



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
***Campus* Pau dos Ferros**
BR-405 S/N, Pau dos Ferros - RN, CEP 59900-000
Fone: (84) 4005-4105

Plano de Retorno Presencial Gradual das Atividades do *Campus* Pau dos Ferros

Pau dos Ferros

Novembro 2021

COMISSÃO ORGANIZADORA
(Portaria Nº 188/2021 - DG/PF/RE/IFRN)

Direção Geral

Emanuel Neto Alves de Oliveira

Direção Acadêmica

Radyfran Nascimento de Franca

Coordenação de Apoio Acadêmico

Ana Lucia Chaves de Oliveira

Meire Emanuela da Silva Melo

Lucas David Nunes Silva

Coordenação de Laboratórios

Debora Karina da Silva Guimaraes

Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção

Immer Martins Junior

Coordenação de Tecnologia da Informação

Kaio Henrique Fonseca Dantas

Equipe Técnico-Pedagógica

Dália Maria Bezerra Maia

George Eduardo Ferreira de Mesquita

Coordenação de Atividades Estudantis

Edenise Kelle de Lima Araújo Freire

Patrícia Mariano dos Santos Vasconcelos

Alan Davis Limão Leite

Coordenadores de cursos

Antônio Abreu da Silveira Neto

Caio Patrício de Souza Sena

Ciro Daniel Gurgel de Moura

Elisabete Piancó de Sousa

Raimundo Fabio da Silva

Irlan Arley Targino Moreira

Representação Docente

Ulysses Vieira da Silva Ferreira

Francisca Natalia da Silva

Representação Discente

Maria Clara de Moraes

Cauã Alexandre Feitosa de Souza

COMITÊ COVID LOCAL
(Portaria Nº 174/2021 - DG/PF/RE/IFRN)

Representação técnico Administrativos

Alan Davis Limão Leite
Francisco Marcilio de Carvalho Franca
Gaudêncio Lopes de Castro
Joyce Kelly da Silva Matias
Patrícia Mariano dos Santos Vasconcelos
Meire Emanuela da Silva Melo

Representação Docente

Adriana Melo Leite
Ayla Marcia Cordeiro Bizerra
Francisco Carlos de Lucena
Gabriel Pereira de Oliveira
Leonardo Emmanuel Fernandes de Carvalho
Ivan de Oliveira Lima Junior
Jeferson Queiroga Pereira
João Rodrigues da Silva Neto
Paulo Vinicius Messias dos Santos

Representação Discente

Miriane Katiane Costa Macedo (Discente)
Maria Olivia Batista Dantas (Discente)

NORMATIVOS

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas de proteção contra o Novo Coronavírus (COVID-19), de modo a evitar a sua propagação em ambientes de grande circulação;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC) para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial e alterações posteriores;

CONSIDERANDO a Resolução 47/2021 - CONSUP/IFRN que Aprova diretrizes pedagógicas para a volta gradual à presencialidade, por meio da simultaneidade entre o ensino remoto emergencial e a progressiva ampliação do ensino presencial, denominado ensino misto provisório, e dá outras providências no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

CONSIDERANDO a Resolução 50/2021 - CONSUP/IFRN que Aprova e Disciplina a organização do trabalho dos servidores e estagiários em decorrência do Coronavírus (COVID-19) e o retorno gradual e seguro das atividades presenciais no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN).

CONSIDERANDO o Plano de Contingência Estadual para Infecção Humana pela COVID-19, elaborado pela Secretaria de Estado da Saúde Pública do RN;

CONSIDERANDO o Plano de Contingência para o retorno às Atividades Presenciais nas Instituições da Rede Federal De Educação Profissional, Científica e Tecnológica do Conselho nacional das instituições da rede federal de educação profissional, científica e tecnológica (CONIF).

APRESENTAÇÃO

Em 31 de dezembro de 2019, surgiram vários casos de pneumonia na Cidade de Wuhan, província de Hubei, na República Popular da China. Diante do número alarmante, a Organização Mundial de Saúde (OMS) deflagrou alerta epidemiológico. Após uma semana desse episódio autoridades sanitárias chinesas confirmaram a identificação de um novo tipo de coronavírus humano, o SARS-Cov-2, que apresenta como sintomas febre, cansaço e tosse seca, caracterizando a doença chamada covid-19.

Em 20 de março, o Ministério da Saúde declarou transmissão comunitária em todo o território nacional, reconhecendo o problema em todo o país. A urgência no cenário epidemiológico mobilizou as instituições públicas, de modo que no âmbito de seus quadros funcionais foram designados comitês técnicos para enfrentamento à COVID-19, sendo no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte criado um comitê sistêmico de enfrentamento COVID-19 e um local para cada campi.

O Estado do Rio Grande decretou a suspensão de aulas presenciais nas escolas da rede pública e privada em 17 de março de 2020, mesma data em que o IFRN também suspendeu suas atividades presenciais acadêmicas e administrativas por meio da Portaria nº: 530/2020 RE-IFRN, que mais tarde transformou-se na Resolução nº: 22/2020- CONSUP/IFRN.

Após alguns meses sem atividades acadêmicas, em outubro de 2020 o IFRN volta as atividades de aula em formato remoto, mediante apoio aos estudantes através de auxílios financeiros para compra de equipamentos e acesso à internet, além de capacitação do quadro docente para atuação nas aulas em formato digital.

Mas atualmente com o declínio da pandemia da COVID-19, a redução de casos e mortes, queda da taxa de transmissão do vírus, queda na ocupação dos leitos de UTI para combate ao vírus e avanço da vacinação, o IFRN prevê que é o momento do retorno as atividades institucionais graduais em suas unidades administrativas em formato híbrido e em fases conforme estabelece o Conselho Superior (CONSUP) através das resoluções 47 e 50 de outubro de 2021.

Sumário

1. INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	7
1.1 Orientações de segurança de acesso ao Campus	7
1.2 Utilização de salas de aulas pelos docentes e discentes para aulas	7
1.3 Utilização de laboratórios para realização de aulas práticas, pesquisas científicas e atividades relacionadas a trabalhos de conclusão de curso.....	7
1.4 Utilização do parque poliesportivo.....	9
1.5 Utilização dos setores administrativos e espaços comuns de servidores.....	9
1.6 Utilização das salas de reuniões, auditório, mini auditório e pátio	9
1.7 Uso das áreas comuns de convivência.....	10
2. ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	10
2.1 Cenário adotado para realização das aulas	10
2.2 Fases de retorno gradual às atividades presenciais.....	10
2.2.1 Projeção do retorno de turmas (grupos de retorno presencial).....	11
2.2.2 Projeção do retorno dos grupos por fases (simulação com volta vertical)	11
2.2.3 Quadro de retorno docente por fases	14
2.3 Gestão dos estágios, pesquisa e extensão	16
2.4 Trabalhos de conclusão de curso, eventos acadêmicos	17
3. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.....	18
3.1 Atendimento do setor de saúde.....	18
3.2 Atendimento da biblioteca.....	19
3.2.1 Retorno das atividades da biblioteca em fases	19
3.2.2 Orientações para o recebimento dos materiais informacionais devolvidos	23
3.2.3 Uso de equipamentos de proteção individual (EPI)	23
3.2.4 Medidas de higienização para a biblioteca	23
3.2.5 Recomendações gerais para recebimento dos materiais informacionais.....	24
3.2.6 Higienização para uso da equipe e dos usuários	24
3.2.7 Higienização do setor	24
3.3 Refeitório (Panorama quantitativo e de atendimento).....	25
4. SAÚDE E GESTÃO.....	25
4.1 Panorama de retorno das atividades presenciais por setores e taxa de ocupação do campus por turno	25
4.2 Monitoramento das condições sanitárias regional e interna.....	32
4.3 Monitoramento das atividades internas	32

1. INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

1.1 Orientações de segurança de acesso ao *Campus*

O acesso ao *campus* será liberado para os alunos e servidores conforme porcentagem de ocupação estabelecida pelas Resoluções 47/2021 CONSUP/IFRN e 50/2021 CONSUP/IFRN para cada fase de retorno das atividades dos servidores e aulas presenciais.

