



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

Plano de Contingência para Prevenção,
Monitoramento e Controle, do Novo Coronavírus
COVID-19

Universidade Federal do Pampa
UNIPAMPA – CAMPUS JAGUARÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

CAMPUS JAGUARÃO – UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA/UNIPAMPA

Endereço: Rua Conselheiro Diana S/N - Bairro Kennedy, Jaguarão – RS,
CEP 96300-00, Telefone: 53 – 3266-9400

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

Elaboração: novembro de 2021.

**Objetivo: Prevenção, monitoramento e controle do novo coronavírus na Unipampa Campus
Jaguarão.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

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

Nome completo da Instituição de Ensino: Universidade Federal do Pampa	
CNPJ: 09.341.233/0001-22	
Cidade : Jaguarão	
Telefone : (53) 3266-9400	
E-mail : coe-e.jaguarao@unipampa.edu.br	
CRE responsável pelo município: Não se aplica	
Contato da CRE: Não se aplica	
Contato Vigilância Municipal: (53)3261-4451	
Assinalar abaixo a Região de Monitoramento do Sistema de Distanciamento Controlado (conforme Anexo II):	
(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 (16) R22 (17) R23, R24, R25, R26 (18) R27 (19) R28 (20) R29, R30
Natureza: (1) Regular (2) Escola Livre	
Rede/Gestão: Pública/Federal	
Nome completo do Diretor/ Coordenador responsável: Silvana Maria Gritti	
Telefone direto do Diretor/ Coordenador responsável: (53)991339416	
E-mail direto do Diretor/ Coordenador responsável: silvanagritti@unipampa.edu.br	

2. Equipe responsável pela elaboração do Plano

N	Representação	Cargo/	Nome	Siape/	e-mail	Contato
---	---------------	--------	------	--------	--------	---------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

		Função		Matricula		
1	Direção	Diretora	Silvana Maria Gritti	1652339	silvanagritti@unipampa.edu.br	53-991339416
2	Área de higienização	Coordenadora administrativa	Tatiane Marques de Oliveira	1556832	tatianeoliveira@unipampa.edu.br	53-991843953
3	Comunidade escolar	Docente	Simone Silva Alves	1076724	simonealves@unipampa.edu.br	53-999253679
4	Comunidade escolar	Docente	Alan Dutra Melo	1850290	alanmelo@unipampa.edu.br	53-984551568
5	Comunidade escolar	Docente	Angela Mara Bento Ribeiro	1354218	angelaribeiro@unipampa.edu.br	53-981530287
6	Comunidade escolar	Docente	Renata Dal Sasso Freitas	2259367	renatafreitas@unipampa.edu.br	51-991167384
7	Comunidade escolar	TAE Acadêmico	Alexandre dos Santos Villas Bôas	1839887	alexandreboas@unipampa.edu.br	53-981112598
8	Comunidade escolar	TAE Direção	Cláudio Colares Alves	1581002	claudioalves@unipampa.edu.br	53-981222445
9	Comunidade escolar	TAE Biblioteca	Cristiane Silva Teixeira	1747354	cristianeteixeira@unipampa.edu.br	53-984270950
10	Comunidade escolar	Discente	Lucas da Costa Lage		Lucaslage.aluno@unipampa.edu.br	53-984270433
11	Comunidade escolar	Terceirizado Vigilância	Luciano Rocha Borges		lurobo@hotmail.com	53-984262127

3. Dados gerais da Instituição de Ensino

3.1 Rede Regular

3.1.1 Etapas de ensino ofertados (múltipla escolha):

- pesquisa da graduação e pós
- estágios e TCCs
- uso do restaurante universitário
- atividades administrativas
- retirada e devolução de materiais da biblioteca
- retirada de documentos
- atendimentos de alunos e comunidade externa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

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

Número de trabalhadores(as)	Categoria profissional	Jornada de trabalho
35*	TAEs	40h
67*	DOCENTES	40h DE
22*	TERCEIRIZADOS	44h

* Estes números compreendem o quantitativo que poderá circular nos espaços limitados, mas não concomitantemente;

3.1.3 Informações dos alunos e turmas:

		Quantidade (total)
1	Alunos	0
2	Turmas	0

* Não temos oferta presencial de nenhuma atividade de ensino, nem de graduação e nem de pós-graduação.

