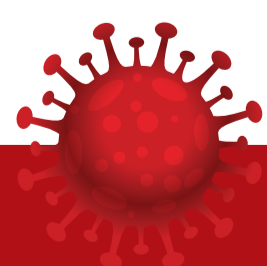


Versão atualizada

PROTOCOLO SANITÁRIO INSTITUCIONAL DO CPS



PROTOCOLO

SANITÁRIO INSTITUCIONAL

2022

COVID-19

Protocolo a ser utilizado para as atividades presenciais nas Etecs, Fatecs e Administração Central

SUMÁRIO

1 – PROTOCOLOS GERAIS DE SAÚDE (COVID-19)	7
1.1 DISTANCIAMENTO SOCIAL	7
1.2 HIGIENE PESSOAL	8
1.3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES	9
1.4. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA	10
1.5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE.....	11
2 – PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE (POR AMBIENTE)	13
2.1. ENTRADA DO PRÉDIO/RECEPÇÃO	14
2.2. SALA DE AULA/SALA MULTIUSO/ SALA MULTIMÍDIA	14
2.3. LABORATÓRIOS	14
2.4. BIBLIOTECA.....	15
2.5. AUDITÓRIO	16
2.6. PÁTIOS, QUADRAS E ARQUIBANCADAS	16
2.7. ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA (SALA DE PROFESSORES, ESPAÇO DE CAFÉ, ETC)	16
2.8. DEPARTAMENTOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO.....	17
2.9. BANHEIROS E VESTIÁRIOS.....	17
2.10. REFEITÓRIOS/CANTINAS	18
2.11. COZINHA	18
2.12. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DISPENSAS	19
2.13. ELEVADORES, ESCADAS E PARAPEITOS	19
2.14. RESIDÊNCIA ESCOLAR (Escolas Agrícolas)	19
2.15. CLASSES DESCENTRALIZADAS (Etecs)	20
2.16. ACADEMIA	20
2.17. SALA DE REUNIÃO	21
3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	21
3.1. WEBGRAFIA.....	21

RETOMADA RESPONSÁVEL

Orientado pelos princípios de saúde pública e de proteção à vida no enfrentamento da Covid-19, em 2020, o Centro Paula Souza (CPS) preparou um Protocolo Sanitário Institucional com normas e procedimentos fundamentais para a retomada gradual, segura e responsável das atividades presenciais nas Escolas Técnicas Estaduais (Etecs), Faculdades de Tecnologia do Estado (Fatecs) e Administração Central.


Em 2022, considerando o esforço conjunto do Governo do Estado de São Paulo e das Prefeituras em levar a vacinação para a população, tanto a adulta como a mais jovem, nova perspectiva se abriu com a possibilidade de um retorno à normalidade, a qual era conhecida por todos antes da Pandemia do Coronavírus. Assim, dentro desse contexto os profissionais da educação foram privilegiados, sendo um dos primeiros grupos de profissionais a receberem a vacina, pouco atrás da área da saúde. Em continuidade, os jovens entre 12 e 18 anos, ainda em 2021, também puderam se vacinar.

O esquema vacinal completo, bem como os protocolos ainda existentes nas escolas são fatores determinantes para um retorno seguro em 2022, considerando a eficácia da vacina que tem mostrado seus resultados na maioria dos pacientes contaminados, com a forma leve ou moderada da doença.

Desta forma, a atualização do Protocolo Sanitário Institucional, contemplando as premissas do Centro de Contingência do Coronavírus, e as mudanças na legislação existente, bem como a entrega das cópias das carteirinhas de vacinação por docentes, servidores administrativos e alunos são condições que se mostram necessárias neste momento.

É muito importante a colaboração de toda a comunidade para que as diretrizes sejam cumpridas com responsabilidade e seriedade.

FAÇA A SUA PARTE!


Profª Laura Laganá
Diretora-Superintendente
do Centro Paula Souza



CONTEXTUALIZAÇÃO E CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em decorrência do contexto emergencial provocado pela pandemia do Coronavírus (Covid-19), das orientações e determinações do Governo do Estado de São Paulo e Secretaria da Saúde, conforme Decreto n.º 64.864, as aulas presenciais foram suspensas a partir de março de 2020 nas Faculdades de Tecnologia do Estado (Fatecs) e nas Escolas Técnicas Estaduais (Etecs). Em 24 de março, os funcionários administrativos passaram a atuar em teletrabalho, ao passo que as atividades letivas entraram em recesso, de acordo com a Deliberação CEE 177/2020, reconhecidas pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020. Iniciado o período de isolamento social, foram realizadas ações reestruturantes pelo Centro Paula Souza (CPS), nos âmbitos Administrativo, Acadêmico e Pedagógico, com adequações necessárias, que culminaram no atual momento onde há a necessidade de atividades presenciais aos alunos, que já tiveram muitas perdas ao longo dos dois últimos anos.

