

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

DECISÃO Nº 46/2021 - CONUNI (11.01.02.28.06.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Petrolina-PE, 30 de Março de 2021

DECISÃO Nº 040/2021

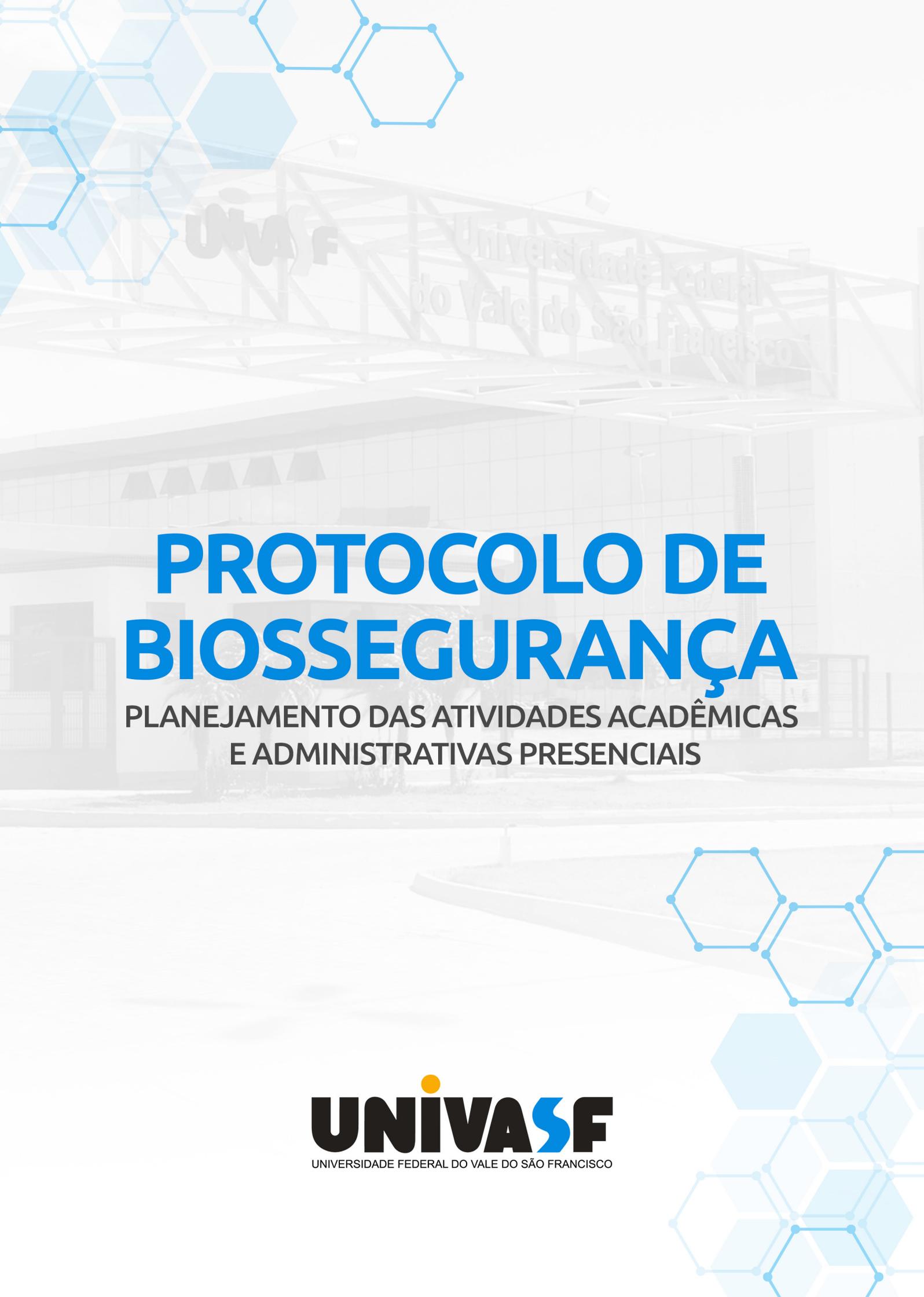
O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF EM REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA VINTE E SEIS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E UM, COM BASE NO QUE CONSTA DO PROCESSO Nº 23402.008239/2021-33, **DECIDE**, POR MAIORIA DA PLENÁRIA, APROVAR O PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA INSTITUCIONAL.

PETROLINA, 26 DE MARÇO DE 2021.

(Assinado digitalmente em 30/03/2021 13:56)
PAULO CESAR FAGUNDES NEVES
REITOR PRO-TEMPORE
Matrícula: 1550232

Processo Associado: 23402.008239/2021-33

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **46**, ano: **2021**, tipo: **DECISÃO**, data de emissão: **30/03/2021** e o código de verificação: **a797cc0fa8**



PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS
E ADMINISTRATIVAS PRESENCIAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

REITOR PRO TEMPORE:

PAULO CÉSAR FAGUNDES NEVES

VICE-REITOR PRO TEMPORE:

DANIEL SALGADO PIFANO

PRÓ-REITORIA DE ENSINO:

ADELSON DIAS DE OLIVEIRA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO:

LUCIA MARISY SOUZA RIBEIRO DE OLIVEIRA

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO
E INOVAÇÃO:**

ADRIANA GRADELA LICHTI

PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL:

ROBERTO JEFFERSON BEZERRA DO NASCIMENTO

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL:

LEONARDO PEREIRA DUARTE

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E ORÇAMENTO:

LUIZ MARIANO PEREIRA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS:

RONALD JUENYR MENDES

EXPEDIENTE:

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO – ATIVIDADES
ADMINISTRATIVAS PORTARIA N. 387/2020**

AIRON TEIXEIRA ALBUQUERQUE
ALBERTO GOMES CARDOSO
ANA RISELIA SOUSA FERREIRA
ERLHINTON DE ABREU BARBOSA REIS
FÁTIMA KETÚSSIA DOS SANTOS
FERNANDO MAIA DE LIMA
GABRIELA MARIA CARDOSO DA CUNHA
ILLYANE ALENCAR CARVALHO
ISABEL CRISTINA SAMPAIO ANGELIM
LEONARDO PEREIRA DUARTE
LOURIVAN BATISTA DE SOUSA
MARCELA ARAÚJO DE MIRANDA HENRIQUES
MARTHA LORENA DE BRITO ASSUNÇÃO
OSMAN SARMENTO MAGALHÃES FILHO
OZEVALDO ROSÁRIO DOS SANTOS
RODRIGO JOSE VIDERES CORDEIRO DE BRITO
SIMONE MAIA PIMENTA MARTINS AYRES
THAISE DUDA AZEVEDO
THIAGO AURÉLIO TEODORO DE MACEDO

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO – ATIVIDADES
ACADÊMICAS PORTARIA N. 425/2020, ALTERADA
NA PORTARIA 075/2021 E 178/2021**

ADELSON DIAS DE OLIVEIRA
AKEME LAISSA NOVAIS COUTINHO
AMARO ANTONIO SILVA NETO
ANA CLEIDE DA SILVA DIAS
ANTONIO FERNANDES CORREIA DE MOURA
BRUNO SOARES DIAS DA SILVA
CARLOS KLEBER DA SILVA JÚNIOR
CRISTIAN RODRIGUES DO NASCIMENTO
CYNTHIA LAYSE FERREIRA DE ALMEIDA
DIOGO LOULA XIMENES
FAGNO DIAS DE SOUZA
FERNANDO VITOR ALVES CAMPOS
GUSTAVO NEVES DE SOUZA
HUGO COLOMBAROLLI BONFA
IZABELLE LOIOLA LOPES
JAMILSON RAMALHO DANTAS
JENNIFER ARAUJO AGUIAR
JOSENICE BARBOSA GONCALVES
KARLA DANIELE DE SA MACIEL LUZ
KEDMA DE MAGALHAES LIMA
LUCAS ROSENDO DOS SANTOS FARIAS
MANOEL MESSIAS ALVES DE SOUZA
MATEUS MATIUZZI DA COSTA
MERCIA VALERIA ALVES DA SILVA
MILTON PEREIRA DE CARVALHO FILHO
PAULO ROBERTO RAMOS
RAYANE EDUARDA RODRIGUES CHAVES
ROBERTO JEFFERSON BEZERRA DO NASCIMENTO
RODRIGO JOSE VIDERES CORDEIRO DE BRITO
VITOR SÁVIO DE SOUSA REIS
WELLEN ZANE NUNES ANDRADE

DIAGRAMAÇÃO

JULIANE FEITOSA LIMA DOS SANTOS

REVISÃO FINAL

ADELSON DIAS DE OLIVEIRA

Apresentação

O ano de 2020 foi marcado pela emergência de estado de calamidade pública de Saúde, em decorrência da declaração da transmissão comunitária do novo coronavírus (SARS-CoV-2) ou mais conhecidamente por Coronavírus 2019 (COVID-19) em todo o território nacional e mundial.

Em 16 de março do ano de 2020 a Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf, atendendo as orientações dos órgãos sanitários de saúde pública do Brasil e mundial, passa a funcionar de modo remoto, mantendo apenas atendimentos considerados essenciais, de modo presencial.

Desde o início da pandemia, a Univasf buscou o desenvolvimento de ações que colocassem em segurança a comunidade acadêmica e o corpo técnico administrativo. Não significa dizer que a universidade parou de funcionar, mas que foram constituídas outras frentes de trabalho que possibilitou aos distintos setores e profissionais desenvolverem ações que contribuíssem diretamente para o enfrentamento do Covid-19. Em atos normativos e resoluções internas em consonância com portarias do MEC/CNE/MS fomos instituindo um novo modus operandis em que atividades de pesquisa e extensão, condizentes com a realidade e uso de equipamentos de proteção individual – EPI's e a intensificação de uso de máscara e álcool gel, não foram paralizadas.

A ressignificação do modo de atuar e o acompanhamento constante do avanço da doença em todo o país e de modo particular na região do Vale do São Francisco, orientou a universidade para tomada de decisões por postergar o início de atividades de ensino, mesmo que remotas, uma vez que era notória a necessidade de construção de um diagnóstico que possibilitasse a proposição e organização de um planejamento factível para que se pudesse implementar as ações de modo a garantir qualidade e acesso ao maior número de estudantes possível. Nomeada de Noésis, foi instituída a comissão para elaborar o diagnóstico e propor uma resolução que orientasse as atividades de ensino remoto. Aprovada em agosto de 2020 e implementada em setembro/2020 a Resolução 14/2020 possibilitou aos colegiados acadêmicos e a Pró-reitoria de Ensino construir de modo sistemático a retomada das atividades de ensino e assim, iniciar de modo paulatino a construção de um Protocolo de Biossegurança que considerasse as condições sanitárias e pudesse orientar um retorno gradual das atividades presenciais, além de instrumentalizar a conduta dos setores técnicos administrativos.

Com o objetivo de normatizar o retorno gradual das atividades na Univasf, em consonância com as orientações de órgãos sanitários do Estado de Pernambuco, Bahia e Piauí, face aos efeitos da Pandemia do Covid-19, além de instrumentalizar procedimentos de circulação e atendimento ao público que adentre a universidade durante o período de pandemia e pós-pandemia, este protocolo foi elaborado considerando levantamentos de dados e orientações normativas de órgãos sanitários, bem como resoluções do MEC/CNE/MS. Faz parte da construção da escuta a comunidade acadêmica por intermédio de membros discentes, docentes e técnicos administrativos que compuseram as comissões de trabalho para elaboração do protocolo.

Neste documento, disponibilizamos um conjunto de orientações técnicas e recomendações para que possamos manter o cuidado com a vida humana e ao mesmo tempo seguir oferecendo os distintos serviços disponibilizados por esta universidade e assim avançarmos na superação deste momento tão difícil que assola a população mundial.

Adelson Dias de Oliveira
Pró-Reitor de Ensino
UNIVASF



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	6
2. JUSTIFICATIVAS	6
3. OBJETIVOS	7
4. DIMENSIONAMENTO DA ESTIMATIVA DA POPULAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA E ÁREA DE CONVIVÊNCIA NA ÁREA INTERNA	7
5. RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS QUANTO ÀS ADAPTAÇÕES DA UNIVASF	8
5.1. ORIENTAÇÕES QUANTO AO ESPAÇO FÍSICO	8
5.1.1. Distanciamento entre indivíduos.....	8
5.1.2. Organização de filas.....	10
5.1.3. Ventilação dos ambientes	11
5.1.4. Recolhimento de resíduos.....	11
5.1.5. Uso dos elevadores.....	11
5.1.6. Uso das escadas.....	11
5.1.7. Acessos.....	11
5.2 RECOMENDAÇÕES AOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA UNIVASF	12
5.2.1 RECOMENDAÇÕES GERAIS	12
5.2.2 RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA SETOR	12
5.2.2.1. Departamento de Supervisão de operações e serviços/Prefeitura Universitária.....	12
5.2.2.2. Departamento de Manutenção	12
5.2.2.3. Secretaria de Administração	13
5.2.2.4. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Unidade SIASS Univasf.....	13
5.2.2.5. Coordenação de <i>Campus</i>	13
5.2.2.6. Pró-reitoria de Ensino	13
5.2.2.7. Pró-reitoria de Extensão	14
5.2.2.8. TV Caatinga, Secretaria de Educação à Distância e Secretaria da Tecnologia de Informação.....	14
5.2.2.9. Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI/GR.....	14
5.3. RECOMENDAÇÕES POR TIPOLOGIA DE AMBIENTE	14
5.3.1. Banheiros	14
5.3.2. Espaço ao ar livre	14
5.3.3. Atendimento ao público.....	16
5.3.4. Salas de aula e laboratórios	17
5.3.5. Auditórios.....	20
5.3.6. Residência Universitária	21
5.3.7. Copas.....	22
5.3.8. Bibliotecas.....	22
5.3.9. Restaurante Universitário.....	24
5.3.10. Cantinas.....	25
5.3.11. Áreas de acesso interno.....	25
5.3.12. Áreas de convivência.....	26
5.3.13. Estacionamento	26
5.3.14. Sala dos Professores	26

5.3.15. Museu do Homem Americano	26
5.3.16. Campos, sítios e escavações arqueológicas	26
5.3.17. Hospital da Clínica Veterinária Universitária	26
5.3.18. Bebedouro	27
5.4. OUTRAS RECOMENDAÇÕES	27
5.4.1. Para atividades nas quais haja impossibilidade de aplicação do teletrabalho.....	27
6. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, UTILIZAÇÃO DE EPI's E OUTROS MATERIAIS	29
7. EPI DESCARTÁVEIS E REUTILIZÁVEIS.....	32
7.1. USO DE MÁSCARA CIRÚRGICA	32
7.2. RECOMENDAÇÕES SOBRE MÁSCARAS DE TECIDO	34
7.3. RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DE MÁSCARA N95/PFF2, ÓCULOS DE PROTEÇÃO, PROTETOR FACIAL (FACE SHIELD) E LUVAS.....	35
7.4. RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DE JALECO	36
7.5. OBJETOS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS NÃO RECOMENDADOS	37
7.5.1. Uso de brincos, colares, relógios e acessórios	37
7.5.2. Uso de celulares, notebooks, tablets e outros eletrônicos portáteis.....	37
7.5.3. Uso de garrafas de água, vasilhas, recipientes e outros objetos de armazenamento de líquido e/ou alimentos	37
7.5.4. Uso e compartilhamento de materiais de estudo (livros, apostilas, cadernos, entre outros).....	38
7.6. FORNECIMENTO DE MATERIAL	38
7.7. PROTOCOLO UNIFICADO DE TRABALHO.....	39
7.8. COMUNICAÇÃO	40
7.9. ESTRATÉGIAS DIGITAIS	40
8. PROTOCOLO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES.....	40
8.1. SUPERFÍCIES COM MAIOR RISCO DE TRANSMISSÃO.....	41
8.2. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA LIMPEZA.....	41
8.3. TÉCNICAS DE LIMPEZA.....	41
8.4. MATERIAIS DE LIMPEZA	42
8.5. FREQUÊNCIA DE HIGIENIZAÇÃO	42
8.6. PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO	42
8.7. EPI's PARA OS PROFISSIONAIS DE LIMPEZA	43
8.8. HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS COMUNS.....	43
8.9. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS.....	43
8.10. ÁREA DE PREPARO DE ALIMENTOS (COPAS).....	44
8.11. HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DAS SALAS DE AULA	44
8.12. HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DOS CONDICIONADORES DE AR	44
9. RECOMENDAÇÕES PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS	45
9.1. USO DE TRANSPORTE COLETIVO.....	45
9.2. GESTÃO DE PESSOAS	47
9.3. PROCEDIMENTO DE TRIAGEM NA ENTRADA DA UNIVERSIDADE.....	47
9.4. EDUCAÇÃO EM SAÚDE	47
9.5. SAÚDE MENTAL	48
10. REFERÊNCIAS.....	49
11. ANEXOS.....	52

1. INTRODUÇÃO

Em meio ao atual cenário de pandemia do novo Coronavírus (SARS-COV- 2), com grande número de casos de Covid-19 espalhado pelo país, é de extrema importância que ações preventivas sejam tomadas pela Universidade Federal do Vale do São Francisco, juntamente com a conscientização/colaboração de toda a sua comunidade acadêmica, para garantir o máximo de segurança possível para eventual retomada de atividades laborais/acadêmicas presenciais, relacionadas ao funcionamento da universidade.

Dessa forma, a Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), a Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, em parceria com a Comissão do Protocolo Institucional de Biossegurança/UNIVASF, criada pelas Portarias nº 387 de 06 de agosto de 2020; 425 de 25 de Agosto de 2020, atualizada pela Portaria 075 de 09 de fevereiro de 2021, levantou estratégias de modo colaborativo para criar o protocolo de biossegurança que possibilite o planejamento de retomada das atividades presenciais.

É importante salientar que este protocolo deverá ser atualizado sempre que necessário, a partir de informações das autoridades de saúde. Destacando-se a necessidade de maior investimento de recursos pela gestão da instituição, possibilitando assim que este planejamento seja executado e garantindo a segurança de toda comunidade universitária:

- Ampliando a quantidade de profissionais em setores como a limpeza e transporte;
- Garantindo o fornecimento de materiais de limpeza e higienização necessários para execução do protocolo;
- Garantindo o fornecimento de EPI aos servidores da universidade e aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- Divulgando este protocolo às empresas terceirizadas, cobrando-as para que sejam seguidas as orientações nele contidas;
- Fornecendo material para a prefeitura da universidade, a fim de sinalizar as medidas de distanciamento através de adesivos e outros materiais;
- Cobrando das empresas de fornecimento de água e energia elétrica a regular oferta desses serviços;
- Promovendo obras de manutenção e reforma nos *Campi* como um todo, dando ênfase àqueles em maior situação de precariedade da infraestrutura, garantindo condições mínimas de segurança;
- Avaliando a viabilidade da melhoria na oferta do transporte para os *campi* de Ciências Agrárias e Serra da Capivara;
- Aprimorando a Política Institucional de Assistência Estudantil, de forma a garantir condições de permanência para os discentes nos *campi* e melhorar a adesão de atividades remotas;
- Fornecendo treinamentos periódicos para servidores e discentes da universidade, devendo as empresas terceirizadas se responsabilizarem pelo treinamento de seus funcionários, conforme protocolo.
- Articulando suas ações com a Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central, em Salgueiro, para que o protocolo da UNIVASF possa ser respeitado nos ambientes que são compartilhados nesse *campus*, a fim de tornar os esforços sinérgicos no trabalho de garantir a segurança e preservação da saúde.

2. JUSTIFICATIVAS

O protocolo de biossegurança visa orientar toda a comunidade acadêmica e técnico-administrativa da universidade, como ferramenta de auxílio nas tomadas de decisões, almejando o retorno gradativo e seguro das atividades acadêmicas e laborais, com manutenção de um ambiente seguro e saudável para estudantes, servidores e colaboradores.

O documento apresenta recomendações para o funcionamento e desenvolvimento de atividades presenciais na Instituição, além de ações de prevenção, minimização ou eliminação de riscos às atividades administrativas e acadêmicas da Univasf.

Diante dos dados levantados, mostrados a seguir, observa-se que a comunidade acadêmica, de forma populacional e em abrangência territorial, possui um dimensionamento considerável sendo necessária a elaboração de diretrizes efetivas que previnam a disseminação do COVID-19 entre as pessoas que circulam nas instalações desta Instituição Federal de Ensino - IFE.

O Protocolo de Biossegurança Institucional busca, após escuta à comunidade acadêmica, apresentar as condições ideais para o planejamento da retomada gradual das atividades presenciais na Univasf, após a melhoria das condições epidemiológicas da pandemia causada pelo Coronavírus (SARS-COV- 2), tendo como parâmetro as orientações das autoridades sanitárias e ampla cobertura vacinal - como indicador fundamental de retomada - dos diversos territórios onde a instituição atua, nos estados da Bahia, Piauí e Pernambuco.

3. OBJETIVOS

Normatizar o retorno gradual das atividades na Univasf, em consonância com as orientações de órgãos sanitários do Estado de Pernambuco, Bahia e Piauí, face aos efeitos da Pandemia do Covid-19;

Instrumentalizar procedimentos de circulação e atendimento ao público que adentre a universidade durante o período de pandemia e pós-pandemia.

4. DIMENSIONAMENTO DA ESTIMATIVA DA POPULAÇÃO DA COMUNIDADE ACADÊMICA E ÁREA DE CONVIVÊNCIA NA ÁREA INTERNA

Este trabalho foi planejado para abranger a comunidade acadêmica da instituição, conforme dados abaixo:

Tabela 1: Estimativa da população nos campi da UNIVASF

Categoria	Quantidade Estimada
Docentes	577
Técnicos Administrativos	400
Discentes	7.555 (Até 2021)
Terceirizados	510
Total	9.242
População variável	
Restaurantes Universitários	2.100
Discentes transportados nos ônibus da PROAE	600
Residências Estudantis	75
Total	2.775

Fontes: SGP, SRCA, PROAE.

Tabela 2. Dimensionamento da área de convivência interna da UNIVASF

<i>Campus</i>	Quantidade Estimada
Sede Petrolina	22.877,66
Ciências Agrárias	20.822,20
Juazeiro	28.590,71
Paulo Afonso	6.938,50
Serra da Capivara	3.939,40
Senhor do Bonfim	3.359,62
Salgueiro	1.800,00
TOTAL	88.328,09

Fonte: PU.

5. RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS QUANTO ÀS ADAPTAÇÕES DA UNIVASF

5.1 ORIENTAÇÕES QUANTO AO ESPAÇO FÍSICO

5.1.1 Distanciamento entre indivíduos

O distanciamento é uma premissa que deverá nortear todas as organizações de indivíduos: espaços acadêmicos, administrativos, espaços de atendimento, entre outros. Dessa forma, recomenda-se a utilização do parâmetro de 2 metros mínimos para distanciamento entre indivíduos nos layouts de todos os espaços físicos (Ministério da Saúde, 2020).

Entretanto, em casos nos quais se encontram esgotadas as possibilidades de manter este distanciamento, recomenda-se como distanciamento mínimo admissível entre indivíduos o parâmetro de 1,5 metros. Esta dimensão de segurança tem por base o texto da OMS [Organização Mundial de Saúde] (2020) o qual afirma que a 1 metro de uma pessoa infectada com COVID-19 é possível que ocorra infecção por respiração.

Quando alguém com COVID-19 tosse ou espirra, libera gotículas de fluido infectado. A maioria dessas gotículas cai em superfícies e objetos próximos, como escrivaninhas, mesas ou telefones. As pessoas podem pegar o COVID-19 tocando as superfícies ou objetos contaminados e depois tocando nos olhos, nariz ou boca. E, se estão a menos de 1 metro de uma pessoa com COVID-19, podem pegá-lo respirando as gotículas tossidas ou exaladas por elas. (Tradução livre – (OMS [Organização Mundial de Saúde], 2020).

O principal critério de prevenção à disseminação da COVID-19 é o afastamento entre os indivíduos. As dimensões descritas acima são recomendadas pelos órgãos nacionais e internacionais de saúde, e devem ser implementadas por todas as unidades da Universidade, quando forem realizadas atividades presenciais. O instrumento ideal para medir esse afastamento no interior dos ambientes é a trena (Figura 1). Com esse equipamento, é possível fazer uma comparação entre os padrões estabelecidos, definindo o comprimento, a largura e altura de espaços e objetos.



Figura 1: Trena – instrumento de medição

Fonte: Google Imagens

Na ausência de equipamento adequado, há outras formas de se aferir as dimensões dos espaços, como a antropometria, disciplina que estuda as medidas e proporções do corpo humano. Tais medidas variam em função das particularidades físicas de cada indivíduo, porém é possível calcular dimensões gerais para serem utilizadas de forma estimada, conforme sugerido nas Figuras 2 e 3.

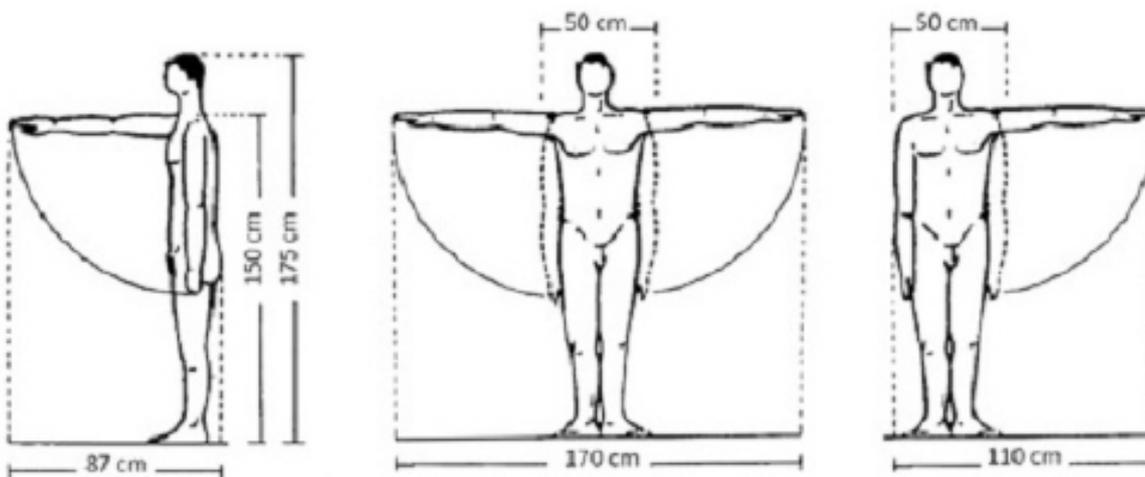
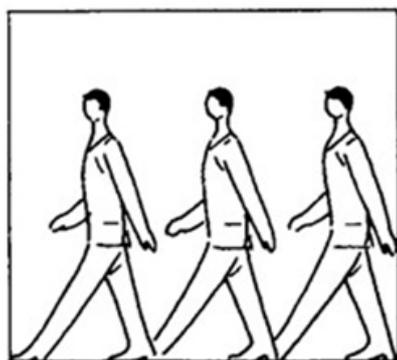


Figura 2: Medidas Antropométricas: braços

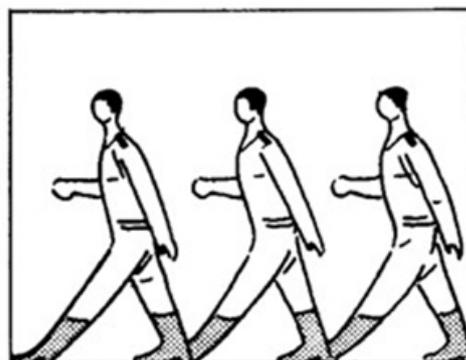
Fonte: Neufert (2013)

COMPRIMENTO DOS PASSOS



75 cm + 75 cm + 75 cm

Passo acertado



87 cm + 87 cm + 87 cm

Marcha

Figura 3: Medidas Antropométricas: passos

Fonte: Neufert (2013)

5.1.2 Organização de filas

Para a organização da formação de filas em locais de grande acesso do público é indicada a utilização de sinalização/ marcação horizontal. Ver as figuras de referência a seguir.



Figura 4: Marcação Horizontal
 Fonte: FOLHA DE SÃO PAULO (2020B)



Para este efeito, a Prefeitura Universitária poderá se valer de pinturas ou fitas de demarcação.

Figura 5: Marcação Horizontal
 Fonte: Desestrutura (2020)

5.1.3 Ventilação dos ambientes

A ventilação dos espaços, natural ou mecânica, deve ocorrer durante e entre períodos de trabalho ou aula, a fim de renovar o ar de salas e outros espaços fechados (UPORTO [Universidade do Porto], 2020).

Indica-se **pelo menos 6 renovações por hora** que poderão acontecer através da frequente abertura de portas e janelas (UPORTO [Universidade do Porto], 2020).

Adicionalmente, será realizada a higienização frequente e mudança regular dos filtros e pré-filtros dos aparelhos de ar-condicionados.

Recomenda-se, ainda, que, sempre que possível, as atividades presenciais sejam realizadas com portas e janelas abertas, evitando o uso de ar-condicionados em ambientes fechados.

5.1.4 Recolhimento de resíduos

Estabelecer-se-á rotina de frequência para recolhimento dos resíduos dos coletores, a fim de não haver acúmulo ou exposição de resíduos.

Além disso, é sugerido o uso de cestos com tampa com acionamento por pedal para o lixo orgânico. Para resíduos não orgânicos, poderá ser mantido o uso de lixeiras comuns, desde que abertas, evitando que os indivíduos as manipulem com as mãos (UPORTO [Universidade do Porto], 2020). Ambos os cestos devem ser abastecidos com sacos plásticos para coleta de lixo.

5.1.5 Uso de elevadores

Para o uso de elevadores ou plataformas elevatórias, deverá ser assegurado o distanciamento entre pessoas de 1,5m, dessa forma, deverá ser estabelecido um número máximo de indivíduos para uso simultâneo das cabines. Equipamentos de pequeno porte deverão transportar apenas um passageiro a cada rota (UPORTO [Universidade do Porto], 2020).

