

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO  
CAMPUS IV – LITORAL NORTE

**PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA COORDENAÇÃO DE  
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - CAES**

1ª Versão

COMISSÃO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA DA CAES

RIO TINTO (PB)

2021

## **Ficha Técnica**

### **Comissão Setorial de Biossegurança da CAES**

Daniela Karla Medeiros Vasconcelos

Maria Carolina Fernandes de Almeida

### **Colaboração:**

Fátima Maria Carpes Firmino

Joacil Venancio da Silva

Katia Emanuelle Barros Cavalcanti

### **Sistematização:**

Daniela Karla Medeiros Vasconcelos

Maria Carolina Fernandes de Almeida



## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>1</b>
<b>1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....</b>	<b>2</b>
<b>2 DIAGNÓSTICO DAS CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS DO SETOR.....</b>	<b>2</b>
2.1 SECRETARIA DA CAES .....	2
2.2 SALA DA CAES .....	3
2.3 SALA DO SERVIÇO SOCIAL .....	3
2.4 SALA DE PSICOLOGIA – RIO TINTO .....	3
2.5 SALA DE PSICOLOGIA – MAMANGUAPE – MD101 .....	4
2.6 RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA – RIO TINTO .....	4
<b>2.6.1 Guarita de portaria.....</b>	<b>4</b>
<b>2.6.2 Recepção .....</b>	<b>4</b>
<b>2.6.3 Sala de Informática/Estudos.....</b>	<b>5</b>
<b>2.6.4 Quarto.....</b>	<b>5</b>
<b>2.6.5 Cozinha .....</b>	<b>5</b>
2.7 NÚMERO MÁXIMO DE PESSOAS POR AMBIENTE.....	5
<b>3 LEGISLAÇÃO PARA O COMBATE À COVID-19.....</b>	<b>6</b>
3.1 DISTANCIAMENTO SOCIAL .....	7
3.2 USO OBRIGATÓRIO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL .....	7
<b>3.2.1 Higienização das mãos.....</b>	<b>7</b>
3.3 AUTOMONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE.....	7
3.4 DESINFECÇÃO E LIMPEZA DOS AMBIENTES.....	8
<b>4 DIRETRIZES OPERACIONAIS .....</b>	<b>8</b>
4.1 ORIENTAÇÕES GERAIS .....	8
4.2 SETORES ADMINISTRATIVOS, SERVIÇO SOCIAL E SERVIÇO DE PSICOLOGIA .....	9
4.3 RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA.....	9
4.4 PLANO DE AÇÃO.....	11
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>12</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>15</b>



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

#### APRESENTAÇÃO

O presente documento “Protocolo Setorial de Biossegurança para a Coordenação de Assistência Estudantil - CAES” surge a partir do Comunicado N° 01/2021 – CBS/CCAÉ/UFPB, elaborado e publicizado pela Comissão de Biossegurança do CCAE, que orienta sobre a necessidade de todos os setores físicos do CCAE/UFPB serem contemplados por um Protocolo de Biossegurança Interno específico devido à situação de emergência sanitária provocada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2).

A Comissão Setorial de Biossegurança da CAES elaborou esta versão desse protocolo para apreciação e aprovação da Comissão de Biossegurança do CCAE. Importa ressaltar que o protocolo para o uso do Restaurante Universitário não foi incluído nesta versão, pois entendemos que deverá ser elaborado pela empresa contratada para fornecimento de refeições e submetido posteriormente à Comissão de Biossegurança do CCAE.

Assim, esse protocolo tem o objetivo de orientar os servidores, alunos e colaboradores com informações corretas e atualizadas acerca das medidas de proteção e prevenção de transmissão do coronavírus.

**Daniela Karla Medeiros Vasconcelos**  
Coordenadora de Assistência Estudantil do CCAE/UFPB



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

#### 1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Coordenação de Assistência Estudantil – CAES é o setor do Centro de Ciências Aplicadas e Educação - CCAE que tem o propósito de realizar ações que possibilitem a permanência dos estudantes no Centro e o êxito em suas atividades acadêmicas. Está voltado ao acolhimento das demandas estudantis, de modo a identificar, encaminhar e acompanhar questões de naturezas sociais, psicológicas e pedagógicas que possam interferir no processo de ensino e aprendizagem.

Integram a estrutura organizacional da Coordenação de Assistência Estudantil a Secretária da CAES, o Serviço Social, o Serviço de Psicologia, a Residência Universitária e o Restaurante Universitário. Todos os setores estão concentrados na unidade de Rio Tinto, com exceção do Serviço de Psicologia, que possui sede nas duas unidades do Campus IV, Rio Tinto e Mamanguape.

Os setores administrativos da Coordenação de Assistência Estudantil, Serviço Social e Serviço de Psicologia, funcionam de segunda a sexta, das 8h às 12h e de 13h às 17h. A Residência Universitária funciona 24h, com serviço de portaria de 6h às 23h, de segunda a sexta, e de 6h às 18h, sábados, domingos e feriados. O Restaurante Universitário funciona de 6h às 20h, de segunda a sexta, com fornecimento de refeições nos horários de 11h às 13h30 (almoço) e 17h30 às 19h30 (jantar).

