e contatos dos participantes por pelo menos um mês;
- Se algum participante tiver que se isolar por testar positivo ou por suspeita de COVID-19, o organizador deverá informar os participantes a monitorarem o desenvolvimento de sintomas por 14 dias.

SALAS DE AULA

- Manter as janelas e a porta das salas de aula abertas, favorecendo o fluxo de ar no ambiente;
- Manter os aparelhos de ar condicionado desligados. Quando for necessária a utilização deles, deverá ser evitada a recirculação do ar;
- Disponibilizar álcool gel a 70 ° INPM nas salas de aula;
- Guardar distância de segurança de 1,5 metro entre discentes, o que pode ser conseguido com marcações do piso com fitas coloridas, marcar com um X as cadeiras que não podem ser usadas ou com conscientização e mantendo uma cadeira livre entre cada um (tanto na frente quanto atrás ou do lado)
- Quando da necessidade de atendimento ao discente, que se faça brevemente e individualmente, respeitando o distanciamento de 1,5 metro, sempre utilizando máscara;
- Realizar limpeza e desinfecção das salas, conforme já descrito, ao final de cada utilização delas.

LABORATÓRIOS

Considerando os diferentes cenários relacionados aos laboratórios, aqui sugerem-se normas a serem implementadas em todos os laboratórios. Porém, considerando as realidades distintas, caso seja necessário adaptar e/ou detalhar essas normas, a chefia do respectivo laboratório deverá solicitar ao grupo de especialistas a colaboração na elaboração de normas específicas adaptadas ao funcionamento do laboratório em voga.

Considerando as características de cada laboratório, as medidas gerais de segurança estabelecidas anteriormente, deverão ser seguidas;

Os laboratórios deverão seguir as seguintes normas gerais:

- definir um sentido único de entrada e de saída distintos, se possível;
- manter portas e janelas sempre abertas. Na impossibilidade, deixá-las abertas somente na presença dos servidores presentes ou bolsistas;
- manter os aparelhos de ar condicionado desligados. Quando for necessária a utilização deles, deve-se evitar a recirculação do ar;
- deverão ser instalados tapetes umedecidos com solução de hipoclorito 0,1% m/v (solução: 50 mL de água sanitária com cloro ativo a 2% ou 2,5% m/v para 1 litro de água) para higienização dos pés, na entrada dos laboratórios;
- deverá ser realizadas a higienização das mãos com álcool 70 ° INPM na entrada dos laboratórios, pelos discentes e servidores;

- máscaras e *Face Shields* deverão ser usadas por discentes e docentes durante todo o tempo que permanecerem no laboratório;
- os discentes e docentes deverão manter a distância de segurança de 1,5 metro entre eles;
- realizar a limpeza (com solução de hipoclorito ou álcool 70 ° INPM) das estações de trabalho que ficam mais expostos ao toque das mãos após o término de cada atividade prática;
- exemplo de materiais e objetos a serem limpos frequentemente: mesas, cadeiras, bancadas, maçanetas, interruptores, canetas, equipamentos, vidrarias e outros;
- disponibilizar cestas de lixo com tampa, somente para descarte de máscaras, papel toalha e outros materiais que possam estar infectados;
- evitar o compartilhamento de materiais durante as atividades práticas. Quando for necessário, o procedimento de limpeza desses materiais deverá ocorrer antes do compartilhamento;
- trabalhos em grupo deverão ser evitados;
- os discentes deverão trazer para o laboratório os materiais estritamente necessário para as atividades;
- ao término das atividades, os discentes deverão realizar a higienização das mãos com água e sabão ou álcool 70 ° INPM;
- se possível, instalar uma barreira física (placa acrílico) entre as estações de trabalho.

BIBLIOTECA

Todos que adentrarem na biblioteca (discentes e servidores), obrigatoriamente, deverão utilizar máscaras adequadamente, bem como seguir as normas gerais.

- deverão ser instalados tapetes umedecidos com solução de hipoclorito 0,1% m/v (solução: 50 mL de água sanitária com cloro ativo a 2% ou 2,5% m/v para 1 litro de água) para higienização dos pés, na entrada da Biblioteca;
- disponibilizar álcool em gel 70 ° INPM próximo à porta de entrada e saída, com as devidas orientações de utilização;
- respeitar o distanciamento de segurança de 1,5 metro entre os usuários e salas de leitura;
- a sala de estudo coletivo deverá permanecer fechada;
- manter os aparelhos de ar condicionado desligados em toda a biblioteca;
- realizar a abertura de janelas e portas, sempre que possível;

- as cadeiras e mesas deverão ser limpas com solução desinfetante, ao fim de cada turno de funcionamento;
- os livros poderão ser higienizados após a devolução de empréstimo, com solução apropriada conforme material da brochura;
- as obras consultadas e emprestadas precisam de janela de quarentena de pelo menos quatro dias, podendo ser utilizadas para este fim, as salas de estudos coletivos (que estarão fechadas);
- o atendimento pessoal deverá ser evitado. Quando não for possível, deverá existir barreiras físicas (acrílico e vidro) e fitas no piso demarcando o distanciamento.

