



**CAMPUS BAGÉ – UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA/UNIPAMPA**

Endereço: Avenida Maria Anunciação Gomes de Godoy, 1650  
Bairro Malafaia. CEP: 96413-170 - Bagé/RS. Fone: (53)  
3240-3603

**PLANO DE CONTINGÊNCIA: PREVENÇÃO,  
MONITORAMENTO E CONTROLE DO NOVO CORONAVÍRUS –  
COVID-19.**

Elaboração: dezembro de 2020.

~~Objetivo: Retorno atividades de pesquisa/Pós-graduação~~

**SUMÁRIO**

Caracterização da instituição de ensino.....	02
Equipe Responsável pela elaboração do plano.....	03
Dados gerais da instituição de ensino.....	04
Medidas gerais de organização - quadro 01.....	06
Distanciamento social e equipamentos de proteção – quadro 02.....	09
Medidas de limpeza do ambiente – quadro 03.....	14
Readequação dos espaços físicos e circulação social – quadro 04.....	17
Medidas em caso de suspeita ou confirmação de COVID-19 – quadro 05.....	20
Distribuição e Manipulação da alimentação escolar – quadro 06.....	22
Orientações Gerais.....	26
POP – Entrada, Saída e Permanência no Campus.....	27
POP – Uso dos laboratórios.....	29
POP – Procedimento nos gabinetes – docentes.....	30
POP – Procedimentos para correta higienização das mãos.....	31
POP – Procedimentos para uso de máscaras.....	34

## Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle da Transmissão de COVID-19

### CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

#### 1. Dados de Identificação da Instituição de Ensino

<b>Nome completo da Instituição de Ensino :</b> Universidade Federal do Pampa	
<b>CNPJ:</b> 09.341.233/0001-22	
<b>Cidade :</b> Bagé	
<b>Telefone :</b> (53) 3240.3600	
<b>E-mail :</b> alessandrobica@unipampa.edu.br	
<b>CRE responsável pelo município:</b> Miriele Barbosa Rodrigues <b>Contato da CRE:</b> Fones - 051 984497031 e 53 32471242 e 53 99945.9697	
<b>Contato Vigilância Municipal:</b> Geraldo Leal Gomes. Fone: 53-3312.4212 ou 3247.7250 <b>Outro contatos/COE-Prefeitura:</b> Júlia Cunha Dutra. Fone: 53-99704.1595 ou Mário Mena Kalil	
<b>Assinalar abaixo a Região de Monitoramento do Sistema de Distanciamento Controlado (conforme Anexo II):</b>	
( 1 ) R01, R02 ( 2 ) R03 ( 3 ) R04, R05 ( 4 ) R06 ( 5 ) R07 ( 6 ) R08 ( 7 ) R09, R10 ( 8 ) R11 ( 9 ) R12 (10 ) R13	( 11 ) R14 ( 12 ) R15, R20 ( 13 ) R16 ( 14 ) R17, R18, R19 ( 15 ) R21 <b>( 16 ) R22 – Região de Bagé.</b> ( 17 ) R23, R24, R25, R26 ( 18 ) R27 ( 19 ) R28 ( 20 ) R29, R30
<b>Natureza:</b> ( 1 ) Regular( 2 ) Escola Livre	
<b>Rede/Gestão:</b> Pública/Federal	
<b>Nome completo do Diretor/ Coordenador responsável:</b> Alessandro Carvalho Bica	
<b>Telefone direto do Diretor/ Coordenador responsável:</b> 53-999 49-81 63	
<b>E-mail direto do Diretor/ Coordenador responsável:</b> alessandrobica@unipampa.edu.br	

## 2. Equipe responsável pela elaboração do Plano

	Nome	Cargo/ Representação	Email	Telefone (DDD)
1	Alessandro Carvalho Bica SIAPE: 1540724	Diretor do Campus Direção	<a href="mailto:alessandrobica@unipampa.edu.br">alessandrobica@unipampa.edu.br</a>	53-99949.8163
2	Fernando Junges SIAPE: 1582066	Coordenador Acadêmico Direção	<a href="mailto:fernandojunges@unipampa.edu.br">fernandojunges@unipampa.edu.br</a>	53-98105.1833
3	Catarina de Fátima da Silva SIAPE: 2788051	Coordenador Administrativo Direção	<a href="mailto:catarinasilva@unipampa.edu.br">catarinasilva@unipampa.edu.br</a>	53-99974.9953
4	Paulo Fernando Marques Duarte Filho SIAPE: 1778050	Docente Comunidade Acadêmica	<a href="mailto:paulofilho@unipampa.edu.br">paulofilho@unipampa.edu.br</a>	53-99971.8608
5	Miriam Moreira Silveira SIAPE: 1754486	Assistente Social Comunidade Acadêmica	<a href="mailto:miriamsilveira@unipampa.edu.br">miriamsilveira@unipampa.edu.br</a>	53-99957.7782
6	Álvaro Araújo da Costa SIAPE: 3049735	TAE Área de higienização	<a href="mailto:alvarocosta@unipampa.edu.br">alvarocosta@unipampa.edu.br</a>	53-999682052
7	Beatriz Cristina Santorsula de Chico Matrícula: 1901580228	Discente	<a href="mailto:beatrizchico.aluno@unipampa.edu.br">beatrizchico.aluno@unipampa.edu.br</a>	16-99638.6105
8	Emanuel de Oliveira Machado Matrícula:1801570363	Discente	<a href="mailto:emanuelmachado.aluno@unipampa.edu.br">emanuelmachado.aluno@unipampa.edu.br</a>	53-99156.5762

### 3. Dados gerais da Instituição de Ensino

#### 3.1 Rede Regular

3.1.1 Etapas de ensino ofertados (múltipla escolha): Ensino superior

#### 3.1.2 Número de trabalhadores(as), categorias profissionais e jornadas de trabalho

Número de trabalhadores(as)	Categoria profissional	Jornada de trabalho
15 (no máximo)	Docentes	8 horas diárias
50 (no máximo)	Técnico-Administrativos	8 horas diárias
5	Vigias	12 horas diárias
3	Porteiros	8 horas diárias
16	Limpeza	8 horas diárias

**Observação:** as informações acima são referentes às ações de pesquisa relacionadas com a pós-graduação. Não contemplam o pleno funcionamento da instituição.