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

	Nível de ensino	Número mínimo de aluno por turma	Número máximo de aluno por turma	Horário de funcionamento
10	Atividades de projetos de ensino, pesquisa e extensão		04	1) Segunda a sexta-feira 8 h às 22 h

3.1.5 Descrição da estrutura da Instituição de Ensino:

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

2	Banheiro para público em geral	(x) Sim () Não	1 prédio administrativo
3	Banheiros para trabalhadores	(X) Sim () Não	3 Prédio Administrativo + 1 Prédio acadêmico
4	Pátio ou Jardim	(X) Sim () Não	Manutenção do pátio e estacionamento.
5	Biblioteca física	(x) Sim () Não	Apenas será utilizada área de atendimento, entrada do setor
6	Laboratório	(x) Sim () Não	07 Laboratórios dos cursos, exceto laboratório de informática
7	Refeitório	(x) Sim () Não	01 Restaurante
8	Cantina	(x) Sim () Não	01 Restaurante
9	Outras salas (escritório, cozinha, enfermaria, almoxarifado, etc)	(X) Sim () Não	1 Copa , 1 Secretaria Acadêmica, 1 Almoxarifado, 1 Secretaria Administrativa, 1 Sala Coord. Acadêmica, 1 Sala Direção, 1 Sala Assistente Social e psicóloga, 2 Salas STIC e 6 salas de docentes.
10	Outros espaços coletivos	(X) Sim () Não	Hall Entrada (Campus)

3.1.5.1 Quadro com laboratórios/espços de pesquisa que serão ocupados, área, categorias e ocupação máxima:

Espaço	Dimensão (m ²)	Categoria Permitida	Ocupação máxima*
Sala DataCenter	29,08	TAEs e terceirizados	01
Sala STIC	23,13	TAEs e terceirizados	01
Sala Secretaria Acadêmica	42,45	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	03
Sala Secretaria Cursos	39,80	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	03
Sala Secretaria Administrativa	93,79	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	03
Sala Assistente Social e Psicóloga	17,80	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	02
Sala Direção	27,09	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	02
Sala Coordenação Acadêmica	23,83	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	02



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

Sala Secretário Executivo	11,70	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	01
Sala Produtora Cultural	6,75	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	01
Sala NUDE	24,50	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	02
Sala Pesquisa	39,20	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	04
Almoxarifado	50,80	TAEs e terceirizados	01
Copa	16,05	Docentes, técnicos, terceirizados	01
Sala docentes letras	45,69	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	03
Sala docentes ppc	37,40	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	03
Sala docentes pedagogia	48,68	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	03
Sala docentes turismo	38,82	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	03
Sala docentes história	39,25	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	03
Sala docentes Mestrado	31,34	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	03
Sala docentes EAD	30,5	Docentes, técnicos, terceirizados	03
Sala Videoconferência	21,25	Docentes, técnicos, terceirizados	02
Biblioteca*	433,46	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	03
Restaurante	245,96	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	30
Laboratório Pedagogia 103A	43,94	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	04
Laboratório Lalli 103B	42,86	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	04
Laboratório PPC 104	42,86	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	04
Laboratório História 105	85,50	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	04
Laboratório Letras 107	86,80	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	04
Laboratório Turismo 110	85,75	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	04
NEABI	44,74	Docentes, técnicos, terceirizados e discentes	04

*Biblioteca atenderá somente com agendamento, sendo área de atendimento considerada para utilização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

* Considerou-se a distância de 2 m entre ocupantes dos espaços e as estações de trabalho dos servidores.

Plano de Contingência para Universidade Federal do Pampa - Campus Jaguarão

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":

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		Direção do campus	X		Portaria do COE-E Local, composta por representantes de diferentes setores acadêmicos e administrativos.	
Construir Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle do Novo Coronavírus - COVID-19,		COE-E Local	X		De acordo com o fluxo do COE-E Regional	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

conforme Anexo I, e encaminhá-lo previamente para análise do COE Regional, conforme a Rede de Ensino e esfera de gestão						
Informar previamente à comunidade acadêmica sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do novo coronavírus - COVID-19 adotadas pela Instituição de Ensino		DASST/ COE-E LOCAL /PROGRAD/ GESTÃO DO CAMPUS	X		Cartazes, mídias (ACS Unipampa), E-mails, ofícios-circulares digitais	
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 /PROGRAD/ GESTÃO DO CAMPUS	X		Informativos por email institucional, redes sociais, publicação de informações	Instruções normativas/ protocolos, ofícios-circulares
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 de contratos e Gestão do Campus COE-E Local com contatos de quem acessa ao campus	X		Emitem relatórios. Devem ficar em uma pasta do Google Drive/COE-E Local Preenchimento de formulário de acesso às instalações, onde o solicitante deverá informar os contatos de emergência,	Relatórios Impressos e atualizados mensalmente e formulário on - line.
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		Gestão do campus organiza e COE-E local fiscaliza.		X	Anexar descrição dos fluxos: acesso ao campus, laboratórios, salas coletivas, banheiros, (entrada, verificação temperatura, número de pessoas/ambiente, distanciamento)	-termômetro -álcool 70% -máscara -materiais de higiene -protetor facial -fitas de sinalização -materiais necessários para adaptações do espaço



