

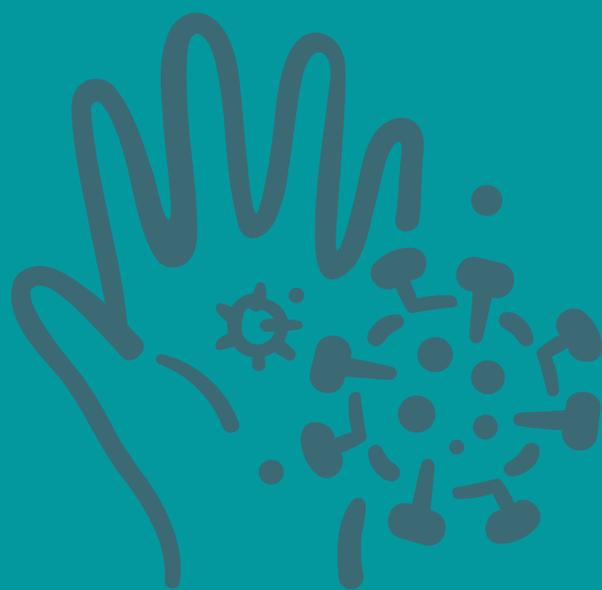


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA - COVID 19

VERSÃO 3.0 - ATUALIZADO EM 09 DE FEVEREIRO DE 2022



Ministério da Educação

Universidade Federal do Agreste de Pernambuco - UFAPE

Comissão de Biossegurança COVID-19

(comissao.covid19@ufape.edu.br)

Protocolo de Biossegurança

Versão 3.0 - 09 de fevereiro de 2022

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
PARTE 1 - RECOMENDAÇÕES GERAIS	6
1. DO ACESSO À UNIVERSIDADE	6
2. DA VACINAÇÃO	6
3. DOS CUIDADOS PESSOAIS	6
4. DA PERMANÊNCIA EM AMBIENTES FECHADOS (SALAS DE AULA, GABINETES, SALAS COLETIVAS, AUDITÓRIOS, MUSEU E OUTROS)	7
5. DA ETIQUETA RESPIRATÓRIA E USO CORRETO DE MÁSCARA	8
6. DA PERMANÊNCIA E USO DAS COPAS SETORIAIS	9
7. DO USO DOS BANHEIROS.....	9
8. DO USO DE BEBEDOUROS COLETIVOS	10
9. DO MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE COVID-19	10
10. DOS GRUPOS E SITUAÇÕES DE RISCO	14
PARTE 2 - RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS	15
EIXO: GRADUAÇÃO	15
1. ENSINO E DOCÊNCIA	15
2. SALAS DE AULA E AUDITÓRIOS	15
3. CENTROS LABORATORIAIS	15
4. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA	17
5. HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO (HVU)	18
6. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - RESIDÊNCIAS UNIVERSITÁRIAS	19
EIXO: PÓS-GRADUAÇÃO.....	21
1. ENSINO E DOCÊNCIA	21
2. LABORATÓRIOS DE PESQUISA - CENLAG	21
EIXO: ADMINISTRAÇÃO.....	23
1. RECOMENDAÇÕES GERAIS.....	23
2. RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS	23
2.1. GESTÃO DE TRANSPORTE.....	23
2.2. BIBLIOTECA ARIANO SUASSUNA.....	24
PARTE 3 - MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	26
1. RECOMENDAÇÕES GERAIS	26
2. RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS	26
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	31
REFERÊNCIAS.....	31

APRESENTAÇÃO

Em janeiro de 2020 a Organização Mundial da Saúde, OMS, declarou o surto causado pelo novo Coronavírus como uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional. A partir daquele momento, todas as instituições públicas e privadas em todo o mundo, além do cidadão comum, tiveram que adotar medidas de biossegurança com o objetivo de prevenir e controlar a disseminação do SARS-CoV-2 (nomenclatura adotada oficialmente desde 11 de fevereiro de 2020), bem como mitigar suas consequências. Diante disso, as Instituições de Ensino do Planeta tiveram que suspender suas atividades acadêmicas e implementar o ensino remoto. Dessa forma, e semelhante ao ocorrido em todas as instituições de ensino do país, a UFAPE suspendeu as atividades presenciais, incluindo as de ensino, instituindo o ensino remoto, em consonância com a Portaria nº 544 do MEC, de 16/06/2020. Por meio da Portaria Normativa nº 02/2020 da UFRPE (tutora da UFAPE), os servidores passaram a realizar o teletrabalho, mantendo-se o modo presencial apenas para as atividades consideradas essenciais e emergenciais.

Em agosto de 2020 a UFAPE instala a Comissão de Elaboração de Protocolo de Retorno Gradual às Atividades Presenciais, por meio da Portaria nº 042/2020-GR, de 10 de agosto de 2020, cuja tarefa foi construir um protocolo de biossegurança a ser implementado na Universidade, de forma a oferecer um ambiente seguro à toda a comunidade universitária no momento de retorno das atividades presenciais. Com a participação de servidores representantes de todos os setores, aquela Comissão finalizou a primeira versão do protocolo em outubro de 2020, dando suporte para o retorno parcial das atividades administrativas e de pesquisa, a partir do segundo semestre de 2020.

Como parte do planejamento de retorno das atividades presenciais, a UFAPE, por meio da Seção de Assistência e Promoção à Saúde, estimulou e promoveu a vacinação contra a COVID-19 de funcionários terceirizados e servidores.

Com a publicação da Portaria nº 203/2021- REIT, de 12 de novembro de 2021, e os documentos nela citados, que convoca os servidores (técnicos-administrativos, docentes e terceirizados) da UFAPE para o retorno ao trabalho presencial, a Comissão de Biossegurança COVID-19 (assim nominada em dezembro de 2021 por meio da Portaria nº 288/2021-REIT, de 30 de dezembro de 2021) deu início às atualizações necessárias do Protocolo de Biossegurança, de acordo com o cenário pandêmico e as recomendações oficiais dos órgãos de saúde, incluindo a Secretária de Saúde do Estado de Pernambuco.

Diante do exposto acima, medidas de biossegurança são elencadas ao longo do presente Protocolo, de forma a serem implementadas previamente ao início de qualquer atividade presencial. Há de considerar que pesquisas a respeito do novo Coronavírus continuam em curso e que alterações poderão ocorrer nas recomendações das autoridades de saúde e, em decorrência disto, atualizações deste documento serão realizadas. Além disso, as mudanças no cenário epidemiológico da COVID-19 também serão consideradas para as atualizações deste documento.

As medidas de biossegurança apresentadas a seguir estão agrupadas de acordo com as seguintes seções: Parte 1 - Recomendações Gerais; Parte 2 - Recomendações Específicas (Eixo Graduação; Eixo Pós-Graduação; Eixo Administração) e Parte 3 - Medidas Administrativas.

As recomendações que seguem estão de acordo com as normas sanitárias vigentes e são baseadas em conhecimento científico, amplamente disseminado desde o início da pandemia. Assim, atualmente as medidas de biossegurança contra o novo Coronavírus estão alicerçadas em quatro pilares: uso de máscara, distanciamento social, higiene de mãos/superfícies e vacinação. A vacinação, dessa forma, é indispensável e representa a principal estratégia para a prevenção da contaminação pelo novo Coronavírus e consequente redução dos casos de COVID-19, particularmente dos mais graves.

Embora o Brasil não tenha adotado a vacinação compulsória é pertinente sugerir que toda a comunidade universitária esteja vacinada quando do retorno das atividades presenciais, uma vez que é uma medida que protege a coletividade.

Ressalta-se a recomendação da gestão superior da UFAPE para que o servidor, discente e funcionário terceirizado que venha a apresentar quaisquer sintomas respiratórios deverá permanecer em sua residência, comunicar imediatamente à sua chefia imediata/coordenação do curso e buscar atendimento médico no posto de saúde mais próximo.

1. DO ACESSO À UNIVERSIDADE

- O acesso ao Campus da UFAPE ocorrerá, exclusivamente, por meio da entrada principal (Av. Bom Pastor), inclusive para tutores de animais que se dirijam ao Hospital Veterinário Universitário (HVU). Não será permitido acesso por meio dos portões laterais (situados na Av. Bom Pastor, próximo à cantina; e Av. dos Mascates, próximo à praça) e portão de acesso ao HVU, situado na Av. dos Mascates.
- O uso de máscara é obrigatório em todas as áreas da UFAPE.
- Antes de entrar em qualquer dependência da UFAPE recomenda-se que servidores, discentes, funcionários terceirizados e pessoas da comunidade local caminhem sobre o tapete desinfetante e, em seguida, pelo tapete seco.
- Lavar as mãos com água e sabonete líquido ou descontaminar com álcool em gel 70%, antes de entrar em gabinetes, prédios, setores, laboratórios e demais dependências da UFAPE.

ATENÇÃO: Preferencialmente lavar as mãos adequadamente com água e sabonete líquido na presença de sujidades, visto ser este um fator que diminui a eficácia da ação desinfetante dos álcoois.