O Protocolo Sanitário Institucional do Centro Paula Souza prevê quais as condutas a serem adotadas para a realização das atividades presenciais nas Etecs/Fatecs e Administração Central, tendo amparo no Plano São Paulo. Esse documento orientativo, foi atualizado para o ano de 2022, e apresenta os protocolos gerais e específicos de saúde a serem utilizados por todas as Unidades de Ensino (Etec/Fatec) e na Administração Central do CPS no combate à Covid-19 com o intuito de zelar pela saúde e bem-estar dos alunos, professores e funcionários. Para tanto, é de suma importância o engajamento de todos na construção do conjunto de ações de combate à pandemia.

Todas as medidas de sanitização, limpeza, higiene pessoal, comunicação, monitoramento e distanciamento social apresentadas neste documento deverão ser implantadas, demandando ajustes e reorganizações nos espaços físicos das Unidades de Ensino e do prédio da Administração Central. As adequações deverão viabilizar condições que conciliem o atendimento às recomendações de segurança da saúde dos alunos, professores e funcionários em atividades presenciais.

Para garantir uma resposta efetiva em escala, é necessário o envolvimento e participação dos discentes, docentes, pais e/ou responsáveis e funcionários, que deverão atuar de forma colaborativa, no que lhes couber, para o cumprimento das ações apresentadas nos protocolos de saúde definidos nesse documento.

O documento está organizado em duas partes:

- **Protocolos Gerais de Saúde Covid-19**
que deverão ser seguidos pelas Unidades de Ensino e Administração Central;
- **Protocolos Específicos por Ambiente**
que poderão ser adaptados, caso seja necessário.

1 – PROTOCOLOS GERAIS DE SAÚDE (COVID-19)

Seguindo às orientações do Plano São Paulo, os protocolos institucionais contemplam os seguintes aspectos:

- 1.1. Distanciamento social
- 1.2. Higiene pessoal
- 1.3. Limpeza e higienização de ambientes
- 1.4. Comunicação interna e externa
- 1.5. Monitoramento das condições de saúde

1.1 DISTANCIAMENTO SOCIAL

a. Ambientes abertos e arejados (portas e janelas) – Manter, sempre que possível, os ambientes (salas, corredores, laboratórios e departamentos) arejados com as janelas e portas abertas;

b. Eventos – Eventos culturais, científicos e esportivos estão permitidos, preferencialmente em locais abertos, mediante o cumprimento dos protocolos sanitários;

c. Atividade Escolar – Adotar o ensino presencial e, quando necessário, as atividades remotas;

d. Avaliações – Avaliações, testes, provas e vestibulares podem ser realizados seguindo as diretrizes aplicáveis deste protocolo, sobretudo higienização de espaços e equipamentos;

e. Atividades Esportivas – Sempre que possível, priorizar atividades ao ar livre.



1.2 HIGIENE PESSOAL



a. Água para beber – Disponibilizar água potável no jato para copo dos bebedouros instalados na unidade – os jatos para consumo direto do equipamento devem ser inutilizados. Orientar alunos, professores e servidores a trazerem seus copos. Avaliar a possibilidade de adaptar os aparelhos para acionamento com o pé. Disponibilizar orientações sobre higiene das mãos antes e após o uso do bebedouro.

b. Higiene respiratória – Orientar os alunos, professores e funcionários para que sigam o protocolo relativo à tosse, ao espirro e à higiene respiratória. Ao tossir e/ou espirrar utilizar o antebraço para cobrir a boca e o nariz sem retirar a máscara. Em seguida, higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel e realizar a troca da máscara;

c. Higienização das mãos – Incentivar a lavagem das mãos com água e sabão ou higienização com álcool em gel 70% antes de entrar na sala de aula e laboratórios, ou nos departamentos antes do início do trabalho. Higienizar as mãos após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados, antes e após a colocação da máscara. Será disponibilizado álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho para uso dos alunos, professores e funcionários;

d. Uso de máscaras – É obrigatório o uso de máscaras ou protetores faciais por alunos, professores e funcionários em todos os ambientes internos, devendo ser incentivado o seu uso também no trajeto, seja em transporte coletivo ou individual, e em lugares públicos e de convívio social;

e. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – Além do uso obrigatório de máscara, disponibilizar os EPIs (luvas, protetores faciais), principalmente aos funcionários que trabalham em atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos, aferição de temperatura e higienização de calçados, mobiliários, maçanetas, corrimãos, dispensadores de álcool em gel etc.;

f. Uso compartilhado de objetos – Orientar os alunos, professores e funcionários para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, e que realizem a higienização adequada e periódica de seus pertences.



