



PLANO DE RETORNO DAS **ATIVIDADES PRESENCIAIS**

Atualizado em 21.01.2021

Conteúdo

1.	Lista definições, de abreviaturas e siglas.....	5
1.1	Comissão de Preparação e Acompanhamento da Retomada das Atividades Presenciais	6
2.	Introdução.....	7
3.	Objetivos	9
3.1	Objetivo Geral	9
3.2	Objetivos específicos	9
4.	Retorno às atividades	10
5.	Orientações para o acesso ao BOM JESUS IELUSC.....	11
5.1	Processo de entrada pelas portarias.....	11
5.2	Autorização para o acesso aos setores administrativos	11
5.3	Autorização para o acesso de terceiros - prestadores de serviços, entrega de equipamentos e insumos.....	12
6.	Orientações para a limpeza e a higienização dos ambientes	14
6.1	Limpeza dos espaços comuns com alta circulação de pessoas	14
6.2	Limpeza dos banheiros	15
6.3	Limpeza dos ambientes administrativos.....	16
6.4	Limpeza das salas de aula	17
6.5	Limpeza dos espaços destinados à alimentação	18
6.6	Sanitização com SD ST.....	Erro! Indicador não definido.
6.6.1	Ingrediente ativo	Erro! Indicador não definido.
7.	Uso de EPIs.....	19
7.1	Máscaras	19
7.1.1	colocar, usar, tirar e descartar a máscara.....	19
7.2	Luvas	19
7.3	Óculos de proteção	20
7.4	Máscara de proteção facial tipo viseira	20
8.	Orientações para o retorno às atividades presenciais.....	21
8.1	Nos escritórios e em setores administrativos.....	21
8.2	Nas guaritas e na recepção	22
8.3	Na zeladoria	23
8.4	Em espaços comuns, como sala dos professores, biblioteca e laboratórios de informática	24
8.5	Reuniões presenciais.....	25

8.6	Retorno e convivência com pessoas do grupo de risco	25
9.	Infraestrutura geral.....	27
9.1	Espaços administrativos.....	27
9.2	Salas de aula.....	27
9.3	Banheiros	27
9.4	Laboratórios	28
9.5	Bibliotecas.....	28
9.6	Anfiteatros	29
9.7	Cantinas	29
9.8	Restaurante.....	29
9.9	Áreas de convívio social	29
9.10	Plano de utilização	30
10.	Uso de cozinhas, refeitórios, restaurante e cantina	41
11.	Centrais de cópias.....	42
11.1	Acesso dos funcionários terceirizados.....	42
11.2	Adequação da infraestrutura	42
12.	Orientações para as bibliotecas.....	43
13.	PARA PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS.....	44
13.1	PROFESSORES.....	45
14.	Casos suspeitos ou confirmados.....	46
15.	MOBILIDADE URBANA EM TEMPOS DE COVID-19	50
16.	Orientações gerais	51
17.	REFERÊNCIAS.....	53
18.	ANEXOS.....	54
18.1	LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E SALA GOOGLE.....	54
18.2	LABORATÓRIO MULTIFUNCIONAL	55
18.3	LABORATÓRIO DE ANATOMIA – LABAEM.....	56
18.4	LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM – LABAEM	57
18.5	LABORATÓRIO DE REVELAÇÃO FOTOGRÁFICA E ESTÚDIO DE FOTOGRAFIA.....	59
18.6	REVI , AEP E WEB RÁDIO	61
18.7	ESTÚDIO DE RÁDIO E DE TV	62
18.8	TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS, BROMATOLOGIA, MICROSCOPIA - LABNUTRIIs.....	63
18.9	LABORATÓRIO DE ANATOMIA - LABNUTRIAM	65
18.10	LABORATÓRIO DE TÉCNICA DIETÉTICA E GASTRONOMIA	67

18.11	LABORATÓRIO DE FISILOGIA DO EXERCÍCIO UNIDADE SAGUAÇU - LAFEN.....	68
18.12	ATENDIMENTO A PACIENTES E CLIENTES	69
18.13	CLÍNICA ESCOLA – NUTRIÇÃO E FONOAUDIOLOGIA.....	70
18.14	CAMPOS DE ESTÁGIOS FORA DA INSTITUIÇÃO.....	71
18.15	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO - TCLE	75
18.16	FICHA DE PROTOCOLO	76
18.17	FLUXOGRAMA DE AÇÃO MEDIANTE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS.....	77

1. LISTA DEFINIÇÕES, DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ASSEPSIA: ausência de microrganismo, tais como vírus, bactéria, protozoários, fungos que podem causar doenças.

COMUNIDADE EXTERNA: todos aqueles que não possuem vínculo acadêmico ou profissional com o BOM JESUS IELUSC.

COVID-19: é uma doença causada pelo vírus Sars-CoV-2, que apresenta um quadro clínico que varia de infecções assintomáticas a quadros respiratórios graves.

CORONAVÍRUS: é uma família de vírus que causam infecções respiratórias. O novo agente do coronavírus foi descoberto em 31/12/2019, após casos registrados na China.

DESINFECÇÃO: processo físico ou químico, que destrói microrganismos presentes em objetos inanimados, mas não necessariamente os esporos bacterianos.

DPOC: Doença pulmonar obstrutiva crônica.

EPC: Equipamento de Proteção Coletiva.

EPI: Equipamento de Proteção Individual.

FEBRE: Temperatura igual e/ou acima de 37,8°C.

LABAEM: Laboratório de Anatomia, Enfermagem e Multifuncional

LABNUTRIS: Laboratório de Nutrição Bromatologia e Tecnologia de Alimentos e Microbiologia

IES: Instituição de Ensino Superior

IELUSC: Instituto Superior e Centro Educacional Luterano BOM JESUS IELUSC.

OMS: Organização Mundial de Saúde

OPAS: Organização Pan Americana de Saúde

LIMPEZA: processo pelo qual são removidos materiais estranhos (matéria orgânica, sujeira) de superfícies e objetos. Normalmente é realizada através da aplicação de água e sabão ou detergentes e ação mecânica.

Sars-CoV-2: Vírus causador da síndrome respiratória aguda grave pelo novo coronavírus 2.

SANITIZAÇÃO: significa reduzir microrganismos críticos para saúde pública em níveis considerados seguros, com base em parâmetros estabelecidos, sem prejudicar nem a qualidade do produto nem a sua segurança.

SANITIZAÇÃO DE AMBIENTE: É um processo de higienização e eliminação de agentes causadores de infecções, alergias, patógenos que causam bronquite, asma, reinite dentre outros desconfortos provenientes de fungos ou mofo.

1.1 Comissão de Preparação e Acompanhamento da Retomada das Atividades Presenciais

Alana Batistta Reckziegel
Alessandra Mara Schroeder
Andrea Betina Unlauf Klein
Fabiane Reinhold
Jeison Boergershausen
Joelson Lopes
Marlei da Silva Voltolini
Mauro Amauri Reis Pereira
Paulo Renato M. Aires
Priscila Débora Trierweiler
Rafael Silveira Goulart
Regina Piske Fertig
Roberto Luiz Carneiro Júnior
Sandra Regina Köhtonpp
Silvio lung
Tania Regina de O. Rosa

Técnica em Segurança do Trabalho
Representante CIPA – Unidade Centro
Representante CIPA – Unidade I
Coordenadora do Setor de Comunicação
Orientador Educacional da 4ª a 6ª série
Representante CIPA – Unidade II e III
Coordenadora Pedagógica da 6ª a 9ª série
Representante CIPA – Academia BONJA
Diretor de Ensino Superior
Secretária Executiva
Gerente de Patrimônio
Diretora de Educação Infantil até a 3ª série
Diretor de Ensino Médio
Coordenadora do Programa Bilíngue
Diretor Geral
Professora do Ensino Superior

2. INTRODUÇÃO

Em 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou que o surto da doença causada pelo novo vírus (Sars-CoV-2) constituía uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional – o mais alto nível de alerta da organização, conforme previsto no Regulamento Sanitário Internacional. No dia 11 de março de 2020, a OMS qualificou a COVID-19 como uma pandemia.

O BOM JESUS IELUSC, a partir das primeiras informações a respeito de um novo vírus circulando no mundo, enviou, por *e-mail*, na data de 7 de fevereiro de 2020, o primeiro informativo para os pais de alunos, acadêmicos, docentes e demais funcionários. E, ao perceber que o risco de disseminação do vírus havia aumentado, informativos atualizados foram encaminhados.

Pautada nos conceitos da OMS e do Ministério da Saúde do Brasil (MSB, 2020), a Instituição paralisou todas as atividades presenciais em suas unidades e o trabalho didático-pedagógico passou a ser realizado de forma remota (*on-line*).

Mesmo em período de isolamento social, a Direção Geral constituiu uma Comissão de Preparação e Acompanhamento da Retomada das Atividades Presenciais para preparar todos os espaços institucionais para o retorno às atividades presenciais. Compõe a Comissão os Diretores dos quatro níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior, membros da CIPA, representantes dos setores administrativos e uma professora do ensino superior, especialista em Microbiologia e mestre em Ciências Farmacêuticas. No entanto, devemos entender que temos uma nova normalidade, que em todos deverá despertar sentimentos humanitários e um olhar diferenciado sobre as pessoas. Precisamos ponderar que projetar uma retomada não significa necessariamente uma volta à normalidade, a um estado de coisas como tínhamos antes da pandemia.

Ao longo do ano de 2020 enfrentamos vários meses de restrições e limitações de atividades ainda por conta da pandemia. As pesquisas indicam, ainda, que o mundo poderá enfrentar outros episódios (ondas) da COVID-19 durante dois ou três anos.

Portanto, a adoção das diretrizes e dos pressupostos a serem considerados no plano de retorno é de fundamental importância para toda a comunidade do BOM JESUS IELUSC. As diretrizes, notadamente elaboradas, pautam-se pela preservação da integridade física e psicológica das pessoas.

Ademais, o objetivo fundamental da Instituição é zelar pela vida de todos os colaboradores, alunos, acadêmicos e prestadores de serviços. Neste ínterim, busca a definição de saúde implantada pela OMS (1946) para uma reflexão: *“um estado de completo bem-estar físico, mental e social e não somente ausência de afecções e enfermidades”*, a agência acrescenta:

Direito social, inerente à condição de cidadania, que deve ser assegurado sem distinção de raça, de religião, ideologia política ou condição socioeconômica, a saúde é assim apresentada como um valor coletivo, um bem de todos (OMS, 1946-2020).

O plano de retorno consiste em um planejamento de curto, médio e longo prazo, com a adoção de diretrizes, devendo cada diretriz ser monitorada por certo tempo, podendo ser modificada ou mesmo revertida se apresentar algum impacto que possa colocar em risco a saúde das pessoas envolvidas. Esse processo exigirá um levantamento particularizado de informações sobre a comunidade BOM JESUS IELUSC, os processos e as atividades educacionais e administrativas da instituição.

O presente plano foi submetido à Vigilância Epidemiológica, a Vigilância Sanitária, a Gerência de Processos e a Direção Técnica da Secretaria de Saúde de Joinville, que o aprovou por meio do ofício SEI Nº 6758814/2020-SES.NAD. As instruções contidas no documento serão aplicadas de forma integral e imediata por todos os envolvidos na retomada das atividades do BOM JESUS IELUSC e as diretrizes dispostas no corpo do documento são orientações específicas para a conduta de todos no retorno às atividades presenciais.

O Colégio BONJA, mantido pelo BOM JESUS IELUSC, e em conformidade com os decretos estaduais, estabeleceu também um Plano de Contingência Escolar para a COVID-19 (PLANCON-EDU/COVID-19). O PLANCON –EDU foi elaborado pela comissão de retorno das atividades presenciais e definiu estratégias de retorno e a forma de atendimento presencial, considerando as medidas sanitárias vigentes. O documento foi submetido ao Conselho Municipal de Educação, por meio do Termo de Compromisso e Responsabilidade e aprovado em outubro de 2020.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Orientar toda a comunidade do BOM JESUS IELUSC sobre o plano de retorno às atividades educacionais presenciais e sobre as diretrizes para reabertura da instituição buscando a prevenção contra o vírus Sars-CoV-2.

3.2 Objetivos específicos

- ✓ Receber e acolher, mesmo com distanciamento social, os colaboradores, ou seja, professores, vigilantes, zeladoria, manutenção funcionários administrativos e outros no retorno às atividades presenciais no BOM JESUS IELUSC.
- ✓ Orientar os colaboradores sobre o distanciamento social, procedimentos administrativos, medidas de infraestrutura e procedimentos de limpeza e de uso da estrutura.
- ✓ Esclarecer os colaboradores e treiná-los para o correto uso dos EPIs durante a pandemia causada pelo vírus Sars-CoV-2.
- ✓ Orientar e acolher, mesmo com distanciamento social, os alunos, os acadêmicos e seus familiares no retorno às atividades presenciais no BOM JESUS IELUSC.
- ✓ Verificar a aplicação do **plano de retorno** às atividades presenciais para prevenir a contaminação da comunidade do BOM JESUS IELUSC.
- ✓ Estabelecer a conduta, determinada pelo MSB/2020, frente à presença de casos com sinais e sintomas compatíveis com suspeita de COVID-19.

4. RETORNO ÀS ATIVIDADES

No ano de 2020 os colaboradores, os alunos e suas famílias foram orientados por protocolos específicos, os quais incluirão aspectos que alcançam toda a instituição, mas também aqueles adaptados ao tipo de atividade, curso, faixa etária e tempo de permanência.

O retorno às atividades letivas presenciais em 2021 foi autorizado pelo estado de Santa Catarina, por meio do Decreto nº 1.003, de 14 de dezembro de 2020. Deste modo, estão autorizadas atividades presenciais, mesmo no nível mais elevado da matriz de risco, embora ainda haja limitações. No nível gravíssimo, as escolas só poderão funcionar com 50% dos alunos matriculados. Nos demais níveis, há que se respeitar o distanciamento, seguindo as orientações e protocolos das Secretarias da Educação e Saúde.

O presente protocolo está completo com informações para cada um dos níveis do Colégio Bonja e da Faculdade IELUSC. Foram elaboradas ainda, cartilhas a cada um dos públicos (alunos e pais, por nível, funcionários e professores).

As cartilhas são compostas de forma a permitir a orientação prévia ao retorno a estudantes, colaboradores e famílias quanto os cuidados sanitários para a correta aplicação dos procedimentos do chamado *novo normal*. Elas também trazem avisos sobre as formas de acolhimento no retorno, a retomada de conteúdos e atividades, reordenação da trajetória escolar, calendários, sistema de aulas decorrente das limitações de presença de pessoas, tratamento a ser dispensado a alunos em grupos de risco, entre outras.

Quanto ao cronograma de retorno, nesta versão ele está previsto da seguinte forma:

1º/02/2021 – Início das aulas do 3º ano do Ensino Médio

02/02/2021 – Início das aulas do 2º ano do Ensino Médio

03/02/2021 – Início das aulas do 1º ano do Ensino Médio

04/02/2021 – Início das aulas no Berçário e do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental

08/02/2021 – Início das aulas do Maternal ao 5º ano do Ensino Fundamental

5. ORIENTAÇÕES PARA O ACESSO AO BOM JESUS IELUSC

As diretrizes consideradas na elaboração do plano de retorno às atividades presenciais foram definidas para preservar a integridade física e psicológica de todos, principalmente neste momento de pandemia. Alguns assuntos não podem ser resolvidos de outra forma que não a presencial. Assim, as pessoas que necessitarem de um atendimento pessoal devem observar as orientações a seguir.

5.1 Processo de entrada pelas portarias

- I. a entrada somente será autorizada mediante o uso de máscara;
- II. todos devem aferir a temperatura por meio do termômetro digital de testa;
- III. todos devem fazer a higienização das mãos com álcool 70% ou solução sanitizante antes da entrada;
- IV. não será permitida a guarda de qualquer tipo de material nas portarias;
- V. para acessos administrativos, o vigilante, antes de liberar a entrada, deve entrar em contato com o setor indicado e confirmar o agendamento; e
- VI. se o acesso for de carro:
 - ✓ deve-se confirmar o agendamento no setor pretendido, verificar se o(s) ocupante(s) está(ão) usando máscara e garantir que higienize(m) as mãos com o álcool em gel 70% disponível no *dispenser* localizado próximo à cancela de entrada dos veículos; e
 - ✓ quando se tratar de alunos, verificar se o(s) ocupante(s) está(ão) usando máscara e garantir que higienize(m) as mãos com o álcool em gel 70% disponível no *dispenser* localizado próximo à cancela de entrada dos veículos.

5.2 Autorização para o acesso aos setores administrativos

Nos setores administrativos, deve-se priorizar, sempre que possível, o atendimento de maneira remota/*on-line*. Para os casos em que se faz necessário o atendimento presencial, devem-se observar as indicações abaixo:

- I. o dia e o horário do atendimento devem ser previamente agendados, a fim de evitar aglomeração de pessoas;
- II. o vigilante, antes de liberar a entrada, deverá entrar em contato com o setor indicado para confirmar o agendamento; e
- III. nas entradas administrativas principais, serão dispostos tapetes sanitizantes e, posteriormente, totens com álcool em gel 70% e acionamento por pedal.

5.3 Autorização para o acesso de terceiros - prestadores de serviços, entrega de equipamentos e insumos

É natural que, com a retomada das atividades presenciais, o fluxo de entrega de mercadorias e equipamentos e a contratação de pessoal para a realização de serviços aumentem. Nesse sentido, não podemos deixar de lado os cuidados necessários para o acesso dessas pessoas ao ambiente do BOM JESUS IELUSC. Assim, devem-se observar as seguintes orientações:

- I. terceiros poderão ter acesso às dependências da Instituição somente com agendamento prévio, devendo o vigilante confirmar o agendamento com o setor responsável;
- II. os prestadores de serviços e os entregadores devem usar máscara e ter a temperatura aferida na entrada da Instituição;
- III. terceiros contratados para atividades de reparo interno devem entrar somente se estiverem acompanhados por um colaborador da manutenção, utilizando as seguintes entradas secundárias:
 - ✓ Centro: preferencialmente o portão no bloco B¹;
 - ✓ Saguão I: rampa do Parque da Teia;
 - ✓ Saguão III: portão da Rua Ada Xavier da Silveira;
- IV. os produtos entregues devem ser armazenados em local arejado; e apenas terceiros acompanhados por um colaborador do setor responsável têm permissão para transitar dentro das unidades.

¹ Fica sob responsabilidade da vigilância realizar a triagem com relação ao direcionamento de entregas.