2. DA VACINAÇÃO

Considerando que indivíduos não vacinados contra a COVID-19 podem representar um risco para a saúde coletiva, dentro e fora do ambiente de trabalho, a UFAPE, a partir de 14 de fevereiro de 2022, passará a exigir de seus servidores, funcionários terceirizados, discentes e público em geral, comprovante de esquema vacinal completo contra a COVID-19. Os critérios para a exigência e comprovação, bem como medidas a serem adotadas para os não vacinados, estão descritos na Resolução 001/2022 do Conselho Superior Pro Tempore da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, de 03 de fevereiro de 2022, disponível em: http://ufape.edu.br/sites/temaunidades.ufrpe.br/files/resolucoes/RPT_Resolucao_001_2022_Passaport_e_vacinal_UFAPE.pdf

3. DOS CUIDADOS PESSOAIS

- Fica proibida aglomeração de servidores, discentes e funcionários terceirizados em ambientes internos e externos do Campus.
- Recomenda-se não cumprimentar colegas com aperto de mãos, beijos e abraços. Manter o distanciamento social de pelo menos 1,0 metro.
- Higienizar as mãos com água e sabonete líquido, de acordo com a sequência de lavagem preconizada pela ANVISA, sempre que: tocar em maçanetas, interruptores, corrimão, usar o banheiro, manusear algum objeto e sempre que estiverem visivelmente sujas. Não sendo possível lavar as mãos, higienizá-las com álcool em gel 70%.
- Não compartilhar e não tomar emprestado computador, celular, material de escritório, livros, pincéis, apagador e qualquer material que possa veicular o novo Coronavírus.

- Recomenda-se que cada servidor, discente e funcionário terceirizado tenha em sua mochila ou sala: lanche, garrafa térmica, água e copo/caneca, entre outros utensílios, de forma a evitar compartilhamento e deslocamento à cantina/copa/bebedouro.
- Havendo a necessidade de utilizar equipamentos de uso compartilhado, tal como computadores ou data show, higienizar com álcool isopropílico 70% com os devidos cuidados, antes e após o uso.

4. DA PERMANÊNCIA EM AMBIENTES FECHADOS (SALAS DE AULA, GABINETES, SALAS COLETIVAS, AUDITÓRIOS, MUSEU E OUTROS)

- Certificar-se de que piso, móveis e bancadas foram higienizados recentemente. Para tal, conferir o registro das limpezas e higienizações efetuadas (o registro deverá estar afixado em local visível, na entrada do recinto).
- A capacidade máxima do ambiente, o uso de máscara e o distanciamento mínimo de 1,0 metro entre mesas e/ou cadeiras deverão ser obrigatoriamente considerados.
- Recomenda-se que a ventilação natural seja priorizada de forma a proporcionar a renovação do ar do ambiente. Dessa forma, manter portas e janelas abertas durante todo o expediente.

ATENÇÃO: Para os ambientes que precisam manter uma temperatura ambiente controlada, sugerimos que procurem informações, junto ao setor de engenharia da UFAPE (sem@ufape.edu.br), sobre o uso seguro de ar-condicionado durante o estado de pandemia do novo Coronavírus.

- Para a realização de reuniões de trabalho priorizar o formato online. Havendo necessidade da realização de reuniões ou outra atividade/evento presencial, priorizar espaços ao ar livre e manter o distanciamento mínimo de 1,0 metro entre os participantes.
- Recomenda-se à comunidade universitária que levem em consideração o esquema de imunização completo para a COVID-19 ao compartilhar ambientes fechados.
- A limpeza de móveis e superfícies dos ambientes será de responsabilidade do serviço de limpeza da UFAPE que deverá realizar essa atividade diariamente.
- Para a manutenção da higienização dos ambientes sugere-se que cada servidor, discente e funcionário terceirizado mantenha em seu setor um kit de limpeza contendo álcool isopropílico 70%, álcool líquido e em gel 70%, além de pano de limpeza multiuso, de forma a higienizar sua estação de trabalho, antes de iniciar as atividades, independente da limpeza geral diária feita pela equipe de limpeza da UFAPE.
- Para a limpeza de equipamentos de uso pessoal, tais como: computador, tablet e outros, utilizar o álcool isopropílico 70% que é o mais adequado para equipamentos eletrônicos.
- Limpar maçanetas com álcool líquido 70%, várias vezes ao dia.

ATENÇÃO: Para a limpeza dos equipamentos eletrônicos, seguem algumas orientações: desligar notebook e/ou computador de mesa antes da higienização, desconectando o cabo de alimentação da tomada. Teclado e mouse também devem ser desconectados e/ou retirar as pilhas ou baterias, no caso de teclados sem fio. Para a higienização, utilizar inicialmente pano seco de microfibra para retirar sujidades; em seguida, umedecer levemente um outro pano de

microfibra com álcool isopropílico 70%; limpar com movimentos suaves a área externa do equipamento. Aguardar a evaporação do álcool. O equipamento está em condições de uso. Realizar o procedimento no início do expediente ou caso o equipamento seja eventualmente compartilhado.

5. DA ETIQUETA RESPIRATÓRIA E USO CORRETO DE MÁSCARA

5.1 Etiqueta respiratória

- Evitar tocar a boca, nariz, olhos e rosto com as mãos.
- Utilizar lenço descartável para higiene nasal e, em seguida, higienizar as mãos imediatamente.
- Ao tossir ou espirrar cobrir o nariz e boca com o cotovelo flexionado ou utilizar lenço de papel descartável.

5.2 Uso correto e tipo adequado de máscara

- Recomenda-se o uso de máscaras profissionais dos tipos PFF2 ou N95 para servidores e funcionários terceirizados que realizem atividades de atendimento ao público (HVU, setores administrativos, setores acadêmicos e recepções) e para servidores e discentes que realizem atividades laboratoriais.
- Para servidor docente recomenda-se, exclusivamente, o uso de máscara profissional durante a permanência em sala de aula.
- Para servidores, funcionários terceirizados e discentes não contemplados nos itens anteriores recomenda-se o uso de máscaras profissionais (PFF2 e N95) ou máscara de tripla camada com filtro, tal como a cirúrgica.
- A máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada.
- Mesmo com máscara, manter o distanciamento mínimo de 1,0 metro das outras pessoas.
- Assegurar que a máscara esteja limpa, sem umidade e rupturas.
- Realizar adequada higienização das mãos antes de colocar a máscara no rosto e após sua retirada.
- A máscara deverá estar bem ajustada no rosto, cobrindo totalmente a boca e o nariz, sem espaços nas laterais.
- A máscara deverá ser colocada e retirada pelas alças, não deve ser tocada em outras áreas com as mãos; caso ocorra, lavar as mãos imediatamente.
- Manter o conforto e o espaço para respiração.
- Evitar o uso de batom ou outra maquiagem durante o uso da máscara.
- Considerar as recomendações do fabricante quanto ao tempo máximo de uso e forma correta de descarte.
- Substituir sempre que estiver úmida, com sujeira aparente ou danificada, independentemente do tipo de máscara e fabricante.
- Recomenda-se dispensar a máscara usada em uma sacola plástica, antes do descarte em lixeira.

ATENÇÃO:

- Máscaras cirúrgica e de tecido não são EPI. Nos ambientes onde EPI's são indispensáveis usar um dos tipos de máscara profissional citados anteriormente.
- As máscaras descartáveis deverão ser dispensadas nas lixeiras com tampa sinalizadas para esse fim, dispostas em cada prédio do Campus. No ambiente de laboratório deverão ser dispensadas diretamente na lixeira de resíduos contaminados.
- Recomenda-se o uso de máscara apropriada (transparente e segura) para os estudantes surdos e com deficiência auditiva sinalizantes, que utilizam Libras como língua de comunicação e expressão, bem como para aqueles com deficiência auditiva que são oralizados. Esta recomendação também deverá ser seguida por todo docente que tiver em sua sala de aula um estudante com as deficiências citadas, como também servidores intérpretes/tradutores de Libras e servidores de outros setores que façam atendimento aos estudantes.

6. DA PERMANÊNCIA E USO DAS COPAS SETORIAIS

- O uso de máscara é obrigatório, exceto no momento da refeição.
- Deverá estar disponível dispensador com álcool em gel 70% na entrada desse ambiente.
- Observar a capacidade máxima permitida para cada copa da UFAPE. Dessa forma, e para assegurar o direito de todos usarem esse ambiente, os usuários deverão fazer rodízio e prévio agendamento do horário de uso.
- Recomenda-se que o tempo máximo de permanência de cada usuário seja de até 30 minutos.
- Recomenda-se distanciamento de 2 metros entre pessoas no momento da refeição e que estejam posicionadas em lados opostos da mesa.
- Recomenda-se que, preferencialmente, pessoas que compartilhem a mesma sala/gabinete também compartilhem o momento da refeição, caso utilizem as copas.
- Recomenda-se que, na hora da refeição, a máscara seja mantida em sacola plástica.
- Não permanecer sem máscara por tempo superior a 15 minutos, caso esteja fazendo a refeição com outra(s) pessoa(s).
- Deverá ser afixado do lado de fora desse ambiente planilha, na qual serão realizados os agendamentos.

