



**unipampa**

Universidade Federal do Pampa

Campus Itaqui

PLANO DE RETORNO

ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS NO CAMPUS
ITAQUI NO SEMESTRE DE 2021/1

COE-E CAMPUS ITAQUI

SUMÁRIO

3

QUEM É O COE-E?

5

HISTÓRICO DA UNIPAMPA NA
PANDEMIA

6

COMO ESTE PLANO FOI ORGANIZADO?

7

LEGISLAÇÕES

8

QUAIS ATIVIDADES PRESENCIAIS ESTÃO
AUTORIZADAS?

9

COMO SERÁ FEITO O RETORNO ÀS
ATIVIDADES PRESENCIAIS?

11

QUERO USAR MINHA SALA. COMO DEVO
PROCEDER?

13

QUAIS OS PROTOCOLOS DE CUIDADO
COM A SAÚDE NO ACESSO AO CAMPUS?

17

QUAL O PROTOCOLO PARA CASOS
SUSPEITOS?

18

CONSIDERAÇÕES FINAIS

QUEM É O COE-E?

O COE-E local é o órgão do campus responsável pela criação do plano de contingência para prevenção, monitoramento e controle do novo coronavírus. Significa Centro de operações de emergência em saúde para a educação e foi criado em 2020 pelo Comitê de Monitoramento do Coronavírus da Unipampa. O comitê elaborou o plano de contingência do campus Itaqui, no mês de março de 2021.

O COE-E é um grupo formado pelos seguintes membros da comunidade acadêmica:

José Carlos Severo Correa
Professor magistério superior /Equipe Diretiva
josecorrea@unipampa.edu.br

Alisson Darós Santos
Professor do Magistério Superior/Equipe Diretiva
alissonsantos@unipampa.edu.br

Márcio Luciano dos Santos Campos
TAE/Área Administrativa
marciocampos@unipampa.edu.br

Elisa Regina Cara
Professor magistério superior/Representante do Curso de Matemática
elisacara@unipampa.edu.br
(55)99609-8282

Glauber Monçon Fipke
Professor magistério superior/ Representante do curso de Agronomia
glauberfipke@unipampa.edu.br

Contatos:

COE-E do Campus Itaqui: coeetaqui@unipampa.edu.br

Central de informações COVID-19 Itaqui: 55 99616 4967

Graciela Salete Centenaro

Professor magistério superior/ Representante do curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos

gracielacentenaro@unipampa.edu.br

Joice Trindade Silveira

Professor magistério superior/ Representante do curso de Nutrição

joicesilveira@unipampa.edu.br

Marina Prigol

Professor magistério superior /Representante da comissão local de pesquisa

marinaprigol@unipampa.edu.br

Cristina dos Santos Lindemayer

TAE/ Representante da área de higienização

cristinacariolato@unipampa.edu.br

Edgar Salis Brasil Neto

TAE/Área Experimental

edgarneto@unipampa.edu.br

Franciane Cabral Pinheiro

Técnico de Laboratório/ Representante laboratórios

francianepinheiro@unipampa.edu.br

Andressa Mendonça dos Santos

Discente/Representante da comunidade escolar

andressasantos.aluno@unipampa.edu.br

Contatos:

COE-E do Campus Itaqui: coeeitaqui@unipampa.edu.br

Central de informações COVID-19 Itaqui: 55 99616 4967

HISTÓRICO DA UNIPAMPA NA PANDEMIA

Janeiro de 2020

Declaração de Emergência em Saúde Pública pela OMS, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19)

Março de 2020

Distanciamento social. Início dos protocolos de distanciamento social no Estado do Rio Grande do Sul e suspensão das atividades acadêmicas pela UNIPAMPA. Criação do Comitê de monitoramento do Coronavírus pela UNIPAMPA.

Abril, maio e junho de 2020

Discussões em torno do calendário acadêmico e do retorno às atividades acadêmicas

Julho de 2020

Aprovação do calendário acadêmico no modelo de ensino remoto pela UNIPAMPA.

Setembro de 2020

Início do semestre letivo 2020/1 na modalidade de ensino remoto. As atividades presenciais continuam suspensas.

Outubro a dezembro de 2020

Organização dos Centros de Operações de Emergência em Saúde (COE-E) locais nos diferentes campi da UNIPAMPA com o objetivo de organizar os planos de prevenção e redução de riscos no retorno às atividades presenciais.