AUDITÓRIOS

Estes espaços deverão permanecer fechados, evitando-se aglomerações. Não serão permitidos eventos, confraternizações ou cafés e não serão emprestados à comunidade externa ao IFSC. Caso sejam utilizados para a realização de provas, por exemplo, as seguintes normas deverão ser seguidas:

- considerar o afastamento mínimo de 1,5 metro entre os ocupantes do espaço;
- obrigar o uso de máscaras por todos os usuários;
- disponibilizar álcool gel para higienização das mãos;
- não usar todas as poltronas, identificando com um X aquelas que não poderão ser utilizadas, respeitando-se, assim, o distanciamento entre as pessoas;
- Manter os aparelhos de ar condicionado desligados;
- Realizar limpeza e desinfecção, ao final de cada utilização.

GINÁSIO / QUADRAS / PRAÇAS

Em um primeiro momento, todas as salas de ginástica e os espaços de convivência, tais como as praças, o ginásio e as quadras de esportes, deverão permanecer fechados.

- As praças, o ginásio e as quadras, deverão ter barreiras físicas (cones ou faixas sinalizadoras), que impeçam o acesso ou a permanência de pessoas nessas áreas e nos bancos;
- Aulas ou atividades de esportes que envolverem contato físico entre discentes, não deverão acontecer, cabendo aos docentes adequarem-nas aos requisitos de afastamento social e higiene;

- Tais espaços não devem ser utilizados pela comunidade externa ao IFSC, por não ser possível adequar sua utilização aos pré-requisitos apresentados.

As medidas aqui apresentadas poderão sofrer modificações, de acordo com a situação epidemiológica que se apresentar.

CORREDORES E ÁREAS COMUNS

Os corredores e as áreas comuns do Câmpus deverão obedecer as seguintes regras:

- Todos os corredores e áreas comuns do IFSC deverão ter pontos de álcool em gel, principalmente junto às portas de entrada das salas de aula e de setores administrativos;
- Definir e demarcar sentidos de passagem e circulação das pessoas;
- A permanência de discentes nesses ambientes não é recomendada, cabendo a todos da comunidade escolar, fazerem cumprir essa determinação;
- Maçanetas e corrimãos deverão ser limpos com solução de água e sabão, complementada por solução de hipoclorito de sódio 0,05% m/v ou álcool 70 °INPM, várias vezes ao dia;
- Respeitar as marcações e sinalizações informativas de circulação e acesso;
- Desativar bebedouros, definindo outra logística para água potável.

CANTINA e REFEITÓRIOS

- Ampliar o período de funcionamento da cantina e do refeitório e distribuir os usuários em horários de refeição distintos, para evitar aglomerações;
- Manter as janelas e as porta abertas, favorecendo o fluxo de ar nesses ambientes;
- Manter os aparelhos de ar condicionado desligados. Quando for necessária a utilização deles, deverá ser evitada a recirculação do ar;
- Utilizar somente um dos lados das mesas, ou alternar os lados, como forma de evitar que as pessoas fiquem frente à frente com as demais;
- Manter o distanciamento entre pessoas durante as refeições, guardando sempre um lugar vazio entre ela e demarcar as mesas para que se mantenha uma distância mínima segura entre elas;
- Estimular que usuários sentem sempre em posições fixas para possibilitar a identificação de quem teve contato próximo em caso de transmissão;

- Reforçar a higienização de mesas, cadeiras, fornos de micro-ondas, cafeteiras, chaleiras e equipamentos, bem como pias e banheiros;
- Fornecer pratos prontos e evitar o autosserviço. Não sendo possível, o estabelecimento deverá fornecer na entrada e no início da fila do buffet (autosserviço), álcool 70° INPM e luva plástica descartável para os clientes;
- Manter os talheres embalados individualmente e manter os pratos, copos e demais utensílios protegidos;
- Dar preferência ao uso de talheres e copos descartáveis e substituir bandejas por materiais descartáveis;
- Estimular todos os usuários a higienizarem as mãos com água e sabonete líquido ou álcool 70 ° INPM, antes e depois de entrarem no restaurante, disponibilizando *dispensers* em vários locais do estabelecimento;
- Orientar os usuários a retirarem a máscara facial ao sentar e, acondicioná-las dentro de um saco plástico individual para, posteriormente, descartá-la ou higienizá-la;
- Limpar frequentemente o salão de alimentação: pelo menos 4x ao dia;
- Organizar turnos especificamente para a limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento;
- Reforçar a higienização de mesas e cadeiras;
- Reforçar a higienização das pias para lavagem de mãos;
- Garantir que todos os servidores estejam usando máscaras e equipamento de proteção individual;
- Em caso de tosse/espirro descartar imediatamente qualquer alimento que tenha sido exposto, deixar o ambiente ventilado e limpar as superfícies que possam ter sido afetadas;
- Não será permitida a entrada de entregadores e outros trabalhadores externos no local de manipulação dos alimentos, recomendando-se que eles entrem em horários de menor fluxo;
- Organizar as filas do caixa e dos atendimentos nos balcões mantendo a distância mínima de 1,5 metro entre os clientes;
- A máquina de pagamento por cartão deverá ser higienizada com álcool 70 ° INPM após cada uso, podendo ser revestida de plástico filme.