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

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		COE-E Local, Gestão do Campus .	X		Conforme sistema de Alerta Trabalho remoto; Higienização, proteção e distanciamento quando e se presencial	
Suspender a realização de excursões e passeios externos		REITORIA	X		Vigora suspensão	Documentos internos: ofícios 01/2020 02/2020 03/2020 04/2020 Reitoria. ofício 96/2020 Gabinete Reitoria.
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		Vigora suspensão	Documentos internos: ofícios 01/2020 02/2020 03/2020 04/2020 Reitoria. ofício 96/2020 Gabinete Reitoria. TEM CONFERIR
Suspender as atividades esportivas coletivas presenciais, tais como: futebol, voleibol, ginástica, balé e outras, devido à propagação de partículas potencialmente infectantes		REITORIA	X		Vigora suspensão	Documentos internos: ofícios 01/2020 02/2020 03/2020 04/2020 Reitoria. ofício 96/2020 Gabinete Reitoria.
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		COE-E LOCAL	X		Registros de	Registro dos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 Universidade Federal do Pampa

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					reuniões, atividades e documentos da Gestão do Campus e do COE-E local	documentos: atas, memórias, ofícios. Criar página do COE-E Jaguarão.
Recomendar aos trabalhadores da Instituição de Ensino que não retornem às suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço		GESTÃO DO CAMPUS e COE-E LOCAL	X		Comunicados, cartazes, ofício-circular campus	Instruções GT de protocolos.

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		Gestão do Campus e COE-E LOCAL	X		- ACS constrói e divulga - infraestrutura executa	Material informativo e PROCESSO SEI N° 23100.010098/2020-32
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		PROAD PROPLAN REITORIA Direção Do campus COE-E LOCAL	X		-PROAD e PROPLAN fazem a aquisição -Gestão do campus distribui. -trabalhador solicita -COE-E Local fiscaliza.	Os trabalhadores deverão comparecer munidos de máscaras e ou protetores faciais, caso não possuam, os materiais serão disponibilizados



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

controlado					Distribuição de máscaras e quantitativos de acordo com as recomendações de utilização das mesmas	desde que solicitados previamente pelos mesmos.
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		Gestão do Campus, Professores, técnicos, e COE-E LOCAL	X		- ACS constrói e divulga - Direção do campus, professores, técnicos e COE-E local executa e fiscaliza.	Material informativo digital
Implementar medidas para promover, orientar e fiscalizar o uso obrigatório de máscara de proteção facial por alunos e trabalhadores		Gestão do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL	X		- ACS constrói e divulga - Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E local fiscaliza e executa	Material informativo - GT reitoria protocolos de retorno
Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes aos trabalhadores responsáveis pela limpeza		COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	X		-Treinamentos e orientações pela empresa -folhetos digitais	Protocolos e materiais informativos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

<p>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</p>		<p>Direção do Campus, Professores, técnicos e COE-E LOCAL</p>	<p>X</p>		<p>-ACS Unipampa construção de materiais</p> <p>-Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E local fiscalizam</p>	<p>Materiais informativos digitais</p>
<p>Orientar alunos e trabalhadores a usar lenços descartáveis para higiene nasal e bucal e a descartá-los imediatamente em lixeira com tampa, preferencialmente de acionamento por pedal ou outro dispositivo</p>		<p>Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL</p>	<p>X</p>		<p>-ACS Unipampa construção de materiais</p> <p>-Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E local fiscalizam</p>	<p>Materiais informativos digitais</p>
<p>Orientar os trabalhadores a manter as unhas</p>	<p>X</p>					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

