

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA DA UNIFAP



AGOSTO 2021

Reitor

Dr. Júlio César Sá de Oliveira

Vice-Reitora

Dr^a Simone de Almeida Delphim Leal

Pró-Reitor de Administração

Selsoniel Barroso do Reis

Pró-Reitor de Cooperação e Relações Interinstitucionais

José Caldeira Gemaque Neto

Pró-Reitor de Extensão e Ações Comunitárias

Steve Wanderson Calheiros De Araújo

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Isan da Costa Oliveira Júnior

Pró-Reitora de Graduação

Elda Gomes Araújo

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Amanda Alves Fecury

Pró-Reitora de Planejamento

Erick Frank Nogueira da Paixão

APRESENTAÇÃO

O Plano de Biossegurança a ser apresentado pela Administração Superior da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) foi elaborado em consonância com Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino, do Ministério da Educação (MEC), publicado em maio de 2021, de maneira a atender o que prevê o Artigo 3º e demais dispositivos da Resolução n. 16/2021-CONSU, para nortear a comunidade acadêmica quanto à adoção de medidas de prevenção, minimização ou eliminação de riscos provenientes da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), tendo como prioridade a proteção à vida e saúde das pessoas no decorrer do retorno ao exercício de suas funções laborais e estudantis no âmbito da Universidade, resguardando assim o público-alvo e a sociedade de maneira geral.

OBJETIVO

Este plano tem por objetivo estabelecer orientações e ações voltadas para a prevenção, minimização ou eliminação de riscos inerentes à execução de atividades presenciais na UNIFAP durante a pandemia da COVID-19. Ressalta-se que as ações recomendadas neste documento consistem em um conjunto de medidas a serem tomadas para mitigar os riscos à saúde durante a execução das atividades administrativas, de pesquisa, produção, ensino e desenvolvimento tecnológico, de maneira a promover condições de segurança efetivas para o retorno no modo híbrido ou presencial.

DIRETRIZES

As diretrizes e orientações para o retorno às atividades presenciais na UNIFAP deverão ser acompanhadas considerando as especificidades do cenário de risco vigente, a capacidade hospitalar instalada, a preservação permanente do grupo de risco, ciclo vacinal atingido na comunidade acadêmica e os protocolos de segurança estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Governo do Estado do Amapá, por meio da Secretária Estadual de Saúde, e Secretarias Municipais de Saúde dos municípios onde se localizam os campi da UNIFAP, além das peculiaridades de cada unidade da instituição.

DAS RESPONSABILIDADES

O Plano de Biossegurança não pode ser executado de forma isolada, mas com a participação de toda a equipe de gestão, apresentando alternativas possíveis de serem implementadas para o retorno gradual às atividades, de conformidade com as proposituras aprovadas pela Comissão Especial responsável pelo planejamento do retorno gradual das atividades acadêmicas da UNIFAP, instituída pela Portaria 0931/2020 CONSU/UNIFAP.

A UNIFAP estabelecerá este Plano de Biossegurança que contará com orientações gerais de prevenção e combate à COVID-19, devendo ser adequado à realidade de cada Unidade.

Se necessária, a aquisição de materiais e adequações das instalações e espaços físicos dos Campi da UNIFAP ocorrerá por meio da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), com suporte das demais Pró-reitorias dentro de suas responsabilidades. Destaca-se que a Biossegurança é de responsabilidade individual e coletiva, portanto os cuidados com os servidores ficarão a cargo da Unidade em que o servidor estiver lotado, com suporte e orientação da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). Os estudantes deverão ser assistidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias (PROEAC).

As atividades de ensino de graduação serão acompanhadas pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), as de pesquisa, pós-graduação e inovação tecnológica a cargo da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPESPG). As atividades de ensino em cursos à distância serão acompanhadas pelo Departamento de Educação a Distância (DEAD), sendo que as atividades em polo de apoio presencial não associado à UNIFAP deverão obedecer às normativas das autoridades sanitárias locais. A Assessoria Especial da Reitoria (ASSESP) fará toda a comunicação estratégica do Plano de Biossegurança.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Para realização das atividades didático-pedagógicas, práticas presenciais e administrativas na UNIFAP, deverão ser observadas as orientações aqui elencadas, como sendo:

1. Observar o estado pandêmico de cada município ou região onde o campus está localizado, conforme os decretos municipais e estadual, para identificar a pertinência de realização das atividades presenciais;