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)

- As frutas deverão ser higienizadas;
- As bolachas deverão ser embaladas em porções individuais;
- As entregas das frutas e bolachas aos discentes deverão ser realizadas por um servidor ou terceirizado, para que seja evitado o contato entre os discentes;
- O servidor ou o terceirizado que trabalha neste local, deverá utilizar sempre os seguintes equipamentos de proteção individual: máscara e protetor facial tipo *Face Shield*;
- Providenciar uma barreira física e transparente entre servidor/terceirizado e discentes, para que seja evitada a transmissão por gotículas;
- Disponibilizar álcool 70 ° INPM para higienização das mãos;
- No caso de filas, proporcionar distanciamento de 1,5 metro dos discentes por meio de demarcação no piso.

BANHEIROS

Os banheiros precisam ter garantia da reposição permanente de insumos de higiene, tais como: toalha de papel, papel higiênico, sabão e álcool em gel, em todos os horários de funcionamento do Campus, devendo à empresa terceirizada o cumprimento desta norma.

Além das medidas de higiene rotineiras deste ambiente, as torneiras, caixas de descarga e demais superfícies que recebem o toque das mãos nos banheiros, deverão ser higienizadas e desinfetadas várias vezes ao dia.

Os trabalhadores da limpeza, que realizam a higienização e desinfecção dos banheiros deverão, obrigatoriamente, estar utilizando os EPIs apropriados. Outras medidas a serem seguidas são:

- Manter portas de acesso e janelas abertas durante todo o período de funcionamento do Câmpus;
- se houver chuveiros, recomenda-se não serem utilizados;
- utilizar solução de hipoclorito de sódio 0,5% m/v (solução: 250 mL de água sanitária com cloro ativo a 2% ou 2,5% m/v para 1 L de água);
- fechar os sacos de lixo de dentro das cabines com nó e envolvê-los com mais um saco, antes do descarte final.

SALAS DE CONVIVÊNCIA / ESPAÇOS DO SERVIDOR

As salas e os espaços de convivência dos servidores deverão permanecer fechados. Quando o uso desses espaços for indispensável, deve-se manter a distância entre as pessoas de 1,5 metro, sendo feita a higiene de superfícies e utensílios, com álcool 70 ° INPM líquido, antes e após o uso. Outras medidas a serem tomadas nesses espaços dos servidores são:

- ficar o menor tempo possível nestes ambientes;
- Seguir as normas gerais descritas neste plano;
- não compartilhar objetos e utensílios;
- manter os aparelhos de ar condicionado sempre desligados;
- manter janelas e portas sempre abertas.

TRANSPORTE

Quanto à utilização dos veículos oficiais, destaca-se que seja realizada de forma racional e quando for estritamente necessário. As viagens de estudo não deverão ser realizadas. Na necessidade de se utilizar os veículos oficiais, seguir as seguintes orientações:

- Passageiros com sintomas da COVID-19 serão impedidos de embarcar nos veículos;
- O embarque de passageiros nos veículos deverá ser condicionado ao uso de máscara de proteção;
- Os passageiros deverão ser orientados no sentido de evitar aglomerações no embarque e no desembarque do veículo de transporte, devendo ser implantadas medidas que garantam distanciamento entre passageiros;
- Definir uma distância segura entre passageiros, realizando o espaçamento dos assentos dentro do veículo de transporte, sendo restrito a 50% da capacidade de passageiros sentados, não sendo permitido a permanência em pé durante a viagem;
- Deve-se manter, preferencialmente, a ventilação natural dentro dos veículos e, quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, deve-se evitar a recirculação do ar;
- Os assentos e demais superfícies do veículo mais frequentemente tocadas pelos passageiros deverão ser higienizados antes e depois de cada viagem;
- Os motoristas deverão utilizar máscara N95 ou PFF2 e *Face Shield*, assim como higienizar frequentemente as suas mãos e o seu posto de trabalho, inclusive o volante e superfícies mais frequentemente tocadas no carro;

- Disponibilizar dispensador de álcool em gel a 70 ° INPM no interior de cada veículo;
- Manter registro do veículo e de cada viagem dos passageiros que utilizam os transportes.

SETOR DE SAÚDE

Deverá ser criada a *Unidade Coronavírus* do Câmpus. O espaço deverá ser dividido em duas salas com poltronas reclináveis, uma pia, uma lixeira de 32 litros com pedal e um espaço de triagem com armário de medicação para que a pessoa com sintomas e/ou febre (igual ou superior a 37,5 graus) possa ficar isolada, até que as providências de encaminhamento sejam tomadas.