Será verificado a temperatura de todos que acessarem o *campus* através de termômetro digital infravermelho, em caso de constatado elevação da temperatura corporal/estado febril a pessoa será conduzida ao setor médico do *campus* para que os profissionais da saúde procederam com os protocolos de segurança sanitária.

Só será permitido o acesso e permanência no *campus* àqueles que estejam portando máscara de proteção facial. O uso de máscara em todas as instalações do campus Pau dos Ferros é estabelecida através de portaria 150/2020 DG/PF/RE/IFRN.

1.2 Utilização de salas de aulas pelos docentes e discentes para aulas

As atividades acadêmicas em sala de aula serão realizadas respeitando o distanciamento mínimo obrigatório, conforme cada fase de retorno as atividades segundo consta na Resolução 50/2021 CONSUP/IFRN, sendo o acesso feito de forma gradual pelos alunos de acordo com o estabelecido na Resolução 47/2021 CONSUP/IFRN em suas fases e público prioritário.

A disposição das cadeiras e bancada do professor serão organizadas obedecendo aos espaçamentos prescritos em cada fase estabelecidos pelas Diretrizes 47 e 50/ 2021 do CONSUP. Sempre que possível, manter as portas e janelas dos laboratórios abertas durante o uso, para que o ambiente esteja sempre ventilado.

1.3 Utilização de laboratórios para realização de aulas práticas, pesquisas científicas e atividades relacionadas a trabalhos de conclusão de curso

Os laboratórios terão ocupação máxima limitada a 10 alunos, 1 docente e 1 técnico (50 % da capacidade habitual) até que as atividades presenciais sejam retomadas de forma integral pela instituição. Portanto, nas fases 1, 2 e 3 da volta gradual à presencialidade (prevista na resolução 47/2021 - CONSUP/IFRN) os Laboratórios da COLAB/PF estarão limitados a até 50% de sua capacidade. Na fase 4 os Laboratórios terão ocupação de até 100%. Além da ocupação outras medidas serão seguidas como:

- Sinalizar o chão e o posicionamento das bancadas de trabalho quando possível, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório conforme cada fase de retorno as

atividades conforme consta na Resolução 50/2021 CONSUP/IFRN entre os usuários dos laboratórios;

- Afixar cartazes na entrada de cada laboratório e em locais estratégicos, de fácil visualização, com a ocupação máxima permitida em um mesmo espaço físico livre, disponível para circulação e permanência;
- Disponibilizar nas instalações dos laboratórios, materiais informativos contendo orientações de como se comportar frente às novas condições da pandemia;
- Disponibilizar, em corredores de acesso aos laboratórios, *dispensers* com álcool 70% para higienização das mãos, recomendando que, ao entrar e sair de cada ambiente, sejam sempre higienizadas;
- Utilizar tapetes sanitizantes nas entradas principais do bloco de laboratórios;
- Disponibilizar álcool 70%, papel toalha, e lixeira para resíduos orgânicos dentro dos laboratórios;
- Sempre que possível, manter as portas e janelas dos laboratórios abertas durante o uso, para que o ambiente esteja sempre ventilado;
- Retirar mesas, cadeiras e materiais sobressalentes, observando correto registro no sistema patrimonial;
- Ao término de cada atividade, nos espaços utilizados, os pisos, bancadas, maçanetas, prateleiras e demais superfícies com grande incidência de contato, deverão ser higienizados adequadamente, com álcool 70% ou solução de água sanitária, pela equipe de serviços gerais do campus;
- Determinar o intervalo mínimo necessário entre as atividades para que seja possível a realização da desinfecção do ambiente e a recirculação do ar por meio da ventilação natural via portas e janelas;
- Os equipamentos de uso coletivo devem ser higienizados pela equipe técnica das respectivas áreas antes e depois da aula prática, seguindo protocolos específicos para cada equipamento;
- Professor e/ou técnicos deverão higienizar chaves e controles após o uso dos laboratórios;
- O cronograma para uso de laboratórios será elaborado com agendamento prévio, com escalas de horários, caso contrário, restringir a utilização desses ambientes;
- Somente os alunos da respectiva turma/disciplina estão autorizados a permanecerem na área dos laboratórios, evitando, assim, aglomerações;
- Controlar o fluxo de alunos nos corredores do bloco de laboratórios fora dos horários previstos para as atividades práticas, com intuito de evitar a aglomeração;
- Para acesso e permanência nas dependências dos laboratórios, os visitantes externos deverão ser autorizados mediante processo prévio de solicitação e agendamento via ofício;
- Os usuários deverão utilizar os EPIs de acordo com as instruções do laboratório;
- Será obrigatória a utilização de máscara de proteção facial;
- Evitar utilizar acessórios pessoais, como brincos, anéis, relógios e afins;
- Será proibido o empréstimo de jalecos. Cada aluno deverá ter o seu;

- Garantir que somente objetos de uso pessoal estritamente necessários sejam portados no ambiente do laboratório, os quais não deverão ser compartilhados;
- Orientar que bolsas, mochilas e demais objetos (inclusive celulares) fiquem em local específico indicado para tal;
- Proibir o uso de celular nos laboratórios;
- Não permitir abraços, beijos e apertos de mãos entre alunos durante as aulas práticas;
- As máscaras descartáveis, luvas descartáveis, papel toalha, entre outros devem ser descartados e o o resíduo orgânico, em lixeira específica que ficará nos laboratórios;
- Evitar aglomerações durante a utilização dos equipamentos individuais e coletivos. Cabe ao/à professor/a organizar o fluxo, em uma escala de uso do equipamento sem que se formem filas;
- Ao término de cada aula, o professor deverá orientar que a lavagem do que for necessário.

1.4 Utilização do parque poliesportivo

Poderá ser utilizados os espaços esportivos do campus, desde que seja respeitado os cuidados e medidas de combate a COVID 19, seja agendado horário de utilização junto a coordenação de esportes do campus.

1.5 Utilização dos setores administrativos e espaços comuns aos servidores

As atividades nos setores administrativos e espaços de uso comum dos servidores deverão ser realizadas respeitando o distanciamento mínimo obrigatório, conforme cada fase de retorno as atividades, segundo consta na Resolução 50/2021 CONSUP/IFRN e seguindo os cuidados e medidas de combate a COVID 19 com base no que prescreve a OMS e pelo Comitê de Enfretamento a COVID do IFRN.

1.6 Utilização das salas de reuniões, auditório, mini auditório e pátio

Os espaços utilizados para eventos internos e externos como a salas de reuniões, auditório, mini auditório e pátio poderão ser utilizados pela comunidade acadêmica e civil desde que seja solicitado autorização de uso aos responsáveis de cada ambiente. A utilização desses espaços será feita respeitando o distanciamento mínimo obrigatório entre as pessoas, conforme cada fase de retorno as atividades segundo consta na Resolução 50/2021 CONSUP/IFRN e seguindo os cuidados e medidas de combate a COVID 19 com base no que prescreve a OMS e pelo Comitê de Enfretamento a COVID do IFRN.

