



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Campus Araguatins

OFÍCIO Nº 1/2022/PORT/293/2021/AGT/REI/IFTO

Araguatins, 22 de fevereiro de 2022.

Ao Senhor Diretor Geral
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Povoado Santa Tereza - km 05, Zona Rural
77.950-000 Araguatins/TO

Assunto: Plano de Retorno Gradual das atividades presenciais do *Campus Araguatins* do IFTO.

Senhor Diretor Geral,

1. A comissão instituída pela PORTARIA AGT/REI/IFTO nº 293/2021, de 08 de dezembro de 2021 (1490579), alterada PORTARIA AGT/REI/IFTO nº 42/2022, de 14 de fevereiro de 2022 (1528197), vem por meio deste orientar os procedimentos a serem adotados pelo *campus* Araguatins do IFTO no retorno presencial das atividades administrativas e pedagógicas.

2. PARÂMETROS DO PLANO DE RETORNO GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS DO CAMPUS ARAGUATINS DO IFTO

2.1. Seguindo orientação do OFÍCIO Nº 2/2022/PORT/72/2022/REI/IFTO (1516767), a meta de vacinação para o *campus* Araguatins será de 70% da comunidade interna do *campus* para início do Plano de Retorno Gradual.

3. DO RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

3.1. Observando a pesquisa realizada na comunidade acadêmica no período de 15 a 21 de dezembro de 2022, pode-se constatar que 76,6% dos estudantes consultados (1491367) estão considerados imunizados com as duas doses da vacina e 15,8% tomaram a primeira dose e pretendem tomar a segunda. Quanto aos servidores (1491370), temos, 95,7% dos indivíduos que responderam a pesquisa estão com a vacinação completa e 4,3% tomaram a primeira dose e pretendem tomar a segunda. Atingindo assim, os índices de vacinação recomendados comissão responsável por avaliar o Plano de Retorno Gradual do Instituto Federal do Tocantins, item 3.6 do OFÍCIO Nº 2/2022/PORT/72/2022/REI/IFTO (1516767).

3.2. Desta forma, essa comissão recomenda o retorno das atividades administrativas e pedagógicas presenciais em sua totalidade (100%) obedecendo cronograma previsto no Plano de ação da Comissão, a saber, 07 de março de 2022.

4. **DA ORGANIZAÇÃO DO CAMPUS**

4.1. Essa comissão sugere que a organização do campus Araguatins deverá estar de acordo com as diretrizes do Plano de Retorno Gradual das atividades presenciais do IFTO, bem como observando as orientações do Plano de Contingência para o retorno às atividades pós-pandemia da COVID-19 do IFTO.

4.2. Em observância ao item 6.4 do OFÍCIO Nº 2/2022/PORT/72/2022/REI/IFTO (1516767):

“Considerando as particularidades de cada Campus e o conhecimento da realidade municipal, a Comissão recomenda que os protocolos do IFTO e suas alterações sejam implementados e utilizados nas decisões de retorno às atividades presenciais nas respectivas Unidades.”.

4.3. Diante do exposto esta Comissão recomenda que o Campus Araguatins adote o seguinte protocolo de biossegurança:

- Medidas de distanciamento social:
 - Recomendamos a manutenção do distanciamento social de pelo menos 1 metro, sempre que possível, nas dependências do campus. De acordo com recomendação da OMS (<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>).
- Medidas de proteção individual e coletiva:
 - Recomendamos o uso obrigatório, conforme protocolos de saúde, de máscaras de proteção facial pelos estudantes, servidores efetivos e terceirizados, colaboradores e público externo em todos os espaços fechados ou abertos do *campus* do Araguatins do IFTO, enquanto perdurarem as medidas preventivas adotadas em decorrência da pandemia.
 - Recomendamos a distribuição de álcool em gel 70% para toda a comunidade acadêmica e ainda distribuir dispenses de álcool em pontos estratégicos do *campus*.
 - Recomendamos a distribuição de tapetes sanitizantes em pontos estratégicos do campus.
 - Recomendamos a sinalização visual para as atividades presenciais nos ambientes do campus.
- Priorização da ventilação natural:
 - Recomendamos que os espaços físicos para desempenho do trabalho, pesquisa, ensino, refeições, ou outra destinação a ser realizada em ambiente fechado dentro do Campus deverão manter as janelas abertas sempre que possível, a fim de garantir a renovação do ar nos ambientes, conforme orienta a nota técnica GVIMS/GGTES/ANVISA N.º 4/202019.2415.
- Reuniões:
 - Preferencialmente, as reuniões devem ser realizadas por sistemas de videoconferência e outras ferramentas para comunicação a distância. As reuniões presenciais devem se restringir aos casos absolutamente necessários e com a menor quantidade possível de participantes.