ATENÇÃO: Seguir essas orientações inclusive para as refeições realizadas ao ar livre.

7. DO USO DOS BANHEIROS

- Manter o distanciamento de outras pessoas, no caso de fila para o banheiro.
- Dentro do banheiro usar a máscara durante todo o tempo.
- Nos casos de necessidade de realizar higiene bucal, retirar a máscara mantendo-a em sacola plástica. Higienizar a boca rapidamente e recolocar a máscara.

ATENÇÃO: Fazer higiene bucal apenas se estiver sozinho no espaço das pias.

8. DO USO DE BEBEDOUROS COLETIVOS

- É proibido colocar a boca diretamente nas torneiras dos bebedouros coletivos.
- Recomenda-se usar copo ou outro utensílio de uso pessoal para coletar a água.

ATENÇÃO: Para uma maior segurança é expressamente recomendado que todos mantenham em suas mochilas água, de forma a evitar o uso de bebedouros coletivos.

9. DO MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS SUSPEITAS OU CONFIRMADAS PARA COVID-19

Pessoas da comunidade universitária com suspeita/diagnóstico para COVID-19, bem como responsáveis ou que tiveram contato com pessoa(s) com suspeita ou confirmação de COVID-19, devem comunicar a sua chefia imediata (servidor); coordenação do curso (discente) ou encarregado da empresa (funcionário terceirizado), que se encarregarão de informar o Departamento de Qualidade de Vida (adm.dqv.progepe@ufape.edu.br). Após a comunicação de caso confirmado, medidas de mitigação da propagação do SARS-CoV-2 no Campus da UFAPE serão aplicadas de acordo com as recomendações vigentes dos órgãos oficiais de saúde e sempre considerando as características de um ambiente acadêmico.

Para efeito de comunicação, afastamento e monitoramento de casos de COVID-19 na UFAPE é necessário entender a definição de **CONTATO PRÓXIMO**. Para tal, acessar o Protocolo Setorial - Educação, da Secretária de Saúde do Estado de Pernambuco (disponível em: https://www.pecontracoronavirus.pe.gov.br/wp-content/uploads/2022/02/protocolo_educacao_04022022.pdf) e a Portaria Interministerial MTP/MS Nº 14, de 20 de janeiro de 2022 (disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-interministerial-mtp/ms-n-14-de-20-de-janeiro-de-2022-375794121>). Estes documentos também estabelecem as medidas a serem implementadas quando do surgimento de casos suspeito/confirmado para a COVID-19 e serão os norteadores para as tomadas de decisão por parte dos gestores da UFAPE.

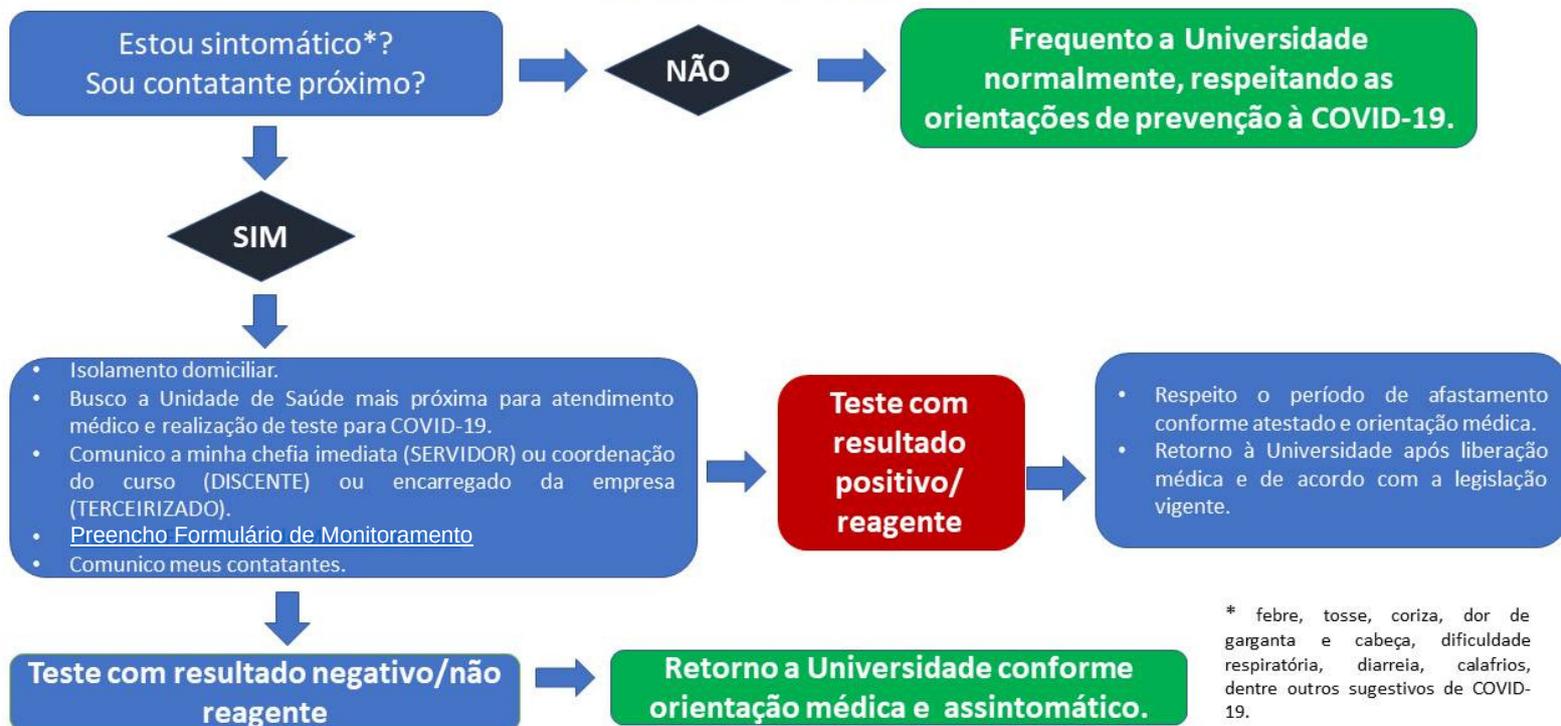
A UFAPE alerta que não fará atendimento médico emergencial em servidor, discente e funcionário terceirizado com sintomas de síndrome gripal. No entanto, deverá manter registro da situação epidemiológica da comunidade universitária e monitorar todos os casos suspeitos e confirmados de COVID-19, bem como monitorar o(s) contatante(s) do caso.

Os Fluxogramas abaixo demonstram como deverá ocorrer a comunicação e medidas a serem aplicadas em caso de suspeita ou confirmação de diagnóstico da COVID-19.

FLUXOGRAMA 1 - COMUNICAÇÃO DE CASO SUSPEITO OU CONFIRMADO DE COVID-19 NA UFAPE

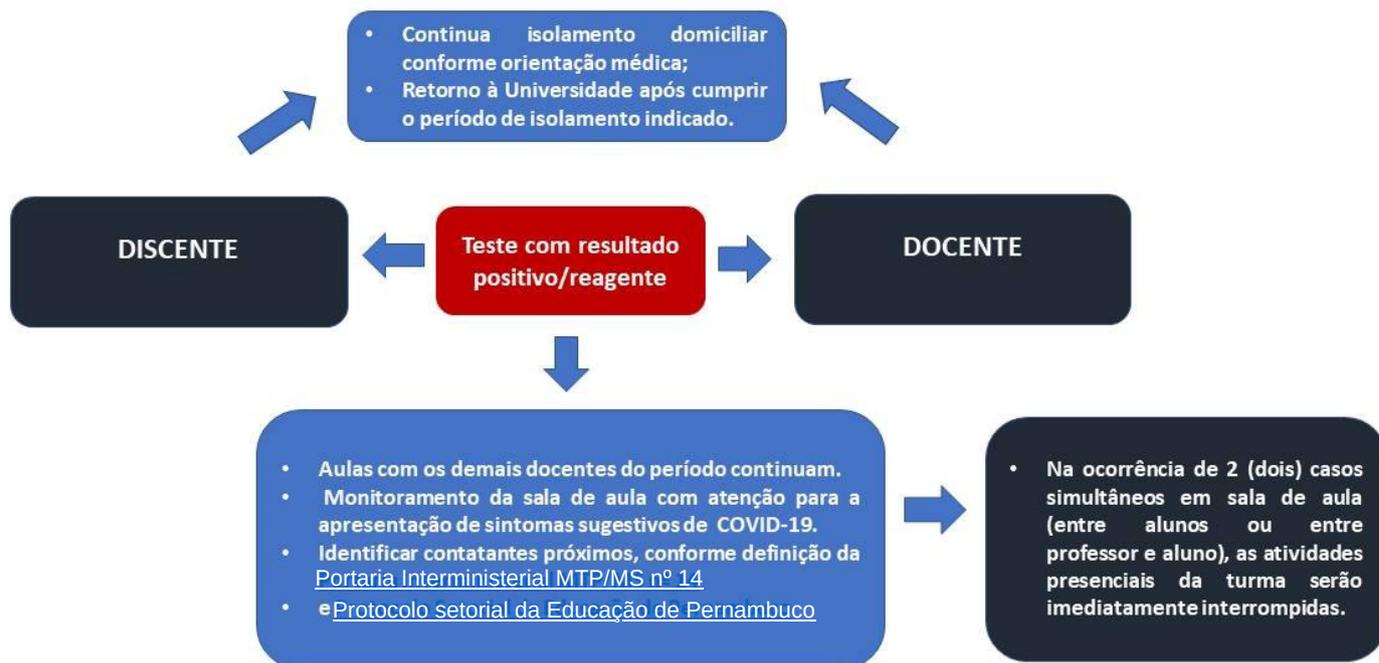


FLUXOGRAMA 2 - MEDIDAS A SEREM APLICADAS EM CASOS SUSPEITOS E/OU CONFIRMADOS DE COVID-19 NA UFAPE



* febre, tosse, coriza, dor de garganta e cabeça, dificuldade respiratória, diarreia, calafrios, dentre outros sugestivos de COVID-19.