1.3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

LIMPEZA – Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras dentre outros. Para tanto, é imprescindível a colaboração de todos, zelando pelos ambientes comuns e, principalmente, pelos espaços utilizados individualmente como carteiras, bancadas, entre outros. Assim, a conscientização de alunos e professores é de suma importância para o bem comum. Se cada um fizer a sua parte todos serão beneficiados. Desta forma, sugere-se que seja disponibilizado para docentes, servidores administrativos e discentes álcool 70% nos ambientes com maior utilização;

LIXEIRAS – Disponibilizar lixeira com tampa com acionamento que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático);

a. Higienização da lixeira e descarte do lixo – Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente, separando e descartando o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras etc.) em local isolado e de forma que não ofereça riscos de contaminação;

b. Portas e janelas abertas – Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, para evitar o toque recorrente nas maçanetas e nas fechaduras;

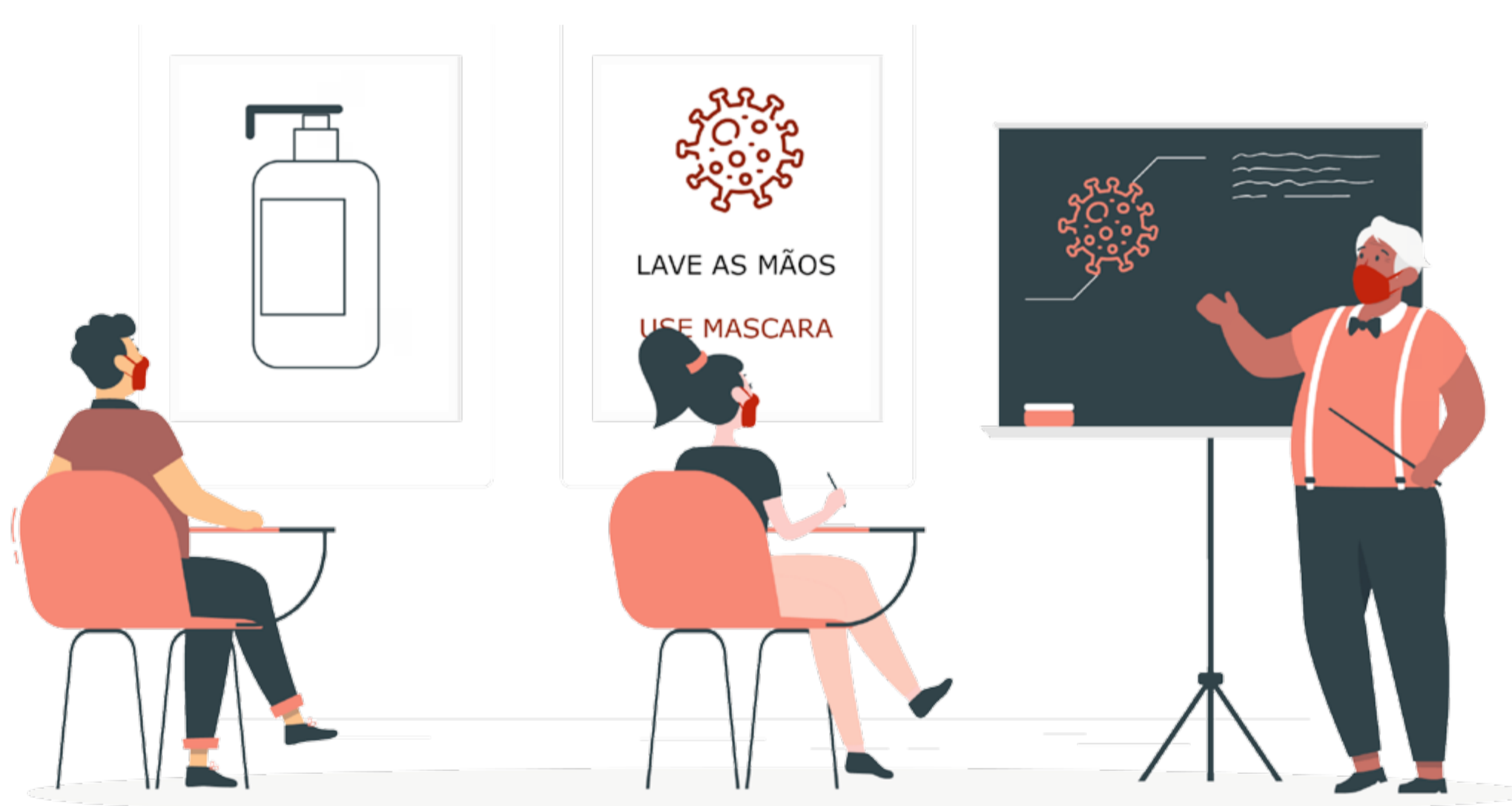
c. Superfícies e objetos – Disponibilizar kits de limpeza aos docentes, discentes e servidores administrativos e orientá-los para a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como botões, mesas, computadores, maçanetas, puxadores e braços das cadeiras;