2. Evitar comparecer à unidade da UNIFAP em casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, procurar ajuda médica e comunicar à unidade;
3. Evitar comparecer à unidade da UNIFAP em casos de problemas respiratórios ou qualquer sinal ou sintoma de síndrome gripal (febre, tosse, dor de garganta, coriza, dor de cabeça), ou contato habitual com alguém que apresente os sinais ou sintomas anteriormente referidos, procurar ajuda médica e comunicar à unidade;
4. É obrigatório o uso constante de máscaras na chegada e nas dependências das unidades da UNIFAP de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;
5. Aferir a temperatura corporal de todos os estudantes, servidores, agentes terceirizados, colaboradores, visitantes e demais pessoas que venham a ingressar na instituição, por meio de termômetro digital infravermelho. Pessoas com temperatura corporal acima de 37,8 graus, considerado febre, não terão permissão de acessar as dependências das unidades da instituição e devem ser orientadas a procurar atendimento médico no serviço de saúde e o fato deverá ser comunicado à PROGEP em caso de servidor, PROGRAD em caso de aluno e PROAD em caso de colaboradores terceirizados;
6. Orientar que os servidores, estudantes e colaboradores terceirizados mantenham consigo frascos de álcool 70% ou outro higienizante para uso pessoal;
7. Realizar, obrigatoriamente, a adequada higienização das mãos ao chegar às unidades da UNIFAP antes de ir até seu espaço de destino, prioritariamente com água e sabonete/sabão e, na impossibilidade de tal recurso, usar álcool 70%, conforme orientações sanitárias;
8. Higienizar as mãos antes de tocar em objetos, arquivos e materiais diversos que serão repassados para outras pessoas;
9. Manter distância de segurança de 1,5 metros de outras pessoas;
10. Evitar tocar os olhos, o nariz ou a boca;
11. Evitar cumprimentos com aperto de mãos, beijos faciais, abraços ou outro contato físico;
12. Evitar o empréstimo de material de uso pessoal, como: celular, canetas, lápis, borracha, régua, caderno, sem a devida higienização prévia.

ORIENTAÇÕES AOS CAMPI

13. Constituir um Comitê local, com no mínimo uma representação da Direção Geral, Coordenação ou similar, das divisões de Administração, Planejamento, da área de Gestão de Pessoas, da área de Tecnologia da Informação, da Biblioteca, da área da Saúde, da Segurança, assim como, da representação de Ensino de Graduação;
14. Os Comitês dos Campi deverão, sempre que necessário, ouvir o Comitê Central nos casos de maior complexidade e/ou que haja dúvidas na sua interpretação;
15. Os Comitês dos Campi deverão, periodicamente, enviar relatórios ao Comitê Central, relatando as ações executadas, os dados estatísticos registrados no período, incluindo-se aí os casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19; d) dificuldades na execução das metas e ações estabelecidas neste documento, assim como quaisquer outras informações de relevância ao acompanhamento das ações de combate à disseminação do vírus;
16. No planejamento da atividade pedagógica presencial, organizar um fluxo para a realização da mesma (agendamento prévio, autorização de setores competentes, solicitação do demandante, termo de ciência e consentimento, capacidade máxima do espaço etc.) conforme realidade local;
17. Viabilizar a higienização e a adequação para o funcionamento dos ambientes em conformidade com este documento;
18. Elaborar campanhas de divulgação, materiais informativos e/ou educativos sobre as medidas de prevenção e controle da infecção humana pela COVID-19;
19. Fixar alertas visuais (por exemplo, vídeos, cartazes, placas e pôsteres) nas áreas de movimento de pessoas (entrada, corredores, banheiros, cantina etc) para reforçar junto à comunidade acadêmica e visitantes e aos profissionais envolvidos as orientações sobre os cuidados para diminuir o risco de transmissão da COVID-19;
20. Enfatizar o uso obrigatório e constante de máscaras na chegada e nas dependências das unidades da UNIFAP de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;
21. Enfatizar importância da higienização das mãos antes de colocar a máscara facial e após sua retirada, substituindo-a por uma nova máscara limpa e seca, assim que ela se tornar úmida;
22. Na identificação de pessoas que apresentem casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações

da COVID-19, orientar o afastamento imediato e a procura do atendimento médico na rede de assistência básica pública ou privada de saúde, bem como, comunicar à unidade;