Normas Gerais do Setor de Saúde

- Todos os servidores envolvidos deverão utilizar sempre os seguintes equipamentos de proteção individual: máscara PFF2 ou N95, luvas de látex e protetor facial tipo *Face Shield* e avental;
- A cada mudança de setor/turno, deverão ser trocadas todas as vestimentas (avental e luvas) e deverá ser feita a higienização do *Face Shield* que deverá ocorrer no atual depósito do Setor que comunicará as duas unidades por meio de uma porta sanfonada;
- Colocação de três lixeiras de 32 litros com pedal para descarte do material contaminado no Setor de Saúde;
- Definir um sentido único de entrada e saída para ambos os setores (Unidade Coronavírus e Setor de Saúde);
- A limpeza do Setor de Saúde deverá ser realizada com solução de hipoclorito de sódio 0,5% m/v (solução: 250 mL de água sanitária com cloro ativo a 2% ou 2,5% m/v para 1 L de água). Além disso, deve-se aumentar a frequência da limpeza no referido setor para três vezes ao dia e sempre, após cada caso suspeito, recomenda-se a higienização de todo o setor, com fechamento do mesmo, até que a limpeza seja concluída por um profissional devidamente treinado para este fim;
- Limpar os objetos que são constantemente tocados, pelo menos a cada turno, sendo estes: maçanetas; puxadores de armários, macas, canetas, grampeadores; interruptores; mesas; janelas; telefones; computadores e teclados; tesouras;
- Colocar barreira de contenção por meio de tapetes umedecidos com solução de hipoclorito 0,1 % m/v (solução: 50 ml de água sanitária com cloro ativo a 2% ou 2,5% m/v para 1 litro de água) para higienização dos pés, na entrada do setor;

- Disponibilizar álcool 70 ° INPM para higienização das mãos nos acessos (Totem de álcool gel 33cm x 100 cm) na entrada e em todas as salas;
- As pessoas deverão manter o distanciamento de 1,5 metro, no local de espera (seguir marcações no chão); todas usando, obrigatoriamente, as suas máscaras;
- As pessoas deverão cobrir nariz e boca com lenço ou com o braço e não com as mãos ao tossir ou espirrar;
- Haverá um local de espera do paciente com duas poltronas e um banco de madeira que serão devidamente demarcados e distanciados corretamente;
- Fica vedada aglomeração de pessoas na recepção ou no Setor de Saúde;
- Fica proibida a presença de acompanhantes no referido setor, sendo que estes só poderão adentrar quando solicitados;
- Não serão mais realizadas, nas atuais circunstâncias, a aferição de pressão arterial e glicemia capilar de rotina ou controle, curativos eletivos e administração de medicação IM de rotina;
- Não serão fornecidas receitas comuns ou controladas para compra ou retirada em Unidade Básica de Saúde (UBS);
- Não serão realizadas transcrição de exames laboratoriais ou de imagem;
- Fica vedada a realização de exames admissionais para efetivos ou substitutos, os quais deverão ser encaminhados para SIASS;
- O atendimento aos pacientes será individual no Setor;
- Será feita a aferição de temperatura, por meio de termômetro infravermelho, na entrada ao setor em todos os usuários;
- Todas as pessoas, uma vez que tiverem seu acesso permitido, deverão seguir todas as recomendações descritas nas normas gerais com a finalidade de evitar o fluxo desnecessário de pessoas no setor o qual é pequeno.
- O horário de funcionamento do Setor de Saúde será de segunda à sexta-feira das 07h00 às 17h00;
- Após às 17h00, os Departamentos ficarão responsáveis por seguirem o Fluxograma COVID-19 (ver Fig. 1)