#### 3.1.3 Informações dos alunos e turmas

		Quantidade (total)
1	Alunos	50 – pesquisas relacionadas com a pós-graduação
2	Turmas	Nenhuma

**Observação:** as informações acima são referentes às ações de pesquisa relacionadas com a pós-graduação. Não contemplam o pleno funcionamento da instituição.

#### 3.1.4 Informações funcionamento por nível de ensino (exceto cursos livres)

**Observação:** No momento não prevemos a volta de atividades de ensino. São ações referentes a pesquisa relacionadas com a pós-graduação. Não contemplam o pleno funcionamento da instituição.

#### 3.1.5 Descrição da estrutura da Instituição de Ensino

	Estrutura da Instituição	Possui?	Se sim, indicar quantidade
1	Sala de aula	(X) Sim ( ) Não	34 salas



2	Banheiro para público em geral	(X) Sim ( ) Não	6 – bloco 4 6 – bloco 3 8 – bloco 2 2 – bloco 1 Total de 22 banheiros
3	Banheiros para trabalhadores	(X) Sim ( ) Não	
4	Pátio ou Jardim	(X) Sim ( ) Não	4 (quatro) Espaços entre prédios
5	Biblioteca física	(X) Sim ( ) Não	1 (uma)
6	Laboratório	(X) Sim ( ) Não	58 laboratórios
7	Refeitório	(X ) Sim ( ) Não	1 (um)
8	Cantina	(X ) Sim ( ) Não	1 (um)
9	Outras salas (escritório, cozinha, enfermaria, almoxarifado, etc)	(X) Sim ( ) Não	Almoxarifado e/ou depósitos- 4 Copa – 1 Cozinha – 2 Sala reuniões – 3 Diretórios – 1 Atlética - 1 Permanência – 4 Sala trabalho/gabinete – 52 Sala projetos - 6
10	Outros espaços coletivos	(X) Sim ( ) Não	

**Observações:** embora os espaços: sala de aula; biblioteca; refeitório; cantina e espaços coletivos estejam informados, eles não serão utilizados no momento.

**4. Descrição detalhada dos locais de atividade de ensino, pesquisa, extensão e trabalho de conclusão de curso.**

RELAÇÃO DE LABORATÓRIOS DOS CURSOS CAMPUS BAGÉ			
ENGENHARIAS			
Alimentos		Computação	
LAB	CAPACIDADE	LAB	CAPACIDADE
1109	3	2301	6
1110	6	2306	8
2104	3	2307	2
2106	3	2308	8
1304	5	2309	8
		2311	8

Energia		Produção	
LAB	CAPACIDADE	LAB	CAPACIDADE
1105	8	1112/1114	10
1104	6	1113	8
2105	3	1306	15
2202	6		
2204	6		

Química	
LAB	CAPACIDADE
1101	5
1111	4
2107	3
2108	3
2411	11
Carboquímica	8

RELAÇÃO DE LABORATÓRIOS DOS CURSOS CAMPUS BAGÉ			
LICENCIATURAS			
Física		Matemática	
LAB	CAPACIDADE	LAB	CAPACIDADE
1102	3	1204	10
1106	2	4305	6
1207	8	4306	12
1302	10	4308	10
1303	10	4309	10
		4311	13

Química		Música	
LAB	CAPACIDADE	LAB	CAPACIDADE
1103	3	4111	5
1305	5	4113	10
2101	5	4114	10
2102	5	4201	5
		4203	10
		4307	6

Letras		
LAB		CAPACIDADE
1203	Línguas Adicionais	10
2207		4
2208		4
4204		8
4211		10

4110	Português	5
4209		8
4202		8
4205		10

Planetário	
LAB	CAPACIDADE
	20
DOMO	CAPACIDADE







## Plano de Contingência para Universidade Federal do Pampa

### Prevenção, Monitoramento e Controle da Transmissão de COVID-19

Escrever o nome do responsável pela ação, assinalar se foi ou não realizada e escrever brevemente a metodologia e o insumo utilizado.

Caso alguma ação listada não se aplique à instituição, assinalar "não se aplica":

#### Quadro 01

As instituições de ensino, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, sejam públicas, privadas, comunitárias, confessionais e outras, independente do nível, etapa e modalidade de ensino deverão adotar as seguintes medidas gerais de organização:						
Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Constituir o Centro de Operações de Emergência em Saúde para a Educação, denominado COE-E Local, cujas atribuições são as contidas no Art. 7º		Alessandro Carvalho Bica Catarina de Fátima Da Silva Fernando Junges Paulo Fernando Marques Duarte Filho Miriam Moreira Silveira Aline Lemos Arim Alvaro Araujo da Costa Beatriz Cristina Santorsula de Chico Emanuel de Oliveira Machado	X		Ainda não temos portaria. Processo SEI 23100.010098/2020-32	Portaria
Construir Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle do Novo Coronavírus - COVID-19, conforme Anexo I, e encaminhá-lo previamente para análise do COE Regional, conforme a Rede de Ensino e esfera de gestão		Alessandro Bica Catarina da Silva Fernando Junges Paulo Fernando Duarte Filho Miriam Silveira Aline Arim Álvaro da Costa Beatriz Cristina de Chico Emanuel Machado	X		Modelo plano de contingência.	Protocolos e outros materiais como folders, cartazes, entre outros. Equipamentos de proteção individual. Equipamentos diversos, tais como: medidores de temperatura, entre outros.
Informar previamente a comunidade ou acadêmica sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do novo coronavírus - COVID-19		COE-E LOCAL / Reitoria / Pró-reitorias/ GESTÃO DO CAMPUS	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS –	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.

adotadas pela Instituição de Ensino					Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus.	
Orientar a comunidade acadêmica sobre os cuidados necessários a serem adotados em casa e no caminho entre o domicílio e a Instituição de Ensino, cabendo à respectiva Instituição a adoção de diferentes estratégias de comunicação, priorizando canais virtuais		COE-E LOCAL / Reitoria / Pró-reitorias/ GESTÃO DO CAMPUS	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus.	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.
Providenciar a atualização dos contatos de emergência dos seus alunos e trabalhadores antes do retorno das aulas, bem como mantê-los permanentemente atualizados		Interface Pessoal / PROGEPE / Secretaria Acadêmica / Fiscais contratos Equipe diretiva com contatos de quem acessa ao campus	X		Emitem relatórios. Devem ficar em uma pasta do Google Drive/COE.	Relatórios Impressos e atualizados mensalmente
Organizar fluxos de sentido único para entrada, permanência, circulação e saída de alunos e trabalhadores antes do retorno das aulas, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações		COE-E LOCAL / Secretaria Administrativa	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. Utilização da POP 01 encaminhada para todos os servidores.	Descrever o fluxo de pessoas nos ambientes do Campus. Entrada pela esquerda e saída pela direita. Protocolos de boas práticas.
Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial e, quando não for possível, reduzir ao máximo o número de participantes e sua duração		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOLOS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus.	Ferramentas de TI para realizar reuniões.
Suspender a realização de excursões e passeios externos		REITORIA	X		Emitiu uma portaria.	PORTARIA

Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, formações presenciais de professores, reuniões para entrega de avaliações, formaturas, dentre outras		REITORIA	X		Emitiu uma portaria.	PORTARIA
Suspender as atividades		REITORIA	X		Emitiu uma	PORTARIA

esportivas coletivas presenciais, tais como: futebol, voleibol, ginástica, balé e outras, devido à propagação de partículas potencialmente infectantes					portaria.	
Suspender a utilização de catracas de acesso e de sistemas de registro de ponto, cujo acesso e registro de presença ocorram mediante biometria, especialmente na forma digital, para alunos e trabalhadores.	X					
Documentar todas as ações adotadas pela instituição de ensino em decorrência do cumprimento das determinações desta Portaria, deixando-as permanentemente à disposição, especialmente para a fiscalização municipal e estadual, em atendimento ao dever de transparência		COE-E LOCAL	X		Registrar as ações quando realizadas.	Planilha Google Drive do COE.
Recomendar aos trabalhadores da Instituição de Ensino que não retornem às suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço		COE-E LOCAL	X		O procedimento está descrito na POP - 02	POP – 02, Procedimentos Operacionais Padrões

## Quadro 02

**As instituições de ensino também deverão implementar medidas de distanciamento social e de cuidado pessoal para alunos e trabalhadores, bem como promover, orientar e fiscalizar o uso obrigatório de máscara de proteção facial, executando as seguintes ações:**

Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Comunicar as normas de conduta relativas ao uso do espaço físico e à prevenção e ao controle do novo coronavírus - COVID-19, em linguagem acessível à comunidade acadêmica, e afixar cartazes com as mesmas em locais visíveis e de circulação, tais como: acessos à Instituição, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outro		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOLOS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus.	Material Informativo  Materiais necessários para adaptação do espaço físico.  Outros materiais, tais como: termômetro; máscaras; protetores faciais; álcool gel e outros materiais de higiene.
Disponibilizar para todos os trabalhadores máscara de proteção facial de uso individual, cuja utilização deverá atender às orientações contidas nos protocolos gerais da política de distanciamento controlado		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOLOS DE RETORNO E COE-E LOCAL			COE local recebe e distribui os equipamentos	Máscaras e protetores faciais. Microfone para professores.
Adotar rotinas regulares de orientação de alunos e trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do novo coronavírus - COVID-19, com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscaras de proteção facial, bem como na adequada higienização das mãos e de objetos, na manutenção da etiqueta respiratória e no respeito ao distanciamento social seguro, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOLOS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.
Implementar medidas para promover, orientar e fiscalizar o uso obrigatório de máscara de proteção facial por alunos e		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOLOS DE RETORNO E	X		Portaria foi modificada para evitar a entrada de pessoas na universidade	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.

trabalhadores		COE-E			sem serem feitos os	
---------------	--	-------	--	--	------------------------	--

		LOCAL			Procedimentos detalhados na POP 01. Orientação/Fiscalização é feita porteiro e dentro do campus pelos membros do COE-LOCAL.	
Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes aos trabalhadores responsáveis pela limpeza		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOLOS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		A equipe de higienização passou por treinamento, com objetivo de orientação sobre as práticas mais adequadas para limpeza dos ambientes.	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.
Orientar alunos e trabalhadores sobre a necessidade e importância de higienizar constantemente as mãos, conforme protocolos dos Órgãos de Saúde, especialmente nas seguintes situações: após o uso de transporte público; ao chegar na Instituição de Ensino; após tocar em superfícies tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores; após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz; antes e após o uso do banheiro; antes de manipular alimentos; antes de tocar em utensílios higienizados; antes e após alimentar os alunos; antes das refeições; antes e após práticas de cuidado com os alunos, como troca de fralda, limpeza nasal, etc.; antes e após cuidar de ferimentos; antes e após administrar medicamentos; após a limpeza de um local e/ou utilizar vassouras, panos e materiais de higienização; após remover lixo e outros resíduos; após trocar de sapatos; antes e após fumar; após o uso dos espaços coletivos; antes de iniciar uma nova atividade coletiva		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOLOS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.





Orientar alunos e trabalhadores a usar lenços descartáveis para		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOL	X		Orientação através de e-mails e junto com os POP's, disponibilizado para todos os servidores	Instruções normativas, protocolos,
---	--	--	---	--	--	------------------------------------

higiene nasal e bucal e a descartá-los imediatamente em lixeira com tampa, preferencialmente de acionamento por pedal ou outro dispositivo		OS DE RETORNO E COE-E LOCAL			redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	cartazes, folders, e outras mídias.
Orientar os trabalhadores a manter as unhas cortadas ou aparadas e os cabelos presos e a evitar o uso de adornos, como anéis e brincos		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOL OS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.
Orientar alunos e trabalhadores a higienizar regularmente os aparelhos celulares com álcool 70 % ou solução sanitizante de efeito similar		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOL OS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.
Orientar alunos e trabalhadores a higienizar a cada troca de usuário os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOL OS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.
Orientar alunos e trabalhadores a evitar, sempre que possível, o compartilhamento de equipamentos e materiais didáticos		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOL OS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.

					locais do Campus	
Orientar alunos e trabalhadores evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOLOS DE RETORNO E COE-E	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico.	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.