5. **DA VACINAÇÃO**

5.4. O Campus Araguatins do IFTO deverá seguir a PORTARIA REI/IFTO Nº 36, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022 (1526676). A saber:

Art. 1º Esta Portaria adota a cobrança de comprovante de vacinação, correspondente à plataforma vacinal prevista em dose única ou duas doses, referente ao programa de vacinação contra a Covid-19, observado o cronograma vacinal instituído pelos órgãos competentes, para que qualquer cidadão tenha acesso presencial assegurado às dependências do Instituto Federal do Tocantins.

Art. 2º Em caso de não apresentação de comprovante de vacinação, deve ser apresentado, para entrada nos espaços institucionais, teste negativo de Covid-19 (RT-PCR ou teste de antígeno, não sendo aceito o autoteste) válido até setenta e duas horas após a sua realização, sendo a própria pessoa responsável pelos devidos custos e operacionalização.

Art. 3º Em caso de impossibilidade de apresentação de comprovante por contraindicação vacinal, deve ser apresentado atestado ou laudo médico que comprove a contraindicação.

§ 1º Em se tratando de servidor público, este deve permanecer, preferencialmente, em trabalho remoto.

§ 2º Em se tratando de estudante, este deve ser assistido remotamente por meio de atividades domiciliares conforme normativas vigentes.

§ 3º Caso o disposto no caput se aplique a servidor ou estudante que deseje participar de atividades presenciais, devem ser aplicados os mesmos procedimentos previstos no art. 2º.

Art. 4º A Comissão Local para Gestão do Plano de Contingência de cada uma das unidades do Instituto deverá estabelecer procedimentos para a entrega e o acompanhamento dos comprovantes de vacinação, garantindo o sigilo das informações.

6. DA ENTREGA E ACOMPANHAMENTO DOS COMPROVANTES DE VACINAÇÃO

6.1. Acadêmicos

- A entrega dos comprovantes de vacinação dos acadêmicos deverá ser realizada exclusiva via formulário eletrônico disponibilizado pela Comissão Local do Campus Araguatins do IFTO;
- A vacinação deve ser comprovada corresponda à plataforma vacinal prevista em dose única ou duas doses, referente ao programa de vacinação contra a Covid-19, observado o cronograma vacinal instituído pelos órgãos competentes;
- Quem não apresentar comprovante de vacinação deve apresentar, para entrar nos espaços institucionais, teste negativo de COVID-19 (RT-PCR ou teste de antígeno, não sendo aceito o autoteste) válido até 72 horas após a sua realização, sendo a pessoa responsável pelos devidos custos;
- Quem possui contra-indicação vacinal deve apresentar atestado ou laudo médico que comprove a contra-indicação. Sendo que, preferencialmente, esse servidor deva permanecer em trabalho remoto e o estudante deva ser assistido remotamente por meio de atividades domiciliares ([REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO IFTO, aprovado pela Resolução nº 38/2013/CONSUP/IFTO, de 20 de agosto de 2013; alterado pela Resolução ad referendum nº 7/2015/CONSUP/IFTO, de 23 de abril de 2015, convalidada pela Resolução nº 23/2015/CONSUP/IFTO, de 25 de junho de 2015 e REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS DO IFTO, aprovado pela Resolução n.º 24/2011/CONSUP/IFTO, de 16 de dezembro de 2011, alterado pela Resolução n.º 45/2012/CONSUP/IFTO, de 19 de novembro de 2012 e alterado pela Resolução n.º 51/2016/CONSUP/IFTO, de 7 de outubro de 2016](#)).