Janeiro a março de 2021

Elaboração do Plano de contingenciamento

Março a abril de 2021

Submissão do plano de contingenciamento às autoridades estaduais

Abril de 2021

Aprovação do plano de contingenciamento

Abril e Maio de 2021

Organização do retorno gradativo às atividades previstas no plano de contingenciamento

Contatos:

COE-E do Campus Itaqui: coeeitaqui@unipampa.edu.br

Central de informações COVID-19 Itaqui: 55 99616 4967

COMO ESTE PLANO FOI ORGANIZADO?

O plano de retorno foi elaborado com base no **plano de contingenciamento**. Aqui, apresentam-se os principais pontos do plano de forma resumida para fins preventivos. Este documento tem por finalidade organizar o retorno às atividades presenciais em situação da pandemia de Covid-19 de forma gradual e segura, respeitando as regulamentações locais, regionais e institucionais. Visa demonstrar as ações mínimas necessárias para que haja o menor impacto à saúde da população.

Atividades que não foram incluídas neste documento devem ser mantidas no modelo de teletrabalho e/ou remoto até próximas definições do COE-E local.

O plano de retorno apresenta quais as atividades presenciais retornarão, como retornarão e também como lidar com os casos suspeitos de Covid-19.

Gostaríamos de lembrar, obviamente, que a **eficácia do plano depende da sua aplicação por todos nós**. Todos somos responsáveis pela prevenção e redução de riscos decorrentes da Covid-19. Somente com o respeito aos documentos e protocolos é que demonstraremos respeito a todas as pessoas e que tornaremos o nosso campus Itaqui um lugar seguro.

LEGISLAÇÕES

O COE-E segue as normativas do governo estadual e da Universidade Federal do Pampa. Em virtude da dinâmica da pandemia, as legislações são constantemente atualizadas e estão disponíveis em:

Página do Governo do Estado do RS - Protocolos gerais -
<https://planejamento.rs.gov.br/normativas-distanciamento>

Página do COE-E - campus Itaqui: <https://unipampa.edu.br/itaqui/coe-local>

Página de instruções normativas da Unipampa: <https://unipampa.edu.br/portal/instrucoes-normativas>

Página do comitê de monitoramento do Coronavírus da Unipampa:
<https://sites.unipampa.edu.br/coronavirus/comunicacoes/>

Contatos:

COE-E do Campus Itaqui: coeeitaqui@unipampa.edu.br

Central de informações COVID-19 Itaqui: 55 99616 4967

QUAIS ATIVIDADES PRESENCIAIS ESTÃO AUTORIZADAS?

De acordo com o plano de contingenciamento e com o planejamento do COE-E para 2021/1 está aprovado o retorno presencial das seguintes atividades:

1) Atividades presenciais de ensino:

1.1) Acesso dos docentes às suas salas.

2) Atividades administrativas:

2.1) Acesso aos servidores para realização de atividades administrativas essenciais aos seus respectivos setores.

COMO SERÁ FEITO O RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS?

O retorno às atividades será feito em fases:

1ª Fase: Esta fase é a que está descrita neste documento e está autorizada a partir do semestre letivo de 2021/1.

1) Atividades presenciais de ensino:

1.1) Acesso dos docentes as suas salas

2) Atividades administrativas:

2.1) Acesso aos servidores para realização de atividades administrativas essenciais aos seus respectivos setores.

OBS: As atividades de pesquisa que estão em andamento com docentes e/ou técnicos e/ou discentes frequentando o campus continuarão com o mesmo esquema de autorização de acesso ao campus, via SEI. Futuramente estas atividades serão incluídas no plano de retorno. Estes usuários do campus, mesmo que estejam efetuando o pedido/informação de acesso via SEI, devem seguir as orientações de higienização e cuidados com a saúde descritas neste documento.

Próximas fases: Estas atividades estão aprovadas no plano de contingenciamento, porém ainda **NÃO ESTÃO** autorizadas pelo COE-E local e ocorrerão após as orientações futuras enviadas pelo COE-E local [1].

Realização dos trabalhos de conclusão de curso (TCCs) [2]

Gravação de aulas pelos docentes

Aulas práticas com turmas reduzidas

Atividades presenciais de pesquisa[3]

[1] O retorno de cada atividade está sendo planejado e organizado pelo COE-E local para um futuro próximo. Orienta-se aos servidores que acompanhem e preencham as planilhas de interesse/planejamento (ex.: planilhas de projetos de TCCs) enviadas pela coordenação acadêmica. Ressalta-se que o preenchimento das planilhas não garante o acesso para a realização das atividades, pois todas devem ser avaliadas e autorizadas ou não pelo COE-E. Os servidores devem aguardar a autorização do COE-E para desempenhar a atividade solicitada.

[2] Atividades práticas presenciais de pesquisa vinculadas aos TCCs.