FLUXOGRAMA 3 - MEDIDAS A SEREM APLICADAS EM SALA DE AULA NOS CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EM DOCENTES E DISCENTES DA UFAPE



10. DOS GRUPOS E SITUAÇÕES DE RISCO

De acordo com a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021, terão direito à manutenção do trabalho remoto durante o estado de pandemia os servidores que se enquadrem em alguma das situações a seguir. Para outras informações, entrar em contato com a Seção de Gestão de Pessoas (pessoas@ufape.edu.br).

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

- Idade igual ou superior a sessenta anos;
- Tabagismo;
- Obesidade;
- miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);
- hipertensão arterial;
- doença cerebrovascular;
- Pneumopatias graves ou descompensados (asma moderada/grave, DPOC);
- Imunodepressão e imunossupressão;
- Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- Diabetes melito, conforme juízo clínico;
- Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica.
- Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- Cirrose hepática;
- Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia) e
- Gestação.

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

ATENÇÃO: Discentes regularmente matriculados nos cursos da UFape e que se enquadrem em algum dos grupos ou situações destacados acima, deverão buscar orientações junto à coordenação do respectivo curso.

EIXO: GRADUAÇÃO

1. ENSINO E DOCÊNCIA

Discentes e docentes da UFAPE devem seguir as medidas de biossegurança que constam na seção “**Parte 1 - Recomendações Gerais**”, deste protocolo. Medidas específicas para os demais setores que compõem o Eixo Graduação são apresentadas a seguir:

2. SALAS DE AULA E AUDITÓRIOS

- Está proibida a entrada de docentes e discentes não vacinados nas salas de aula e auditórios.
- Docentes e discentes não vacinados devem realizar teste para COVID-19 a cada 72 horas.
- Manter o distanciamento indicado entre cadeiras e entre estas e a mesa do professor.
- Uso obrigatório de máscara durante todo o tempo de permanência nas salas de aula e auditórios.
- Não mover as cadeiras de seus respectivos locais.

3. CENTROS LABORATORIAIS

3.1 Do acesso aos Laboratórios - LACTAL, ENSINO, LAPA E CENLAG

- O acesso aos laboratórios se dará através do contato entre o professor e o coordenador ou o técnico do laboratório, com antecedência, para que este verifique a possibilidade ou não da atividade ocorrer.
- Os horários deverão ser organizados por pessoa responsável pelo laboratório de maneira a reduzir o contato entre grupos diferentes de usuários.
- Os usuários dos laboratórios deverão levar apenas o necessário para a execução do trabalho.

3.2 Da permanência nos Laboratórios LAPA, ENSINO, LACTAL E CENLAG

- Os usuários dos laboratórios devem ser dispostos alternadamente nas bancadas de trabalho de forma a manter a distância mínima de 1,0 metro entre eles.
- É de inteira responsabilidade dos usuários manter a organização e a limpeza das bancadas, dos equipamentos, vidrarias e utensílios utilizados durante as atividades.
- O tempo de permanência deverá ser o suficiente para a execução das atividades, respeitando o turno, horário e dia previamente agendados.

- Não manusear celulares e bolsas dentro dos laboratórios. Deixar bolsas, mochilas ou outro material em local apropriado. Recomenda-se a higienização destes acessórios com álcool líquido 70% com auxílio de papel toalha.
- É obrigatório o uso de jaleco, calça e sapato fechado.
- Usar luvas sempre que a atividade laboratorial exigir esse EPI.
- Sapatilha pró pé ou uso de calçado exclusivo para o ambiente de laboratório devem ser utilizados, de acordo com a exigência de cada laboratório.
- Todos os usuários deverão registrar o tempo de permanência em cada setor.

ATENÇÃO: Os EPI's não devem ser compartilhados; o uso correto, troca e descarte são de inteira responsabilidade do usuário. Os descartáveis devem ser dispensados em recipiente exclusivo para esse fim. A limpeza e desinfecção dos não descartáveis devem ser rigorosamente realizadas.

3.3 Da higienização e descontaminação dos Laboratórios

- Ao término da atividade, descontaminar mesas e bancadas utilizadas (o próprio servidor), lavar as mãos com água e sabonete líquido ou descontaminar com álcool em gel 70%.
- Para limpeza e desinfecção de piso agendar previamente com a equipe de limpeza da UFAPE que adotará um protocolo único para executar a atividade, utilizando varredura úmida com hipoclorito de sódio a 0,5%, exceto em laboratórios que utilizem protocolo específico.
- Para equipamentos laboratoriais deverá ser verificada a limpeza e desinfecção específica e apropriada para tal procedimento.
- Limpar maçanetas com álcool líquido 70%, ao entrar e sair do laboratório.

ATENÇÃO: O acionamento da equipe de limpeza deverá ser realizado pelo técnico ou coordenador de laboratório diretamente à encarregada responsável pelos serviços gerais, imediatamente após agendamentos terem sido realizados, descrevendo a data e turno da atividade programada.

3.4 Da capacidade dos Laboratórios

Além do distanciamento mínimo de 1,0 metro entre pessoas e que deverá ser considerado pela comunidade universitária durante a permanência nas dependências da UFAPE, há de ser considerado e adotado o limite máximo de pessoas em cada laboratório, considerando sempre o distanciamento mínimo de 1,0 metro e as características do ambiente (mobiliário, tipo de atividade etc.). Em caso de dúvida, consultar a Comissão de Biossegurança COVID-19 (comissao.covid19@ufape.edu.br) e setor de engenharia da UFAPE (sem@ufape.edu.br).

4. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

4.1. Do acesso

Para a realização de atividades nesses laboratórios, entrar em contato com o professor/técnico coordenador.

4.2 Da proteção do usuário

- O usuário discente ou docente deverá registrar nome, horário de entrada e saída dos laboratórios.
- Antes e após a utilização de equipamento/objeto/material de uso compartilhado, as mãos devem ser lavadas com água e sabão ou higienizadas com álcool em gel 70%.
- É obrigatório o uso de máscara dentro dos laboratórios (ver item **“USO CORRETO DE MÁSCARA”**, deste documento).
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como canetas, cadernos, livros, telefone celular, fones de ouvido etc.
- Manter o distanciamento mínimo de 1,0 metro entre usuários e estações de trabalho.

4.3 Da permanência no Laboratório

- O tempo de permanência deverá ser o suficiente para a execução das atividades.
- Não manusear celulares e bolsas dentro dos laboratórios. Preferencialmente deixar bolsas, mochilas ou outro material em local apropriado. Recomenda-se a higienização destes acessórios com álcool líquido 70%, com auxílio de papel toalha.
- As portas e janelas devem estar abertas favorecendo a ventilação natural.
- Não é recomendado o uso de ar-condicionado nos laboratórios. Caso seja necessário o uso desse equipamento, os responsáveis pelo setor deverão entrar em contato com o setor de engenharia, para verificar os critérios de uso e de higienização, através do email: sem@ufape.edu.br
- O laboratório deverá estar sinalizado com demarcação visual do distanciamento mínimo de 1,0 metro entre as estações de trabalho, ou seja, equipamentos, mesas e cadeiras devem estar dispostos de forma que garantam o distanciamento.
- A capacidade máxima de usuários no laboratório, de acordo com as regras de distanciamento mínimo de 1,0 metro, deverá ser afixada em local de fácil visualização.
- Organizar entrada e saída de usuários para evitar aglomeração nesses momentos.