		LOCAL			ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar alimentos, chimarrão e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos etc		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOL OS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar material escolar, como canetas, cadernos, réguas, borrachas etc		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOL OS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens e assemelhados		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOL OS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.
Reduzir a quantidade de materiais disponíveis nas salas, como livros, isolando-os na medida do possível e mantendo apenas o que for estritamente necessário para as atividades didático-pedagógicas		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOL OS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		COE-LOCAL fará a fiscalização e a equipe de manutenção executará os serviços	Todos os materiais não utilizados serão postos em um local isolado, sem a possibilidade de serem utilizados. Com sinalização de “PROIBIDO O USO”

Delimitar a capacidade máxima de pessoas nas salas de aulas, bibliotecas, ambientes compartilhados e elevadores, afixando cartazes informativos nos locais		Baixo fluxo de pessoas no momento. Pesquisas da pós-graduação.	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias.
--	--	---	---	--	--	--

					em locais do Campus	
Orientar alunos e trabalhadores a manter o distanciamento mínimo de uma pessoa a cada 3 (três) degraus nas escadas rolantes e afixar cartazes informativos	X	Não temos escadas rolantes.				
Desestimular o uso de elevadores, por meio de cartazes afixados em locais visíveis, que contenham orientações mínimas, recomendando a utilização apenas para pessoas com dificuldades ou limitações para deslocamento		Reitoria / Pró-reitorias / GT PROTOCOLOS DE RETORNO E COE-E LOCAL	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus	Instruções normativas, protocolos, cartazes, folders, e outras mídias
As instituições de ensino que possuam em suas dependências pessoas com algum grau de dependência deverão adotar medidas para que estas recebam auxílio para a lavagem adequada das mãos com a regularidade necessária	X	Não temos servidores e/ou discentes nesta situação. Pesquisas da pós-graduação				
Nas instituições de ensino em que houver a necessidade de realizar troca de fraldas dos alunos, orientar os trabalhadores responsáveis pela troca a usar luvas descartáveis e a realizar a adequada lavagem das mãos da criança após o procedimento	X	Não temos servidores e/ou discentes nesta situação. Pesquisas da pós-graduação				

### Quadro 03

As instituições de ensino deverão adotar as seguintes medidas de limpeza do ambiente: **(este item deve ser preenchido por cada campus e seus gestores - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA , INFRAESTRUTURA E EQUIPE DE LIMPEZA)**

Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Higienizar o piso das áreas comuns a cada troca de turno, com soluções de hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária) ou outro desinfetante indicado para este fim.		Equipe da Limpeza	X		Protocolos sanitários	Insumos para a limpeza
Higienizar, uma vez a cada turno, as superfícies de uso comum, tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores, puxadores, teclados de computador, mouses, bancos, mesas, telefones, acessórios em instalações sanitárias, etc. com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar		Equipe da Limpeza	X		Protocolos sanitários	Insumos para a limpeza
Ampliar a atenção para a higiene do piso nos níveis de ensino onde os alunos o utilizem com maior frequência para o desenvolvimento das práticas pedagógicas		Equipe da Limpeza	X		Protocolos sanitários	Insumos para a limpeza



Adotar propé de uso individual por trabalhadores e alunos quando da utilização com maior frequência do piso para o desenvolvimento das práticas pedagógicas, o qual deverá ser vestido toda a vez que o aluno ou o trabalhador adentrar no espaço, bem como ser retirado ao sair, e deverá ser trocado ou higienizado diariamente, caso não seja descartável. Caso seja utilizado um tipo de "calçado" em substituição do propé, deverá seguir as mesmas instruções acima	X	Não utilizamos propé.				
Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames.	X	Equipe da Limpeza				
Higienizar diariamente brinquedos e materiais utilizados pelas crianças da Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental e higienizar imediatamente após o uso brinquedos e materiais que forem levados à boca pelos alunos	X	Não utilizamos brinquedos.				
Evitar o uso de brinquedos e outros materiais de difícil higienização	X	Não utilizamos brinquedos.				
Não partilhar objetos de uso individual, como bibeiros, fraldas, lençóis, travesseiros, toalhas etc.	X	Não utilizamos estes materiais.				
Garantir, sempre que possível, material individual e higienizado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas		Reitoria, coordenação administrativa	X		Protocolos sanitários	Insumos para a limpeza

Garantir equipamentos de higiene, como dispensadores de álcool		Reitoria, coordenação administrativa	X		Protocolos sanitários	Insumos
--	--	--------------------------------------	---	--	-----------------------	---------

gel, lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (como lixeira com pedal)		COE-local e a equipe de limpeza				
Disponibilizar preparações alcoólicas antissépticas 70% em formato de gel, espuma ou spray, para higienização das mãos, em todos os ambientes da instituição de ensino e em locais estratégicos e de fácil acesso, como entrada, saída, corredores, elevadores etc.		Reitoria, coordenação administrativa, COE-local e a equipe de limpeza	X		Protocolos sanitários	Insumos
Disponibilizar kit de higiene completo nos banheiros, com sabonete líquido, toalhas de papel não reciclado e preparações alcoólicas antissépticas 70% em formato de gel, espuma ou spray		Reitoria, coordenação administrativa, COE-local e a equipe de limpeza	X		Protocolos sanitários	Insumos para a limpeza
Desativar todos os bebedouros da Instituição de Ensino e disponibilizar alternativas, como dispensadores de água e copos plásticos descartáveis e/ou copos de uso individual, desde que constantemente higienizados		Coordenação administrativa, COE-Local e a equipe de limpeza.	X		Protocolos sanitários	Insumos para o fornecimento de água
Manter abertas todas as janelas e portas dos ambientes, privilegiando, na medida do possível, a ventilação natural.		Coordenação administrativa, COE-Local e a equipe de limpeza.	X		Protocolos sanitários	
Manter limpos filtros e dutos do ar condicionado		Não utilizar equipamentos de ar-condicionado	X			

### Quadro 04

As instituições de ensino deverão adotar as seguintes medidas para a readequação dos espaços físicos e da circulação social:						
Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Readequar a forma de atendimento dos alunos respeitando o teto de operação definido pelo Sistema de Distanciamento Controlado para a bandeira vigente na região em que se localiza a Instituição de Ensino		Servidores, em especial corpo docente.	X		Respeitar protocolos sanitários	Priorizar atendimento pela Internet
Readequar os espaços físicos respeitando o distanciamento mínimo obrigatório que, nas instituições de ensino, é de um metro e meio (1,5m) de distância entre pessoas com máscara de proteção facial (exemplo: em salas de aula) e de dois metros (2m) de distância entre pessoas sem máscara (exemplo, durante as refeições)	X	Não se aplica. Baixa frequência de servidores e discentes. Pesquisas Pós-graduação				
Organizar as salas de aula de forma que os alunos se acomodem individualmente em carteiras, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório	X	Não se aplica. Baixo uso das salas de aulas. Pesquisas Pós-graduação				
Estabelecer, afixar em cartaz e respeitar o teto de ocupação, compreendido como o número máximo permitido de pessoas presentes, simultaneamente, no interior de um mesmo ambiente, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório.		COE-LOCAL			Foi feito levantamento de todos os laboratórios utilizados para atividades essenciais, após feita conversa com os TAE de cada laboratório e definido o número máximo de pessoas, trazendo segurança.	Cartazes fixados nas portas dos laboratórios e em anexo ao Plano de Contigência a relação dos laboratórios e os respectivos capacidades.
Demarcar o piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de aula, nas bibliotecas, nos refeitórios e em outros ambientes coletivos.	X	Não se aplica. Baixa frequência de servidores e discentes. Pesquisas Pós-graduação				
Implementar corredores	X	Não se aplica.				