[3] Atividades práticas presenciais de pesquisa vinculadas a projetos em andamento e bolsas de fomento.

Contatos:

COE-E do Campus Itaqui: coeeitaqui@unipampa.edu.br

Central de informações COVID-19 Itaqui: 55 99616 4967

QUERO USAR MINHA SALA. COMO DEVO PROCEDER?

1º passo) Registrar a entrada na planilha de ocupação de salas

Antes de chegar ao campus, é necessário que os servidores de cada sala organizem-se e façam uma escala de utilização da sala. O acesso deverá ser de 1 servidor por sala por dia. Não está autorizada a entrada de 2 ou mais servidores por sala [4]. Ex: Em uma sala com 5 servidores, cada um poderá utilizar a sua sala em 1 dia da semana [5].

Esta escala deverá ser registrada na planilha de acesso a salas dos servidores - enviada pela coordenação acadêmica. A planilha ficará disponível para o porteiro na portaria externa (guarita), que irá fazer a conferência antes de autorizar o acesso. Não será autorizada a entrada de servidores em dias diferentes daqueles registrados na escala. Ex: se o dia de utilização da sala de determinado servidor é na segunda-feira, ele não poderá entrar na terça-feira. Se, no entanto, essa alteração for combinada entre os usuários da sala e a planilha for alterada, o acesso poderá ocorrer normalmente. Essa alteração deve ser feita com um mínimo de 24 horas de antecedência.

Caso ocorram situações de necessidade emergencial de acesso - decorrente de acidentes em laboratórios, manutenção de equipamentos, problemas provocados pela falta de energia ou outros intempéries - essas situações devem ser comunicadas ao COE-E via: (55) 99965 5986 e falar com Márcio Campos.

[4] Não está autorizado o acesso de servidores em turnos alternados devido à necessidade de higienização das salas para a segurança do próximo usuário.

[5] As únicas exceções a essa regra são as secretarias administrativa e acadêmica e a sala do COE-E devido às funções dos servidores. Estas entradas também deverão ser registradas na planilha de acesso às salas dos servidores.

Contatos:

COE-E do Campus Itaqui: coeeitaqui@unipampa.edu.br

Central de informações COVID-19 Itaqui: 55 99616 4967

2º passo) Acessar o campus via guarita frontal

O acesso dos servidores ao campus deverá ser realizado pela guarita frontal de acesso ao campus. O servidor deve fazer o uso correto da máscara de proteção e deverá parar na guarita para que o porteiro possa fazer a aferição da temperatura corporal e verificar a planilha de ocupação de salas. Em caso de a temperatura corporal estar normal - os parâmetros estão descritos no item 5 - e o nome do servidor estar registrado na planilha, o acesso será autorizado. Em caso de necessidade, o servidor deve solicitar as chaves para o porteiro na guarita frontal. Não será permitido o acesso sem registro junto à portaria e, em caso de ocorrência, tal atitude será informada ao COE-E para a tomada de medidas cabíveis.

3º passo) Acessar sua sala

O servidor deve dirigir-se diretamente à sua sala ou laboratório. Sugere-se evitar circulações desnecessárias nas instalações do campus. Cada servidor deverá fazer o uso correto da máscara de proteção facial e fazer a higienização dos calçados nos tapetes sanitizantes.

QUAIS OS PROTOCOLOS DE CUIDADOS COM A SAÚDE NO ACESSO AO CAMPUS?

Informações gerais

Os protocolos de retorno seguirão as normativas estaduais e municipais e serão vigentes enquanto o município de Itaqui estiver sob bandeiras azul, amarela ou laranja. Em caso de bandeira vermelha ou preta, as atividades presenciais descritas estarão suspensas.

Orientamos que qualquer indivíduo sintomático ou que tenha tido contato com portadores de Covid-19 (sintomáticos ou não) no prazo definido pelas autoridades de saúde não frequente as instalações da universidade.

1. Teto de Ocupação

1.1. O teto de ocupação é o número máximo permitido de pessoas presentes, simultaneamente, no interior de um ambiente de trabalho, de modo que seja respeitado o distanciamento mínimo obrigatório;

1.2. O teto de ocupação deve ser definido em todos os ambientes do Campus e o limite máximo de pessoas/ambiente deve ser fixado na entrada do espaço, em locais estratégicos, de modo que facilite a visualização, o monitoramento e o controle;

1.3. Recomenda-se 1 (uma) pessoa com máscara ou Equipamento de Proteção Individual (EPI) para cada 4 m² de área livre ou 1 pessoa sem máscara/EPI para cada 5,5 m² de área livre (exemplo, durante as refeições).