23. Recomendar a restrição da entrada de visitantes e entregadores no ambiente interno do campus;

24. Orientar para que o uso de aparelhos telefônicos compartilhados seja o obrigatoriamente condicionado ao uso de máscaras, seguido da higienização imediata do aparelho;

25. Reduzir ao máximo a circulação de documentos físicos;

26. Solicitar às empresas terceirizadas a imediata notificação sobre qualquer afastamento ou nos casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, que venha a ocorrer com os seus trabalhadores que prestem serviços ao Campus;

27. Promover com apoio da PROGEP e PROAD, capacitação aos colaboradores terceirizados quanto ao atendimento das recomendações deste protocolo;

28. Orientar aos colaboradores terceirizados quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPIs (máscaras, luvas, calçados, cuidados com a vestimenta durante o trabalho, na chegada ao trabalho e no retorno para casa) em conformidade com o serviço prestado;

29. Orientar quanto às ações de higiene necessárias quando da utilização do transporte público;

30. Limitar o número de pessoas no espaço de repouso e refeições – verificar variações no horário das refeições de modo que não haja um grande número de pessoas num mesmo ambiente simultaneamente;

31. Não compartilhar equipamentos, ferramentas e objetos de uso pessoal entre os trabalhadores. Caso seja necessário o compartilhamento dos equipamentos, os mesmos devem ser higienizados a cada troca de usuário;

ORIENTAÇÕES AOS COLABORADORES TERCEIRIZADOS

32. Usar máscaras obrigatoriamente e de maneira constante, na chegada e nas dependências das unidades dos Campi da UNIFAP de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;

33. Realizar, obrigatoriamente, a adequada higienização das mãos ao chegar à UNIFAP antes de ir até seu espaço de destino;

34. Realizar sempre a higienização das mãos, antes de realizar as atividades e após o seu término;
35. Limpar as superfícies tocadas com frequência, com os produtos adequados a cada caso: maçanetas, interruptores de energia, telefones, corrimões, controles remotos, teclados de computador, mouse, dentre outros;
36. Todos os materiais utilizados na limpeza e desinfecção dos ambientes deverão ser limpos e desinfetados a cada término da jornada de trabalho;

ORIENTAÇÕES AOS SERVIDORES

37. Usar máscaras obrigatoriamente e de maneira constante, na chegada e nas dependências das unidades da UNIFAP de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;
38. Em casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição de COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, não comparecer à unidade da UNIFAP, procurar atendimento médico na rede de assistência básica pública ou privada de saúde e comunicar à chefia imediata através do e-mail institucional, apresentando a documentação competente (atestado médico) e, em seguida, protocolar documentação no aplicativo SouGov, no prazo de cinco dias a contar da emissão do atestado.
39. Caberá ao Serviço de Saúde o acompanhamento não presencial do caso e posterior avaliação pericial, se necessária, respeitando o tempo mínimo da medida adotada – seja internação ou isolamento domiciliar, quarentena, realização de testes laboratoriais, entre outras.

ORIENTAÇÕES AOS ACADÊMICOS

40. Usar máscaras obrigatoriamente e de maneira constante, na chegada e nas dependências das unidades da UNIFAP de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;
41. Em casos de: a) confirmação de COVID-19; b) suspeição da COVID-19; c) frequência de ocorrências de confirmações da COVID-19, não comparecer à unidade da UNIFAP e procurar atendimento médico na rede de assistência básica pública ou privada de saúde, bem como comunicar à Coordenação de Curso por e-mail e protocolar justificativa de falta;

42. Higienizar as superfícies tocadas com frequência, tais como aparelho celular, alças de mochila, bolsa, óculos, canetas, copos e/ou garrafinhas, dentre outros;
43. Higienizar, antes de seu uso, a superfície de equipamentos e utensílios compartilhados nos laboratórios (por exemplo: teclado, mouse, vidrarias, instrumentos etc.);
44. Não compartilhar o material de uso pessoal: celular, canetas, lápis, borracha, régua, caderno, copos, garrafas de água, fones de ouvido, máscaras etc.;
45. Ter sempre máscaras de reserva para promover a troca regular de acordo com as orientações das autoridades de saúde, acondicionando as usadas de modo seguro até que sejam lavadas ou jogar em lixeira específica para as máscaras descartáveis;
46. Seguir as orientações de distanciamento de pessoas, evitando aglomerações;
47. Respeitar o limite do dimensionamento do ambiente sinalizado;
48. Usar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) conforme orientação das regras de uso do ambiente, evitando o empréstimo destes equipamentos;
49. Não permanecer na instituição após o término das atividades.