RISCOS	ÁREA/ATIVIDADE	EPIs
ALTO	Clínica Escola Estágios externos	Protetor facial – <i>Face Shield</i> Máscara descartável, jaleco descartável e touca/gorro descartável. Óculos, luva descartável e calçado fechado
MÉDIO ²	Receptivo: vigilantes, telefonistas e administrativo Secretaria e Coordenação da Educação Infantil Secretaria do Ensino Básico e Bonja International Salas do Berçário e Maternal	Higienização das mãos Protetor facial – <i>Face Shield</i> ou barreiras de proteção de acrílico Uso de máscaras descartáveis ou de tecido
MÉDIO ¹	Coordenação do Ensino Fundamental Assessoria e Coordenação do Ensino Médio Secretaria Cursos do Ensino Superior Academia de Esportes, Ginásios de Esporte Elevadores com mais de 1 pessoas Salas de reunião Bibliotecas Refeitórios Restaurantes Cantinas Escadas e Rampas	Higienização das mãos Uso de máscaras descartáveis ou de tecido
BAIXO	Salas de aulas Laboratórios de Informática Áreas administrativas Áreas comuns e de circulação Laboratórios da Área da Saúde Laboratórios da Área de Comunicação Social Elevador com 1 pessoa Banheiros	Higienização das mãos Uso de máscaras descartáveis ou de tecido

6. ORIENTAÇÕES PARA A LIMPEZA E A HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES

Todas as instruções de limpeza dispostas neste documento seguem o recomendado no Procedimento Operacional Padrão COVID-19 do BOM JESUS IELUSC.

Os Procedimentos Operacionais Padrões (POPs) são, segundo a ANVISA, os “procedimentos escritos de forma objetiva que estabelecem instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas” dentro de uma instituição (BRASIL, 2014). Dessa forma, são um roteiro de tarefas a serem desenvolvidas em um estabelecimento.

No formato de um manual, os procedimentos garantem que os resultados alcançados sejam de qualidade e padronizados, independentemente de quem seja o responsável pela tarefa.

MOMENTO DE PANDEMIA: COVID-19

Manter um processo de limpeza e desinfecção adequada é a principal barreira para evitar a proliferação de micro-organismos em qualquer tempo e lugar.

Neste momento diferenciado para a saúde pública, devemos aplicar todas as ações necessárias para manter superfícies e objetos livres de contaminação do Sars-CoV-2, tendo em vista que uma forma comum de contágio direto dessa virose são superfícies infectadas ou mal higienizadas.

Na atualidade, precisamos agir com maior atenção à sanitização ambiental coletiva, aumentando a frequência de higienização.

Antes de toda e qualquer ação laboral, o funcionário deverá:

- I. lavar as mãos com sabão ou sabonete e água;
- II. usar os equipamentos necessários para sua proteção individual: máscara, luvas e uniforme limpo; e
- III. verificar atenciosamente se os materiais necessários para o seu trabalho estão limpos.

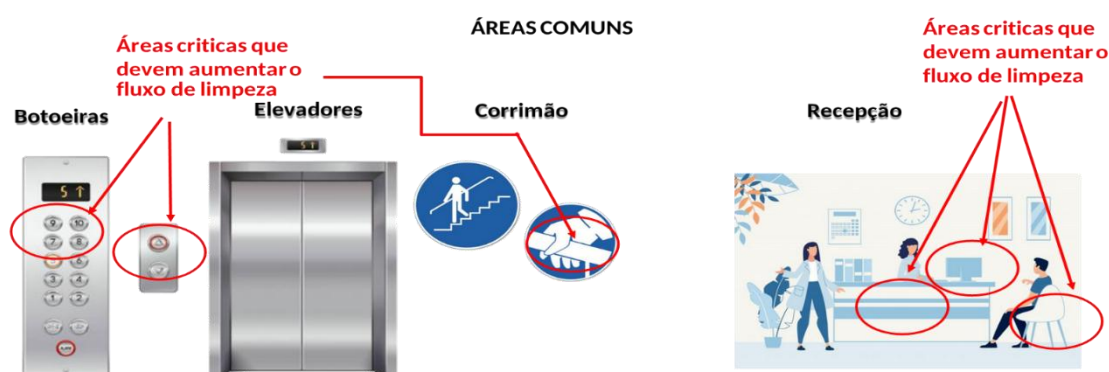
6.1 Limpeza dos espaços comuns com alta circulação de pessoas

Compreende determinados locais, como sala dos professores, laboratórios, elevadores, áreas externas, quadras de esporte e áreas de descanso.

Pontos de atenção	Produto	Método	Frequência Normal	Frequência em Crise
Pisos frio	Detergente desinfetante	Esfregação manual LT / enceradeira	1 x ao dia	2 x ao dia
Piso quente	Água Sanitária	Escovação	1 x ao dia	2 x ao dia
Portas	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	3 x ao dia
Maçanetas	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Janelas	Álcool 70%	Sistema de limp. vidro local	1 x ao dia	2 x ao dia
Corrimão	Detergente/ desinfetante	Fibra branca/ papel toalha	3 x ao dia	6 x ao dia
Recepção	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Elevador	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Bancos	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Lixeiras	Detergente / desinfetante	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	2 x ao dia
Revisão responsável	Observação e providência	O que for necessário a manter limpo	3 x ao dia	6 x ao dia

Pontos de atenção	Produto	Método	Frequência Normal	Frequência em Crise
Interruptores	Detergente	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Bebedouro	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	3 x ao dia	6 x ao dia
Porta-guarda chuva	Detergente	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	3 x ao dia
Controles eletrônicos(ar condicionado, portão)	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Garrafas de Café	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Controle Biométrico	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Catracas de Acessos	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia

PONTOS CONTAMINANTES



6.2 Limpeza dos banheiros

Todas as áreas dos banheiros devem ser higienizadas, incluindo espaços como vestiários. Na tabela a seguir estão as especificações:

Pontos de atenção	Produto	Método	Frequência Normal	Frequência em Crise
Pisos/frio	Detergente desinfetante	Esfregação manual LT / enceradeira	1 x ao dia	2 x ao dia
Ralos	Água Sanitária	Escovação	1 x ao dia	2 x ao dia
Portas	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	3 x ao dia
Maçanetas	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Espelhos	Álcool 70%	Sistema de limp. vidro local	1 x ao dia	2 x ao dia
Pias e bancadas	Detergente/ desinfetante	Fibra branca/ papel toalha	3 x ao dia	6 x ao dia
Vasos sanitários	Detergente/ desinfetante desincrostante	Fibra branca / pano/ Escova Sanitária	Quando necessário	Aumentar fluxo
Disperser's PT/PH	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Disperser's Sabonete	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Disperser desodorizador	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Lixeiras	Detergente / desinfetante	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	2 x ao dia
Revisão responsável	Observação e providência	O que for necessário a manter limpo	3 x ao dia	6 x ao dia

PONTOS CONTAMINANTES

Esses são pontos mais críticos no banheiro!



6.3 Limpeza dos ambientes administrativos

Locais administrativos, como escritórios, sala de reuniões e secretarias, devem ser higienizados conforme as seguintes orientações:

- I. limpeza especial uma vez por turno;
- II. limpar mesas, teclados e *mouses* uma vez por turno e sempre que necessário; e
- III. ambientes com atendimento ao público devem ser limpos duas vezes por turno e sempre que necessário.

Pontos de atenção	Produto	Método	Frequência Normal	Frequência em Crise
Pisos frio	Detergente desinfetante	Esfregação manual LT / enceradeira	1 x ao dia	2 x ao dia
Piso quente	Água Sanitária	Escovação	1 x ao dia	2 x ao dia
Portas	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	3 x ao dia
Maçanetas	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Janelas	Álcool 70%	Sistema de limp. vidro local	1 x ao dia	2 x ao dia
Mesas	Detergente/ desinfetante	Fibra branca/ papel toalha	3 x ao dia	6 x ao dia
Disperser's Álcool em gel	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Cadeiras	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Persianas	Detergente	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Computadores, Impressoras e periféricos	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Lixeiras	Detergente / desinfetante	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	2 x ao dia
Revisão responsável	Observação e providência	O que for necessário a manter limpo	3 x ao dia	6 x ao dia

ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Maçanetas



Disperser de Álcool em gel



Papeleiras



Salas de reunião



6.4 Limpeza das salas de aula

Pontos de atenção	Produto	Método	Frequência Normal	Frequência em Crise
Pisos frio	Detergente desinfetante	Esfregação manual LT / enceradeira	1 x ao dia	2 x ao dia
Piso quente	Água Sanitária	Escovação	1 x ao dia	2 x ao dia
Portas	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	3 x ao dia
Maçanetas	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Janelas	Detergente	Sistema de limp. vidro local	1 x ao dia	2 x ao dia
Corrimão	Detergente/ desinfetante	Fibra branca/ papel toalha	3 x ao dia	6 x ao dia
Mesa	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	3 x ao dia
Carteira	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	3 x ao dia
Bancos	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	3 x ao dia
Lixeiras	Detergente / desinfetante	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	2 x ao dia
Revisão responsável	Observação e providência	O que for necessário a manter limpo	3 x ao dia	6 x ao dia

6.5 Limpeza dos espaços destinados à alimentação

Pontos de atenção	Produto	Método	Frequência Normal	Frequência em Crise
Pisos frio	Detergente desinfetante	Esfregação manual LT / enceradeira	1 x ao dia	2 x ao dia
Ralos	Água Sanitária	Escovação	1 x ao dia	2 x ao dia
Portas	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	3 x ao dia
Maçanetas	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Espelhos	Álcool 70%	Sistema de limp. vidro local	1 x ao dia	2 x ao dia
Pias e bancadas	Detergente/ desinfetante	Fibra branca/ papel toalha	3 x ao dia	6 x ao dia
Disperser's Álcool em gel	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Disperser's PT	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Disperser's Sabonete	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Disperser desodorizador	Álcool 70%	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	5 x ao dia
Lixeiras	Detergente / desinfetante	Fibra branca/ papel toalha	1 x ao dia	2 x ao dia
Revisão responsável	Observação e providência	O que for necessário a manter limpo	3 x ao dia	6 x ao dia

Torneiras



Trincos



Disperser's de sabonete



Papeleiras



Disperser de papel toalha



Disperser de Álcool em gel



7. USO DE EPIS

7.1 Máscaras

Ao usar a máscara todos devem seguir as boas práticas de uso, remoção e descarte, assim como higienizar adequadamente as mãos antes e após a remoção. Devem também lembrar que o uso de máscaras deve ser sempre combinado com as outras medidas de proteção.

7.1.1 colocar, usar, tirar e descartar a máscara

Para o uso eficaz e o manuseio correto da máscara, devem-se seguir as seguintes orientações:

- I. lembre-se de que a máscara deve ser usada por todas as pessoas com base em decreto vigente;
- II. os professores deverão usar preferencialmente máscaras descartáveis e trocá-las ao final de cada aula;
- III. antes de tocar na máscara, limpe as mãos com um higienizador à base de álcool 70% ou com água e sabão;
- IV. ao pegar uma nova máscara, verifique se há rasgos ou buracos;
- V. observe qual é o lado superior da máscara: onde está a tira de metal;
- VI. assegure-se de que o lado correto da máscara(o lado colorido) está voltado para fora;
- VII. coloque a máscara no rosto e aperte a tira de metal ou a borda rígida para que ela se adapte ao formato do nariz;
- VIII. puxe a parte inferior da máscara para que ela cubra sua boca e o seu queixo;
- IX. após o uso, retire a máscara: remova-a pelos elásticos ou pelas tiras de amarração, não toque na parte da frente da máscara (superfície potencialmente contaminada) e mantenha-a afastada do rosto e das roupas;
- X. imediatamente após o uso, descarte a máscara em uma lixeira fechada; e
- XI. higienize as mãos depois de tocar ou de descartar a máscara: use um higienizador de mãos à base de álcool 70% ou, se estiverem visivelmente sujas, lave-as com água e sabão.

7.2 Luvas

Os colaboradores que usarem luvas devem obedecer às normas de segurança quanto ao intervalo entre as trocas das luvas, ao modo de usá-las e à sua destinação correta, assim como atender às orientações sobre o uso correto dos vários tipos de luvas fornecidos:

- ✓ luvas de látex amarelas: devem ser usadas para a limpeza de mesas;

- ✓ luvas de látex com virola: devem ser usadas para a limpeza de banheiros; e
- ✓ luvas descartáveis: são destinadas aos colaboradores que trabalham em ambientes com alto fluxo de pessoas externas.

As luvas também são recomendadas para os setores que tem alto fluxo de atendimento. Porém é importante destacar que mesmo com o uso de luvas, a higienização das mãos não pode ser esquecida.

7.3 Óculos de proteção

Os colaboradores que usarem óculos de proteção devem obedecer às normas de segurança quanto ao intervalo entre trocas dos óculos, ao modo de usá-los e à sua higienização e destinação correta, assim como atender às orientações sobre o seu uso correto.

Os óculos de proteção serão usados por todas as zeladoras e as monitoras do berçário que fazem a troca de fraldas.

7.4 Máscara de proteção facial tipo viseira

Os colaboradores que usarem esse tipo de máscara de proteção facial devem obedecer às normas de segurança quanto ao intervalo entre trocas da máscara, ao modo de usá-la e à sua higienização e destinação correta, assim como atender às orientações sobre o seu uso correto.

É importante destacar que o uso do protetor facial não substitui o uso de máscara de tecido, de TNT ou descartável.

8. ORIENTAÇÕES PARA O RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS

8.1 Nos escritórios e em setores administrativos

Ao retornar às atividades presenciais nos setores administrativos, todos os funcionários devem ter ciência de que teremos de mudar nossas atitudes cotidianas.

O atendimento *online* continua sendo a melhor solução e deve ser priorizado a fim de evitar aglomerações e o fluxo de pessoas dentro das dependências da Instituição. Caso o atendimento presencial seja necessário, deve-se realizar o agendamento do dia e horário, e orientar para que venha a instituição somente a pessoa que será atendida.

As indicações listadas abaixo servem para a proteção do funcionário e de toda pessoa que adentrar os espaços administrativos do BOM JESUS IELUSC. Os cuidados não podem ser esquecidos ou negligenciados.

- I. É obrigatório o uso de máscaras, de TNT ou de tecido de algodão, por todos os funcionários e alunos durante a permanência no estabelecimento, como também manter o distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas.
- II. Ao chegar ao seu ambiente de trabalho, o funcionário deverá higienizar as mãos preferencialmente com água e sabão e higienizar, com álcool 70% e toalha descartável, sua mesa de trabalho, o telefone, o teclado do computador e o *mouse*. O papel toalha deve ser descartado de forma correta, conforme treinamento da equipe.
- III. Deve-se manter o ambiente arejado, com as janelas abertas para que haja ventilação natural. O condicionador de ar pode ser usado contanto que as janelas permaneçam abertas.
- IV. Em ambientes fechados, sem ventilação natural, será feita a limpeza diária dos filtros dos condicionadores de ar. A efetividade dar-se-á por planilha de acompanhamento.
- V. É vetado o consumo de alimentos e de bebidas na mesa de trabalho. As refeições ou os lanches devem restringir-se aos locais apropriados, os quais receberão limpeza específica.
- VI. Caso haja necessidade, mesas e cadeiras poderão ser afastadas o suficiente para garantir, nos espaços administrativos, o distanciamento social de 1,5 metros entre as pessoas. Ainda, barreira acrílica pode ser instalada.
- VII. Neste momento de pandemia, as comemorações de aniversários e *coffee breaks* não deverão ser realizados.
- VIII. Ao realizar algum atendimento, deve-se considerar o distanciamento seguro entre o funcionário e a pessoa externa.
- IX. Todos no ambiente devem usar máscaras.
- X. Realizar o atendimento de apenas uma pessoa por vez e não cumprimentar com apertos de mão ou abraços.

- XI. Não manusear celulares ou compartilhar telefones. Se o uso ou o compartilhamento for necessário, após, deve-se higienizar imediatamente o aparelho com álcool 70%.
- XII. No início e no fim de cada atendimento, o funcionário deve higienizar as mãos.

8.2 Nas guaritas e na recepção

Para adentrarmos as diferentes unidades da Instituição, devemos passar por suas guaritas; por isso, neste plano de retorno às atividades presenciais, destaca-se a importância desse setor. O vigilante é o responsável primário pelo cumprimento das normativas e deve observar as seguintes orientações:

Nas guaritas:

- I. é obrigatório o uso de máscaras para realizar todos os atendimentos;
- II. deve-se manter o distanciamento recomendado entre o vigilante e o transeunte ou qualquer pessoa que requerer o acesso ao espaço institucional;
- III. antes de permitir o acesso de alguém, deve-se entrar em contato com o setor pretendido para verificar se há agendamento;
- IV. é proibido guardar qualquer objetos/materiais nas guaritas;
- V. o acesso de terceiros às dependências da instituição é permitido somente se estiver autorizado pelo setor e se as pessoas usarem máscara e higienizarem as mãos com álcool 70%;
- VI. o acesso por meio de biometria não deve ser usando neste momento, devendo o vigilante realizar a abertura dos portões;
- VII. o vigilante deve orientar as pessoas para que não haja aglomerações nas imediações da guarita nos horários de entrada e de saída dos alunos;
- VIII. o vigilante deverá orientar para a correta higienização das mãos e calçados, assim como aferir a temperatura de todos que solicitam acesso ao BOM JESUS IELUSC;
- IX. não compartilhar o telefone, mas, se o uso for necessário, deve-se higienizar o equipamento imediatamente após o uso; e
- X. neste momento de pandemia, o acesso ao bicicletário será permitido sem o uso da carteirinha.

Na recepção:

- I. evitar aglomerações na recepção administrativa;
- II. manter 1,5 metros de espaçamento entre as poltronas do ambiente de espera;
- III. solicitar que somente a pessoa a ser atendida fique no ambiente da recepção, devendo os familiares ou amigos permanecer no carro ou no pátio da escola respeitando o distanciamento social de 1,5 metros entre pessoas;

- IV. a porta de entrada principal deve permanecer aberta para propiciar a circulação do ar e evitar que as pessoas toquem nas maçanetas;
- V. o condicionador de ar pode ser utilizado contanto que a porta permaneça aberta;
- VI. somente pessoas utilizando máscara devem permanecer na recepção;
- VII. o funcionário da recepção deve usar a máscara em período integral, trocando-a a cada quatro horas se for máscara descartável ou a cada três horas se for máscara reutilizável (lavável), ou sempre que necessário;
- VIII. o telefone da recepção não deve ser compartilhado com terceiros e com outros funcionários, mas, se for necessário, o aparelho, após o uso, deve ser imediatamente higienizado com toalha de papel e álcool 70%;
- IX. nos balcões de atendimento, as demarcações no chão devem ser respeitadas para manter-se o distanciamento recomendado; e
- X. imediatamente após cada atendimento, os balcões devem ser higienizados com toalha de papel e álcool 70%.

8.3 Na zeladoria

Em tempos de COVID-19, os serviços de zeladoria são merecedores de muita atenção e o treinamento da equipe é imprescindível, pois objetiva-se incentivar, acolher e orientar o colaborador. O uso correto dos EPIs, a utilização de forma específica dos produtos higienizadores são práticas essenciais para que esse setor possa desempenhar sua atividade laboral de forma precisa e segura.

Neste momento de pandemia, o rigor requerido deve estar presente em todos os ambientes, com a inclusão de critérios mais apurados na rotina da limpeza para assegurar o combate à proliferação do Sars-Cov-2.