de sentido único para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e trabalhadores, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas		Baixa frequência de servidores e discentes. Pesquisas Pós-graduação				
Evitar o uso de espaços comuns que facilitem a aglomeração de pessoas, como pátios, refeitórios, ginásios, bibliotecas, entre outros	X	Não se aplica. Baixa frequência de servidores e discentes. Pesquisas Pós-graduação				
Escalonar os horários de intervalo, refeições, saída e entrada de salas de aula, bem como horários de utilização de ginásios, bibliotecas, pátios etc., a fim de preservar o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas e evitar a aglomeração de alunos e trabalhadores nas áreas comuns	X	Não se aplica. Baixa frequência de servidores e discentes. Pesquisas Pós-graduação				
Evitar o acesso de pais, responsáveis, cuidadores e/ou visitantes no interior das dependências das instituições de ensino, com exceção do momento de entrada e de saída dos alunos da Educação Infantil, preservadas as regras de distanciamento mínimo obrigatório e uso de máscara de proteção facial	X	Não se aplica. Baixa frequência de servidores e discentes. Pesquisas Pós-graduação				
Evitar a aglomeração de pessoas em saídas e entradas das instituições de ensino, privilegiando o sistema de drive-thru para a entrada e saída de crianças nas escolas, quando possível	X	Não se aplica. Baixa frequência de servidores e discentes. Pesquisas Pós-graduação				

Assegurar o respeito dos pais, responsáveis e/ou cuidadores às regras de uso de máscara de proteção facial e de distanciamento mínimo obrigatório nas dependências externas à Instituição de Ensino, quando da entrada ou da saída de alunos, sinalizando no chão a	X	Não se aplica. Baixa frequência de pais a instituição.				
---	---	---	--	--	--	--

posição a ser ocupada por cada pessoa.						
Assegurar que trabalhadores e alunos do Grupo de Risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente	X	Não se aplica neste momento. Servidores e alunos virão ao campus conforme suas necessidades.				
Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências da Instituição de Ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquela cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 graus		Porteiros, eventualment e servidores designados para esta finalidade.	X		Protocolos sanitários.	Equipamento para medir a temperatura.
Ao aferir temperatura igual ou superior a 37,8 graus, a Instituição de Ensino deverá orientar a pessoa sobre o acompanhamento dos sintomas e a busca de serviço de saúde para investigação diagnóstica e deverá comunicar o fato imediatamente ao COE-E Local.		Porteiros, eventualment e servidores designados para esta finalidade.	X		Ao acessar as edificações do campus, todos alunos e servidores devem passar pela portaria principal para ser verificada a temperatura. Caso a temperatura exceda a indicada no protocolo a pessoa será conduzida até a sala de isolamento, onde será tomado todos os procedimentos descritos nas POP's, será comunicado o COE-LOCAL e Municipal.	Equipamento para medir a temperatura. Protocolos sanitários.



### Quadro 05

São medidas a serem adotadas em casos de suspeita ou confirmação de COVID-19 na comunidade acadêmica:						
Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Orientar os trabalhadores e alunos a informar imediatamente ao COE-E Local caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas		Reitoria, equipe diretiva e COE-geral e COE-Local.	X		Site da Unipampa, Site do Campus, redes sociais e correio eletrônico. ACS – Unipampa. Fixar materiais em locais do Campus.	Protocolos Sanitários
Organizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal		Equipe diretiva e COE-Local.	X		Protocolos Sanitários	Disponibilizar uma sala. Sala de aula. Piso térreo no bloco 4.
Definir fluxos claros de entrada e saída do caso suspeito da sala de isolamento, bem como os encaminhamentos necessários à rede de saúde		Equipe diretiva e COE-Local 1	X		Protocolos Sanitários	Sair do prédio pelo acesso do Bloco 3. Usar estacionamento frente do bloco 3.
Identificar o serviço de saúde de referência para notificação e encaminhamento dos casos de suspeita de contaminação		Equipe diretiva e COE-Local.	X		Todos os casos serão informados a secretária de saúde e a vigilância de saúde. <b><u>Contato Vigilância Municipal:</u></b> Geraldo Leal Gomes. Fone: 53-3312.4212 ou 3247.7250 <b><u>Outro contatos/COE- Prefeitura:</u></b> Júlia Cunha Dutra. Fone: 53-99704.1595 ou Mário Mena Kalil	. Protocolos sanitários. Contato com serviços municipais de atendimento.

Reforçar a limpeza dos objetos e das superfícies utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento		Coordenação administrativa e equipe de limpeza.	X		Protocolos Sanitários	Insumos para a limpeza.
--	--	---	---	--	-----------------------	-------------------------

Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais		Equipe diretiva, COE-Local.	X		A sala será disponibilizada para servir de isolamento em casos suspeitos, até o contato com a equipe de saúde do município.	Protocolos sanitários
Informar imediatamente a rede de saúde do município sobre a ocorrência de casos suspeitos, para que seja investigado seu vínculo com outros casos atendidos de síndrome gripal e, em caso positivo, retornar essa informação à vigilância municipal. No caso de trabalhadores e alunos que residam em		Equipe diretiva, COE-Local.	X		Protocolos sanitários. Contato com serviços municipais de atendimento.	. Protocolos sanitários. Contato com serviços municipais de atendimento.