ORIENTAÇÕES AOS VISITANTES

50. Usar máscaras obrigatoriamente e de maneira constante, na chegada e nas dependências das unidades da UNIFAP de acordo com as orientações das autoridades sanitárias;
51. Observar e seguir os alertas visuais (por exemplo: vídeos, cartazes, placas e pôsteres) nas áreas de movimento de pessoas (entrada, corredores, banheiros, cantina etc.) quanto às orientações sobre higiene das mãos e demais cuidados para a prevenção da COVID-19.

ORIENTAÇÕES QUANTO AOS AMBIENTES

PREPARAÇÃO E USO

52. Dimensionar e sinalizar os ambientes;
53. Metrificar, no chão ou nas paredes, o distanciamento mínimo de 1,5 metro, em todos os locais que possivelmente geram filas e ajuntamento de pessoas;

54. Organizar e sinalizar o fluxo de pessoas na entrada e saída do campus e nos corredores de modo a evitar o tráfego frente a frente;
55. Instalar anteparo de acrílico, vidro ou barreiras de isolamento em setores de maior fluxo de pessoas, tais como portaria, recepção, protocolo, almoxarifado, atendimento da biblioteca etc.
56. Movimentar mobiliário conforme necessidade, de modo que os postos de trabalho e as carteiras escolares fiquem afastados por, pelo menos, 1,5 metro;
57. Priorizar o uso de espaços acadêmicos e administrativos arejados e com ventilação natural (por exemplo: ambientes com portas e janelas abertas):
58. Evitar, ao máximo, o uso de aparelhos de ar-condicionado e, havendo necessidade de uso, promover a higienização do mesmo periodicamente;
59. Estimular a ventilação cruzada em todos os ambientes fechados, inclusive com a retirada de barreiras que impeçam a circulação de ar, observadas as normas de segurança;
60. Proceder, por meio dos serviços contratados competentes, ao protocolo de limpeza dos ambientes e equipamentos, ao final de cada jornada, com solução desinfetante;
61. Observar, diariamente, o distanciamento entre as pessoas e a capacidade máxima do setor de trabalho e do ambiente educacional (laboratórios e salas de aula) considerando a distância mínima entre ambas;
62. Evitar aglomerações nas áreas de convivência, corredores, biblioteca, banheiros, áreas comuns etc.;
63. Recomenda-se a instalação de pias e lavatórios para mãos próxima às entradas da unidade, das salas de aula, dos laboratórios e em outros ambientes de maior circulação (recepção, blocos administrativos, área de convivência, restaurante universitário, dentre outros) de acordo com as características físicas estruturais de cada unidade;
64. Na impossibilidade de instalar pias ou lavatórios, é necessário disponibilizar dispenser de álcool 70% para higienização próximo às entradas do campus, das salas de aula, dos laboratórios e em outros ambientes de maior circulação (recepção, bloco administrativo, área de convivência, restaurante universitário, dentre outros) de acordo com as características físicas estruturais de cada campus.

- **BANHEIROS**

65. Devem ser higienizados e desinfetados com solução desinfetante, periodicamente, de acordo com a necessidade local, sobretudo as áreas de contato como contorno de pias, torneiras, maçanetas, interruptor de energia, trincos de janelas, portas, tampas dos vasos sanitários, barras de apoio etc.;

66. Afixar avisos de uso e cuidados dentro dos ambientes sanitários;

67. Recomenda-se a utilização de papel toalha para secar as mãos;

- **SALAS DE AULA E LABORATÓRIOS**

68. Recomenda-se higienizar e desinfetar as salas de aula e laboratórios após o uso, com especial atenção para as superfícies mais tocadas (quadro-negro, braços das carteiras, encosto de carteiras, superfície das mesas, birô, maçanetas, interruptores de energia, trincos de janelas etc.);

69. Higienizar e desinfetar os equipamentos e utensílios de uso compartilhado nos laboratórios pelo usuário (estudante ou servidor) antes do início e do término da atividade;