1.7 Uso das áreas comuns de convivência

Os espaços comum utilizados para convivência da comunidade acadêmica são liberados para utilização desde que respeitando o distanciamento mínimo obrigatório entre as pessoas conforme cada fase de retorno as atividades segundo consta na Resolução 50/2021 CONSUP/IFRN e seguindo os cuidados e medidas de combate a COVID 19 com base no que prescreve a OMS e pelo Comitê de Enfretamento a COVID do IFRN.

2. ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

2.1 Cenário adotado para realização das aulas

O cenário adotado para a realização das aulas no Ensino Misto Provisório será o baseado na transmissão das aulas, ao vivo, com dois grupos de alunos para cada turma, sendo, um assiste aula presencial e outro acompanha essas mesmas aulas via transmissão ao vivo.

O IFRN, *campus* Pau dos Ferros adotará o regime de rodízio apenas para as turmas concluintes dos Cursos Técnicos Integrados, visto este grupo (G1) ter prioridade, conforme expresso na Resolução nº 47/2021 – CONSUP/IFRN além de estar cumprindo um Plano de Aceleração de Calendário Escolar. Os demais, seguiram os percentuais propostos em cada fase do Plano de Retomada e das Resoluções que disciplinam este processo gradual de retomada a presencialidade. O rodízio envolverá dois grupos de cada turma concluinte dos Cursos Técnicos Integrados, cada um desses será composto por 50% dos matriculados e que alternarão semanalmente sua presencialidade no *campus*. As aulas serão gravadas para que os estudantes do ensino remoto que não puderem assistir alguma aula, ao vivo, possam assisti-la posteriormente.

Também haverá atendimento presencial para as aulas práticas. Ou seja, os estudantes que estão em ensino remoto assistem às aulas práticas, sob a forma de rodízio assim como as aulas teóricas em sala de aula.

Dessa forma, não resultará em aumento na carga horária docente, no entanto há perda de interatividade para os estudantes em aula remota, além de eventuais problemas tecnológicos como perda de conexão com a internet durante a aula, dentre outros, por isso, a necessidade de gravação das aulas.

Para atendimento a esse cenário, o *campus* adquiriu recursos tecnológicos como câmera de qualidade para instalação em salas de aula e laboratórios.

2.2 Fases de retorno gradual às atividades presenciais

Compreendendo a complexidade da retomada presencial das atividades, este plano sugere a volta gradual em fases às atividades presenciais de pesquisa, ensino e extensão. É importante compreender que as fases são flexíveis e sua implementação nos períodos pré-estabelecidos, ficarão condicionadas a cenários locais de avanço da pandemia e condições de biossegurança da instituição. O planejamento das fases seguirá respeitando o

distanciamento mínimo obrigatório conforme cada fase de retorno as atividades acadêmicas e acesso gradual pelos alunos as atividades presenciais segundo estabelece a Resolução 47/2021 CONSUP/IFRN em suas fases e público prioritário.

2.2.1 Projeção do retorno de turmas (grupos de retorno presencial)

Grupos	Fase 1 A partir de 08/11/2021	%*	Fase 2 A partir de 29/11/2021	%*	Fase 3.1 A partir de 20/12/2021	%*	Fase 3.2 A partir de 19/01/2022	%*
G1	x	100	x	100	x	100	-	-
G2	-	-	x	50	x	75	x	100
G3	-	-	x	100	x	100	x	100
G4	-	-	x	50	x	75	x	100
G5	-	-	-	-	x	75	x	100
G6	-	-	-	-	x	75	x	100

G1 - Turmas concluintes do Técnico Integrado;

G2 - Terceiros anos dos cursos de integrados;

G3 - Graduação a partir do 4º período

G4 - Alunos da Especialização;

G5 - Segundos e primeiros anos dos cursos integrados

G6 - Graduação 2º período

(*) Corresponde ao percentual de presencialidade de matriculados dos grupos em cada fase.

2.2.2 Projeção do retorno dos grupos por fases (simulação com volta vertical)

- **Fase 1 (Grupos: G1):**

Fase 1 - A partir de 08 de novembro de 2021 – 50%*				
Turmas	Matutino	Vespertino	Noturno	Percentual ¹
4º ano ²	114	96	-	21,8%
3º ano	-	-		
2º ano	-	-		
1º ano	-	-		
Graduações	-	-		
Total	114³	96⁴	0	210⁵

(*) Corresponde ao percentual de presencialidade do grupo no *campus*, por vez, em regime de rodízio.

¹ Percentual total de matriculados nos dois turnos, nesta fase.

² As turmas concluintes dos cursos Integrados farão rodízio, com alternância de grupos com 50% dos matriculados, por vez.

³ Total de alunos do turno matutino em uma quinzena.

⁴ Total de alunos do turno vespertino em uma quinzena.

⁵ Total de alunos dos turnos em uma quinzena.

Público de retorno: 100% da turmas concluintes dos Cursos Técnicos Integrados, sendo que em regime de rodízio, as quais alternarão semanalmente, com 50% de presencialidade, por vez, de seus matriculados. Cada turma será dividida em dois grupos (S1 e S2) que alternarão sua presencialidade. A definição dos integrantes de cada grupo (S1 e S2) será estabelecida usando o critério de ordem de resposta ao formulário. Poderá haver mudança de alunos da S1 para S2, APENAS por permuta e devidamente acordada com a COAPAC/PF.

Duração da fase 1: 08 a 26/11/2021

Critério: Prioridades (PCDs e alunos com dificuldades com o ensino remoto) e ordem de chegada.

Total de turmas presenciais: Seis turmas, sendo três matutinas e três vespertinas

Para os cursos de graduação e pós- graduação, a primeira fase do Plano de retorno presencial, as aulas serão, ainda, totalmente remotas, a exceção dos componentes curriculares práticos, que serão definidos pelos colegiados dos cursos na semana que vai de 08 a 12/11/2021, conforme o Art. 6º, inciso I.1 da Resolução nº 47/2021-CONSUP/IFRN.

- **Fase 2 (Grupos: G1; G2; G3*; G4):**

Fase 2 - A partir de 29 de novembro de 2021 – 50%				
Turmas	Matutino	Vespertino	Noturno	Percentual⁶
4º ano ⁷	114	96	8* + 18	33%
3º ano	52	56		
2º ano	-	-		
1º ano	-	-		
Graduações*		75*		
Total	166	152	26	344

Público de retorno: 50% das turmas de 3º anos e Especialização (G2 e G4) e 100% do percentual das turmas de Graduação (G3), a partir do 4º período.

Período: 29/11 a 17/12/2021

Critério: Prioridades (PCDs e alunos com dificuldades com o ensino remoto) e ordem de chegada, com percentual de 50% dos matriculados das turmas em curso, com exceção das

⁶ Percentual total de matriculados nos três turnos, nesta fase.

⁷ As turmas concluintes dos cursos Integrados permanecerão em rodízio, com alternância de grupos com 50% dos matriculados, por vez.

turmas de graduação (G3), a partir do 4º período, que retornarão com 100% dos matriculados.

Total de turmas presenciais: Dezenove turmas, sendo seis matutinas, onze vespertinas e duas noturnas.

- **Fase 3.1 (Grupos: G1; G2; G3; G4; G5 e G6)**

Fase 3.1 - A partir de 20 de dezembro de 2021 – 75%				
Turmas	Matutino	Vespertino	Noturno	Percentual ⁸
4º ano ⁹	114	96	8 + 27	83,3%
3º ano	78	86		
2º ano	81	81		
1º ano	81	81		
Graduações	-	135		
Total	354	479	35	868

Público de retorno: Turmas de 2º e 1º anos e Graduação dos 2º períodos, todas com o percentual de 75% dos matriculados.