4.4 Da limpeza de equipamentos e ambiente

- A limpeza de equipamentos e ambiente ficará na incumbência dos responsáveis pelo setor, os quais elaborarão um protocolo adequado.
- O registro da limpeza do ambiente deve estar afixado em local de fácil acesso e visualização

5. HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO (HVU)

5.1. Do acesso

- O acesso dos tutores de animais será permitido exclusivamente pela entrada principal da UFAPE (Av. Bom Pastor) e somente para aqueles que tenham horário de atendimento agendado e cujos nomes estejam em lista de atendimento, previamente fornecida pela Direção do HVU.
- O tutor e/ou acompanhante do animal deverá(ão) portar e apresentar comprovante de vacinação contra COVID-19 (1ª e 2ª doses ou dose única, incluindo a dose de reforço quando pertinente).
- Será permitida a entrada de apenas um acompanhante por animal. Em casos especiais, e desde que devidamente justificado ao porteiro, será permitida a entrada de mais um acompanhante.
- Sob nenhuma hipótese será permitido o acesso ao HVU de pessoas não autorizadas.

5.2. Do agendamento de atendimento médico-veterinário

- O tutor realizará o agendamento de pacientes para o HVU exclusivamente por meio de telefone ou WhatsApp (87 99146 5277), também divulgado no site da UFAPE, no link do Hospital. O agendamento ocorrerá das 08:00h às 11:00h da manhã do dia anterior ao atendimento, sendo preconizado um paciente por tutor.
- O tutor deverá chegar ao HVU 15 minutos antes do horário agendado, sendo que o não comparecimento no horário ou a impossibilidade de atendimento por qualquer motivo, acarretará o cancelamento do horário agendado e necessidade de novo agendamento.
- Não será permitido o acesso ao HVU de tutores com pacientes que não estejam agendados.

5.3. Da realização de atividades acadêmicas

- Atividades de pesquisa e extensão poderão ser executadas, desde que atendam os critérios de biossegurança e sejam previamente planejadas.
- Atividades de ensino, tais como aulas teóricas e práticas, seguirão o calendário acadêmico e determinações da UFAPE.
- A partir de fevereiro de 2022 e de acordo com o plano de retorno das atividades presenciais da UFAPE, o HVU retomará as suas atividades em sua totalidade.

5.4. Da proteção individual

- O servidor médico veterinário deverá usar os seguintes EPI's durante o atendimento do paciente:
 - § máscara profissional do tipo PFF2/N95
 - § luvas de procedimento
 - § sapatos fechados
- O uso de jaleco é obrigatório durante o atendimento clínico.
- Discentes em atividades ambulatoriais deverão utilizar os mesmos EPI's indicados para o servidor médico veterinário.

- Servidores e funcionários terceirizados dos setores administrativos do HVU e que prestam atendimento ao público, devem usar máscara profissional.
- Durante o atendimento ao público o servidor e/ou funcionário terceirizado deverá estar em ambiente protegido por parede de vidro/acrílico. Nos casos de necessidade de proximidade física, respeitar o distanciamento mínimo de 1,0 metro.
- Funcionários terceirizados que prestem serviço nas dependências do HVU devem usar exclusivamente máscara profissional.
- Tutores devem usar máscara durante o atendimento do animal sob sua responsabilidade.

ATENÇÃO: A obrigatoriedade do uso de máscara pelo tutor deverá ser informada no momento do agendamento do atendimento.

5.5. Da higienização e descontaminação de ambulatórios e demais áreas hospitalares

- Ao término do atendimento do paciente, descontaminar mesas e bancadas com hipoclorito de sódio a 0,1% ou peróxido de hidrogênio a 0,5% ou álcool líquido 70%, a depender do tipo de superfície. Descartar as luvas e lavar as mãos com água e sabonete líquido.
- Higienizar maçanetas com álcool líquido 70%, várias vezes durante o expediente e sempre após a saída do tutor e paciente.
- A limpeza e desinfecção de piso deverá ser realizada diariamente ao final dos atendimentos ou entre atendimentos, caso seja necessário. Para tal, a equipe de limpeza da UFAPE será acionada e adotará um protocolo único para executar a atividade, utilizando varredura úmida com hipoclorito de sódio a 0,5%.

5.6. Da proteção coletiva

- Tapetes sanitizantes serão colocados nas entradas do HVU e em áreas de circulação interna.
- Dispensadores com álcool em gel 70% serão instalados em todos os espaços de circulação do HVU e no acesso externo e interior de todos os ambulatórios.

6. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - RESIDÊNCIAS UNIVERSITÁRIAS

O processo de reabertura das Residências Universitárias deverá ocorrer de forma gradual e segura, de acordo com as condições de biossegurança, em face do cenário da pandemia de COVID-19. Com a progressiva retomada de atividades acadêmicas presenciais na UFAPE, o protocolo básico para reabertura parcial das residências universitárias requer as seguintes medidas:

PRIMEIRO MOMENTO - Reabertura parcial das residências universitárias no semestre letivo 2021.1

- Reabertura parcial das residências, com número reduzido de ocupação de vagas em cada quarto.
- Pagamento de benefício suplementar, de acordo com a disponibilidade orçamentária, para subsídio de moradia aos beneficiários do PRUG (Programa de Residência Universitária para Graduação) que não ocuparão as dependências das Residências Universitárias.

Procedimentos:

- Construção de Fluxograma das medidas a serem implementadas em caso de estudante residente ser suspeito ou testar positivo para COVID-19.
- Apresentação e discussão do Fluxograma acima referido com os residentes.
- Aplicação de questionário para levantamento das condições socioeconômicas e de saúde dos atuais estudantes beneficiários do PRUG.
- Após levantamento das necessidades estudantis e análise do Serviço Social, serão priorizados para reingresso nas dependências da Residência os estudantes que estão em períodos mais iniciais de curso, como também estudantes oriundos de outros estados da federação ou outras regiões de Pernambuco.
- Serão priorizados para recebimento de benefício suplementar os estudantes que fazem parte do Grupo de Risco para complicações da COVID-19 e os estudantes mais próximos da conclusão do curso.
- Exigência de esquema vacinal completo e de assinatura de novo Termo de Compromisso (Uso obrigatório de máscara, não aglomeração, monitoramento de sintomas) para estudantes que reingressarem nas dependências das residências universitárias.
- Elaboração, com os estudantes, do Pacto de Convivência para Cumprimento das Regras de Biossegurança nas Residências Universitárias.
- Disponibilização de máscaras, tapetes sanitizantes e dispensadores com álcool gel 70% em locais estratégicos.
- Demarcação e sinalização do distanciamento e da quantidade máxima de pessoas nos espaços de uso coletivo.
- Uso obrigatório de máscara de proteção em todos os espaços de uso comum (ver item “**5.2 Uso correto e tipo adequado de máscara**”, neste protocolo).
- Intensificação da rotina de higienização e desinfecção dos ambientes.
- Retirada ou guarda em armários fechados dos pertences pessoais dos estudantes que não retornaram para as residências.
- Afixar orientações sobre os cuidados a serem tomados pelos residentes em local de ampla visibilidade.

SEGUNDO MOMENTO - Ampliação gradual da ocupação de vagas

O quantitativo de vagas ocupadas nas residências será ampliado progressivamente, de acordo com avaliação das condições de biossegurança do semestre letivo 2021.1.

1. ENSINO E DOCÊNCIA

Discentes e docentes da UFAPE devem seguir as medidas de biossegurança que constam na seção “**Parte 1 - Recomendações Gerais**”, deste protocolo.

2. LABORATÓRIOS DE PESQUISA – CENLAG

2.1 Do acesso aos Laboratórios

Para os usuários do CENLAG as orientações de acesso aos laboratórios estão listadas na seção “**Parte 2 - Recomendações Específicas**” deste protocolo. Para o contato com o responsável pelo laboratório, consultar o Quadro 2.

2.2 Recomendações gerais

As medidas de biossegurança para os usuários dos laboratórios de pesquisa do CENLAG são as mesmas listadas na seção “**Parte 1 - Recomendações gerais**” deste documento.

2.3 Recomendações específicas

Para a realização das atividades laboratoriais, seguir as medidas listadas na seção “**Parte 2 - Recomendações Específicas, Centros Laboratoriais**” deste documento.

Quadro 1. Contato dos coordenadores de Laboratórios do CENLAG, UFAPE.