70. Disponibilizar o material necessário para higienização e desinfecção em cada sala de aula e laboratório;

71. As salas de aula devem ser organizadas de modo a garantir a distância mínima de 1,5 metro entre pessoas (considerando os quatro lados), respeitando a capacidade máxima do ambiente;

72. As carteiras devem ser organizadas em uma mesma direção, de modo que os estudantes não fiquem de frente uns aos outros;

73. Disponibilizar e orientar, para cada disciplina com aulas práticas em laboratório, as regras de utilização dos componentes, equipamentos ou kits de higienização antes e após o uso;

74. Indicar o uso de luvas sempre que necessário e como deve ocorrer a limpeza desses itens;

75. Exigir o uso adequado dos EPIs (óculos, jaleco, máscara, luvas etc.) pelos estudantes e o não compartilhamento dos equipamentos, sendo necessária a higienização de cada componente após a atividade, sob a responsabilidade do usuário;

76. Determinar a higienização dos equipamentos, ferramentas e dispositivos, antes do início de cada aula, pelo responsável do laboratório ou pelo professor, com auxílio dos estudantes, conforme a realidade de cada laboratório;

77. Manter ventilação cruzada com janelas e portas abertas;
78. Apagadores e canetas de quadro é uso individual de cada professor;
79. Os estudantes devem ser orientados a não fazer troca de assento durante as aulas;
80. Organizar a sala de modo a manter as carteiras na distância de segurança recomendada;
81. Dividir a turma para diminuir o número de usuários do laboratório em cada horário, obedecendo as regras de distanciamento, quantitativo de equipamentos disponíveis para a prática e, principalmente, respeitando o limite de “Capacidade Máxima” sinalizados para cada ambiente;
82. Recomenda-se realizar a limpeza do laboratório no começo e no final de cada aula/atividade ou a cada troca de turma;
83. Disponibilizar pano multiuso e o produto adequado para higienização dos equipamentos, conforme especificações técnicas recomendadas pelo fabricante.

- **BIBLIOTECA** – Verificar protocolo específico do setor

- **RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO E OUTROS AMBIENTES PARA REFEIÇÕES COLETIVAS**

84. Determinar a higienização e desinfecção desses ambientes, de acordo com os protocolos normatizados para o setor;
85. Recomendar especial atenção na higienização e desinfecção de mesas e cadeiras a cada uso. Dever-se-á disponibilizar material para higienização pelo usuário.
86. Promover, nos refeitórios, maior espaçamento entre as pessoas na fila, com separação mínima de 1,5 metro e sinalização no piso, orientando para que sejam evitadas conversas;
87. Nas bancadas com cadeiras fixas, sinalizar os locais que podem sentar-se e os que não podem, deixando uma distância de segurança;
88. Evitar colocar materiais (bolsas, livros etc.) sobre a mesa do refeitório;
89. Ampliar o horário em que as refeições serão servidas, de modo a diminuir o número de pessoas no refeitório a cada momento;
90. Modificar o horário de intervalo de diferentes turmas entre turnos de aula, de modo a escalonar a liberação de turmas para refeições;
91. Tornar obrigatória a higienização das mãos a todos que adentrarem os refeitórios;

92. Proibir o compartilhamento de copos, pratos e talheres não higienizados, bem como qualquer outro utensílio de cozinha;
93. Higienizar pratos, bandejas e talheres de uso comum por esterilização a quente;
94. Todo trabalhador que prepara e serve as refeições deve utilizar máscara cirúrgica, *face shield* e luvas, além do habitual uso de toucas, botas, roupas adequadas, bem como rigorosa higiene das mãos;
95. Deve ser extinto o sistema de autosserviço;
96. Realizar entrega de bandeja, prato, copo e talheres por um único funcionário do refeitório, utilizando luvas, máscara e devidamente higienizado, para evitar o contato dos utensílios por diversas pessoas;

- **LANCHONETE DE TERCEIROS NAS DEPENDÊNCIAS DOS CAMPI**

97. Deve ser de responsabilidade da empresa a higienização de seu ambiente, o fornecimento de álcool gel para os consumidores e funcionários, o fornecimento e orientação de uso de EPIs por seus funcionários, o controle de filas (garantindo distanciamento entre as pessoas), nas mesas etc.
98. Certificar sobre a higienização adequada prévia por fornecedor;
99. Deve ser de responsabilidade do campus a fiscalização da empresa;

ORIENTAÇÕES QUANTO AOS EQUIPAMENTOS

PREPARAÇÃO E USO

PIAS (LAVATÓRIOS PARA MÃOS)