outros municípios, garantir a notificação da rede de saúde do município de residência						
Afastar os casos sintomáticos do ambiente da Instituição de Ensino, orientar quanto à busca de serviço de saúde para investigação diagnóstica e/ou orientar sobre as medidas de isolamento domiciliar, até o resultado conclusivo da investigação do surto ou até completar o período de 14 dias de afastamento. Os mesmos procedimentos devem ser adotados para aquelas pessoas que convivem com pessoas que apresentem sintomas de síndrome gripal		Equipe diretiva, COE-Local.	X		Protocolos sanitários. Contato com serviços municipais de atendimento.	. Protocolos sanitários. Contato com serviços municipais de atendimento.
Manter registro atualizado do acompanhamento de todos os trabalhadores e alunos afastados para isolamento domiciliar (quem, quando, suspeito/confirmado, em que data, serviço de saúde onde é acompanhado, se for o caso, etc.)		Equipe diretiva, COE-Local.	X		Registro em planilhas.	Planilha google drive, disponível para todo COE-Local.
Garantir o retorno dos alunos após a alta e a autorização da área da saúde e do COE-E Local, evitando evasão e abandono escolar		Equipe diretiva, COE-Local.	X		Registro em planilhas.	Planilha google drive, disponível para todo COE-Local.
Realizar busca ativa diária, em todos os turnos, dos trabalhadores e alunos com sintomas de síndrome gripal		Equipe diretiva, COE-Local Empresas terceirizadas	X		Contatos diário com servidores, alunos e terceiros. Comunidade acadêmica em geral.	Registro em planilhas. Planilha google drive, disponível para todo COE-Local.
Prever substituições na eventualidade de absenteísmo de trabalhadores em decorrência de tratamento ou isolamento domiciliar por suspeita ou confirmação de COVID-19		Equipe Diretiva Empresas terceirizadas	X		Protocolos sanitários. Registro em planilhas. Planilha google drive, disponível para todo COE-Local.	Protocolos sanitários.

### Quadro 06

**As instituições de ensino deverão adotar as seguintes medidas para a distribuição e manipulação da alimentação escolar:**  
**(VERIFICAR COM O RU E FISCAL DE CONTRATO AS ADAPTAÇÕES DE AMBIENTE NECESSÁRIAS, RESPONSÁVEL, METODOLOGIA E INSUMOS)**

Ação	Não se aplica	Responsável pela ação	Realizada	Não realizada	Metodologia (como é feito)	Insumo (materiais)
Garantir a segurança sanitária na distribuição da alimentação escolar na rede de ensino durante a pandemia do novo coronavírus - COVID-19	X	Não se aplica no momento, RU não vai funcionar.				
Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos, com o objetivo de evitar aglomerações	X	Não se aplica no momento, RU não vai funcionar.				
Obedecer o distanciamento mínimo de dois metros (2m) entre pessoas no refeitório	X	Não se aplica no momento, RU não vai funcionar.				
Organizar a disposição das mesas no refeitório. Assegurar distanciamento mínimo de dois metros (2m) entre pessoas	X	Não se aplica no momento, RU não vai funcionar.				
Disponer de uma alimentação saudável, priorizando o valor nutricional, a praticidade e a segurança nas refeições	X	Não se aplica no momento, RU não vai funcionar.				
Dar preferência à utilização de talheres e copos descartáveis e, na impossibilidade, utilizar talheres higienizados e individualizados, sem contato	X	Não se aplica no momento, RU não vai funcionar.				
Substituir os sistemas de autosserviço de bufê, utilizando porções individualizadas ou disponibilizando funcionário(s) específico(s) para servir todos os pratos	X	Não se aplica no momento, RU não vai funcionar.				
Orientar os trabalhadores a evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção dos alimentos	X	Não se aplica no momento, RU não vai funcionar.				
Evitar utilizar toalhas de tecido nas mesas ou outro material que dificulte a limpeza e, não sendo possível, realizar a troca após cada utilização	X	Não se aplica no momento, RU não vai funcionar.				



**Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle da Transmissão de COVID-19**  
**UNIPAMPA/Campus Bagé**  
**ORIENTAÇÕES GERAIS**

- Qualquer pessoa que apresente febre (considera-se febre aquela acima de 37.5°) ou, pelo menos, um sinal ou sintoma respiratório (tosse, dificuldade para respirar, produção de escarro, congestão nasal ou conjuntival, dificuldade para deglutir, dor de garganta, coriza) **não deverá comparecer à Unipampa**. Além disso, deverá comunicar o fato imediatamente ao COE-E Local. Comunicar pelo endereço de correio eletrônico: [coe-cbage@gmail.com](mailto:coe-cbage@gmail.com).
- Não será permitida a entrada no Campus de pessoas que tenham recebido notificação do COE municipal para isolamento domiciliar.
- Em caso de receber notificação do município para isolamento domiciliar, deve comunicar ao COE- E local. O COE-E local se responsabiliza em manter a privacidade e não divulgação do nome.
- Não é recomendada a entrada de qualquer pessoa que tenha tido contato com pessoa infectada nos últimos 15 dias.
- Atentar para as regras de etiqueta respiratória (tosses e espirros)
- Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70%;
- Evitar cumprimentos com aproximação física
- Respeitar o distanciamento de pelo menos 1,5m (um metro e meio), mesmo que com uso de máscara e outro EPI de proteção
- Manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios.
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, mate, materiais de escritórios, livros dentre outros
- Servidores terceirizados que fazem uso de uniforme, deverão vesti-los no interior do campus. E devem-se responsabilizar pela higiene diária da vestimenta. As roupas vindas da rua deverão ser acondicionadas em local apropriado no campus, para que possam ser substituídas ao final do expediente de trabalho

## **Procedimentos Operacionais Padrões – POP 01**

**OBJETIVOS:** Detalhar o correto procedimento: entrada, saída e permanência no Campus Bagé.

### **PROCEDIMENTO DE ENTRADA**

- Entrada será restrita à portaria do Bloco 3;
- Porta será identificada, “ENTRADA”, com a finalidade de diminuir aglomerações;
- Cada usuário que for entrar nas dependências do Campus deverá passar por 3 (três) procedimentos: 1º - Passar no tapete sanitizantes (para limpeza dos calçados); 2º - Verificar a temperatura corporal (termômetro a laser); 3º - Passar álcool em gel nas mãos (será utilizado um totem).

### **PROCEDIMENTO DE SAÍDA**

- Saída será feita pela portaria do Bloco 3;
- Porta será identificada, “SAÍDA”, com a finalidade de diminuir aglomerações;
- Antes de sair do prédio o usuário deverá passar álcool em gel nas mãos.