6.2. Servidores

- A entrega dos comprovantes de vacinação dos servidores do IFTO Campus Araguatins deverá ser apresentado a chefia imediata via e-mail. Caso o servidor ou estudante não apresente o comprovante de vacinação, ou teste negativo realizado nas últimas 72 horas, ou atestado/laudo médico que comprove contra-indicação vacinal, orienta-se o disposto no item 4.6 do OFÍCIO Nº 2/2022/PORT/72/2022/REI/IFTO (1516767). A saber:

4.6 Caso o servidor ou estudante não apresente o comprovante de vacinação, ou teste negativo realizado nas últimas 72 horas, ou atestado/laudo médico que comprove contra-indicação vacinal, orienta-se que a administração pública institua as medidas administrativas/pedagógicas pertinentes, considerando a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, [Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo](#) e/ou outros documentos sinalizados pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFTO, para o servidor, e o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica do IFTO e/ou outros documentos sinalizados pela Pró-reitoria de Ensino do IFTO, para o estudante.

6.3. Comunidade Externa

- Recomenda-se a obrigatoriedade do comprovante de vacinação ou teste negativo realizado nas últimas 72 horas, ou atestado/laudo médico que comprove contra-indicação vacinal para todas as pessoas que façam utilização das instalações do campus Araguatins do IFTO. Sendo então necessário que tal cobrança seja realizada na portaria do campus.
- Entendendo que o controle de acesso dos alunos seja de responsabilidade da Direção de Ensino do Campus Araguatins, recomenda-se que os ônibus tenham acesso irrestrito ao campus, evitando assim, prejuízos no início das atividades acadêmicas do campus.

7. DOS EVENTOS E ATIVIDADES COM PÚBLICO EXTERNO

7.1. Recomenda-se que todo e qualquer evento e/ou atividade que envolva pessoas externas da comunidade acadêmica necessitem de prévia autorização da Direção Geral do *campus* Araguatins, cabendo a essa comissão recomendar ou não sobre a realização do evento solicitado.

7.2. Recomenda-se que as atividades com público externo nas dependências do *campus* sejam previamente comunicadas com antecedência de 20 dias para análise desta comissão, devendo ser apresentado pelo responsável pela atividade: a justificativa de realização da atividade, a estimativa de público, a forma de monitoramento do público e outras informações que a comissão julgue pertinente.

7.3. A cobrança do comprovante de vacinação ou teste negativo realizado nas últimas 72 horas, ou atestado/laudo médico que comprove contra-indicação vacinal é de responsabilidade do organizador da atividade, bem como a disponibilização dos materiais de proteção individual e coletiva.

8. DAS ATIVIDADES PERTINENTES AO SETOR DE SAÚDE

8.1. Recomenda-se a criação uma sala de acolhimento para pessoas com suspeitas de COVID-19, encaminhando para atendimento hospitalar sempre que houver necessidade.

8.2. Será de responsabilidade do setor da saúde orientar aos alunos e servidores quando acometidos de sintomas gripais, recomenda-se a realização de *workshops*, oficinas e outras atividades que promovam a educação em saúde.

8.3. Recomenda-se que o setor da saúde acompanhe a evolução da pandemia junto à vigilância epidemiológica do município.

8.4. Recomenda-se que o setor da saúde monitore os casos suspeitos na comunidade acadêmica, emitindo um boletim periódico da situação epidemiológica do campus.