d. Condicionamento de ar – Manter o uso de ar-condicionado nos ambientes apenas para ventilação/circulação do ar. As manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de climatização devem ser realizadas em atendimento às orientações dos fabricantes e às normas técnicas vigentes.

e. Ambientes infectados – Isolar os ambientes nos quais a pessoa infectada com Covid-19 tenha transitado, até que o serviço de higienização seja realizado por completo;

f. Material / equipamento compartilhado – A higienização dos materiais e equipamentos utilizados pelos alunos, professores e funcionários deverá ser realizada a cada troca de turma e/ou turno de trabalho. Assim conta-se com a colaboração de todos para cumprimento desse protocolo;

1.4. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA



a. Apresentação do Comprovante de Vacinação (Professores e Servidores Administrativos) – De acordo com o Decreto No. 66.421 de 03 de janeiro de 2022 professores e empregados da Administração Central deverão apresentar o comprovante de vacinação contra o coronavírus. O comprovante só deixará de ser exigido nos casos em que o profissional apresentar atestado médico com alguma contraindicação em relação à vacina;

b. Apresentação da carteira de vacinação (aluno) – Todos os alunos devem apresentar a carteirinha de vacinação no ato da matrícula ou nos primeiros quinze dias do período letivo. De acordo com a Lei No. 17.252 de 17 de março de 2020, caso o aluno menor de idade não esteja com a carteira de vacinação atualizada no ato da matrícula, a direção da Etec deverá alertar os familiares sobre a necessidade e obrigatoriedade da vacinação. A falta de apresentação do documento exigido não impossibilitará a matrícula, porém a situação deverá ser regularizada, pelo responsável, sob a pena de comunicação imediata aos órgãos competentes para providências (Conselho Tutelar). Só será dispensado da vacinação obrigatória o matriculando que apresentar atestado médico de contraindicação explícita da aplicação da vacina.

c. Treinamento preventivo – Definir processos, protocolos e estabelecer a comunicação com professores e funcionários repassando todas as informações necessárias. A divulgação e o treinamento, quando possível, deverão ser realizados de forma virtual;

d. Cartazes e folders – Todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações. A distribuição de folders digitais também é recomendada;

e. Canais de informação – Em todos os canais de comunicação disponíveis e de fácil acesso, disponibilizar aos alunos, professores e funcionários, os protocolos de saúde e cartilha de orientações preventivas de forma virtual, com orientações preventivas a serem adotadas nos ambientes internos, nos ambientes de convívio familiar e social;

f. Comunicado – Comunicar com antecedência de 7 dias às famílias e aos estudantes sobre o calendário escolar e suas alterações, assim como os protocolos sanitários;

g. Atendimento ao público – No caso de alta demanda de atendimento ao público, recomenda-se o agendamento prévio;

h. Canais digitais – Priorizar o atendimento ao público por canais digitais (telefone, aplicativo ou online).

1.5. MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

a. Protocolos de saúde – Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes e do CPS para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção;

b. Aferição da temperatura – Aferir temperatura corporal dos alunos, professores e funcionários na entrada da Unidade de Ensino ou prédio da Administração Central por meio manual ou automático. Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, orientar o retorno para casa e a busca de atendimento médico, se necessário. A Comissão de Retorno Local deverá ser informada imediatamente;

c. Rotina – Recomendar à comunidade acadêmica e administrativa a aferição da temperatura diariamente antes de sair de casa. Alunos maiores de idade, docentes e funcionários devem adotar o mesmo procedimento. Quando a temperatura estiver superior a 37,5°C, o aluno, docente ou funcionário não deverá se dirigir à Unidade de Ensino ou Administração Central, mas sim buscar por atendimento médico;

d. Casos suspeitos e confirmados – Criar processo de acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com alguém contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica ao órgão de saúde da região/município e à URH do CPS;

e. Casos confirmados – Diretrizes para o isolamento social em conformidade com o Ministério da Saúde publicado no Guia de Vigilância Epidemiológica Covid 19, em janeiro de 2022:

PACIENTES IMUNOCOMPETENTES COM SG POR COVID-19 (QUADROS LEVES OU MODERADOS)					
Tempo do início dos sintomas	5 DIAS		7 DIAS		10 DIAS
	SEM SINTOMAS	SEM SINTOMAS	SEM SINTOMAS	COM SINTOMAS	SEM SINTOMAS
Condição de saúde	Ao 5º dia completo*, se o caso estiver SEM sintomas respiratórios E sem febre E sem uso de medicamentos antitérmicos E há pelo menos 24 horas.	Ao 7º dia completo*, se o caso estiver SEM sintomas respiratórios E sem febre E sem uso de medicamentos antitérmicos E há pelo menos 24 horas.	Ao 7º dia completo*, se estiver COM sintomas respiratórios ou febre.	Ao 10º dia completo, se o caso estiver SEM sintomas respiratórios E sem febre E sem uso de medicamentos antitérmicos E há pelo menos 24 horas.	
Teste	Com testagem no 5º dia com RT-PCR ou TR-Ag.	Não é necessário testar para sair do isolamento.	Com testagem no 7º dia com RT-PCR ou TR-Ag.	Não é necessário testar para sair do isolamento.	
Resultado	RESULTADO NÃO DETECTADO/ NÃO REAGENTE	RESULTADO DETECTADO/ REAGENTE	x	RESULTADO NÃO DETECTADO/ NÃO REAGENTE	RESULTADO DETECTADO/ REAGENTE
Saída do isolamento	Sair do isolamento após 5 dias completos e manter as medidas adicionais até o 10º dia completo do início dos sintomas**.	Manter o isolamento até 10º dia completo do início dos sintomas.	Sair do isolamento após 7 dias completos e manter as medidas adicionais até o 10º dia completo do início dos sintomas**.	A partir do 8º dia completo, sair do isolamento se o caso estiver SEM sintomas respiratórios E sem febre E sem uso de medicamentos antitérmicos há pelo menos 24 horas e manter as medidas adicionais até o 10º dia completo do início dos sintomas**.	Manter o isolamento até o 10º dia completo do início dos sintomas.
					Sair do isolamento no 10º dia completo do início dos sintomas e manter as medidas de prevenção e controle***.

* Dia completo: o dia 0 é o dia do início dos sintomas e o dia 1 é o primeiro dia completo após o início dos sintomas, ou seja, 24 horas após o início dos sintomas, e assim sucessivamente.

** Medidas adicionais a serem adotadas até o 10º dia completo do início dos sintomas nos casos de término de isolamento a partir do 5º dia:
- Usar máscara bem ajustada ao rosto, preferencialmente cirúrgica ou PFF2/N95, em casa ou em público.

f. Pessoas sintomáticas – Não permitir a permanência de pessoas sintomáticas para COVID-19 na instituição. Separar uma sala ou uma área para isolar pessoas que apresentem sintomas até que possam voltar para casa. No caso de menores de idade, os pais ou responsáveis devem ser comunicados para buscar o aluno, que deve aguardar em sala isolada e segura. Orientar as famílias a procurar o serviço de saúde;

2 – PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE SAÚDE (POR AMBIENTE)

Conheça os protocolos de distanciamento social, higiene pessoal, limpeza e higienização dos seguintes ambientes:

- 2.1. Entrada do prédio / Recepção
- 2.2. Sala de Aula/ Sala de Leitura / Sala Multiuso / Sala Multimídia
- 2.3. Laboratórios
- 2.4. Biblioteca
- 2.5. Auditório
- 2.6. Pátio, Quadra e Arquibancada
- 2.7. Áreas comuns de convivência (sala de professores, espaço de café, etc.)
- 2.8. Departamentos e estações de trabalho
- 2.9. Banheiros e Vestiários
- 2.10. Refeitórios/Cantina
- 2.11. Cozinha
- 2.12. Almoxarifados, estoques e dispensas
- 2.13. Elevadores, escadas e parapeitos
- 2.14. Residência escolar (Escolas Agrícolas)
- 2.15. Classes Descentralizadas
- 2.16. Academia
- 2.17. Sala de reunião

2.1. ENTRADA DO PRÉDIO/RECEPÇÃO

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Ponto de higienização – Organizar área de descontaminação na entrada do prédio para atendimento aos alunos, professores e funcionários.

2.2. SALA DE AULA/SALA MULTIUSO/ SALA MULTIMÍDIA

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Quadros, lousa e flipcharts – Os docentes devem ser orientados a somente usar quadros, lousa e flipcharts, se tiverem pinçéis e apagadores de uso pessoal, evitando o compartilhamento destes objetos.