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

- O Acesso ao campus deverá ser precedido de comunicação à direção e agendamento/comunicação prévios dos espaços de trabalho/serviços a serem utilizados.
- A comunicação do uso de espaço físico/serviço tem como propósito: identificação de contactantes, caso algum usuário tenha confirmado o diagnóstico do COVID-19 após a estada no campus; higienização prévia e posterior dos espaços e evitar qualquer tipo de aglomeração no uso de espaço/serviço.
- Caso o usuário utilize espaços distintos aos mencionados anteriormente, como, por exemplo, o planetário, deverá aferir no bloco 3 a temperatura para que possa acessar os demais espaços do campus.
- Sendo constada na aferição de temperatura, temperatura igual ou superior a 37,5 graus, o usuário será orientado a retornar para casa e terá sua entrada no campus vetada. Caso se confirme COVID- 19 após a data de verificação de temperatura, o usuário deverá informar a situação ao COE-Local.
- Evite o uso de ornamentos (anéis, colares, brincos, dentre outros).
- Sugere-se cabelos presos em coque ou rabo de cavalo.
- Dê preferência para o uso de mochilas e bolsas cujo material permita a desinfecção e lavagem permanente. Cuide para que esses itens não toquem em superfícies que possam estar contaminadas, como bancos de ônibus. Lembre-se de higienizar a mochila e outros materiais ao sair e retornar paracasa.

O uso de máscara de proteção é OBRIGATÓRIO nas áreas externas e internas da Instituição.

- A máscara é individual;
- Seu formato deve estar ajustado na face, de forma a cobrir boca e nariz
- Antes da colocação da máscara essa deve-se higienizar as mãos. A mesma higiene deve ser feita aoretirar a máscara.
- A manipulação da máscara (colocar e tirar) deve ser feita pelo elástico. Não se deve tocar namáscara sob pena de contaminá-la)
- A máscara deve ser trocada a cada duas horas ou sempre que estiver suja ou úmida.



- O descarte de máscaras descartáveis deverá ser feito em saco plástico ou papel com a indicação máscara suja, em lixo.

## **NO INTERIOR DO CAMPUS**

- As mãos devem ser higienizadas constantemente com água e sabonete líquido e ou álcool 70%, de acordo com a sequência de lavagem de mãos preconizada pela ANVISA. A Unipampa está disponibilizando álcool 70% em todo Campus para realização desta ação.
- Quando as mãos não estiverem visivelmente sujas, pode ser utilizado álcool 70% para higienização das mãos. A Unipampa disponibiliza álcool em diversos pontos do Campus para realização desta ação.
- Os ambientes devem estar ventilados com manutenção da abertura de portas e janelas. O uso do ar condicionado está proibido, salvo os ambientes que dependam de temperatura controlada.
- Atendimentos e orientações aos alunos: dê preferência para a realização dos atendimentos em salas ventiladas. Mantenha distanciamento de 1,5m. Caso seu gabinete de trabalho não agregue essa condição, agende uma sala de aula para a realização do trabalho;
- Gabinetes dos professores – sugere-se a instalação de acrílico de proteção nas mesas individuais, em gabinetes compartilhados.
- Caso haja a necessidade de mais de um servidor ocupar o gabinete ou sala específica, e não seja possível o distanciamento de 1,5m, sugere-se o escalonamento de horários/turnos e o agendamento de outro espaço que permita a realização da atividade.
- Gabinetes/Mesas de trabalho: Sugere-se a reorganização dos espaços no sentido de que sejam guardados materiais, equipamentos que não são usados costumeiramente nas atividades laborais (fotografias, canecas), facilitando a higienização dos espaços
- Agende o espaço a ser utilizado no interior do campus com antecedência. Isso permitirá a correta higienização antes e após o uso e garantirá o intervalo necessário para a higienização do espaço para uso posterior.
- Não compartilhe objetos como canetas, computadores, telefones, celulares, entre outros. Caso algum objeto caia ao solo, higienize-o imediatamente.
- Os bebedouros estão desativados. Todos devem trazer recipiente individual com água para consumo.
- Não use equipamentos eletrônicos portáteis (celulares, pen-drives, etc.) quando estes não forem exigidos. Caso utilize, proceder a desinfecção do objeto com álcool 70% antes de guardá-lo.
- Nas áreas externas e internas a distância mínima entre as pessoas deve ser de 1,5 metros
- Os elevadores – devem ser evitados.
- Permaneça no campus o tempo necessário a realização das atividades. Evite circular desnecessariamente.
- Setores como a Biblioteca, Secretaria Acadêmica, Secretaria Administrativa, entre outros quando necessário funcionarão no sistema de escalonamento (ou agendamento) dos servidores.
- Evitar tocar em maçanetas e fechaduras; priorizar o uso de materiais descartáveis de uma maneira geral; ao usar lixeira com tampa, preferencialmente de acionamento por pedal ou outro dispositivo.

## **Procedimentos Operacionais Padrões – POP 02**

**OBJETIVOS:** Detalhar o correto procedimento: entrada, saída e permanência nos laboratórios.

### **PROCEDIMENTO NOS LABORATÓRIOS**

Somente será permitida entrada aos docentes/acadêmicos/técnico-administrativos designados para realização da pesquisa, conforme agendamento prévio de dia e horário. O acesso está vinculado a aprovação da escala detalhada de horários dos acadêmicos que frequentarão os laboratórios.

Os acadêmicos também deverão assinar um termo de responsabilidade (anexo II) e entregar na portaria.

A ocupação máxima dos laboratórios e demais ambientes não deve ultrapassar 30% da sua capacidade total.

#### **Ao entrar no laboratório**

- Avisar a Direção com antecedência de 48h sobre o uso dos laboratórios que serão utilizados nas atividades;
- Manter a distância de 2m dentro dos laboratórios;
- Manter as janelas e a porta abertas para ventilação;
- Usar todos os EPI's, equipamentos de proteção individuais, para executar as atividades com o máximo de segurança: Jaleco; Óculos de proteção; Luvas descartáveis; Máscara. Entre outros EPI's que se façam necessários.
- Antes de entrar nos laboratórios usar álcool em gel;
- Não usar ornamentos (brincos, pulseiras, anéis, outros);
- Usar cabelos presos em coque ou rabo de cavalo.
- Mantenha os móveis e utensílios livres de objetos não pertinentes as atividades a serem executadas. Só traga para a Unipampa os materiais realmente necessários ao estudo.
- Proibido consumir alimentos e bebidas nos ambientes em uso.