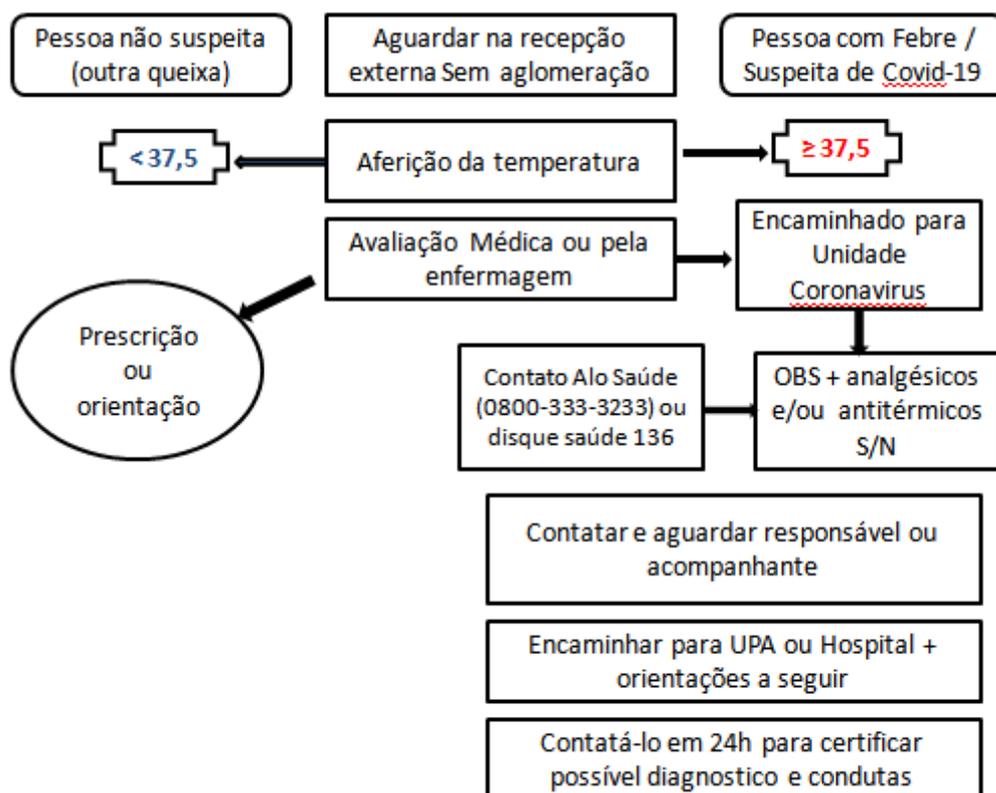
Normas Específicas

- Serão considerados GRUPOS DE RISCO: pessoas com 60 anos ou mais, pessoas com doenças pulmonares crônicas, diabéticos, cardiopatas, hipertensos crônicos, obesos, gestantes, doentes renais e imunossuprimidos por doença ou medicação. Estes NÃO poderão comparecer ao campus até que tenham liberação oficial;

- A equipe de saúde deverá receber treinamento voltado para o manejo de casos suspeitos de COVID-19;
- A equipe de saúde deverá ser testada, semanalmente, por aquisição de kits de testagem para o Corona vírus uma vez que a referida equipe é de alto risco para contrair a COVID-19 e, conseqüentemente, transmitir (vetores) para os demais;
- Realizar testagem para toda a comunidade acadêmica em parceria com os serviços de saúde locais;
- Pessoas com febre (igual ou superior a 37,5 graus) na entrada do campus deverão ser encaminhados para a *Unidade Coronavirus* para avaliação, orientação e encaminhamentos;
- Fica proibida a entrada de visitantes com febre na instituição durante esse período, para resguardar a comunidade acadêmica de possível contaminação e disseminação do vírus;
- Dar atendimento e andamento no caso de discentes, servidores e terceirizado que apresentarem sintomas como febre, tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dores no corpo), dor de cabeça, dor de garganta, ou seja que forem suspeitos de terem a COVID-19;
- Reforçar os cuidados em casa para prevenir a contaminação dos familiares;
- Orientar a comunidade interna para procurarem o serviço público assistencial à COVID-19 presencialmente ou por telefone (Alô Saúde 0800-3333-3233 ou Disque saúde 136);
- Casos confirmados de COVID-19 em discentes, estes deverão apresentar atestado dentro de 5 dias úteis (de no mínimo 14 dias) emitidos pelos médicos assistentes;
- Após término do deste, o discente deverá apresentar outro atestado de seu médico assistente liberando-o para retorno às atividades acadêmicas;
- O atestado deverá ser entregue ao médico do setor de saúde para reavaliação;
- Ao término do período de afastamento recomendado pelo médico, se persistirem os sintomas, o servidor ou discente deverão ser orientado a permanecer em sua residência por mais sete dias. Se ao final deste período, ainda houver qualquer sintoma, o servidor deverá procurar novamente o atendimento médico presencial;
- Para os docentes e técnicos administrativos isso será realizado pelo SIASS;
- Equipe em que um servidor teste positivo para a COVID-19: o servidor com COVID-19 será afastado. Recomenda-se o afastamento do restante da equipe que teve contato com o servidor contaminado pelos próximos 14 dias. Quem não teve contato direto, deve manter sua rotina normal de trabalho, identificando todas as medidas preventivas;

- Serão realizadas as Notificações, comunicações e verificações cabíveis em cada caso;
- Em decorrência do atual momento, por conta do isolamento social ou por qualquer outra natureza, necessitamos, no mínimo, de dois profissionais da área de psicologia para atendimento/suporte aos servidores e discentes do campus que estejam apresentando sofrimento psíquico e/ou emocional.
- Garantir que este plano também abarque a saúde mental dos servidores e dos impactos sociais que a pandemia pode causar, em parceria com o grupo de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) do Campus.

Figura 1: FLUXOGRAMA COVID-19 - COORDENADORIA DE SAÚDE



Atendimento odontológico

As medidas, quanto ao atendimento odontológico, sustentam-se em orientações dos órgãos específicos da odontologia, como a American Dental Association (ADA), o Conselho Federal de Odontologia (CFO), o Conselho Regional de Odontologia (CRO), bem como da Organização Mundial de Saúde (OMS).