100. Os lavatórios instalados devem ser acoplados de dispenser de sabonete líquido, suporte com papel toalha e lixeira com tampa e acionamento por pedal;

DISPENSER DE SOLUÇÃO SANITIZANTE PARA LIMPEZA DAS MÃOS

101. Recomenda-se a instalação de dispenser para solução desinfetante para mãos (álcool gel ou glicerinado 70%) na entrada das salas de aula, dos laboratórios e em outros ambientes de maior circulação (recepção, bloco administrativo, área de convivência, refeitório, entre outros), principalmente onde não possam ser instaladas pias.

BEBEDOUROS

102. Higienizar e desinfetar, periodicamente, os bebedouros;
103. Orientar o uso de recipientes individuais para o consumo de água (copos, garrafinhas e/ou *squeezes*);
104. Orientar para o não compartilhamento de copos, garrafinhas e/ou *squeezes*;
105. Desativar, obrigatoriamente, os bebedouros que realizem a emissão de jato d'água diretamente à boca;

USO DE EPIS

106. **Máscaras** - Uso obrigatório por toda comunidade acadêmica, inclusive os visitantes, em todos os ambientes dos Campi;
Recomenda-se:
 - a. **Máscaras de tecido ou descartáveis comuns** - para estudantes, servidores e público em geral;
 - b. **Máscaras específicas (N95/KN95/PFF2)** - para porteiros, recepcionistas, pessoal do setor de saúde e docentes;
107. **Protetor Facial (*face shield*)**- Uso obrigatório para o pessoal da área da saúde; recomendável também para setores de maior circulação, tais como biblioteca, portaria e recepção, e para os professores e intérpretes de libras.

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE USO COMUM

108. Determinar, impreterivelmente a cada uso, a limpeza e desinfecção dos equipamentos eletrônicos (teclados, mouse etc.) e aparelhos telefônicos compartilhados (a cada manuseio) devendo ser higienizados com solução desinfetante à base de álcool (recomenda-se spray de álcool 70% líquido) a cada troca de usuário;
109. Sobre os aparelhos telefônicos compartilhados, o uso deve ser feito estritamente por pessoas usando máscaras e é impreterível que a cada ligação ou manuseio, seja realizada a desinfecção do aparelho pelo usuário.

TRANSPORTE DE ALUNOS E SERVIDORES

110. Orientar para o uso obrigatório de máscaras;
111. Orientar os estudantes e motoristas para que mantenham as janelas abertas;
112. Orientar os estudantes, servidores e motoristas que higienize suas mãos antes e depois de utilizar o transporte;
113. Realizar a higienização interna do veículo antes e depois do uso;
114. Fornecer material educativo aos motoristas dos veículos de transporte escolar e institucional;
115. Intercalar os usuários de modo que não tenham vizinhos nos assentos que o circundam. Nos casos de transporte em veículo institucional, evitar o uso da capacidade total permitida de passageiros;
116. Escalonar, se possível, o horário de início e término das aulas por turma e/ou viabilizar saídas em horários diferenciados dos transportes para reduzir o número de pessoas no transporte em determinado horário (casos em que o transporte é de responsabilidade da UNIFAP).

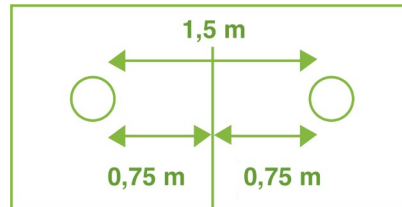
DETERMINAÇÃO DE CAPACIDADE MÁXIMA DOS AMBIENTES

A Capacidade Máxima é o limite de ocupação máxima de pessoas (servidores, agentes terceirizados, estudantes etc.) no mesmo espaço físico disponível para livre circulação e permanência, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório de 1,5 metro com máscara. Será considerado, neste documento, a seguinte fórmula:

$$\text{Limite de Ocupação} = \frac{\text{Área do ambiente (m}^2\text{)}}{\text{Área recomendada de segurança (m)}}$$