É recomendado que os elevadores sejam utilizados preferencialmente por pessoas com limitações físicas e seus acompanhantes, e que os demais grupos utilizem as escadas. Essas indicações deverão estar afixadas junto da porta de cada elevador.

5.1.6 Uso de escadas

Para o uso de escadas, sugere-se a demarcação de lados distintos para subida e descida. Recomenda-se ao máximo evitar o contato com o corrimão.

5.1.7 Acessos

Para cada unidade, indica-se a definição de circuitos específicos para o acesso de pessoas, sejam elas pertencentes à organização ou não. Além disso, poderão ser definidos acessos distintos para entrada e saída dos blocos. Caso não seja possível, poderão ser coordenados os horários de entrada e saída, de modo a evitar aglomerações e/ou fluxos cruzados (UPORTO [Universidade do Porto], 2020).

Sugere-se ainda, a instalação de dispensadores de álcool em gel nos acessos aos blocos.

As portas de acesso aos edifícios, salas de aula ou outros espaços frequentemente utilizados devem ser mantidas abertas sempre que possível ou serem facilmente acionáveis com cotovelo ou pé nos trajetos de entrada e de saída (UPORTO [Universidade do Porto], 2020).

5.2. RECOMENDAÇÕES GERAIS AOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA UNIVASF

5.2.1 RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Cada setor poderá organizar suas equipes de trabalho para atuar de forma escalonada, de acordo com a Legislação vigente, visando o distanciamento social. As atividades poderão ser desenvolvidas parte presencial e parte remota, de acordo com o funcionamento dos setores desde que não sejam prejudicadas as atribuições do setor, respeitado os horários de expediente;
- Manter, na medida do possível, portas e janelas abertas para ventilação natural do ambiente. Nos casos onde não seja possível deve ser estabelecida a limpeza dos aparelhos de climatização de forma que o espaçamento de limpeza seja menor do que em outros ambientes com possibilidade de ventilação;
- No caso de reuniões e eventos devem ser priorizados os recursos de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs). Quando necessário o encontro presencial, deve-se optar por ambientes bem ventilados e com o aviso de uso obrigatório de máscara, respeitando o distanciamento social;
- Os setores de atendimento poderão trabalhar com o uso de placas de acrílico, com base móvel ou protetor facial “face shield”, de acordo, visando evitar o contato entre partículas que podem ser trocadas entre atendente e PÚBLICO;
- Os setores de atendimento ao PÚBLICO com foco a SAÚDE e perícia devem ter seus servidores protegidos por protetor facial “face shield”;
- Poderá, caso acionado, fornecer apoio psicológico e orientações aos servidores;
- A comunicação imediata dos colaboradores às chefias caso apresentem febre e dificuldades respiratórias e/ou quando estiver com sintomas de gripes, e esteve ou estiver em contato com casos confirmados;
- Elaborar recomendações aos usuários dos serviços considerando as atividades desenvolvidas e o público alvo.

5.2.2 RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA SETOR

5.2.2.1 Departamento de Supervisão de operações e serviços/Prefeitura Universitária

1. Deverá organizar junto a empresa de conservação, a rotina de limpeza dos ambientes de trabalho e dos equipamentos de uso coletivo com álcool 70%, ou outra substância que seja, reconhecidamente, combativa ao COVID19;
2. Organizar a limpeza periódica em locais utilizados com maior fluxo de pessoas;
3. Priorização da limpeza de banheiros e salas de aula e locais de atendimento ao público e apresentação;
4. Envidar esforços junto às empresas contratadas de asseio e conservação para que as mesmas forneçam, a seus trabalhadores, os EPI's adequados como máscara e outros itens de proteção.

5.2.2.2 Departamento de Manutenção

1. Realizar com maior frequência, a limpeza de filtros de aparelhos de ar condicionado e de passagem de água;
2. Adequação de ambientes, de acordo com a demanda.

5.2.2.3 Secretaria de Administração

1. Atuar junto a DSO PU com vistas à viabilidade, de atribuir, por termo aditivo, a necessidade de abastecimento dos totens de álcool, e dispensers de álcool gel pelas empresas de asseio e conservação contratadas pela Universidade;
2. Dar prioridade às demandas correlacionadas ao combate ao Covid-19.

5.2.2.4 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Unidade SIASS Univasf

1. A Gestão de Pessoas deverá validar as situações onde não seja possível o retorno, presencial, de algum servidor, mediante a legislação vigente;
2. Considerar atividades laborais ou de ensino à distância para os servidores e colaboradores que estiverem nas seguintes situações, conforme o Art 7º da Instrução Normativa nº109 de 29 de outubro de 2020:
 - Acima de 60 anos de idade;
 - Gestantes e lactantes, devendo ser encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata;
 - Com imunodeficiências ou com doenças preexistentes crônicas ou graves, mediante autodeclaração;
 - Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, devendo ser encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata;
 - Pais e mães que tenham filhos em idade escolar e que sejam genitor solo - conforme IN 63/2020 do Ministério da Economia;
 - Que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição, devendo este notificar a sua chefia imediata e a Unidade Siass através do e-mail siass.covid@univasf.edu.br;
 - Os órgãos e entidades do SIPEC poderão autorizar os servidores e empregados públicos, que possuam filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem de assistência de um dos pais, a executarem suas atribuições remotamente, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao coronavírus (covid-19), devendo ser encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata;
 - A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas deverá trabalhar em integração com a Unidade Siass UNIVASF nas questões relacionadas à saúde do servidor.
3. Cabe, ainda, a Unidade Siass:
 - Orientar, quando solicitado, os demais setores sobre medidas de segurança para proteção da Covid -19;
 - Monitorar e acompanhar os servidores acometidos ou com suspeita de contaminação pelo Covid- 19;
 - Acompanhar as determinações dos órgãos sanitários e de saúde sobre o assunto.

5.2.2.5 Coordenação de *Campus*

1. Utilizar controle de acesso aos laboratórios, possibilitando cadastro de solicitação dos estudantes;
2. Acompanhar e auxiliar nas medidas de prevenção e controle do novo Coronavírus.

5.2.2.6 Pró-reitoria de Ensino

1. Deverá envidar esforços para que os Colegiados possam disponibilizar aulas e materiais de apoio nos ambientes virtuais de ensino da Instituição;
2. Deverá orientar, em documento próprio, a organização das atividades, de ensino, e ocupação, em salas de aula, em acordo com os respectivos colegiados.

5.2.2.7 Pró-reitoria de Extensão

1. Deverá dar prioridade para que os eventos de extensão possam ocorrer de forma remota;
2. Deverá orientar a ocupação, em salas de aula e auditórios em casos de eventos de extensão presenciais, respeitando as normas vigentes.

5.2.2.8 TV Caatinga, Secretaria de Educação à Distância e Secretaria da Tecnologia de Informação

1. Poderão, caso demandados, apoiar e orientar o uso de equipamentos de vídeo e áudio, e realização de reuniões remotas, não cabendo a estes setores, porém a produção de conteúdos.

5.2.2.9 Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI/GR

1. Ofertar suporte, orientação e formação no tocante à inclusão e acessibilidade do Protocolo de Biossegurança, objetivando que atores institucionais que são pessoas com deficiência tenham garantido o devido e legal acesso ao que versa o protocolo;
2. Tradução do Protocolo de Biossegurança para a Língua Brasileira de Sinais;
3. Inserção da janela LIBRAS e da audiodescrição em caso de mídias visuais organizadas para divulgar o protocolo;
4. Confecção, caso seja necessário, de materiais em braille para disseminar o que versa o protocolo, como também, cópia em braille do próprio protocolo.

5.3 RECOMENDAÇÕES POR TIPOLOGIA DE AMBIENTE

5.3.1 Banheiros

Os banheiros, de forma geral, são ambientes com dimensões reduzidas e suscetíveis a possíveis aglomerações. Devem ser considerados como ambientes críticos quanto à limpeza.

A prefeitura, dentro do orçamento disponibilizado, realizará as substituições das torneiras com defeitos por torneiras novas, priorizando, inicialmente, os ambientes de maior fluxo, a exemplo dos banheiros de bibliotecas.

Em caso de disponibilidade de “suportes para sabonete líquido”, estes serão instalados nos banheiros pelas prefeituras, quando inexistentes ou quando estiverem quebrados, priorizando os ambientes de maior fluxo. Além disso, a equipe de limpeza será orientada a realizar a reposição contínua de papel toalha e sabão líquido para higienização das mãos.

5.3.2 Espaços ao ar livre

Para as áreas de convivência e áreas livres em geral, recomendam-se restrições de circulação e aglomeração de pessoas, devendo-se respeitar o parâmetro de distanciamento social de 2 metros entre os indivíduos. Exemplo: Limitar e demarcar quantitativos de pessoas por cada área, determinar sentidos de fluxo isolados (apenas ida e apenas volta), entre outros.

Além disso, recomenda-se a demarcação de espaços indicando locais onde “sentar” e “não sentar” nos bancos dessas áreas, de acordo com a medida padrão de distanciamento mínimo (2 metros ou 1,5 metros). Essas marcações poderão ser realizadas por meio de pinturas, adesivos ou fitas coloridas. A figura 6 ilustra a recomendação.



Figura 6: Demarcação de assentos

Fonte: FOLHA DE SÃO PAULO (2020)

De modo similar, poderá ser definido o posicionamento adequado de indivíduos nos espaços de convivência, pátios, cantinas etc., através de sinalização horizontal no piso, como demonstrado na figura 7.



Figura 7: Marcação de espaços

Fonte: Desestrutura (2020)

5.3.3 Atendimento ao público

De modo a respeitar os padrões de distanciamento social para evitar a contaminação pela COVID-19, recomenda-se que, em áreas de atendimento ao público cujo funcionamento físico presencial seja imprescindível, incluindo recepções, seja resguardado o distanciamento mínimo de 2 metros entre os pontos de atendimento. Além disso, poderão ser:

- Criadas barreiras físicas de acrílico ou vidro, garantido o afastamento físico de pelo menos 1 metro entre o atendente e o solicitante do serviço (Uporto [Universidade do Porto], 2020), conforme exemplo da Figura 8;
- Realizadas demarcações das filas no pavimento;
- Utilizadas mais de uma porta de acesso, separando entrada e saída, quando a conformação do ambiente permitir;
- Sinalizados os assentos utilizáveis e/ou não utilizáveis por meio de textos explicativos, fitas, adesivos, entre outros, de forma a garantir o distanciamento, conforme Figura 9.



Figura 8: Barreira física
Fonte: Bindão (2020)



Figura 9: Demarcação dos lugares

Fonte: Bindão (2020)

5.3.4 Salas de aula e laboratórios

Para readequação de salas de aula e laboratórios, recomenda-se:

- A instalação de dispensadores de álcool em gel nas entradas dos blocos, sempre que possível;
- A utilização de mais de uma porta de acesso, separando entrada e saída, quando a conformação do ambiente permitir;
- A priorização de ventilação natural, obedecendo os níveis de biossegurança de cada espaço;
- Na ocupação desses ambientes, a utilização do parâmetro de distanciamento mínimo de 2m entre as carteiras utilizáveis ou, quando não for possível, o mínimo admissível de 1,5m;
- A fixação de lugares utilizáveis, a fim de reduzir a variação e número de contatos (Uporto [Universidade do Porto], 2020). Para este fim, os locais das carteiras utilizáveis podem ser demarcados também no piso, evitando a movimentação do mobiliário;
- A demarcação de carteiras, sinalizando-as como utilizáveis e/ou não utilizáveis, por meio de textos explicativos, fitas, adesivos, entre outros. De modo alternativo, como forma de melhorar as áreas de circulação, pode ser realizado o empilhamento de carteiras não utilizáveis, sem que haja prejuízo do parâmetro de distanciamento;
- O reposicionamento dos locais de estudo, sempre que possível, de forma a evitar posições frente-a-frente (Uporto [Universidade do Porto], 2020).

A Figura 10 exemplifica um layout genérico para uma sala de aula com capacidade para 50 estudantes anterior à situação de pandemia, enquanto a Figura 11 ilustra a readequação dessa sala com disposição das soluções sugeridas.

Com base no parâmetro de espaçamento de 2m e no posicionamento alternado, resultou-se em uma conformação com 12 espaços úteis. Nesta sala, o novo padrão de ocupação representa 24% da ocupação anterior.



Figura 10: layout genérico de sala de aula

Fonte: Prefeitura Universitária da UNIVASF/ CONCRETIZE



Figura 11: Proposta de adaptação 01 – Sala de Aula

Fonte: Prefeitura Universitária da UNIVASF/ CONCRETIZE

Como sugestão para casos excepcionais, a Figura 12 apresenta um layout para esta mesma sala utilizando-se do parâmetro de distanciamento mínimo admissível: 1,5m. Nesta sala, o novo padrão de ocupação representa 50% da ocupação anterior.



Figura 12: Proposta de adaptação 02 – Sala de Aula

Fonte: Prefeitura Universitária da UNIVASF/ CONCRETIZE

Na sequência, estão ilustrados os laboratórios. A Figura 13 exemplifica um layout genérico para um laboratório da UNIVASF com capacidade para 20 estudantes antes da situação de pandemia. Na Figura 14, foi realizada a separação dos acessos e a demarcação dos bancos utilizáveis. Com base no parâmetro de espaçamento de 2m e no posicionamento alternado, resultou-se em uma conformação com 9 espaços úteis. Neste laboratório, o novo padrão de ocupação representa 45% da ocupação anterior. Enfatiza-se que sempre que for necessário fazer uso de laboratórios, dar preferência à ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas, sempre que possível.



Figura 13: layout genérico de laboratório

Fonte: Prefeitura Universitária da UNIVASF/ CONCRETIZE



Figura 14: Proposta de adaptação 01 – Laboratório

Fonte: Prefeitura Universitária da UNIVASF/ CONCRETIZE

A Figura 15 apresenta um layout para este mesmo laboratório, utilizando-se do parâmetro de distanciamento mínimo admissível: 1,5m. Nesta opção, o padrão de ocupação representa 55% da ocupação original, com 11 espaços disponíveis.



Figura 15: Proposta de adaptação 02
– Laboratório

Fonte: Prefeitura Universitária da UNIVASF/
CONCRETE

5.3.5 Auditórios

Devido às dimensões destes espaços, os auditórios são ambientes recomendados para a realização de provas de avaliação presenciais, assim como anfiteatros e salas de grande dimensão.

A fim de evitar infecção pela COVID-19 durante o uso desses espaços, indica-se:

- Quando possível, a abertura de janelas e portas para arejar o ambiente adequadamente;
- A higienização das mesas e carteiras a cada nova utilização;
- O estabelecimento de distanciamento de dois lugares entre estudantes lateralmente, e uma fila de intervalo atrás e à frente, ou dois metros entre locais utilizáveis nos ambientes sem lugares fixos (UPORTO [Universidade do Porto], 2020a);
- A sinalização por meio de textos explicativos, fitas, adesivos, entre outros, dos espaços utilizáveis devem ser sinalizados. Além disso, em auditórios com cadeiras móveis, os locais das cadeiras utilizáveis podem ser demarcados também no piso, evitando a movimentação do mobiliário e o descumprimento do parâmetro de distanciamento;
- Em auditórios com cadeiras móveis, o empilhamento de cadeiras não utilizáveis a fim de melhorar as áreas de circulação;
- A utilização de mais de uma porta de acesso, separando entrada e saída, quando a conformação do ambiente permitir.

A Figura 16 exemplifica o layout do auditório da UNIVASF, *Campus Petrolina*, com capacidade para 490 pessoas (situação anterior à pandemia). Na imagem posterior (Figura 17), foram realizadas adaptações para minimizar os riscos de contágio. Com base no parâmetro de espaçamento de 2m entre carteiras utilizáveis, resultou-se em uma conformação com 78 espaços úteis, mantendo ainda uma fileira vazia para cada fileira ocupada. Neste auditório, o novo padrão de ocupação representa 16% da ocupação anterior.

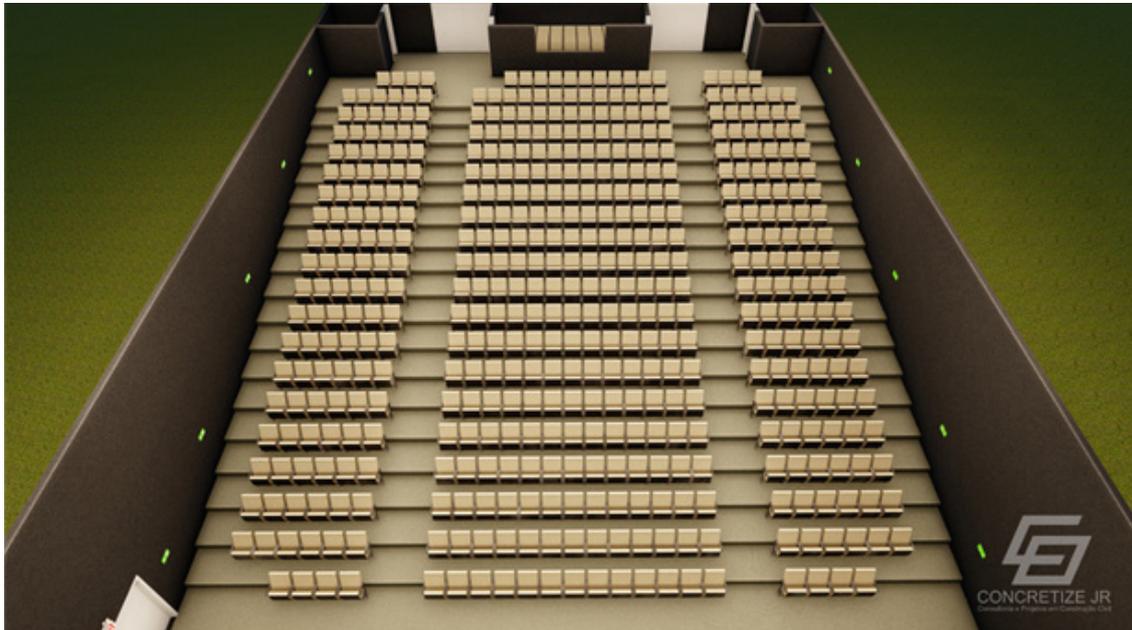


Figura 16: layout do auditório *Campus Petrolina* Sede UNIVASF

Fonte: Prefeitura Universitária da UNIVASF/ CONCRETIZE

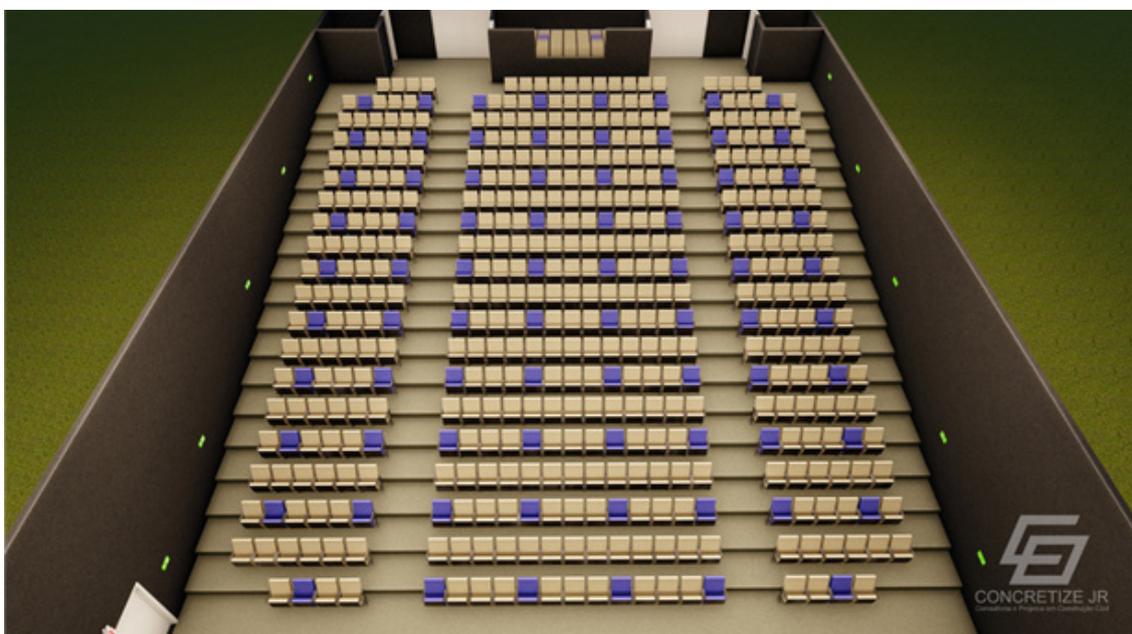


Figura 17: Proposta de adaptação – Auditório

Fonte: Prefeitura Universitária da UNIVASF/ CONCRETIZE

5.3.6 Residência Universitária

Orienta-se que sejam fechados os espaços de convivência onde não seja possível garantir condições de distanciamento, higienização ou ventilação.

O serviço de vigilância e portaria das residências universitárias só deverá permitir o acesso às dependências da residência às pessoas em uso de máscara. Além disso, deverão agir de forma a inibir qualquer aglomeração que se instale no estacionamento da residência.

As dependências de uso coletivo deverão ser limpas pela equipe de limpeza durante dias alternados.

Deve ser vetada a permissão de entrada de convidados nas dependências da residência, reservando seu uso única e exclusivamente aos residentes. Além disso, deve ser suspenso o serviço de acomodação de alunos de outras IES que venham até a UNIVASF com fins acadêmicos.

Deverá ser fornecida, pela Proae, orientação aos residentes quanto aos cuidados dentro destes ambientes. Serão instalados totens de álcool em gel na entrada das residências.

5.3.7 Copas

Copas são ambientes críticos, de aglomeração e fluxo de pessoas e suscetíveis à contaminação pelo ar, pois os usuários precisam eventualmente ficar sem máscaras. Em função destas características, recomenda-se:

- O distanciamento de 2 metros entre os usuários, e o mínimo admissível de 1,5 metro;
- Não compartilhar copos, talheres, pratos e utensílios de cozinha em geral (Ministério da Economia, 2020);
- Higienizar a mesa após cada utilização (Ministério da Economia, 2020);
- A sinalização dos locais utilizáveis e/ou não utilizáveis por meio de textos explicativos, fitas, adesivos, entre outros, de forma a garantir o distanciamento, bem como a disposição de modo alternado, evitando-se a posição “de frente para o outro”;
- Restringir o uso dos ambientes por grupos e em horários pré- estabelecidos. Além disso, esses espaços devem ser utilizados com tempo mínimo de permanência, evitando aglomerações.

5.3.8 Bibliotecas

As bibliotecas consistem em espaços complexos e de grande acesso ao público cujos ambientes de uso diversificado (ambientes administrativos, banheiros, mini auditórios, copas, entre outros) devem observar as recomendações específicas, algumas das quais já pontuadas ao longo deste documento. Destacam-se outras recomendações:

- Quando a conformação da biblioteca permitir, deve ser utilizada mais de uma porta de acesso, separando entrada e saída;
- Nos espaços de atendimento (balcões para guarda-volumes, balcões de empréstimo e devolução de livros), deve haver demarcação das filas no pavimento;
- Nos espaços de atendimento, devem ser criadas barreiras físicas de acrílico ou vidro, mitigando o contato entre atendente e usuário;
- Na área de mesas de estudo individuais ou compartilhadas, bem como nos terminais de consulta, deve-se observar o distanciamento de 2m entre indivíduos (ou o mínimo admissível de 1,50m), evitando-se a posição “de frente para o outro” para determinar os espaços que possam ser ocupados. Estes espaços devem ser sinalizados, podendo ser utilizados como recursos textos explicativos, fitas, adesivos, entre outros. Em caso de layouts mais restritos, sugere-se a implementação de divisórias de meia altura como barreira física;
- As superfícies das mesas para leitura ou consulta devem ser higienizadas a cada nova utilização;
- Na área de acervo, por ser um espaço de circulação contínua, sugere-se a utilização de uma pessoa por fileira de estantes ou que seja respeitado o distanciamento mínimo de 2m entre indivíduos, que poderá ser indicado por meio de comunicação visual.

A Figura 18 exemplifica o layout da biblioteca do *Campus Sede* (anterior à situação de pandemia).

A Figura 19, por sua vez, propõe a utilização da biblioteca com ocupação máxima de uma pessoa por mesa ou, quando o tamanho e formato da mesa permitir, até duas pessoas, respeitando o distanciamento de 2 metros.

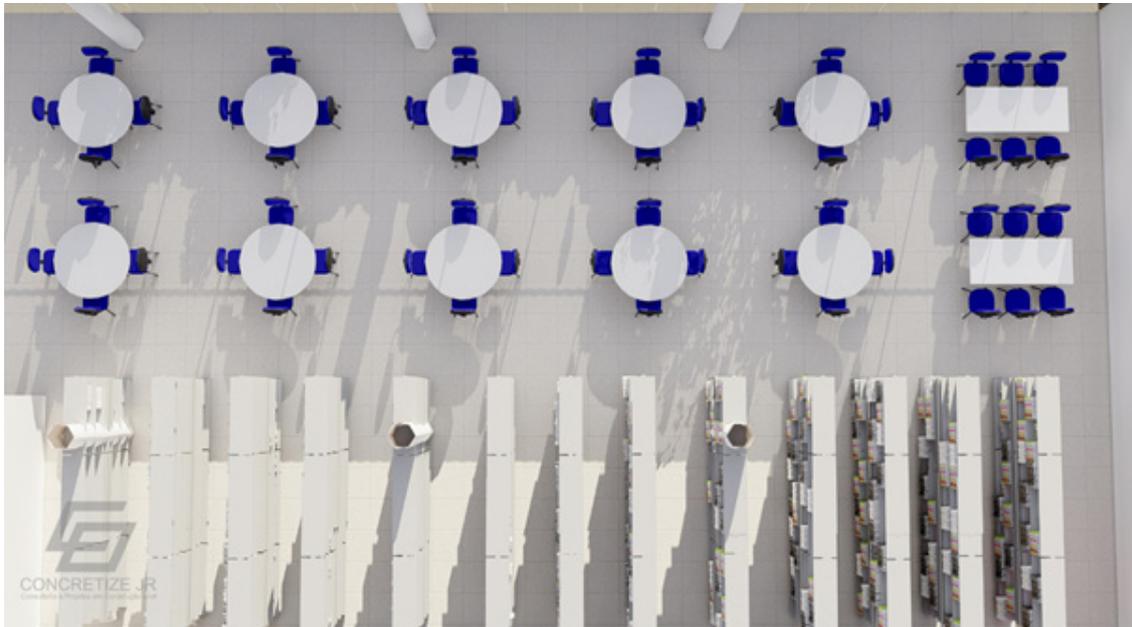


Figura 18: Layout biblioteca *Campus Sede* – UNIVASF

Fonte: Prefeitura Universitária da UNIVASF/ CONCRETIZE



Figura 19: Proposta de adaptação – Biblioteca

Fonte: Prefeitura Universitária da UNIVASF/ CONCRETIZE

Devem ser realizadas ainda adaptações para minimizar os riscos de contágio tendo como premissa o parâmetro de distanciamento de 2m (ou 1,5m conforme o caso): sinalização das cadeiras utilizáveis e/ou não utilizáveis (nos casos das bibliotecas estas demarcações podem também ser realizadas nas mesas, facilitando a visualização), sinalização da fila no pavimento, junto ao balcão de atendimento, instalação de vidro como barreira física na área de atendimento, instalação de dispensador de álcool em gel junto a área de atendimento, tendo em vista o

manuseio e troca de livros que ocorre entre o atendente e os usuários.

Para as demais áreas de apoio da biblioteca, tais como espaços administrativos, copa, banheiros etc., recomenda-se a consulta às orientações específicas, constantes neste documento.

Recomenda-se ainda que as dependências das bibliotecas universitárias fiquem restritas temporariamente ao uso pelos estudantes da universidade enquanto durar a situação de pandemia, a fim de garantir o máximo de disponibilidade dos ambientes com o mínimo de circulação de pessoas.

Sugere-se que seja criado também um serviço de biblioteca digital, visando permitir o uso do acervo em dispositivos eletrônicos, evitando a utilização do serviço de empréstimo de material físico.

Para maiores informações foi elaborado o Protocolo de Segurança para as Bibliotecas da Univasf (Covid-19) que está disponível para acesso na página do SIBI/Univasf por meio do link:

» <https://portais.univasf.edu.br/sibi/informacao-ao-usuario/normas-do-sibi>

5.3.9 Restaurante Universitário

Tendo em vista que os RUs são parte fundamental da Assistência Estudantil na Universidade, recomenda-se que seja estabelecida a prioridade de acesso aos discentes inscritos na modalidade P1, de forma a garantir o máximo de disponibilidade dos restaurantes aos estudantes em maior situação de vulnerabilidade social.

Orienta-se estabelecer um rodízio de horários e/ou dias para a utilização dos RUs pelos cursos de cada *campus*, visando garantir o acesso e assistência na forma mais igualitária possível.

Outra medida de impacto importante para o serviço de Restaurante Universitário, seria o fornecimento de marmitas, de forma a permitir que os alunos se mantenham atendidos na alimentação durante suas atividades acadêmicas, podendo consumir o alimento em outros espaços abertos da universidade, aumentando as possibilidades de distanciamento social.