2. Máscaras de proteção facial

2.1. O uso de máscara de proteção facial individual (cirúrgica ou caseira de TNT/algodão) é obrigatório em ambiente coletivo fechado ou aberto, destinado à permanência ou circulação de pessoas, incluindo vias de acesso, veículos de transporte particular ou coletivo, elevadores e demais repartições do Campus;

2.2. A máscara do tipo viseira (face shield) não deve substituir a máscara de proteção facial comum. A máscara do tipo viseira pode ser usada como medida de proteção adicional, em conjunto com a máscara de proteção facial, mas nunca de forma isolada.

2.3. O não uso da máscara facial somente será permitido durante as refeições, em pessoas que não seja capaz de removê-las sem assistência, quando houver, em crianças menores de 2 (dois) anos de idade que venham a circular nas áreas comuns do Campus;

2.4. O correto uso das máscaras de proteção facial bem como a troca e higienização das mesmas estão descritas no plano de contingenciamento e disponíveis na página do COE-E.

2.5. Os usuários devem portar embalagens/sacolas específicas para armazenamento das máscaras antes e após o uso.

3. Distanciamento

3.1. O distanciamento mínimo obrigatório é de 1,5 m entre pessoas com máscara de proteção facial/EPIs e de 2 m entre pessoas sem máscara/EPIs (exemplo, durante as refeições);

3.2. Reorganizar as posições das mesas, estações de trabalho ou carteiras escolares para atender a distanciamento mínimo entre as pessoas, marcando a posição de cada pessoa no chão;

3.3. Caso a mudança de posição das mesas ou estações de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo não seja possível, reforçar o uso de EPIs (óculos de proteção ou protetor facial, máscara, avental, luvas e gorros descartáveis e outros) e/ou utilizar barreiras físicas entre as pessoas, fabricadas em material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização;

3.4. Implementar corredores de sentido único para coordenar os fluxos de entrada e de saída, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas;

3.5. Para aquelas atividades que não sejam possíveis de serem realizadas de forma remota, deve-se adotar regimes de escala, revezamento, alteração de jornadas e/ou flexibilização de horários de entrada, saída, almoço ou intervalos, respeitando o teto de operação e o teto de ocupação dos ambientes;

3.6. 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;

3.7. Evitar o uso de espaços comuns que facilite aglomeração de pessoas, como pátios, refeitórios, ginásio, biblioteca, entre outros, e escalonar os horários de intervalo, refeições, saída e entrada de salas de aula, a fim de preservar o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas e evitar a aglomeração de alunos e trabalhadores nas áreas comuns.

Contatos:

COE-E do Campus Itaqui: coeeitaqui@unipampa.edu.br

Central de informações COVID-19 Itaqui: 55 99616 4967

4. Higienização

4.1. Pessoal (alunos, trabalhadores e usuários)

4.1.1. Todos os ambientes da Instituição devem disponibilizar álcool em gel, espuma ou spray a 70% para higienização das mãos, em locais estratégicos e de fácil acesso (entrada, saída, corredores, elevadores etc.);

4.1.2. Higienizar as mãos com álcool em gel, espuma ou spray a 70% ou preparações antissépticas de efeito similar, sempre que acessarem ou saírem dos locais;

4.1.3. Instruir trabalhadores e alunos sobre a etiqueta respiratória e de higiene e prevenção, incentivando a lavagem das mãos a cada 2 horas, com água e sabão, por no mínimo 20 segundos, bem como orientando para não cumprimentar pessoas com apertos de mão, abraços, beijos ou outro tipo de contato físico;

4.1.4. Recomenda-se que os trabalhadores não retornem às suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço;

4.1.5. Não compartilhar alimentos e itens como esponja, talheres, copos, chimarrão e demais objetos de uso pessoal;

4.1.6. Os banheiros devem conter sabonete líquido, álcool gel 70% ou preparações antissépticas de efeito similar e toalhas de papel descartáveis para a higienização pessoal.

4.2. Ambiente de trabalho pessoal e equipamentos de uso pessoal

4.2.1 Higienizar sempre que possível a sua mesa de trabalho com uso frequente de um borrifador contendo uma solução desinfetante e um pano limpo. É recomendado que todos os dias o computador, mouse e teclado sejam desinfetados, bem como chaves e demais objetos de uso pessoal. Higienizar sempre que possível aparelhos eletrônicos como celulares, fones de ouvido, calculadoras, entre outros. Os itens eletrônicos de uso coletivo (ex.: computadores de laboratórios, caixas de som, projetores, etc.), devem ser higienizados com solução desinfetante antes e depois do uso. Após a utilização das impressoras de uso coletivo, deve-se sempre realizar a lavagem e/ou desinfecção das mãos.