2.3. LABORATÓRIOS

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Cuidados individuais – Usar máscara. Lavar as mãos com sabão ou usar álcool em gel antes de entrar no laboratório. Manter o dispenser com álcool em gel abastecido na entrada dos laboratórios, se não for possível instalar dentro destes ambientes.

2.4. BIBLIOTECA

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Cuidados individuais – Usar máscara. Lavar as mãos com sabão ou usar álcool em gel antes de entrar na biblioteca. Instalar totem de álcool em gel próximo à entrada da biblioteca. Caso não seja possível, disponibilizar álcool em gel 70% em local visível e de fácil acesso no interior da biblioteca;

b. Higienização – Higienizar piso, maçanetas, mobiliários e utensílios, antes do início das atividades e ao término de cada período, com álcool 70% com frequência. Não higienizar os materiais bibliográficos (livros, revistas, CDs, DVDs, mapas e etc.);

SERVIÇOS DA BIBLIOTECA- EMPRÉSTIMO

A Unidade Escolar poderá realizar o serviço de empréstimo do acervo físico seguindo as seguintes orientações:

c. Solicitação antecipada – A solicitação de materiais para empréstimo poderá ser antecipada, via e-mail institucional da biblioteca, Teams e/ou telefone, reduzindo o período de circulação na biblioteca.

d. Devoluções – Disponibilizar caixas plásticas ou de papelão para que os usuários depositem os materiais de devolução. As caixas devem estar sinalizadas “DEVOLUÇÃO” e localizadas perto da entrada da biblioteca, devendo ser higienizadas com frequência, após serem esvaziadas e/ou retiradas da entrada da biblioteca para que os materiais sejam armazenados no local destinado ao cumprimento do período de quarentena. Deve-se evitar o recebimento de devoluções dos materiais no balcão de atendimento/posto de trabalho;

e. Quarentena dos materiais bibliográficos – Separar estante(s) e, se possível, uma sala isolada para manter os materiais devolvidos e consultados em quarentena por 72 (setenta e duas) horas. Se não tiver uma estante e/ou sala isolada disponível para este fim, deixar os materiais em caixas ou em sacolas lacradas por 72 (setenta e duas) horas;

f. Acondicionamento dos materiais bibliográficos – Acondicionar, se possível, os materiais de quarentena em locais que permitam a circulação de ar e desinfecção com maior facilidade;

g. Baixa dos materiais bibliográficos – Dar baixa em cada material devolvido no controle de empréstimo (sistema de gerenciamento de acervo, planilha excel, caderno de registro manual, fichas, entre outros) após o cumprimento do período de quarentena de 72 (setenta e duas) horas, desconsiderando o atraso na devolução e disponibilizando o material para novo empréstimo.

2.5. AUDITÓRIO

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Cuidados individuais – Usar máscara. Lavar as mãos com água e sabão ou usar álcool em gel 70% antes de entrar no ambiente. Manter dispenser abastecido com álcool em gel próximo à entrada do auditório.

2.6. PÁTIOS, QUADRAS E ARQUIBANCADAS

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Cuidados individuais – Usar máscara. Lavar as mãos com água e sabão ou usar álcool em gel antes de entrar no ambiente. Manter dispenser abastecido com álcool em gel próximo à entrada da quadra e ao acesso às arquibancadas;

2.7. ÁREAS COMUNS DE CONVIVÊNCIA (SALA DE PROFESSORES, ESPAÇO DE CAFÉ, ETC)

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Cuidados individuais – Usar máscara. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel 70%, antes de entrar no ambiente;

2.8. DEPARTAMENTOS E ESTAÇÕES DE TRABALHO

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

- a. Cuidados individuais** – Usar máscara. Lavar as mãos com água e sabão ou usar álcool em gel antes de entrar no ambiente. Disponibilizar álcool em gel em cada estação de trabalho;
- b. Estações de trabalho** – Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente;
- c. Remoção de mobílias não utilizadas** – Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados, para evitar o uso e compartilhamento desnecessários;
- d. Compartilhamento de equipamentos eletrônicos** – O uso compartilhado de computadores, telefones, impressoras e scanners, entre outros aparelhos, nas estações de trabalho, deve ser evitado.

2.9. BANHEIROS E VESTIÁRIOS

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

- a. Cuidados individuais** – Usar máscara. Facilitar o acesso aos locais utilizados para higiene e sinalizar a necessidade de lavar as mãos sempre com água e sabão ou álcool em gel 70%, após o uso do banheiro ou vestiário;
- b. Toalha de papel descartável** – Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartáveis para enxugar as mãos;
- c. Periodicidade da higienização** – Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes do início das atividades, nas trocas de turmas/turnos de alunos, docentes e funcionários.