Medidas referentes ao atendimento odontológico:

- O agendamento de consultas deverá ocorrer por telefone, evitando-se, ao máximo, a forma presencial;
- Todos os pacientes deverão, previamente à consulta, ser questionados a respeito de possível contato com pessoa infectada ou com suspeita de contágio pela COVID-19;
- Previamente à entrada do paciente no consultório odontológico, deverá haver aferição de sua temperatura. Caso haja detecção de temperatura superior a 37,5° C, deverão ser tomadas as providências necessárias, encaminhando-o a tratamento adequado;
- Deverão ser evitadas aglomerações em salas de espera, autorizando somente a entrada do paciente ao ambiente de consulta;
- Caso, por alguma razão, o paciente venha com algum acompanhante, este deverá, obrigatoriamente, aguardar fora das dependências do Setor de Saúde;
- Os pacientes deverão ser orientados a não portar, no momento da consulta, itens como bolsas, mochilas ou similares, bem como a não fazer uso de telefone celular, enquanto estiverem no interior das dependências físicas do Setor de Saúde;
- Caso haja necessidade de agendamento de consulta de retorno, este poderá ser feito no momento da saída do paciente;
- A pontualidade em relação ao horário das consultas deverá ser observada;
- A aferição da temperatura corporal deverá ser, também, realizada diariamente, nos profissionais e nos auxiliares, se houver.

Medidas necessárias à higienização das instalações físicas do Setor de Saúde:

- Ao ingressarem nas dependências do Setor de Saúde, todos os pacientes deverão higienizar as mãos com álcool gel a 70 ° INPM, que deverá ser disponibilizado em reservatórios próprios;
- Todos os equipamentos e instrumentos não descartáveis de uso profissional, dependendo de suas especificidades, deverão ser

corretamente higienizados, conforme as normas de biossegurança estabelecidas pela Vigilância Sanitária, pelo Ministério da Saúde e demais entidades ligadas à área;

- Todos os resíduos biológicos resultantes do atendimento odontológico deverão ser corretamente acondicionados, até seu adequado descarte final, conforme a nota técnica No 04/2020, recentemente publicada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- Itens como cadeira odontológica, armários, maçanetas, refletor, equipamentos periféricos em geral, pias e outros deverão sofrer desinfecção, de preferência com o uso de álcool 70 ° INPM, hipoclorito de sódio a 0,1%, ou, ainda, com peróxido de hidrogênio a 0,5%;
- As peças de mão deverão, de preferência, ser autoclavadas para cada paciente;
- Caso se faça uso de babadores, estes deverão ser descartados a cada uso, não se admitindo, sob nenhuma hipótese, sua reutilização;
- Previamente ao início de qualquer terapia odontológica, é aconselhável pedir ao paciente que faça bochecho com solução de peróxido de hidrogênio a 1%, por trinta segundos.

Equipamentos de proteção individual (EPIs):

Os EPIs constam dos seguintes materiais:

- Máscara - esta poderá ser a de uso cotidiano e descartável. Há vários modelos, mas deverá ter certificação do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO);
- Gorro - da mesma forma que a máscara, o gorro poderá ser, a depender da escolha profissional, de qualquer modelo disponível no mercado, bastando que seja, também, descartável;
- Luvas - poderão ser as não cirúrgicas, nitrílicas ou não, e de uso único, ou seja, descartáveis;
- Avental - este insumo, de igual importância, poderá ser tanto descartável, como de outros tecidos laváveis. Deve-se dar preferência ao modelo comprido, abaixo dos joelhos;
- Óculos de proteção - poderão ser usados aqueles que têm lentes de grau, caso o profissional necessite deles, ou outros que estejam à venda no mercado. A Principal função desses óculos é estabelecer uma barreira física entre as mucosas dos olhos do profissional e os resíduos provenientes da cavidade bucal do paciente, durante os procedimentos profissionais.

Nos casos em que o paciente for sintomático não testado, ou que já tenha diagnóstico confirmado de COVID-19 e cujo caso tratar-se de urgência ou

emergência, adotar-se-ão as medidas adicionais de proteção profissional listadas a seguir:

- Máscara - deverá ser utilizada, nestes casos, a N95 ou a PFF2, equipamentos que contêm válvula de filtragem e que, segundo estudos técnicos, têm capacidade de bloqueio em torno de 95% das partículas em suspensão;
- Avental - deverá ser de uso descartável, impermeável, de mangas longas, estas de malha ou elástico, com abertura posterior e gramatura mínima de 50g/metro quadrado;
- Protetor facial (*Face Shield*).

Quais casos odontológicos tratar:

Apenas casos de emergência ou urgência odontológica serão tratados, visto serem as emergências eventos relacionados às situações de iminente risco à vida do paciente. É feita menção a elas neste documento, apenas por questão didática, uma vez que, no serviço de odontologia, no IFSC/Câmpus Florianópolis, não são realizados procedimentos cuja complexidade predisponha o Setor a situações desta natureza.