4.2.2. Utilizar, sempre que possível, material individual e higienizado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas;

4.2.3. Não compartilhar material escolar/materiais de escritório;

4.2.4. Manter portas e janelas abertas durante todo o expediente, com ventilação adequada, exceto em locais em que não seja permitido por questões sanitárias;

4.2.5. Higienizar o micro-ondas antes e após o uso;

4.2.6. Higienizar a superfície dos recipientes antes de colocar na geladeira.

5. Monitoramento da temperatura

5.1. Na entrada - na guarita - a temperatura corporal dos usuários será aferida pelo porteiro. A aferição será frontal - na testa - por meio de termômetro digital infravermelho;

5.2. Caso a temperatura seja superior a 37,8° C na primeira aferição ou superior a 37,2° C após duas aferições de temperatura, com intervalo de 5 minutos entre elas, serão considerados sintomáticos para Covid-19. Os sintomáticos serão orientados a retornar imediatamente a sua residência e a procurar atendimento junto a Secretaria de Saúde do município a para receber informações sobre os procedimentos a serem tomados. Estes casos serão registrados em planilha de monitoramento do COE-E e compartilhada com a rede municipal de saúde.

6. Acesso do público geral ao campus

Não será realizado atendimento ao público em geral. Em caso de necessidade de acesso de pessoas para realização de entregas de mercadorias ou outro contato eventual, deve-se seguir as orientações abaixo.

6.1. O distanciamento mínimo obrigatório é de 2 metros nas filas em frente a balcões de atendimento ou no lado externo do local, podendo ser sinalizado no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa;

6.2. O público externo não enquadrado em entregas de mercadorias deverá contatar a equipe diretiva do campus ou a algum membro do COE-E.

6.3. Realizar atendimento de maneira individualizada, restringindo, sempre que possível, a presença de acompanhantes;

6.4. Para atendimento de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos e aquelas de grupos de risco, conforme autodeclaração sugere-se que sejam estabelecidos horários exclusivos de atendimento e que o atendimento seja preferencial de forma a garantir que as pessoas permaneçam o mínimo possível no local.

Contatos:

COE-E do Campus Itaqui: coeeitaqui@unipampa.edu.br

Central de informações COVID-19 Itaqui: 55 99616 4967

QUAL O PROTOCOLO PARA CASOS SUSPEITOS?

Pessoas que apresentarem sintomas de síndrome gripal serão orientados a retornar imediatamente a sua residência e a procurar atendimento junto a Secretaria de Saúde do município a para receber informações sobre os procedimentos a serem tomados. Estes casos serão registrados em planilha de monitoramento do COE-E e compartilhada com a rede municipal de saúde.

São sintomas de síndrome gripal: quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre, mesmo que relatada, acompanhada de dor de cabeça (cefaléia) E/OU tosse E/OU dor de garganta E/OU coriza E/OU dificuldade respiratória.

O COE-E Itaqui deve ser imediatamente informado via e-mail (coeitaqui@unipampa.edu.br) em caso de pessoa febril e/ou com demais sintomas gripais e/ou que convivam com pessoas sintomáticas.

Todos servidores e alunos serão constantemente lembrados, via canais de comunicação institucional e informes visuais, da importância da informação imediata na presença de sintomas.

a. Caberá à Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde de Itaqui as orientações sobre os cuidados com a saúde, bem como avaliação e fornecimento de atestados.

Central de informações COVID-19 Itaqui - 55 99616 4967

b. Caberá ao sintomático a notificação do resultado ao COE-E - campus Itaqui.

O sintomático deverá apresentar atestado de avaliação e liberação do isolamento domiciliar em caso de atendimento clínico e coleta do exame, sendo permitido retornar às atividades somente após a vigência do atestado.

Casos e situações que não foram contempladas neste documento serão tratados pelo COE-E - campus Itaqui individualmente.

Contatos:

COE-E do Campus Itaqui: coeitaqui@unipampa.edu.br

Central de informações COVID-19 Itaqui: 55 99616 4967

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Estamos todos em rede. A eficácia do plano de retorno depende da sua aplicação, pois todos somos responsáveis pela prevenção e redução de riscos decorrentes da Covid-19.

Contamos com o seu respeito à saúde durante esse processo e desejamos um bom retorno.

COE-E - Campus Itaqui

Contatos:

COE-E do Campus Itaqui: coeitaqui@unipampa.edu.br

Central de informações COVID-19 Itaqui: 55 99616 4967