Os EPIs específicos são indispensáveis neste momento e, para a realização de suas atividades cotidianas, todas(os) as(os) zeladoras(es) devem usar:

- ✓ máscara durante todo o período de trabalho;
- ✓ luvas diferentes para a limpeza de mesas, chão e banheiros;
- ✓ avental e calçado fechado; e
- ✓ óculos de proteção para a limpeza dos banheiros.

Outras orientações:

- I. horários de café e de almoço devem ser intercalados e realizados de forma que o distanciamento social de 1,5 metros entre as pessoas seja respeitado;
- II. sentar-se preferencialmente sempre no mesmo local;
- III. não compartilhar talheres, copos, alimentos e toalhas de rosto;
- IV. não usar panos de prato de tecido e, em caso de utilizar materiais de cozinha, realizar a higienização com álcool 70% e a secagem com papel toalha;
- V. os jalecos deverão ser lavados diariamente e as trocas dos EPIs devem atender à indicação da segurança do trabalho;

- VI. os cabelos longos devem permanecer amarrados ou contidos; e
- VII. deve-se evitar o uso de joias e bijuterias.

8.4 Em espaços comuns, como sala dos professores, biblioteca e laboratórios de informática

Sala dos professores

Os professores devem observar as seguintes diretrizes:

- I. a porta de acesso e as janelas devem ser mantidas abertas para facilitar a ventilação natural adequada;
- II. os condicionadores de ar podem ser utilizados contanto que a porta e as janelas permaneçam abertas;
- III. higienizar as mãos preferencialmente com água e sabonete ao adentrar o ambiente;
- IV. respeitar o distanciamento social prescrito ao usar a mesa ou o sofá;
- V. higienizar os computadores antes e depois de usá-los;
- VI. durante a permanência em todos os ambientes da instituição, até mesmo na sala dos professores, o uso de máscara é obrigatório;
- VII. ao alimentar-se, não compartilhar alimentos, copos ou talheres; e
- VIII. é obrigação de cada um lavar seus utensílios pessoais, como copos, xícaras, potes, pratos e talheres, e secá-los com papel toalha, uma vez que as zeladoras não poderão realizar essa atividade, pois serão amplamente requisitadas para efetivar a higienização e a limpeza de toda a instituição.

Na biblioteca

- I. é obrigatório o uso de máscara nesse espaço;
- II. como o ambiente envolve toque em materiais, antes de adentrar a biblioteca, é obrigatório higienizar as mãos com álcool em gel 70%, disponível em totem instalado na entrada;
- III. manter o distanciamento recomendado durante o atendimento no balcão;
- IV. a mesa de recepção deve ter uma proteção de policarbonato ou o colaborador deve utilizar a máscara de proteção facial;
- V. nas cabines de atendimento, não serão permitidas reuniões ou orientações, podendo o espaço ser utilizado apenas individualmente;
- VI. o distanciamento entre pessoas deve ser respeitado ao utilizar as mesas de estudo;
- VII. para garantir o distanciamento apropriado e cumprir a normativa federal e estadual, o número de mesas de estudo deve ser reduzido; e
- VIII. não será permitido o uso dos armários para guardar mochilas e materiais.

Nos laboratórios de informática

- I. é obrigatório o uso de máscara nesses espaços;
- II. ao adentrar o laboratório, deve-se higienizar as mãos com álcool em gel 70%;
- III. a ocupação de cada laboratório não poderá ser maior que 50% de sua capacidade;
- IV. deve-se respeitar o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas;
- V. manter as janelas e portas abertas a fim de propiciar a circulação do ar; e
- VI. os condicionadores de ar podem ser utilizados contanto que a porta permaneça aberta.

8.5 Reuniões presenciais

As reuniões por telechamada devem ser priorizadas a todo o momento.

Enquanto perdurar a pandemia provocada pela COVID-19, as salas de reunião não serão utilizadas.

8.6 Retorno e convivência com pessoas do grupo de risco

Em relação ao coronavírus Sars-CoV-2, a OPAS/OMS (2020) descreve, de maneira científica, quais pessoas são integrantes do grupo de risco. O estudo destaca que grande parte dos contaminados pela COVID-19 concentra-se em uma faixa etária que abrange jovens e adultos: 76% têm entre 20 e 59 anos. A taxa de letalidade, contudo, é maior entre pessoas mais idosas: 67% têm mais de 60 anos. Esses dados indicam que a preferência de retorno presencial deve ser dada às pessoas mais jovens e não integrantes do grupo de risco, constituído por:

- ✓ pessoas acima de 60 anos, com ou sem condições de saúde preexistentes;
- ✓ grávidas em qualquer período gestacional;
- ✓ portadores de pressão alta, doenças cardíacas, doenças pulmonares, câncer ou diabetes, ou seja, doenças degenerativas não transmissíveis, mas com vulnerabilidade do sistema imunológico;
- ✓ os fumantes, que podem ter doença pulmonar ou capacidade pulmonar reduzida, o que aumentaria muito o risco de doença grave; e
- ✓ as pessoas que vivem com HIV em estágio avançado da infecção, com baixa contagem de CD4 e alta carga viral.

Independentemente da idade, as pessoas que integram o supramencionado grupo têm mais riscos de desenvolver a forma grave da COVID-19; por isso, devem ser preservadas e receber um tratamento diferenciado. Também devemos ser sensíveis às pessoas que, de alguma forma, foram atingidas psicologicamente pela pandemia: seus limites em relação ao retorno às suas atividades presenciais devem ser respeitados.

Os trabalhadores enquadrados no grupo de risco devem, preferencialmente, ser mantidos em atividades administrativas, com horários de entrada e saída e locais de trabalho reservados, de forma a minimizar o contato com os estudantes e público externo. Ficarão afastados das atividades os funcionários possuam atestado médico que determine o afastamento.

9. INFRAESTRUTURA GERAL

Um ponto muito importante deste plano de retorno é a correta adequação dos espaços institucionais em relação à infraestrutura. O caminho até a nova normalidade necessita de uma transição para adaptar os processos. Assim, devemos considerar o que já existe e absorver e adaptar os espaços para chegar à nova normalidade. E isso certamente necessita de muito planejamento e doses de resignação.

Os espaços neste título identificados serão adequados em sua infraestrutura na forma a seguir descrita e devem receber limpeza específica conforme Procedimento Operacional Padrão (POP).

9.1 Espaços administrativos

- I. os *layouts* devem ser remanejados para que se tenha o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre pessoas;
- II. nas mesas de atendimento ao público externo dispostas em ambientes com alto fluxo de pessoas, como recepções e secretarias de ensino, deve ser instalada uma barreira de proteção em acrílico, de forma a oferecer maior proteção para o funcionário e a pessoa atendida;
- III. as portas devem ser mantidas abertas em tempo integral;
- IV. os condicionadores de ar podem ser utilizados contanto que as portas e as janelas sejam mantidas abertas;
- V. dispor, na entrada dos setores administrativos, tapete sanitizante e totem com álcool em gel 70% e acionamento por pedal;

9.2 Salas de aula

- I. disponibilizar *dispenser* com álcool em gel 70% nas salas de aula;
- II. as carteiras devem ser dispostas de forma a garantir o distanciamento social de 1,5 metros entre pessoas;
- III. as pessoas devem sentar em um único lugar durante o turno e em todos os dias em que ocupam a mesma sala;
- IV. as janelas devem ser mantidas abertas, priorizando a ventilação natural do ambiente;
- V. os condicionadores de ar podem ser utilizados contanto que as janelas e portas permaneçam abertas;
- VI. os ambientes devem ser higienizados a cada troca de turno.

9.3 Banheiros

- I. as portas principais de acesso aos banheiros devem ser mantidas abertas, exceto no caso de banheiros cujo *layout* não garanta a privacidade dos usuários;

- II. as janelas devem ser mantidas abertas garantindo a ventilação natural;
- III. os banheiros devem conter *dispenser* com sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel 70%;
- IV. não é permitido o uso do chuveiro durante a vigência da pandemia;
- V. procedimentos de revezamento em relação a entradas, saídas e intervalos de alunos devem ser instaurados para não haver aglomeração de usuários no banheiro;
- VI. orientar os usuários quanto ao distanciamento social dentro dos banheiros.

9.4 Laboratórios

- I. disponibilizar *dispenser* com álcool em gel 70% nas portas de entrada dos laboratórios;
- II. as carteiras devem ser dispostas de forma a garantir o distanciamento social de 1,5 metros entre pessoas;
- III. as pessoas devem ocupar o mesmo local durante o turno e em todos os dias que utilizarem o ambiente;
- IV. as janelas devem ser mantidas abertas priorizando a ventilação natural do ambiente;
- V. os condicionadores de ar podem ser utilizados contanto que as janelas e portas permaneçam abertas.
- VI. os ambientes devem ser higienizados a cada troca de turno.

9.5 Bibliotecas

- I. dispor, na entrada das bibliotecas, tapete sanitizante e *dispenser* com álcool em gel 70%;
- II. as portas devem ser mantidas abertas em tempo integral para evitar o toque em fechaduras e priorizar a ventilação natural;
- III. as janelas devem ser mantidas abertas priorizando a ventilação natural;
- IV. os condicionadores de ar podem ser utilizados contanto que as janelas e portas permaneçam abertas;
- V. os guarda-volumes de uso comum não devem ser utilizados;
- VI. as catracas devem ser desativadas para evitar o contato manual;
- VII. deve ser instalada uma barreira de proteção em acrílico na mesa de recepção principal, de forma a oferecer maior proteção para o funcionário e o cliente;
- VIII. implementar procedimento de higienização na entrega e no recebimento dos livros.

9.6 Anfiteatros

Conforme plano de contingência, estão proibidos eventos dentro das unidades do BOM JESUS IELUSC. Desse modo, enquanto o decreto estadual que proíbe a realização de eventos perdurar, os auditórios e anfiteatros ficarão fechados. Quando autorizados a receber pessoas, estes espaços terão definidas regras de utilização.

9.7 Cantinas

- I. as cantinas devem seguir as normas de prevenção instituídas para a abertura desse tipo de estabelecimento;
- II. um *dispenser* com álcool em gel 70% deve ser disposto próximo da área de fornecimento dos alimentos;
- III. as mesas devem ser dispostas de forma a garantir o distanciamento social mínimo de 1,5 metros entre pessoas;
- IV. demarcar o chão para garantir o distanciamento social mínimo de 1,5 metros entre pessoas;
- V. instalar barreira de proteção em acrílico no caixa, de forma a oferecer maior proteção para o funcionário e a pessoas atendida.

9.8 Restaurante

- I. o restaurante deve seguir as normas de prevenção instituídas para a abertura desse tipo de estabelecimento;
- II. um *dispenser* com álcool em gel 70% deve ser disposto próximo da área de fornecimento dos alimentos;
- III. para garantir o distanciamento social mínimo de 1,5 metros entre pessoas, as mesas devem ser reposicionadas ou os assentos devem ser intercalados;
- IV. demarcar o chão para garantir o distanciamento social mínimo de 1,5 metros entre pessoas;
- V. instalar barreira de proteção em acrílico no caixa, de forma a oferecer maior proteção para o funcionário e o cliente.

9.9 Áreas de convívio social

- I. *dispensers* com álcool em gel 70% devem ser dispostos nos ambientes de convívio social;
- II. em caso de ambientes fechados, as janelas e portas devem ser mantidas abertas priorizando a ventilação natural;
- III. os mobiliários, como mesas, cadeiras, *puffs*, poltronas, bancos etc., devem ser dispostos de forma a garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre pessoas.

9.10 Plano de utilização

INFRAESTRUTURA UNIDADE CENTRO					
LOCAL	ANDAR	SALA	M ²	CAPACIDADE DE PESSOAS	CAPACIDADE – COVID-19
Guarita	Térreo	Recepção	10,70	3	2
Guarita	Térreo	Cozinha	3,70	2	1
Guarita	Térreo	Banheiro	2,45	1	1
Guarita	Térreo	Estacionamento bicicletas	143,00	48	15
Guarita	Térreo	Acesso coberto/pórtico catracas	212,00	150	40
Bloco A - CCDS	Térreo	NESI – Núcleo de Estudos Sistemas para Internet	13,21	6	3
Bloco A - CCDS	Térreo	Comitê de Ética e Pesquisa	13,47	6	3
Bloco A - CCDS	Térreo	Sala de reunião	32,50	20	9
Bloco A - CCDS	Térreo	Elevador térreo	4,00	3	1
Bloco A - CCDS	1º andar	Sala de aula (apoio ao SAE)	65,25	30	12
Bloco A - CCDS	1º andar	SAE – Serviço de Apoio ao Estudante e Assistência Social	63,63	25	12
Bloco A - CCDS	1º andar	Sala do acervo	78,67	15	5
Bloco A - CCDS	1º andar	Auditório	123,67	80	35
Bloco A - CCDS	2º andar	Sala do coral e ex-alunos	95,41	20	10
Bloco A - CCDS	2º andar	AEP – agencia experimental de publicidade/ REVI	78,67	22	10
Bloco A - CCDS	2º andar	Sala do teatro	119,23	20	10
Bloco A - CCDS	2º andar	Web Rádio	47,37	5	2
Anexo A	Térreo	Refeitório alunos	20,00	30	15
Anexo A	Térreo	Zeladoria	16,00	15	10
Anexo A	Térreo	Banheiro feminino funcionárias	6,00	2	2
Anexo A	Térreo	Banheiro feminino	16,00	10	6
Anexo A	Térreo	Banheiro portador necessidades especiais	4,00	1	1
Anexo A	Térreo	Banheiro masculino	16,00	8	6
Anexo A	Térreo	Secretaria Ensino Superior	72,00	20	13
Anexo A	1º andar	Sala A17	52,00	50	20
Anexo A	1º andar	Estúdio de fotografia	57,60	50	24
Anexo A	1º andar	Sala A16	72,00	50	24
Bloco B	Térreo	Laboratório de	40,25	30	23

		informática 05			
Bloco B	Térreo	Laboratório de fotografia	25,00	15	7
Bloco B	Térreo	Arquivo geral	53,24	15	5
Bloco B	Térreo	Elevador	4,00	3	1
Bloco B	Térreo	Quiosque	15,30	15	10
Bloco B	1º andar	Estúdio de radio – ilha de edição	18,15	10	4
Bloco B	1º andar	Estúdio de radio - gravação de radio	4,00	6	3
Bloco B	1º andar	Estúdio de TV	117,17	30	20
Bloco B	1º andar	Central de gravação TV	14,00	3	2
Bloco B	1º andar	Laboratório de informática 04	53,15	50	22
Bloco B	1º andar	Anfiteatro	293,76	110	50
Bloco C	Térreo	Assessoria Ensino Médio	25,30	6	3
Bloco C	Térreo	Banheiro feminino	12,00	15	8
Bloco C	Térreo	Banheiro portador necessidades especiais	5,00	1	1
Bloco C	Térreo	Banheiro masculino	8,00	10	7
Bloco C	Térreo	Sala de aula C02	49,32	40	16
	Térreo	Sala de aula C03	49,32	40	16
Bloco C	Térreo	Sala de aula C04	49,32	40	16
Bloco C	Térreo	Sala de aula C05	49,32	40	16
Bloco C	Térreo	Sala de aula C06	49,32	40	16
Bloco C	Térreo	Sala de aula C07	49,32	40	16
Bloco C	Térreo	Sala de aula C08	49,32	40	16
Bloco C	Térreo	Sala de aula C09	49,32	40	16
Bloco C	Térreo	Elevador	3,00	3	1
Bloco C	Térreo	Laboratório de informática 03	49,32	30	20
Bloco C	Térreo	Biblioteca	409,65	105	48
Bloco C	Térreo	Biblioteca sala pastorado	19,35	6	2
Bloco C	Térreo	Biblioteca área dos livros		40	20
Bloco C	Térreo	Biblioteca corredor interno		8	4
Bloco C	Térreo	Biblioteca recepção		6	3
Bloco C	Térreo	Biblioteca leitura revistas			6
Bloco C	Térreo	Central de cópia	24,30	5	2
Bloco C	1º andar	NECOM e NEPEM	23,74	9	5
Bloco C	1º andar	Sala dos professores	59,87	22	12
Bloco C	1º andar	Banheiro feminino professores	9,00	2	1
Bloco C	1º andar	Banheiro masculino	6,00	1	1

		professores			
Bloco C	1º andar	Sala da direção do Ensino Médio	49,32	15	10
Bloco C	1º andar	Sala direção Ensino Superior	23,50	8	5
Bloco C	1º andar	Sala das coordenações do Ensino Superior – Jornalismo	16,44	17	3
Bloco C	1º andar	Sala das coordenações do Ensino Superior – Publicidade e Propaganda	16,44		3
Bloco C	1º andar	Sala das coordenações do Ensino Superior – Enfermagem	16,44		3
Bloco C	1º andar	Sala das coordenações do Ensino Superior – Sistemas para Internet	16,44		3
Bloco C	1º andar	Sala de aula C16	49,32	40	16
Bloco C	1º andar	Sala de aula C18	49,32	40	16
Bloco C	1º andar	Sala de aula C19	49,30	40	16
Bloco C	1º andar	Sala de aula C17	49,32	40	16
Bloco C	1º andar	Sala de aula C15	49,32	40	16
Bloco C	1º andar	Sala psicólogos	17,02	5	3
Bloco C	1º andar	Sala de aula c22 (modelo anfiteatro)	102,20	70	40
Bloco C	1º andar	Laboratório informática 03	46,80	5	5
Bloco C	1º andar	Laboratório informática sala I C24	68,10	50	32
Bloco C	1º andar	Sala de aula C25 / C26 (modelo anfiteatro)	114,84	70	33
Bloco C	1º andar	Sala de aula C27	61,65	50	19
Bloco C	1º andar	Laboratório de física C28	52,28	40	20
Bloco C	1º andar	Diretório acadêmico	9,00	10	6
Bloco D	Térreo	Recepção – guarda volume	9,25	6	4
Bloco D	Térreo	Laboratório Enfermagem	51,80	20	12
Bloco D	Térreo	Laboratório Anatomia	53,56	25	15
Bloco D	Térreo	Sala microscópios	19,52	5	4
Bloco D	Térreo	Laboratório multifuncional	79,02	30	21
Bloco D	1º andar	Sala de aula D1	79,96	60	28

Bloco D	1º andar	Sala de aula D2	76,68	60	28
Bloco D	1º andar	Sala de aula D3	52,60	30	9
Cantina	Térreo	Cantina	261,07	60	30
Quadra	Térreo	Quadra	972,00	140	126
Bloco E	Térreo	Recepção - telefonista	14,78	8	3
Bloco E	Térreo	Direção geral	16,32	6	3
Bloco E	Térreo	RH	13,69	8	5
Bloco E	Térreo	Secretaria Executiva	9,94	6	2
Bloco E	Térreo	Banheiro feminino	1,85	1	1
Bloco E	Térreo	Financeiro - Gerência financeira	14,53	5	3
Bloco E	Térreo	Financeiro - atendimento	13,56	4	2
Bloco E	Térreo	Financeiro – contas a pagar e receber	23,25	12	8
Bloco E	Térreo	Comercial	9,58	4	3
Bloco E	Térreo	Cozinha	8,10	7	5
Bloco E	Térreo	Sala de reunião	11,65	8	4
Bloco E	Térreo	TI Infraestrutura	22,68	15	6
Bloco E	Térreo	Contabilidade	17,80	6	3
Bloco E	Térreo	Patrimônio	8,64	5	2
Bloco E	Térreo	Área de convivência	35,65	10	6
Bloco E	Térreo	Banheiro feminino/masculino	1,85	1	3
Bloco E	Térreo	Banheiro necessidades especiais	2,68	1	1

