



INSTITUTO FEDERAL
Pernambuco

VISITAS TÉCNICAS, ATIVIDADES EXTERNAS & ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES & SERVIDORES

Protocolo nº 18

(26.07.2020 / Rev.00)

Responsáveis pela elaboração:

Fernanda Calumby Fernandes

João Paulo Gomes de Vasconcelos Aragão

Joyce Karoline Guerra de Barros

Maria Clara Mavia de Mendonça

Tathyanna Kelly de Macêdo Furtado de Oliveira



18 | VISITAS TÉCNICAS, ATIVIDADES EXTERNAS E ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES E SERVIDORES

Âmbito de aplicação:	Externo
Beneficiários:	Servidores, estudantes e estagiários realizando atividades externas ao IFPE
Referências técnico - científica (Citar documento base / órgão de origem):	PORTARIA CONJUNTA Nº 20, DE 18 DE JUNHO DE 2020; COMUNICADO Nº 01/2020/ME; Nota Técnica Conjunta nº 05/2020 - PGT/COORDINFANCIA/MPT; Lei nº 11.788/2008.
Objetivos / Propósitos do Protocolo:	Instituir e promover ações para prevenção de contágio da COVID 19 na realização de atividades externas e visitas técnicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE).
Responsáveis pela elaboração / revisão (Nome / Siape):	Fernanda Calumby Fernandes/ 1857530 João Paulo Gomes de Vasconcelos Aragão /1748973 Joyce Karoline Guerra de Barros/2089853 Maria Clara Mavia de Mendonça /2866957 Tathyanna Kelly de Macêdo Furtado de Oliveira / 3143691
Local de aplicação/ Responsável pela Aplicação:	Ambientes de visitação; atividades de estágio e de ensino, pesquisa e extensão externas ao Campus / Coordenador(a)/responsável da atividade ou visitação ou atividade externa; orientador, em se tratando de estágios.

Descrição das Ações e Tarefas (passo a passo para aplicação)

- **Passo 1** Avaliar continuamente a imperiosidade da realização de atividades externas e visitas técnicas, especialmente aquelas que demandam deslocamento de duas ou mais pessoas, sejam de estudantes e/ou servidores, em um mesmo veículo e/ou ambiente não aberto.
- **Passo 2** Existindo imperiosa e inadiável necessidade de realização, descrever em plano (ver anexo I) as razões da atividade e os cuidados a serem tomados pelos participantes para a não propagação da Covid 19, identificando o(a) coordenador(a), os participantes, dia da realização e locais a serem visitados ao setor no qual está vinculado o(a) servidor(a) responsável, com vistas ao monitoramento.
- **Passo 3** Quando aplicável, realizar levantamentos prévios sobre as condições sanitárias do(s) lugar(es) a ser(em) visitado(s) e os cuidados e exigências existentes neles quanto a Covid 19. (Ver check list do Anexo II)
- **Passo 4** Quando pertinente, substituir, no todo ou em parte, as visitas técnicas e atividades presenciais por mecanismos de reconhecimento

COMITÊ EMERGENCIAL DE ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS | PROTOCOLO DE AÇÕES PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

e/ou diálogo remotos, tais como visitas virtuais, videoconferências com pessoas responsáveis pelo local que seria visitado, etc.

- **Passo 5** Na executabilidade das atividades externas e visitas técnicas, considerar o teor expresso nos protocolos 01, 05, 08, 12, 19 e 21 e orientar os participantes do mesmo.
- **Passo 6** Para a execução de atividade externa ou visita técnica, demandar ao setor responsável os EPI's obrigatórios para a segurança de todos os participantes (ver anexo III).
- **Passo 7** Tornar obrigatório o uso de máscaras a todos os participantes da visita técnica ou atividade externa, desde a saída até o retorno.
- **Passo 8** Disponibilizar álcool 70% e máscaras, disponibilizados pelo IFPE, para uso durante a atividade externa ou visita técnica para todos os participantes.
- **Passo 9** Orientar os participantes a, sempre que possível, permanecerem distantes pelo menos 1,5m uns dos outros, atentando-se às distâncias definidas pelo protocolo 19. Inclusive dentro do ônibus oficial, quando for o caso. Da mesma forma, durante as visitas, deve-se respeitar o máximo possível a distância pré-definida.
- **Passo 10** Informar quanto à adoção de medidas preventivas pelos participantes, em qualquer situação, independente do uso de máscara, especialmente:
 - A|** Evitar o contato físico de qualquer espécie, inclusive o aperto de mãos;
 - B|** Praticar etiqueta respiratória; (Cobrir a boca e nariz com um lenço de papel quando tossir ou espirrar e descartar o lenço usado no lixo; Caso não tenha disponível lenço descartável, tossir ou espirrar no antebraço e não em suas mãos, que são importantes veículos de contaminação; Higienizar as mãos com frequência e sempre após tossir ou espirrar; Evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem ter higienizado as mãos; Usar máscara sempre que estiver em locais públicos, conforme orientação dos órgãos sanitários)
 - C|** Não tocar em quaisquer objetos que não sejam de extrema importância durante o trajeto e a visita;
 - D|** Higienizar as mãos sempre que inevitavelmente tocar em objetos compartilhados, tais como maçanetas, corrimões, etc.
 - E|** Compartilhar informativos oficiais do IFPE sobre a conduta nos veículos de locomoção.
- **Passo 11** No caso de atividade externa ou visita técnica de ensino, pesquisa, extensão ou outra, descrever no relatório e para a chefia imediata qualquer situação suspeita de contato com caso da doença ou entre os participantes, considerando o protocolo 07.