cortadas ou aparadas e os cabelos presos e a evitar o uso de adornos, como anéis e brincos						
Orientar alunos e trabalhadores a higienizar regularmente os aparelhos celulares com álcool 70 % ou solução sanitizante de efeito similar		Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL	X		-ACS Unipampa construção de materiais -Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E local fiscaliza	Materiais informativos digitais álcool isopropílico 70% e ou água sanitária.
Orientar alunos e trabalhadores a higienizar a cada troca de usuário os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas		Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL	X		-ACS Unipampa construção de materiais -Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL	Materiais informativos digitais álcool isopropílico 70% e ou água sanitária.
Orientar alunos e trabalhadores a evitar, sempre que possível, o compartilhamento de equipamentos e materiais didáticos		Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL	X		--ACS Unipampa construção de materiais -Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL fiscaliza	Materiais informativos digitais
Orientar alunos e trabalhadores evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos		Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL	X		-ACS Unipampa construção de materiais -Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL fiscaliza	Materiais informativos digitais
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar alimentos, chimarrão e não utilizar os		Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E	X		-ACS Unipampa construção de materiais	Materiais informativos digitais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 Universidade Federal do Pampa

mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos etc		LOCAL			--Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL e fiscaliza	
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar material escolar, como canetas, cadernos, réguas, borrachas etc		Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL	X		-ACS Unipampa construção de materiais --Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E local fiscaliza	Materiais informativos digitais
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens e assemelhados		Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL -	X		-ACS Unipampa construção de materiais --Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL COE-E local fiscaliza	Materiais informativos digitais
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		Direção do Campus e equipe de manutenção	x		COE-E Local fiscalização equipe de manutenção e servidores executam	todos os materiais não utilizados serão guardados.
Delimitar a capacidade máxima de pessoas nas salas de aulas, bibliotecas, ambientes compartilhados e elevadores, afixando cartazes informativos nos locais		Direção do Campus e COE-E LOCAL	X		-ACS Unipampa construção de materiais -Direção do Campus e COE-E local fiscaliza	Materiais informativos digitais
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 possuímos escadas rolantes				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 Universidade Federal do Pampa

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		Gestão do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL	X		-ACS Unipampa construção de materiais -Direção do Campus, Professores, técnicos, COE-E LOCAL fiscaliza	Materiais informativos digitais
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					
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					

As instituições de ensino deverão adotar as seguintes medidas de limpeza do ambiente:

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 DE LIMPEZA	X		De acordo com o protocolo estadual Ajustar escalas e equipes	Insumos de 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,		EQUIPE DE LIMPEZA Gestão do Campus, Professores, técnicos, alunos.	X		De acordo com o protocolo estadual Ajustar escalas e equipes	Insumos de limpeza, atentar para uso do álcool em equipamentos eletrônicos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

acessórios em instalações sanitárias, etc. com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar						
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 DE LIMPEZA	x		De acordo com o protocolo estadual Ajustar escalas e equipes	Insumos de 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					
Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames.	x					
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					
Evitar o uso de brinquedos e outros materiais de difícil higienização	X					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

Não partilhar objetos de uso individual, como bibeiros, fraldas, lençóis, travesseiros, toalhas etc.;	X					
Garantir, sempre que possível, material individual e higienizado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas	X					
Garantir equipamentos de higiene, como dispensadores de álcool gel, lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (como lixeira com pedal)		Coordenação administrativa e equipe de limpeza	X		De acordo com o protocolo estadual	Insumos de limpeza e de higienização equipamentos
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.		Coordenação administrativa e equipe de limpeza	X		De acordo com o protocolo estadual	Insumos de limpeza e de higienização
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		Coordenação administrativa e equipe de limpeza	X		De acordo com o protocolo estadual	Insumos de limpeza e de higienização
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 e manutenção	X		De acordo com o protocolo estadual	Fitas de sinalização
Manter abertas todas as		USUÁRIOS DO	X		De acordo com o	Material



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

janelas e portas dos ambientes, privilegiando, na medida do possível, a ventilação natural		AMBIENTE			protocolo estadual	informativo
Manter limpos filtros e dutos do ar condicionado	X				Aconselha-se não utilizar	

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 E GESTÃO DO CAMPUS, COE-E Local	X		Atendimento remoto, atendimento presencial através de agendamento.	
Readequar os espaços físicos respeitando o distanciamento mínimo obrigatório que, nas instituições de ensino, é de dois metros (2m) de distância entre pessoas		Coordenação administrativa e COE-E Local	x		Instruções protocolo de retorno	Material informativo
Organizar as salas de aula de forma que os alunos se acomodem individualmente em carteiras, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório		Gestão do Campus, COE-E Local e equipe de limpeza	x		Todas as salas foram dimensionadas conforme tabela 3.1.5.1 atendendo a recomendação de distanciamento e limite de pessoas por ambiente. O material (cadeiras e mesas que estiverem sobrando foram colocadas no fundo da sala isoladas)	Cartazes informativos, indicação de áreas de uso através de cartazes e marcação no piso. Fita para demarcar áreas e mobílias.