2.10. REFEITÓRIOS/CANTINAS

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Máscaras – Exigir o uso de máscara pelos funcionários, docentes e alunos, que devem retirá-la apenas no momento da refeição, seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte, se for o caso;

b. Higienização das mãos – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada do refeitório e orientar os alunos, professores e funcionários a higienizarem as mãos ao entrar e sair do refeitório;

c. Disponibilização de pratos e refeições – Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do self-service;

d. Higienização das mesas e cadeiras – Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa a cada troca de turmas;

2.11. COZINHA

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Flexibilidade de horários – Sempre que possível, estender o período de merenda/refeição, alternando turmas;

b. Higienização das mãos – Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada da cozinha e orientar os funcionários a higienizarem as mãos na entrada e saída do ambiente e antes e após o término de manuseio dos alimentos;

c. Máscara e EPIs – Exigir e monitorar o uso de máscaras, luvas e demais EPIs necessários para funcionários responsáveis pelo preparo, manuseio e entrega dos alimentos e refeições;

d. Periodicidade da higienização – Higienizar piso, utensílios e equipamentos antes do início da manipulação dos alimentos e após o preparo e distribuição.

2.12. ALMOXARIFADOS, ESTOQUES E DISPENSAS

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Cuidados individuais – Usar máscara. Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada e saída do almoxarifado, estoque e dispensa, assim como antes e após manusear materiais ou equipamentos;

b. Recebimento de mercadorias – Higienizar as mãos com água e sabão ou utilizar álcool em gel 70%, após o recebimento das mercadorias;

2.13. ELEVADORES, ESCADAS E PARAPEITOS

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Cuidados individuais – Usar máscara. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel 70%, logo após sair do elevador ou após utilizar o corrimão da escada;

b. Limpeza de elevadores, escadas e parapeitos – Higienizar escadas (corrimão), parapeitos e elevadores (paredes e botoeira) ao menos três vezes ao dia. Orientar os alunos, professores e funcionários a lavarem as mãos com água e sabão ou usar álcool em gel 70%, após o uso do elevador ou da escada.

2.14. RESIDÊNCIA ESCOLAR (Escolas Agrícolas)

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Cuidados individuais – Usar máscara. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel 70%, antes de entrar no ambiente e a cada ida ao banheiro;

b. A área externa ao alojamento deverá ser considerada contaminada e a área interna, vulnerável. O alojamento deve ser mantido com circulação de ar e higienizado com álcool 70%. A porta de entrada do alojamento deverá ser estabelecida como área de transição, demarcada por fita zebra. Na área de transição, dispor cartaz com recomendações, dispensadores de produtos de higienização (álcool 70%, álcool em gel e papel toalha) e cesta de lixo. Sapatos e bolsas deverão ser higienizados e mantidos neste espaço. Após a higienização na área de transição, ao entrar no alojamento, os residentes deverão se encaminhar, diretamente ao banheiro, tomar banho e trocar a roupa, colocando a roupa utilizada em saco plástico fechado. Toalhas de banho e outros objetos de uso pessoal não poderão ser compartilhados.

2.15. CLASSES DESCENTRALIZADAS (Etecs)

a. Verificar protocolo de segurança da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Seduc) e/ou das Secretarias Municipais de Educação. Estabelecer alinhamento com a equipe gestora das escolas. Orientar a equipe, professores e coordenadores, sobre os protocolos definidos.

2.16. ACADEMIA

a. Cuidados individuais – Usar máscara. Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel 70%, antes de entrar no ambiente e após o uso dos aparelhos. Recomenda-se higienizar os aparelhos utilizados com álcool 70% antes e após seu uso;

b. Uso de armários – Utilizar os armários somente durante o treino;

c. Armazenamento de alimentos – os alimentos deverão ser armazenados na geladeira apenas no horário de treino;

2.17. SALA DE REUNIÃO

Além de todas as orientações elencadas nos itens 1.1 a 1.3 recomenda-se:

a. Áreas fechadas – É recomendável evitar atividades em áreas fechadas, sem ventilação. Quando necessárias, estas atividades poderão ser realizadas em ambientes arejados (com janelas e ventiladores) ou ao ar livre;

b. Transmissão simultânea – As reuniões poderão ser transmitidas simultaneamente, por meio de tecnologia digital, para os participantes que não puderem comparecer às atividades presenciais;

c. Cuidados individuais – Usar máscara. Lavar as mãos com água e sabão ou usar álcool em gel 70% antes de entrar na sala de reunião. Instalar dispensador de álcool em gel 70% próximo à entrada destes ambientes, se não for possível disponibilizar o produto dentro da sala;

3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

SÃO PAULO (Estado). **Plano São Paulo** – Protocolos Sanitários – Economia Criativa, v-10, São Paulo, 2020.