Seguem abaixo outras recomendações:

- Manter a utilização da máscara quando não estiver no momento da refeição;
- Aumentar a frequência de limpeza dos filtros do ar condicionados;
- Manter-se no local pelo mínimo de tempo possível, evitando fazer uso do ambiente para conversas e/ou outras atividades;
- Cumprir legislação sanitária vigente segundo natureza do estabelecimento;
- Disponibilizar a todos os usuários e funcionários o acesso fácil a pias providas de água corrente, sabão líquido, toalhas descartáveis, lixeiras com tampa acionada por pedal. Na indisponibilidade de pias, manter frascos com preparação alcoólica a 70% para uso de funcionários e clientes;
- Disponibilizar preparação alcoólica a 70% em locais visíveis, estratégicos e de fácil acesso aos clientes e funcionários, principalmente na área de manipulação de alimentos;
- Manter avisos com orientações sobre a importância da higienização das mãos para prevenção de doenças em locais visíveis aos usuários e funcionários;
- Não compartilhar utensílios (copos, talheres e outros);
- Manter distância mínima de 2 metros entre as mesas (ou 1,5 m);
- Se utilizar de fitas adesivas, de chão, para ajustar o distanciamento entre pessoas em fila;

- Intensificar a limpeza das áreas (pisos) com água, sabão e solução de água sanitária ou produto próprio para limpeza e desinfecção;
- Adotar rigorosa etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar (deve-se cobrir o nariz e a boca com lenços descartáveis ou toalha de papel), evitando tocar os olhos, nariz e boca e higienizando as mãos na sequência;
- Proceder à lavagem das mãos antes e após a manipulação dos alimentos ou após qualquer interrupção na manipulação;
- Higienizar as mãos após tocar materiais contaminados, usar sanitários ou sempre que necessário;
- Evitar o consumo de produtos de origem animais crus ou malcozidos. Carne crua, leite ou órgãos de animais devem ser manuseados com cuidado, para evitar a contaminação cruzada com alimentos não cozidos, conforme as boas práticas de manipulação de alimentos;
- Estabelecer rotina frequente de desinfecção (álcool 70%, fricção por 30 segundos) de balcões, maçanetas, torneiras, porta papel toalha, porta sabão líquido, corrimões etc;
- Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos equipamentos de ar-condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar;
- Intensificar a limpeza e desinfecção dos sanitários existentes, destinados aos funcionários e ao público, com solução de água sanitária ou outro produto desinfetante;
- Utilizar EPI's (luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado) para higienização dos sanitários. Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão, seguido de fricção com álcool 70%, por 30 segundos. Guardar os EPI's em armários com compartimento duplo ou armário separado dos pertences pessoais.

5.3.10 Cantinas

O uso das cantinas deverá ser feito respeitando as recomendações de distanciamento já mencionadas neste protocolo, dispondo mesas e cadeiras em distâncias de pelo menos 1,5m ou 2m quando possível e ordenando as filas através de sinalização horizontal.

Recomenda-se também evitar a utilização dos ambientes da cantina como espaço de convivência, utilizando-o somente para compra e consumo de alimentos, permanecendo o menor tempo possível no local. As orientações sanitárias feitas para os RUs também são válidas para as cantinas.

5.3.11 Áreas de acesso interno

Para as áreas internas da universidade, recomenda-se o estabelecimento de sentidos únicos de circulação sempre que o ambiente permitir, especificando quais serão as entradas e saídas em blocos de salas de aula, laboratórios, bibliotecas, prédios administrativos, entre outros.

Quando a conformação do ambiente não permitir, estabelecer diferentes lados na mesma direção e sentidos opostos para a circulação de pessoas, mantendo sempre a direita para “seguir em frente” e esquerda para “vir”.

Para aqueles *campi* que não possuem blocos de salas de aula/laboratório ou prédios administrativos, e, portanto, portões de acesso controlados, recomenda-se que seja determinada pela Prefeitura Universitária uma infraestrutura temporária para gerenciar e controlar o fluxo de pessoas, de forma a posicionar os dispensadores de álcool em gel em pontos estratégicos do *campus*, além de definir circuitos de movimentação de sentido único para evitar tráfego cruzado de indivíduos. Outra opção seria colocar os dispensadores de álcool em gel imediatamente antes das salas de aulas, laboratórios e outros locais.

5.3.12 Áreas de convivência

Para os ambientes de convivência e/ou socialização, como pátios, recomenda-se a sua não utilização, a fim de evitar aglomerações. Orienta-se que cada indivíduo permaneça na universidade somente enquanto durar a atividade presencial, retornando para casa logo após seu término, diminuindo o tempo de exposição.

5.3.13 Estacionamento

Orienta-se que sejam utilizadas apenas 50% das vagas para estacionamento de veículos disponíveis na universidade, deixando sempre a vaga adjacente ao veículo vazia, de forma a reduzir o risco de contaminação das superfícies veiculares e consequente infecção de seu usuário.

5.3.14 Salas de Professores

Para as salas de uso individual, recomenda-se evitar a entrada de outras pessoas que não o professor alocado naquele ambiente.

Para as salas de uso compartilhado, recomenda-se que os docentes que a utilizam organizem seus horários de forma a evitarem o contato uns com os outros, fazendo, sempre que possível, uso de atividades acadêmicas e/ou laborais remotas, evitando estar presente nesses ambientes.

5.3.15 Museu do Homem Americano

Apesar de ser de propriedade da Fundação do Homem Americano, existem atividades da universidade que ocorrem nos ambientes pertencentes a esta fundação.

Sendo assim, recomenda-se que as atividades acadêmicas e laborais respeitem os parâmetros de distanciamento social nas dependências do museu.

A gestão deverá se articular com a fundação de forma a tornar os esforços sinérgicos, para minimizar os riscos de infecção nas dependências de suas instalações.

5.3.16 Campos, sítios e escavações arqueológicas

No caso específico do *Campus Serra da Capivara*, em São Raimundo Nonato-PI, caso os cursos optem por realizar atividades presenciais, em especial em ambiente de campo, estas deverão ser organizadas em grupos menores de pessoas de forma a permitir o distanciamento social.

Além disso, uma vez que o *campus* conta com apenas um ônibus para realizar este transporte, recomenda-se à gestão dar atenção especial ao transporte universitário, se possível, aumentando o número de veículos disponíveis para esses traslados, que geralmente são longos e bastante lotados.

Para as atividades de campo, devem ser levados reservatórios de água potável destinados à lavagem das mãos e/ou objetos, acompanhados de sabão/sabonete, de preferência, líquido. Cada participante dessas atividades deverá levar consigo álcool antisséptico (líquido ou em gel).

5.3.17 Hospital da Clínica Veterinária Universitária

No caso específico do Hospital da Clínica Veterinária Universitária, Campus Ciências Agrárias, caso optem por realizar atividades presenciais, deverão ser organizadas conforme as seguintes orientações:

a. *Sinalização e Layout:*

- Implementação de dispositivos de sinalização informativa tais como placas e cartazes sobre o uso obrigatório de máscara, procedimentos para higienização correta das mãos nos banheiros;
- Demarcação de utilização dos assentos no hall de entrada da CVU;
- Sinalização no chão do distanciamento mínimo entre pessoas no hall de entrada da CVU;

b. *Atendimento e acesso de tutores/pacientes:*

- Distanciamento e restrição do número de pessoas dentro de um ambulatório/sala;
- Permitido o acesso de apenas uma pessoa acompanhando o paciente ao hospital;
- Horário de atendimento reduzido (4-6 horas diárias) com equipe de servidores trabalhando em dias alternados - visando diminuir o trânsito de pessoas (servidores e tutores) em horários de pico;
- Permitido o acesso de pacientes apenas com horário marcado;
- Atenção especial deve ser dada aos resíduos e lixo hospitalar, que devem ser descartados de modo adequado.

5.3.18 Bebedouro

Recomenda-se que, sempre que possível, sejam trazidas garrafas de água de uso individual de volume suficiente para suprir as necessidades do indivíduo ao longo das atividades presenciais no *campus*.

Os bebedouros não precisam ser desativados, todavia, deve ser estabelecido um rigoroso processo de higienização do aparelho. Além disso, não será permitido o consumo direto a partir deles, sendo obrigatório o uso de recipientes previamente higienizados com água e sabão (assim como as mãos) para armazenamento e posterior consumo do líquido, que deverá ser feito fora de ambientes de salas de aula e laboratórios, de preferência em ambientes destinados para este fim. Orienta-se a instalação de pias e dispensadores de sabonete líquido próximo aos bebedouros, restringindo seu uso a uma pessoa por vez, com as outras aguardando há uma distância de, pelo menos, 2 (dois) metros.

5.4 OUTRAS RECOMENDAÇÕES

5.4.1 Para atividades nas quais haja impossibilidade de aplicação do teletrabalho:

- Para a realização de testagem de sondagem em colaboradores, deve ser observar:
 - » O fluxograma de cuidado com discentes que iniciem sintomas gripais ou que sejam contactantes íntimos de caso confirmado de COVID-19 deve seguir o seguinte fluxo:
 1. O discente deverá isolar-se no seu domicílio no momento em que iniciar sintomas gripais ou quando confirmado caso de COVID-19 em contactante íntimo que coabite a mesma residência;
 2. Nos casos previstos no item 1, o discente deverá contatar o mais breve possível as autoridades de saúde no município em que reside para que seja realizada a notificação, processo de investigação do caso buscando levantar informações básicas e para que os cuidados médicos necessários sejam postos em prática;
 3. A referência para encaminhamento de discentes da UNIVASF em situação de caso suspeito de COVID-19 para diagnóstico é a Unidade Básica de Saúde que funciona na área de abrangência de sua residência e/ou cadastros eletrônicos, conforme determinação do município em que o discente reside.
 4. O discente deverá preencher formulário eletrônico da UNIVASF informando a presença de sintomas gripais;
 - 4.1 O Formulário eletrônico deverá ser disponibilizado pela UNIVASF tempestivamente, contendo informações úteis para vigilância epidemiológica na instituição e para o devido planejamento de medidas sanitárias relativas às atividades presenciais no âmbito acadêmico.
 5. A definição de caso suspeito e caso confirmado será realizada pela autoridade sanitária do município em que o discente reside, utilizando o protocolo clínico-laboratorial definido pelo gestor em saúde competente;

6. O discente só deverá deixar o isolamento após liberação da quarentena pela autoridade sanitária do seu município e conclusão da investigação sendo vedado o comparecimento nas estruturas acadêmica da UNIVASF sob quaisquer motivos no período definido como de isolamento em quarentena.
- A realização de ações educativas sobre a higienização das mãos na chegada ao local de trabalho, durante o expediente e antes de tocar no rosto; o uso de máscaras e sua troca entre os turnos de trabalho e a conscientização sobre o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre indivíduos;
 - Uso obrigatório de máscaras. Na figura 20, é possível ver os níveis de eficiência das máscaras mais utilizadas;
 - A disponibilização álcool em gel 70% ou equivalente profilático, bem como álcool e papel toalha para higienização periódica de equipamentos e mobiliários de uso dos servidores;
 - Evitar a troca de documentos, bem como demais objetos entre colaboradores, durante o expediente;
 - O agendamento de visitas de fornecedores e outros stakeholders, a fim de controlar os acessos (Ministério da Economia, 2020).

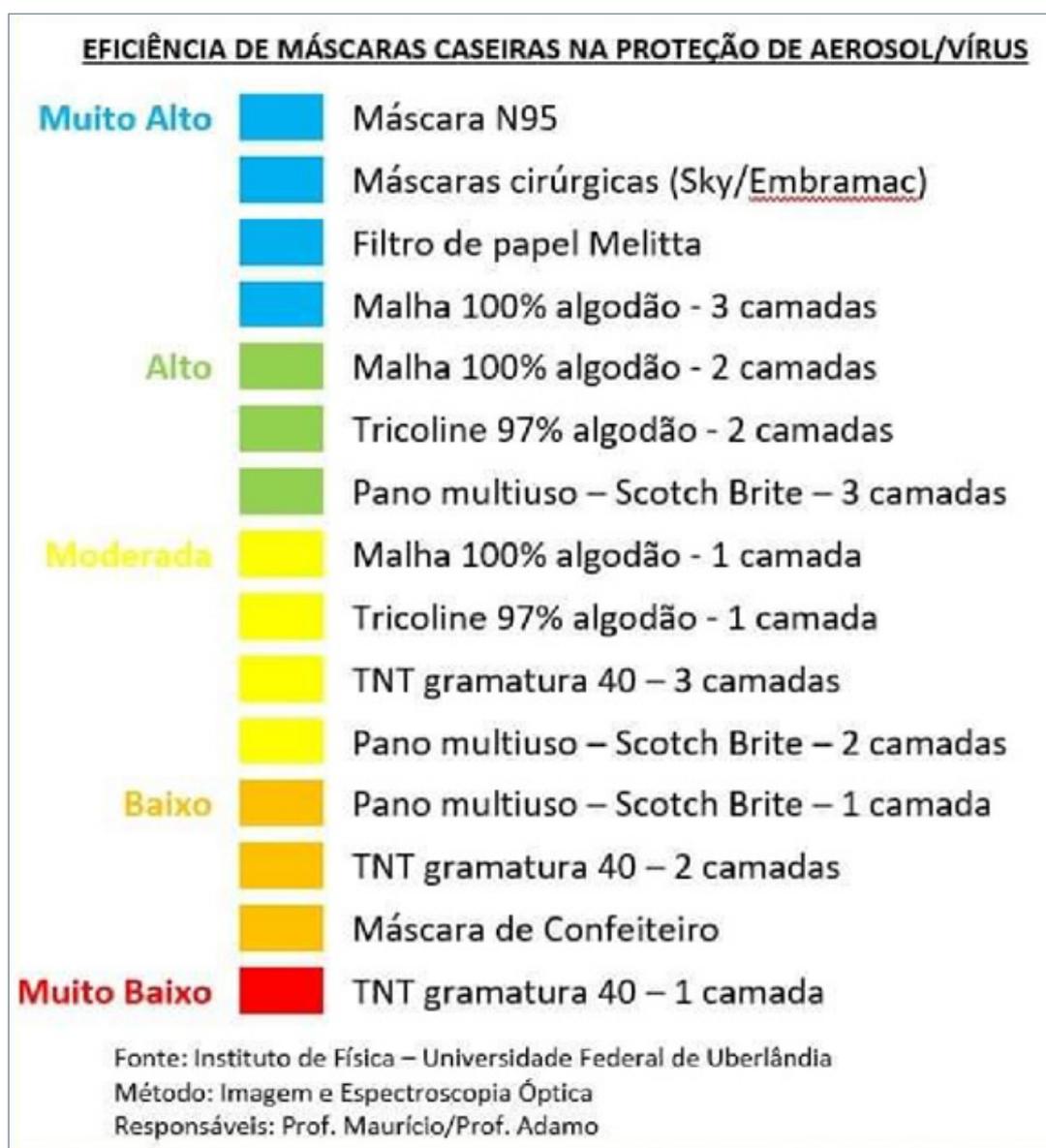


Figura 20: Níveis de eficiência dos tipos de máscara
 Fonte: Instituto de Física – Universidade Federal de Uberlândia.

6. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, UTILIZAÇÃO DE EPI's E OUTROS MATERIAIS

A higiene das mãos (HM) é uma das principais estratégias para a prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde – IRAS (BRASIL, 2018). Sendo assim, é uma medida bastante eficaz para reduzir o risco de transmissão e contaminação pelo SARS-CoV-2.

O termo HM engloba a higiene simples, a higiene antisséptica e a antissepsia cirúrgica ou preparo pré-operatório das mãos (BRASIL, 2018). Entretanto, neste protocolo, será abordada a higienização simples das mãos, com água e sabonete comum, sob a forma líquida (figura 21), e a fricção antisséptica das mãos com preparações alcoólicas (figura 22).

É importante que todos os servidores, discentes e prestadores de serviço estejam procedendo com a lavagem cuidadosa e frequente das mãos, principalmente após:

- Tossir, espirrar, coçar ou assoar o nariz;
- Coçar os olhos ou tocar na boca;
- Ao chegar e ao deixar as dependências da universidade;
- Manusear aparelhos eletrônicos, dinheiro, chaves, maçanetas, corrimãos, entre outros objetos que facilitem o contágio;
- Ir ao banheiro;
- Sempre que necessário.

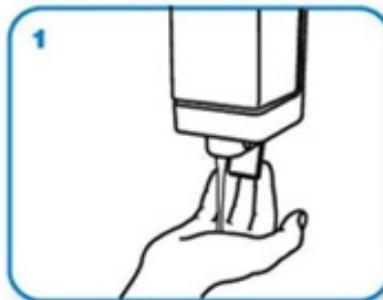
Nos casos de deficiência física, objetos de toque/contato frequente (aro de impulsão de cadeira de rodas, joystick, órteses e próteses, bengalas, muletas, andadores etc.) devem ser higienizados com frequência intensificada (UFRN, 2020).

É essencial que o *campus* forneça instalações adequadas para a lavagem frequente das mãos. Tais instalações devem dispor de água e de produtos adequados para o procedimento, como sabonete líquido e, quando necessário, álcool gel. A secagem das mãos pode ser feita por meio de papel não reciclado, sendo vedado o uso de toalhas de tecido. Além disso, a instalação de lixeiras que não necessitem de acionamento manual é o ideal.

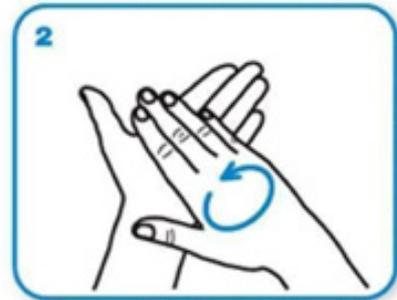
É de responsabilidade do usuário (servidores, discentes e prestadores de serviço) realizar, ao início da sua jornada laboral, a higienização de sua bancada de trabalho, terminal de vídeo, teclado, mouse, telefone, aparelho celular e demais equipamentos utilizados com frequência ao longo do período. Essa higienização deve ser feita com álcool/mistura saneante (normas ANVISA) e papel descartável (UFRN, 2020).



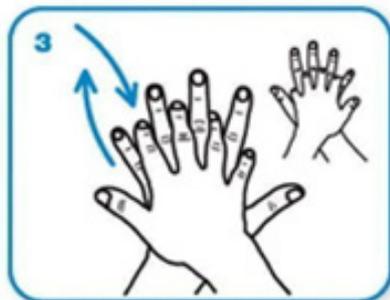
0. Lave as mãos com água.



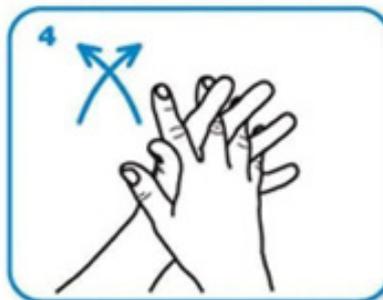
1. Coloque o sabonete.



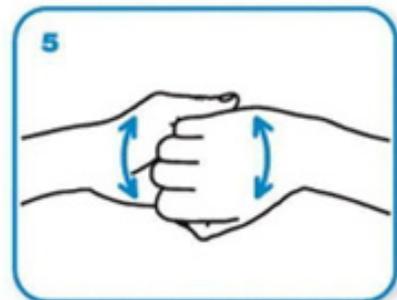
2. Com movimentos circulares, esfregue a palma das mãos.



3. Depois, esfregue a parte interna dos dedos com movimentos verticais.



4. Junte as mãos e entrelace os dedos para frente e para trás.



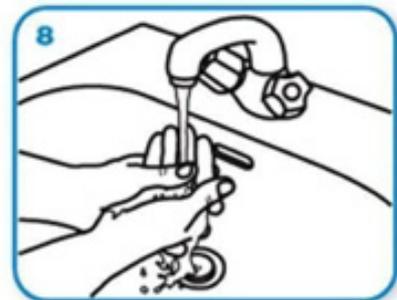
5. Em seguida, feche as mãos e esfregue uma na outra com movimentos verticais.



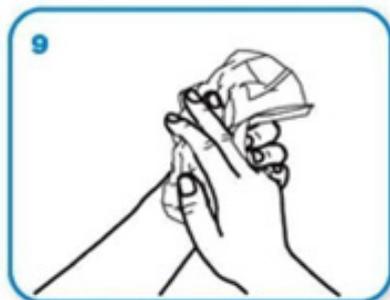
6. Aperte o dedão com uma das mãos e faça movimentos para frente e para trás.



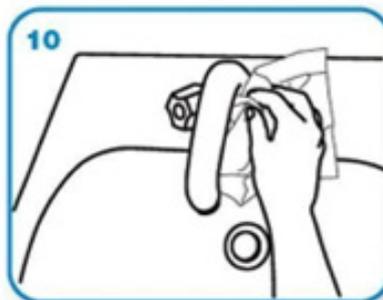
7. Faça movimentos circulares na palma de uma das mãos.



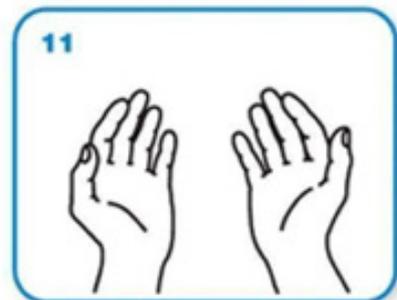
8. Lave as mãos com água.



9. Enxugue bem com uma folha de papel.



10. Use uma toalha de papel para desligar a água.



11. Pronto, agora suas mãos estão limpinhas!

Figura 21: Higienização das mãos com água e sabão

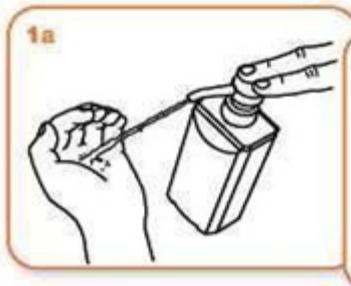
Fonte: EBSEH (2015)

Como Fazer a Fricção Anti-Séptica das Mãos com Preparações Alcoólicas?

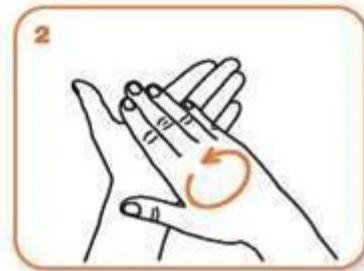
Friccione as mãos com Preparações Alcoólicas! Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas!



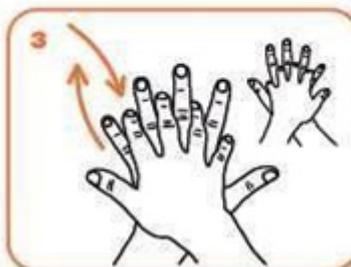
Duração de todo o procedimento: 20 a 30 seg



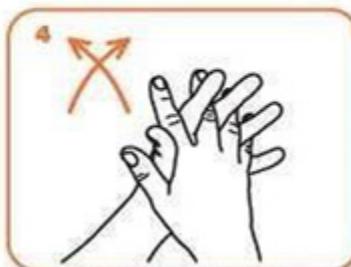
1a Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos.



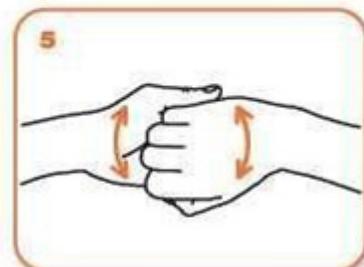
2 Friccione as palmas das mãos entre si.



3 Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



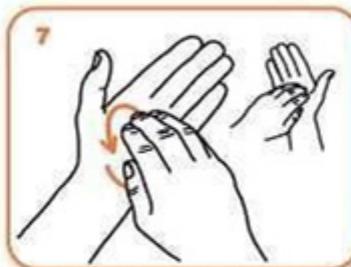
4 Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados.



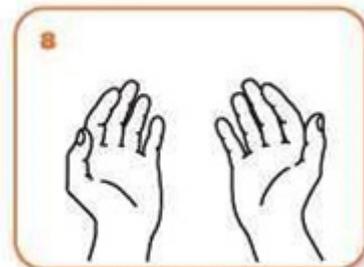
5 Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



6 Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.



7 Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa.



8 Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.

Figura 22: Fricção antisséptica das mãos com preparações alcoólicas

Fonte: EBSEH (2015)

A utilização de máscaras de proteção facial, industriais ou caseiras, é obrigatória por todos os servidores, terceirizados e discentes que necessitem retornar às atividades presenciais, ressaltando-se que a utilização desse mecanismo de proteção não dispensa medidas de distanciamento social e higienização.

Nos casos em que houver necessidade de utilização de Equipamento de Proteção Individual (EPI), sugere-se que a UNIVASF forneça aos servidores e discentes (em situações de vulnerabilidade social), e garanta que as empresas contratadas os forneçam aos terceirizados.

A avaliação a respeito da necessidade de utilização do EPI deve ser realizada de forma criteriosa e levará em consideração os riscos existentes nas atividades realizadas e no ambiente de trabalho. O tipo de EPI deve ser escolhido de acordo com o grau de risco de contaminação pelo SARS-CoV-2, por meio do padrão de contato, produção de gotículas/aerossóis ou agentes transportados pelo ar.

Deverão ser fornecidos a todos os profissionais de saúde os EPI necessários ao desenvolvimento seguro de suas atividades, como luvas, gorros, máscaras cirúrgicas, aventais etc.

Em se tratando dos servidores que realizarem atendimento presencial (como as centrais de atendimento, programas de extensão, atendimento psicológico etc.), a UNIVASF deverá fornecer escudo facial (face shield).

7. EPI's DESCARTÁVEIS E REUTILIZÁVEIS

7.1 USO DE MÁSCARA CIRÚRGICA

EPI	IMPORTÂNCIA	INDICAÇÕES	OBSERVAÇÕES
Máscara cirúrgica	As máscaras cirúrgicas (ou médicas) podem proteger as pessoas que a usam de serem infectadas pelo SARS-CoV-2 e impedir que aqueles que apresentam sintomas espalhem o vírus.	<p>A OMS recomenda que os seguintes grupos usem máscaras cirúrgicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabalhadores de saúde; Qualquer pessoa com sintomas sugestivos de COVID-19, incluindo pessoas com sintomas leves; Pessoas que cuidam de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 fora das unidades de saúde. 	<p>As máscaras cirúrgicas também são recomendadas para os seguintes grupos de risco, quando estão em áreas de transmissão generalizada e não podem garantir uma distância de pelo menos 1 metro de outras pessoas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pessoas com 60 anos ou mais; Pessoas de qualquer idade com comorbidades de base, como doença cardiovascular ou diabetes, doença pulmonar crônica, câncer, doença cerebrovascular e imunossupressão.

COMO USAR CORRETAMENTE UMA MÁSCARA CIRÚRGICA

COMO COLOCAR:	COMO REMOVER:
<ul style="list-style-type: none"> • Antes de tocar na máscara, limpe as mãos com um sabonete à base de álcool ou água e sabão; • Inspeção a máscara quanto a rasgos ou buracos; não use uma máscara que foi usada anteriormente ou está danificada; • Verifique qual lado é o topo – geralmente é onde a tira de metal está; • Em seguida, identifique o interior da máscara, que geralmente é o lado branco; • Coloque a máscara no rosto, cobrindo o nariz, a boca e o queixo, certificando-se de que não haja espaços entre o rosto e a máscara; • Aperte a tira de metal para que ela se molde ao formato do seu nariz; • Lembre-se, não toque na frente da máscara enquanto estiver usando para evitar contaminação; se você tocar acidentalmente, limpe as mãos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de tocar na máscara, limpe as mãos com um sabonete à base de álcool ou água e sabão; • Remova as tiras por trás da cabeça ou orelhas, sem tocar na frente da máscara; • Ao remover a máscara, incline-se para frente e afaste-a do rosto; • As máscaras cirúrgicas são para uso único apenas; descarte-a imediatamente após o uso, de preferência em uma lixeira fechada; • Limpe as mãos depois de tocar na máscara; • Esteja ciente da condição da máscara e a substitua se ficar suja ou úmida.



Figura 23: Como usar corretamente a máscara cirúrgica

Fonte: OMS, 2020

7.2 RECOMENDAÇÕES SOBRE MÁSCARAS DE TECIDO

Conforme a OMS, é recomendado ao público em geral a utilização de máscara de tecido nas áreas em que há muitas pessoas infectadas com COVID- 19 na comunidade; onde a capacidade de conter surtos é limitada; e quando não é possível alcançar um distanciamento físico de pelo menos 2 metros (ônibus, trens, lojas, locais de trabalho e outros ambientes confinados ou fechados).

Os servidores deverão utilizar máscaras de tecido durante toda a sua jornada de trabalho, e elas devem preferencialmente apresentar as seguintes características, conforme a OMS:

COMBINAÇÃO IDEAL DE MATERIAIS PARA MÁSCARAS DE TECIDO NÃO-CIRÚRGICAS	
A máscara deve ser composta por três camadas	1ª camada (mais interna) feita de material hidrofílico (por ex., algodão ou misturas de algodão).
	2ª camada (intermediária) hidrofóbica feita de material sintético, como polipropileno, ou uma camada de algodão, para melhorar a filtração ou reter gotículas.
	3ª camada (mais externa) feita de material hidrofóbico (por ex., polipropileno, poliéster ou misturas desses materiais), para limitar a contaminação externa por penetração até o nariz e boca do usuário.

- Certifique-se de construir ou comprar uma máscara que permita respirar enquanto fala e caminha rapidamente. Saliente-se que as máscaras devem ser usadas como parte de uma estratégia abrangente de medidas para suprimir a transmissão do coronavírus e salvar vidas;
- O seu uso isolado de outras ações é insuficiente para fornecer um nível adequado de proteção contra a COVID-19;
- Também é importante manter uma distância física mínima de pelo menos 2 (dois) metros de outras pessoas, limpar frequentemente as mãos e evitar tocar no rosto e na máscara.

COMO USAR E CUIDAR DE UMA MÁSCARA DE TECIDO

- Limpe as mãos antes de colocar a máscara;
- Inspeção a máscara para verificar a existência de rasgos ou buracos, não use uma máscara que esteja danificada;
- Ajuste a máscara para cobrir sua boca, nariz e queixo, sem deixar lacunas nas laterais;
- Evite tocar na máscara enquanto a estiver usando;
- Troque sua máscara se estiver suja ou úmida;
- Higienize as mãos antes de tirar a máscara;
- Retire a máscara removendo-a por trás das orelhas, sem tocar na parte frontal da máscara;
- Higienize as mãos após remover a máscara.