Estabelecer, afixar em cartaz e respeitar o teto de ocupação, compreendido como o número máximo permitido de pessoas presentes,		Coordenação administrativa e COE-E Local	x		ACS Unipampa construção de materiais, coordenação administrativa executiva e COE-Fiscaliza	Cartazes informativos
---	--	--	---	--	--	-----------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

simultaneamente, no interior de um mesmo ambiente, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório						
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		Coordenação administrativa e COE-E Local		x	Será organizado de 2 metros em todos os ambientes. ACS Unipampa construção de materiais, coordenação administrativa executiva e COE-Fiscaliza	Materiais de sinalização e informativos digitais, sinalização no piso.
Implementar corredores de sentido único para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e trabalhadores, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas		Gestão do campus e COE-E LOCAL		x	Devido ao público reduzido e específico, não estará prevista maior circulação, e os próprios usuários terão a responsabilidade de manter o distanciamento	Materiais de sinalização e informativos digitais, sinalização no piso.
Evitar o uso de espaços comuns que facilitem a aglomeração de pessoas, como pátios, refeitórios, ginásios, bibliotecas, entre outros		Gestão do campus e COE-E LOCAL	X		Devido ao público reduzido e específico, não estará prevista maior circulação, e os próprios usuários terão a responsabilidade de manter o distanciamento	Materiais de sinalização e informativos digitais.
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		Gestão do Campus,, COE-E Local	x		Orientações via e-mail institucional, redes sociais para manter o distanciamento mínimo e evitar aglomerações. A liberação dos alunos para os espaços coletivos e de refeições deverá respeitar o cronograma organizado pela Gestão do Campus e COE-E Local	Material de sinalização e informativos.
Evitar o acesso de pais, responsáveis, cuidadores		Gestão do Campus,	x		Os atendimentos aos responsáveis	Termômetro, máscaras,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

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		Coordenadores de Cursos, COE-E Local e equipe da portaria			pelos alunos serão realizados preferencialmente e, através de e-mail e/ou telefone institucional. Todo o visitante terá que usar máscara e apresentar na portaria comprovante de vacinação e passará pela aferição de temperatura e orientações para acesso ao campus. Em elaboração IN.	protetores faciais, álcool gel e outros materiais de higiene.
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		Gestão do Campus,, COE-E Local e equipe da portaria	x		Orientações via e-mail institucional, redes sociais para manter o distanciamento mínimo e evitar aglomerações. A liberação será escalonada respeitando o cronograma elaborado pela Gestão do campus e COE-E Local	Termômetro, máscaras, protetores faciais, álcool gel e outros materiais de higiene.
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 posição a ser ocupada por cada pessoa		Gestão do Campus, COE-E Local e equipe da portaria	x		Os atendimentos aos responsáveis pelos alunos serão realizados preferencialmente e, através de e-mail e/ou telefone institucional. Todo o visitante terá que utilizar máscara e apresentar na portaria comprovante de vacinação e passará pela aferição de temperatura e orientações para acesso ao campus.	Termômetro, máscaras, protetores faciais, álcool gel e outros materiais de higiene.
Assegurar que trabalhadores e alunos do Grupo de Risco permaneçam em casa,		GESTÃO DO CAMPUS E COE-E LOCAL	X		Orientações, sensibilizações a partir de documentos oficiais	Instruções normativas, protocolos, ofícios circulares, portaria



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente					instrutivos e informativos digitais	conjunta SES/SEDUC
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		GESTÃO DO CAMPUS, equipe da portaria	X		Servidores designados.	Termômetro digital infravermelho
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		GESTÃO DO CAMPUS e COE-E Local	X		Orientar a pessoa a buscar serviços de saúde junto ao centro de triagem municipal.	Contato do COE-E Local Municipal, vigilância sanitária, e de emergência.