Período: 20/12/2021 a 12/01/2022

Critério: Prioridades (PDCs e alunos com dificuldades com o ensino remoto) e Ordem de chegada com percentual de 75% dos matriculados das turmas em curso.

Total de turmas presenciais: Trinta e três turmas, sendo doze matutinas, dezenove vespertinas e duas noturnas.

- **Fase 3.2 (Grupos: G2; G3; G4; G5 e G6)**

Fase 3.2 - A partir de 19 de janeiro de 2022 ¹⁰ - 100%				
Turmas	Matutino	Vespertino	Noturno	Percentual ¹¹
3º ano	105	113	11 + 36	79%
2º ano	108	108		
1º ano	108	108		
Graduações	-	135		
Total	321	464	47	832

⁸ Percentual total de matriculados nos três turnos, nesta fase.

⁹ As turmas concluintes dos cursos Integrados permanecerão em rodízio, com alternância de grupos com 50% dos matriculados, por vez.

¹⁰ Conforme a Resolução n° 47/2021 – CONSUP/IFRN, a fase 3.2 teria início dia 10/01/2022, porém, o campus Pau dos Ferros optou para postergar o início dessa fase coincidindo com o início do 4º módulo (19/01/2022).

¹¹ Percentual total de matriculados nos três turnos, nesta fase.

Público de retorno: 100% de todas as ofertas de cursos, com exceção das turmas concluintes dos cursos técnicos integrados.

Período: 19/01 a 31/03/2022

Critério: Volta com 100% dos alunos matriculados nas turmas em curso.

Total de turmas presenciais: vinte e sete turmas, sendo nove matutinas, dezesseis vespertinas e duas noturnas.

Modo da Consulta: A consulta será feita através de formulários online e serão disponibilizado, por link, na matéria informativa, na página eletrônica do campus.

2.2.3 Quadro de retorno docente por fases

FASE 1 – A partir DE 08/11/2021 – 100% das turmas ¹²		
Docentes presenciais	Razão	Número de servidores
Adriana Melo Leite	Retorno presencial do G1	20 docentes em expediente presencial
Ciro Daniel Gurgel de Moura		
Cláudia Simone Cavalcanti		
Danilo Olímpio de Aquino		
Dyego da Costa Santos		
Elisabete Piacó de Sousa		
Francisco Carlos de Lucena		
Gabriel Pereira de Oliveira		
Gilson Jose Rodrigues Junior		
Evandro Goncalves Leite		
Raimundo Fabio da Silva		
Ivan de Oliveira Lima Junior		
Francisca Jaqueline de Souza Viracao		
Jeferson Queiroga Pereira		
Kaio Henrique Fonseca Dantas		
Luciano Vieira Dutra		
Luciene Xavier de Mesquita Carvalho		
Francisco Sergio de Almeida Neto		
Verônica Lima Bezerra Rodrigues		
Bethânia Martins Mariano		

¹² Considerando a prioridade dada pela Resolução nº 47/2021- CONSUP/IFRN, às turmas concluintes dos Cursos Técnicos Integrados, estas retornarão com 100% de sua presencialidade, em regime de rodízio semanal das turmas, em dois grupos, cada qual correspondendo a 50% dos seus matriculados.

FASE 2 – A partir DE 29/11/2021 – 50% para os grupos G1; G2 e G4 e 100% para o G3		
Docentes presenciais¹³	Razão	Número de servidores
Aluísio Igor Rego Fontes	Retorno presencial do G2; G3 e G4	20 docentes em expediente presencial
Ayla Marcia Cordeiro Bizerra		
Caio Patricio de Souza Sena		
Daniele Bezerra dos Santos		
Raphael de Carvalho Muniz		
Renata Callipo Fujii		
Demétrios Araujo Magalhaes Coutinho		
Gleison Silva Oliveira		
Irlan Arley Targino Moreira		
João Rodrigues da Silva Neto		
Kaiser Jackson Pereira de Sousa		
Adriano Almeida Ferreira		
Francisco Rosiglei do Rego		
Luan Talles de Araujo Brito		
Luís Rodrigues da Silva Filho		
Michelle de Oliveira Guimaraes Brasil		
Francisca Natália da Silva		
Oberto Grangeiro da Silva		
Thamirys Lorraine Santos Lima		
Thiago Balaco Borrajo		
Victor Ramon Franca Bezerra de Souza		

¹³ Esta lista é de caráter suplementar a expressa na fase 1.

FASE 3.1– A partir de 20/12/2021 – 75% dos grupos G1; G2; G4; G5 e G6 e 100% para o G3		
Docentes presenciais¹⁴	Razão	Número de servidores
Adriano Silva Avela	Retorno presencial de todas as ofertas de cursos	15 docentes em expediente presencial
Francisco Aristônio de Almeida Santos		
Atson Paulo Barreto Santos		
Antônio Cleonildo da Silva Costa		
Emanuel Alves Leite		
Gleison Costa dos Santos		
João Lucas Pinto Matias		
Leonardo Emmanuel Fernandes de Carvalho		
Francisco Magno Silva de Araujo		
Maikon Moises de Oliveira Maia		
Matheus Rovere de Morais		
Rafael Luz Duarte		
Rômulo Magno Oliveira de Freitas		
Francisco Valdenir Lima		
Vanessa de Cassia Tavares Andrade		

2.3 Gestão dos estágios, pesquisa e extensão

A realização dos estágios curriculares ou não curriculares poderá seguir as seguintes orientações:

- a) As orientações para os estágios deverão seguir as fases de retomadas presencial, sendo realizadas, preferencialmente, no formato remoto.
- b) Visando a proteção dos estudantes, as atividades de estágio, sempre que possível, deverão ser realizadas de forma remota.
- c) Para realização de estágios presenciais os estudantes deverão estar imunizados;
- d) Os estágios presenciais realizados no Campus, deverão seguir orientações de segurança previstas nos protocolos de segurança e na Resolução n° 50/2021-CONSUP/IFRN.
- e) Para os estágios realizados em empresas ou outras instituições, a concedente deverá comprovar medidas de segurança que garantam a integridade física dos estagiários.

¹⁴ Esta lista é de caráter complementar as expressas nas fases 1 e 2.

Visando a criação de espaços seguros para realização das atividades de pesquisa na instituição, recomenda-se:

- a) Orienta-se que atividades rotineiras dos laboratórios de pesquisa, como análises analíticas, limpeza e abastecimento de estações de trabalho, como câmaras de fluxo laminar, possam ser realizadas sob demanda de escala entre os membros dos grupos de pesquisa, sendo necessária a assepsia dos equipamentos de uso comum.
- b) Nas situações cujas atividades de pesquisa e inovação possam ser executadas de forma não presencial, como relatórios, análises de resultados, leitura de artigos científicos, realização de pesquisa bibliográfica, sugere-se que o orientador e orientando possam estabelecer um planejamento que procure evitar a presença no Campus.
- c) Orientação de pesquisa devem ser realizadas, prioritariamente, no formato remoto.