LAVAGEM DAS MÁSCARAS DE TECIDO

- Lave-as com sabão/detergente e água (de preferência quente – pelo menos 60 graus) ao menos uma vez por dia;
- Após a lavagem, embeber a máscara em solução de água com hipoclorito de sódio (por exemplo, 10 ml de água sanitária para 500 mL de água potável) por 1 minuto e enxaguá-la completamente com água em temperatura ambiente (não deve haver nenhum resíduo tóxico de cloro na máscara);
- Garanta que você possui sua própria máscara e não a compartilhe com outras pessoas.

OBSERVAÇÕES

- É ideal que todos os discentes, docentes, Técnico-administrativos em Educação (TAE) e profissionais terceirizados possuam pelo menos uma máscara de tecido reserva em casos de necessidade;
- Sendo assim, coloque a máscara reserva em um saco plástico descartável limpo e hermeticamente fechado. Se você precisar usá-la, higienize as mãos e segure a máscara nas alças elásticas ao removê-la do saco.

7.3 RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DE MÁSCARA N95/PFF2, ÓCULOS DE PROTEÇÃO, PROTETOR FACIAL (FACE SHIELD) E LUVAS

EPI	PROFISSIONAIS	INDICAÇÕES	OBSERVAÇÕES
<p>Máscara N95/PFF2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionários profissionais da área de saúde; • Discentes dos cursos de saúde que participam de atividades práticas e/ou estágio supervisionado em cenários profissionalizantes. 	<p>Atendimentos em unidades ambulatoriais e hospitalares, <u>nas quais há contato com pacientes infectados.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Devido ao aumento da demanda, a N95/PFF2 poderá, excepcionalmente, ser usada por período maior, mas dependerá do estado de conservação. • Discentes em atividades práticas e/ou estágio devem dispor da máscara N95/PFF2 para uso diário, trocando a máscara a cada 1 ou 2 semanas ou quando a condição da máscara exigir a troca. • Recomenda-se o uso concomitante de um protetor facial, como forma de mitigação do risco de infecção. • Atenção: a presença de barba ou maquiagem pode não vedar o equipamento corretamente.
<p>Óculos de proteção</p>	<p>Estudantes e servidores, principalmente, em atividades presenciais laborais ou de ensino, bem como na limpeza e desinfecção dos ambientes da universidade.</p>	<p>São indicados como medida de proteção da mucosa ocular em atividades que possam produzir respingo e/ou aerossóis (de sangue, fluidos corpóreos, água contaminada ou agentes químicos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Os óculos de proteção devem ser exclusivos de cada indivíduo. • Evite tocar as lentes dos óculos de segurança após o uso para evitar a contaminação. • Imediatamente após o uso, realizar a limpeza e posterior desinfecção com álcool líquido 70% (quando o material for compatível), hipoclorito de sódio ou outro desinfetante, na concentração recomendada pelo fabricante.

<p>Protetor facial (face shield)</p>	<p>Estudantes e servidores, principalmente, em atividades presenciais laborais ou de ensino, bem como na limpeza e desinfecção dos ambientes da universidade.</p>	<p>São indicados como medida de proteção da máscara N95/PPF2 em contato com gotículas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A viseira não substitui o uso de máscaras cirúrgicas. • É reutilizável após desinfecção. • Caso o protetor facial tenha sujidade visível, deve ser lavado com água e sabão/detergente e só depois dessa limpeza, passar pelo processo de desinfecção. O usuário deve utilizar luvas para realizar esses procedimentos.
<p>Luvas</p>	<p>A utilização de luvas não é recomendada para toda população (MS 2020).</p>	<p>As luvas deverão ser utilizadas em situações mais específicas, como em laboratórios, ambulatórios e hospitais, onde o risco de acidentes e infecção é mais elevado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Luvas não eliminam a necessidade da higienização das mãos, a qual deve ser realizada antes e depois do uso de luvas, com água e sabão ou álcool em gel 70%. • Nenhum adorno (anéis, pulseiras, relógio etc.) deve estar sob ou em contato com a parte ativa das luvas. • Não se deve tocar na parte contaminada (externa) das luvas ao removê-las. • Enquanto estiver de luvas, não se devem manipular objetos fora do campo de trabalho.

7.4 RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DE JALECO

<p>USO DE JALECO</p>	
<p>QUANDO USAR</p>	<p>Permanece como obrigatório o uso de jaleco em ambientes de laboratórios, ambulatórios e hospitais, acompanhados da vestimenta adequada (calça, calçado fechado etc.).</p>
<p>COMO USAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Os jalecos devem ser abotoados completamente para proteger a roupa e o corpo de respingos de reagentes, sangue ou outros fluidos corporais. • Recomenda-se um jaleco que seja do tamanho adequado, nem grande ou pequeno demais. • O jaleco deve possuir manga longa que nunca deve ser retraída para ventilação ou conforto e comprimento até os joelhos. • Se possível, utilizar um jaleco que tenha o punho justo com elástico para evitar que a manga entre em contato com contaminantes. • Os jalecos devem ser vestidos no interior do laboratório ou clínica e retirados antes da circulação para outros locais em que não haja risco químico ou de contaminação.

COMO LAVAR	<p>Troque de jaleco diariamente e sempre que houver contaminação visível por fluidos contaminados.</p> <p>Diante da possibilidade da lavagem dos jalecos em laboratórios sem precisar levá-los para as casas, o ideal é fazê-lo. Não havendo essa possibilidade, seguem orientações para higienização por conta própria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Devem ser retirados na própria clínica/laboratório e com pouca manipulação, dobrados pelo avesso e colocadas em sacos plásticos, sendo retirados apenas para lavagem. • Não lavar o jaleco com outras roupas. O processo de lavagem deve ser exclusivo para ele a fim de evitar uma possível contaminação de outros materiais. • Recomenda-se deixar de molho numa solução de hipoclorito e água, pelo menos uma hora antes de lavar. • Em seguida, lavar normalmente com sabão, podendo usar um alvejante branqueador que usa o peróxido de hidrogênio como princípio ativo, ao invés de cloro. • Opcionalmente, por último, deixar de molho alguns minutos numa solução de água e álcool. • Por fim, secar, passar e guardar em local separado de outras vestimentas.
-------------------	---

7.5 OBJETOS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS NÃO RECOMENDADOS

As recomendações descritas abaixo deverão ser realizadas por todos que tiverem acesso aos *campi* ou estejam a serviço da UNIVASF.

7.5.1 Uso de brincos, colares, relógios e outros acessórios

Recomenda-se evitar ao máximo a utilização de acessórios corporais que possam acumular sujidades e consequentemente servir de fômite para a contaminação pelo SARS-CoV-2.

7.5.2 Uso de celulares, notebooks, tablets e outros eletrônicos portáteis

Orienta-se que o uso de dispositivos eletrônicos portáteis fique restrito aos momentos e situações de necessidade, quando do momento das atividades presenciais na universidade.

O constante contato com celulares, notebooks, tablets, entre outros, pode acabar facilitando a contaminação destes objetos, aumentando o potencial de levar o patógeno para casa e para outros locais.

Recomenda-se a utilização de papel filme em torno desses objetos, possibilitando a utilização de álcool isopropílico 70% para a realização da limpeza de forma a desinfetar estes objetos sem danificar seus componentes eletrônicos.

7.5.3 Uso de garrafas de água, vasilhas, recipientes e outros objetos de armazenamento de líquido e/ou alimentos

Recomenda-se que todos os discentes, docentes, TAEs e terceirizados tenham uma garrafa, copo ou similar de uso pessoal e intransferível para que possam beber água durante sua permanência no recinto da universidade. E de preferência que esse utensílio seja utilizado apenas durante as atividades dentro do *campus*, visto que o uso de garrafas de água, vasilhas plásticas, recipientes e outros objetos de armazenamento podem propagar contaminantes entre diferentes locais.

O uso do bebedouro será destinado apenas para o abastecimento dos recipientes citados acima. Em hipótese alguma será permitido o uso do bebedouro utilizando-o de forma direta (boca-torneira).

Recomenda-se que o consumo de alimentos seja realizado apenas nos locais indicados para isso, não sendo recomendado que se alimente em corredores, salas de aula, laboratórios e afins.

Nos *campi* universitários que dispuserem de cantinas e/ou restaurantes universitários, o ato da alimentação só poderá acontecer nestes locais, a fim de evitar a manipulação da máscara e a sua retirada em locais que ocorra circulação de outras pessoas.

Nos *campi* universitários que não têm Restaurantes universitários e/ou cantinas, cada *campus* deverá designar um local para a realização das refeições, seguindo todas as orientações de biossegurança deste protocolo, a fim de evitar a manipulação da máscara e a sua retirada em locais que ocorra circulação de outras pessoas.

7.5.4 Uso e compartilhamento de materiais de estudo (livros, apostilas, cadernos, entre outros)

Recomenda-se que o compartilhamento de materiais de estudo se dê através de tecnologias digitais, pois compartilhamento de objetos físicos pode propagar contaminantes entre diferentes locais. Porém, em casos que impossibilite este ato, o compartilhamento deve considerar as normas de biossegurança, por exemplo: o portador e o receptor do objeto devem higienizar as mãos com água e sabão ou álcool gel e realizar o compartilhamento. Em seguida, realizar nova higienização.

Quando aplicável, o objeto compartilhado também deve ser higienizado, principalmente nas regiões expostas e que podem ser tocadas com as mãos.

7.6 FORNECIMENTO DE MATERIAL

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) constituem meios com finalidade de proteção contra riscos que possam ameaçar a saúde e a segurança. O fornecimento de materiais para cumprimento das recomendações contidas neste protocolo deverá ser feito primordialmente pela UNIVASF, que também deverá orientar sua correta utilização.

Excepcionalmente, os servidores, discentes e terceirizados poderão adquirir seus próprios EPIs, desde que estes apresentem qualidade similar ou superior aos que serão fornecidos pela UNIVASF.

Recomenda-se que cada coordenação de curso, setores administrativos e empresas terceirizadas realizem um levantamento da necessidade da quantidade de EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) para a retomada das atividades acadêmicas presenciais, a exemplo de:

- Máscara de tecido;
- Recipientes portáteis de álcool em gel ou álcool 70%;
- Máscara N95/PPF2 ou máscara cirúrgica (a universidade deverá prover este recurso, todavia, sempre que possível discentes, servidores e as empresas terceirizadas poderão contribuir na aquisição do material, deixando o recurso público para pessoas em situação de maior vulnerabilidade social);
- Óculos de proteção/protetor facial (a universidade deverá prover este recurso, todavia, sempre que possível discentes, servidores e as empresas terceirizadas poderão contribuir na aquisição do material, deixando o recurso público para pessoas em situação de maior vulnerabilidade);
- Jaleco (cada indivíduo deverá possuir o seu).

Tal medida é importante devido à logística necessária para atender todos os *campi* da UNIVASF em tempo hábil, para a execução das atividades planejadas no calendário acadêmico.

Visando a proteção coletiva, a UNIVASF deverá minimizar riscos e adotar medidas de proteção da saúde e segurança dos trabalhadores, por meio da instalação e/ou adaptação de EPCs. Esses materiais têm por finalidade promover a proteção de mais de uma pessoa ao mesmo tempo, que exerce determinada atividade ou que frequente ambientes com potencial risco de contaminação.

Será de responsabilidade única e exclusiva da UNIVASF o fornecimento destes materiais:

- Álcool em gel 70%;
- Álcool líquido 70%;
- Sabão líquido e em pó;
- Sabonete líquido para banheiros;
- Água sanitária;
- Máscaras descartáveis;
- Luvas;
- Papel toalha/TNT/higiênico;
- Dispensadores de sabonete líquido em banheiros;
- Dispensadores de papel toalha;
- Fitas adesivas, marcadores e sinalização horizontal;
- Água potável de disponibilidade constante (atenção especial ao *campus* em maior situação de vulnerabilidade, que sofrem com constante falta de água);
- Papel toalha em banheiros;
- Barreiras físicas de proteção para os setores administrativos, bibliotecas e laboratórios mediante a classificação de risco de contaminação;
- Totens com álcool em gel 70% para cada entrada de prédio (administrativa, de ensino e de convivência ou apresentação), podendo estes ser comprados ou recebidos de doação, os quais terão o álcool gel repostos pela empresa de asseio e conservação;
- Protetores faciais tipo “face shield”, de acordo com a demanda;
- Cesto de lixo a pedal;
- Placa de acrílico, para os setores de atendimento, podendo ser usados, também, em eventos, de acordo com a demanda;
- Fitas adesivas, de chão, para marcação do distanciamento para casos de filas de pessoas;
- Aquisição, para setores requisitantes, de termômetros digitais de aferição de temperatura;
- A universidade deverá disponibilizar uma quantidade de EPI's necessário ao combate da COVID-19;
- Aquisição de máscaras com material transparente para uso dos Tradutores/Intérpretes de LIBRAS;
- Protocolos e procedimentos.

7.7 PROTOCOLO UNIFICADO DE TRABALHO

É importante, para que haja cumprimento das orientações deste protocolo de biossegurança, que os discentes, servidores e terceirizados sejam devidamente instruídos através de cursos de capacitação em biossegurança. Além disso, a disposição das horas de trabalho presencial deve ser ajustada, de forma a preservar a saúde e evitar aglomerações desnecessárias, incluindo:

- Normatização do teletrabalho e de escalas de trabalho;
- Campanhas para melhoria do teletrabalho (ergonomia etc.);
- Regras obrigatórias de distanciamento;
- Política de licença e ausência: promoção do isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente sintomas característicos da Covid-19 (imediato procedimento de quarentena de 14 dias em sua residência) (CDC [Centers for Disease Control and Prevention], 2020; FENEP [Federação Nacional das Escolas Particulares], 2020);
- Incentivo de treinamento de servidores:
 - » Ferramentas e aplicativos para teletrabalho;
 - » Monitorar o absenteísmo de funcionários e estudantes, treinar os funcionários remotamente sobre protocolos de segurança e criar uma lista de funcionários treinados (CDC [Centers for Disease Control and Prevention], 2020).

7.8 COMUNICAÇÃO

Elaborar peças de comunicação institucional como plano para conscientização de visitantes, comunidade acadêmica, servidores e terceirizados voltadas à retomada das atividades acadêmicas presenciais. Em especial, ações voltadas para comportamentos, como:

- Uso de máscaras;
- Higienização das mãos;
- Distanciamento social;
- Uso de EPI de acordo com o grau de risco de contaminação;
- Comunicação ao órgão responsável em caso de sintomas relacionados à COVID-19. Elaborar um plano de educação sobre higienização correta das mãos, uso de máscaras, evitar uso de anéis e brincos com EPIs, distanciamento social, limpeza de objetos (FENEP [Federação Nacional das Escolas Particulares], 2020);
- Divulgação de campanhas de convivência com a COVID-19 no plano de fundo dos computadores e nos sites oficiais da instituição;
- Confecção de adesivos de identificação para sinalização de cadeiras, pavimentos, grau de risco de contaminação, quantidade de pessoas por ambiente, sinalização de dispensadores de álcool 70%;
- Divulgar de forma ostensiva as orientações sobre o uso correto de máscaras e medidas de prevenção ao contágio.

7.9 ESTRATÉGIAS DIGITAIS

1. Disponibilizar os laboratórios de informática, respeitando o distanciamento e com rigorosa higienização do ambiente, para utilização dos estudantes que não possuam acesso à internet ou computadores;
2. Os servidores em trabalho remoto poderão, sob sua responsabilidade, solicitar à instituição a disponibilidade de itens de Tecnologia da Informação - TI, e mobiliário adequado à ergonomia do trabalho, para o cumprimento dos serviços da IFE.

8. PROTOCOLO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES

O objetivo deste tópico é orientar os colaboradores responsáveis pela limpeza dos ambientes nos *campi* da UNIVASF, assim como toda a comunidade acadêmica sobre a aplicação dos cuidados com higienização e desinfecção de superfícies e ambientes da universidade. O vírus permanece em superfícies durante um período de até 03 dias, a depender do tipo de material que as compõem (FIOCRUZ [Fundação Oswaldo Cruz], 2020).

Neste caso, a higienização frequente dos ambientes objetiva diminuir essa sobrevida e sua conseqüente propagação. Faz-se necessário ressaltar que este documento foi confeccionado a partir das orientações disponibilizadas em DGS [Direção-Geral de Saúde] (2020) e poderá ser atualizado de acordo com novas instruções das autoridades de saúde.

8.1 SUPERFÍCIES COM MAIOR RISCO DE TRANSMISSÃO

O novo Coronavírus (SARS-CoV-2) pode ser transmitido direta (de pessoa para pessoa) ou indiretamente (através do toque em superfícies contaminadas).

Todas as superfícies podem ser depositárias de vírus, mas o risco é ampliado com a frequência do uso. Dessa forma, as superfícies abaixo são mais propícias à transmissão de vírus pelo uso frequente e por diferentes pessoas ao longo do dia, por isso, necessitam de limpeza mais frequente.

<ul style="list-style-type: none"> • Maçanetas de portas • Interruptores de luz • Telefones • Tablets • Teclados de computadores principalmente quando usados por várias pessoas • Botões de elevadores 	<ul style="list-style-type: none"> • Botões de descarga • Mesas • Bancadas • Cadeiras • Corrimãos • Paredes à altura do corpo • Dinheiro • Torneiras de lavatórios
---	--

Além disso, entre os ambientes de uso contínuo de maior risco para a transmissão entre pessoas, estão às instalações sanitárias públicas, áreas de alimentação (mesas, bandejas, bancadas, cadeiras etc.) e áreas de confecção de alimentos.

8.2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA LIMPEZA

- O protocolo de limpeza deve estar afixado em local visível;
- A empresa contratada deverá controlar a higienização dos ambientes através de planilha de registro da limpeza com identificação do colaborador responsável e a frequência com que é realizada;
- Os profissionais de limpeza devem conhecer bem os produtos a serem utilizados (detergentes e desinfetantes), bem como tomar as devidas precauções com o seu uso e aplicação;
- Os profissionais de limpeza devem usar os equipamentos de proteção individual;
- Caso os profissionais de limpeza apresentem sintomas como tosse, febre e dificuldade respiratória, deverá ser adotado o procedimento baseado nas orientações das instituições de saúde;
- Toda a comunidade acadêmica deve ajudar na manutenção da limpeza de rotina das superfícies, especialmente aquelas que tocam frequentemente.

8.3 TÉCNICAS DE LIMPEZA

- Os funcionários terceirizados devem todos passar por uma capacitação para o cumprimento de todos os protocolos aqui estabelecidos, sobretudo aqueles relacionados à limpeza dos ambientes e uso dos equipamentos de proteção, que deverão ser fornecidos a eles;
- A limpeza deve ser sempre úmida;
- Após espalhar o produto, esfregá-lo, retirar o excesso e deixar secar ao ar livre;

- Orienta-se que a higienização de superfícies ocorra no sentido de cima para baixo e das áreas mais limpas, para as mais sujas:



Fluxograma 1: Limpeza de ambientes

Fonte: Direção Geral de Saúde (2020)

8.4 MATERIAIS DE LIMPEZA

- Orienta-se a separação de materiais de limpeza por área de risco. Os materiais de uso em instalações sanitárias e áreas de isolamento devem ser de uso exclusivo para estes ambientes;
- A parte interior do sanitário deve ser esfregada com uma escova sanitária e com detergente de base desinfetante;
- O balde, o rodo e os esfregões para o chão são habitualmente reutilizáveis, entretanto deve ser garantida a limpeza e desinfecção destes equipamentos no final de cada utilização. O balde, o rodo e os esfregões usados nos banheiros não devem ser usados nas áreas de alimentação ou em outros espaços públicos.

8.5 FREQUÊNCIA DE HIGIENIZAÇÃO

- A limpeza de superfícies pode ser realizada com detergente de base desinfetante, que podem ser líquidos, gel, espuma ou spray;
- A frequência de limpeza deve ser, pelo menos, uma vez ao dia;
- Limpar constantemente as maçanetas de portas;
- Quando tiver necessidade de lavar o chão deve ser utilizada solução de água sanitária diluída em água e sabão;
- Os banheiros ou instalações sanitárias devem ser lavados no mínimo, 2 vezes ao dia, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente ou desinfetante porque é de mais fácil aplicação.

8.6 PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

- Os detergentes, desinfetantes e sabão líquido;
- Os desinfetantes indicados são:
 - » Álcool 70%;
 - » Hipoclorito de sódio ou cálcio, na concentração de 0,5%;

- » Alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio);
- » Peróxido de hidrogênio 0,5%;
- » Ácido peracético 0,5%;
- » Quaternários de amônio, por exemplo, o Cloreto de Benzalcônio 0,05%;
- » Desinfetantes com ação virucida.
- Podem ser ainda utilizados produtos que juntam na sua composição detergente e desinfetante compatíveis;
- Partes metálicas ou aquelas não são compatíveis com água sanitária devem ser desinfetadas com álcool 70% ou outro produto compatível, para evitar a corrosão;
- Ao aplicar água sanitária ou outro produto semelhante, abrir as janelas para ventilação e renovação do ar, além de ajudar na secagem rápida das superfícies;
- Para o uso correto dos produtos químicos, bem como evitar acidentes:
 - » Devem ser cumpridas as indicações do fabricante, dos rótulos dos produtos e das fichas técnicas, bem como os produtos devem ter uso recomendado pela ANVISA;
 - » Os produtos devem ser mantidos em suas embalagens originais e rotulados;
 - » As substâncias devem ser armazenadas em local fechado, fora do alcance de crianças ou pessoas com necessidades especiais, assim como longe de alimentos.

8.7 EPI's PARA OS PROFISSIONAIS DE LIMPEZA

- É recomendado que os profissionais de limpeza não utilizem a roupa que trazem de casa, realizando a troca nos vestiários;
- Como equipamentos de proteção individual, aconselha-se o uso de:
 - » Máscara comum descartável bem ajustada ao rosto. Esse EPI deve ser trocado sempre que estiver úmido e/ou a cada 4 horas;
 - » Luvas resistentes aos desinfetantes (descartáveis);
 - » Farda limpa todos os dias e um calçado próprio só para as limpezas.
- A empresa contratada deverá fornecer os EPIs, a fim de evitar infecção.

8.8 HIGIENIZAÇÃO DE ÁREAS COMUNS

Usar desinfetante para higienização do piso ou solução de água sanitária (hipoclorito de sódio) com concentração original de 2% a 2,5% p/p (ANVISA [Agência Nacional de Vigilância Sanitária], 2016) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada.

8.9 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- Utilizar panos diferentes para as pias e para o exterior dos sanitários;
- Seguir a sequência:
 1. Iniciar a limpeza pelos lavatórios na sequência: torneiras » pia » superfícies em volta destes;
 2. Limpar os sanitários;
 3. Limpar o chão.
- Limpeza do sanitário:
 - » Parte interior - limpar com a escova sanitária:
 1. Se houver urina ou fezes, dar descarga;
 2. Aplicar o produto detergente com base desinfetante; deixar atuar durante pelo menos 5 minutos;

3. Esfregar com a escova sanitária;
 4. Limpar a escova sanitária: dar descarga segurando a escova dentro do sanitário;
 5. Dar descarga novamente após retirar a escova.
- » Parte exterior:
1. Espalhar o detergente/desinfetante na parte exterior do sanitário e na tampa;
 2. Esfregar com o pano: primeiro a tampa e só depois, a parte exterior do sanitário;
 3. Passar com pano só com água;
 4. Deixar secar ao ar livre;
 5. Limpar o botão de descarga com álcool 70% ou água e sabão líquido.
- No final da limpeza, voltar a limpar as torneiras e as maçanetas das portas;
 - **É fundamental garantir que nunca falte água, sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha nos banheiros, para utilização dos usuários.**

8.10 ÁREA DE PREPARO DE ALIMENTOS (COPAS)

- Os materiais de limpeza devem ser utilizados apenas nestas áreas e seguem as regras definidas pela legislação em vigor;
- Deve haver panos diferentes de limpeza para as bancadas e utensílios; outro para mesas, cadeiras; e outro para o chão;
- Os produtos utilizados (detergentes e desinfetantes) devem ser propícios para utilização em áreas alimentares, a fim de evitar contaminação;
- Não borrifar produtos como desinfetante spray nas áreas onde os alimentos estão em preparo ou expostos.

8.11 HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DAS SALAS DE AULA

A universidade deverá dispor, em cada sala de aula, dispensers para álcool líquido e em gel, de preferência fixado na parede.

A limpeza das salas de aula é feita pelos profissionais terceirizados da universidade, os quais deverão:

- Limpar as paredes à altura do corpo com álcool 70%;
- Limpar as maçanetas das portas com álcool 70%;
- Abastecer os dispensers quando vazios.

Cabe salientar que os estudantes e professores exercerão papel importante nessa retomada e será de responsabilidade de cada um a desinfecção da carteira a ser utilizada com álcool 70% e papel toalha/TNT, ambos fornecidos pela UNIVASF.

Além disso, cada estudante e professor será responsável em trazer e utilizar o seu próprio álcool em gel 70%.

8.12 HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DOS CONDICIONADORES DE AR

Os aparelhos condicionadores de ar deverão ser limpos de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) da UNIVASF.

9. RECOMENDAÇÕES PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Deve-se ressaltar que este Protocolo de Biossegurança é um documento de orientação das atividades administrativas e/ou de ensino, pesquisa e extensão (de graduação e pós-graduação) da Univasf, no regime presencial ou híbrido, nos quais a exposição desses indivíduos estará condicionada a atenção completa de diretrizes como: Uso dos EPIs necessários, treinamento de pessoas sobre segurança em saúde, melhoria nas deficiências de infraestrutura física e transporte rodoviários de cada *campus*, bem como avanço na cobertura vacinal e respeito a todas as orientações sanitárias.

Além disso, o retorno de atividades híbridas ou presenciais em qualquer esfera da Universidade estará baseado no Plano de Retomada das Atividades, o qual apresentará a execução de um cronograma de retorno gradual e por fases, ainda a ser publicado e aprovado pelo Conuni. A oscilação dos indicadores sanitários a qualquer tempo poderá apontar o não avanço das fases ou mesmo o retrocesso das fases aqui mencionadas.

Ressalta-se que a ampla cobertura vacinal será considerada como um indicador fundamental de retomada, considerando também as orientações dos estados e dos municípios, onde os *campi* da Univasf se localizam, bem como os protocolos do Ministério da Saúde, além de dados científicos sobre a eficácia de cada tipo de vacina, ficando resguardados os profissionais que decidirem não se expor antes da vacinação ampla da população.

Deste modo, este documento possui orientações e ações que objetivam a adequação dos ambientes e sensibilização da comunidade acadêmica no intuito de zelar pela saúde dos indivíduos que estejam desenvolvendo, ou possam vir a desenvolver, atividades presenciais ou híbridas na Instituição, desta forma, é uma fonte de consulta com indicações que devem ser seguidas para que o funcionamento da Universidade impacte minimamente o bem-estar dos indivíduos.

Na sequência, são apresentadas questões específicas orientadoras para o avanço de entre remoto/híbrido/presencial.

9.1 USO DE TRANSPORTE COLETIVO

Para os ônibus e os veículos de pequeno porte utilizados pela UNIVASF, recomenda-se que a capacidade de transporte fique limitada a 50% da original. Os veículos deverão circular com janelas abertas, para renovação do ar no interior da cabine. As outras medidas presentes neste item deverão ser seguidas. A fiscalização do transporte ficará a cargo do setor de transporte.

Recomenda-se um aumento na disponibilização de horários das viagens, tendo em vista que haverá a redução da quantidade de pessoas, sendo necessário a realização de um número maior de viagens para atender a demanda institucional.

Atenção especial deverá ser dada ao Campus de Ciências Agrárias (CCA), que está localizado distante da sede do município de Petrolina, não dispondo, portanto, de serviço de transporte público municipal regular. A gestão deverá complementar o transporte para este campus, seja através de mais ônibus universitários voltados para esta necessidade e/ou firmamento de parcerias com o município para disponibilizar linhas de transporte coletivo regular para o local, ou ainda disponibilizar mais horários de viagens para o CCA, para garantir que os ônibus nunca transportem alunos com lotação acima de 50% de sua capacidade inicial.

Em relação ao *campus* Serra da Capivara, a situação é crítica, pois a cidade sequer dispõe de transporte público e a Univasf tem apenas um ônibus para fazer o traslado dos alunos. Sem que essa questão seja equacionada não há condições para retorno presencial ou híbrido, uma vez que o ônibus já opera, não raro, acima da capacidade máxima.

Seguem abaixo orientações para o uso de transporte coletivo (MEC 2020):

- Uso obrigatório de máscaras durante a utilização do veículo;
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca, e buscar higienizar as mãos antes e depois de estar no veículo;
- Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros;
- Evitar o contato com as superfícies do veículo, como por exemplo, pega-mãos, corrimãos, barras de apoio, catracas e leitores de bilhetes/cartões;
- Durante o deslocamento, assegurar que ocorra uma boa ventilação no interior do veículo, preferencialmente, com ventilação natural;
- Se possível, utilizar o transporte público em horários com menor fluxo de passageiros;
- Se possível, realizar a troca de filtro dos ar-condicionados dos veículos a cada 03 meses;
- Sugere-se a intercalação dos assentos dos veículos;
- A restrição do número de passageiros nos ônibus da Universidade, tendo como base os parâmetros de distanciamento propostos, com demarcação de espaços não utilizáveis e a instalação de barreiras físicas entre os espaços, quando possível (Figura 24).