LABORATÓRIO	RESPONSÁVEL	CONTATO
Laboratório de Química Agrícola e Ambiental	Prof. Dr. Gustavo Pereira Duda	gustavo.duda@ufape.edu.br
Laboratório de Fitotecnia e Sementes	Profa. Dra. Edilma P. Gonçalves	edilma.goncalves@ufape.edu.br
Laboratório de Reprodução Animal	Prof. Dr. Marcelo Mendonça	marcelo.mendonca@ufape.edu.br
Laboratório de Pesquisa em Microbiologia e Imunologia	Prof. Dr. Marcelo Mendonça	marcelo.mendonca@ufape.edu.br
Laboratório de Nutrição Animal	Prof. Dr. André L.R.Magalhães	andre.magalhaes@ufape.edu.br
Laboratório de Biologia Molecular	Prof. Dr. Kleber Regis Santoro	kleber.santoro@ufape.edu.br
Laboratório de Cristalquímica e Micromorfologia de Solo	Prof. Dr. Marcelo Metri Correa	marcelo.metri@ufape.edu.br
Laboratório de Fitopatologia	Prof. Dr. Ueder Pedro Lopes	ueder.lopes@ufape.edu.br
Laboratório de Microbiologia	Profa. Elizabete Rodrigues	elizabete.rodrigues@ufape.edu.br
Laboratório de Análise elementar, Absorção Atômica, Infravermelho e Fluorescência de Raios-X	Prof. Dr. Gustavo Duda	gustavo.duda@ufape.edu.br
Laboratório de Cromatografia Líquida e Cromatografia a Gás com Espectrômetro de Massas	Prof. Dr. Renato Jose Reis Molica	renato.molica@ufape.edu
Laboratório de Biotecnologia	Dra. Keila A. Moreira Profa. Dra. Suzana Pedroza da Silva Prof. Dr. Renato Jose R Molica Profa. Dra. Érika V. Medeiros	keila.moreira@ufape.edu.br suzana.pedroza@ufape.edu.br renato.molica@ufape.edu.br erika.valente@ufape.edu.br
Laboratório de Produção de Gases	Prof. Dr. André L. R. Magalhães	andre.magalhaes@ufape.edu.br
Laboratório de Incubadora e Biorreatores	Profa. Dra. Keila A Moreira	keila.moreira@ufape.edu.br
Laboratório de Microscopia	Prof. Dr. Renato Jose R Molica	renato.molica@ufape.edu.br
Laboratório de Entomologia Aplicada	Prof. Dr. Cesar Auguste Badji	cesar.badji@ufape.edu.br

EIXO: ADMINISTRAÇÃO

1. RECOMENDAÇÕES GERAIS

Para todos os servidores e funcionários terceirizados que exercem suas atividades em setores administrativos e acadêmicos, seguir as medidas de biossegurança citadas neste protocolo (seção “**Parte 1 - Recomendações Gerais**”).

2. RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS

2.1 Gestão de transporte

Para viagens administrativas e de outras naturezas os agendamentos de veículos devem ser realizados, preferencialmente, por e-mail (transporte@ufape.edu.br). Os formulários de solicitação de transporte para viagens administrativas e pedagógicas, bem como de pesquisa e extensão estão disponíveis no endereço: <http://ufape.edu.br/br/se%C3%A7%C3%A3o-gest%C3%A3o-transporte>. As seguintes medidas devem ser seguidas por motoristas e usuários:

- Para as viagens autorizadas a lotação máxima permitida para os automóveis de passeio será de uma, ou no máximo, duas pessoas, além do motorista. Para carros com capacidade maior de passageiros, considerar o distanciamento para definir a lotação mais segura.
- Na utilização do trator o uso da máscara deverá ser respeitado.
- Recomenda-se que passageiros e motorista estejam com esquema vacinal completo para a COVID-19.
- Recomenda-se não utilizar o banco da frente para passageiros.
- Todos os ocupantes deverão usar máscara profissional do tipo PFF2 ou N95, exclusivamente.
- Durante o trajeto, preferencialmente manter as janelas dos veículos abertas, com amplitude que permita a troca de ar sem comprometer a segurança dos passageiros.
- Em veículos com sistema de climatização, deve-se optar pela condição “circulação aberta”, evitando a recirculação do ar interno, de modo a permitir sua renovação.
- Realizar limpeza e substituição do filtro do ar-condicionado, de acordo com as normas vigentes para a prevenção da contaminação do novo Coronavírus no interior de automóveis.
- Em veículos sem sistema de climatização, sempre que possível, manter as janelas abertas para renovação do ar interno.
- Higienizar frequentemente partes internas do veículo com produtos adequados e recomendados, notadamente onde os passageiros coloquem as mãos, tais como: maçanetas, acionadores de aberturas e fechamento de janela, cintos de segurança e outras superfícies etc.

- Promover a limpeza e higienização interna dos veículos a cada grupo transportado.
- Manter álcool em gel 70% no interior do veículo (passeio e ônibus) para higienização frequente das mãos, principalmente nas seguintes situações: ao entrar e sair do veículo, antes e após tocar superfícies ou objetos, antes e após manusear a máscara.
- Para outras orientações, consultar este Protocolo de Biossegurança, bem como seguir as orientações das autoridades sanitárias locais.

2.2 Biblioteca Ariano Suassuna

Para a permanência nos ambientes que compõem a Biblioteca, além de seguir as medidas de biossegurança citadas na seção **“Recomendações Gerais”** deste documento, as orientações abaixo devem ser consideradas. Para esclarecer dúvidas ou solicitar informações adicionais entrar em contato com o setor pelos emails: bc.atendimento@ufape.edu.br, bc.atend.ufape@gmail.com ou bc.adm@ufape.edu.br.

2.2.1 Usuários

- O espaço de estudo em grupo continuará fechado, com acesso apenas para funcionários da Biblioteca.
- O acervo ficará fechado para os usuários, o acesso será permitido apenas aos funcionários da Biblioteca.
- Os empréstimos de livros e demais materiais bibliográficos interbibliotecas em parceria com o Sistema de Bibliotecas da UFRPE, continuarão suspensos. Para outras informações acessar o link: <http://ufape.edu.br/br/funcionamento-durante-per%C3%ADodo-letivo-20201-biblioteca-ariano-suassuna>.
- Quitação de débitos na biblioteca deverá ser realizada via GRU; maiores informações no site: <http://ufape.edu.br/br/pagamento-multa>
- Continuam suspensos os pagamentos da multa com alimentos e o recebimento de doações de materiais.
- As renovações ocorrerão automaticamente, até o retorno das aulas presenciais.
- Devolução ou empréstimo dos materiais ocorrerão nos horários das 8h às 12h e das 14h às 18h.
- O empréstimo domiciliar será realizado mediante apresentação da localização do material no atendimento. O usuário poderá fazer a pesquisa no catálogo on-line disponível no endereço: <http://ww2.bc.ufrpe.br/pergamum/biblioteca/index.php> ou no terminal de pesquisa disponível na entrada da biblioteca.
- O empréstimo dos materiais só ocorrerá se o usuário apresentar um documento original com foto.
- O usuário deverá respeitar a sinalização de distanciamento no atendimento da biblioteca, evitando aglomeração e seguindo as orientações da biblioteca.
- Solicitação de nada consta, orientações de normas técnicas, solicitação de fichas catalográficas e outros serviços devem ser realizadas por canais de atendimento eletrônico (bc.adm@ufape.edu.br; bc.atendimento@ufape.edu.br; bc.atend.ufape@gmail.com).

- Depósito das produções de conclusão de curso será realizado de forma remota, via email: bc.repositorio.ufape@gmail.com.
- Cadastramento de novos usuários e renovação de cadastros de veteranos serão realizados através do formulário on-line disponível no seguinte endereço: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScrMbQZgtulmRMuE_K10ZVYTb5np2bffeQvSj2W-nCU-osg/viewform

2.2.2. Segurança e higienização do acervo

- Os funcionários responsáveis pela atividade devem estar protegidos com máscara e luvas.
- Receber os materiais em caixa de devolução, para que não entrem em contato com o balcão de atendimento.
- Transportar os materiais com o carrinho até o local determinado para a quarentena.
- Higienizar o ambiente da biblioteca diariamente antes da abertura ao público e, se possível, uma segunda vez durante o expediente, assim como os materiais do acervo que não circulam com frequência.
- Disponibilizar papel toalha e borrifadores com álcool 70% (líquido ou em gel) perto dos equipamentos utilizados pelos usuários e da equipe da biblioteca, para que cada um faça a limpeza antes e depois do uso desses itens.

2.2.3 Ambientes da Biblioteca

- Manter portas e janelas abertas para a circulação e renovação do ar.
- O ar-condicionado poderá ser utilizado em ambientes que exijam temperatura controlada para a manutenção do acervo. Nestes casos, manter a temperatura em até 22°C.

ATENÇÃO: É obrigatório manter regularidade da higienização, manutenção e substituição do filtro do ar-condicionado. Buscar informações junto ao setor de engenharia da UFape sobre o uso seguro do equipamento durante o estado de pandemia do novo Coronavírus (sem@ufape.edu.br).

Para a implementação das medidas de biossegurança constantes neste documento, as seguintes ações devem ser tomadas:

1. RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Promover o treinamento e divulgação das medidas de biossegurança a serem adotadas na UFAPE.
- Se possível, alternar os horários de entrada e saída de servidores, funcionários terceirizados e discentes de forma a evitar aglomerações.
- Garantir reposição de álcool em gel 70%, sabonete líquido sem diluição, toalhas de papel e sanitizante nos tapetes sanitizantes, com registro do serviço.
- Promover a divulgação constante das medidas preventivas adotadas pela Instituição, afixar cartazes em corredores, pontos de limpeza e higienização das mãos, banheiros, quadros de aviso, meios digitais, entre outros.
- Garantir a limpeza e higienização periódica de todos os ambientes, especialmente os de maior fluxo e compartilhamento, com registro do serviço.
- Sinalização em todos os ambientes do distanciamento social, demarcar o piso em locais com possibilidade de formação de filas.
- Sinalização em escadarias e rampas de acesso, com demarcação de via única para subida e descida. Em escadarias indicar o distanciamento de três degraus entre pessoas.
- Demarcação e sinalização de fila para acesso ao setor de Xerox/Fotocópia, com garantia de distanciamento mínimo entre os usuários e profissionais, além do uso obrigatório de máscara e dispensador permanente de álcool em gel local de fácil acesso aos usuários.
- Para a reabertura da cantina considerar as medidas que constam em protocolo específico para esse tipo de estabelecimento comercial e divulgados pelo governo do estado de Pernambuco.

2. RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS

2.1 Prédio administrativo-hall

- Implementar vias/portas diferentes de entrada e saída ou sinalizar com setas no piso o fluxo de via única.
- Totem com dispensador de álcool em gel 70%.
- Tapete sanitizante + tapete seco (entrada e saída).
- Pia em local visível e acessível, com dispensador com sabonete líquido não diluído, dispensador com papel toalha e lixeira acionamento pedal, independente do banheiro.
- Cartazes com medidas preventivas em locais de fácil visualização.
- Lixeira com tampa para dispensação exclusiva de máscaras descartáveis.
- Demarcação de distanciamento mínimo no piso, cadeiras, mesas e bancadas de atendimento.

- Manter a ventilação dos ambientes.
- Limpeza frequente, a ser definida com equipe de limpeza, especialmente em superfícies mais tocadas, como maçanetas, corrimões, bancadas, entre outros.

2.2 Setores administrativos

- Manter distanciamento mínimo entre mesas dos servidores e entre estas e cadeira/mesa de atendimento a terceiros, com demarcação visual no piso ou fita zebraada.
- Dispensador com álcool em gel 70% disponível nos corredores de acesso de cada setor.

2.3 Copas setoriais

- Dispensador com álcool em gel 70% na entrada desse ambiente.
- Planilha para agendamento afixada no lado de fora desse ambiente.
- Demarcação, na mesa de refeição, de pontos opostos onde duas pessoas deverão sentar-se simultaneamente.

2.4 Prédios professores 1 e 2

- Implementar vias/portas diferentes de entrada e saída ou sinalizar com setas no piso o fluxo de via única.
- Totem com dispensador de álcool em gel 70%.
- Tapete sanitizante + tapete seco (entrada e saída).
- Pia em local visível e acessível, com dispensador com sabonete líquido não diluído, dispensador com papel toalha e lixeira acionamento pedal, independente do banheiro.
- Cartazes com medidas preventivas em locais de fácil visualização.
- Lixeira com tampa para dispensação exclusiva de máscaras descartáveis no hall (uma no térreo; uma no 1º e 2º andar no prédio Professores 2).
- Demarcação de distanciamento mínimo em piso, cadeiras, mesas e bancadas de atendimento.
- Uso de máscara tipo cirúrgica pelo recepcionista- kit de higienização para manutenção da limpeza da sua estação de trabalho.
- Manter a ventilação dos ambientes.
- Limpeza frequente, a ser definida com equipe de limpeza, especialmente em superfícies mais tocadas, como maçanetas, corrimões, bancadas, entre outros.

2.5 Prédios de aulas 1, 2 e 3

- Implementar vias/portas diferentes de entrada e saída ou sinalizar com setas no piso o fluxo de via única.
- Totem com dispensador de álcool em gel 70% (um no térreo; um no 1º andar).
- Tapete sanitizante + tapete seco (entrada e saída).
- Pia em local visível e acessível, com dispensador com sabonete líquido não diluído, dispensador com papel toalha e lixeira acionamento pedal, independente do banheiro (uma no térreo; uma no 1º andar).
- Cartazes com medidas preventivas em locais de fácil visualização.
- Lixeira com tampa para dispensação exclusiva de máscaras descartáveis (uma no térreo; uma no 1º andar).
- Demarcação de distanciamento mínimo em piso, cadeiras, mesas e bancadas de atendimento.
- Manter a ventilação dos ambientes.
- Limpeza frequente, a ser definida com equipe de limpeza, especialmente em superfícies mais tocadas, como maçanetas, corrimões, bancadas, entre outros.
- Manter as medidas de biossegurança no ambiente do Centro estudantil durante o período de pandemia.
- Uso de máscara tipo cirúrgica pelo recepcionista- kit de higienização para manutenção da limpeza da sua estação de trabalho.
- Restringir a entrada de usuários a sala de apoio do recepcionista a um usuário por vez, com demarcação de distanciamento mínimo entre as partes.

2.6 Prédios laboratórios de ENSINO, CENLAG, LAPA E LACTAL

- Implementar vias/portas diferentes de entrada e saída ou sinalizar com setas no piso o fluxo de via única.
- Totem com dispensador de álcool em gel 70%.
- Tapete sanitizante + tapete seco (entrada e saída).
- Pia em local visível e acessível, com dispensador com sabonete líquido não diluído, dispensador com papel toalha e lixeira acionamento pedal, independente do banheiro.
- Cartazes com medidas preventivas em locais de fácil visualização.
- Lixeira com tampa para dispensação exclusiva de máscaras descartáveis.
- Demarcação de distanciamento mínimo em piso, cadeiras, mesas e bancadas de atendimento.
- Uso de máscara tipo cirúrgica pelo recepcionista- kit de higienização para manutenção da limpeza da sua estação de trabalho.
- Manter a ventilação dos ambientes.
- Limpeza frequente, a ser definida com equipe de limpeza, especialmente em superfícies mais tocadas, como maçanetas, corrimões, bancadas, entre outros.
- Determinação da capacidade máxima de cada laboratório e sala, disponibilizar esta informação para a comunidade acadêmica e afixar na entrada de cada laboratório.

- Demarcação do espaço interno do laboratório e sala, nas bancadas de trabalho, em obediência ao espaçamento mínimo de 1,0 metro.
- Isolar cadeiras e bancos que excedam a capacidade máxima permitida de cada laboratório.
- Disponibilizar álcool em gel e líquido 70% nos laboratórios.

2.7 Salas de aula

- Manter distanciamento mínimo de 1,0 metro entre cadeiras e entre cadeiras e mesa do docente, com demarcação visual no piso, retirar as cadeiras que sobraem.
- Dispensador com álcool em gel 70% disponível em pontos estratégicos.
- Manter o ambiente ventilado, com janelas e portas abertas.
- Organizar fluxo de entrada e saída dos discentes, com demarcação.
- Organizar a capacidade máxima de cada sala.

2.8 Hospital Veterinário Universitário (HVU)

- Implementar vias/portas diferentes de entrada e saída ou sinalizar com setas no piso o fluxo de via única.
- Totem com dispensador de álcool em gel 70%.
- Dispensador de álcool em gel 70%.
- Tapete sanitizante + tapete seco (entrada e saída principal e ambulatorios).
- Cartazes com medidas preventivas em locais de fácil visualização.
- Lixeira com tampa tipo pedal para dispensação exclusiva de máscaras descartáveis
- Demarcação de distanciamento mínimo em piso, cadeiras, mesas e bancadas de atendimento.
- Uso de máscara tipo cirúrgica pelo recepcionista- kit de higienização para manutenção da limpeza da sua estação de trabalho.
- Manter a ventilação dos ambientes.
- Limpeza frequente, a ser definida com equipe de limpeza, especialmente em superfícies mais tocadas, como maçanetas, corrimões, bancadas, entre outros.

2.9 Biblioteca Ariano Suassuna

- Implementar vias/portas diferentes de entrada e saída ou sinalizar com setas no piso o fluxo de via única.
- Totem com dispensador de álcool em gel 70%.
- Dispensador de álcool em gel 70%.
- Cartazes com medidas preventivas em locais de fácil visualização.
- Demarcação de distanciamento mínimo em piso, cadeiras, mesas e bancadas de atendimento.
- Uso de máscara tipo cirúrgica pelos atendentes- kit de higienização para manutenção da limpeza da sua estação de trabalho.
- Manter a ventilação dos ambientes.

- Limpeza frequente, a ser definida com equipe de limpeza, especialmente em superfícies mais tocadas, como maçanetas, corrimões, bancadas, entre outros.

2.10 Residência estudantil

- Promover atividades para divulgação e orientação das medidas de biossegurança a serem adotadas nas residências universitárias.
- Implementar vias/portas diferentes de entrada e saída ou sinalizar com setas no piso o fluxo de via única.
- Dispensador de álcool em gel 70% em locais estratégicos.
- Tapete sanitizante + tapete seco (entrada e saída).
- Cartazes com medidas preventivas em locais de fácil visualização.
- Lixeira com tampa tipo pedal para dispensação exclusiva de máscaras descartáveis.
- Demarcação de distanciamento mínimo em piso, cadeiras, mesas e bancadas de espaços coletivos.
- Kit de higienização para manutenção da limpeza.
- Limpeza frequente, a ser definida com equipe de limpeza, especialmente em superfícies mais tocadas, como maçanetas, corrimões, bancadas, entre outros.
- Verificar as condições de infraestrutura e de equipamentos.
- Adequação predial para garantir a ventilação dos ambientes.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As medidas de biossegurança listadas no presente documento têm o objetivo exclusivo de prevenir o contágio pelo novo Coronavírus nos vários ambientes que compõem o Campus da UFPE e foram baseadas em documentos publicados por órgãos governamentais listados no item Referências. Para todos os casos e situações não contemplados neste documento, solicitar informações adicionais à Comissão de Biossegurança COVID-19 da UFPE pelo email: comissao.covid19@ufape.edu.br

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Orientações Gerais- máscaras faciais de uso não profissional. Brasília: 03 de abril de 2020b. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7>. Acesso em: 07/08/2020.