No tocante as atividades de extensão, estas poderão ser desenvolvidas seguindo as respectivas orientações:

- a) Os projetos e programas de extensão deverão ser realizados, preferencialmente de forma remota. As ações previstas de forma presencial deverão seguir as orientações e protocolos de segurança de protocolo emitidos pelos órgãos de saúde.
- b) Os estudantes participantes das ações de extensão deverão realizar as atividades preferencialmente de forma remota.
- c) Cursos de Extensão e Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC):
 - Os cursos de Extensão e de Formação Inicial e Continuada (FIC) deverão ser realizados, preferencialmente, a distância. Para os cursos em que sejam necessárias atividades presenciais, deve-se prever medidas protetivas de acordo com os protocolos de segurança recomendados.
 - Para atividades presenciais que necessitem ser realizadas fora da unidade de ensino, a instituição parceira deverá comprovar medidas de segurança que garantam a integridade física dos envolvidos.
 - A estrutura pedagógica do curso deverá ser planejada com base também nessas medidas.

2.4 Trabalhos de conclusão de curso, eventos acadêmicos¹⁵

A realização das atividade de trabalho de conclusão de curso seguirão as seguintes diretrizes:

- a) As orientações de trabalhos de conclusão de curso podem ser desenvolvidas utilizando ferramentas digitais institucionais, seguindo as fases de retorno as atividades presenciais estabelecidas pelo IFRN.

¹⁵ Simpósios, Seminários, Congresso, Conferência, Curso, Fórum, Palestra, Workshop, Encontro, Mesa-redonda, Painel, Jornada.

- b) A realização da defesa se dará com uso das tecnologias digitais e deve adotar plataformas institucionais que permitam transmissão de web conferência.
- c) As coordenações do curso disponibilizará um e-mail da conta escolar para gerenciar as apresentações de TCC, bem como a disponibilização dos links para as defesas.
- d) Quando divulgada a realização da atividade nas mídias oficiais do Campus, sugere-se descrições que contenham: tema, autor, data da defesa, representantes da banca e plataforma da web conferência.
- e) Todas as apresentações serão gravadas e o arquivamento dos vídeos ficará no Google Drive vinculado à conta escolar da coordenação do curso.
- f) A fase de julgamento deverá ser realizada virtualmente, somente com a participação da Banca Examinadora, sem a participação do público externo. Para isso será criada uma nova web conferência, que ocorrerá de forma simultânea, somente com a banca examinadora para emitir o parecer final do trabalho.
- g) Problemas decorrentes de conexão de membros da banca ou do concluinte podem ensejar, a critério da banca examinadora, a remarcação da defesa, sem prejuízo para o concluinte. A defesa poderá ser retomada do ponto onde foi interrompida ou ser reiniciada totalmente, cabendo à própria banca examinadora decidir.
- h) O responsável pela organização da banca examinadora deve providenciar as assinaturas digitais da Ata de Defesa/Folha de Aprovação e enviar o documento finalizado para a Secretaria Acadêmica do Campus.

No tocante a realização de evento acadêmicos e seminários de integração orientar-se que as atividades sigam as seguintes orientações:

- a) Prioriza-se a realização de eventos acadêmicos por meio de ferramentas digitais que permitam a transmissão de Web conferências.
- b) A realização de atividades acadêmicas nas instalações do prédio ficará condicionada às normas de segurança do Campus e aprovação dos setores responsáveis.

3. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3.1 Atendimento do setor de saúde

O setor de saúde do campus ficará responsável em aplicar os protocolos sanitários, quando algum membro da comunidade acadêmica for identificado com sintomas gripais ou que se remetam a sintomas da COVID 19. Sendo a pessoal com suspeita direcionada ao sistema público de saúde para realização dos protocolos de testagem e acompanhamento do estado de saúde em caso de confirmação de contaminação pela COVID 19.

3.2 Atendimento da biblioteca

3.2.1 Retorno das atividades da biblioteca em fases

- **1ª FASE - Organização do ambiente e orientação da equipe de trabalho**

Fica a critério da biblioteca organizar e estabelecer o fluxo e o cronograma das etapas previstas neste plano de ação, de acordo com a demanda de usuários e equipe de trabalho disponível, observados os critérios de segurança do acervo, rotina de limpeza, força de trabalho - servidores, bolsistas, estagiários e terceirizados - para o funcionamento e de higienização do ambiente.

A 1ª fase de organização do ambiente e orientação da equipe de trabalho ocorrerá no período de 18 de outubro até 07 de novembro de 2021, o levantamento de dados e a organização do ambiente para posteriormente haver a liberação parcial dos serviços oferecidos, conforme as fases apresentadas nos próximos tópicos.

- a. Levantamento do total de servidores aptos ao retorno;
- b. Definição do horário de funcionamento da Biblioteca: Dependerá da liberação do acesso ao campus. (Servidores distribuídos ao longo do dia)
- c. Definição do regime de escala (com base nos turnos de aulas – matutino, vespertino e noturno);
- d. Levantamento de EPIs necessários para o retorno da equipe;
- e. Orientações técnicas para equipe;
- f. Recomenda-se apenas 1 (um) servidor por estação de trabalho;
- g. Recomenda-se o distanciamento físico entre os servidores (2m);
- h. Levantamento das dimensões da biblioteca para restrição de acesso;
- i. Preparar os ambientes, com: sinalização nos espaços, adequação quanto à disposição de móveis e equipamentos, isolamento do acervo e outros;
- j. Utilizar comunicação visual dos serviços oferecidos, avisos, cartazes e cartilhas com medidas sanitárias e higiênicas a serem adotadas;
- k. (Comunicação: elaboração de materiais informativos (físico e digital) com orientações aos servidores e alunos sobre as regras de utilização dos ambientes);
- l. Promover ampla divulgação das orientações de uso do ambiente da biblioteca nos vários meios de comunicação institucional.

- **2ª FASE – Serviços: atendimento presencial parcial**

No período de 07 até 28 de novembro de 2021, parte dos serviços presenciais disponibilizados aos usuários serão retomados, são eles: devolução dos materiais informacionais e a liberação do serviço de empréstimo. A seguir, as ações estabelecidas para a fase citada.

- a. Manutenção do teletrabalho para o grupo de risco;

- b. O horário de atendimento presencial será reduzido: 07h - 13h (intervalo para limpeza) / 15h - 18h (escala por revezamento semanal conforme a Resolução 50/2021 - CONSUP/IFRN;
- c. Reabertura parcial da Biblioteca para atendimento ao público – considerar que qualquer serviço presencial precisará de agendamento prévio;
- d. Está proibido o acesso à biblioteca sem agendamento e confirmação prévia, bem como o acesso ou permanência no local fora do horário agendado;
- e. Os principais canais para agendamento serão: e-mail institucional e o telefone institucional;
- f. Para todos será obrigatório a higienização das mãos com álcool na concentração de 70% quando da entrada na biblioteca e o uso de máscara cobrindo nariz e boca, durante o tempo de permanência no ambiente;
- g. O acesso ao acervo será restrito aos servidores;
- h. Permanece interdito para a comunidade interna e externa o acesso ao acervo e aos espaços de estudos coletivos e individuais da biblioteca;
- i. As devoluções poderão ser realizadas sem a necessidade de agendamento prévio, respeitando o horário estabelecido para funcionamento da Biblioteca Paulo Freire;
- j. Os empréstimos dos materiais informacionais serão controlados por meio de agendamento realizado pelo usuário e direcionado ao e-mail institucional: cobib.pf@ifrn.edu.br, após a confirmação de disponibilidade do item solicitado pela equipe da biblioteca, o usuário poderá se dirigir até a biblioteca para efetuar o empréstimo;
- k. Fica estabelecido quarentena com prazo de 8 dias para os materiais informacionais devolvidos, que estavam em situação de empréstimo domiciliar, após o recebimento as devoluções serão em espaço específico e sinalizado;
- l. Após a reabertura da Biblioteca, fica definida a ampliação do prazo de empréstimo por mais 7 dias para todas as categorias de usuários, com possibilidade de uma renovação por igual período, preferencialmente via on-line. Essa medida valerá por 6 meses, prorrogável por igual período ou enquanto durar a pandemia.
- m. Suspender, temporariamente, o uso do guarda-volumes;
- n. Evitar o recebimento de materiais informacionais doados pela comunidade interna e externa;
- o. Suspender as visitas guiadas, atividades sociais e culturais, e demais atividades que causem aglomeração, em consonância com as normativas institucionais.