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		COE-E LOCAL e Gestão do Campus	X		Orientações, sensibilizações a partir de documentos oficiais instrutivos e informativos digitais	Materiais informativos digitais, lista de contatos
Organizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal	X				Se apresentar sintomas visíveis durante a medição de temperatura, não terá acesso ao prédio e será orientado a procurar imediatamente o comitê de monitoramento municipal, o qual	Termômetro



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

					será informado previamente.	
Definir fluxos claros de entrada e saída do caso suspeito da sala de isolamento, bem como os encaminhamentos necessários à rede de saúde	X					
Identificar o serviço de saúde de referência para notificação e encaminhamento dos casos de suspeita de contaminação		GESTÃO CAMPUS e COE-E LOCAL	X		Contato direto via telefone com o serviço de vigilância do município	Será fornecido e divulgado os números de contato e serviços de referência do município.
Reforçar a limpeza dos objetos e das superfícies utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento	X				Manter o padrão de qualidade de higienização	
Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais	X				Em caso se sinais e sintomas gripais será imediatamente orientado a realizar o isolamento e procurar os serviços de saúde do município para monitoramento.	
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 outros municípios, garantir a notificação da rede de saúde do município de residência		Gestão do Campus, COE-E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA MUNICIPAL	X		Contato direto via telefone ou whatsapp com o serviço de vigilância do município.	
Afastar os casos sintomáticos do ambiente da Instituição de Ensino,		COE-E LOCAL VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	X		Em caso se sinais e sintomas gripais será	Material informativo, protocolos de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

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		MUNICIPAL			imediatamente orientado a realizar o isolamento e procurar os serviços de saúde do município para monitoramento.	segurança
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.)		Gestão do campus, COE-E LOCAL	X		Contato direto via telefone, e-mail, whatsapp com servidores, alunos e terceiros. Comunidade acadêmica em geral. Todos os servidores serão notificados pela responsabilidade de verificar junto a comunidade acadêmica a necessidade de identificação de sintomas. Envio de orientações para a identificação de casos gripais, através de e-mails e das redes sociais e contato com o serviço de vigilância do município para troca de informações.	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		COE-E Local e coordenação acadêmica			Acompanhamento da situação do aluno.	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 Universidade Federal do Pampa

Realizar busca ativa diária, em todos os turnos, dos trabalhadores e alunos com sintomas de síndrome gripal		COE-E Local			Em função do protocolo de acesso presencial haverá um controle de acordo com a escala de trabalho dos servidores. Haverá aferição de temperatura no momento do acesso	
Prever substituições na eventualidade de absenteísmo de trabalhadores em decorrência de tratamento ou isolamento domiciliar por suspeita ou confirmação de COVID-19		Gestão do campus	X		Determinação de escalas de trabalho pelas chefias dos setores responsáveis.	

As instituições de ensino deverão adotar as seguintes medidas para a distribuição e manipulação da alimentação escolar:

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		PRAEC, Gestão do campus, gestor e fiscal do contrato RU	x		No momento o restaurante universitário esta sem contrato e sem previsão de retorno. Para o retorno entendemos que os fornecedores devem utilizar			Água potável; álcool 70%; baldes; borrifador; detergente; escada; escova com cerdas; esponja; lixeiras com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

- COVID-19					<p>EPIs, higienizar as mãos, respeitar o distanciamento mínimo de 2 m conforme situação. afixar orientações em locais visíveis na área de recebimento dos fornecedores, a área de recebimento deve dispor de álcool em gel e pia para higienização das mãos. O funcionário que realiza o recebimento das mercadorias deve utilizar máscara para sua proteção. Quando um prestador de serviço ou visitante precisar adentrar o restaurante, tendo contato com os funcionários deve ser orientado quanto aos cuidados de prevenção da COVID-19. As embalagens dos produtos devem ser retiradas e descartadas adequadamente antes de armazenar. Na impossibilidade de remoção das embalagens estas devem ser higienizadas. Todas as embalagens devem ser higienizadas antes de serem armazenadas (tais como caixas,</p>			<p>tampa e pedal; luva descartável; panos limpos; papel toalha; rodo; sacos brancos leitosos para o descarte de material infectante; sacos para a troca do lixo; solução de hipoclorito 0,1% (água sanitária) Lixeira de pedal ou sem tampa</p>
------------	--	--	--	--	--	--	--	---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

					latas, garrafas e similares), devem ser lavadas com sabão neutro e secadas. As embalagens com alimentos que não podem ser lavadas (tais como, arroz, feijão, pães e bolachas) higienizar com solução de álcool 70. Tomar cuidado para não apagar a data de validade. Fortalecer a execução das boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos (RDC 216/2004)			
Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos, com o objetivo de evitar aglomerações		PRAEC, Gestão do campus, gestor e fiscal do contrato RU			Deve agendar o interesse em fazer a refeição e o horário pretendido; Deve se respeitar o distanciamento; Efetuar a correta higienização das mãos; Não conversar na área de distribuição dos alimentos; Certificar-se da adequada higiene das mãos ao se servir de água/suco, ou utilizar luvas descartáveis; Utilizar obrigatoriamente a máscara ao se servir e ao circular. Permitido retirar a máscara somente para se alimentar, sentado às mesas. Ao retirar			Cartazes de informação; Link para agendamento via google formulário; Informativos diários via e-mail institucional. Outros materiais, tais como: termômetro; máscaras; protetores faciais; álcool gel e outros materiais de higiene