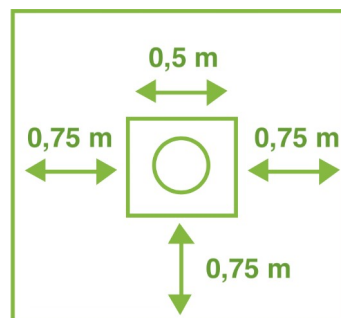
Matematicamente, a área do ambiente deve ser calculada pela fórmula de área de retângulos ou quadrados (de acordo com o formato do espaço), considerando de modo simplificado:

$$\text{Área do ambiente (m}^2\text{)} = \text{Comprimento (m)} \times \text{Largura (m)}$$



Para determinar a área recomendada de segurança, devemos considerar o distanciamento mínimo de segurança entre as pessoas. Adotando distanciamento de 1,5 metro, conforme recomendado no Protocolo de Biossegurança do MEC, cada indivíduo terá que se distanciar em 0,75 metro radialmente.

No entanto, para ambientes mobiliados, tipo salas de aula, deve-se levar em consideração o dimensionamento do assento para efeito do cálculo de área, devendo ser usado 0,5 m como referência, visto que esse é o maior valor arredondado das métricas expostas nas ABNT NBR 13962:2006 (Móveis para escritório - Cadeiras - Requisitos e métodos de ensaio) e ABNT NBR 16671:2018 (Móveis escolares - Cadeiras escolares com superfície de trabalho acoplada - Dimensões, requisitos e métodos de ensaio).



Sendo assim, o lado do quadrado da Área recomendada de segurança será:

$$L = 0,75m + 0,75m + 0,5m$$
$$L = 2m$$

Logo,

$$\text{Área recomendada de segurança} = L \times L$$

Considerando a medida de distanciamento mínimo de 1,5 metro, a Área recomendada de segurança será igual a 4 metros quadrados.

Exemplo: considerando uma sala com 8 metros de comprimento e 4 metros de largura, ela terá 32 m² de área do ambiente, assim teremos a Capacidade Máxima de ocupação da sala sendo de 8 pessoas (32m² dividido por 4m² = 8).

CRITÉRIOS PARA RETOMADA DE ATIVIDADES PRESENCIAIS

Os critérios estabelecidos neste Protocolos de Biossegurança estão em consonância com os estudos realizados pela Comissão Especial (CE) de planejamento do retorno gradual das atividades administrativas e acadêmicas, especialmente no que se refere às diretrizes e recomendações das autoridades sanitárias. Assim, como condições prioritárias para a retomada das atividades presenciais, elencam-se as seguintes:

- a) Ciclo vacinal contra a Covid-19 completo por indivíduo;
- b) Decretos estaduais e municipais autorizando o retorno das aulas presenciais;
- c) Publicação de Portaria ou Instrução Normativa expedida pelo Ministério da Educação recomendando a volta às aulas;
- d) Plano de retorno gradual instituído pela UNIFAP.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A determinação da situação de risco deve ser decretada pelas autoridades de saúde, cabendo à Comissão de enfrentamento à COVID-19 da UNIFAP as orientações gerais a serem adotadas pela comunidade acadêmica, assim como propor atualização deste Protocolo de Biossegurança, considerando a dinâmica e situação pandêmica do momento.

A Gestão da UNIFAP deverá adotar todas as medidas necessárias à observância deste Protocolo de Segurança, devendo determinar o retorno das atividades essenciais ao funcionamento de unidades responsáveis por serviços de manutenção, gestão e fiscalização de contratos, projetos estruturantes, gestão de pessoal entre outros que

sejam imprescindíveis ao funcionamento da UNIFAP, respeitando as diretrizes de segurança para o retorno gradual das atividades dessas unidades e seus servidores.

Protocolos de Biossegurança setoriais poderão ser adotados considerando as especificidades de cada unidade administrativa e de ensino, que deverão atender as regras gerais dispostas no Protocolo de Biossegurança da UNIFAP e do MEC. Tais Protocolos deverão ser encaminhados para Administração Superior, para registro e inserção no documento principal.

REFERÊNCIAS

1. Memorando Eletrônico nº 2/2021 – VICRE. Vice-Reitoria.
2. Memorando Eletrônico nº 36/2021 – PROPESPG. Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.
3. Memorando Eletrônico nº 32/2021 – CCAMB. Coordenação do Curso de Ciências Ambientais.
4. Memorando Eletrônico nº 80/2021 – CCBG. Coordenação do Curso de Bacharelado em Geografia.
5. **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino**, maio 2021. Disponível em <https://www.gov.br/mec/pt-br/coronavirus/rede-federal>.