- **Procedimentos para agendamento de empréstimo**

Passo 1: Verificar o horário de atendimento da biblioteca conforme cronograma estabelecido.

Passo 2: Agendar a retirada de livros com antecedência mínima de 24 horas, via e-mail da biblioteca (cobib.pf@ifrn.edu.br), indicando o turno (matutino, vespertino, noturno) que deseja realizar o empréstimo. É importante que

o usuário faça uma consulta prévia do material que deseja retirar na biblioteca pelo sistema SIABI (<https://siabi.ifrn.edu.br/>), informe no e-mail de agendamento o título e autor, para que o atendimento seja agilizado.

Passo 3: Aguardar a equipe da biblioteca confirmar o agendamento por e-mail. Considerando que o atendimento será realizado com apenas um usuário por vez.

Passo 4: Comparecer ao campus no horário agendado evitará aglomerações desnecessárias. Portanto, é importante não se atrasar, pois não será permitido o seu acesso fora do horário combinado.

Passo 5: Não esqueça de renovar os livros pelo sistema SIABI, evitando transtornos com multas.

➤ **3ª FASE - Abertura dos ambientes da biblioteca para uso individual**

No período de 29 de novembro de 2021 até 19 de janeiro de 2022, a utilização do espaço físico da biblioteca será liberado, conforme as orientações abaixo.

- a. Permanece reduzido o horário de atendimento presencial: 07h30 – 11h30 (aula 7h45-10h55) / 13h00 – 16h00 (aula 13h45-16h55) / 18h-21h (aula 19h-22h) (Confirmar o horário de aulas do campus)
- b. Limitar o número de usuários e o distanciamento social mínimo de 2m;
- c. Liberação do acesso aos ambientes de estudo da biblioteca, para a comunidade interna do campus, mediante agendamento prévio, que será realizado por meio do e-mail cobib.pf@ifrn.edu.br. É necessário que os usuários realizem o agendamento com no mínimo 24h de antecedência. Não será permitido o atendimento ou acesso ao prédio da biblioteca por usuários sem máscara;
- d. Aplicar, nos computadores de atendimento e nos terminais de pesquisa disponíveis para uso, película de plástico nos teclados e nos mouses para facilitar a higienização;
- e. Manter o isolamento de acesso ao acervo;
- f. Permitir a disponibilização do terminal de consulta ao acervo;
- g. Permitir a consulta local apenas aos itens de empréstimo especial, somente aos usuários que estiverem utilizando o espaço interno da biblioteca. Após o uso, o item receberá o mesmo tratamento adotado nos materiais informacionais devolvidos;
- h. O acesso as salas de estudo será condicionado a higienização dos espaços;
- i. Liberação das solicitações de empréstimos diretamente no balcão de atendimento da biblioteca, sem necessidade de agendamento por e-mail;

- j. Caso haja filas, estas deverão ser organizadas pela equipe da biblioteca, com marcações garantindo o distanciamento entre os usuários.

- **Procedimentos para uso dos computadores**

Passo 1: Verificar o horário de atendimento da biblioteca conforme cronograma divulgado.

Passo 2: Agendar o turno (manhã, tarde ou noite) que deseja utilizar o computador da biblioteca com antecedência mínima de 24 horas, via e-mail da biblioteca (cobib.pf@ifrn.edu.br).

Passo 3: Aguardar a equipe da biblioteca confirmar o seu agendamento por e-mail. Considerando que será verificado a disponibilidade de computadores por turno para acesso, respeitando o distanciamento mínimo de 2 metros.

Passo 4: Comparecer no turno agendado, caso ocorra desistência informar para que o computador seja liberado para outro usuário.

Passo 5: O usuário deverá permanecer utilizando o computador no máximo até o encerramento do turno estipulado no agendamento. Não será permitido o uso de duas pessoas no mesmo computador. Durante a permanência no local manter todos os protocolos de higiene indicados para a prevenção de contágio pelo COVID-19.

➤ **4ª FASE - Abertura total dos ambientes da biblioteca**

Durante a 4ª fase, que ocorrerá a partir de 20 de janeiro de 2022, haverá liberação de 100% do acesso ao espaço físico da biblioteca, sem a necessidade de agendamento e/ou controle de quantidade de usuários, com disponibilização de todos os serviços oferecidos.

1. Acesso ao acervo físico
2. Atendimento ao público interno e externo
3. Cadastro de novos alunos
4. Catalogação
5. Devolução de livros
6. Emissão de Nada consta
7. Guarda-volumes
8. Normalização de TCCs
9. Processamento técnico
10. Renovação de empréstimos
11. Salas de estudos
12. Terminal de pesquisa virtual
13. Visitas guiadas

3.2.2 Orientações para o recebimento dos materiais informacionais devolvidos

De acordo com a literatura, o tempo é o melhor meio para garantir a eliminação do vírus em superfícies que não sejam possíveis realizar a higienização. Assim, não sendo recomendável a aplicação de quaisquer produtos de limpeza no acervo, evitando causar danos aos itens bibliográficos da instituição. Desta forma, os materiais informacionais devolvidos deverão:

- a. Ter sua situação alterada para o status "quarentena" no SIABI;
- b. Ficar acondicionados em caixas plásticas ou de papelão, estantes, armários, sacos plásticos ou carrinho de livros;
- c. Cumprir a quarentena por 8 dias corridos e somente após perpassado este prazo, os materiais retornarão ao acervo;
- d. Controlar e sinalizar as datas de recebimento e liberação dos itens.

3.2.3 Uso de equipamentos de proteção individual (EPI)

O uso de equipamentos de proteção individual é primordial para garantir a segurança e a integridade tanto de servidores quanto dos usuários, sendo a máscara um elemento obrigatório de uso para ambos durante toda a permanência nos espaços internos da biblioteca. Assim, a não utilização do equipamento e o seu uso inadequado, viola às normas institucionais e de orientações governamentais, implicando em não atendimento e restrição da permanência na biblioteca.

Faz-se necessário também, por parte dos profissionais e colaboradores que atuam nas bibliotecas, o uso dos seguintes itens de proteção individual:

- Máscara cirúrgica ou de tecido;
- Protetor facial (*face shield*);
- Luvas.

Outro ponto imprescindível, como forma de segurança no atendimento ao público, é a ampliação de instalação de uma barreira de acrílico ou vidro no balcão de atendimento das bibliotecas, considerando as orientações sanitárias vigentes de distanciamento social.

3.2.4 Medidas de higienização para a biblioteca

As medidas profiláticas ajudam a prevenir a propagação do novo coronavírus. Tais procedimentos devem ser reforçados em todas as etapas de reabertura das bibliotecas, sendo imprescindível que cada ambiente seja reutilizado somente após a devida higienização.

Cabe ressaltar, não utilizar produtos químicos nos materiais impressos, considerando que o papel pode ser danificado facilmente, além disso o tempo de quarentena dos livros já é uma medida de prevenção contra o coronavírus.