INFRAESTRUTURA UNIDADE SAGUAÇU I					
LOCAL	ANDAR	SALA	M²	CAPACIDADE DE PESSOAS	CAPACIDADE – COVID-19
Guarita	Térreo	Recepção	3,10	2	1
Bloco I	Térreo	Sala de Espera	20	10	usada para isolamento
Bloco I	Térreo	Sala de Admissão	17,64	5	5
Bloco I	Térreo	Cozinha I	12,58	4	2
Bloco I	Térreo	Enfermaria	10,05	2	2
Bloco I	Térreo	Secretaria	16,8	4	3
Bloco I	Térreo	Cozinha II	21,84	5	3
Bloco I	Térreo	Refeitório	39,6	30	12
Bloco I	1º andar	Biblioteca	42	24	12
Bloco I	1º andar	Sala de Reuniões	22,79	8	4
Bloco I	1º andar	Coordenação	11,18	4	3
Bloco I	1º andar	Direção	11,18	3	3
Bloco I	1º andar	Sala de Atendimento aos Pais I	5,75	3	3
Bloco I	1º andar	Sala de Atendimento	6,16	3	3

		aos Pais II			
Bloco I	1º andar	Laboratório de Informática	51,97	24	12
Bloco I	1º andar	SAP	42,6	15	8
Bloco II	1º andar	Sala 01	88,2	37	10
Bloco II	Térreo	Sala 02	88,2	37	12
Bloco II	Térreo	Sala 03	88,2	37	6
Bloco II	Térreo	Sala 04	88,2	37	6
Bloco II	1º andar	Sala 05	88,2	37	14
Bloco II	1º andar	Sala 06	88,2	37	16
Bloco II	1º andar	Sala 07	88,2	37	15
Bloco II	1º andar	Sala 08	88,2	37	14
Bloco II	1º andar	Sala dos Professores	16,94	10	6
Bloco III	Térreo	Sala 09	88,20	37	14
Bloco III	Térreo	Sala 10	88,20	37	18
Bloco III	Térreo	Sala 11	88,20	37	17
Bloco III	Térreo	Sala 12	88,20	37	18
Bloco III	1º andar	Sala 13	88,20	37	18
Bloco III	1º andar	Sala 14	88,20	37	17
Bloco III	1º andar	Sala 15	88,20	37	19
Bloco III	1º andar	Sala 16	88,20	37	19
Bloco III	1º andar	Sala dos professores	17,36	5	5
Quadras	Térreo	Quadra Bloco IV	258,02		110
Quadras	Térreo	Parque da Teia	343,48		60
Bloco IV	Térreo	Sala de Inglês	31,12	20	9
Bloco IV	Térreo	Sala de Alemão	26,25	10	8
Bloco IV	Térreo	Psicomotricidade	65,36		15
Bloco IV	Térreo	Banheiro Masculino	19,84	10	5
Bloco IV	Térreo	Banheiro Feminino	19,53	9	4
Bloco IV	Térreo	Anfiteatro	328,85	207	100
Bloco IV	Térreo	Sala de Música	65,04	38	23
Bloco IV	Térreo	Sala de Artes	65,04	38	10
Bloco IV	Térreo	Sala 17	62,84	26	16
Bloco IV	Térreo	Sala 18	58,8	26	14

INFRAESTRUTURA UNIDADE SAGUAÇU III					
LOCAL	ANDAR	SALA	M²	CAPACIDADE DE PESSOAS	CAPACIDADE - COVID-19
Guarita	Térreo	Recepção	24,91	3	3
Guarita	Térreo	Cozinha	1,00	1	1
Guarita	Térreo	Banheiro	2,38	1	1
Unidade III	Térreo	Secretaria de educação básica - recepção	44,87	16	7
Unidade III	Térreo	Secretaria de Educação Básica - atendimento	48,60	10	6
Unidade III	Térreo	Enfermaria	16,77	6	4

Unidade III	Térreo	Reprografia	13,72	4	2
Unidade III	Térreo	Banheiro masculino	39,36	17	11
Unidade III	Térreo	Banheiro feminino	34,75	16	13
Unidade III	Térreo	Sala dos professores		30	18
Unidade III	Térreo	Sala dos professores - copa	2,99	2	2
Unidade III	Térreo	Sala dos professores - banheiro feminino	6,14	3	2
Unidade III	Térreo	Sala dos professores - banheiro masculino	6,17	3	2
Unidade III	Térreo	Cozinha dos funcionários	28,50	12	8
Unidade III	Térreo	Laboratório de Ciências	100,93	42	22
Unidade III	Térreo	Sala de Artes I	60,75	28	18
Unidade III	Térreo	Sala de Artes II	30,75	18	Usada para isolamento
Unidade III	Térreo	Banheiro de visitantes	7,00	2	1
Unidade III	Térreo	Cozinha	40,06	20	8
Unidade III	Térreo	T-1	78,05	40	22
Unidade III	Térreo	T-2	74,47	40	24
Unidade III	Térreo	T-3	78,02	40	21
Unidade III	Térreo	T-4	76,00	40	21
Unidade III	Térreo	T-5	75,00	40	19
Unidade III	1º andar	Coordenação Educacional / Coordenação Pedagógica	15,01	2	2
Unidade III	1º andar	Direção do Ensino Fundamental	16,21	4	3
Unidade III	1º andar	Assessoria do Ensino Fundamental	10,44	2	2
Unidade III	1º andar	Sala de reunião 1	11,38	9	3
Unidade III	1º andar	Sala de reunião 2	11,38	5	3
Unidade III	1º andar	Sala de reunião 3	10,91	4	3
Unidade III	1º andar	Sala de reunião 4	9,25	3	2
Unidade III	1º andar	Sala de reunião 5	9,25	3	2
Unidade III	1º andar	Sala de reunião externa	32,00	16	10
Unidade III	1º andar	Recepção Coordenação do Ensino Fundamental	54,60	10	8
Unidade III	1º andar	Sala 01	73,54	42	25
Unidade III	1º andar	Sala 02	96,15	50	30
Unidade III	1º andar	Sala 03	95,88	50	31
Unidade III	1º andar	Sala 04	73,49	42	22
Unidade III	1º andar	Sala 06	81,97	44	29
Unidade III	1º andar	Sala 07	82,93	48	26

Unidade III	1º andar	Sala 08	83.46	44	30
Unidade III	1º andar	Sala 09	124.80	30	20
Unidade III	1º andar	Banheiro masculino	38.63	20	10
Unidade III	1º andar	Banheiro feminino	33.97	18	9
Unidade III	1º andar	Coordenação do Ensino Superior	108.93	20	10
Unidade III	1º andar	Direção Ensino Superior	18.52	3	3
Unidade III	1º andar	Coordenação Ensino Superior	33.61	9	6
Unidade III	1º andar	Laboratório de informática I	63,96	42	22
Unidade III	1º andar	Laboratório de informática II	37,44	19	9
Unidade III	1º andar	Comunicação	20.80	5	5
Unidade III	2º andar	Sala 10A	20.80		Depósito material didático
Unidade III	2º andar	Sala 10	73.54	42	25
Unidade III	2º andar	Sala 11	96.15	50	29
Unidade III	2º andar	Sala 12	95.88	50	28
Unidade III	2º andar	Sala 13	73.49	42	23
Unidade III	2º andar	Sala 14	43.74	30	10
Unidade III	2º andar	Sala 15	79,37	42	24
Unidade III	2º andar	Sala 16	75,75	42	24
Unidade III	2º andar	Biblioteca	219,00	86	35
Unidade III	2º andar	Banheiro feminino	33.97	16	13
Unidade III	2º andar	Banheiro masculino	38.63	17	11
Unidade III	2º andar	Sala 17	81.97	42	24
Unidade III	2º andar	Sala 18	82.93	42	24
Unidade III	2º andar	Sala 19	83.46	42	24
Unidade III	2º andar	Laboratório de Técnica e Dietética	127.04	50	30
Ginásio de Esportes	Térreo	Ginásio de Esportes	1067,00	1500	200
Ginásio de Esportes	Térreo	Laboratório de Microbiologia	82.99	41	20
Ginásio de Esportes	Térreo	Laboratório de Bromatologia	86.42	50	17
Ginásio de Esportes	Térreo	Laboratório de Microscopia	25.52	10	8
Ginásio de Esportes	Térreo	Sala de Música I	69.02	25	15
Ginásio de Esportes	Térreo	Sala de Música II	68.73	30	15
Ginásio de Esportes	1º andar	Clínica Escola	41.36	10	6
Ginásio de Esportes	1º andar	Clínica Escola	41.36	4	2

Ginásio de Esportes	1º andar	Clínica Escola	46.64	20	10
Ginásio de Esportes	1º andar	Clínica Escola	8.06	3	3
Ginásio de Esportes	1º andar	Laboratório de Fisiologia	43.12	5	3
Ginásio de Esportes	1º andar	Laboratório de voz - Sala de apoio 01	5.46	4	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Laboratório de voz - Cabine de Audiometria I	5.46	4	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Laboratório de voz - Cabine de Audiometria II	5.46	4	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Laboratório de voz - Cabine de Audiometria III	54.27	7	3
Ginásio de Esportes	1º andar	Recepção curso de Psicologia	25.37	15	8
Ginásio de Esportes	1º andar	Psicologia - Consultório 1	13.64	3	3
Ginásio de Esportes	1º andar	Psicologia - Consultório 2	12.10	4	3
Ginásio de Esportes	1º andar	Psicologia - Consultório 3	12.10	3	3
Ginásio de Esportes	1º andar	Psicologia - Consultório 4	12.10	4	3
Ginásio de Esportes	1º andar	Psicologia - Consultório 5	12.10	3	3
Ginásio de Esportes	1º andar	Psicologia - Sala de Terapia 01	12.18	5	3
Ginásio de Esportes	1º andar	Coordenação Psicologia	8.96	4	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Banheiro	6.44	3	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Sala de Orientação I	12.18	10	5
Ginásio de Esportes	1º andar	Sala de Orientação II	12.18	9	5
Ginásio de Esportes	1º andar	Psicologia - Sala de Terapia 02	6.30	3	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Psicologia - Sala de Terapia 03	6.30	4	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Psicologia - Sala de Terapia 04	5.46	3	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Psicologia - Sala de Terapia 05	8.26	2	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Sala de materiais	5,06	2	2
Ginásio de	1º andar	Curso de Direito -	6.09	4	2

Esportes		Sala de Atendimento 01			
Ginásio de Esportes	1º andar	Curso de Direito - Sala de Atendimento 02	6.09	4	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Curso de Direito - Sala de Atendimento 03	6.44	5	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Curso de Direito - Recepção		6	2
Ginásio de Esportes	1º andar	Espaço Maker	26.73	12	6
Ginásio de Esportes	1º andar	T.I Infra	6.34	3	2
Ginásio de Esportes	1º andar	T.I Desenvolvimento	34.40	10	9
Prédio 500	Sub Solo	Sala de Dança	166,30	150	35
Prédio 500	Sub Solo	Sala de Lutas	97.32	90	30
Prédio 500	Sub Solo	Patrimônio	32.33	7	6
Prédio 500	Térreo	Jogos de Movimento	101.98	174	50
Prédio 500	Térreo	Banheiro	20,00	9	7
Prédio 500	Térreo	Banheiro	13.11	2	1
Prédio 500	Térreo	Banheiro	21.03	9	7
Prédio 500	1º andar	Sala 100	125.2.	69	34
Prédio 500	1º andar	Coordenação de Ensino Fundamental	32.33	13	8
Prédio 500	1º andar	Sala 101	80.59	45	27
Prédio 500	1º andar	Sala 102	80.59	45	27
Prédio 500	1º andar	Sala 103	64.53	40	20
Prédio 500	1º andar	Sala 104	67.53	30	18
Prédio 500	1º andar	Sala 105	54,00	30	16
Prédio 500	2º andar	Sala 200	125.27	69	40
Prédio 500	2º andar	Coordenação de Ensino Superior	64.40	30	17
Prédio 500	2º andar	Sala 201	64.40	40	20
Prédio 500	2º andar	Sala 202	64.50	40	20
Prédio 500	2º andar	Sala 203	64.53	40	20
Prédio 500	2º andar	Sala 204	67.53	30	23
Prédio 500	2º andar	Sala 205	54,00	30	17
Prédio 500	3º andar	Sala 300	125,27	69	35
Prédio 500	3º andar	Sala 301	158,36	95	62
Prédio 500	3º andar	Sala 303	80,30	40	27
Prédio 500	3º andar	Sala 305	109,57	70	42
Bloco A	Térreo	Restaurante	400,00	400	75
Bloco A	1º andar	Auditório	284,00	296	110
Bloco A	1º andar	Sala de Dança	110,00	54	30

Bloco A	2º andar	Sala 31	22.26	13	7
Bloco A	2º andar	Sala 32	43.46	27	15
Bloco A	2º andar	Sala 33	42.23	27	15
Bloco A	2º andar	Sala 34	41.56	26	16
Bloco A	2º andar	Idiomas - Secretaria	18,72	5	4
Bloco A	2º andar	Idiomas - Coordenação	22.09	4	4
Bloco A	2º andar	Idiomas - Atendimento I	7.98	3	3
Bloco A	2º andar	Idiomas - Atendimento II	8.25	3	3
Bloco A	3º andar	Sala 41	22,32	13	6
Bloco A	3º andar	Sala 42	35,34	22	11
Bloco A	3º andar	Sala 43	60,14	31	19
Bloco A	3º andar	Sala 44	59,17	28	19
Bloco A	3º andar	Sala 45	39,22	30	15
Bloco A	3º andar	Sala 46	37,10	27	12
Bloco A	3º andar	Supervisor de Segurança	14,50	4	3
Bloco A	3º andar	Banheiro Acessibilidade	4.50	2	2
Bloco A	3º andar	Banheiro	11.7	5	4
Bloco A	3º andar	Banheiro	14.84	7	5
Bloco B	Térreo	Cineminha	38.86	20	8
Bloco B	Térreo	Banheiro	9.66	4	2
Bloco B	Térreo	Banheiro	7,00	4	2
Bloco B	Térreo	Bilíngue - Recepção	11.25	6	4
Bloco B	Térreo	Bilíngue - Sala de apoio	8.4	4	2
Bloco B	Térreo	Bilíngue - Coordenação	11.88	4	2
Bloco B	Térreo	Bilíngue - Sala dos professores	11.44	6	2
Bloco B	Térreo	Bilíngue - Sala de reuniões	7.14	4	2
Bloco B	Térreo	Sala Crocodilo	51.12	17	10
Bloco B	Térreo	Sala Dinossauro	66.36	14	10
Bloco B	Térreo	Sala Dragão	50.4	11	10
Bloco B	Térreo	Sala Lagarta	66,36	17	10
Bloco B	1º andar	Sala Água	67,00	24	18
Bloco B	1º andar	Sala Fogo	65,00	24	18
Bloco B	1º andar	Sala Terra	67,00	18	18
Bloco B	2º andar	Banheiro	10.36	4	2
Bloco B	2º andar	Banheiro	11.61	4	2
Bloco B	2º andar	Cozinha Experimental	45,16	24	20
Bloco B	2º andar	Sala Cometas	67.28	16	16
Bloco B	2º andar	Sala Asteroides	71,00	26	17
Bloco B	2º andar	Sala Sol	44.80	14	11
Bloco B	2º andar	Sala Lua	59.64	16	16

Bloco B	2º andar	Biblioteca	39.9	20	10
Casa alemã	Térreo	Cozinha	13.20	5	2
Casa alemã	Térreo	Sala 01	26.46	17	3
Casa alemã	Térreo	Sala 02	15.20	8	3
Casa alemã	Térreo	Sala 03	14.08	6	4
Casa alemã	Térreo	Sala 04	17,00	10	6
Casa alemã	Térreo	Sala 05	23.76	9	8
Casa alemã	Térreo	Banheiro	4,81	3	1
Casa alemã	Térreo	Recepção	17,82	2	3

INFRAESTRUTURA ACADEMIA BONJA					
LOCAL	ANDAR	SALA	M²	CAPACIDADE DE PESSOAS	CAPACIDADE – COVID-19
Academia BONJA	Térreo	Massoterapia	13.92	3	2
Academia BONJA	Térreo	Secretaria	35.10	10	6
Academia BONJA	Térreo	Coordenação	9.43	4	3
Academia BONJA	Térreo	Piscina Grande	400	50	50
Academia BONJA	Térreo	Sala de espera Piscina Pequena	22.60	12	4
Academia BONJA	Térreo	Piscina Pequena	62.64	8	8
Academia BONJA	Térreo	Vestiário piscina bebês	29.04	12	8
Academia BONJA	Térreo	Vestiário Adulto Feminino	28.23	25	10
Academia BONJA	Térreo	Vestiário Adulto Masculino	46.26	25	10
Academia BONJA	Térreo	Vestiário Infantil Feminino	24	15	7
Academia BONJA	Térreo	Vestiário Infantil Masculino	24	15	7
Academia BONJA	Térreo	Sala das Caldeiras	90.03	10	6
Academia BONJA	1º andar	Sala de Ginástica Funcional	80.87	20	10
Academia BONJA	1º andar	Recepção Musculação	12.10	3	2
Academia BONJA	1º andar	Musculação I	74.47	20	12
Academia BONJA	1º andar	Musculação II	119.10	35	18
Academia BONJA	1º andar	Sala dos professores	15.87	12	6

10. USO DE COZINHAS, REFEITÓRIOS, RESTAURANTE E CANTINA

Nos locais destinados à alimentação, as seguintes orientações devem ser observadas:

- I. todos os funcionários, alunos e acadêmicos devem ser alertados sobre a importância de utilizar copos exclusivos ou descartáveis para a ingestão de água;
- II. todos os usuários devem higienizar as mãos com água e sabonete ou álcool 70% antes e depois de entrar no restaurante;
- III. estender o período de funcionamento do refeitório e distribuir os usuários em horários de refeição distintos para evitar aglomerações;
- IV. utilizar somente um dos lados da mesa ou alternar os lados como forma de evitar que as pessoas fiquem em frente umas das outras;
- V. evitar a proximidade entre pessoas durante as refeições mantendo sempre um lugar vazio entre elas;
- VI. solicitar que os usuários se sentem sempre nos mesmos lugares para, em caso de transmissão, possibilitar a identificação de quem teve contato próximo com a pessoa infectada;
- VII. distanciar e demarcar as mesas para que mantenham uma distância mínima segura;
- VIII. reforçar a higienização de mesas, cadeiras e áreas de limpeza dos usuários (pias, banheiros etc.);
- IX. os usuários devem retirar a máscara facial ao sentar-se, descartá-la dentro de um saco plástico individual e, posteriormente, jogá-la em uma lixeira. Após a alimentação, as mãos devem ser corretamente higienizadas antes de se colocar uma nova máscara.