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

					a máscara, colocar em saco plástico ou de papel; Adotar a etiqueta respiratória (ao tossir ou espirrar usar o cotovelo flexionado ou lenço descartável e após higienizar as mãos); Colocar sobre a mesa somente a refeição; Utilização de prato limpo a cada vez que se servir; Entregar a bandeja em local indicado para higienização; Utilizar o restaurante apenas para o consumo das refeições nos horários determinados			
Obedecer o distanciamento mínimo de dois metros (2m) entre pessoas no refeitório		PRAEC, Gestão do campus, gestor e fiscal do contrato RU	x		Todas as mesas dos refeitórios serão adaptadas para receber as pessoas com distanciamento mínimo de 2 metros de distância. Haverá uma rota de entrada e outra de saída. Haverá controle de fluxo e marcação no piso de todo o Restaurante Universitário. Mapa de ocupação na entrada do restaurante Universitário e marcação das mesas e cadeiras disponíveis			
Organizar a		PRAEC, Gestão	x		Todas as mesas			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

disposição das mesas no refeitório de modo a assegurar o distanciamento mínimo de dois metros (2m) entre pessoas		do campus, gestor e fiscal do contrato RU			dos refeitórios serão adaptadas para receber as pessoas com distanciamento mínimo de 2 metros de distância. Haverá uma rota de entrada e outra de saída. Mapa de ocupação na entrada do restaurante Universitário e marcação das mesas e cadeiras disponíveis	
Disponer de uma alimentação saudável, priorizando o valor nutricional, a praticidade e a segurança nas refeições		PRAEC, Gestão do campus, gestor e fiscal do contrato RU	x		Todos os serviços do restaurante universitário são acompanhados por um Nutricionista responsável técnico. A fiscalização do contrato é atuante diariamente. Também existe a consulta aos discentes, os quais informam a qualidade do alimento servido	Uso dos protocolos de fiscalização. E-mail e ouvidoria.
Dar preferência à utilização de talheres e copos descartáveis e, na impossibilidade, utilizar talheres higienizados e individualizados, sem contato		PRAEC, Gestão do campus, gestor e fiscal do contrato RU	x		Higienização e troca constante dos talheres e pegadores do buffet; Embalar individualmente os talheres. Recomenda-se embalar junto os guardanapos; Neste período de maior cuidado, disponibilizar, preferencialment e, copos descartáveis; O funcionário deve retirar as bandejas para	copos descartáveis; Água potável; álcool 70%; baldes; borrifador; luva descartável; panos limpos; papel toalha; rodo; sacos brancos leitosos para o descarte de material infectante; sacos para a troca do lixo; solução de hipoclorito 0,1% (água sanitária) Lixeira de pedal ou sem tampa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

					higienização com a utilização de luvas; Após a higienização das bandejas, talheres e copos, borrifar com álcool 70%; Os utensílios devem ser lavados preferencialment e com água quente e finalizados com sanitizante (como o álcool 70%).	
Substituir os sistemas de autosserviço de bufê, utilizando porções individualizadas ou disponibilizando funcionário(s) específico(s) para servir todos os pratos		PRAEC, Gestão do campus, gestor e fiscal do contrato RU	x		Serão servidas porções de alimentos por um funcionário do restaurante.	Mascara, álcool 70%; baldes; borrifador;
Orientar os trabalhadores a evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção dos alimentos		PRAEC, Gestão do campus, gestor e fiscal do contrato RU	x		Orientar os funcionários a evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara durante a produção dos alimentos; Capacitar os trabalhadores sobre o correto uso das máscaras, devendo ser fornecidos materiais em quantidade suficiente para a troca, a cada 2 – 3 horas ou quando estiverem sujas ou úmidas.	Cartazes de informação; Informativos diários via e-mail institucional. Fiscalização constante do fiscal de contrato. máscaras; protetores faciais; álcool gel e outros materiais de higiene.
Evitar utilizar toalhas de tecido		PRAEC, Gestão do campus,	x		Será orientado aos	Alcool Etilico Hidratado, líquido 70º INPM. Água