- **Passo 12** Para qualquer atividade, entregar no prazo de 3 dias as informações complementares (pós-atividades) do plano de registro e acompanhamento das atividades externas / visitas técnicas ao setor responsável (anexo I).
- **Passo 13** Orientar aos participantes da atividade a manter atenção quanto ao estado de saúde, sobretudo, no período de 15 dias após a realização da mesma. Caso apresente sintomas da Covid-19 neste período, informar o(a) responsável pela atividade, e este, ao setor de vínculo para providências, conforme protocolo 07.
- **Passo 14** Para estágios, frisa-se que, conforme recomendado pelo Ministério Público do Trabalho, as entidades concedentes de estágio, públicas ou privadas, devem interromper as atividades presenciais de estágio, substituindo-as por atividades remotas, desde que possível, garantindo ao estagiário adequada estrutura de informação e supervisão. Caberá à Coordenação de estágios, junto ao orientador, verificar se estas atividades foram interrompidas, conforme orientação do MPT. Caso não tenham sido, verificar junto a parte concedente se as atividades estão sendo realizadas consoante às orientações dos protocolos de saúde e segurança específicos do segmento da atividade.

Observações

- Atividades de ensino, como visitas técnicas, não ficam dispensadas de elaborar o projeto de visita técnica, devendo anexar a este o plano exemplificado no anexo I.
- Atividades externas e visitas técnicas não essenciais e não previstas em projetos de pesquisa e de extensão deverão ser evitadas, devendo-se executar atividades de forma remota, sempre que possível.
- Quando previstas em projetos de pesquisa e projetos de extensão, e for indispensável sua realização, todos os cuidados acima deverão ser considerados pelo(a) coordenador(a) do projeto, entregando ao setor de vínculo do projeto o plano sobre a realização da mesma, com vistas ao monitoramento pelo setor.
- Caso a visita técnica, atividade externa ou estágio se estenda por mais de 4 horas, providenciar máscaras, álcool gel e demais EPI'S adequados em quantidades extras.
- O acompanhamento das atividades acima descritas deve considerar restrições de estagiários e docentes de enfermagem/radiologia em ambientes hospitalares.
- Os anexos deste protocolo devem ser encaminhados com antecedência mínima de 5 dias úteis aos respectivos setores, apenas em formato virtual, aguardando o deferimento do pleito.
- O presente protocolo é passível de revisões e atualizações a qualquer momento.

Normas de Segurança e EPCS / EPIs Obrigatórios:	Máscaras e álcool gel em todos os casos. A depender da natureza da atividade externa ou visita técnica, outros EPI's serão necessários, como avental, luvas, óculos, protetor de pés descartável, entre outros.	
Provisão de Materiais e Equipamentos e Mão de obra necessários para aplicação (Especificação completa / Quantidades / Duração de aplicação). Preencher ANEXO, em caso de compras e/ou contratação):	Álcool 70%, borrifadores e máscaras. Algumas atividades podem demandar sacos plásticos, luvas de proteção, óculos de proteção, avental de proteção, protetor de pés descartável, entre outras. A quantidade dos materiais será definida em função da quantidade de participantes e de atividades externas e/ou visitas técnicas a ocorrerem por Campus. A duração das ações deste protocolo é por tempo ainda indeterminado.	
Periodicidade de aplicação das ações do protocolo	Início: Retorno das atividades acadêmicas presenciais	Término: Indeterminado
Aspectos relevantes na aplicação	Todos os coordenadores de projetos de pesquisa e extensão e servidores, técnicos, docentes e discentes, atuantes em atividades externas, incluindo atividades de campo de visitação, devem ser adequadamente treinados, com registro em ata de treinamento, quanto à aplicação deste Protocolo.	
Responsabilidade de orientação e execução do protocolo nos Campi	Diretorias de Pesquisa e/ou extensão e/ou setores responsáveis por tais atividades nos Campi.	

(*) As Ações previstas neste protocolo foram baseadas em bases científicas para prevenção e controle ao Corona Vírus e Seus efeitos, possuindo caráter preventivo e mitigatório visando minimizar os Riscos de Contaminação pelo agente e seus efeitos.