11. CENTRAIS DE CÓPIAS

11.1 Acesso dos funcionários terceirizados

Os funcionários que atendem nas centrais de cópias do BOM JESUS IELUSC devem seguir as recomendações estabelecidas neste documento.

A entrega de insumos para as centrais de cópias, como papéis e *toners*, deve ocorrer em dia e horário combinados com o setor de Patrimônio.

11.2 Adequação da infraestrutura

- I. disponibilizar *dispenser* com álcool em gel 70% na bancada de recepção das centrais de cópias;
- II. demarcar o chão para garantir o distanciamento social de 1,5 metros entre pessoas e evitar aglomeração;
- III. instalar barreira de proteção em acrílico, de forma a oferecer maior proteção para o funcionário e o cliente; e
- IV. as centrais de cópias devem receber limpeza específica conforme Procedimento Operacional Padrão (POP).

12. ORIENTAÇÕES PARA AS BIBLIOTECAS

No retorno às atividades escolares, as bibliotecas voltarão a atender alunos e professores quanto à pesquisa e ao empréstimo de livros.

Quando houver a devolução de livros, devem-se observar as seguintes diretrizes:

- I. separe uma estante, em local arejado, para o recebimento do material devolvido;
- II. sempre use luvas para receber o livro;
- III. o material recebido deve ser acomodado na estante separada para esse fim;
- IV. o livro devolvido não deverá voltar ao acervo nos cinco dias seguintes e não deverá ser liberado para empréstimo;
- V. sempre higienize as mãos com água e sabão ou com álcool em gel 70% antes de tocar nos livros da estante;
- VI. após o período de seis dias consecutivos, usando EPI, higienize a capa do livro com álcool 70% e papel toalha, descartando o papel toalha em seguida; e
- VII. higienize novamente as mãos seguindo o protocolo.

13. PARA PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

Para que possamos voltar às atividades presenciais com maior tranquilidade, fez-se necessário que todos os funcionários e professores realizassem treinamentos específicos para suas atividades de atuação.

As capacitações foram realizadas pela técnica em segurança do trabalho, por representantes da CIPA, e por membros da Comissão de Preparação e Acompanhamento da Retomada das Atividades Presenciais.

FUNCIONÁRIOS

O treinamento deverá ser realizado em conformidade com a área de atuação do funcionário. Desse modo, as capacitações abordarão temas específicos e serão distribuídas da seguinte forma:

1. vigilante e recepção:

- ✓ objetivos;
- ✓ orientações para acesso aos setores administrativos;
- ✓ orientações para o acesso de terceiros;
- ✓ orientações e cuidados gerais nas guaritas e na recepção;
- ✓ orientações para o uso das cozinhas, dos refeitórios, de locais de almoço e das cantinas;
- ✓ uso de EPIs;
- ✓ casos suspeitos e confirmados;
- ✓ adequações da infraestrutura no BOM JESUS IELUSC.

2. zeladoria e manutenção:

- ✓ objetivos;
- ✓ orientações para o acesso de terceiros;
- ✓ orientações e cuidados gerais na zeladoria e na manutenção;
- ✓ orientações para o uso das cozinhas, dos refeitórios, de locais de almoço e das cantinas;
- ✓ uso de EPIs;
- ✓ casos suspeitos e confirmados;
- ✓ adequações da infraestrutura no BOM JESUS IELUSC.

3. funcionários de setores administrativos:

- ✓ objetivos;
- ✓ orientações gerais e cuidados nos setores administrativos;
- ✓ recepção de terceiros nos espaços administrativos;

- ✓ reuniões;
- ✓ orientações para o uso das cozinhas, dos refeitórios, de locais de almoço e das cantinas;
- ✓ uso de EPIs;
- ✓ casos suspeitos e confirmados; e
- ✓ adequações da infraestrutura no BOM JESUS IELUSC.

É importante lembrar que os setores serão fiscalizados diariamente pela técnica em segurança do trabalho e pela equipe do setor de Patrimônio.

13.1 PROFESSORES

Os professores e monitores atuam diretamente com nossos alunos e acadêmicos e devem, além de tomar os cuidados para a sua própria saúde, ser responsáveis por repassar as formas de cuidados preventivos e fiscalizar se todos estão obedecendo às regras dentro da sala de aula, nos banheiros e nos pátios.

Entende-se que, por trabalharem direta e diariamente com os alunos e acadêmicos, os professores e os monitores podem receber o mesmo treinamento.

As capacitações abordaram temas específicos e foram distribuídas da seguinte forma:

- ✓ objetivos;
- ✓ orientações gerais para o acesso ao BOM JESUS IELUSC;
- ✓ orientações para a utilização de espaços comuns, como sala dos professores, biblioteca, salas de estudo, laboratórios e auditórios;
- ✓ reuniões presenciais;
- ✓ retorno e convivência com pessoas do grupo de risco;
- ✓ uso de cozinhas, refeitórios, locais de almoço, restaurante e cantina;
- ✓ uso de EPIs;
- ✓ casos suspeitos e confirmados; e
- ✓ adequações da infraestrutura no BOM JESUS IELUSC.

14. CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS

A identificação de um caso suspeito de COVID-19 pode ser um momento bastante delicado; por isso, sem constranger a pessoa, com calma e cuidado, devemos respeitar o indicado pelo Fluxograma do Ministério da Saúde, disponível na página 49

Mesmo com ações de prevenção ao Sars-CoV-2, casos de COVID-19 podem acontecer em nossa instituição; por isso, com a devida adequação da infraestrutura, dispomos, em cada unidade, de uma sala de referência para o acolhimento inicial da pessoa no caso de sinais e sintomas.

Nesse local, estará presente um Técnico em Enfermagem ou um acadêmico da décima fase de Enfermagem, que verificará os sinais vitais e orientará o atendimento pautado no que preconizam os protocolos dos órgãos governamentais. Os profissionais devem usar os EPIs recomendados: jaleco descartável, máscara, luvas e óculos de proteção ou máscara *face shield*.

É importante lembrar que não somos autorizados a diagnosticar; assim, nossa ação deverá ser a de orientar os casos suspeitos.

Ao ser identificado, o caso suspeito deverá ser imediatamente comunicado à Secretaria-Executiva, pelo telefone 3026-8006, que nomeará um Gestor de Crise, que irá encaminhar, de acordo com fluxograma de ação (anexo), o cumprimento dos devidos protocolos.

Devemos observar os seguintes sinais e sintomas da virose: tosse, febre, cansaço, congestão nasal, coriza, mialgia (dor no corpo), dor de cabeça ou dor de garganta.

Será considerado estado febril (CFM, 2020) quando, na aferição de temperatura, o termômetro digital de testa registrar 37,8°C. O funcionário ou aluno que estiver com febre, ou seja, 37,8°C ou mais, deverá ser encaminhado a uma enfermaria ou sala de referência para conferir a temperatura por meio de termômetro axilar.

Considera-se normal a temperatura até 37°C. Entre 37,2°C e 37,8°C, considera-se estado subfebril. O indivíduo em estado subfebril poderá adentrar a instituição, porém precisará aferir novamente a temperatura após uma hora da primeira aferição.

Na situação de estado febril ou na presença de outros sinais e sintomas mencionados anteriormente, devemos seguir as diretrizes abaixo:

ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO:

Um coordenador específico da área deverá entrar em contato com os pais ou responsáveis, relatando-lhes a situação do(a) aluno(a). A decisão de encaminhamento do(a) aluno(a) a um profissional de saúde deverá ser dos pais ou responsáveis. O coordenador deverá fazer contato com a família para acompanhar o estado de saúde do(a) aluno(a). Em caso negativo para COVID-19 ou após 72 horas da remissão dos sintomas, o(a) aluno(a) poderá retornar às atividades presenciais. No caso se exame confirmado para COVID-19, deve-se respeitar o recomendado pelo Ministério da Saúde, ou seja, afastamento por 14 dias a contar do início dos sintomas, ou até a liberação do médico.

Recomenda-se que as turmas que tiveram afastamento das atividades presenciais por conta de casos confirmados, retomem as aulas na modalidade remota pelo período de afastamento indicado.

As pessoas que tiveram contato ou coabitam com pessoas com o diagnóstico de infecção pelo COVID-19, devem ter as aulas suspensas por 14 dias sendo que os demais estudantes devem ser comunicados dos fatos.

Para todos os casos suspeitos ou confirmados, os coordenadores devem preencher a “Ficha de Protocolo a COVID-19”, disponível nos anexos deste documento. A ficha deverá permanecer arquivada na coordenação, na pasta do aluno.

ACADÊMICOS DO ENSINO SUPERIOR:

Ao perceber que um(a) acadêmico(a) está com sinais ou sintomas suspeitos, a coordenação do curso deverá ser informada e, se não houver a possibilidade de o(a) acadêmico(a) sozinho(a) buscar atendimento médico, o coordenador deverá entrar em contato com algum familiar do(a) aluno(a) para que ele(a) possa ser devidamente amparado(a). O coordenador deverá fazer contato com o(a) acadêmico(a) para acompanhar o estado de saúde do(a) aluno(a). Em caso negativo para COVID-19 ou após 72 horas da remissão dos sintomas, o(a) aluno(a) poderá retornar às atividades presenciais. No caso se exame confirmado para COVID-19, deve-se respeitar o recomendado pelo Ministério da Saúde, ou seja, afastamento por 14 dias a contar do início dos sintomas.

Recomenda-se que as turmas que tiveram afastamento das atividades presenciais por conta de casos confirmados, retomem as aulas na modalidade remota pelo período de afastamento indicado.

As pessoas que tiveram contato ou coabitam com pessoas com o diagnóstico de infecção pelo COVID-19, devem ter as aulas suspensas por 14 dias sendo que os demais estudantes devem ser comunicados dos fatos.

Para todos os casos suspeitos ou confirmados, os coordenadores devem preencher a “Ficha de Protocolo a COVID-19”, disponível nos anexos deste documento. A ficha deverá permanecer arquivada na Secretaria Acadêmica, na pasta do aluno.

PROFESSOR OU COLABORADOR DA INSTITUIÇÃO:

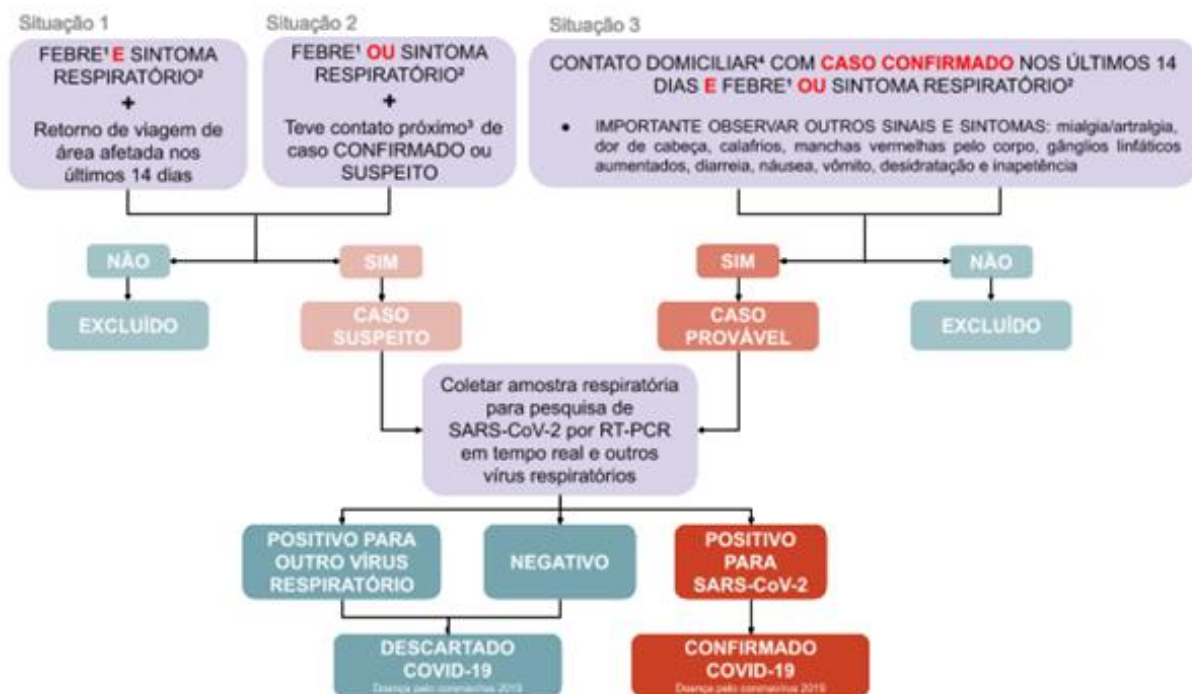
O(A) colaborador(a) ou professor(a) que apresentar algum dos sinais e sintomas deverá comunicar sua condição ao seu coordenador ou diretor de área. Se não houver a possibilidade de o(a) colaborador(a) sozinho(a) buscar atendimento médico, o coordenador ou o diretor da área correspondente deverá entrar em contato com algum familiar do(a) funcionário(a) para que ele(a) possa ser devidamente amparado(a). Cabe ainda ao coordenador ou ao diretor informar ao RH o ocorrido com o(a) colaborador(a) ou professor(a). O coordenador ou diretor de área deverá fazer contato com o(a) colaborador(a) ou professor(a) para acompanhar o estado de saúde. Em caso negativo para COVID-19 e quando sentir-se bem, o(a) colaborador(a) ou professor(a) poderá retornar às atividades presenciais. No caso se exame confirmado para COVID-19, o funcionário deverá ficar afastado da instituição até que se tenha a elucidação diagnóstica

ou até a liberação do médico. Caso não ocorra a elucidação diagnóstica, o funcionário deverá ficar afastado por 14 dias a contar do início dos sintomas, podendo retornar as atividades após este período, desde que esteja assintomático. Além disso, deverá reforçar os cuidados em casa para prevenir a contaminação dos familiares.

Os casos suspeitos que testarem negativo para COVID-19 podem retornar as atividades laborais.

Para todos os casos suspeitos ou confirmados, os coordenadores ou diretores devem preencher a “Ficha de Protocolo a COVID-19”, disponível nos anexos deste documento, e encaminhar ao setor de Recursos Humanos.

FLUXOGRAMA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE DO BRASIL SOBRE CASO SUSPEITO OU CONFIRMADO DE COVID-19



FONTE: Ministério da Saúde do Brasil, 2020.

Sanitização geral da unidade em razão de casos confirmados

Caso seja detectado um caso confirmado em alguma das unidades do BOM JESUS IELUSC, após executadas as orientações do item anterior, a Unidade em que houve o caso confirmado deve passar por desinfecção geral de acordo com os seguintes passos:

- I. a Unidade deve estar vazia, apenas com os colaboradores da manutenção e da segurança patrimonial;
- II. a aplicação deve ser feita por empresa terceirizada que tenha treinamento e credenciamento comprovados;
- III. a aplicação deve ser feita por pulverização;
- IV. após a aplicação, a empresa responsável deve emitir um laudo; e

- V. as atividades poderão ser retomadas somente após quatro horas a partir da finalização da aplicação.

15. MOBILIDADE URBANA EM TEMPOS DE COVID-19

O transporte público municipal, assim como as vans ou ônibus fretados, configuram um ambiente de risco para a propagação de vírus e bactérias. Enquanto durar a pandemia, devemos ter cuidado redobrado ao utilizar esses meios de transporte coletivo. Abaixo listamos recomendações da OMS (2020) e do Ministério da Saúde (2020) sobre os cuidados necessários aos usuários de transporte coletivo:

Recomendações para os passageiros:

- I. evite utilizar o transporte público se estiver com sinais e sintomas de gripe, especialmente com febre;
- II. se possível, optar por horários alternativos, com menor aglomeração;
- III. usar máscaras descartáveis ou de tecidos durante toda a viagem. Lembre-se de não tocar com as mãos a parte frontal da máscara e retire-a pela parte de trás. Não a deixe presa no pescoço e não guarde na bolsa com a parte da frente exposta a outros objetos – use um saco plástico perfurado;
- IV. manter, se possível, o distanciamento de 2 metros entre as pessoas;
- V. não comer no interior do transporte coletivo;
- VI. não usar telefones celulares;
- VII. abra a janela do veículo e o mantenha bem ventilado durante a viagem, se possível;
- VIII. evitar ao máximo o contato das mãos com as superfícies do ônibus ou vans e higienize-as com álcool gel 70% imediatamente após o uso do transporte público.

Ao chegar ao seu destino, antes de qualquer atividade, higienize as mãos com água e sabão e, se possível, troque de roupa.

Observe ainda se a empresa prestadora do serviço está atendendo dentro das normas de segurança decretadas pelo Governo do Estado, principalmente no que diz respeito à higienização dos veículos, à comunicação sobre os cuidados básicos e à fiscalização do número máximo de pessoas por unidade de transporte e do uso de máscaras por todos os passageiros.