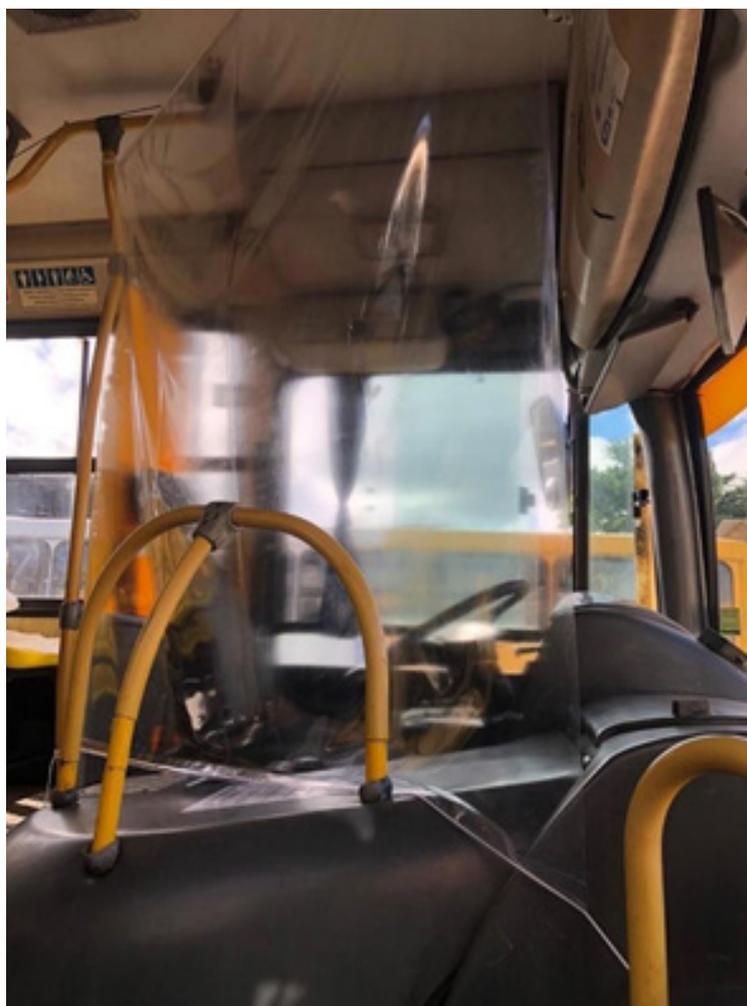


Figura 24: Barreira de proteção entre motorista e passageiros

Fonte: G1 (2020)

Sempre que possível, como medida de transportes alternativos, incentiva-se o uso de bicicletas ou outros transportes que evitem aglomerações de pessoas.

9.2 GESTÃO DE PESSOAS

- Recomenda-se atuação integrada com serviço de segurança e de medicina do trabalho (MEC 2020);
- No caso de estudantes do grupo de risco para a forma grave da doença, a Instituição deve considerar a adoção de estratégias para reposição das atividades, após o fim da pandemia (MEC 2020);
- Caso alguém apresente sintomas gripais, ou outros sintomas relacionados ao novo Coronavírus, se for discente deverá informar a Coordenação do Curso para justificar a ausência nas atividades previstas, além de combinar a reposição destas ou substituição temporária por atividades remotas, se possível. Caso seja um servidor, ele deverá comunicar à chefia imediata e a Unidade SIASS;
- Os servidores, discentes ou terceirizados que estiverem com sintomas suspeitos deverão procurar imediatamente atendimento médico para confirmar ou afastar o diagnóstico;
- Os contactantes de casos confirmados deverão procurar atendimento para confirmar ou afastar diagnóstico. Até o resultado, deverão permanecer em isolamento;
- Deverá ser criada uma comissão local em cada *campus* da UNIVASF, cabendo a ela:
 - » Acompanhamento do estado de saúde da comunidade durante o andamento do semestre;
 - » Formulário de saúde semanal, sobre exposição ao vírus, saúde mental, aproveitamento e disposição. Se possível, recomenda-se ao STI o desenvolvimento de um aplicativo de monitoramento de sintomas para facilitar as respostas e análise dos dados;
 - » Fiscalização do atendimento à demanda de EPIs e materiais de higiene;
 - » Comunicação às autoridades sanitárias a ocorrência de suspeita de caso(s) de infecção pelo novo coronavírus;
 - » Monitoramento dos casos confirmados, atentando-se aos locais de circulação dos doentes nos últimos dias dentro da universidade, de forma a intensificar medidas de higiene e rastrear possíveis novos casos a partir desses ambientes;
 - » Sugestão de que essa comissão seja integrada à Comissão de Enfrentamento à COVID-19 da UNIVASF.

Considerar a adoção de atividades remotas de trabalho e ensino sempre que possível, especialmente para servidores, discentes e terceirizados que estejam incluídos em algum grupo de risco para a forma grave da doença e facultada também àqueles que não quiserem se expor ao contágio. Caso não seja possível, considerar a reposição pós-pandemia, conforme orientado acima.

Recomenda-se a retomada das tutorias como forma de apoio pedagógico aos discentes, explorando parcerias com a pós-graduação, a fim de melhorar o aproveitamento e aprendizagem dos conteúdos. Para os *campi* sem cursos de pós-graduação, recomendam-se parcerias e contratações de tutores remunerados.

9.3 PROCEDIMENTO DE TRIAGEM NA ENTRADA DA UNIVERSIDADE

- Realizar a aferição da temperatura (através de termômetro corporal infravermelho) de todas as pessoas que compareçam ao *campus*, no momento do ingresso às dependências da unidade educacional;
- Disponibilizar álcool gel em todas as entradas;
- Aos *campi* que possuem mais de uma portaria, restringir a uma única entrada permitida, e fechar as demais.

9.4 EDUCAÇÃO EM SAÚDE

Considerando a relevância que ações de educação em saúde e de saúde mental têm para o enfrentamento da pandemia da covid-19, bem como das informações levantadas a partir de questionários aplicados com os servidores e alunos da Instituição, este protocolo destaca algumas ações a serem desenvolvidas pela UNIVASF, como forma de prevenção de doenças e de promoção de saúde.

- Desenvolver e divulgar, nos canais institucionais, cartilhas, cartazes, informativos e vídeos com informações de saúde relevantes voltadas ao enfrentamento da Covid-19;
- Realizar treinamentos, com profissionais especializados, para os servidores de todas as carreiras, empregados das empresas terceirizadas e alunos em relação:
 - » A higiene das mãos;
 - » A etiqueta respiratória;
 - » A limpeza dos ambientes;
 - » As formas de contágio e prevenção, as orientações de como agir na apresentação de sintomas e/ou no reconhecimento de casos suspeitos;
 - » Entre outros temas julgados relevantes pela comunidade acadêmica.
- Orientar servidores, terceirizados e alunos em relação aos serviços de saúde existentes no município que tiverem *campus* da UNIVASF e a procurar o serviço de saúde de referência caso estejam se sentindo mal, sobretudo, se sentirem febre, tosse ou falta de ar;
- Instruir e incentivar a comunidade acadêmica no automonitoramento quanto a sinais e/ou sintomas da Covid-19;
- Incentivar ações voltadas ao autocuidado, cuidado e implementação de Práticas Integrativas e Complementares (PICs) no ambiente da universidade;
- Ampla divulgação deste protocolo de segurança e das suas recomendações para os diversos ambientes da Universidade;
- Sinalização de advertência em áreas mais dispostas a contaminação (corrimão, botões);
- Colocar cartazes indicando áreas com fornecimento de álcool gel;
- Recomenda-se realizar parceria com a TV Caatinga para divulgação das informações e medidas de prevenção aqui descritas.

9.5 SAÚDE MENTAL

Atrelado às ações de educação em saúde, é importante o desenvolvimento de ações voltadas para a saúde mental de servidores e estudantes, que têm apresentado grande sofrimento diante de questões envolvendo as incertezas, os sentimentos ambivalentes, os medos e preocupações que este período tem despertado. Deste modo, destacam-se algumas ações que podem ser desenvolvidas na UNIVASF para o acolhimento de questões envolvendo a saúde mental:

- Desenvolvimento de cartilhas, informativos, cartazes e vídeos relacionados à temática da saúde mental;
- Estabelecimento de parcerias entre os diversos setores da Instituição, a exemplo do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), do Centro de Estudos e Práticas em Psicologia (CEPPSI), da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAE) e da Pró-Reitoria de Extensão (Proex) para o desenvolvimento de grupos de apoio e suporte voltados a assuntos recorrentes de saúde mental apresentados por servidores e estudantes;
- Divulgação dos canais que existem dentro da UNIVASF para apoio à saúde mental em tempos de COVID-19;
- Articulação com a rede municipal de saúde mental, para encaminhamento de casos que necessitem de acompanhamento de serviço especializado (NASF, CAPS, Ambulatório de Saúde Mental, entre outros).

Todas essas ações visam mitigar os efeitos negativos que a pandemia tem gerado nas pessoas, promovendo um ambiente que seja mais sensível e que acolha as demandas que porventura venham a se desenvolver na comunidade acadêmica, com o desenvolvimento de atividades presenciais.

10. REFERÊNCIAS

- UFC [Universidade Federal do Ceará]. (2020). Plano de Retomada às Atividades Presenciais. Disponível em <https://ufcinfra.ufc.br/wp-content/uploads/2020/06/plano-de-retomada-ufc-infra-final-v4-publicacao.pdf>
- ANAMT [Associação Nacional de Medicina no Trabalho]. (2020). Guia prático sobre COVID 19 para atuação dos Médicos do Trabalho. Disponível em https://www.anamt.org.br/portal/wpcontent/uploads/2020/04/GUIA_CO_RONA_VIRUS_2020_v4.pdf
- ANVISA [Agência Nacional de Vigilância Sanitária]. (2016). Resolução de Diretoria Colegiada-RDC nº 110, de 6 de setembro de 2016. Disponível em http://portal.anvisa.gov.br/documents/33920/281614/RDC_110_2016/c32ba4f9-d05e-4d35-9c40-4fe94e0038
- Bindao, M. R. (2020). Adaptando seu negócio ao COVID 19: UdeMY. CDC [Centers for Disease Control and Prevention]. (2020). Using Personal Protective Equipment (PPE). Disponível em https://www.anamt.org.br/portal/wpcontent/uploads/2020/04/GUIA_CO_RONA_VIRUS_2020_v4.pdf
- CDC [Centers for Disease Control and Prevention]. (2020). Considerations for Institutes of Higher Education. Disponível em <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/colleges-universities/considerations.html>
- Norma Técnica 005/2008 Corpo de Bombeiros do Estado do Ceará: Saídas de Emergência, (2008).
- Desestrutura. (2020). DELIMITAÇÕES PANDÊMICAS: Coletivamente pessoal – Ensaio fotográfico colaborativo. Disponível em <https://www.desestrutura.com/delimitacoes-pandemicas>
- DGS [Direção-Geral de Saúde]. (2020). Orientação da DGS n.º 14/2020 de 21/03/2020, Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19): Limpeza e desinfecção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares. Disponível em <https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circularesinformativas/orientacao-n-0142020-de-21032020-pdf.aspx>
- FENEP [Federação Nacional das Escolas Particulares]. (2020). Plano estratégico de retomada das atividades do segmento educacional privado brasileiro. Disponível em <https://www.fenep.org.br/single-de-noticia/nid/plano-estrategico-de-retomadadas-atividades-do-segmen-to-educacional-privado-brasileiro/>
- FIOCRUZ [Fundação Oswaldo Cruz]. (2020, 19/03/2020). Quanto tempo o coronavírus sobrevive em superfícies? Disponível em <https://portal.fiocruz.br/pergunta/quantotempo-o-coronavirus-sobrevive-em-superficies>
- FOLHA DE SÃO PAULO. (2020a). Empresas mudam processos para continuar em funcionamento na pandemia. Disponível em <https://fotografia.folha.uol.com.br/galerias/1663723901485308-empresasmudam-processos-para-continuar-em-funcionamento-na-pandemia>
- FOLHA DE SÃO PAULO. (2020b). Terminais em SP têm demarcações na plataforma, mas ônibus enche. Disponível em <https://agora.folha.uol.com.br/saopaulo/2020/04/terminais-tem-demarcacoes-na-plataforma-mas-onibusenche.shtml>
- G1. (2020). Barreiras de proteção vão ser instaladas em ônibus de transporte público de Salvador a partir desta sexta-feira. Disponível em <https://g1.globo.com/ba/bahia/noticia/2020/05/20/barreiras-de-protecao-vaoser-instaladas-em-onibus-de-transporte-publico-de-salvador-a-partir-desta-sextafeira.ghtml>

Ministério da Economia. (2020). OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 1088/2020/ME: Orientações gerais aos trabalhadores e empregadores em razão da pandemia da COVID-19. Disponível em <http://renastonline.ensp.fiocruz.br/recursos/orientacoes-gerais-aostrabalhadores-empregadores-razao-pandemia-covid-19>

Ministério da Saúde. (2020). Sobre a doença. Disponível em <https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#como-se-proteger>

Neufert, E. (2013). A Arte de Projetar em Arquitetura (B. Franco, Trans. 18ª ed.). São Paulo. OMS [Organização Mundial de Saúde]. (2020). Getting your workplace ready for COVID-19. Disponível em <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/advice-forworkplace-clean-19-03-2020.pdf>

Reis, F. (2020). Orientação sobre uso de água sanitária no combate ao coronavírus. Disponível em <https://pfarma.com.br/coronavirus/5355-agua-sanitaria.html>

UPORTO [Universidade do Porto]. (2020). COVID 19: recomendações para a retoma da atividade presencial. Disponível em <https://up.pt/covid-19/documentos/>

TEIXEIRA, Pedro; VALLE, Silvio. Biossegurança: uma abordagem multidisciplinar. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 1996.

UNESCO. Suspensão das aulas e resposta à COVID-19. Disponível em: <https://pt.unesco.org/covid19/educationresponse>. Acesso em: 12 jul. 2020.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Coronavírus: monitoramento das instituições de ensino. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/coronavirus>. Acesso em: 12 jul. 2020.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Orientação provisória de 16 de abril de 2020. Disponível em: <https://iris.paho.org/handle/10665.2/52179>. Acesso em: 12 jul. 2020.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Parecer CNE/CP nº 5/2020. Orientações com vistas a Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=145011-pcp005-20&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 13 jul. 2020.

Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020. Estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/mpv/mpv934.htm. Acesso em: 12 jul. 2020.

Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições. Federais de Ensino. Julho 2020. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: <https://vps3574.publiccloud.com.br/cartilhagio.pdf>. Acesso em: 11 jul. 2020.

Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020. Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junhode-2020-261924872>. Acesso em: 14 jul. 2020.

BRASIL; MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO; MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020. Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho: orientações gerais. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-dejunho-de-2020-262408085>. Acesso em: 13 jul. 2020.

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES. Como evitar o contágio e a transmissão do coronavírus. ASCOM, 25 de maio de 2020. Disponível em: http://www.antt.gov.br/salaImprensa/noticias/arquivos/2020/03/Como_evitar_o_contagio_e_a_transmissao_do_coronavirus.html. Acesso em: 12 jul. 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. NOTA TÉCNICA Nº01/2018 GVIMS/GGTES/ANVISA: ORIENTAÇÕES GERAIS PARA HIGIENE DAS MÃOS EM SERVIÇOS DE SAÚDE. 2018. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/alertas/item/nota-tecnica-n-01-2018-gvims-ggtes-anvisa-orientacoes-gerais-para-higiene-das-maos-em-servicos-de-saude>. Acesso em: 12 nov. 2020.

UFRN. Protocolo de Biossegurança: cenário: pandemia covid-19. Natal: Ufrn, 2020. 58p. Disponível em: https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/departamento/noticias_desc.jsf?lc=pt_BR&id=117-icia=143304322. Acesso em: 12 nov. 2020.

EBSERH. Procedimento Operacional Padrão: higienização das mãos. [S.l]: Ebserh, 2015. 16 p. Disponível em: <http://www2.ebserh.gov.br/documents/220250/1649711/POP+HIGIENIZA%C3%87%C3%83O+DAS+M%C3%83OS+EBSERH.pdf/594de73c-0eb6-4ffb-968a-2875de13eae8#:~:text=Abrir%20a%20torneira%20e%20molhar,%2C%20friccionando%2Das%20entre%20si..> Acesso em: 12 nov. 2020.

CESMAC. Manual de Biossegurança para enfrentamento da COVID-19. Disponível em: https://www.cesmac.edu.br/admin/wp-content/uploads/2020/10/REVISADO_manual-de-biosseguranca-enfrentamento-da-COVID-19.pdf. Acesso em 18 nov. 2020.

11. ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO



PORTARIA Nº 1084 / 2020 - SGP-SA (11.01.02.91.06)

Nº do Protocolo: 23402.014137/2020-76

Petrolina-PE, 06 de Agosto de 2020

PORTARIA Nº 387 DE 06 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor *Pro Tempore* da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria/MEC nº 384 de 09 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 70 de 13 de abril de 2020, e tendo em vista o Ofício nº 37/2020 - PROPLADI, resolve:

I - Designar os membros abaixo relacionados para comporem Comissão para Pensar o Retorno das Atividades Presenciais no âmbito desta IFES, conforme segue:

NOME	SIAPE	CARGO OU FUNÇÃO	E-MAIL
LEONARDO PEREIRA DUARTE	2538823	PRO REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	leonardo.duarte@univasf.edu.br
AIRON TEIXEIRA ALBUQUERQUE	22448423	DIRETOR DE PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA	airon.albuquerque@univasf.edu.br
ILLYANE ALENCAR CARVALHO	1656329	ENFERMEIRA	illyane.alencar@univasf.edu.br
FÁTIMA KETÚSSIA DOS SANTOS	1620826	ENFERMEIRA	ketussia.santos@univasf.edu.br
LOURIVAN BATISTA DE SOUSA	2136230	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	lourivan.batista@univasf.edu.br
ERLHINTON DE ABREU BARBOSA REIS	3162418	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	erlhinton.reis@univasf.edu.br;
OSMAN SARMENTO MAGALHÃES FILHO	1556007	MÉDICO	osman.sarmento@univasf.edu.br
OZEVALDO ROSÁRIO DOS SANTOS	1038330	DIRETOR DO SETOR DE OPERAÇÕES	ozevaldo.santos@univasf.edu.br
ALBERTO GOMES CARDOSO	1538392	DIRETOR DE BOLSAS E AUXÍLIOS	alberto.cardoso@univasf.edu.br
ANA RISELIA SOUSA FERREIRA	3161742	ASSISTENTE SOCIAL	anariselia.ferreira@univasf.edu.br
GABRIELA MARIA CARDOSO DA CUNHA	1656357	ASSISTENTE SOCIAL	gabriela.cardoso@univasf.edu.br
ISABEL CRISTINA SAMPAIO ANGELIM	1656283	ASSISTENTE SOCIAL	isabel.angelim@univasf.edu.br
FERNANDO MAIA DE LIMA	1057722	ASSISTENTE SOCIAL	fernando.maia@univasf.edu.br
THAISE DUDA AZEVEDO	3161972	NUTRICIONISTA	thaise.duda@univasf.edu.br
MARCELA ARAÚJO DE MIRANDA HENRIQUES	2815186	NUTRICIONISTA	marcela.henriques@univasf.edu.br
THIAGO AURÉLIO TEODORO DE MACEDO	1648596	DIRETOR DE NORMAS E SELEÇÃO DE PESSOAS	thiago.aureliom@univasf.edu.br
SIMONE MAIA PIMENTA MARTINS AYRES	1758971	SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	simone.maia@univasf.edu.br
MARTHA LORENA DE BRITO ASSUNÇÃO	1852009	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	martha.lorena@univasf.edu.br
RODRIGO JOSE VIDERES CORDEIRO DE BRITO	1347809	MÉDICO	rodrigo.videres@univasf.edu.br

II - A Comissão será responsável pela elaboração de um protocolo de biossegurança adaptado a nossa realidade.

III - A Comissão não tratará da temática acadêmica, a qual deve ser levantada pelos Colegiados junto com a PROEN e outros setores da IFE.

(Assinado digitalmente em 10/08/2020 11:57)
PAULO CESAR FAGUNDES NEVES
REITOR PRO-TEMPORE
Matrícula: 1550232

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **1084**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **06/08/2020** e o código de verificação:
06e456669



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**

PORTARIA Nº 1169/2020 - SGP-SA (11.01.02.91.06)

Nº do Protocolo: 23402.015600/2020-05

Petrolina-PE, 25 de Agosto de 2020

PORTARIA Nº 425 DE 25 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor *Pro Tempore* da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria/MEC nº 384 de 09 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 70 de 13 de abril de 2020, e tendo em vista o Ofício nº 42/2020 - PROEN, resolve:

I - Designar os membros abaixo relacionados para comporem Comissão do protocolo institucional de biossegurança/UNIVASF, com vistas a planejar o retorno das atividades de ensino

MEMBRO	CARGO/FUNÇÃO	CAMPUS/REPRESENTAÇÃO
Rodrigo Jose Videres Cordeiro de Brito	Professor da Carreira de Magistério Superior	Comissão Responsável pela elaboração, acompanhamento, e monitoramento de ações de prevenção ao Coronavírus.
Manoel Messias Alves de Souza	Pró-Reitor de Ensino	Pró- Reitoria de Ensino
Roberto Jefferson Bezerra do Nascimento	Pró-Reitor de Assistência Estudantil	Pró-Reitoria de Assistência Estudantil
Karla Daniele de Sa Maciel Luz	Coordenadora do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão	Núcleo de Acessibilidade e Inclusão
Milton Pereira de Carvalho Filho	Revisor de Textos Braille	Núcleo de Acessibilidade e Insclusão
Josenice Barbosa Goncalves	Técnica em Assuntos Educacionais	Coordenação Pedagógica/Proen
Hugo Colombarolli Bonfa	Professor da Carreira de Magistério Superior	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação
Antonio Fernandes Correia de Moura	Técnico em Contabilidade	Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento
Jamilson Ramalho Dantas	Professor da Carreira de Magistério Superior	Campus Salgueiro

Diogo Loula Ximenes	Psicólogo-Área	Campus Senhor do Bonfim
Gustavo Neves de Souza	Professor da Carreira de Magistério Superior	Campus São Raimundo Nonato
Mercia Valeria Alves da Silva	Professor da Carreira de Magistério Superior	Campus Paulo Afonso
Mateus Matiuzzi da Costa	Professor da Carreira de Magistério Superior	Campus Ciências Agrárias
Kedma de Magalhaes Lima.	Professor da Carreira de Magistério Superior	Campus Petrolina
Cynthia Layse Ferreira de Almeida	Professor da Carreira de Magistério Superior	Campus Petrolina
Ana Cleide da Silva Dias	Professor da Carreira de Magistério Superior	Campus Petrolina
Paulo Roberto Ramos	Professor da Carreira de Magistério Superior	Campus Juazeiro

(Assinado digitalmente em 25/08/2020 18:32)
 VALDNER DAIZIO RAMOS CLEMENTINO
 REITOR PRO-TEMPORE
 Matrícula: 1474800

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **1169**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **25/08/2020** e o código de verificação: **aa3bc740c0**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO



PORTARIA Nº 234 / 2021 - PROGEPE-SA (11.01.02.91.06)

Nº do Protocolo: 23402.003269/2021-53

Petrolina-PE, 09 de Fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 075 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021

O Reitor Pro Tempore da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das atribuições conferidas pela Portaria/MEC nº 384 de 09 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 70 de 13 de abril de 2020, e tendo em vista o Ofício nº 038/2021/GR/UNIVASF, resolve:

ALTERAR, em parte, a Portaria nº 425 de 25 de agosto de 2020, que trata da composição da Comissão do protocolo institucional de biossegurança/UNIVASF, para constar:

I - EXCLUIR o nome do servidor abaixo relacionado como membro da Comissão:

MEMBRO	CARGO/FUNÇÃO	CAMPUS/REPRESENTAÇÃO
Manoel Messias Alves de Souza	Pró-Reitor de Ensino	Pró-Reitoria de Ensino

II - INCLUIR o nome do servidor abaixo relacionado como membro da Comissão:

MEMBRO	CARGO/FUNÇÃO	CAMPUS/REPRESENTAÇÃO
Adelson Dias de Oliveira	Pró-Reitor de Ensino	Pró-Reitoria de Ensino

(Assinado digitalmente em 10/02/2021 09:26)
PAULO CESAR FAGUNDES NEVES
REITOR PRO-TEMPORE
Matrícula: 1550232

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **234**, ano: **2021**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **09/02/2021** e o código de verificação: **2a565264f9**



PORTARIA Nº 515 / 2021 - PROGEPE-SA (11.01.02.91.06)

Nº do Protocolo: 23402.009193/2021-70

Petrolina-PE, 30 de Março de 2021

PORTARIA Nº 178 DE 30 DE MARÇO DE 2021

O Reitor Pro Tempore da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria/MEC nº 384 de 09 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 70 de 13 de abril de 2020, e tendo em vista o Ofício nº 19/2021 - PROEN, resolve:

ALTERAR, em parte, a Portaria nº 425 de 25 de agosto de 2020, que trata da composição da Comissão do Protocolo Institucional de Biossegurança/UNIVASF, para constar:

I - INCLUIR os nomes dos representantes abaixo relacionados como membros da Comissão.

MEMBRO	CARGO/FUNÇÃO	CAMPUS/REPRESENTAÇÃO
VITOR SÁVIO DE SOUSA REIS	DISCENTE	CMED PNZ
WELLEN ZANE NUNES ANDRADE	DISCENTE	CMED PAV
CRISTIAN RODRIGUES DO NASCIMENTO	DISCENTE	CMED PAV
CARLOS KLEBER DA SILVA JÚNIOR	DISCENTE	CECO SBF
FAGNO DIAS DE SOUZA	DISCENTE	ARQUEOLOGIA SRN
AMARO ANTONIO SILVA NETO	DISCENTE	CCBIO
BRUNO SOARES DIAS DA SILVA	DISCENTE	ENG. DE PRODUÇÃO SALGUEIRO
LUCAS ROSENDO DOS SANTOS FARIAS	DISCENTE	ENG. DE PRODUÇÃO SALGUEIRO
RAYANE EDUARDA RODRIGUES CHAVES	DISCENTE	CMED PNZ
AKEME LAISSA NOVAIS COUTINHO	DISCENTE	CMED PAV
FERNANDO VITOR ALVES CAMPOS	DISCENTE	CENF
IZABELLE LOIOLA LOPES	DISCENTE	CECO SBF
JENNIFER ARAUJO AGUIAR	DISCENTE	ARQUEOLOGIA SRN

II - CONVALIDAR os atos praticados pelos membros da Comissão a contar de 25 de agosto de 2020 até 24 de março de 2021, data em que a Comissão encerrou seus trabalhos.

(Assinado digitalmente em 30/03/2021 13:50)
PAULO CESAR FAGUNDES NEVES



UNIVASF
www.portais.univasf.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

DECISÃO Nº 105/2021 - CONUNI (11.01.02.28.06.01)

Nº do Protocolo: 23402.028015/2021-48

Petrolina-PE, 31 de Agosto de 2021

DECISÃO Nº 79/2021

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF, EM REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA VINTE E SETE DE AGOSTO DE 2021, CONSIDERANDO O QUE CONSTA DO PROCESSO Nº 23402.023081/2021-21, POR MAIORIA, DECIDE APROVAR O PLANO GRADUAL DE RETOMADA DAS ATIVIDADES HÍBRIDAS E/OU PRESENCIAIS DA UNIVASF.

PETROLINA, 27 DE AGOSTO DE 2021.

(Assinado digitalmente em 31/08/2021 17:47)
DANIEL SALGADO PIFANO
REITOR PRO-TEMPORE
Matrícula: 1999846

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **105**, ano: **2021**, tipo: **DECISÃO**, data de emissão: **31/08/2021** e o código de verificação: **c4628e46c1**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Plano de Retomada de Atividades Presenciais da Univasf

SETEMBRO/2021

**Universidade Federal do Vale do São
Francisco**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

PLANO DE RETOMADA DE ATIVIDADES PRESENCIAIS DA UNIVASF

Setembro de 2021



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

REITOR PRÓ-TEMPORE:
PAULO CÉSAR FAGUNDES NEVES

VICE-REITOR PRÓ-TEMPORE:
DANIEL SALGADO PIFANO

PRÓ-REITORIA DE ENSINO:
ADELSON DIAS DE OLIVEIRA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO:
LUCIA MARISY SOUZA RIBEIRO DE OLIVEIRA

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO:
PATRÍCIA AVELLO NICOLA

PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL:
ROBERTO JEFFERSON BEZERRA DO NASCIMENTO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS:
RONALD JUENYR MENDES

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E ORÇAMENTO:
SILEIDE DIAS DAS NEVES

**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL:**
BRUNO CEZAR SILVA

Grupo de Trabalho - Plano de Retomada de Atividades Presenciais da Univasf

PORTARIA Nº 174 DE 26 DE MARÇO DE 2021;
PORTARIA Nº 181 DE 31 DE MARÇO DE 2021;
PORTARIA Nº 387 DE 07 DE JUNHO DE 2021;
PORTARIA Nº 509 DE 23 DE JULHO DE 2021.