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

<p>nas mesas ou outro material que dificulte a limpeza e, não sendo possível, realizar a troca após cada utilização</p>		<p>gestor e fiscal do contrato RU</p>		<p>trabalhadores do Restaurante Universitário a importância da higienização tanto da Cozinha como no salão das refeições. Cartazes serão fixados com orientações sobre a higienização e disponibilizados sabão, toalhas de papel e álcool em gel 70% nas pias e locais de acesso ao RU, como nas mesas onde é realizada a alimentação. O ambiente será mantido arejado com a aberturas das janelas. As mesas serão higienizadas antes de novo uso, utilizando Álcool Etílico Hidratado, líquido 70° INPM. No chão será utilizado Água Sanitária, tipo Q'boa.</p>	<p>Sanitária, tipo Q'boa</p>
---	--	---------------------------------------	--	--	------------------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

Medidas gerais

Detalhar outras medidas adotadas pela Instituição de Ensino (se houver):

	Medidas	Método (ex: como é feito e quantas vezes)	Insumos Utilizados (ex: materiais utilizados)	Responsável
1	Orientações para terceirizados	Elaborado pela coordenação administrativa, informado a todos os servidores/usuários e disponibilizado no processo SEI de protocolo de acesso.	Arquivo digital, folhetos digitais, cartazes, sistema SEI, instruções orais, whatsapp.	COE-E Local Coordenação Administrativa/empresas terceirizadas e fiscais de contratos.
2	Agendamento de acesso para setores da secretaria acadêmica e biblioteca	Para cada usuário, toda vez que desejar solicitar acesso	E-mail e através de formulário online	COE-E Local, Gestão do Campus

Jaguarão, 09 novembro de 2021.

COE-E Local Campus Jaguarão

Silvana Maria Gritti

Simone Silva Alves

Tatiane Marques de Oliveira



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

ANEXO I

Procedimentos Operacionais Padrões - PRÉDIO ADMINISTRATIVO / ACADÊMICO

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

2. PROCEDIMENTO DE ENTRADA NO PRÉDIO ADMINISTRATIVO / ACADÊMICO

- | Entrada será restrita à portaria principal do Prédio Administrativo / Acadêmico;
- | Porta será identificada, “ENTRADA”, com a finalidade de diminuir aglomerações;
- | Cada usuário que for entrar nas dependências do Campus deverá passar por 4 (quatro) procedimentos:
 - 1° - Passar no tapete sanitizantes (para limpeza dos calçados);
 - 2° - Verificar a temperatura corporal (termômetro a laser);
 - 3° - Passar álcool em gel nas mãos (dispenser na entrada do prédio).
 - 4° – Apresentar comprovação de vacinação contra a covid-19.

3. PROCEDIMENTO DE SAÍDA

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

4. 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.
- | 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

vetada. Caso se confirme COVID-19 após a data de verificação de temperatura, o usuário deverá informar a situação ao COE-Local.

- | 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 para casa.
- | 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 ao retirar a máscara.
- | A manipulação da máscara (colocar e tirar) deve ser feita pelo elástico. Não se deve tocar na máscara 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.

5. **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.
- | Devem ser evitadas refeições dentro do espaço físico da Instituição, quando necessário, alimentos e bebidas (inclusive chimarrão) deverão ser consumidos somente na cozinha ou na área externa, respeitando a capacidade de ocupação da sala e o respectivo distanciamento, conforme protocolos de segurança.
- | Atendimentos e orientações aos alunos(excepcionalmente realizado pela secretaria acadêmica): dê preferência para a realização dos atendimentos em salas ventiladas. Mantenha distanciamento de 2 m. Caso seu gabinete de trabalho não agregar essa condição, agende uma sala de aula para a realização do trabalho;
- | Caso haja a necessidade de mais de um servidor ocupar o gabinete ou sala específica, e não seja possível o distanciamento de 2 m, sugere-se o escalonamento de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

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.
- | Todos devem trazer recipiente individual com água para consumo. Os bebedouros serão desativados.
- | 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 2 metros.
- | Permaneça no campus o tempo necessário a realização das atividades. Evite circular desnecessariamente.
- | Setores como a Biblioteca, Secretaria Acadêmica, Secretaria Administrativa, entre outros funcionarão no sistema de agendamento de atendimento.
- | 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

Anexo II

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIPAMPA Nº 2 | 03 DE MAIO DE 2021



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

Anexo III

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIPAMPA Nº31 | 29 DE OUTUBRO DE 2021