9. DO FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO

9.1. Recomenda-se à distância de 1 m a 1,50 m entre as mesas e a utilização máxima de 50% da capacidade de cada mesa com estudantes sentados de modo intercalados à mesa. Com esta organização, é possível dispor de 24 mesas para refeições cada uma com capacidade de 4 pessoas, assim o refeitório será capaz de ofertar 96 refeições simultâneas.

9.2. Recomenda-se que seja realizado um cronograma de liberação dos alunos no almoço, se necessário, com atrasos de 15 minutos para liberação dos cada grupo de turmas que serão definidos pela Direção de Ensino.

9.3. Recomenda-se que a oferta de refeições seja reduzida, para apenas o café da manhã e o almoço, sendo ofertado o jantar apenas para os alunos alojados e do grupo de maior vulnerabilidade.

10. DA FREQUÊNCIA DA LIMPEZA DO CAMPUS

10.1. Para atendimento dos protocolos sanitários decorrentes da pandemia do COVID-19 é necessário intensificar a limpeza e desinfecção dos espaços de uso comuns, como banheiros, espaços de vivência e outros.

10.2. Recomenda-se que seja observado o planejamento disposto no Anexo I (1537849) desse documento.

11. DO FUNCIONAMENTO DO ALOJAMENTO

11.1. Esta comissão entende que temos a capacidade de manter com segurança até 4 alunos por quarto e com os quartos disponíveis no Centro de Treinamento do campus é possível fazer o isolamento dos alunos alojados, caso algum venha apresentar os sintomas de COVID-19.

11.2. Recomenda-se que os alunos alojados não tenham direito a sair do campus a qualquer tempo, sendo necessário que os alunos alojados tenham autorização expressa do setor de Assistência Estudantil para ausentar-se do campus.

11.3. Recomenda-se a não abertura de novas vagas para o alojamento, mantendo apenas os alunos que já possuem o direito adquirido de permanência no alojamento, ou seja, os que entraram no alojamento no ano de 2019.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas nesse documento são fruto de estudos da comissão acerca da realidade do *campus* Araguatins do IFTO e sua comunidade, sendo este, construído de modo colaborativo por este colegiado, visando o retorno presencial de modo seguro das atividades administrativas e pedagógicas deste *campus*. Desta maneira, este documento deve ser considerado como o Plano de Retorno Gradual do *campus* Araguatins do IFTO.

12.2. As situações que não estão previstas devem ser submetidas para apreciação do Comissão para determinação das medidas cabíveis.

12.3. **Nos colocamos à disposição para dirimir dúvidas,**

13. ANEXOS

- 13.1. ANEXO I - CRONOGRAMA DE LIMPEZA DO *CAMPUS* (1537849)
13.2. ANEXO II - FLUXOGRAMAS DE TRABALHO PARA CASOS SUSPEITOS

MOISÉS LAURENCE DE FREITAS LIMA JUNIOR
Presidente da Comissão instituída pela
PORTARIA AGT/REI/IFTO Nº 293/2021, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021
Alterada pela PORTARIA AGT/REI/IFTO Nº 42/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022



Documento assinado eletronicamente por **Romario Borges Silva, Membro**, em 23/02/2022, às 06:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edvar de Sousa da Silva, Membro**, em 23/02/2022, às 08:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Josinete Araujo Costa, Membro**, em 23/02/2022, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Moises Laurence de Freitas Lima Junior, Presidente**, em 23/02/2022, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maukers Alem Lima Dias, Servidor**, em 23/02/2022, às 08:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Polyanne Barbosa Silva, Membro**, em 23/02/2022, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fredson de Araujo Vasconcelos, Membro**, em 23/02/2022, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kelly Cristina Figueiredo Guimarães, Servidora**, em 23/02/2022, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Cleudiane Chaves da Silva, Servidora**,



em 23/02/2022, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1537848** e o código CRC **516FCE76**.

Povoado Santa Teresa - KM 05, Zona Rural — CEP 77.950-000 Araguatins/TO — (63) 3474-4800
portal.ifto.edu.br — araguatins@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23233.021820/2021-30

SEI nº 1537848