ANEXO I

 INSTITUTO FEDERAL Pernambuco	MODELO DE PLANO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES EXTERNAS / VISITAS TÉCNICAS	
Data / período de realização: Escrever aqui data ou período em que ocorrerá a atividade		
ITEM 1.	Pré-atividade	
Descrição da atividade	Visita técnica ao centro da cidade X, atividade externa de levantamento fotográfico, estágio no centro de testagem Y...	
Local (lugares) da atividade	Listar os lugares a serem visitados.	
Justificativa para a realização	Dispor a justificativa para a realização extraordinária da atividade.	
Protocolos observados (além do nº 18)	Enumerar os protocolos observados, além do nº 18, para a orientação de todos os participantes da atividade	
Responsável pela solicitação: Nº SIAPE	Responsável pela aprovação: Nº SIAPE	

Data da requisição: Dia/Mês/Ano

ITEM 2.	Registro de participantes e possíveis intercorrências (pós-atividade)
Locais visitados	Registrar os locais visitados e, em caso de possíveis intercorrências,

COMITÊ EMERGENCIAL DE ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS |
PROTOCOLO DE AÇÕES PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

	registrar-las.
Justificativas de possíveis intercorrências e/ou situações suspeitas	Justificar possíveis intercorrências e/ou a identificação de situações suspeitas quanto a contato com pessoas doentes ou participantes com sintomas. Não havendo nada a registrar, escrever "nada a registrar".
Assinatura do responsável pela solicitação da atividade	

OBS.: ANEXAR A ESTE DOCUMENTO LISTA DE PARTICIPANTES E ASSINATURAS

ANEXO II

CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO PRÉVIA DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS, DOS
CUIDADOS E EXIGÊNCIAS QUANTO A COVID-19 DO(S) LUGAR(ES) A SER(EM)
VISITADO(S)

 <p>INSTITUTO FEDERAL Pernambuco</p>	CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO PRÉVIA DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS, DOS CUIDADOS E EXIGÊNCIAS QUANTO A COVID-19 DO(S) LUGAR(ES) A SER(EM) VISITADO(S)	
Responsável da atividade/SIAPE:		
Local da visita:		
Data do preenchimento:		
Nome do responsável/representante do local a ser visitado:		
Descrição	SIM	NÃO
1. A visita técnica pode ser realizada de forma remota?		
2. Recentemente houve casos suspeitos ou casos confirmados de COVID-19 no local da visita? <small>*Considerar os últimos 15 dias</small>		
2.A. Se a resposta anterior for sim, colocar a data: ___/___/___		
3. O local tem capacidade para receber quantas pessoas respeitando o distanciamento social de 1,5m?	Colocar a quantidade:	
4. O uso da máscara é obrigatório?		

5. Há aferição de temperatura?		
6. Ocorre limpeza diária em locais utilizados com maior fluxo de pessoas?		
7. São realizadas limpezas diárias de banheiros, bebedouros, corrimões, maçanetas, bancadas, mesas, cadeiras e/ou equipamentos?		
8. O local, equipamentos, instrumentos, máquinas ou qualquer material alvo da visita, serão higienizados antes da visita dos alunos?		
9. A ventilação do local da visita é natural?		
10. Está sendo utilizado o ar-condicionado?		
11. Possui tapete sanitizante nas entradas?		
12. Disponibilização de álcool 70% nos setores?		
13. Durante a visita serão realizadas dinâmicas e atividades práticas que estimulem o contato físico direto entre os participantes?		
14. Há algum procedimento específico a ser repassado aos alunos e servidores antes da visita?		
14.A. Se a resposta anterior for sim, especificar:		

Observações:

O responsável pela atividade deve analisar as respostas do Check list e avaliar se o local adota medidas de segurança contra o Covid-19, oferecendo maior proteção aos estudantes durante a visita técnica.

- 1| Se possível, fazer a visita de forma remota.
- 2| Nos casos suspeitos ou confirmados de COVID-10 no local da visita, o responsável pela atividade deve avaliar outra data para realizar a visita.
- 3| Evitar aglomerações.
- 4| Importante que no local onde será realizada a visita seja obrigatório o uso de máscaras.
- 6, 7, 8| Importante que o local passe por processos diários de limpeza.

- 9, 10| Priorizar a ventilação natural, verificar se durante a visita pode ser usado a ventilação natural.
13| Evitar o contato direto.
14| Verificar se há necessidade de uso de outros EPIS, além da máscara, para realizar a visita com segurança.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PARA VISITAS TÉCNICAS OU ATIVIDADES EXTERNAS

 INSTITUTO FEDERAL Pernambuco	Solicitação de Equipamento de Proteção Individual		Data da Requisição: / /
Título do Protocolo / Finalidade / Local e Prazo de duração do item solicitado:		Elaborador do Protocolo/Nº SIAPE:	Aprovador responsável / Nº SIAPE:
Item	Nomenclatura do material ou serviço	Quantidade	Unidade
Responsável pela solicitação de compra:		Responsável pela aprovação para compra:	
Nº SIAPE		Nº SIAPE	

COMITÊ EMERGENCIAL DE ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS |
PROTOCOLO DE AÇÕES PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

DATA: / /

DATA: / /