_____. **Protocolos Sanitários** – Intersetorial Transversal, v-07, São Paulo, 2020.

SÃO PAULO (Estado). **Plano São Paulo** – Protocolos Sanitários – Educação, 2º. Semestre 2021, 2ª. Edição, São Paulo, novembro 2021

3.1. WEBGRAFIA

GuiaVE_covid_2021_consolidado4versao_marcações_RevCO-NASS_RevSECOVID sem marcações.docx (www.gov.br) (acesso em 18 de janeiro de 2022)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador
João Doria

Vice-Governador e Secretário de Governo
Rodrigo Garcia

Secretária de Desenvolvimento Econômico
Patricia Ellen da Silva

CENTRO PAULA SOUZA

Diretora-Superintendente
Laura Laganá

Vice-Diretora-Superintendente
Emilena Lorenzon Bianco

Chefe de Gabinete da Superintendência
Armando Natal Maurício

Coordenadora da Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa
Helena Gemignani Peterossi

Coordenador do Ensino Superior de Graduação
Rafael Ferreira Alves

Coordenador do Ensino Médio e Técnico
Almério Melquíades de Araújo

Coordenadora de Formação Inicial e Educação Continuada
Marisa Souza

Coordenadora de Infraestrutura em exercício
Bruna Fernanda Ferreira

Coordenadora de Gestão Administrativa e Financeira
Armando Natal Maurício

Coordenador de Recursos Humanos
Vicente Mellone Junior

Coordenadora da Assessoria de Inovação Tecnológica
Emilena Lorenzon Bianco

Coordenadora da Assessoria de Comunicação
Dirce Helena Salles



EXPEDIENTE

EQUIPE DA UNIDADE DO ENSINO MÉDIO E TÉCNICO (CETEC)

Adriana Sampaio Nunes (Diretora da Etec Eng. Agr. Narciso de Medeiros)

Ivone Marchi Lainetti Ramos (Diretora da Etec Guarulhos)

Lucília Guerra (Coordenadora do Centro de Capacitação Técnica, Pedagógica e de Gestão – Cetec Capacitações)

Luis Eduardo F. Gonzalez (Diretor da Etec Bento Quirino)

Margarete dos Santos (Diretora da Etec Rio Grande da Serra)

Michel Franklin (Diretor da Etec de Itaquera)

Natan Guilherme Aimi dos Santos (Gestão de Legislação e Informação – Geslinf/GSE)

Regina Sanches Amaral (Diretora da Etec Santa Ifigênia)

Robson Fernando Gomes da Silva (Gestão de Legislação e Informação – Geslinf/GSE)

Sabrina Rodero Ferreira Gomes (Coordenadora do Grupo de Supervisão Educacional – GSE)

EQUIPE DA UNIDADE DO ENSINO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO (CESU)

Carlos Alberto Bucheroni (Gestor Pedagógico Regional)

Edson Aparecido do Nascimento (Coordenador de Projetos – Cesu)

Fernando Santos de Oliveira (Coordenador de Projetos – Cesu)

Leandro Zeidan Toquetti (Coordenador de Projetos – Cesu)

Luciana dos Santos (Gestora Pedagógica Regional)

Ricardo Zerinto Martins (Coordenador de Projetos – Cesu)

Thaís Lara Braga Cilli (Coordenador de Projetos – Cesu)

Thaís Yuri Matsumoto (Gestora Pedagógica Regional)

William Marcos Muniz Menezes (Gestor Pedagógico Regional)

EQUIPE DA UNIDADE DE INFRAESTRUTURA (UIE)

Bruna Fernanda Ferreira (Coordenadora da Unidade de Infraestrutura em exercício)

Fernanda Zangrossi (Diretora da Divisão de Projetos)

Kamila Ioce Porto (Equipe da Divisão de Projetos)

Laila Furlan (Equipe da Divisão de Projetos)

REVISÃO E COMPILAÇÃO DE DOCUMENTOS

Ivone Marchi Lainetti Ramos (Diretora da Etec Guarulhos)

Luciana dos Santos (Gestora Pedagógica Regional)

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Jefferson J. A. Santana (Coordenador de Projetos – Cetec)

Marta Almeida - Assessoria de Comunicação (Atualizações)

ILUSTRAÇÕES

Freepik (www.freepik.com)

www.cps.sp.gov.br



| Secretaria de Desenvolvimento Econômico