Quanto às urgências, comuns no serviço de saúde, elencamos abaixo aquelas de maior ocorrência, com suas devidas resoluções, enquanto perdurarem as medidas de contenção da pandemia:

- Odontalgia;
- Hemorragia gengival;
- Fratura de restauração;
- Fratura dental;
- Dor de origem gengival;
- Abscesso gengival;
- Abscesso de origem dental;
- Perda de restauração;
- Inflamação e lesão de língua;
- Lesão de lábios, gengivas e língua por trauma.

MONITORAMENTO

Qualquer medida de enfrentamento sempre deve partir dos dados de monitoramento. As bases oficiais são de fundamental importância neste plano, pois é a partir delas que serão tomadas as decisões e, posteriormente, iniciadas as ações.

Nesta fase, deverá ser realizado o acompanhamento e a análise de dados provenientes dos órgãos oficiais, bem como de instrumentos próprios de monitoramento.

Compõem bases oficiais de monitoramento, pelo menos, os seguintes relatórios:

a) Mapeamento de casos confirmados junto à comunidade do IFSC, alcançado pela rede de informações Siass, Coordenadorias de Gestão de Pessoas, Coordenadorias Pedagógicas dos Campus e Coordenadorias dos Cursos do IFSC. É de responsabilidade da Diretoria de Gestão do Conhecimento apresentar, semanalmente, atualizações dessa base oficial.

b) Boletim epidemiológico do Governo do Estado de Santa Catarina, publicado diariamente em <http://www.coronavirus.sc.gov.br/>.

c) Infográficos do Estado, indicando a situação das aulas nos Câmpus do IFSC.

d) Planilhas individuais dos Câmpus e da Reitoria com a identificação das pessoas que compõem a comunidade local e respectivas anotações de comorbidades.

A cada 7 dias, a situação da pandemia deverá ser reavaliada e, com isso, os protocolos relaxados ou intensificados.

ALERTA E ALARME

O alerta é dado pelo Comitê de Crise do IFSC, pelo Reitor, pelo Diretor-Geral ou pela Diretora-Geral de cada Câmpus, sempre que os meios de monitoramento apontarem quaisquer alterações, ou seja, após constatada situação de risco, alarme e alerta serão acionados pelos canais oficiais de comunicação.

Salienta-se que alarme pode referir-se, também, a situações específicas, nas quais, por exemplo, há necessidade de comunicação imediata no local de evento direcionada à população afetada. Sendo assim, é realizado no local pelas equipes atuantes.

Uma vez definido o protocolo final, um plano de comunicação deverá ser construído para dar suporte à sua implementação.

ACIONAMENTO DE RECURSOS PARA A COVID-19

O acionamento dos recursos para a COVID-19 será levantado pelo Colégio de Dirigentes do IFSC ou pró-reitorias envolvidas na necessidade e direcionado aos interessados. Isso ocorrerá após a avaliação do cenário e definição de quais os recursos necessários serão acionados, sendo eles pré-cadastrados ou não, conforme necessidade para o evento específico.

Esses recursos poderão ser provenientes do próprio Câmpus Florianópolis ou da Rede. O correto dimensionamento de quantidade e período de abastecimento é necessário para que não falte equipamento e material, o que geraria potencial contaminação da comunidade exposta.

REFERÊNCIAS

ADA. American Dental Association. **Summary of ADA guidance during the SARS-CoV-2 crisis**. Disponível em:

<https://www.wda.org/docs/librariesprovider52/default-document-library/summary-of-ada-guidance-during-the-sars-cov-2-crisis.pdf?sfvrsn=0>.

Acesso em: 1 jun. 2020.

BENDER, Lisa. **Principais mensagens e ações para a prevenção do coronavírus (Covid-19) em escolas**. Brasília: UNICEF, 2020. Disponível em:

<https://www.unicef.org/brazil/relatorios/principais-mensagens-e-acoes-para-prevencao-do-coronavirus-em-escolas>. Acesso em: 26 maio 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Formulário nacional**. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 174p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota técnica n.**

22/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA. Recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais públicos realizados durante a pandemia da COVID-19. Disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/2857848/5624592/Nota+T%C3%A9cnica+Desinfec%C3%A7%C3%A3o+cidades.pdf/f20939f0-d0e7-4f98-8658-dd4aca1cbfe5>.

Acesso em: 22 jun 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Orientações gerais: máscaras faciais de uso não profissional**. Brasília: Ministério da Saúde, 2020. Disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7>. Acesso em: 22 jun 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Serviços odontológicos: prevenção e controle de riscos**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156p.