Membro	Campus/Representação
ERLHINTON DE ABREU BARBOSA REIS	SIASS
LEONARDO PEREIRA DUARTE	PROPLADI
RAYANE EDUARDA RODRIGUES CHAVES	CMED PNZ
MARCELA ARAÚJO DE MIRANDA HENRIQUES	RU/PROAE
EDNA SANTIAGO BENTA	CENMEC
FÁTIMA KETUSSIA DOS SANTOS	SIASS
THAISE DUDA DE AZEVEDO	RU/PROAE
ILLYANE ALENCAR CARVALHO SANTOS	SIASS
VITOR SÁVIO DE SOUSA REIS	DISCENTE CMED
CYNTHIA LAYSE FERREIRA DE ALMEIDA	CENF PNZ
GUSTAVO NEVES DE SOUZA	CARQUEOL SRN
ANA CLEIDE DA SILVA DIAS	CMED PNZ
RENE GERALDO CORDEIRO SILVA JÚNIOR	PROEX/DACC
DIOGO LOULA XIMENES	CP/PROEN – SBF
MARCELLE ALMEIDA DA SILVA	DP/PRPPGI
LUCAS ROSENDO DOS SANTOS FARIAS	DISCENTE ENG. DE PRODUÇÃO/SALGUEIRO
ADELSON DE OLIVEIRA	PRÓ-REITORIA DE ENSINO
CESAR AUGUSTO DA SILVA	CMED PNZ
LUCIMARA ARAÚJO CAMPOS ALEXANDRE	CENF PNZ
VLADIMIR DE SALES NUNES	DISCENTE CCBIO
MATEUS MATIUZZI DA COSTA	CZOO
JANDIR MENDONÇA NICÁCIO	CMED
VENÂNCIO DE SANTANA TAVARES	CENF
LUZÂNIA RODRIGUES	DOCENTE
VANDERLEI SOUZA CARVALHO	DOCENTE
GUILERME ANTÔNIO FINAZZI	TÉC. LABORATÓRIO
GUSTAVO MENEZES DE OLIVEIRA	TÉC. LABORATÓRIO

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	7
2 OBJETIVOS	8
Objetivo geral:	8
Objetivos específicos:	8
3 DAS RESPONSABILIDADES	8
4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA	9
5 RETOMADAS DE ATIVIDADES: ORIENTAÇÕES GERAIS	11
5.1 Mapeamento dos ambientes quanto ao risco, através da metodologia de avaliação de risco de exposição e disseminação da covid-19 nos ambientes universitários RISCÔMETRO	12
5.2 Do Plano de Retomada gradual às atividades presenciais da Univasf	16
5.3 Critérios para retomada das atividades presenciais e parâmetros para mudança de fases	21
5.4 Definição das fases	27
5.4.1 Atividades administrativas	27
5.4.2 Atividade de ensino, pesquisa e extensão	29
5.4.3 Atividades laboratoriais	30
5.4.4 Atividades com Campos de Prática Externos à Univasf	32
5.4.5 Setores, áreas comuns e especificidades	32
6 OBSERVAÇÕES GERAIS PARA RETOMADA	38
7 REFERÊNCIAS	39
ANEXO A – MODELO DE PLANO DE EXECUÇÃO	41

1 INTRODUÇÃO

Tendo em vista o aumento de casos confirmados do Coronavírus (COVID-19) em março de 2020 no Brasil e os casos suspeitos nas regiões de atuação da Universidade Federal do Vale do São Francisco - Univasf, foram estabelecidas medidas de caráter temporário visando reduzir exposição pessoal e interações presenciais entre os servidores, colaboradores da Univasf e a comunidade universitária. Para tanto, as atividades não essenciais foram replanejadas e adaptadas para o formato remoto, mantendo, presencialmente, apenas os serviços essenciais. Porém, faz-se necessário pensar o processo de retorno das atividades através do plano de retomada.

A retomada das atividades da Univasf em meio ao contexto da pandemia de COVID-19 deve ocorrer de forma segura, gradativa, planejada, regionalizada, monitorada e dinâmica, considerando as especificidades de cada *campus*, bem como a dinâmica de saúde das regiões nas quais os *campi* da Univasf estão inseridos, de modo a preservar a saúde e a vida das pessoas. O intuito deste plano é adotar critérios, visando a garantia de condições para o distanciamento social e a implementação progressiva do processo de retomada das atividades presenciais, bem como adoção de protocolos de biossegurança. Ressalta-se que o processo de retomada deverá ser interrompido caso o cenário epidemiológico da pandemia assim o requeira.

Portanto, esse plano de retomada tem como objetivo principal orientar toda a comunidade acadêmica para um retorno responsável e seguro, de modo a preservar a saúde e a vida das pessoas. A proposição deste plano e as ações dele decorrentes estarão pautadas no Protocolo de Biossegurança da Univasf, e em Critérios Epidemiológicos de acompanhamento da pandemia, definidos e/ou deliberados pelos Municípios e Estados em que a Univasf esteja presente.

Destaca-se que este material deverá ser atualizado sempre que necessário e em consonância com as recomendações das autoridades de saúde, do governo e da própria universidade.

2 OBJETIVOS

Objetivo geral:

Orientar a retomada das atividades presenciais na Univasf, respeitando as diretrizes propostas no Protocolo de Biossegurança e o Cenário Epidemiológico da COVID-19.

Objetivos específicos:

- Estabelecer os princípios que nortearão a retomada das atividades presenciais na Univasf;
- Determinar critérios para o retorno às atividades de forma presencial, bem como da capacidade de atendimento;
- Deferir as medidas previstas no Protocolo de Biossegurança a serem observadas para as atividades que voltarem a ser desenvolvidas de forma presencial.

3 DA RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela execução do Plano de Retomada de Atividades Presenciais da Univasf é coletiva – do conjunto dos membros da comunidade acadêmica – e também individual, de cada membro da comunidade (técnico-administrativo, docente, estudante e colaboradores), em um esforço solidário e colaborativo para a preservação e integridade da saúde física e mental de todos.

Além disso, é de responsabilidade de cada um o acompanhamento contínuo das decisões, normas, diretrizes e orientações da Univasf no tocante à evolução da pandemia, à execução remota das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão; administrativas e de gestão e ao retorno paulatino destas à execução presencial.

4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

~~Portaria nº 491, de 19 de março de 2020, do Ministério da Educação – MEC/Secretaria Executiva, que estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito dos órgãos e unidades que integram a estrutura regimental do Ministério da Educação ;~~
(Revogada pela Portaria Nº 837/2021)

Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, que reconhece a ocorrência do estado de calamidade pública em todo o território nacional;

Portaria nº 454, de 20 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19);

Parecer CNE/CP nº 5, de 28 de abril de 2020, do MEC, que dispõe sobre a reorganização do calendário acadêmico e sobre a possibilidade de cômputo de atividades pedagógicas não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19, homologado parcialmente pelo Despacho do MEC proferido no dia 29 de maio de 2020, publicado no DOU em 1º de junho de 2020;

Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, do Ministro de Estado da Educação, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo Coronavírus - COVID-19;

Portaria nº 572, de 1º de julho de 2020, que institui o Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras

providências e atualização pela versão 3 de 04 de maio de 2021;

~~Portaria MEC nº 617, de 3 de agosto de 2020, que dispõe sobre as aulas nos cursos de educação profissional técnica de nível médio nas instituições do sistema federal de ensino, enquanto durar a situação da pandemia do Novo Coronavírus – COVID-19; (Revogada pela Portaria Nº 1.096/2020)~~

Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020; e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009;

PORTARIA Nº 2.789, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020, publicada no Diário Oficial da União de 21/10/2020 – Dispõe sobre as medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19), no âmbito das unidades do Ministério da Saúde no Distrito Federal e nos Estados;

~~INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 109, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020 – 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; (Revogada Pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90/2021)~~

Nota Técnica Nº 01/2020 - CCOVID/Univasf que dispõe sobre a retomada de aulas nos campi da Univasf, estabelecendo que os diversos *campi* da Univasf sigam as recomendações estritas das autoridades sanitárias locais para decisão de funcionamento de suas estruturas durante todo o período de emergência sanitária de saúde pública relacionada à pandemia do COVID-19;

~~INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 37, DE 25 DE MARÇO DE 2021 – 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. (Revogada pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90/2021)~~

LEI Nº 14.151, DE 12 DE MAIO DE 2021 - que dispõe sobre o afastamento da empregada gestante das atividades de trabalho presencial durante a emergência

de saúde pública de importância nacional decorrente do coronavírus.

Nota Técnica Nº 07/2021 - CCOVID/Univasf que dispõe sobre a resposta ao Ofício 01/2021 da Comissão Responsável Pela Elaboração do Plano Gradual de Retomada e Atividades Híbridas e/ou Presenciais.

RESOLUÇÃO Nº 07/2021 - CONUNI altera em parte a nº 23/2020-Conuni, de 18 de dezembro de 2020, que regulamenta os Períodos Letivos Regulares do Calendário Acadêmico para o ano civil 2021 e a retomada das atividades letivas suspensas pela Decisão 025/2020.

Decisão 18/2020 – CONUNI decide “AD REFERENDUM” sobre atividades de ensino, pesquisa e extensão com base no §3º do artigo 74 do Regimento Geral da Univasf, devido à evolução de pandemia da COVID-19 na Região Nordeste DECIDE “AD REFERENDUM”

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2021-PROEN Dispõe sobre o uso de Ambientes Virtuais de Aprendizagem a partir da Resolução 23/2020 e das atividades remotas durante as atividades excepcionais decorrentes da Pandemia do novo Coronavírus (Covid19).

PORTARIA Nº 1.096, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020. Dispõe sobre o retorno às aulas presenciais, sobre a antecipação de conclusão de cursos e sobre caráter excepcional de utilização de recursos educacionais digitais para integralização da carga horária das atividades pedagógicas dos cursos da educação profissional técnica de nível médio, das instituições do sistema federal de ensino, enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - Covid-19. [\(Incluído pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021\)](#)

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021. 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. [\(Incluído pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021\)](#)

5 RETOMADA DE ATIVIDADES: ORIENTAÇÕES GERAIS

A Univasf interrompeu suas atividades presenciais desde o dia 19 de março de 2020 em todas as suas unidades acadêmicas, incluindo atividades administrativas, de ensino teóricas e práticas, extensão e pesquisa. Foi mantido o acesso às dependências da universidade para trabalhos essenciais como, por exemplo, a manutenção de atividades laboratoriais que necessitam de atenção periódica ou ações que envolviam o combate à pandemia. As atividades administrativas foram mantidas de forma remota, de acordo com as notas técnicas emitidas pela Comissão responsável pela elaboração, acompanhamento e monitoramento de ações de prevenção do coronavírus, que recomenda a manutenção do trabalho remoto.

A retomada das atividades presenciais deverá ser gradativa considerando as diretrizes e orientações dos eixos do Protocolo de Biossegurança, observando que os espaços e ações desenvolvidas no escopo da atuação da universidade podem constituir um potencializador para propagação do vírus SARS-CoV-2.

O planejamento das fases de retomada deve passar por avaliações constantes, tendo em vista a dinâmica da evolução do cenário epidemiológico da COVID-19 no âmbito local, estadual e nacional.

É importante destacar que o sucesso da retomada depende, além do comprometimento de toda comunidade em atendimento às diretrizes estabelecidas pelas autoridades sanitárias, da implementação de medidas educativas que garantam as ações contínuas e corretas de proteção individual e coletiva. Cabe ressaltar ainda que a manutenção dessas ações depende de recursos que garantam a disponibilidade de máscaras e outros Equipamentos de Proteção Individual – EPIs para servidores e estudantes em situação de vulnerabilidade a serem definidos pela Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, insumos necessários para higienização sistemática das mãos, sanitizadores, pessoal treinado e estabelecimento de protocolos para acompanhar o estado de saúde geral da comunidade acadêmica nas fases de retomada.

Neste sentido, o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI irá adequar o referido plano às questões das pessoas com deficiência, com o intuito de tornar mais

acessível a todos os atores da comunidade.

A seguir, iniciaremos com a abordagem de mapeamento dos ambientes quanto ao risco de infecção pelo SARS-CoV-2 que será utilizada nas fases de retomada propostas neste plano.

5.1 Mapeamento dos ambientes quanto ao risco, através da metodologia de avaliação de risco de exposição e disseminação da covid-19 nos ambientes universitários - Riscômetro

Quanto mais um indivíduo interage com os outros ou com ambientes propícios à transmissão do vírus e quanto mais tempo dura essa interação, maior o risco de disseminação da COVID-19. Diante disso, resolvemos adotar obarema proposto pela escola de enfermagem da Universidade Federal do Rio Grande para mapeamento/classificação de risco dos ambientes universitários para a Covid-19 - **Riscômetro**.

Esta metodologia tem o objetivo de mapear os ambientes universitários conforme o risco de exposição à infecção pelo SARS-CoV-2, permitindo a fácil identificação do risco de contrair a infecção nos diferentes recintos da universidade, para que cada pessoa circulante possa ter o conhecimento, de forma clara e objetiva, da probabilidade em estar exposta e, conseqüentemente, buscar as formas imediatas de prevenção ao adentrar nesses ambientes.

O barema deverá ser atualizado sempre que forem identificadas mudanças no ambiente que representem alteração de pontuação na escala. O Barema considera:

A) Risco relacionado ao distanciamento social:

- 1- Delimitação e indicação visível da capacidade permitida de ocupação do local (mínimo raio de 2 metros por pessoa) - Os locais precisam ter na entrada o aviso do número máximo de ocupantes e ter sinalização do distanciamento mínimo no chão para as filas;
- 2- Fiscalização para controle do distanciamento e uso da máscara de proteção facial;

- 3- Locais com intensa movimentação, ex.: ônibus universitário;
- 4- Locais com possibilidade de interação social sendo imprevisível a aproximação entre as pessoas, ex.: restaurante universitário, locais para recreação.
- 5- Organização de fluxos para entrada, circulação e saída de pessoas ao entrar e sair dos ambientes.

B) Risco relacionado à ventilação:

- 1- Ambiente ao ar livre.
- 2- Ambiente com janelas que abrem e fecham sem impedimentos para áreas externas.
- 3- Ambiente possui apenas ventilação artificial.
- 4- Ambiente sem nenhuma ventilação ou com possibilidade de alta concentração viral.

C) Risco por objetos e superfícies de uso comuns:

- 1- Não há no local objetos e superfícies de uso comum.
- 2- Objeto e superfície higienizável a cada uso, ex.; talheres.
- 3- Objeto e superfície higienizável a cada turno, ex.: cadeiras.
- 4- Objeto e superfície higienizável a cada dia, ex.: pisos. Um local pode ter objetos e superfícies higienizadas a cada uso, a cada turno e a cada dia. Nesses casos, deve ser utilizada sempre a pontuação de maior risco, ou seja, local higienizado a cada dia.
- 5- Objeto não higienizável - É considerado todo objeto que não pode receber desinfecção ou não há possibilidade de esperar o tempo necessário de inativação. Exemplo: o rolo de papel não pode esperar 3 horas no banheiro para ser inativado. Materiais orgânicos de uma praça pública, como plantas, não são higienizáveis, logo, pontuam nesse item. Também são considerados como objetos ou superfícies não higienizáveis locais onde a lavagem é realizada apenas a cada 2 dias ou mais.

D) Risco por exposição acidental:

- 1- Disponibilidade para lavagem das mãos com água e sabão - Considera-se local para lavar as mãos aquele cuja distância seja menos de 10 metros do ambiente e sem barreiras no caminho, como portas (para evitar o toque em maçanetas ou outros objetos).

- 2- Disponibilidade para higienização com álcool 70%.3- Necessidade de retirada da máscara de proteção.

E) Risco Por Características Do Local

- 1- Salas de aula, auditórios, espaços de convivência ao ar livre, biblioteca exerox;
- 2- Salas de permanência, ambientes administrativos, laboratórios, oficinas ecozinha do restaurante universitário (R.U);
- 3- Banheiros, elevadores, micro-ônibus, restaurante universitário, copas, residência universitária estudantil e áreas próximas a serviços de saúde.

Observação: mesmo que o ambiente se enquadre em mais de um dos itens descritos acima, **deve-se escolher apenas a opção que representa a maior pontuação de risco**, variando de E1 (menor risco) a E3 (maior risco).

A aplicação do barema poderá ser feita em todos os ambientes dos *campi*, pelas chefias dos setores em conjunto com suas equipes, podendo em caso de dúvida, acerca da elaboração, consultar a comissão para assessoria técnica e orientação. Deverá ser afixado cartaz (conforme anexos) nas entradas dos ambientes contendo em sua sinalização:

- a) a classificação de risco pelo barema;
- b) a capacidade máxima de ocupação com o uso do distanciamento social, conforme previsto no Protocolo Institucional de Biossegurança;
- c) a relação de EPIs necessários, considerando a tipologia do ambiente e seu risco para a infecção.

Logo, o mapeamento dos ambientes permitirá a identificação dos espaços físicos quanto ao risco de contágio da COVID-19, sinalizando estes por cores que facilitará a visualização pela comunidade. Esta metodologia auxiliará no planejamento das atividades de retorno, possibilitando ainda que os espaços físicos com risco mais elevado não sejam incluídos em um primeiro momento.

RISCÔMETRO			
A - RISCO POR POUCO DISTANCIAMENTO	Indique os ITENS abaixo que se aplicam ao local:	PONTOS	AVALIAÇÃO SETORIAL
	A1 - Não há delimitação e indicação visível da capacidade permitida de ocupação do local (mínimo 2m diâmetro individual)	10	
	A2 - Não há no local fiscalização para controle do distanciamento e uso de máscara de proteção facial	5	
	A3 - Há possibilidade de movimentação intensa de pessoas dentro do local	5	
	A4 - Há possibilidade de interação social no local	5	
	A5 - Não há no local organização de fluxo para entrada e saída de pessoas	5	
B - RISCO RELACIONADO À VENTILAÇÃO	Indique o ITEM abaixo que representa o maior risco presente no local:	PONTOS	AVALIAÇÃO SETORIAL
	B1 - Local ao ar livre	5	
	B2 - Local com janelas que abrem e fecham sem impedimentos para área externa	10	
	B3 - Local possui apenas ventilação artificial	20	
	B4 - Local sem nenhuma ventilação ou com possibilidade de alta concentração viral	30	
C - RISCO POR	Indique os ITEM abaixo que representa o maior risco presente no local:	PONTOS	AVALIAÇÃO SETORIAL
	C1 - Não há no local objetos ou superfícies de uso comum	0	

OBJETO E SUPERFÍCIES DE USO COMUM	C2 - No local os objetos e superfícies são higienizados a cada uso	2	
	C3 - No local os objetos e superfícies são higienizados a cada turno	6	
	C4 - No local os objetos e superfícies são higienizados a cada dia	8	
	C5 - No local os objetos e superfícies não são higienizados	10	
D - RISCO POR EXPOSIÇÃO ACIDENTAL	Indique os ITENS abaixo que se aplicam ao local:	PONTOS	AVALIAÇÃO SETORIAL
	D1 - Não há no local disponibilidade para lavagem das mãos com água e sabão	4	
	D2 - Não há no local disponibilidade para higienização com álcool à 70%	8	
	D3 - No local é necessário retirar a máscara de proteção facial	8	
E - RISCO POR CARACTERÍSTICAS DO LOCAL	Indique o ITEM abaixo que representa o maior risco presente no local:	PONTOS	AVALIAÇÃO SETORIAL
	E1 - Local classificado como salas de aula, auditórios, espaços de convivência ao ar livre, biblioteca, Xerox, laboratórios	3	
	E2 - Local classificado como salas de permanência, ambientes administrativos, laboratórios, cozinhas e oficinas	6	
	E3 - Local classificado como banheiros, elevadores, ônibus, microônibus, restaurante universitário, cantinas, copas, residência universitária e áreas próximas a serviços de saúde	10	
PONTUAÇÃO FINAL		-	

A pontuação atribuída a cada ambiente é resultado da soma dos pontos de cada item dos cinco grupos, variando de 8 a 100 pontos. Assim o ambiente é classificado como:

- BAIXO RISCO – MENOR QUE 25 PONTOS: **LOCAL AMARELO**
- RISCO MODERADO – 26 A 50 PONTOS: **LOCAL LARANJA**
- ALTO RISCO – 51 A 75 PONTOS: **LOCAL VERMELHO**
- RISCO MAIS ELEVADO – ACIMA DE 75 PONTOS: **LOCAL PRETO**

5.2 Do Plano de Retomada gradual às atividades presenciais da Univasf

O plano está dividido basicamente em três eixos de atividades: administrativas; de ensino e extensão; e atividades laboratoriais. Composto por 4 fases de retorno gradativo às atividades presenciais e, salienta-se que a "fase 0" de cada atividade corresponde às ações tomadas antes da definição do presente plano.

Cada um dos colegiados bem como os setores administrativos da Universidade deverão preparar um Plano de Execução (conforme modelo em anexo), descrevendo a forma como serão implementadas as medidas previstas neste Plano de retomada gradual de atividades presenciais na Univasf, mediante o calendário a ser apresentado pela Reitoria.

O plano de execução deverá ser elaborado e, sempre que necessário, atualizado, devendo estar descrito:

- a) o número de servidores que atuam em cada setor, considerando-se o princípio de escalonamento baseado nas fases do plano de retomada;
- b) o número de servidores que se configuram como grupo de risco para Covid-19;
- c) o número de servidores imunizados (conforme calendário vacinal vigente);
- d) o fluxo de uso dos espaços sob sua responsabilidade;
- e) o fluxo de atendimentos e demandas e, em especial, das unidades setoriais;
- f) a necessidade de atividades presenciais por semestre e curso, com foco nos estudantes concluintes e, preferencialmente, nas turmas

subsequentes;

- g) mapeamento de risco para cada setor **com caráter informativo**, que poderá ser baseado no Barema de Classificação de Risco dos Ambientes Universitários para COVID-19 explanado no item 5.1.

~~Salienta-se que no plano de execução de cada setor também devem ser observados o Art. 7º e Art 8º da Instrução Normativa nº37, de 25 de março de 2021, a seguir:~~

~~Art. 7º Deverão ser priorizados para a execução de trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações abaixo constantes da Portaria nº 2.789, de 2020, do Ministério da Saúde:~~

~~I – servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:~~

- ~~a) Idade igual ou superior a sessenta anos;~~
- ~~b) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);~~
- ~~c) Pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);~~
- ~~d) Imunodepressão e imunossupressão;~~
- ~~e) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);~~
- ~~f) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;~~
- ~~g) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);~~
- ~~h) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e~~
- ~~i) Gestantes e lactantes.~~

~~II – servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.~~

~~III – servidores e empregados públicos que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19.~~

~~§ 1º A comprovação das condições dos incisos I a III do caput ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração constante dos Anexos a esta Instrução Normativa, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações~~

~~pessoais e sigilosas.~~

~~§ 2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.~~

~~§ 3º O disposto nos incisos I a III do caput não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade.~~

~~§ 4º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas do órgão ou entidade pelos servidores e empregados públicos impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do programa de gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65, de 2020.~~

~~IV — servidores e empregados públicos que utilizam transporte público coletivo nos deslocamentos para os locais de trabalho.~~

~~Art. 8º A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço, os servidores e empregados públicos em trabalho remoto nos termos da presente Instrução Normativa poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial. (revogado pela Instrução Normativa nº 90/2021)~~

Salienta-se que no plano de execução de cada setor também devem ser observados os Art. 4º e Art. 6º da Instrução Normativa nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021 e o Anexo B, a seguir:

Art. 4º Deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações abaixo:

I - servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- a) idade igual ou superior a 60 anos;
- b) tabagismo;
- c) obesidade;
- d) miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);
- e) hipertensão arterial;
- f) doença cerebrovascular;
- g) pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- h) imunodepressão e imunossupressão;
- i) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);

- j) diabetes melito, conforme juízo clínico;
- k) doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- l) neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- m) cirrose hepática;
- n) doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- o) gestação.

II - servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

§ 1º A comprovação das condições dos incisos I e II do caput ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração constante dos Anexos a esta Instrução Normativa, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

§ 2º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

§ 3º O disposto nos incisos I e II do caput não se aplicam aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade.

§ 4º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas do órgão ou entidade pelos servidores e empregados públicos impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do programa de gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

§ 5º Nas hipóteses previstas neste artigo os órgãos e entidades adotarão preferencialmente o Programa de Gestão, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 2020.

§ 6º O servidor que se enquadrar nas hipóteses previstas no inciso I do caput poderá solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, conforme modelo anexo a esta Instrução.

Art. 6º Deverá ter a frequência abonada, utilizando-se o código correspondente 00388 - Afastamento - COVID-19, o servidor ou empregado público que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puder executar suas atribuições remotamente nas hipóteses do art. 4º.

Parágrafo único. Cabe à chefia imediata do servidor ou empregado público avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto." [\(Incluído pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021\)](#)

Além dessas situações, serão considerados como condições ou fatores de risco em que se recomenda continuar em trabalho remoto, os critérios elencados a seguir, baseados nos dados do CDC - Centers for Disease Control

and Prevention (Centro de Controle e Prevenção de Doenças) do Departamento de Saúde e Serviços Humanos dos Estados Unidos, devido **as pessoas enquadradas nas seguintes condições ou fatores de risco poderem ter maior probabilidade de adoecer gravemente para Covid-19.**

- a) Acidente Vascular Cerebral - AVC ou doença cerebrovascular.
- b) Câncer.
- c) Condições cardíacas - insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana, cardiomiopatias ou hipertensão.
- d) Demência ou outras condições neurológicas.
- e) Diabetes (tipo 1 ou tipo 2).
- f) Doença hepática - doença hepática crônica, como doença hepática relacionada ao álcool, doença hepática gordurosa não alcoólica e, especialmente, cirrose ou cicatrizes no fígado.
- g) Doenças pulmonares crônicas, incluindo DPOC (doença pulmonar obstrutiva crônica), asma (moderada a grave), doença pulmonar intersticial, fibrose cística e hipertensão pulmonar.
- h) Estado imunocomprometido (sistema imunológico enfraquecido) - A imunodeficiência primária é causada por defeitos genéticos que podem ser herdados. O uso prolongado de corticosteroides ou outros medicamentos para enfraquecimento do sistema imunológico pode levar à imunodeficiência secundária ou adquirida.
- i) Infecção por HIV.
- j) Pessoas com deficiência.
- k) Síndrome de Down.
- l) Sobrepeso e Obesidade - Sobrepeso (definido como Índice de massa corporal (IMC) $>25 \text{ kg / m}^2$, até $<30 \text{ kg / m}^2$), obesidade (IMC $\geq 30 \text{ kg / m}^2$, até $<40 \text{ kg / m}^2$) ou obesidade grave (IMC de $\geq 40 \text{ kg / m}^2$).
- m) Tabagismo, atual ou anterior.
- n) Transplante de órgão sólido ou células-tronco do sangue.
- o) Transtornos por uso de substâncias - transtorno por uso de substâncias (como transtorno por uso de álcool, opioide ou cocaína).

Ademais, a reitoria deve garantir ampla divulgação dos regulamentos e instruções internas para a implementação do Plano de Execução e criação de uma Comissão de Acompanhamento e Monitoramento do Plano de Retomada cuja composição poderá ser definida pelo Conselho Universitário, de modo a direcionar a comunidade acadêmica para o seu cumprimento, assim como do Protocolo de Biossegurança.

5.3 Critérios para retomada das atividades presenciais e parâmetros para as mudanças de fases

Para o retorno das atividades presenciais, serão considerados os seguintes CRITÉRIOS:

1. Atendimento ao Protocolo de Biossegurança da Univasf, em sua totalidade e;
- ~~2. Cobertura vacinal, esquema completo, de 90% da população elegível para vacinação do município onde está localizado cada campus da Univasf.~~
2. Cobertura vacinal, esquema completo, de **80%** da população elegível para vacinação do município onde está localizado cada campus da Univasf. (redação dada pela Decisão nº 112/2021, de 03/12/2021)
- ~~3. Cobertura vacinal, esquema completo, de 90% da população elegível para vacinação da comunidade acadêmica de cada campus da Univasf.~~
3. Apresentação obrigatória do comprovante de vacinação demonstrando imunização completa contra covid-19. (redação dada pela Decisão nº 112/2021, de 03/12/2021)

~~Os parâmetros sugeridos para os gatilhos de mudanças de fases estão embasados no ciclo de transmissão do SARS-CoV-2 de 30 dias. Esse período se explica ao considerar os tempos de transmissão de uma pessoa infectada e de incubação do vírus de 15 dias. Assim, se um indivíduo entrar em contato com uma pessoa infectada no seu décimo quinto dia de infecção, esse desenvolverá a doença até o décimo quinto dia, completando assim o ciclo em 30 dias. Desta forma serão considerados para mudanças de fases os critérios epidemiológicos e recomendações sanitárias municipais e estaduais, de cada localidade na qual os *campi* da Univasf estão inseridos, tais como:~~

- ~~a) Redução constante da média móvel de casos de Covid-19;~~
- ~~b) Redução constante da média móvel de mortes por Covid-19;~~
- ~~c) Redução constante da taxa de ocupação de leitos de UTI;~~
- ~~d) Fator R_t menor ou igual a 1 é taxa de transmissão por infectado da COVID-19 que determina a velocidade do contágio do coronavírus, ou seja, uma estimativa de como a doença se espalha entre a população.~~ (revogado pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021)

~~Durante o decorrer das fases, caso seja constatada taxa de ocupação de leitos de UTI igual ou superior a 75% no município em que há campus da~~

~~Univasf, as atividades presenciais desse campus deverão ser imediatamente suspensas e retornar para fase imediatamente anterior, até que este percentual esteja abaixo desse limite, quando deverá ser reiniciada a análise dos parâmetros para progressão das fases.~~

Durante o decorrer das fases, caso seja constatada taxa de ocupação de leitos de UTI igual ou superior a 75% no município e/ ou na macrorregião em que há campus da Univasf, as atividades presenciais desse campus deverão ser imediatamente suspensas e retornar para fase imediatamente anterior, até que este percentual esteja abaixo desse limite, ou mesmo quando houver orientações das secretarias municipais e eventuais epidemia em municípios que sediam algum campus. [\(redação dada pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021\)](#)

~~Considera-se redução, uma diminuição superior a 15% em relação aos valores de 15 dias anteriores; quanto ao aumento, um incremento superior a 15% em relação aos valores de 15 dias anteriores; e estabilidade, oscilações de valores entre 0% a 15% em relação aos valores de 15 dias anteriores, seja para mais ou para menos. [\(revogado pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021\)](#)~~

Os dados epidemiológicos considerados para esta avaliação serão os apresentados pelas secretarias municipais de saúde, salvo quando estes não estiverem disponíveis, serão observados os dados estaduais.