16. ORIENTAÇÕES GERAIS

Para a segurança de todos, as seguintes orientações devem ser observadas:

- I. os colaboradores e estudantes devem manter atualizados nas secretarias e RH os contatos de emergência e endereço;
- II. para a higienização das mãos, deve-se disponibilizar, na entrada da Instituição, dispensador com álcool 70% ou com preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;
- III. disponibilizar tapetes sanitizantes nos acessos principais;
- IV. desativar as catracas para evitar o contato com os equipamentos, devendo o controle de entrada e de saída ser feito pelo vigilante por intermédio da anotação de horários;
- V. alguns bebedouros estarão funcionando, somente com a opção para encher o copo ou garrafa, sendo responsabilidade de cada um ter o seu recipiente pessoal com água;
- VI. a circulação de pessoas deve ser limitada aos espaços comuns e suas salas de aula/trabalho, evitando acessar outras salas que não a sua;
- VII. é proibido o compartilhamento de objetos pessoais, como copos, garrafas de água, roupas, escova de cabelo, maquiagens e semelhantes;
- VIII. os estudantes e profissionais que frequentarem mais de um estabelecimento de ensino no mesmo dia devem, preferencialmente não utilizar as mesmas vestimentas em ambos. Os professores que atuam em mais de uma instituição de ensino devem ter jalecos exclusivos para cada estabelecimento;
- IX. os ambientes devem permanecer limpos, conforme Procedimento Operacional Padrão (POP), com o máximo de ventilação natural possível;
- X. em salas sem circulação natural de ar, com uso exclusivo de condicionadores de ar, as limpezas dos filtros devem ser realizadas diariamente e os formulários de controle de limpeza dos filtros dos condicionadores de ar devem ser mantidos atualizados;
- XI. os guarda-volumes para bolsas e mochilas não poderão ser utilizados, permitindo-se apenas a utilização de porta-chaves, que deverão ser higienizados com álcool 70% após cada uso e, na falta do produto no mercado, com preparação antisséptica ou sanitizante;
- XII. em todas as entradas de sala de aula e em pontos estratégicos em todas as unidades, deve ser disponibilizado álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar para a higienização das mãos;
- XIII. os banheiros devem ser constantemente providos de sabonete líquido, toalha de papel e álcool 70%;
- XIV. o mobiliário das salas de aula deve ser remanejado, a fim de garantir o distanciamento social de 1,5 metros entre pessoas;

- XV. ficam proibidas atividades físico-desportivas recreativas que resultem em contatos físicos entre os participantes, como os jogos de quadras, lutas, entre outros. O número máximo de alunos em cada prática esportiva será definido pelo educador físico responsável pela atividade, respeitando o distanciamento de 2 metros entre cada estudante; e

17. DEVE-SE PRIORIZAR AS AULAS TEÓRICAS DA DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

REFERÊNCIAS

- Boletins Epidemiológicos e orientações do Ministério da Saúde – COE COVID-19 – 21/02/2020
- <https://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/coronavirus>;
- CDC – Center for Disease Control and Prevention. Disponível em: http://www.cdc.gov/ncidod/dbmd/diseaseinfo/staphylococcus_food_g.htm. Acesso em 30 de abril de 2020.
- COVID-19 ←<https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#o-que-e-COVID>→
- Decreto 525/SC ←https://www.sc.gov.br/images/DECRETO_525.pdf→
- Decreto 562/SC <https://unidavi.edu.br/fiqueAtento/2020/4/decreto-estadual-562-17-abril-2020>
- Fundação Oswaldo Cruz
- <https://portal.fiocruz.br/coronavirus>;
- <https://www.paho.org/es/documentos/enfermedad-por-coronavirus-COVID-19-and-hiv-asuntos-acciones-claves> (espanhol)
- Organização Mundial de Saúde
- <https://www.who.int/health-topics/coronavirus>;
- Organização Pan-Americana da Saúde
- <https://www.paho.org/bra/covid19>;
- Portaria 188 ←<http://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-188-de-3-de-fevereiro-de-2020-241408388>→
- Portaria 258
←<http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/arquivos/PORTARIA%20258.pdf>
- <http://plataforma.saude.gov.br/novocoronavirus/>
- <http://www.cff.org.br/userfiles/Corona001%20-%2016mar2020.pdf>
- Portal da Agência Nacional de Vigilância Sanitária
- <http://portal.anvisa.gov.br/coronavirus>
- http://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=article&id=28641:2020-03-20-22-16-32&catid=3

18. ANEXOS

ORIENTAÇÕES PARA OS ESTÁGIOS AS ATIVIDADES PRÁTICAS E AULAS EM LABORATÓRIOS

UNIDADE CENTRO E SAGUAÇU

18.1 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E SALA GOOGLE

Os laboratórios de informática e sala Google poderão ser utilizados para as aulas práticas e outras atividades. Estes ambientes foram cuidadosamente preparados com os protocolos de prevenção, conforme descrito no Plano de Retorno às Atividades Presenciais.

Os laboratórios de informática e a sala Google estão equipados com *dispensers* de álcool em gel 70% para a higienização das mãos ao entrar no ambiente. O uso de máscara é obrigatório durante todo o período de permanência no laboratório de informática ou sala Google.

A sala deve permanecer com as janelas abertas, para que haja a circulação natural do ar. Paralelamente as janelas abertas, se for necessário, o aparelho de ar condicionado também pode estar ligado.

Ainda, os acadêmicos/alunos e professores deve respeitar o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas. A ocupação máxima do laboratório é de 50% de sua capacidade. Para a realização de atividades práticas, sugerimos que os professores dividam a turma em grupos menores. Deve-se observar ainda as diretrizes abaixo:

- ✓ ao chegar no laboratório de informática ou sala Google para uma aula ou atividade prática, cada aluno é responsável por realizar a higienização do teclado, *mouse* e mesa de trabalho, com álcool líquido 70% e toalha de papel. Após utilização colocar os lixos nos lixeiros indicados;
- ✓ os equipamentos, como teclados de computador, podem se revestidos com plástico filme. Mesmo os equipamentos revestidos devem ser higienizados com álcool 70%;
- ✓ é proibido o consumo de alimentos e bebidas nos laboratórios de informática ou sala Google;
- ✓ os equipamentos e objetos pessoais não podem ser compartilhados;
- ✓ as mochilas e bolsas devem ser higienizadas e acondicionadas em local específico. Evite levar excesso de material para estes espaços;
- ✓ as pessoas devem ocupar o mesmo local durante toda a aula ou atividade prática.

Os laboratórios de informática e sala Google receberão higienização geral da zeladoria a cada troca de turno ou sempre que necessário.

UNIDADE CENTRO - ENSINO MÉDIO

18.2 LABORATÓRIO MULTIFUNCIONAL

A construção de atitudes responsáveis e de uma postura crítica e científica é a base para promover e realizar boas práticas nos laboratórios, além de aumentar a segurança de todos e permitir uma melhor aprendizagem e mais confiabilidade nos resultados da pesquisa ou das aulas práticas.

Nesta nova normalidade que adentramos devido à pandemia causada pelo vírus Sars-CoV-2, precisamos elevar ainda mais os níveis de proteção nas aulas práticas nos espaços dos laboratórios. As turmas com mais de 20 alunos serão divididas em turmas A e B ou em quantas forem necessárias. Essa ação garantirá que haja, no máximo, 3 a 4 estudantes por bancada (mesa de trabalho dos laboratórios) ou 50% da capacidade do espaço citado. Além disso, os alunos devem cumprir as seguintes diretrizes durante as aulas ou estudos:

- I. para a higienização das mãos e dos calçados, use os totens com álcool em gel 70% e os tapetes sanitizantes disponíveis na porta de cada laboratório;
- II. siga as orientações da monitora do laboratório quanto à assepsia das mãos, à guarda dos materiais, ao uso de máscaras e de óculos de proteção e à sanitização dos calçados;
- III. higienize as mãos com água e sabão ou com álcool em gel 70% antes de iniciar seu trabalho e antes de sair do laboratório;
- IV. é proibido assistir às atividades laboratoriais ou praticá-las sem o uso de jaleco, avental ou guarda-pó de mangas compridas, devendo o jaleco ser branco, estar sempre abotoado e limpo e ser transportado adequadamente;
- V. é obrigatório o uso de luvas, máscaras, calças compridas e sapatos fechados, sendo proibido o uso de saias, *shorts*, bermudas, vestidos, sandálias, chinelos ou similares e calçados abertos; e
- VI. é expressamente proibido comer no interior dos laboratórios.

Ao final das aulas, sob a supervisão do professor ou do monitor e com a colaboração dos alunos, todos os materiais utilizados devem ser lavados, a bancada deve ser organizada e limpa com álcool líquido 70% e toalha de papel. Nos laboratórios, estão disponíveis lixeiras e recipientes específicos para o descarte de cada material utilizado:

- ✓ lixeira exclusiva e identificada para papel toalha;
- ✓ lixeira exclusiva e identificada para luvas;
- ✓ lixeira exclusiva e identificada para máscaras descartáveis;
- ✓ recipiente exclusivo e identificado para óculos de proteção com solução sanitizante; e
- ✓ recipientes exclusivos e identificados para insumos líquidos.

O jaleco é material pessoal e deve ser levado pelo acadêmico para correta higienização.

Observações:

- I. durante as aulas, os professores e monitores darão o auxílio tradicional aos alunos, mas o distanciamento de 1,5 metros deverá ser mantido;
- II. os professores e monitores observarão se os EPIs necessários para cada laboratório serão utilizados de forma adequada;
- III. o descarte dos materiais no final das aulas também será observado pelos professores e monitores;
- IV. qualquer caso suspeito de COVID-19 será encaminhado conforme protocolo específico; e

em caso de acidente no laboratório, deve-se obedecer ao protocolo próprio de ação. UNIDADE CENTRO - ENSINO SUPERIOR

18.3 LABORATÓRIO DE ANATOMIA – LABAEM

Habitualmente, os trabalhos realizados em laboratório são efetuados em equipes. Para que o trabalho seja satisfatório e o relacionamento harmonioso, é necessário que estejamos aptos a utilizar, com técnica e correção, todo equipamento e material de laboratório e que todos conheçam as normas de funcionamento que visam a facilitar as atividades e a prevenção de acidentes.

Nesta nova normalidade que adentramos devido à pandemia causada pelo vírus Sars-CoV-2, precisamos elevar ainda mais os níveis de proteção nas aulas práticas nos espaços dos laboratórios. As turmas com mais de 20 acadêmicos serão divididas em turmas A e B ou em quantas forem necessárias. Essa ação garantirá que haja, no máximo, 3 a 4 acadêmicos por bancada ou 50% da capacidade do espaço citado. Além disso, os acadêmicos devem cumprir as seguintes diretrizes durante as aulas ou estudos:

- I. para a higienização das mãos e dos calçados, use os totens com álcool em gel 70% e os tapetes sanitizantes disponíveis na porta de cada laboratório;
- II. siga as orientações da monitora do laboratório quanto à assepsia das mãos, à guarda dos materiais, ao uso de máscaras e à sanitização dos calçados;
- III. higienize as mãos com água e sabão ou com álcool em gel 70% antes de iniciar seu trabalho e antes de sair do laboratório;
- IV. é proibido assistir às atividades laboratoriais ou praticá-las sem o uso de jaleco, avental ou guarda-pó de mangas compridas, devendo o jaleco ser branco, estar sempre abotoado e limpo e ser transportado adequadamente;
- V. é obrigatório o uso de luvas, máscaras, calças compridas e sapatos fechados, sendo proibido o uso de saias, *shorts*, bermudas, vestidos, sandálias, chinelos ou similares e calçados abertos; lembrando que o ambiente é ventilado e possui sistema de ar condicionado;
- VI. é expressamente proibido comer no interior dos laboratórios; e

- VII. ao final das aulas, sob a supervisão do professor ou do monitor, todos os materiais utilizados devem ser lavados, a bancada deve ser organizada e limpa com álcool líquido 70% e toalha de papel.

Nos laboratórios, estão disponíveis lixeiras e recipientes específicos para o descarte de cada material utilizado:

- ✓ lixeira exclusiva e identificada para descartar as toalhas de papel;
- ✓ lixeira exclusiva e identificada para descartar luvas; e
- ✓ lixeira exclusiva e identificada para descartar máscaras.

O jaleco é material pessoal e deve ser levado pelo acadêmico para correta higienização.

Observações:

- I. durante as aulas, os professores e monitores darão o auxílio tradicional aos acadêmicos, mas o distanciamento de 1,5 metros deverá ser mantido;
- II. os professores e monitores observarão se os EPIs necessários para cada laboratório serão utilizados de forma adequada;
- III. o descarte dos materiais no final das aulas também será observado pelos professores e monitores;
- IV. qualquer caso suspeito de COVID-19 será encaminhado conforme protocolo específico; e
- V. em caso de acidente no laboratório, deve-se obedecer ao protocolo próprio de ação.

18.4 LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM – LABAEM

A atividade prática no laboratório de Enfermagem tem o objetivo de apoiar e assessorar os professores e os acadêmicos em suas práticas pedagógicas em diferentes disciplinas, a fim de possibilitar as conexões entre teoria e prática. Deve-se, assim, procurar construir uma atitude responsável e uma postura crítica e científica durante os trabalhos nos laboratórios, o que aumentará a segurança de todos e permitirá uma melhor aprendizagem e mais confiabilidade nos resultados da pesquisa ou das aulas práticas.

Devido à pandemia causada pelo vírus Sars-CoV-2, precisamos elevar ainda mais os níveis de proteção nas aulas práticas nos espaços dos laboratórios. As turmas com mais de 20 acadêmicos serão divididas em turmas A e B ou em quantas forem necessárias. Essa ação garantirá que haja, no máximo, 3 a 4 acadêmicos por bancada ou 50% da capacidade do espaço citado. Além disso, os acadêmicos devem cumprir as seguintes diretrizes durante as aulas ou estudos:

- I. para a higienização das mãos e dos calçados, use os totens com álcool em gel 70% e os tapetes sanitizantes disponíveis na porta de cada laboratório;
- II. siga as orientações da monitora do laboratório quanto à assepsia das mãos, à guarda dos materiais, ao uso de máscaras e à sanitização dos calçados;

- III. higienize as mãos com água e sabão ou com álcool em gel 70% antes de iniciar seu trabalho e antes de sair do laboratório;
- IV. é proibido assistir às atividades laboratoriais ou praticá-las sem o uso de jaleco, avental ou guarda-pó de mangas compridas, devendo o jaleco ser branco, estar sempre abotoado e limpo e ser transportado adequadamente;
- V. é obrigatório o uso de luvas, óculos de proteção, máscaras, calças compridas e sapatos fechados, sendo proibido o uso de saias, *shorts*, bermudas, vestidos, sandálias, chinelos ou similares e calçados abertos; lembrando que o ambiente é ventilado e possui sistema de ar condicionado;
- VI. é expressamente proibido comer no interior dos laboratórios; e
- VII. ao final das aulas, deve-se:
 - a) organizar os materiais que estiverem sobre a bancada de trabalho;
 - b) posicionar, adequadamente nos leitos, os modelos anatômicos utilizados para estudo;
 - c) retirar as roupas das camas para higienização;
 - d) organizar a cadeira utilizada, que deverá ser a mesma durante todo o período de aula;
 - e) limpar com álcool líquido 70% e toalha de papel todos os materiais utilizados; e
- VIII. utilize as lixeiras e os recipientes específicos disponíveis nos laboratórios para descartar adequadamente cada tipo de material utilizado:
 - a) lixeira exclusiva e identificada para descartar as toalhas de papel;
 - b) lixeira exclusiva e identificada para descartar luvas;
 - c) lixeira exclusiva e identificada para descartar embalagens vazias de medicamentos, exceto as de vidro;
 - d) lixeira exclusiva e identificada para descartar máscaras descartáveis;
 - ✓ os materiais perfurocortantes devem ser descartados separadamente no local de sua geração, imediatamente após o uso ou a necessidade de descarte, em recipientes com tampa e de paredes rígidas, resistentes à punctura, à ruptura, a vazamentos e ao processo de esterilização, devidamente identificados com o símbolo internacional de risco biológico, acrescido da inscrição “PERFURCORTANTE” e de informações sobre riscos adicionais, químicos ou radiológicos.

O jaleco é material pessoal e deve ser levado pelo acadêmico para correta higienização.

Observações:

- I. conforme a Resolução da Diretoria Colegiada, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA - RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004, os resíduos do grupo E são constituídos por materiais perfurocortantes, como objetos e instrumentos contendo cantos, bordas, pontos ou protuberâncias rígidas e agudas capazes de cortar ou perfurar, a exemplo de lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas, todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares;
- II. durante as aulas, os professores e monitores darão o auxílio tradicional aos acadêmicos, mas o distanciamento de 1,5 metros deverá ser mantido;
- III. os professores e monitores observarão se os EPIs necessários para cada laboratório serão utilizados de forma adequada;
- IV. o descarte dos materiais no final das aulas também será observado pelos professores e monitores;
- V. todo caso suspeito de COVID-19 será encaminhado conforme protocolo específico; e
- VI. em caso de acidente no laboratório, deve-se obedecer ao protocolo próprio de ação.

18.5 LABORATÓRIO DE REVELAÇÃO FOTOGRÁFICA E ESTÚDIO DE FOTOGRAFIA

Laboratório de revelação fotográfica

As aulas e atividades práticas realizadas no laboratório de revelação fotográfica podem continuar sendo realizadas durante o período de pandemia, porém algumas medidas precisam ser tomadas.

Por suas características próprias, o laboratório não possui janelas. Desta forma, enquanto estiver sendo realizada atividades, neste local, deve-se deixar os aparelhos de ar condicionado ligados, ainda devemos lembrar de priorizar a ventilação natural, ou seja, sempre que possível a porta deve estar aberta. Os filtros dos condicionadores de ar devem ser limpos diariamente.

As atividades neste laboratório devem ser realizadas com, no máximo, 6 alunos. Assim, orientamos para que as turmas sejam divididas em grupos. Tal ação é necessária para que possamos garantir o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas. Ainda deve-se observar as diretrizes abaixo:

- ✓ todos os materiais utilizados no laboratório devem ser higienizados pelo funcionário responsável pelo setor, antes e após a realização das aulas. O responsável pelo setor também deve higienizar com álcool gel 70% as bancadas de trabalho, assim como os equipamentos (pinças, ampliadores, tanques de revelação, entre outros);

- ✓ as aulas no laboratório de revelação devem ser agendadas pelo professor responsável pela disciplina;
- ✓ é obrigatório o uso de EPIs (luvas, jalecos e máscaras) por todos os acadêmicos e professores;
- ✓ o processo de revelação do negativo, deve ser realizado por até três pessoas dentro da sala escura, os EPIs devem ser utilizados durante todo o tempo e os utensílios não devem ser compartilhados; e
- ✓ para a revelação das fotos em papel, os alunos deverão realizar a atividade em estações de trabalho individuais, com o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas e as pinças e outros materiais não devem ser compartilhados.

Estúdio de fotografia

As aulas práticas no Estúdio de Fotografia também poderão retornar. Lembramos que o local deve estar sempre com as janelas e porta abertas, para garantir a circulação do ar natural. Paralelamente as janelas abertas, o aparelho de ar condicionado também pode ser utilizado.

Para que possamos garantir o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas, orientamos que as turmas sejam divididas em, no máximo, 10 acadêmicos. Ainda deve-se observar as diretrizes abaixo:

- ✓ todos os materiais utilizados no laboratório devem ser higienizados pelo funcionário responsável, antes e após a realização das aulas. O responsável pelo setor também deve higienizar com álcool gel 70% as bancadas de trabalho, pedestais, flashes, tochas, tripés, fundos para fotografias de produtos e modificadores de iluminação e com álcool isopropílico, as câmeras e lentes. Após a higienização, as câmeras e lentes serão acondicionadas em embalagens individuais lacradas, contendo a data e o horário da higienização;
- ✓ os equipamentos não podem ser compartilhados;
- ✓ os equipamentos de estúdio (flashes) deverão ser manuseados com luvas e exclusivamente pelo professor da disciplina ou pelo responsável pelo setor; e
- ✓ após o uso das câmeras, os acadêmicos deverão entregá-las ao funcionário do setor para o descarregamento das imagens e posterior higienização.

Neste período, os empréstimos de equipamentos serão realizados somente para as atividades dentro da IES. O responsável pelo setor fará o controle de empréstimos. Para essa atividade, recomenda-se que um número menor de alunos a desenvolva, garantindo assim o empréstimo de equipamentos para outras equipes, bem como as regras de isolamento.

18.6 REVI, AEP E WEB RÁDIO

REVI E AEP

Atualmente dois núcleos de atividades práticas dos alunos da área de comunicação estão inseridos no mesmo ambiente. Assim, apesar das práticas serem diferentes, as regras e cuidados devem ser os mesmos.