3.2.5 Recomendações gerais para recebimento dos materiais informacionais

Para minimizar possíveis focos de contaminação será adotado protocolo padrão de recebimento de itens:

- a. Atribuir ao item (livro) o status “Quarentena” após a devolução no SIABI.
- b. Evitar contato direto com o item devolvido (utilizar luvas e/ou álcool nas mãos);
- c. Itens serão guardados em sala específica (quarentena 8 dias);
- d. Compete ao servidor que receber os itens a responsabilidade de remanejar para a sala destinada ao cumprimento da quarentena;
- e. Novas aquisições serão colocadas em quarentena por 8 dias;
- f. As correspondências recebidas devem ser manuseadas com os EPIs e/ou utilizar álcool para higienizar as mãos.

3.2.6 Higienização para uso da equipe e dos usuários

- a. Disponibilizar álcool 70% na entrada da biblioteca para a limpeza das mãos, além da instalação de *dispenser* em locais estratégicos, e utilizar água e sabão para lavar as mãos sempre que possível.

3.2.7 Higienização do setor

- a. Aumentar a frequência da limpeza dos diversos ambientes, especialmente mobiliários, maçanetas, corrimãos, balcão, carrinho de livros e demais superfícies compartilhadas. Recomenda-se para a limpeza dos ambientes e das superfícies, a utilização de produtos que contenham quaternário de amônio ou outros produtos saneantes para desinfecção;
- b. Cada servidor deverá fazer a assepsia da cadeira, computador e mesa que utiliza para exercer suas funções, antes e após o uso, ou quando achar necessário. Para isso será disponibilizado borrifador com álcool 70% e papel toalha. O uso de máscara no setor é obrigatório conforme as orientações normativas dos órgãos de saúde sobre o COVID-19.
- c. Utilizar filme PVC transparente para cobrir as superfícies dos periféricos (teclado, mouse, leitor óptico) e disponibilizar papel toalha, álcool 70% para manutenção da limpeza dos mesmos;
- d. Efetuar a limpeza e higienização dos espaços em intervalos entre os turnos. Não sendo possível realizá-los, recomenda-se que a biblioteca seja, temporariamente, interditada até a reabertura segura, mantendo os serviços e atendimentos *online*.

3.3 Refeitório (Panorama quantitativo e de atendimento)

As instalações físicas do refeitório deverá ser utilizado pela comunidade acadêmica respeitando o distanciamento mínimo obrigatório entre as pessoas conforme cada fase de retorno as atividades conforme consta na Resolução 50/2021 CONSUP/IFRN e seguindo os cuidados e medidas de combate a COVID 19 conforme orientado pela OMS e pelo Comitê de Enfretamento a COVID do IFRN.

➤ **Capacidade Máxima do Refeitório: 142 pessoas**

Fase 1 A partir de 08/11/2021		Fase 2 A partir de 29/11/2021		Fase 3.1 A partir de 20/12/2021		Fase 3.2 A partir de 19/01/2022	
Percentual permitido	Capac. máxima	Percentual permitido	Capac. máxima	Percentual permitido	Capac. máxima	Percentual permitido	Capac. máxima
30%	42 pessoas	50%	71 pessoas	75%	106 pessoas	100%	142 pessoas

➤ **Panorama de Funcionamento**

Horários		Fase 1	Fase 2	Fase 3.1	Fase 3.2
Manhã	07:25h às 07:45h (1º ciclo)	-	3ºano	3º ano e 1º ano	3º ano e 1º ano
	09:15h às 9:35h (2º ciclo)	4º ano	4º ano	4º ano e 2º ano	4º ano e 2º ano
Tarde	13:20h às 13:45h (1º ciclo)	-	3º ano	3º ano e 1º ano	3º ano e 1º ano
	15:15h às 15:35h (2º ciclo)	4º ano	4º ano	4º ano e 2º ano	4º ano e 2º ano

4. SAÚDE E GESTÃO

4.1 Panorama de retorno das atividades presenciais por setores e taxa de ocupação do campus por turno

O retorno das atividades presenciais no âmbito do IFRN foi estabelecido pela Resolução 50/2021 CONSUP/IFRN para todas as unidades administrativas de forma gradual e em fases.

No *campus* Pau dos Ferros o retorno as atividades presenciais seguiram as fases de retorno conforme apresentado nas tabelas a seguir.

1ª Fase (18/10 a 28/11/21)	2ª Fase (29/11 a 19/12/21)	3ª Fase (20/12/21 a 09/01/22)	4ª Fase (A partir de 10/01/22)
50% da carga horária presencial dos servidores com função e 30% dos demais servidores.	100% da carga horária presencial dos servidores com função e 50% dos demais servidores.	100% da carga horária presencial dos servidores com função e técnicos administrativos e 75% dos docentes.	100% da carga horária presencial de todos os servidores.

➤ **1ª Fase de 18/10 a 28/11/21 (máximo de 30% de ocupação de servidores por turno)**

Setores	Quantidade de servidores dia da semana - MANHÃ				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
DG/GABIN	2	2	2	2	2
DIAC/SEAC	1	1	1	1	1
COAPAC		1		1	
Manutenção	1	1	1	1	1
ETEP	1	1	1	1	1
COADES	2	2	2	2	2
Enfermeiro	1	1	1	1	1
TI	2	2	2	2	2
Comunicação		1		1	1
COAES	1	1	1	1	1
DIAD			1	1	
Almoxarifado		1	1	1	
COEX			1	1	1
COPEIN		1	1	1	
Psicólogo		1			
Assistentes sociais	1	1	1	1	1
DOCENTES	5	5	6	5	5
COLAB	2	2	2	2	2
DGUE	1	1	1	1	1
Medico					1
Nutricionista (Semanas alternadas)		1	1	1	1
Dentista (Semanas alternadas)		1	1		
Biblioteca (dias alternados)	1	1	1	1	1
Coord. Técnico	2	2	2	2	1
Auditoria (Semanas alternadas)	1	1	1	1	1
COGPE	2	2	1	1	1
Total de servidores	26	33	32	32	28
% de servidores	23%	29%	28%	28%	25%

Setores	Quantidade de servidores dia da semana - TARDE				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
DG/GABIN	1	1	1	1	1
DIAC/SEAC	1	1	1	1	1
COAPAC	1		1		1
COPEIN		1	1	1	
COEX			1	1	1
Enfermeiro	1	1	1	1	1
TI	3	3	3	3	3
Comunicação	1		1		
COADES	2	2	2	2	2
DIAD	1	1	1	2	
Almoxarifado			1		
Psicólogo				1	
Assistentes sociais	1	1	1	1	1
ETEP	1	1	1	1	1
DOCENTES	6	4	6	6	5
COLAB	3	3	3	3	3
Médico	1	1	1	1	
Nutricionista (Semanas alternadas)	1	1	1	1	
Dentista (Semanas alternadas)				1	
Biblioteca (revezamento semanas)	1	1	1	1	1
Coord. Técnico	1	2	1	1	1
COGPE	1	1			
Coord. Superior	2	2	2	2	2
Total de servidores	29	27	31	31	24
% de servidores	26%	24%	27%	28%	21%

- 2ª Fase de 29/11 a 19/12/21 (máximo de 50% de ocupação de servidores por turno)*