Cada fase deve ser avaliada pela Administração Superior e Comissão responsável pela elaboração, acompanhamento e monitoramento de ações de prevenção do coronavírus sobre as questões específicas. Assim, será de responsabilidade da Reitoria e desta comissão autorizar o avanço entre as fases (1), (2), (3) e (4) nas atividades administrativas; de ensino e extensão; e laboratórios de pesquisa. Quando do início do retorno gradual das atividades, faz-se necessária a constituição de uma Comissão de Acompanhamento e Monitoramento do Plano de Retomada na Univasf, que deverá quando necessário orientar a construção do Plano de Execução dos setores; analisar a adequação dos planos de execução setoriais ao protocolo de biossegurança e o plano de retomada; acompanhar os dados epidemiológicos municipais/estaduais e monitorar a evolução da progressão das fases durante o retorno gradual das atividades presenciais.

A progressão entre as fases se dará com a garantia integral de disponibilização de EPIs para servidores e estudantes em situação de

vulnerabilidade (a serem definidos pela Pró-Reitoria de Ensino – PROEN), e EPCs nos ambientes em que estejam sendo realizadas atividades presenciais.

Recomenda-se que haja testagem dos servidores antes de retornarem ao trabalho presencial, em ação realizada em parceria da Univasf com órgãos gestores de saúde locais, e/ou estaduais e federais, bem como o monitoramento periódico do estado de saúde dos servidores, colaboradores e alunos que retomaram atividades presenciais, a fim de que sejam tomadas medidas de isolamento se necessário, evitando aumento no número de casos de COVID e avaliando a progressão da fase de retomada.

Assim, orienta-se a mudança de fases da seguinte maneira:

5.3.1 Fase 0 para Fase 1

- ~~a) Redução constante da média móvel de casos, óbitos e taxa de ocupação de leitos de UTI, por 30 dias (ciclo de transmissão de vírus) e manutenção de **Rt menor ou igual a 1**.~~
- ~~a) Redução constante da média móvel de casos, óbitos e taxa de ocupação de leitos de UTI, por **15 dias** (ciclo de transmissão de vírus) e manutenção de **Rt menor ou igual a 1**. (redação dada pela Decisão nº 112/2021, de 03/12/2021).~~
- ~~b) Qualquer aumento na média móvel de casos nesses 30 dias, deve resultar em retorno da fase anterior. Se o Rt for maior que 1 no período, mesmo que a incidência diminua por 30 dias consecutivos, o risco de transmissão estará alto e não haverá flexibilização.~~
- ~~b) Qualquer aumento na média móvel de casos nesses **15 dias**, deve resultar em retorno da fase anterior. Se o Rt for maior que 1 no período, mesmo que a incidência diminua por **15 dias** consecutivos, o risco de transmissão estará alto e não haverá flexibilização. (redação dada pela Decisão nº 112/2021, de 03/12/2021)~~
- ~~c) Em caso de o Rt ser menor ou igual a 1 e não houver diminuição na média móvel de casos ou esta esteja em estabilidade por 30 dias, também não poderá ocorrer flexibilização porque a~~

transmissão também estará ocorrendo de forma elevada.

- ~~c) Em caso de o R_t ser menor ou igual a 1 e não houver diminuição na média móvel de casos ou esta esteja em estabilidade por **15 dias**, também não poderá ocorrer flexibilização porque a transmissão também estará ocorrendo de forma elevada. (redação dada pela Decisão nº 112/2021, de 03/12/2021)~~
- ~~d) Se durante a fase 1 houver aumento do R_t para número maior que 1 ou aumento da incidência em municípios que possuem *campus* da Univasf, todos os indivíduos deverão retornar à fase 0. A duração da fase 1 deve ser de, **no mínimo, 30 dias**.~~
- ~~e) Se durante a fase 1 houver aumento do R_t para número maior que 1 ou aumento da incidência em municípios que possuem *campus* da Univasf, todos os indivíduos deverão retornar à fase 0. A duração da fase 1 deve ser de, **no mínimo, 15 dias**. (redação dada pela Decisão nº 112/2021, de 03/12/2021)~~
- Terá início logo após a autorização pela reitoria com base na recomendação da Comissão de Acompanhamento e Monitoramento do Plano Gradual de Retomada das Atividades Presenciais, considerando-se os municípios que já estejam com esquema de vacinação completo igual ou superior a 80%. (redação dada pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021);

5.3.2 Fase 1 para Fase 2

- ~~• A mudança para a fase 2 ocorrerá quando, **após ao menos 30 dias na fase 1**, as condições epidemiológicas dos municípios que possuem *campus* da Univasf **se mantiverem com índices de incidência em queda constante e R_t menor ou igual a 1**. Deverão ser considerados também a redução da média móvel de óbitos e a taxa de ocupação de leitos de UTI.~~
- ~~• A mudança para a fase 2 ocorrerá quando, **após 15 dias na fase 1**, as condições epidemiológicas dos municípios que~~

~~possuem *campus* da Univasf se mantiverem com índices de incidência em queda constante e R_t menor ou igual a 1. Deverão ser considerados também a redução da média móvel de óbitos e a taxa de ocupação de leitos de UTI. (redação dada pela Decisão nº 112/2021, de 03/12/2021)~~

- ~~• A fase 2 deve durar, no mínimo, 30 dias, independente das condições epidemiológicas.~~
- ~~• Qualquer aumento na média móvel de casos nesses 30 dias, dever resultar em retorno da fase anterior. Se o R_t for maior que 1 no período, mesmo que a incidência diminua por 30 dias consecutivos, o risco de transmissão estará alto e não haverá flexibilização.~~
- ~~• Em caso de o R_t ser menor ou igual que 1 e não houver diminuição na média móvel de casos ou esta esteja em estabilidade por 30 dias, também não poderá ocorrer flexibilização porque a transmissão também estará ocorrendo de forma elevada.~~
- ~~• Se durante a fase 2 houver aumento do R_t para número maior que 1 ou aumento da incidência em municípios que possuem *campus* da Univasf, todos os indivíduos deverão retornar à fase 1.~~
- Transcorridos 15 dias na Fase 1, inicia-se a Fase 2. A duração da Fase 2 deverá ser de 15 dias. (redação dada pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021)

5.3.3 Fase 2 para Fase 3

- ~~• A mudança para a fase 3 ocorrerá quando, após ao menos 30 dias na fase 2, as condições epidemiológicas dos municípios que possuem *campus* da Univasf se mantiverem com índices de incidência em queda constante e R_t menor ou igual a 1. Deverão ser considerados também a redução da média móvel de óbitos e a taxa de ocupação de leitos de UTI.~~
- ~~• A fase 3 deve durar, no mínimo, 30 dias, independente das~~

condições epidemiológicas.

- ~~• Qualquer aumento na média móvel de casos nesses 30 dias, deve resultar em retorno da fase anterior. Se o R_t for maior que 1 no período, mesmo que a incidência diminua por 30 dias consecutivos, o risco de transmissão estará alto e não haverá flexibilização.~~
- ~~• Em caso de o R_t ser menor ou igual a 1 e não houver diminuição na média móvel de casos ou esta esteja em estabilidade por 30 dias, também não poderá ocorrer flexibilização porque a transmissão também estará ocorrendo de forma elevada.~~
- ~~• Se durante a fase 3 houver aumento do R_t para número maior que 1 ou aumento da incidência em municípios que possuem *campus* da Univasf, todos os indivíduos deverão retornar à fase 2.~~
- Transcorridos 15 dias na Fase 2, inicia-se a Fase 3. A duração da Fase 3 deverá ser de **no mínimo 60 dias**. (redação dada pela [Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021](#))

5.3.4 Fase 3 para Fase 4

- ~~• A mudança para a fase 4 ocorrerá quando, **após ao menos 30 dias na fase 3**, as condições epidemiológicas dos municípios que possuem *campus* da Univasf **se mantiverem com índices de incidência em queda constante e R_t menor ou igual a 1**. Deverão ser considerados também a redução da média móvel de óbitos e a taxa de ocupação de leitos de UTI.~~
- ~~• **A fase 4 deve durar, no mínimo, 30 dias**, independente das condições epidemiológicas.~~
- ~~• Qualquer aumento na média móvel de casos nesses 30 dias, deve resultar em retorno da fase anterior. Se o R_t for maior que 1 no período, mesmo que a incidência diminua por 30 dias consecutivos, o risco de transmissão estará alto e não haverá flexibilização.~~
- ~~• Em caso de o R_t ser menor ou igual a 1 e não houver diminuição na média móvel de casos ou esta esteja em estabilidade por 30 dias, também não poderá ocorrer flexibilização porque a transmissão~~

também estará ocorrendo de forma elevada.

- ~~Se durante a fase 4 houver aumento do Rt para número maior que 1 ou aumento da incidência em municípios que possuem *campus* da Univasf, todos os indivíduos deverão retornar à fase 3.~~
- A Fase 4 terá início quando transcorridos **no mínimo 60 dias** na Fase 3. (redação dada pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021)

5.4 Definição das fases:

5.4.1 Atividades administrativas:

~~**Fase 0:** suspensão de atividades presenciais por tempo indeterminado conforme a Instrução Normativa Nº 5/2020 – Univasf que tomou como base as Instrução Normativa Nº 21/2020 do Ministério da Economia e os decretos dos governos municipais e estaduais da área de abrangência da Univasf. A Instrução Normativa Nº 5/2020 estabeleceu, entre outras medidas, que as atividades administrativas seriam realizadas por meio de trabalho remoto, de acordo com as especificidades de cada setor.~~

~~**Fase 1:** até 30% dos servidores da Univasf (**excetuando os classificados em grupo de risco**), priorizando **os processos menos propícios para permanecerem em modo remoto** e os vinculados a atividades fim de ensino, pesquisa e extensão. Considerar a jornada DIÁRIA de trabalho PRESENCIAL de 4h/dia, devendo às 4h restantes serem cumpridas no formato remoto. Sugere-se considerar a escala de rodízio entre os técnicos, a depender da capacidade do ambiente/setor, com intervalo de trabalho presencial entre os grupos de 15 dias.~~

~~Observar também um limite de 30% de ocupação por área/setor dentre aqueles possíveis de se obter uma boa ventilação natural. A composição dos 30% de ocupação dos espaços levará em consideração os números absolutos em relação à quantidade de técnicos administrativos, docentes, discentes e~~

terceirizados para evitar qualquer tipo de aglomeração. O atendimento ao público de forma presencial será retomado parcialmente.

~~**Fase 2:** até 50% dos servidores da Univasf (**excetuando os classificados em grupo de risco**) desmobilizando algumas atividades em modo remoto epriorizando os vinculados às atividades finalísticas (ensino, pesquisa e extensão). Considerar a jornada DIÁRIA de trabalho PRESENCIAL de 4h/dia, devendo às 4h restantes serem cumpridas no formato remoto. Sugere-se considerar escala de rodízio entre os técnicos, a depender da capacidade do ambiente/setor, com intervalo de trabalho presencial entre os grupos de 15 dias. Observar também um limite de 50% de ocupação por área/setor dentre aqueles classificados com boa ventilação natural. A composição dos 50% de ocupação dos espaços levará em consideração os números absolutos em relação à quantidade de técnicos administrativos, docentes, discentes e terceirizados para evitar qualquer tipo de aglomeração.~~

~~**Fase 3:** até 75% dos servidores da Universidade (incluindo os classificados como grupo de risco), com a maior parte das atividades retomadas em modo presencial, mantendo residualmente atividades em modo remoto. Atendimento presencial ao público retomado integralmente.~~

~~**Fase 4:** 100% dos servidores e das rotinas da Universidade podem ser retomadas em modo presencial.~~

Fases 0, 1 e 2: suspensão de atividades presenciais por tempo indeterminado conforme a Instrução Normativa N° 5/2020 - Univasf que tomou como base as Instrução Normativa N° 21/2020 do Ministério da Economia e os decretos dos governos municipais e estaduais da área de abrangência da Univasf. A Instrução Normativa N° 5/2020 estabeleceu, entre outras medidas, que as atividades administrativas seriam realizadas por meio de trabalho remoto, de acordo com as especificidades de cada setor. (redação dada pela [Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021](#))

Fase 3: Retorno de 50% do corpo administrativo e seus setores, com 50% da carga horária, a ser organizado pela Chefia Superior, com total AUTONOMIA do setor. (redação dada pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021)

Fase 4: Retorno de 100% dos servidores com a carga horária total. (redação dada pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021)

5.4.2 Atividades de ensino, pesquisa e extensão:

~~Fase 0: suspensão de atividades presenciais por tempo indeterminado (exceto aquelas atividades de pesquisa e extensão regulamentadas pela decisão 18/2020 — CONUNI) conforme a Instrução Normativa N° 5/2020/Univasf que tomou como base as Instrução Normativa N° 21/2020 do Ministério da Economia e nos decretos dos governos municipais e estaduais da área de abrangência da Univasf. As atividades didáticas e de extensão foram organizadas para serem realizadas em modo remoto e tomou por base a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, do MEC, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais. Exceto aquelas atividades de pesquisa e extensão regulamentada pela Decisão 18/2020 — CONUNI.~~

~~Fase 1: retomada gradual de atividades presenciais administrativas (observando o item 5.4.1 de atividades administrativas), ensino, pesquisa e extensão, considerando-se a condição justificada de excepcionalidade para algumas atividades/cursos. De acordo com a Resolução nº 23/2020, alterada pela 007/2021 — CONUNI.~~

~~Fase 2: Permanência das aulas teóricas realizadas 100% em ambiente remoto. Retorno das aulas práticas, cuja natureza permita e existam condições materiais para tal, devendo ser observada a limitação de até 30% de ocupação das salas de aula. As salas e os laboratórios passíveis de uso e~~

~~ocupação serão aqueles que oferecerem melhores trocas naturais de ar.~~

~~Os colegiados deverão observar o disposto na Resolução nº 23/2020, alterada pela 007/2021 – CONUNI, normatizada pela Instrução Normativa Nº 002/2021 – PROEN; quanto a elaboração de um Plano de Execução de atividades, incluindo justificativas eventualmente cabíveis para o caso necessidade de aumento do percentual de ocupação das salas conforme especificidades de cada colegiado/atividades acadêmicas.~~

~~Atividades de pesquisa e extensão com a presença de público externo estarão vedadas nessa fase.~~

Fase 0, 1 e 2: suspensão de atividades presenciais por tempo indeterminado (exceto aquelas atividades de pesquisa e extensão regulamentadas pela decisão 18/2020 – CONUNI) conforme a Instrução Normativa Nº 5/2020/Univasf que tomou como base as Instrução Normativa Nº 21/2020 do Ministério da Economia e nos decretos dos governos municipais e estaduais da área de abrangência da Univasf. As atividades didáticas e de extensão foram organizadas para serem realizadas em modo remoto e tomou por base a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, do MEC, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais. Exceto aquelas atividades de pesquisa e extensão regulamentada pela Decisão 18/2020 – CONUNI. Retomada gradual de atividades presenciais ensino, pesquisa e extensão, considerando-se a condição justificada de excepcionalidade para algumas atividades/cursos. De acordo com a Resolução nº 23/2020, alterada pela 007/2021 – CONUNI. (redação dada pela Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021)

Fase 3: Aulas teóricas realizadas 100% em ambiente remoto; para as aulas práticas deve ser observada a limitação de 50% de ocupação das salas de aula. As salas e os laboratórios passíveis de uso e ocupação serão aqueles que oferecerem melhores trocas naturais de ar.

Os colegiados deverão observar o disposto na Resolução nº 23/2020, alterada pela 007/2021 – CONUNI, normatizada pela Instrução Normativa Nº 002/2021 – PROEN; quanto à elaboração de um Plano de Execução de atividades, incluindo justificativas eventualmente cabíveis para o caso de

necessidade de aumento do percentual de ocupação das salas, conforme especificidades de cada colegiado/atividades acadêmicas.

Atividades de pesquisa e extensão com a presença de público externo estarão vedadas nessa fase.

Fase 4: Presencial - 100% de ocupação das salas de aula.

Atividades de extensão com a presença de público externo estarão liberadas nessa fase.

5.4.3 Atividades Laboratoriais:

O desenvolvimento das atividades laboratoriais deverá ficar sob cuidado dos responsáveis pelos laboratórios. Fica a cargo destes a elaboração do Plano de Execução, respeitando as taxas de ocupação dos laboratórios que estarão condicionadas à capacidade de ocupação do espaço físico, disponibilidade de EPIs a todos os envolvidos, bem como treinamento em biossegurança de toda equipe laboratorial.

Além disso, deve-se observar que o retorno das atividades laboratoriais apenas poderá ocorrer caso a natureza das práticas permita o cumprimento às recomendações descritas neste plano e existam condições materiais para tal, que possibilitem ser garantida a segurança dos indivíduos. Ainda assim, a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação - PRPPGI irá elaborar um documento específico para regulamentar as atividades de pesquisa e pós-graduação no âmbito da universidade.

Em função do ambiente de alguns laboratórios demandar climatização por ar-condicionado, pela necessidade de condições especiais de trabalho, apropriadas para funcionamento de equipamentos ou de procedimentos específicos relacionados às naturezas das pesquisas em Laboratórios de Grupos de Pesquisa ou dos Laboratórios Multiusuários, as mesmas recomendações quanto aos cuidados (higiene e uso de EPIs) e ocupação dos laboratórios deverão continuar sendo rigorosamente respeitadas.

Fase 0: realização presencial de atividades de pesquisa em caráter emergencial listadas a seguir:

1. Atividades na temática da covid-19 dentre outros projetos cuja execução dependa de tempo reduzido para conclusão.
2. Atividades laboratoriais de apoio ao diagnóstico clínico e de tratamento de doenças nos seres humanos e animais
3. Manutenção das linhagens de animais nos biotérios e continuação de experimentos crônicos.
4. Manutenção de plantas, animais, biobancos e culturas celulares diversas.
5. Manutenção e realização de experimentos envolvendo animais domésticos e de produção previamente aprovados pelo comitê de ética e que precisem de apoio laboratorial.
6. Atividades dependentes de criogenia: manutenção de culturas celulares em tanques com nitrogênio liquefeito ou de equipamentos que demandem a carga de nitrogênio liquefeito (espectrômetro de RMN, por exemplo).
7. Outras atividades que sejam justificáveis e tenham caráter inadiável.

Fases 1, 2 e 3: Permanência das atividades constantes na Fase 0, acrescidas das práticas laboratoriais regulamentadas por meio da Resolução nº 23/2020, alterada pela Resolução nº 007/2021 – CONUNI, normatizada pela Instrução Normativa Nº 002/2021 – PROEN, que trata das disciplinas de carga horária obrigatórias parcialmente ou integralmente práticas que não podem ser adaptadas para o ambiente virtual ou postergadas para serem ofertadas no período subsequente.

Ressalta-se que nessas fases se recomenda que as atividades laboratoriais ocorram obedecendo-se sempre a taxa de ocupação por ambiente que garanta o distanciamento social recomendado neste plano.

Atividades laboratoriais de pesquisa e extensão com a presença de público externo estarão vedadas nessa fase.

Fase 4: retomada integral das atividades: as rotinas de Laboratórios de Grupos de Pesquisa ou dos Laboratórios Multiusuários, retornam a pleno funcionamento, podendo ainda, ser necessário o seguimento do Protocolo de Biossegurança e cuidados para evitar uma possível contaminação.

1.4.1 Atividades com Campos de Prática Externos à Univasf

O planejamento e cumprimento das atividades práticas que acontecem nos serviços externos à Univasf obedecerão às determinações e recomendações das instituições cedentes.

1.4.2 Setores, áreas comuns e especificidades

Acessos

- Todas as entradas da Universidade e dos prédios estarão em funcionamento a partir da Fase 1 para diluir o fluxo de pessoas.

Ar-condicionado

Fases 1 e 2

- Dar preferência à ventilação natural nos locais que tenham janelas com abertura para área externa;
- Recomenda-se evitar o uso de equipamentos individuais de ar-condicionado nos locais que tenham esta disponibilidade;
- Permanecem em funcionamento os sistemas de climatização de áreas críticas, tais como: biotérios, áreas técnicas e laboratórios com equipamentos que necessitem do controle de temperatura.

Fases 3 e 4

- Todo o sistema central de ar-condicionado voltará ao pleno funcionamento;
- Liberado o uso nos locais que possuam equipamentos individuais;
- Permanecem em funcionamento os sistemas de climatização de áreas críticas, tais como: biotérios, áreas técnicas e laboratórios com equipamentos que necessitem do controle de temperatura.

Áreas de convivência

Fases 1 e 2

- Todas as áreas de convivência, incluindo áreas de circulação, permanecerão interditadas para uso de grupos (estudo, reunião, etc).
- Os sofás, bancos, mesas e cadeiras nas áreas comuns dos campi serão interditados.

Fases 3 e 4

- Retomada do funcionamento normal.

Áreas esportivas

Fase 1

- Permanecerão interditados. Fases 2 e 3
- Poderão ser utilizadas para aulas práticas, sendo vedado público externo, salienta-se que nessas fases as atividades ocorram obedecendo-se sempre a taxa de ocupação por ambiente que garanta o distanciamento social.

Fase 4

- Retomada do funcionamento normal.

Banheiros

Fases 1 e 2

- Todos os banheiros permanecerão liberados para fácil acesso à lavagem de mãos, no entanto, isolando metade das cabines de modo que o uso ocorrerá de forma intercalada.

Fases 3 e 4

- Retomada do funcionamento normal.

Bebedouros

Fases 1 e 2

- Os bebedouros serão utilizados apenas para a recarga de refis de uso pessoal e exclusivo. Os bicos que permitem que a água seja consumida diretamente do bebedouro serão desativados. Os mesmos deverão ser incluídos nos processos de desinfecção de

materiais/equipamentos de modo a minimizar a possibilidade de contaminação cruzada.

Fases 3 e 4

- Retomada do funcionamento normal.

Lanchonetes

Fase 1

- Permanecerão interditadas.

Fase 2

- Liberação para reabertura gradual; as regras de horário de funcionamento serão definidas de acordo com a característica e público-alvo do serviço ofertado, mantendo afastados de qualquer atividade presencial todos os trabalhadores que se enquadrem nos grupos de risco. A reabertura gradual deverá seguir todos os parâmetros de segurança praticados nos campi, tais como: uso obrigatório de máscaras, distanciamento entre trabalhadores e clientes e aumento na frequência de limpeza.
- Será proibida a alimentação em áreas fora das dependências das lanchonetes, excetuando-se em ambiente aberto (ao ar livre) e ao que está exposto no item seguinte (Copas), respeitando o distanciamento.

Fases 3 e 4

- Retomada do funcionamento normal.

Copas

Fases 1 e 2

- A comunidade acadêmica – servidores técnicos-administrativos e docentes, discentes e pesquisadores - deverá permanecer no campus por, no máximo, 04 (quatro) horas consecutivas, de forma a evitar a necessidade de realizar as principais refeições (almoço e jantar) no campus;

- Se durante o turno reduzido de trabalho nos campi for imprescindível a alimentação, recomenda-se que ela seja realizada na própria estação de trabalho, higienizando as mãos antes e depois da refeição ou nas copas identificadas com ventilação natural e área superior à 10m²;
- As copas ventiladas naturalmente com área inferior à 10m² serão recomendadas para uso rápido e individual;
- As copas ventiladas naturalmente com área superior à 10m² serão identificadas com recomendação de distanciamento e quantidade limitada de assentos;
- Evitar o uso de eletrodomésticos compartilhados, como geladeiras e micro-ondas, se necessário o uso, manusear o equipamento utilizando papel toalha para não ter contato direto e lavar as mãos antes e depois desse manuseio;
- Trazer utensílios de uso pessoal (copo/caneca/garrafa e talheres), evitando o uso de copos descartáveis, que serão mantidos nas copas priorizando o público externo e trabalhadores fora do posto de trabalho;
- Não compartilhar alimentos, bebidas, tampouco utensílios como talheres, copos e garrafas.

Fases 3 e 4

- Retomada do funcionamento normal.

Elevadores

Fases 1 e 2

- Todos os elevadores permanecerão liberados.
- Será permitido apenas uma pessoa por vez.
- Recomenda-se o uso somente para pessoas que apresentem alguma impossibilidade de utilizar as escadas ou para o transporte de carga.

Fases 3 e 4

- Retomada do funcionamento normal.

Gabinetes docentes

Fases 1 e 2

- Permitida a utilização desde que não exceda o limite de uma pessoa por gabinete.
- Não será permitido nenhum tipo de reunião presencial dentro dos gabinetes.
- As janelas devem permanecer abertas enquanto o servidor estiver no ambiente para garantir ventilação natural. Para os gabinetes compartilhados deve ser definido um cronograma para que os ocupantes revezem a cada 15 dias, não sendo permitido que mais de uma pessoa ocupe o gabinete durante esse período.
- Utilizar máscara de proteção facial
- Lavar as mãos no mínimo quando chegar e antes de deixar os locais de trabalho. Caberá aos servidores manter a limpeza e desinfecção dos materiais individuais utilizados no ambiente de trabalho.

Fases 3 e 4

- Retomada do funcionamento normal.

Ônibus

- Deverá ser observada a real situação de cada *campi* da Univasf de modo a garantir em número de ônibus e logística, suficientes para não exceder os percentuais de lotação recomendados em cada fase.

Fase 1

- Opera com 25% da capacidade, bancos interditados de forma intercalada (janela liberado/corredor interditado) e na próxima fileira invertido. Regras gerais do setor de transportes: distanciamento, uso de máscara e ventilação natural.
- Deverão passar por processo de desinfecção as partes do ônibus em que haja maior probabilidade de transmissão do vírus, essa desinfecção deverá ocorrer de maneira habitual, utilizando-se álcool à

70%.

Fase 2

- Passa a operar com 50% da capacidade e com todas as medidas previstas na Fase 1.

Fases 3

- Passa a operar com 75% da capacidade e com todas as medidas previstas na Fase 1.

Fases 4

- Retomada do funcionamento normal com 100% de ocupação, observandoas regras gerais do setor de transportes: recomendando-se o uso de máscara e ventilação natural, bem como manter o processo de desinfecção do ônibus.

Restaurante Universitário

Fase 1

- Permanecerão interditados.

Fase 2

- A partir da Fase 2 - Plano de Contingência específico para a retomada gradual do funcionamento do Restaurante Universitário.

Bibliotecas

Fase 1

- Permanecerão interditados.

Fase 2

- A partir da Fase 2 - Plano de Contingência específico para a retomadagradual do funcionamento da Biblioteca.

6 Observações gerais para retomada

- Riscômetro: setores classificados como BAIXO RISCO (**LOCAL AMARELO**) e RISCO MODERADO (**LOCAL LARANJA**) deverão observar a capacidade máxima de até 30% (fase 1) e até 50% (fase 2) do quadro de servidores no ambiente de trabalho; Setores classificados com ALTO RISCO (**LOCAL VERMELHO**) deverão observar a capacidade máxima de até 30% (fase 1) e até 50% (fase 2) do quadro de servidores no ambiente de trabalho com revezamento dos servidores por turno, e setores classificados como RISCO MAIS ELEVADO (**LOCAL PRETO**) orienta-se retomar as atividades apenas a partir da fase 3 e com revezamento dos servidores por turno.
- Fazer preferencialmente revezamento das equipes presencial e remota a cada 15 dias;
- Flexibilizar a jornada de trabalho e alternar atividades presenciais e remotas, de acordo com as necessidades das áreas;
- Limitar o acesso dos servidores e do público ao local de trabalho;
- Considerar para as fases 1 e 2 o limite de 4 (quatro) horas consecutivas de atividades presenciais, salvo casos excepcionais que demandem jornadas superiores a essa de forma contínua;
- A instituição deve priorizar o envio e recepção de documentos por meio digital, caso a movimentação do servidor seja parte de suas atribuições deve constar no plano local o fornecimento de EPIs adequados;
- Priorizar o uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) para a realização de reuniões e eventos à distância;
- Se um dos servidores, após a retomada, apresentar sinais e sintomas de síndrome gripal e/ou tiver contato com casos suspeitos ou confirmados para a COVID-19, deverá ser SUSPENSO de suas atividades presenciais de forma IMEDIATA, assim como seus companheiros do setor/ambiente, devendo comunicar à Unidade SIASS Univasf;
- Lavar as mãos no mínimo quando chegar e antes de deixar os locais de trabalho;
- Definir diferentes horários de entrada e saída para evitar

aglomerações e congestionamentos;

- Na fase 2, estabelecer um protocolo de prevenção contra aglomeração em hall ou sala de espera. Caso inicie uma concentração de pessoas, o responsável pelo espaço deverá organizar fila, considerando o espaçamento de 2 metros entre pessoas;
- Utilizar garrafas de água de uso individual, inclusive orientar os servidores a trazer a própria garrafa para a execução das atividades;

7 REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Ministério da Saúde. Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020. Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho: orientações gerais. Disponível em:

<<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de-2020-262408085#:~:text=1%C2%B0%20Aprovar%2C%20na%20forma,os%20empregos%20e%20a%20atividade>>. Acesso em: 15 de março de 2021.

BRASIL. Ministério da educação. Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020. Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872>>. Acesso em: 15 de março de 2021.

BRASIL. Ministério da educação. Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições. Federais de Ensino. Julho 2020. Brasília: MEC, 2020. Disponível em: <<https://vps3574.publiccloud.com.br/cartilhbio.pdf>>. Acesso em: 15 de março de 2021.