A sala deve permanecer com as janelas abertas, para que haja a circulação natural do ar. Paralelamente às janelas abertas, se for necessário, o aparelho de ar condicionado também pode estar ligado. Os acadêmicos e professores devem respeitar o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas e usar máscaras durante todo o tempo que permanecerem no setor. Ainda devem-se observar as diretrizes abaixo:

- ✓ ao chegar na instituição os acadêmicos e professores devem higienizar as mãos com água e sabão, antes e depois das atividades desenvolvidas;
- ✓ no setor, os estagiários e professores devem higienizar as suas mesas de trabalho, *mouse* e teclado, com álcool gel 70% e papel toalha, depositando este em lixeira específica;
- ✓ os telefones devem ser higienizados com álcool 70% após cada uso, tendo em vista que os aparelhos são compartilhados;
- ✓ é proibido consumir alimentos dentro do local de trabalho, para esta finalidade dispomos do refeitório;
- ✓ os equipamentos emprestados do estúdio de fotografia e de televisão devem ser reservados e não podem ser compartilhados entre os acadêmicos durante a atividade;
- ✓ as mochilas e bolsas devem ser higienizadas com álcool 70% e, preferencialmente, acondicionadas em local específico, como armários ou prateleiras;
- ✓ copos, canecas e talheres devem ser de uso pessoal; recomendamos que cada pessoa traga os seus utensílios de casa. Após a utilização, faça a higiene dos mesmos; e
- ✓ neste período, deve-se evitar a aglomerações de pessoas no setor. Deste modo, devem frequentá-lo apenas os que estão trabalhando.

Web Rádio

Abaixo destacamos os cuidados que devem ser observados para o uso da Web Rádio:

- ✓ antes de utilizar o estúdio, o responsável pelo laboratório deverá higienizar os equipamentos de som com álcool isopropílico e o computador, teclado e *mouse* com álcool 70%;
- ✓ a utilização do espaço deve ocorrer mediante agendamento de horário e será limitada a 2 (dois) ocupantes por vez;

- ✓ pela particularidade do setor, no momento das gravações as janelas e portas podem estar fechadas, mas, após o término, devem ser imediatamente abertas;
- ✓ serão instaladas placas de acrílico entre os microfones, a fim de garantir a segurança dos que estão realizando as gravações; e
- ✓ neste momento, para evitar o fluxo de pessoas dentro da IES, desaconselhamos o agendamento de entrevistas e gravações com a comunidade externa.

18.7 ESTÚDIO DE RÁDIO E DE TV

Para que as aulas práticas no Estúdio de Rádio e de TV possam ser realizadas de maneira segura, observamos que a sala deve permanecer com as janelas abertas, para que haja a circulação natural do ar. Se for necessário, o aparelho de ar condicionado também poderá ser ligado. Os filtros dos condicionadores de ar devem ser limpos diariamente.

Os laboratórios de Rádio e de TV serão equipados com *dispensers* de álcool em gel 70% para a higienização das mãos ao entrar no ambiente.

Ainda, os acadêmicos e professores deve respeitar o distanciamento de 1,5 metros entre as pessoas e usar máscaras durante todo o tempo que permanecerem no setor. Para a realização de atividades práticas, sugerimos que os professores dividam a turmas em grupos de até 2 pessoas. Deve-se observar ainda as diretrizes abaixo:

Orientações de acesso para os alunos

Para a realização de aulas ou atividades práticas nos Laboratórios de Rádio e de TV deve-se realizar agendamento e, nos casos de trabalho em grupo, deve dirigir-se ao laboratório, no máximo, dois integrantes por equipe.

Orientações para os colaboradores

- ✓ Ao chegar ao seu ambiente de trabalho, o funcionário deverá higienizar as mãos, preferencialmente, com água e sabão e higienizar, com álcool 70% e toalha descartável, sua mesa de trabalho, o telefone, o teclado do computador e o *mouse*. O papel toalha deve ser descartado de forma correta, conforme treinamento da equipe.
- ✓ É vetado o consumo de alimentos e de bebidas na mesa de trabalho. As refeições ou os lanches devem restringir-se aos locais apropriados, os quais receberão limpeza específica.
- ✓ Caso haja necessidade, mesas e cadeiras poderão ser afastadas o suficiente para garantir, nos espaços administrativos, o distanciamento social de 1,5 metros entre as pessoas.
- ✓ Neste momento de pandemia, as comemorações de aniversários e *coffee breaks* não serão permitidos.
- ✓ Ao realizar um atendimento, deve-se considerar o distanciamento seguro entre o funcionário e o aluno.

- ✓ Deve-se realizar o atendimento de apenas uma pessoa por vez e não cumprimentar com apertos de mão ou abraços.
- ✓ Não manuseie celulares ou compartilhe telefones. Se o uso ou o compartilhamento for necessário, após, deve-se higienizar imediatamente o aparelho com álcool 70%.
- ✓ É de responsabilidade do funcionário, responsável pelo laboratório, a higienização diária dos equipamentos que serão utilizados nas aulas ou atividades práticas daquele dia e observar:
 - a) as câmera e lentes devem ser limpas com álcool isopropílico;
 - b) os microfones e espumas devem ser higienizados com álcool gel 70%, em spray;
 - c) as mesas de som e pedestais de câmeras devem ser limpos com álcool 70%; e
 - d) todos os equipamentos devem ser acondicionados em embalagens limpas e identificados com a data e horário da higienização.

No laboratório de Rádio será permitida a entrada de duas pessoas por vez e, após o término da atividade, antes de liberar o local para o próximo grupo, todo o ambiente deve ser higienizado.

Neste período, os empréstimos de equipamentos serão realizados somente para as atividades dentro da IES. O responsável pelo setor fará o controle deste empréstimo. Recomenda-se que um número menor de alunos desenvolvam a atividade, garantindo assim, o empréstimo de equipamentos para outras equipes, assim como as regras de isolamento.

UNIDADE SAGUAÇU III- ENSINO SUPERIOR

18.8 TECNOLOGIA DOS ALIMENTOS, BROMATOLOGIA, MICROSCOPIA - LABNUTRI

A construção de atitudes responsáveis e de uma postura crítica e científica é a base para promover e realizar boas práticas nos laboratórios, além de aumentar a segurança de todos e permitir uma melhor aprendizagem e mais confiabilidade nos resultados da pesquisa ou das aulas.

Devido à pandemia causada pelo vírus Sars-CoV-2, precisamos elevar ainda mais os níveis de proteção nas aulas práticas nos espaços dos laboratórios. As turmas com mais de 20 acadêmicos serão divididas em turmas A e B ou em quantas forem necessárias para atender às normativas vigentes. Nos laboratórios, deve-se respeitar o limite de 50% da capacidade do ambiente ou o limite de 3 a 4 acadêmicos por bancada. Além disso, os acadêmicos devem cumprir as seguintes diretrizes durante as aulas ou estudos:

- I. para a higienização das mãos e dos calçados, use os totens com álcool em gel 70% e os tapetes sanitizantes disponíveis na porta de cada laboratório;

- II. siga as orientações da monitora do laboratório quanto à assepsia das mãos, à guarda dos materiais, ao uso de máscaras e de óculos de proteção e à sanitização dos calçados;
- III. higienize as mãos com água e sabão ou com álcool em gel 70% antes de iniciar seu trabalho e antes de sair do laboratório;
- IV. é proibido assistir às atividades laboratoriais ou praticá-las sem o uso de jaleco, avental ou guarda-pó de mangas compridas, devendo o jaleco ser branco, estar sempre abotoado e limpo e ser transportado adequadamente;
- V. é obrigatório o uso de luvas, óculos de proteção, máscaras, calças compridas e sapatos fechados, sendo proibido o uso de saias, *shorts*, bermudas, vestidos, sandálias, chinelos ou similares e calçados abertos; lembrando que o ambiente é ventilado e possui sistema de ar condicionado;
- VI. é expressamente proibido comer no interior dos laboratórios;
- VII. as portas e janelas devem ser mantidas abertas para que o ambiente permaneça ventilado e, caso seja necessário, o condicionador de ar poderá ser utilizado, devendo os filtros do aparelho ser limpos diariamente;
- VIII. as atividades devem ser realizadas dentro da área demarcada a fim de respeitar o distanciamento social de 1,5 metros e evitar aglomerações durante a execução dos trabalhos;
- IX. sempre que necessário, as bancadas devem ser higienizadas com borrifadores com álcool líquido 70%, toalhas de papel e sabão neutro; e
- X. ao final das aulas, os materiais utilizados devem ser lavados com água e sabão apropriado e a bancada deve ser higienizada com álcool líquido 70% e toalha de papel; e
- XI. utilize as lixeiras e os recipientes específicos disponíveis nos laboratórios para descartar adequadamente cada tipo de material utilizado:
 - a) lixeira exclusiva e identificada para descartar luvas;
 - b) lixeira exclusiva e identificada para descartar máscaras;
 - c) recipiente exclusivo e identificado para descartar insumos líquidos;
 - d) recipiente exclusivo e identificado para depositar os óculos.

O jaleco é material pessoal e deve ser levado pelo acadêmico para correta higienização.

Observações:

- I. conforme a Resolução da Diretoria Colegiada, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA - RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004, os resíduos do grupo E são constituídos por materiais perfurocortantes, como objetos e instrumentos contendo cantos, bordas, pontos ou protuberâncias rígidas e agudas capazes de cortar ou perfurar, a exemplo de lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas, todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares;
- II. durante as aulas, os professores e monitores darão o auxílio tradicional aos acadêmicos, mas o distanciamento de 1,5 metros deverá ser mantido;
- III. os professores e monitores observarão se os EPIs necessários para cada laboratório serão utilizados de forma adequada;
- IV. o descarte dos materiais no final das aulas também será observado pelos professores e monitores;
- V. todo caso suspeito de COVID-19 será encaminhado conforme protocolo específico; e

18.9 em caso de acidente no laboratório, deve-se obedecer ao protocolo próprio de ação. LABORATÓRIO DE ANATOMIA - LABNUTRIAM

Usualmente, os trabalhos realizados em laboratório são em equipes. O laboratório de Anatomia da Unidade Saguçu III atende um grande contingente de acadêmicos dos cursos de Nutrição, Fonoaudiologia, Educação Física e Psicologia. Para que as aulas práticas, os estudos de peças anatômicas e outras atividades possam ser realizados com resultados promissores e relacionamento harmonioso, é necessário que estejamos aptos a utilizar, com técnica e correção, todo equipamento e material de laboratório. Assim, é primordial que todos conheçam as normas de funcionamento que visam a facilitar as atividades e a prevenção de acidentes, principalmente durante o período da pandemia causada pelo vírus Sars-CoV-2.

Precisamos abranger ainda mais os níveis de proteção nas aulas práticas nos espaços do laboratório. As turmas com mais de 20 acadêmicos serão divididas em turmas A e B. Essa ação garantirá que haja, no máximo, 3 a 4 acadêmicos por bancada. Além disso, todos os acadêmicos devem cumprir as seguintes diretrizes durante as aulas ou estudos:

- I. para a higienização das mãos e dos calçados, use os totens com álcool em gel 70% e os tapetes sanitizantes disponíveis na entrada de todos os laboratórios;
- II. siga as orientações da monitora do laboratório quanto à assepsia das mãos, à guarda dos materiais, ao uso de máscaras e à sanitização dos calçados;
- III. higienize as mãos com água e sabão ou com álcool em gel 70% antes de iniciar seu trabalho e antes de sair do laboratório;

- IV. é proibido assistir às atividades laboratoriais ou praticá-las sem o uso de jaleco, avental ou guarda-pó de mangas compridas, devendo o jaleco ser branco, estar sempre abotoado e limpo e ser transportado adequadamente;
- V. é obrigatório o uso de luvas, óculos de proteção, máscaras, calças compridas e sapatos fechados, sendo proibido o uso de saias, *shorts*, bermudas, vestidos, sandálias, chinelos ou similares e calçados abertos; lembrando que o ambiente é ventilado e possui sistema de ar condicionado;
- VI. é expressamente proibido comer no interior dos laboratórios;
- VII. as portas e janelas devem ser mantidas abertas para que o ambiente permaneça ventilado e, caso seja necessário, o condicionador de ar poderá ser utilizado, devendo os filtros do aparelho ser limpos diariamente;
- VIII. as atividades devem ser realizadas dentro da área demarcada a fim de respeitar o distanciamento social de 1,5 metros e evitar aglomerações durante a execução dos trabalhos;
- IX. sempre que necessário, as bancadas devem ser higienizadas com borrifadores com álcool líquido 70%, toalhas de papel e sabão neutro;
- X. ao final das aulas, os materiais utilizados devem ser lavados com água e sabão apropriado e a bancada deve ser higienizada com álcool líquido 70% e toalha de papel; e
- XI. utilize as lixeiras e os recipientes específicos disponíveis nos laboratórios para descartar adequadamente cada tipo de material utilizado:
 - a) lixeira exclusiva e identificada para descartar as toalhas de papel;
 - b) lixeira exclusiva e identificada para descartar luvas;
 - c) lixeira exclusiva e identificada para descartar máscaras.

O jaleco é material pessoal e deve ser levado pelo acadêmico para correta higienização.

Observações:

- I. durante as aulas, os professores e monitores darão o auxílio tradicional aos acadêmicos, mas o distanciamento de 1,5 metros deverá ser mantido;
- II. os professores e monitores observarão se os EPIs necessários para cada laboratório serão utilizados de forma adequada;
- III. o descarte dos materiais no final das aulas também será observado pelos professores e monitores;
- IV. todo caso suspeito de COVID-19 será encaminhado conforme protocolo específico;
- V. em caso de acidente no laboratório, deve-se obedecer ao protocolo próprio de ação.

18.10 LABORATÓRIO DE TÉCNICA DIETÉTICA E GASTRONOMIA

O Laboratório de Técnica Dietética e Gastronomia deve ser visto como um ambiente de ensino e de pesquisa; portanto, cada acadêmico deverá ser responsável por si próprio e pelos resultados do trabalho em grupo.

Devido à pandemia causada pelo vírus Sars-CoV-2, precisamos elevar ainda mais os níveis de proteção nas aulas práticas nos espaços do laboratório. As turmas com mais de 20 acadêmicos serão divididas em turmas A e B ou em quantas forem necessárias para atender às normativas vigentes.

Nos laboratórios, deve-se respeitar o limite de 50% da capacidade do ambiente ou o limite de 3 a 4 acadêmicos por bancada. Além disso, os acadêmicos devem cumprir as seguintes diretrizes durante as aulas ou estudos:

- I. para a higienização das mãos e dos calçados, use os totens com álcool em gel e os tapetes sanitizantes disponíveis na entrada de todos os laboratórios;
- II. siga as instruções da monitora do laboratório quanto à assepsia das mãos, à guarda dos materiais, ao uso de máscaras e à sanitização dos calçados;
- III. é obrigatório o uso de calça comprida branca, sapato fechado branco, touca branca descartável prendendo todo o cabelo e jaleco branco de mangas compridas, devendo o uniforme estar sempre limpo e abotoado;
- IV. é proibido utilizar joias ou acessórios;
- V. as atividades devem ser realizadas dentro da área demarcada a fim de respeitar o distanciamento social de 1,5 metros e evitar aglomerações durante a execução dos trabalhos;
- VI. é proibido fumar no laboratório;
- VII. as portas e janelas devem ser mantidas abertas para que o ambiente permaneça ventilado e, caso seja necessário, o condicionador de ar poderá ser utilizado, devendo os filtros do aparelho ser limpos diariamente;
- VIII. não tussa, escarre ou coce partes do corpo quando estiver manipulando alimentos;
- IX. não leve à boca talheres, espátulas ou as mãos utilizadas para manipular os alimentos e, se for necessário provar o tempero ou verificar “o ponto” dos alimentos, use um talher e sempre lave-o adequadamente após cada utilização;
- X. retire os restos de alimentos e o excesso de gordura dos utensílios antes do início da lavagem;
- XI. após o uso, lave todos os materiais, utensílios e equipamentos e borrife álcool 70%;
- XII. antes de guardar os materiais, utensílios e equipamentos utilizados, seque-os com panos limpos, que devem ser imediatamente dispostos para correta higienização;
- XIII. faça a limpeza total de sua área de trabalho, da área de pesagem e da área de degustação;

- XIV. mantenha a atenção no trabalho, pois a atenção é um dos fatores importantes para o bom resultado das atividades, mesmo as mais costumeiras;
- XV. ao final das aulas, os materiais utilizados devem ser lavados com água e sabão apropriado e a bancada deve ser higienizada com álcool líquido 70% e toalha de papel; e
- XVI. utilize as lixeiras e os recipientes específicos disponíveis nos laboratórios para descartar adequadamente cada tipo de material utilizado:
 - a) lixeira exclusiva e identificada para descartar luvas;
 - b) lixeira exclusiva e identificada para descartar as máscaras e as toucas descartáveis;
 - c) recipiente exclusivo e identificado para higienizar os panos utilizados; e
 - d) recipiente exclusivo e identificado para depositar os óculos de proteção.

O jaleco é material pessoal e deve ser levado pelo acadêmico para correta higienização.

Observações:

- I. durante as aulas, os professores e monitores darão o auxílio tradicional aos acadêmicos, mas o distanciamento de 1,5 metros deverá ser mantido;
- II. os professores e monitores observarão se os EPIs necessários para cada laboratório serão utilizados de forma adequada;
- III. o descarte dos materiais no final das aulas também será observado pelos professores e monitores;
- IV. todo caso suspeito de COVID-19 será encaminhado conforme protocolo específico; e
- V. em caso de acidente no laboratório, deve-se obedecer ao protocolo próprio de ação.

18.11 LABORATÓRIO DE FISIOLOGIA DO EXERCÍCIO UNIDADE SAGUAÇU - LAFEN

O Laboratório de Fisiologia do Exercício é um importante espaço para os cursos de Educação Física e de Nutrição, pois visa efetuar estudos nos âmbitos da fisiologia do exercício e da avaliação física, além de colaborar efetivamente no desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão e na elaboração de eventos científicos e contribuir para o aprofundamento e para a reflexão teórico-prática do ensino, da pesquisa e da extensão em fisiologia do movimento.

A construção de atitudes responsáveis e de uma postura crítica e científica é a base para promover e realizar boas práticas nos laboratórios, além de aumentar a segurança de todos e permitir uma melhor aprendizagem e mais confiabilidade nos resultados da pesquisa ou das aulas práticas. Devido à pandemia causada pelo vírus Sars-CoV-2, precisamos elevar ainda mais os níveis de proteção nas aulas e atividades práticas nos espaços dos laboratórios. As turmas com mais de 20 acadêmicos serão divididas em turmas A e B ou em quantas forem necessárias para atender às normativas vigentes.