Setores	Quantidade de servidores dia da semana - MANHÃ				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
DG/GABIN	3	3	3	3	3
DIAC/SEAC	2	2	2	2	2
COAPAC	1	1	1	1	1
Manutenção	1	1	1	1	1
ETEP	1	1	1	1	1
COADES	2	2	2	2	2
Enfermeiro	1	1	1	1	1
TI	2	2	2	2	2
Comunicação	1	1	1	1	1
COAES	1	1	1	1	1
DIAD	3	3	3	3	3
Almoxarifado	1	1	1	1	1
COEX	1	1	1	1	1
COPEIN	1	1	1	1	1
Psicólogo		1			
Assistentes sociais	1	1	1	1	1
DOCENTES	15	15	15	15	15
COLAB	2	2	2	2	2
DGUIE	1	1	1	1	1
Medico					1
Nutricionista (Semanas alternadas)		1	1	1	1
Dentista (Semanas alternadas)		1	1		
Biblioteca (dias alternados)	1	1	1	1	1
Coord. Técnico	3	3	3	3	3
Cood. Superior	2	2	2	2	2
Auditoria (Semanas alternadas)	1	1	1	1	1
COGPE	2	2	1	1	1
Total de servidores	47	49	48	48	47
% de servidores	43%	44%	43%	43%	43%

*Os servidores que ocupam funções de gestão retornarão 100% as atividades presenciais a partir da segunda fase.

Setores	Quantidade de servidores dia da semana – TARDE*				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
DG/GABIN	3	3	3	3	3
DIAC/SEAC	2	2	2	2	2
COAPAC	1	1	1	1	1
COPEIN	1	1	1	1	1
COEX	1	1	1	1	1
Enfermeiro	1	1	1	1	1
TI	3	3	3	3	3
Comunicação	1	1	1	1	1
COADES	2	2	2	2	2
DIAD	3	3	3	3	3
Almoxarifado	1	1	1	1	1
Psicólogo				1	
Assistentes sociais	1	1	1	1	1
ETEP	1	1	1	1	1
DOCENTES	15	15	15	15	15
COLAB	3	3	3	3	3
DGUIE	1	1	1	1	1
Médico	1	1	1	1	
Nutricionista (Semanas alternadas)	1	1	1	1	
Dentista (Semanas alternadas)		1	1	1	
Biblioteca (revezamento semanas)	1	1	1	1	1
Coord. Técnico	3	3	3	3	3
COGPE	1	1	1	1	1
Coord. Superior	2	2	2	2	2
Total de servidores	48	50	50	51	47
% de servidores	42%	44%	44%	45%	42%

*Os servidores que ocupam funções de gestão retornarão 100% as atividades presenciais a partir da segunda fase.

Setores	Quantidade de servidores dia da semana – NOITE*				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Biblioteca	1	1	-	1	-
COADES	1	1	-	1	-
Coordenação especialização		1	-	1	-
Docentes	2	2	-	1	-
Total de servidores	4	5	-	4	-
% de servidores	3,54%	4,42%	-	3,54%	-

*Os servidores que ocupam funções de gestão retornarão 100% as atividades presenciais a partir da segunda fase.

➤ 3ª Fase de 20/12 a 18/01/22 (máximo de 75% de ocupação de servidores por turno)

➤ Setores	Quantidade de servidores dia da semana – MANHÃ*				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
DG/GABIN	3	3	3	3	3
DIAC/SEAC	2	2	2	2	2
COAPAC	1	1	1	1	1
Manutenção	1	1	1	1	1
ETEP	2	2	2	2	2
COADES	3	3	3	3	3
Enfermeiro	2	2	2	2	2
TI	5	5	5	5	5
Comunicação	1	1	1	1	1
COAES	1	1	1	1	1
DIAD	4	4	4	4	4
Almoxarifado	2	2	2	2	2
COEX	1	1	1	1	1
COPEIN	1	1	1	1	1
Psicólogo		1			
Assistentes sociais	2	2	2	2	2
DOCENTES	20	20	20	20	20
COLAB	5	5	5	5	5
DGUIE	1	1	1	1	1
Medico	1	1	1	1	1
Nutricionista		1	1		1
	1			1	
Dentista	1	1	1	1	1
		2	2		
Biblioteca	2			2	2
Coord. Técnico	3	3	3	3	3
Cood. Superior	2	2	2	2	2
		1	1	1	1
Auditoria	1				
COGPE	2	2	2	2	2
Total de servidores	68	63	68	69	67
% de servidores	60%	56%	60%	61%	59%

*Todos os técnicos administrativos voltam 100% as atividades presenciais a partir da terceira fase.

➤ Setores	Quantidade de servidores dia da semana – TARDE *				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
DG/GABIN	3	3	3	3	3
DIAC/SEAC	2	2	2	2	2
COAPAC	1	1	1	1	1
Manutenção	1	1	1	1	1
ETEP	2	2	2	2	2
COADES	3	3	3	3	3
Enfermeiro	2	2	2	2	2
TI	5	5	5	5	5
Comunicação	1	1	1	1	1
COAES	1	1	1	1	1
DIAD	4	4	4	4	4
Almoxarifado	2	2	2	2	2
COEX	1	1	1	1	1
COPEIN	1	1	1	1	1
Psicólogo		1			
Assistentes sociais	2	2	2	2	2
DOCENTES	20	20	20	20	20
COLAB	5	5	5	5	5
DGUIE	1	1	1	1	1
Medico	1	1	1	1	1
Nutricionista	1	1	1	1	1
Dentista	1	1	1	1	1
Biblioteca	2	2	2	2	2
Coord. Técnico	3	3	3	3	3
Cood. Superior	2	2	2	2	2
Auditoria	1	1	1	1	1
COGPE	2	2	2	2	2
Total de servidores	68	63	68	69	67
% de servidores	60%	56%	60%	61%	59%

*Todos os técnicos administrativos voltam 100% as atividades presenciais a partir da terceira fase.

Setores	Quantidade de servidores dia da semana – NOITE*				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Biblioteca	1	1	-	1	-
COADES	1	1	-	1	-
Coordenação especialização		1	-	1	-
Docentes	2	2	-	1	-
Total de servidores	4	5	-	4	-
% de servidores	3,54%	4,42%	-	3,54%	-

*Todos os técnicos administrativos voltam 100% as atividades presenciais a partir da terceira fase.

4.2 Monitoramento das condições sanitárias regional e interna

O monitoramento das condições sanitárias regional e interna do campus será realizada pelo Comitê de Enfretamento a COVID local do campus Pau dos Ferros, ficando o comitê responsável por repassar semanalmente as informações da situação para o comitê de Enfretamento a COVID sistêmico, dando assim o apoio e subsídio a gestão na tomada de decisões.

4.3 Monitoramento das atividades internas

O monitoramento do atendimento as medidas de combate a COVID 19 estabelecidas para o retorno as atividades presenciais no IFRN determinadas pela Resolução 47/2021 CONSUP/IFRN e pela Resolução 50/2021 CONSUP/IFRN é de responsabilidade de toda a comunidade acadêmica que se fará presente presencialmente no campus. Ficando o Comitê de Enfretamento a COVID local do campus Pau dos Ferros e a Gestão do campus os principais responsáveis pelo monitoramento, controle e aplicação das medidas estabelecidas para o retorno presencial.

Documento Digitalizado Público

Plano de retorno gradual das atividades do Campus

Assunto: Plano de retorno gradual das atividades do Campus
Assinado por: Rosianne Gomes
Tipo do Documento: Documento Informativo
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- Rosianne Batista Gomes, CHEFE DE GABINETE - FG0001 - GABIN/PF, em 11/11/2021 12:13:41.

Este documento foi armazenado no SUAP em 11/11/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 907534

Código de Autenticação: dbe81a662e