FURG [Universidade Federal do Rio Grande]. [2020]. Riscômetro: Mapeamento de risco dos ambientes universitários para COVID - 19. Desenvolvido pela Escola de Enfermagem - EENF da Universidade Federal do Rio Grande - FURG. Disponível em: <https://ppgenfermagem.furg.br/images/COVID_19/Textos/Riscometro.pdf>. Acesso em: 15 de março de 2021.

UFABC [Universidade Federal do ABC]. (2020). Plano de retomada gradual de atividades presenciais na UFABC – Universidade Federal do ABC. Disponível em: <https://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicacao/Boletim/consuni_ato_d ecisorio_188_anexo.pdf>. Acesso em: 15 de março de 2021.

UFTM [Universidade Federal do Triângulo Mineiro]. (2020). Plano de Retomada de Atividades da UFTM – Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

Disponível em:

<<https://sistemas.uftm.edu.br/integrado/sistemas/pub/publicacao.html?secao=1378&publicacao=7913>>. Acesso em: 15 de março de 2021.

ANEXO A – MODELO DE PLANO DE EXECUÇÃO

**Plano de Execução de Atividades da
Unidade SIASS**

Setembro/2021

**Universidade Federal do Vale do São
Francisco**

Reitor:

Paulo César Fagundes Neves

Vice- Reitor:

DANIEL SALGADO PIFANO

Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor:

Thays de Sousa Assunção

Equipe Multiprofissional:

Ana Ediléia Barbosa Pereira Leal

Ana Isabel Azevedo de Andrade

Djane da Silva Teixeira

Erlhinton de Abreu Barbosa Reis

Fátima Ketússia dos Santos

Haroldo Cezar de Farias Pereira

Illyane Alencar Carvalho

Lourivan Batista de Sousa

Luiz Eugenio de Almeida Pinto

Marcia Valéria Padilha Araújo

Margarete Tavêra Martins Gama

Maria Célia da Silva Lima

Maria D'Ajuda Costa Passos

Maria Olívia Belfort Batista

Martha Maria de Souza Guimaraes Cavalcanti

Osman Sarmento Magalhaes Filho

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	3
2 OBJETIVOS	4
3 ORIENTAÇÕES GERAIS	4
3.1 Aos servidores da Unidade SIASS	4
3.2 Aos servidores em atendimento na Unidade	4
4 EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	5
4.1 Perícia Oficial em Saúde	6
4.2 Promoção	7
4.3 Vigilância	8
5 AVALIAÇÃO DE RISCO DE EXPOSIÇÃO E DISSEMINAÇÃO DA COVID-19NA UNIDADE SIASS – RISCÔMETRO	9
6 DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DO SIASS – Univasf	10
7 DAS FASES DO PLANO DE RETOMADA GRADUAL ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS DA Univasf	11
7.1 Atividades administrativas	11
8 ANEXO I	15
9 APÊNDICE I	16
10 APÊNDICE II	17

1 APRESENTAÇÃO

O Subsistema Integrado de Atenção à Saúde – SIASS foi instituído com a edição do Decreto de 6.883 de 29.04.2009. O SIASS contempla uma política a partir de três grandes eixos: perícia, promoção à saúde e vigilância aos ambientes e processos de trabalho, sendo fundamentado em informações epidemiológicas, na interrelação entre os eixos, no trabalho da equipe multidisciplinar e na avaliação dos locais de trabalho.

O funcionamento de uma Unidade do SIASS possibilita às instituições partícipes, por meio do acordo de cooperação técnica, a execução de ações e de atividades de prevenção aos agravos, promoção e acompanhamento da saúde dos servidores e perícia oficial, garantindo, assim, implementação da Política de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – PASS.

Nesse contexto, a Unidade do SIASS instalada na Universidade Federal do Vale do São Francisco, pioneira na interiorização da Política de Atenção à Saúde do Servidor, teve seu marco inicial em 26 de agosto de 2009.

O novo Acordo de Cooperação Técnica, publicado no Diário Oficial da União do dia 02/08/2018, ampliou sua atuação, incluindo como órgãos partícipes, além da Universidade Federal do Vale do São Francisco (Órgão Sede) também o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IF-SERTÃO), Advocacia Geral da União em Petrolina-PE (AGU), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis no Estado da Bahia (IBAMA), Instituto Federal da Bahia (IFBA), Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal na Bahia (SPRF/BA), Superintendência Regional da Polícia Rodoviária Federal em Pernambuco (SPRF/PE), Ministério da Saúde - Núcleo Estadual na Bahia.

Estão sob responsabilidade da Unidade SIASS Univasf aproximadamente 2.500 indivíduos das mais diversas áreas de atuação, os quais são atendidos e beneficiados pelos serviços oferecidos, que incluem perícia médica e a participação em programas de promoção à saúde, visando à melhoria da qualidade de vida dos servidores federais da sua área de abrangência, bem como dos servidores de outros órgãos da federação que estão em trânsito na região.

Diante do exposto e com a elaboração do Plano de Retomada de Atividades Presenciais da Univasf, faz-se necessário que o retorno das atividades presenciais da Unidade SIASS – Univasf seja realizado de maneira gradativa e segura, garantindo aos servidores retornarem as suas atividades com segurança. Para isso o presente instrumento reúne recomendações e melhores práticas no combate a transmissão da COVID-19 observando as diretrizes propostas no Protocolo de Biossegurança e do Plano de Retomada de Atividades Presenciais da Univasf.

2 OBJETIVO

Estabelecer o plano de execução para orientar a retomada das atividades presenciais na Unidade SIASS/Univasf, observando-se as diretrizes do Protocolo de Biossegurança e o Plano de Retomada de Atividades Presenciais da Univasf.

3 ORIENTAÇÕES GERAIS

A Unidade SIASS – Univasf, implementa essas recomendações com intuito de salvaguardar os servidores que necessitem comparecer para atendimentos presenciais, assim as medidas visam reduzir os riscos de contaminação do covid-19 aos envolvidos, e procura deixá-los mais tranquilos.

Prezamos sempre pelo bem-estar dos nossos servidores, por isso ainda estaremos sempre avaliando os casos de forma individual para que possamos realizar o agendamento de forma que haja redução dos riscos que possam comprometer a saúde dos indivíduos e quando necessário poderemos propor o adiamento da submissão da avaliação pericial ou outro tipo de atendimento, com o intuito de zelar pelos direitos dos servidores sem afrontar prejuízos seja financeiros, funcional ou a saúde, respeitando a legislação e recomendação dos órgãos máximos da administração pública federal.

3.1 Aos servidores da Unidade SIASS:

- Higiene das mãos constantemente.
- Uso de máscara cirúrgica e protetor facial.

- Manter uma distância de pelo menos 1,5 metro dos indivíduos, quando não houver necessidade de exame físico.
- Uso de luvas de procedimento.
- Higienização da mesa de trabalho a cada atendimento com álcool a 70%.
- A alimentação, quando necessária, deverá ser realizada na copa da Unidade SIASS - Univasf com rodízio entre os servidores, preservando o distanciamento social; cada usuário deverá utilizar seus próprios materiais, não sendo permitido o uso compartilhado de talheres, pratos ou outros objetos. O servidor também deverá higienizar, antes e após as refeições, a mesa e o assento utilizados.

3.2 Aos servidores em atendimento na Unidade:

- Utilizar máscara enquanto permanecer dentro da unidade.
- Comparecer na Unidade apenas no horário agendado, caso chegue com antecedência deverá aguardar na área externa ou no próprio veículo.
- Higienizar as mãos ao entrar na unidade e após a realização do atendimento.
- Evitar levar acompanhante no dia da perícia ou em outro tipo de atendimento exceto em casos específicos e de extrema necessidade.
- Levar sua própria caneta para assinar seus documentos a fim de evitar contaminação cruzada.

4 EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A atual estrutura de funcionamento da Unidade SIASS – Univasf está organizada em 03 (três) setores estratégicos: Setor de Perícia Médica; Setor de Promoção à Saúde e Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Trabalho. A Gestão da Unidade fica sob a responsabilidade da Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor.

Para desenvolvimento e consecução de suas atividades na implementação da Política de Atenção à Saúde e Segurança no Trabalho do Servidor Público Federal - PASS, a Unidade do SIASS – Univasf conta com uma equipe multiprofissional de saúde (Quadro 1), constituída pelos profissionais dos três setores estratégicos, que tem várias atribuições, desde a perícia médica, atenção à saúde do servidor, vigilância em saúde e segurança do trabalho, incluindo avaliação ambiental dos locais de trabalho, realização de exames

médicos periódicos, emissão de pareceres especializados, até a elaboração e coordenação de programas que visem à melhoria da qualidade de vida do servidor dentro dos aspectos biopsicossociais.

As diferentes formações atuam dentro de suas competências complementando saberes para melhor análise e intervenção nas questões de saúde dos servidores desta Instituição e dos Órgãos Partícipes.

Quadro 1 – Servidores Lotados na Unidade do Siass - Univasf

Equipe de Trabalho	Funcionários
Coordenadora da Unidade do Siass Univasf/Téc. de enfermagem	01
Enfermeira	04
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01
Fonoaudióloga	01
Médicos Colaboradores da Univasf (disponibilizando 8h semanais)	03
Médico (cedido pelo IF Sertão Pernambucano, disponibilizando 40h de sua carga horária)	01
Nutricionista (afastada para doutoramento)	01
Psicóloga (afastada para doutoramento)	01
Psicóloga (cedido pelo IF Sertão Pernambucano, disponibilizando 20h de sua carga horária)	01
Técnico de Enfermagem – Ênfase em técnico de Enfermagem	01
Técnico em Laboratório – Ênfase em Segurança do Trabalho	01
Técnico em Secretariado	01

Fonte: Unidade do Siass Univasf/2021

Assim, atualmente a equipe é composta por 17 servidores, porém 2 estão afastadas para doutoramento. Desta forma conta com 15 servidores para a realização das atividades, dos quais 6 se enquadram nos critérios de priorização de trabalho remoto segundo a Instrução Normativa nº109 de 29 de outubro de 2020. Portanto, 9 servidores poderão retomar as atividades presenciais de acordo com as atividades de cada setor e progressão das fases do Plano de Retomada de Atividades Presenciais da Univasf.

Salienta-se que os 15 servidores desta Unidade já completaram o esquema vacinal vigente.

4.1 Perícia Oficial em Saúde

As atividades de perícias em saúde, executada pela Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) da Univasf

atendem a Política de Atenção à Saúde do Servidor público Federal, em consonância com o Decreto Nº 6.833/2009, possui o objetivo de avaliar o estado de saúde dos servidores e intervir no processo de adoecimento, tanto no aspecto individual quanto nas relações coletivas no ambiente de trabalho. Diante deste momento de emergência de saúde pública de importância internacional, e por considerar os dados epidemiológicos mundial e municipal, estamos por ajustar as demandas periciais atendendo as legislações vigentes acerca do assunto e as recomendações das instituições de saúde no que tange a nortear as decisões e adequações desta atividade, a fim de assegurar a segurança do servidor (periciado) e dos profissionais envolvidos na atividade pericial como tentativa de reduzir a disseminação da contaminação da Covid-19.

As medidas de controle da Covid-19 no ambiente e neste processo de trabalho têm como objetivo identificar e intervir nos fatores e situações que podem propiciar a propagação da Covid-19 em trabalhadores e periciando durante as atividades periciais, desta forma RECOMENDAMOS:

- Prover condições para higiene simples das mãos: lavatório/pia com dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha;
- Agendamento da avaliação pericial com hora marcada, devendo quando chegar com antecedência aguardar na parte externa do prédio;
- Organizar triagem na chegada do servidor para retificar a ausência de sintomas respiratórios.
- Os agendamentos terão intervalos de 20 minutos entre cada atendimento quando se tratar de perícia singular e 40 minutos quando se tratar de junta médica;
- Manter os ambientes ventilados garantindo as trocas de ar com janelas abertas e portas abertas, quando possível;
- Os ambientes devem funcionar com ventilação natural, com portas e janelas abertas. Se não for possível, deve ser aberto ao menos 2 vezes ao dia, por período de 1 hora, para ventilação.
- Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados como canetas, pranchetas e telefones.

- Orientar ao setor competente a necessidade da limpeza predial rotineiramente com alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 2-3.9% e álcool a 70%;
- Prover dispensadores com preparações alcoólicas para a higiene das mãos nas salas de espera e na sala da perícia;
- Estimular a higiene das mãos de forma rotineira;
- Garantir a disponibilidade de sabão e papel toalha nas pias da Unidade;
- Nas áreas de circulação disponibilização de lixeiras com acionamento por pedal;
- Disponibilização de lençol descartável para as camas de exames.
- Implementação de procedimentos de triagem para detectar indivíduos com suspeita de infecção pelo SARS-CoV-2, antes mesmo do registro do paciente: garantir que todos os pacientes sejam questionados sobre a presença de sintomas de uma infecção respiratória, síndrome gripal ou contato com possíveis pacientes com o novo coronavírus, conforme Anexo I.

4.2 Promoção

A Unidade do SIASS - Univasf realiza ações com foco na Prevenção e Promoção à saúde visando às necessidades e expectativas de saúde dos servidores, a partir de diferentes modalidades de intervenção, implementadas pela equipe multiprofissional.

À vista disso, no ano de 2019 a Unidade SIASS - Univasf ofertou Programas e Projetos nas áreas de Educação para a Aposentadoria (em parceria com AGU e INCRA), Projeto Saúde Vocal (divulgação sobre a importância dos cuidados com a saúde vocal no ambiente de trabalho, no qual a voz é muitas vezes a principal ferramenta de trabalho e, conseqüentemente, impactando positivamente na qualidade de vida dos servidores), Projeto Coração Saudável (avaliação dos níveis de hipertensão arterial, glicemia, colesterol total e dados antropométricos dos servidores, a fim de detectar se estão de acordo com os níveis preconizados pela Organização Mundial de Saúde, e orientá-los quanto à adoção de hábitos de vida saudáveis). Também desenvolveu outros programas e projetos, a saber: Programa Integralmente Bem (conjunto de ações que

possam interferir de forma positiva no bem-estar dos servidores), que teve como objetivo ofertar conhecimentos sobre as práticas integrativas e complementares em saúde, visando à qualidade de vida no trabalho; Projeto Grupo PsicoEducação: Ansiedade e Depressão, Projeto Acolhimento do Servidor na Admissão e Perícia Médica; Prevenção aos Acidentes de Trabalho – palestras sobre prevenção aos acidentes de trabalho; Projeto Diálogos Saudáveis - Mesa Redonda sobre aspectos jurídicos, institucionais e as possíveis consequências na saúde do servidor relacionados a Assédio Moral nas Relações de Trabalho; Ação “Doenças Osteomusculares relacionadas ao Trabalho”; Roda de Conversa sobre Cuidados com a saúde: da mulher e do homem; Campanha de Avaliação Quantitativa dos Agentes Químicos (palestra realizada pelo Serviço Social da Indústria – SESI).

No período de pandemia, foram e continuam sendo ofertadas ações voltadas a promoção à saúde tanto para nossos servidores quanto dos órgãos partícipes de modo remoto, tais como:

- Elaboração de Informativos em Saúde foram emitidos nº 14, nº 15, nº 16, nº 17, nº 18, nº 19, nº 20 no ano de 2020, abordando temas como atualizações sobre Covid-19 e Sars-CoV-2; alimentação e imunidade, dicas de hábitos alimentares saudáveis e higienização dos alimentos; uso de álcool etílico e prevenção de acidentes; importância do Cuidar de Si.; guia com orientações ergonômicas para Home Office; cuidado com as crianças em tempos de pandemia e cuidados com a dengue.
- Programa Valorizando Ideais e Despertando Ações (VIDA)- realizou no período de julho a setembro de 2020, *lives* no instagram @siass.univasf com profissionais de várias áreas de atuação, tendo como objetivo proporcionar um ambiente de conhecimento, reflexão, formação e valorização de ideais, contribuindo para a percepção da importância do autocuidado e do desenvolvimento de ações que impactem positivamente na qualidade de vida no trabalho, a partir do viés biopsicossocial da saúde, em consonância com a política de atenção à saúde e segurança do trabalho do servidor público federal. Situação finalizado;
- Grupo de apoio e suporte emocional aos servidores da Univasf em tempos de pandemia realizado no período de abril a agosto de 2020, em parceria com

Centro de Práticas e Estudos em Psicologia (CEPPSI) e o Centro de Referência em Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (Cerpics), sendo coordenado pelo professor do Colegiado de Psicologia da Univasf Alexandre Franca Barreto. Situação finalizado;

- Projeto Diálogos Saudáveis apresentou a roda de conversa Prevenção em Saúde mental no dia 29/11/2020 com dois professores UFF e psiquiatras a respeito de prevenção em saúde mental. Situação ainda em andamento;
- Início de um trabalho voltado à prevenção para traçar o perfil dos servidores que utilizam a voz profissionalmente – saúde vocal.

4.3 Vigilância

Das ações em Segurança do Trabalho desenvolvidas pelo setor de Vigilância em Saúde, destacam-se: avaliação dos ambientes de trabalho; emissão de laudos com vistas à concessão dos adicionais ocupacionais, relatórios dos ambientes e processos de trabalho, bem como as investigações e avaliações dos Comunicados de Acidentes de Trabalho do Servidor Público (CAT/SP), em conjunto com a equipe de Saúde do trabalho, para subsidiar a perícia médica no estabelecimento de nexos dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho. Neste período de pandemia, as atividades passaram a ser desenvolvidas de maneira remota, com atendimento presencial apenas nos casos de avaliações para concessão de adicionais ocupacionais dos servidores que estão atuando de modo presencial nas atividades consideradas essenciais, avaliando-se caso a caso.

Em relação às ações de Vigilância em Saúde do servidor, destacam-se a realização de exames admissionais, com o acolhimento pela equipe de enfermagem, apoio a campanhas de vacinação, apoio no projeto coração saudável todo dia, e o Exame Médico Periódico, que tem como objetivo avaliar o estado de saúde do servidor visando identificar possíveis alterações relacionadas às atividades laborais e ao ambiente de trabalho, bem como possibilitar a adoção de medidas de prevenção, vigilância aos ambientes e processos de trabalho e promoção à saúde.

Diante desse momento de emergência de saúde pública de

importância internacional, as atividades da vigilância foram ajustadas para serviço remoto com monitoramento e acompanhamento dos servidores relacionado a COVID-19, apoio as ações de promoção à saúde como por exemplo, nas elaborações do Manual de máscaras caseiras e do guia de orientações ergonômicas para Home Office, emissão de boletins epidemiológicos quinzenais relatando os números de casos da Covid-19 nos municípios que possuem campus da Univasf; dados sobre o monitoramento e acompanhamento dos servidores desta instituição, em relação à Covid-19 e dados relacionados à vacinação dos municípios que possuem campus da Univasf.

5 Avaliação de risco de exposição e disseminação da COVID-19 na Unidade SIASS – RISCÔMETRO (Anexo II)

Ambiente	Riscômetro	Capacidade máxima de ocupação com o distanciamento	Relação de EPI/EPC necessários
Recepção	 (alto risco - 58)	61.5/7m ² = ~8,8 *Observar a disposição dos assentos.	-Máscara N95/PFF2 -Óculos de proteção ou protetor facial; -Instituir barreiras físicas (Ex: placas de acrílico);
Auditório	 (risco moderado - 40)	* Observar a disposição dos assentos	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.
Banheiros	 (alto risco - 56)	M:22.84/7m ² = ~3,3 F: 19.09/7m ² = ~2.7	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.
Sala de atendimento multiprofissional, 1, 2 e 3	 (risco moderado - 42)	1: 11.25/7m ² = ~1.6 2: 12.69/7m ² = ~1.8 3: 13.22/7m ² = ~1.9	-Máscara N95/PFF2 -Óculos de proteção ou protetor facial; -Luvas de procedimento
Sala de junta médica	 (alto risco - 53)	21.13/7m ² = ~3.0	-Máscara N95/PFF2 -Óculos de proteção ou protetor facial; -Luvas de procedimento

Sala de apoio técnico	 (risco moderado - 38)	13.81/7m ² = ~1,9	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.
Sala de promoção à saúde	 (risco moderado - 38)	37.97/7m ² = ~5.4	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.
Sala administrativa	 (risco moderado - 38)	13.29/7m ² = ~1.9	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.
Sala da coordenação	 (risco moderado - 38)	16.39/7m ² = ~2.3	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.
Sala da Vigilância	 (risco moderado - 38)	17.41/7m ² = ~2.5	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.
Copa	 (alto risco - 51)	4.80/7m ² = ~0.7	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.
Sala de bem-estar – Relax.	 (risco moderado - 38)	47,94/7m ² = ~6.8	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.
Sala de bem-estar- Conví.	 (risco moderado - 38)	26/7m ² = ~3.7	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.
Elevador	 (alto risco - 66)	3.28/7m ² = ~0,47	-Máscara: N95/PFF2 ou Cirúrgica ou Tecido.

* Área mínima livre para 1 pessoa = 7m²

6 Dos equipamentos e insumos necessários ao funcionamento do SIASS – Univasf

A Univasf deverá fornecer, em quantitativo suficiente, os equipamentos de proteção, insumos necessários a higienização pessoal e dos ambientes bem como outros materiais. A seguir apresentamos uma tabela com os materiais mínimos necessários e seu quantitativo estimado para um período de (6 meses).

Nº Ordem	Descrição	Quantidade
1º	Hipoclorito à 1% 5L	24 un
2º	Álcool à 70 % gel	150 L
3º	Álcool à 70 % líquido	180 L
4º	Máscara N95/PFF2	270 un
5º	Máscara cirúrgica (C/100 unidades)	60cx
6º	Avental descartável (C/10 unidades)	30 pts

7º	Luva de procedimento P (C/100 unidades)	30 cx
8º	Luva de procedimento M (C/100 unidades)	60 cx
9º	Luva de procedimento G (C/100 unidades)	30 cx
10º	Protetor facial - Face Shield	20 un
11º	Tapete sanitizante	1 un
12º	Barreira acrílica 60x70 cm	1 un
13º	Fita adesiva para demarcação de solo (zebrada)	6 rolos
14º	Sinalização para distanciamento no piso – Fita autocolante vermelha	6 rolos
15º	Termômetro infravermelho	3 un
16º	Oxímetro digital	3 un
17º	Lixeira com acionamento por pedal 15L	34 un
18º	Lixeira com acionamento por pedal 50L	4 un
19º	Lixeira com acionamento por pedal 100L	3 un

7 Das fases do Plano de Retomada gradual às atividades presenciais da Univasf – SETOR SIASS

7.1 Atividades administrativas:

Fase 0: Plano de contingenciamento para garantir somente as atividades essenciais presencialmente. Desta forma apenas os atendimentos de perícia oficial em saúde continuam sendo realizados no interior da Unidade, com revezamento dos médicos e profissionais de apoio a perícia; e avaliações de

ambiente que são analisadas individualmente. Assim, 8 (~53%) dos servidores continuam fazendo atividades presenciais, porém com rodízio e revezamento, apenas em dias de atendimento pericial, excetuando os classificados em grupo de risco.

Fase 1: até 30% dos servidores da Univasf (excetuando os classificados em grupo de risco). Como a Unidade SIASS possui atendimento pericial, considerado essencial, nesta fase os 8 (~53%) servidores continuam fazendo atividades presenciais, porém com rodízio e revezamento, apenas em dias de atendimento pericial.

Fase 2: até 50% dos servidores Univasf (excetuando os classificados em grupo de risco) ao público de forma presencial será retomado parcialmente. Como a Unidade SIASS possui atendimento pericial, considerado essencial, nesta fase 9 (~60%) servidores continuam fazendo atividades presenciais, porém com rodízio e revezamento, apenas em dias de atendimento pericial.

Fase 3: até 75% dos servidores da Universidade (incluindo os classificados em grupo de risco) e o serviço essencial ao público retomado integralmente. Nesta fase 12 (~80%) servidores retomam atividades presenciais, porém com rodízio e revezamento.

Fase 4: 100% dos servidores e das rotinas da Universidade podem ser retomadas em modo presencial. Nesta fase os 15 (100%, incluindo os classificados em grupos de risco) servidores retomam atividades presenciais, porém com rodízio e revezamento.

ANEXO I

Prezado (a)

Informamos que recebemos as suas documentações médicas referentes a Licença para Tratamento de Saúde/Doença em pessoa da família. No entanto para prosseguirmos com o agendamento da avaliação pericial necessitamos que responda os questionamentos abaixo:

- 1.() Possui 60 anos ou mais;
- 2.() Possui alguma doença preexistentes crônicas ou graves ou imunossuprimido. Se sim, qual?
- 3.() Gestante/lactante
- 4.() Possui sintomas gripais (febre, calafrios, dores musculares, tosse, congestão, coriza, dores de cabeça e fadiga) ou teve ou tem contato com pessoas que apresente esses sintomas;
- 5.() Fez alguma viagem nos últimos dias sim. Se sim, qual cidade?

Ressaltamos que estas informações são para avaliação da equipe de perícia em saúde e posterior agendamento da avaliação pericial necessária, conforme as determinações legais.

Atenciosamente,

Equipe de Perícia em Saúde- Unidade SIASS

#SAÚDE É SEU BEM MAIOR!!!!

DECLARAÇÃO (MODELO)

Eu, _____,
mat.SIAPE _____, CPF nº _____ declaro
para fins que desejo me submeter a avaliação pericial na Unidade Siass/Univasf,
mesmo diante do esclarecimento da possibilidade de marcação posteriormente
devido me enquadrar nos critérios de doença preexistente crônica ou grave ou
de imunodeficiência. Declaro, mais, que estou ciente dos riscos à saúde devido
ao atual panorama de pandemia do COVID 19.

Data,

Assinatura

ANEXO B

I. AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que me enquadro em situação de afastamento das atividades presenciais em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19, nos termos do inciso I do art. 4º desta Instrução Normativa. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura

II. AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR(ES) SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que tenho filho(s) ou menor(es) sob guarda em idade escolar ou inferior que necessita(m) da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início _____, e enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo _____, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao Coronavírus. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que comigo resida apto a prestar assistência ao (s) meu(s) filho(s) em idade escolar. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura/padrasto/madrasta ou responsável pela guarda

Informações adicionais:

Dados cônjuge:

Nome Completo:

Servidor Público ou Empregado Público Federal: () Sim () Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):

Nome Completo:

Idade:

Escola: () Pública () Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

III. AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que completei o ciclo vacinal de imunização contra a COVID-19, já transcorridos mais de trinta dias desta completa imunização. Declaro ainda que me enquadro nas hipóteses previstas no inciso I, art. 4º, da referida Instrução Normativa, mas minha(s) comorbidade(s) apresenta(m)-se controlada(s) e estável(is), podendo retornar ao trabalho presencial. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Assinatura

APÊNDICE I

Riscômetro

- **Ambiente: Recepção**



APÊNDICE II

ATENÇÃO

Neste local é
OBRIGATÓRIO
o uso de
MÁSCARA
Cubra o nariz e a boca



 IASS | Setor de Vigilância à Saúde/SIASS Univasf  UNIVASF
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO RIO JUAZEIRO

ATENÇÃO



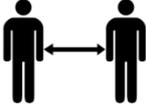
LAVE BEM AS MÃOS USE ÁLCOOL GEL EVITE CUMPRIMENTOS



 IASS | Setor de Vigilância à Saúde/SIASS Univasf  UNIVASF
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO RIO JUAZEIRO

ATENÇÃO

Evite
AGLOMERAÇÃO
mantenha
Distância de 1,5 m



 IASS | Setor de Vigilância à Saúde/SIASS Univasf  UNIVASF
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO RIO JUAZEIRO

ATENÇÃO

NÃO Compartilhe
objetos de USO
PESSOAL



 IASS | Setor de Vigilância à Saúde/SIASS Univasf  UNIVASF
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO RIO JUAZEIRO

(Imagens alteradas pelas Decisão nº 121/2021, de 21/12/2021, para a inclusão de QRcodes)



Universidade Federal do Vale do São Francisco
Gabinete da Reitoria

OFÍCIO CIRCULAR Nº 003/2022/GR/UNIVASF

Petrolina, 24 de janeiro de 2022.

À Comunidade Acadêmica

Assunto: Fases do Plano de Retomada das atividades presenciais no âmbito da UNIVASF.

Prezados(as) Senhores(as),

Em atendimento as Decisões nº 079, 112 e 121/2021 expedidas pelo Conselho Universitário, referentes ao Plano de Retomada das Atividades Híbridas e/ou Presenciais da UNIVASF, conforme processo SIPAC nº 23402.023081/2021-21, combinadas com o teor do ofício/documento enviado pela Comissão de Acompanhamento e Monitoramento do Plano Gradual de Retomada das Atividades Presenciais na UNIVASF (23402.001970/2022-19), o qual sugere a mudança da fase 0 para 1 no *campi* sediado em Salgueiro-PE de acordo com a cobertura vacinal apresentada: Comunicamos o cronograma das fases do referido plano de retomada das atividades presenciais, conforme consta no quadro abaixo.

Informamos ainda que as datas da fase 4 estão já retificadas após Ofício Circular nº 002/2022/GR/UNIVASF.

MONITORAMENTO DAS FASES DO PLANO DE RETOMADA

CAMPUS	FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4
SEDE – PNZ	21/12/2021	05/01/2022	01/02/2022	02/04/2022
CCA	21/12/2021	05/01/2022	01/02/2022	02/04/2022
PAULO AFONSO	21/12/2021	05/01/2022	01/02/2022	02/04/2022
JUAZEIRO	04/01/2022	19/01/2022	03/02/2022	04/04/2022
SR. BONFIM	03/01/2022	18/01/2022	02/02/2022	03/04/2022
SALGUEIRO	19/01/2022	03/02/2022	18/02/2022	19/04/2022
SERRA DA CAPIVARA	07/01/2022	22/01/2022	06/02/2022	07/04/2022

Atenciosamente,

PAULO CÉSAR FAGUNDES NEVES
Reitor *Pro Tempore*