Nos laboratórios, deve-se respeitar o limite de 50% da capacidade do ambiente ou o limite de 3 a 4 acadêmicos por bancada. Além disso, os acadêmicos devem cumprir as seguintes diretrizes durante as aulas ou estudos:

- I. para a higienização das mãos e dos calçados, use os totens com álcool em gel 70% e os tapetes sanitizantes disponíveis na entrada de todos os laboratórios;
- II. siga as orientações da monitora do laboratório quanto à assepsia das mãos, à guarda dos materiais, ao uso de máscaras e à sanitização dos calçados;
- III. as mãos devem ser higienizadas ao entrar no laboratório e ao sair;
- IV. as atividades devem ser realizadas dentro da área demarcada, a fim de respeitar o distanciamento social de 1,5 metros e evitar aglomerações durante a execução dos trabalhos;
- V. é proibido fumar ou comer dentro do laboratório;
- VI. as portas e janelas devem ser mantidas abertas para que o ambiente permaneça ventilado e, caso seja necessário, o condicionador de ar poderá ser utilizado, devendo os filtros do aparelho ser limpos diariamente;
- VII. macas, mesas, cadeiras, escadas, balanças e outros equipamentos devem ser mantidos limpos e ser higienizados com álcool 70% sempre que forem usados;
- VIII. dentro do laboratório, o uso de celulares é proibido;
- IX. os materiais de laboratório, os equipamentos, as mesas e as pias devem ser mantidos limpos e organizados; e
- X. o descarte de resíduos biológicos e comuns deve ser realizado em lixeiras específicas e identificadas.

O laboratório é um ambiente de trabalho suscetível a riscos de acidentes, causados, na maioria das vezes, por atos imprudentes. O trabalho em laboratório exige concentração e bom desempenho. Por isso, o acadêmico precisa seguir as recomendações e instruções fornecidas pelos professores e o mínimo possível de ruído deve ser mantido.

18.12 ATENDIMENTO A PACIENTES E CLIENTES

O Decreto nº 630, de 1º de junho de 2020, que alterou o Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020, autorizou o retorno dos estágios obrigatórios e das atividades práticas presenciais curriculares nos laboratórios de cursos superiores.

Entretanto, é imprescindível a aplicação de medidas adicionais, políticas e de boas práticas internas que diminuam a exposição ao Sars-CoV-2 para, assim, impedir a propagação do vírus e garantir a saúde e a segurança de professores, acadêmicos, monitores, funcionários e pacientes diante da pandemia que estamos enfrentando. Com esse novo decreto, é possível o retorno dos estágios e o atendimento a pacientes e clientes sempre que observadas as seguintes diretrizes:

- I. o atendimento a clientes e pacientes deve ser planejado com atenção a fim de evitar aglomeração de pessoas;

- II. os pacientes e os clientes devem ser orientados a não trazer acompanhantes para as consultas e, em caso de menores, somente um adulto responsável deverá acompanhá-los;
- III. delinear com cuidado a dinâmica dos atendimentos a pacientes para que a zeladoria tenha tempo hábil para a higienização do ambiente de atendimento;
- IV. todos os equipamentos e materiais não descartáveis devem ser limpos com álcool 70% antes e após o uso;
- V. durante o atendimento a pacientes e clientes, deve-se manter o distanciamento social de 1,5 metros sempre que possível;
- VI. durante o atendimento a pacientes e clientes, deve-se utilizar os EPIs adequados: jalecos descartáveis, máscara, luvas e, se necessário, máscara tipo *face shield*; e
- VII. ao final da consulta, conduzir o paciente ou o cliente até a saída e orientá-lo a não permanecer na IES.

18.13 CLÍNICA ESCOLA – NUTRIÇÃO E FONOAUDIOLOGIA

Nos cursos de graduação do ensino superior, frequentemente relacionam-se conteúdos teóricos com a atuação prática da profissão. A Clínica Escola é um espaço apropriado para os acadêmicos habilitarem as suas capacidades, desenvolverem novas competências fundamentais para a sua carreira e promoverem o bem-estar dos seus pacientes. A Clínica Escola da Faculdade IELUSC reúne profissionais, monitores, estagiários e acadêmicos de dois cursos distintos: Nutrição e Fonoaudiologia.

Os atendimentos são realizados por acadêmicos estagiários, supervisionados por professores das áreas específicas. Embora seja um espaço focado no processo de aprendizagem e pesquisa, a estrutura e os equipamentos da Clínica Escola devem garantir a segurança do estagiário e do paciente ou cliente e possibilitar o diagnóstico e a prevenção de possíveis doenças.

Devido à pandemia causada pelo vírus Sars-CoV-2, precisamos elevar os níveis de proteção nas aulas e nas atividades práticas. Os grupos de trabalho nas clínicas devem ser reduzidos a fim de evitar aglomerações e os acadêmicos devem cumprir as seguintes diretrizes durante os atendimentos na Clínica Escola:

- I. para a higienização das mãos e dos calçados, use o totem com álcool em gel 70% e o tapete sanitizante disponíveis na entrada da Clínica Escola;
- II. siga as instruções da monitora ou da recepcionista da clínica quanto à assepsia das mãos, ao uso de máscaras e à sanitização dos calçados;
- III. as mãos devem ser lavadas ou higienizadas com álcool em gel 70% antes e após a realização do atendimento;
- IV. as portas e janelas devem ser mantidas abertas para que o ambiente permaneça ventilado e, caso seja necessário, o condicionador de ar poderá ser utilizado, devendo os filtros do aparelho ser limpos diariamente;
- V. macas, mesas, cadeiras, escadas, balanças e outros equipamentos devem ser mantidos limpos e ser higienizados com álcool 70% sempre que forem usados;
- VI. é proibido fumar ou comer dentro da clínica;

- VII. os materiais da clínica, os equipamentos, as mesas e as pias devem ser mantidos limpos e organizados; e
- VIII. o descarte de resíduos biológicos e comuns deve ser realizado em lixeiras específicas e identificadas.

ATENDIMENTO A PACIENTES E CLIENTES

O Decreto nº 630, de 1º de junho de 2020, que alterou o Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020, autorizou o retorno dos estágios obrigatórios e das atividades práticas presenciais curriculares nos laboratórios de cursos superiores.

Entretanto, é imprescindível a aplicação de medidas adicionais, políticas e de boas práticas internas que diminuam a exposição ao Sars-CoV-2 para, assim, impedir a propagação do vírus e garantir a saúde e a segurança de professores, acadêmicos, monitores, funcionários e pacientes diante da pandemia que estamos enfrentando. Com esse novo decreto, é possível o retorno dos estágios e o atendimento a pacientes e clientes sempre que observadas as seguintes diretrizes:

- I. o atendimento a clientes e pacientes deve ser planejado com atenção a fim de evitar aglomeração de pessoas;
- II. os pacientes e clientes devem ser orientados a não trazer acompanhantes para as consultas e, em caso de menores, somente um adulto responsável deverá acompanhá-los;
- III. os pacientes ou responsáveis dos atendidos na Clínica Escola devem preencher e assinar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, disponível na página 76 deste protocolo;
- IV. delinear com cuidado a dinâmica dos atendimentos a pacientes para que a zeladoria tenha tempo hábil para a higienização do ambiente de atendimento;
- V. todos os equipamentos e materiais não descartáveis devem ser limpos com álcool 70% antes e após o uso;
- VI. durante o atendimento a pacientes e clientes, deve-se manter o distanciamento social de 1,5 metros sempre que possível;
- VII. durante o atendimento a pacientes e clientes, deve-se utilizar os EPIs adequados: jalecos descartáveis, máscara, luvas e, se necessário, máscara tipo *face shield*; e
- VIII. ao final da consulta, conduzir o paciente ou cliente até a saída e orientá-lo a não permanecer na IES.

18.14 CAMPOS DE ESTÁGIOS FORA DA INSTITUIÇÃO

A Faculdade IELUSC disponibiliza campos de estágios supervisionados em diferentes instituições na cidade de Joinville. As diversas atividades práticas, realizadas fora da sala de aula, oportunizam aos acadêmicos experiência para sua vida profissional. Com a pandemia, causada pelo vírus Sars-CoV-2, além das aulas, todas as atividades de estágios e práticas obrigatórias foram paralisadas.

Com o decreto nº 630, de 1º de junho de 2020, do Governo do Estado de Santa Catarina, que autorizou a realização dos estágios obrigatórios e das atividades práticas

presenciais curriculares de cursos superiores, as instituições de ensino e os campos de estágio devem adequar-se, bem como preparar protocolos para o retorno dessas atividades presenciais.

Os coordenadores de curso e os acadêmicos, antes de iniciar as atividades práticas, precisam conhecer os protocolos específicos de cada um dos campos de estágio, tendo em vista que cada local, devido ao tipo de prestação de serviço que realiza, pode ter particularidades e exigências específicas.

As informações obtidas nas instituições devem ser prontamente repassadas para os acadêmicos estagiários e professores supervisores. No momento de uma pandemia, mesmo com a autorização governamental para o retorno aos estágios, seria de alta periculosidade o desencontro de informações ou a ausência destas.

Importante salientar que os estagiários não estão sozinhos neste momento de retorno aos campos de estágios: podem contar com as coordenações de cursos e com os professores supervisores. O cuidado com prevenção individual deve ser realizado por meio dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), que foram disponibilizados pela IES, tanto para os estagiários como para os professores. São eles:

- ✓ máscaras descartáveis;
- ✓ máscaras de tecido;
- ✓ *face shields*;
- ✓ luvas descartáveis;
- ✓ jalecos descartáveis; e
- ✓ álcool em gel 70%.

Ressaltamos também a importância do cuidado com o jaleco e com as roupas utilizadas no campo de estágio. Ao chegar em casa, todas as peças do vestuário devem ser lavadas, assim como os calçados devem ser desinfetados.

Antes de iniciar as atividades práticas na Faculdade IELUSC e o atendimento na Clínica Escola todos os professores e acadêmicos devem realizar o treinamento descrito no Plano de Retorno às Atividades Presenciais do BOM JESUS IELUSC. Este documento, além de trazer as diretrizes gerais da instituição relacionadas às medidas de segurança, tem em seus anexos os protocolos específicos para cada laboratório da IES.

É recomendado aos acadêmicos e professores aferir a temperatura por termômetro digital de testa antes e após a atividade de estágio. Esta medida se faz imprescindível para que possamos identificar casos de acadêmicos e/ou professores em estado febril (temperatura de 37,8 C). Caso seja identificado sinais e/ou sintomas (tosse, febre, dor de cabeça, náuseas, dificuldade respiratória, ausência ou diminuição de olfato e paladar) é necessário descartar a contaminação pelo Sars-CoV-2, com a realização de exame.

Ao perceber que um(a) acadêmico(a) está com sinais ou sintomas suspeitos, a coordenação do curso deverá ser informada. Se não houver a possibilidade de o(a) acadêmico(a) sozinho(a) buscar atendimento médico, o coordenador deverá entrar em contato com algum familiar do(a) aluno(a) para que ele(a) possa ser devidamente amparado(a). O coordenador deverá fazer contato com o(a) acadêmico(a) para

acompanhar o estado de saúde do(a) aluno(a). Em caso negativo para COVID-19, com a autorização do médico, o(a) aluno(a) poderá retornar às atividades presenciais. No caso do exame positivo e com a confirmação para COVID-19 deve-se respeitar o recomendado pelo Ministério da Saúde: afastamento por 14 dias, ou até a liberação do médico. Além disso, devem reforçar os cuidados em casa para prevenir a contaminação dos familiares.

Observação sobre o uso e a limpeza das máscaras não descartáveis:

- ✓ a máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada;
- ✓ a máscara deve cobrir totalmente a boca e o nariz, sem deixar espaços nas laterais;
- ✓ antes de colocar a máscara e após a sua retirada, deve ser feita a adequada higienização das mãos com água e sabão líquido ou com preparação alcoólica a 70%;
- ✓ a máscara deve ser colocada segurando apenas os elásticos laterais;
- ✓ não deixa a máscara sobre mesas, objetos, teclado do computador, entre outros;
- ✓ quando necessitar retirá-la, segure pelos elásticos e guarde-a em embalagem de papel limpa e de uso pessoal;
- ✓ não utilize a máscara por períodos longos (máximo de 3 horas); e
- ✓ troque sempre que estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar.
- ✓ a máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas;
- ✓ lave previamente com água corrente e sabão neutro, deixando-a de molho por 30 minutos nesta solução;
- ✓ se preferir, poderá imergir a máscara em solução de hipoclorito 0,04% durante 30 minutos. Para isso, utilize duas colheres de sopa de uma solução de água sanitária (2,0-2,5%) em um litro de água;
- ✓ enxague bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
- ✓ evite torcer a máscara com força (para não danificar o tecido) e deixe-a secar;
- ✓ passe-a com ferro quente;
- ✓ garanta que a máscara não apresenta danos (menos ajuste, deformação, desgaste, etc.), ou você precisará substituí-la; e
- ✓ guarde em um recipiente fechado, não hermético.

18.15 TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO - TCLE



TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO - TCLE **SARS-CoV-2 – COVID-19**

Pelo presente Termo de Consentimento Livre e Esclarecido sobre o vírus SARS-CoV-2, que pode desenvolver a patologia COVID-19, eu _____, paciente, ou responsável legal, do menor _____, portador(a) do RG número _____ e do CPF _____, residente no endereço _____, cidade _____, CEP _____, na qualidade de paciente, e a Clínica Escola da Faculdade IELUSC, retomam as atividades presenciais com todos os cuidados de prevenção e biossegurança necessários previstos na Portaria número 188 de 3 de fevereiro de 2020.

Na condição de paciente/acompanhante declaro ter sido inteiramente esclarecido (a), orientado (a) e informado (a) pela equipe da Clínica Escola de Nutrição e Fonoaudiologia, a respeito da possibilidade da contaminação pela COVID-19, estando totalmente ciente das implicações e riscos que envolvem, nesse momento, um atendimento presencial eletivo ou mesmo uma consulta e/ou atendimento.

Declaro também não manter nenhum contato com pessoa que apresenta o quadro de confirmação da COVID-19 ou com sinais e sintomas respiratórios nos últimos 14 dias. Informo também que, nos últimos 14 dias não apresentei nenhum dos sinais e sintomas (febre, falta de ar, tosse seca, coriza, garganta inflamada).

Comprometo-me totalmente a seguir as diretrizes de prevenção e biossegurança e principalmente usar os EPIs recomendados pela equipe da Clínica Escola.

Assim, plenamente ciente e informado, DECLARO estar totalmente esclarecido de todos os fatores de risco acima mencionados, dando meu aceite para que os procedimentos e tratamentos propostos sejam levados a termo, no intuito de manter ou restabelecer minha saúde.

Joinville, ____ de ____ de 2020

Paciente e/ou representante legal

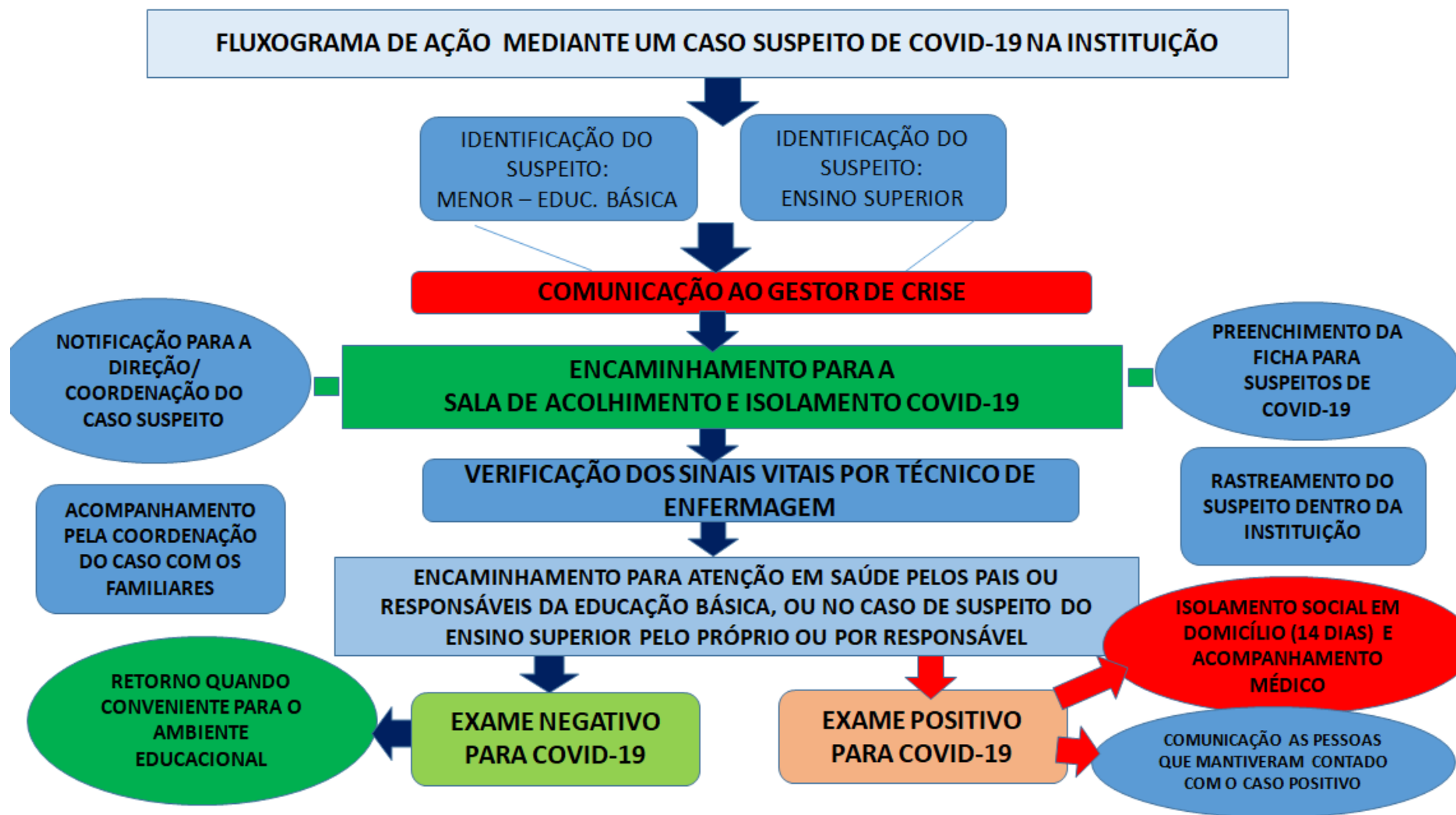
18.16 FICHA DE PROTOCOLO

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL LUTERANA BOM JESUS IELUSC

FICHA DE PROTOCOLO COVID-19

DATA:		NÚMERO:	
NOME DO ALUNO/FUNCIONÁRIO:		IDADE:	GÊNERO:
COORDENADOR/GESTOR:			
LOCALIZAÇÃO DENTRO DA INSTITUIÇÃO:		ÁREA:	
GRUPO DE RISCO: () SIM () NÃO		DOENÇA PRÉ-EXISTENTE: () SIM () NÃO QUAL(QUAIS):	
REALIZOU TESTE: () SIM () NÃO		RESULTADO:	
RELATÓRIO DOS FATOS:		SINAIS E SINTOMAS APRESENTADOS:	
OBSERVAÇÕES:			

18.17 FLUXOGRAMA DE AÇÃO MEDIANTE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS



FLUXOGRAMA DE AÇÃO MEDIANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19 COMUNICADO A INSTITUIÇÃO