#### **Ao sair do laboratório**

- Retirar todos os EPI citados nesses procedimentos e descartar em locais identificados;
- Usar álcool em gel;
- Cada usuário do laboratório (discente ou servidores) após o uso fica responsável pela higienização das bancadas com álcool;

### **Procedimentos Operacionais Padrões – POP 03**

**OBJETIVOS:** Detalhar o correto procedimento para atendimento dentro dos gabinetes dos docentes.

#### **PROCEDIMENTO NOS GABINETES - DOCENTES**

- Avisar a Direção com antecedência de 48h para poder ser feito a higienização do ambiente pela equipe de limpeza;
- Marcar orientações com intervalos de 30min entre elas para higienização após o uso do gabinete;
- Deixar as portas e janelas abertas durante o uso do gabinete;
- Usar máscaras;
- Usar álcool em gel ao entrar/sair da sala;
- Proibido compartilhar qualquer tipo de material (canetas, lápis, computadores, entre outros), se não for possível, higienizar os materiais antes do uso;
- Após uso do gabinete o docente será responsável pela higienização da mesa e equipamentos que foram utilizados para a orientação.

## **Procedimentos Operacionais Padrões - 04**

**OBJETIVOS:** Detalhar os procedimentos para a correta higienização das mãos.

### **Matérias primas:**

- Água potável
- Dispensador de sabonete
- Lavatório/pia
- Lixeiras
- Papel toalha
- Sabonete antisséptico

### **Indicação de higienização das mãos:**

- Ao entrar e sair da instituição;
- Ao entrar e sair da sala de aula;
- Ao entrar e ao sair dos laboratórios;
- Ao entrar e ao sair da biblioteca;
- Ao entrar e ao sair dos demais setores, salas de professores, entre outros;
- Ao entrar e sair da copa ou restaurante universitário;
- Antes e depois das refeições;
- Antes de preparo de alimentos;
- Após ir ao banheiro;
- Antes de acessar o computador;
- Após o término das atividades;
- Após cada troca da máscara;
- Ao iniciar e terminar o turno de trabalho;
- Quando as mãos estiverem visivelmente sujas;
- Após tossir, espirrar ou assoar o nariz;
- Antes e após tocar em objetos e utensílios.

**Técnica:** Finalidade: remover os microrganismos que colonizam as camadas superficiais da pele, assim como o suor, a oleosidade e as células mortas, retirando a sujidade propícia à permanência e à proliferação de microrganismos. Duração do procedimento: 20 a 60 segundos

### **Passo a passo (utilização de sabonete):**

- Abrir a torneira e molhar as mãos, evitando encostar-se à pia;
- Aplicar na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos;
- Ensaboar as palmas das mãos, friccionando-as entre si;
- Esfregar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa;
- Entrelaçar os dedos e friccionar os espaços interdigitais;
- Esfregar 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;

- Esfregar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa;
- Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa;
- Esfregar o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando movimento circular e vice-versa;
- Enxaguar as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evitar contato direto das mãos ensaboadas

com a torneira;

- Secar as mãos com papel toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos. No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize papel toalha.
- Desprezar o papel toalha na lixeira para resíduos comuns.

### **Outros Aspectos da Higienização das Mãos**

- Na higienização das mãos, observar ainda as seguintes recomendações:
- Antes de iniciar a higienização é necessário retirar jóias (anéis, pulseiras, relógio), pois tais objetos podem acumular microrganismos;
- Mantenha as unhas naturais, limpas e curtas;
- Não toque na torneira e na pia durante o procedimento;
- Descarte o papel toalha em local apropriado;
- Aplique creme hidratante nas mãos (uso individual), diariamente, para evitar ressecamento na pele.

# HIGIENIZE AS MÃOS: SALVE VIDAS

## Higienização Simples das Mãos



1. Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar na pia.



2. Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante).



3. Ensaobie as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



4. Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda (e vice-versa) entrelaçando os dedos.



5. Entrelace os dedos e fricção os espaços interdigitais.



6. Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta (e vice-versa), segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem.



7. Esfregue o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda (e vice-versa), utilizando movimento circular.



8. Fricção as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha (e vice-versa), fazendo movimento circular.



9. Esfregue o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita (e vice-versa), utilizando movimento circular.



10. Enxágüe as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evite contato direto das mãos ensaboadas com a torneira.



11. Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos.

Para a técnica de Higienização Anti-séptica das mãos, seguir os mesmos passos e substituir o sabonete líquido comum por um associado a anti-séptico.



## Procedimentos Operacionais Padrões – POP

**05 OBJETIVOS:** Detalhar uso e manuseio correto das máscaras.

### Recomendações que devem ser seguidas:

- Proceder à correta higienização das mãos e/ou fricção com álcool em gel a 70% antes de colocar a máscara e ao retirar;
- Antes de utilizar a máscara, deve certificar-se que esteja em condições de uso: LIMPA E SEM RASGOS;
- Manter a máscara cobrindo a boca, nariz e queixo, fazendo os devidos ajustes de forma segura para minimizar os espaços entre a face e a máscara;
- Evitar tocar na máscara enquanto estiver em uso;
- Após o uso, remover a máscara, usando a técnica apropriada (ou seja, não tocar na parte da frente, removendo pelo elástico ou pela fita que amarra);
- Não puxar a máscara para o pescoço;
- Após a remoção, ou sempre que tocar em uma máscara usada, deve-se realizar a higiene das mãos;
- Utilizar a máscara pelo tempo de 3 horas, ou menos, se ficar úmida;
- Substitua a máscara em uso por uma outra (limpa e seca) assim que a mesma se tornar úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
- Após o uso, a máscara deve ser acondicionada em recipiente adequado, até que possa ser higienizada.



Fonte: OMS (2020).

### **Armazenamento correto das máscaras:**

- Levar duas máscara reservas em um saco plástico ou envelope;
- Após trocar a máscara suja, colocá-la em um saco plástico ou envelope próprio para esse fim;

### **Orientação sobre uso de máscaras:**

- Se for usar máscaras de pano, que a mesma tenha 3 (três) camadas de proteção;
- Se a máscara não tiver 3 (três) camadas, a sugestão é o uso de uma máscara cirúrgica por baixo da de pano, com objetivo de melhorar a filtragem;
- É PROIBIDO usar a FACE SHIELD sozinha, a mesma deve ser usada em conjunto com outro tipo de máscara por baixo (pano, PFF2, cirúrgica ou N95);
- Não é recomendado usar máscaras profissionais ( PFF2 / N95) com válvulas, pois não filtram o ar na saída e não protegem as pessoas peeto de você;
- Máscaras de pano devem ser descartadas após 30 (trinta) lavagens;
- Retirar a barba para uso das máscaras, a barba impede que a máscara fique rente à pele, permitindo que o ar passe por entre os fios;
- Não lavar e nem jogar álcool nas máscaras profissionais, essa ação danifica o meio filtrante.