BRASIL. Ministério da Economia; Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. **Portaria conjunta n. 20, de 18 de junho de 2020**. Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais). Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de-2020-262408085> . Acesso em: jun. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Coronavírus: medidas não farmacológicas**. 2020. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/medidas-nao-farmacologicas>. Acesso em: 22 maio 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Coronavírus: saúde e segurança do trabalhador (EPI)**. 2020. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/saude-e-seguranca-do-trabalhador-epi>. Acesso em: 26 maio 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Recomendação de proteção aos trabalhadores dos serviços de saúde no atendimento de COVID-19 e outras síndromes gripais**. 2020. Disponível em: <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/16/01-recomendacoes-de-protecao.pdf>. Acesso em: 22 maio 2020.

BRASIL. Secretaria de Vigilância em Saúde; Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. **Plano de operação do ponto focal nacional para o regulamento sanitário internacional**. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 120 p.

CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **Guidance for cleaning and disinfecting: public spaces, workplaces, businesses, schools and homes**. 2020. Disponível em: https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/pdf/Reopening_America_Guidance.pdf. Acesso em: 25 maio 2020.

CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **Guideline for disinfection and sterilization in healthcare facilities**. Atlanta: CDC - Centers for Disease Control and Prevention, 2008. 524p.

CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **How to make mild (0.05%) chlorine solution**. Disponível em:

<https://www.cdc.gov/vhf/ebola/pdf/chlorine-solution-liquid-mild.pdf>. Acesso em: 22 jun 2020.

CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **How to protect yourself & others**. 2020. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.htm>. Acesso em: 25 maio 2020.

CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **Interim guidance for administrators of US K-12 schools and child care programs to plan, prepare, and respond to coronavirus disease 2019 (COVID-19)**. 2020. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-schools.html>. Acesso em: 22 maio 2020.

CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **People who are at higher risk for severe illness**. 2020. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html>. Acesso em: 25 maio 2020.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Recomendações AMIB/CFO para enfrentamento da Covid-19 na Odontologia**. Disponível em: <http://www.cfo.org.br>. Acesso em: 1 jun. 2020.

EUROPEAN CENTRE FOR DISEASE PREVENTION AND CONTROL. **Interim guidance for environmental cleaning in non-healthcare facilities exposed to SARS-CoV-2**. Solna/Sweden: ECDC - European Centre for Disease Prevention and Control, 2020. 3 p.

EUROPEAN CENTRE FOR DISEASE PREVENTION AND CONTROL. **Infection prevention and control for COVID-19 in healthcare settings**. Solna/Sweden: ECDC - European Centre for Disease Prevention and Control, 2020a. 10 p.

EUROPEAN CENTRE FOR DISEASE PREVENTION AND CONTROL. **Infection prevention and control and preparedness for COVID-19 in healthcare settings**. Solna/Sweden: ECDC - European Centre for Disease Prevention and Control, 2020b. 10 p.

FESSELET, Jean-François; GROUZARD, Véronique; OLSON, David. **Management of a cholera epidemic**. Paris: Médecins Sans Frontières, 2018.

MESIANO, R. A. B. **Produtos saneantes: limpeza e desinfecção de superfícies**. Brasília, 3 out. 2018. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/4048533/4992156/Limpeza+e+desinfec%C3%A7%C3%A3o.pdf/bf210048-08d2-40cc-a90f-2861edc8a14a>. Acesso em: 22 jun 2020.

UNITED STATES ENVIRONMENTAL PROTECTION AGENCY. **List N: disinfectants for use against SARS-CoV-2 (COVID-19)**. 2020. Disponível em: <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2-covid-19>. Acesso em: 19 maio 2020.

WORLD HEALTH ORGANIZATION. **Clinical management of COVID-19**. Disponível em: <https://www.who.int/publications/i/item/clinical-management-of-covid-19>. Acesso em: 1 jun 2020.

WHO. World Health Organization. **Collecting, preserving and shipping specimens for the diagnosis of avian influenza A (H5N1) virus infection - Guide for field operations**. Geneva: World Health Organization. 2006. 83p. Disponível em: https://www.who.int/csr/resources/publications/surveillance/WHO_CDS_EPR_ARO_2006_1/en/. Acesso em 22 de junho de 2020.

WHO. World Health Organization. **Infection Prevention and Control for the safe management of a dead body in the context of COVID-19**. Geneva: World Health Organization. 2020. 6p. Disponível em: https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331538/WHO-COVID-19-IPC_DBMgmt-2020.1-eng.pdf. Acesso em 22 de junho de 2020.

WHO. World Health Organization. **Q&A on infection prevention and control for health care workers caring for patients with suspected or confirmed 2019-nCoV**. 2020. Disponível em: <https://www.who.int/news-room/q-a-detail/q->

a-on-infection-prevention-and-control-for-health-care-workers-caring-for-patients-with-suspected-or-confirmed-2019-ncov>. Acesso em 22 de junho de 2020.

WHO. World Health Organization. **Water, sanitation, hygiene and waste management for the COVID-19 virus**. 2020. Disponível em: <<https://www.who.int/publications/i/item/water-sanitation-hygiene-and-waste-management-for-the-covid-19-virus-interim-guidance>>. Acesso em 20 de junho de 2020.

.