____. Manual de Referência Técnica para a Higiene das Mãos. Brasília: 20 de março de 2015. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/manual-de-referencia-tecnica-para-a-higiene-das-maos>. Acessado em: 09/08/2020.

BRASIL. Ministério da Educação /Ministério da Saúde. Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020. Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais). Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de-2020-262408085> Acesso em: 07 de agosto de 2020.

____. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.789, de 14 de outubro de 2020. Dispõe sobre as medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19), no âmbito das unidades do Ministério da Saúde no Distrito Federal e nos Estados. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-2.789-de-14-de-outubro-de-2020-284007012>> Acesso em: 12 de março de 2021

____. Ministério da Economia. Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-109-de-29-de-outubro-de-2020-285756030>>Acesso em: 12 de março de 2021

____. Portaria SIT/DSST nº 194, de 07/12/2010. Normas legais, 2020. Disponível em: http://www.normaslegais.com.br/legislacao/portariasit194_2010.htm. Acesso em 24 de set. de 2020.

____. Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020. Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo Coronavírus – COVID-19. Disponível em: <<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872>>. Acesso em: 24 de set. de 2020

____. Portaria nº 1.030, de 01 de dezembro de 2020. Dispõe sobre o retorno às aulas presenciais e sobre caráter excepcional de utilização de recursos educacionais digitais para integralização da carga horária das atividades pedagógicas enquanto durar a situação de pandemia do novo Coronavírus - COVID-19. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.030-de-1-de-dezembro-de-2020-291532789>

____. Portaria nº 1.038, de 07 de dezembro de 2020. Altera a Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020 e a Portaria MEC nº 1.030, de 1º de dezembro de 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mec-n-1.038-de-7-de-dezembro-de-2020-292694534>

____. Portaria nº 572, de 01 de julho de 2020. Institui o Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-572-de-1-de-julho-de-2020-264670332>

____. Ministério da Economia. Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 37, de 25 de março de 2021. Altera a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. Diário Oficial da União: Ministério da Economia/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, Brasília- DF, ano 57-B, p. 01, 25 mar. 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-37-de-25-de-marco-de-2021-310565177>. Acesso em: 12 abr. 2021.

____. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota Técnica Nº 04/2020. Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). Brasília, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/notas-tecnicas/nota-tecnica-gvims_ggtes_anvisa-04_2020-25-02-para-o-site.pdf

____. Ministério da Educação. Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Ministério da Educação, 2021. Disponível em: <<https://www.gov.br/mec/pt-br/coronavirus/rede-federal>> Acesso em: 16 de novembro de 2021

____. Ministério da Educação. Orientações para retomada segura das atividades presenciais nas escolas de educação básica no contexto da pandemia da covid-19 2ª EDIÇÃO 2021. Disponível em: <<file:///C:/Users/Usu%C3%A1rio/Downloads/ORIENTAESPARARETOMADASEGURADASATIVIDADESPRESENCIAISNAESCOLASDEEDUCAO.pdf>> Acesso em 17 de novembro de 2021

_____. Portaria interministerial MTP/MS nº 14, de 20 de janeiro de 2022. Estabelece as medidas para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão do coronavírus (Covid-19) em ambientes de trabalho. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-interministerial-mtp/ms-n-14-de-20-de-janeiro-de-2022-375794121>

FIOCRUZ - FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Convivência com a Covid-19 na Fiocruz. Versão 3.1, de 13/1/2022. Disponível em: https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/2022-01-13_em_defesa_da_vida-v3-1.pdf

HP PCs - How to Clean Your Computer. Disponível em: <https://support.hp.com/lv-en/document/c00292159> Acesso em 21/08/2020

How do I clean my Microsoft mouse or keyboard? Disponível em: <https://support.microsoft.com/en-my/help/4034422/accessories-troubleshooting-how-to-clean-mouse-keyboard>. Acesso em 02/09/2020

SAÚDE. Governo de Pernambuco. Protocolo Setorial Educação. Disponível em: <https://www.pecontracoronavirus.pe.gov.br/wp-content/uploads/2021/11/protocolo_educacao_11112021.pdf>. Acesso em 16 de novembro de 2021

SAÚDE. Governo de Pernambuco. Protocolo Setorial Educação. Disponível em: https://www.pecontracoronavirus.pe.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/protocolo_servicosescritorio_29102021.pdf>. Acesso em 16 de novembro de 2021

UFRPE. Minuta: Novo Plano de Funcionamento. Disponível em: http://www.ufrpe.br/sites/www.ufrpe.br/files/MINUTA%20DE%20PLANO%20DE%20FUNCIONAMENTO%20UFRPE_UFAPE%202021%20consulta%20p%C3%BAblica.pdf

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. Governo do estado de Pernambuco. Protocolo Mínimo para Retomada dos Serviços Públicos Presenciais - Covid-19. 2020. Disponível em: https://www.pm.pe.gov.br/wp-content/uploads/2020/08/Protocolo_Minimo._Versao_Final__23072020.pdf

OPAS. Recomendações para a limpeza e desinfecção em locais públicos Supermercados, mercados, lojas de bairro, bancos, transporte público e outros. 2020. Disponível em: https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52310/OPASBRACDECOVID-19200015_por.pdf?sequence=1&isAllowed=y Acesso em 20/08/2020

_____. Organização Panamericana da Saúde. Orientação sobre o uso de máscaras no contexto da COVID-19. Orientação provisória 05/06/2020. Disponível em: <<https://apps.who.int/iris/handle/10665/337199>> Acesso em: 16 de novembro de 2021.

PEREIRA, I. D. F et al. Manual sobre Biossegurança para reabertura de escolas no contexto da COVID-19. FIOCRUZ, 2ª edição, 15 de dezembro de 2020. Disponível em: <https://www.epsjv.fiocruz.br/sites/default/files/cartilhabiosseguranca-2.pdf>

UFAPE, Gabinete do Reitor. Resolução nº 004/2020, de 21 de julho de 2020. Dispõe sobre a implantação e regulamentação de Período Letivo Excepcional (PLE) durante a suspensão de atividades presenciais no âmbito da graduação e dá outras providências. Boletim de Serviço, Garanhuns, 21 de julho de 2020. Edição nº 013. Disponível em: <http://ufape.edu.br/sites/temaunidades.ufrpe.br/files/boletins/Boletim%20de%20Servi%C3%A7o%20-%20UFape%20-%20N%C2%BA%20013%20-%202021-07-2020.pdf> . Acesso em 15/10/2020.

____. Portaria nº 200/2021- REIT, de 05 de novembro de 2021. Convocar os servidores (técnicos-administrativos, docentes e terceirizados) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) para o retorno ao trabalho presencial. Disponível em: http://ufape.edu.br/sites/temaunidades.ufrpe.br/files/boletins/Boletim_de_Servico_UFAPE_n_035_05_11_2021.pdf> Acesso em: 16 de novembro de 2021.

____. Portaria nº 203/2021- REIT, de 12 de novembro de 2021. ALTERAR a Portaria nº 200/2021- REIT, de 05 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da UFAPE, de 05 de novembro de 2021, página 14, modificando o ANEXO, especificamente as Datas de retorno, permanecendo os demais termos inalterados. Disponível em: http://ufape.edu.br/sites/temaunidades.ufrpe.br/files/Boletim_de_Servico_UFAPE_n_036_12_11_2021_0.pdf> Acesso em: 17 de novembro de 2021.

UFRPE, Gabinete da Reitoria. Portaria Normativa 02/2020, de 03 de abril de 2020. Estabelece diretrizes que deverão ser adotadas excepcionalmente na UFRPE, instituindo o Trabalho Remoto, como forma de trabalho na execução das atividades desenvolvidas pelos servidores, durante a Pandemia da COVID-19. Boletim de Serviço, Recife, 09 de abril de 2020. Edição nº 053, pág. 04. Disponível em: <http://ww3.uag.ufrpe.br/sites/ww3.uag.ufrpe.br/files/BS2020053-09.04.pdf> . Acesso em 26/08/2020

____. CEPE. Resolução nº 245, de 17 de março de 2021. Dispõe sobre a regulamentação, em caráter emergencial e provisório para o momento de pandemia, para retomada das aulas dos cursos presenciais de graduação, ano letivo de 2020 (períodos 2020.1 e 2020.2), da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) e da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), suspensas em função do cenário da pandemia de COVID-19, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.ufrpe.br/sites/www.ufrpe.br/files/RECEPE245.2021%20MINUTA%20RES%20RETOMADA%20CURSOS%20DE%20GRADUA%C3%87AO%202020.pdf>. Acesso em 12/04/2021