#### 2 DIAGNÓSTICO DAS CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS DO SETOR

As instalações da Coordenação de Assistência Estudantil são adequadas para o desenvolvimento das atividades laborais considerando as condições sanitárias normais de convívio. Diante de uma situação pandêmica como a que vivemos desde março de 2020 é imprescindível a realização de pequenas adequações no layout dos ambientes, implementação de Protocolos de Biossegurança, medidas de distanciamento social, sinalização dos espaços, oferta de álcool 70%, uso de máscaras, dentre outros, de acordo com as necessidades de cada ambiente.

##### 2.1 SECRETARIA DA CAES

O ambiente possui um espaço reduzido de 4,54 m<sup>2</sup>, é bem iluminado, possui 02 portas de vidro, sendo uma de acesso ao ambiente externo e outra de acesso a sala da Coordenação de Assistência Estudantil, 02 janelas tipo basculante na parte superior e não possui climatização. Cabe registrar que apesar de possuir janelas e portas a circulação de ar no ambiente não é



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

eficiente. O espaço dispõe de 01 estação de trabalho equipada com 01 mesa de escritório, 01 cadeira giratória e 01 computador completo.

#### 2.2 SALA DA CAES

A sala possui 7,85 m<sup>2</sup>, é bem iluminado, possui 02 portas de vidro, sendo uma de acesso a Secretaria da CAES e outra de acesso a área de produção e refeições do Restaurante universitário, 03 janelas tipo basculante na parte superior e é climatizada com ar condicionado split de 12 mil BTUs, oferecendo condições adequadas ao desenvolvimento de atividades laborais. Cabe registrar que apesar de possuir janelas e portas a circulação de ar no ambiente não é eficiente, sendo necessário a utilização do ar condicionado durante o desenvolvimento das atividades presenciais, de modo a possibilitar um conforto térmico aos ambientes da Coordenação e Secretaria. O espaço dispõe de 01 estação de trabalho equipada com 01 mesa de escritório, 01 gaveteiro, 01 armário, 01 cadeira giratória, 02 cadeiras fixas, 01 computador completo, 01 impressora e 01 bebedouro de água (geláguas).

#### 2.3 SALA DO SERVIÇO SOCIAL

A sala possui 20,60 m<sup>2</sup>, é bem iluminado, possui 01 portas de entrada/saída, 01 ampla janela de correr e é climatizada com 01 ventilador de parede. Sempre que possível o ambiente é mantido com porta e janela abertas para propiciar uma circulação de ar e melhor conforto térmico, contudo, dada a natureza da atividade, durante alguns atendimentos à estudantes, se faz necessário manter a porta de modo a garantir a privacidade do atendimento. O espaço possui 01 estação de trabalho equipada com 01 mesa de escritório, 01 gaveteiro, 01 cadeira giratória, 02 cadeiras fixas, 01 mesa redonda, 01 longarina com 03 assentos e 01 computador completo.

#### 2.4 SALA DE PSICOLOGIA – RIO TINTO

A Sala de Psicologia da unidade de Rio Tinto possui 20,30 m<sup>2</sup>, 01 portas de entrada/saída, 01 janela ampla de correr no seu fundo (proporcionando boa iluminação quando as persianas são mantidas abertas) e janelas menores na parte superior (paralelas, posicionadas para entrada e saída de ar, dando para o corredor de acesso). O ambiente é climatizado com ar condicionado split de 12 mil BTUs. A sala é utilizada prioritariamente para o atendimento psicológico, individual (ou em grupo) e sigiloso, dos discentes. Sendo assim, embora apresente uma ampla janela e janelas menores na parte superior frontal, as janelas, bem como suas persianas, permanecem fechadas durante todos os atendimentos, visando garantir a privacidade dos pacientes. Desta forma, impossibilita a renovação do ar no espaço. A sala possui 01 estação de trabalho equipada com 01 mesa de escritório, 01 gaveteiro, 01 cadeira giratória, 04 cadeiras fixas, 01 mesa redonda, 03 mesas de impressora, 01 armário, 01 gaveteiro, 01 computador completo, 01 impressora e 01 bebedouro de água (geláguas).



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

#### 2.5 SALA DE PSICOLOGIA – MAMANGUAPE – MD101

A Sala de Psicologia da unidade de Mamanguape possui 41 m<sup>2</sup>, 01 portas de entrada/saída, 02 janelas amplas de correr no seu fundo (proporcionando boa iluminação quando as persianas são mantidas abertas) e janelas menores na parte superior (paralelas, posicionadas para entrada e saída de ar, dando para o corredor de acesso). O ambiente é climatizado com 02 aparelhos de ar condicionado split de 12 mil BTUs. A sala é utilizada prioritariamente para o atendimento psicológico, individual (ou em grupo) e sigiloso, dos discentes. Sendo assim, embora apresente uma ampla janela e janelas menores na parte superior frontal, as janelas, bem como suas persianas, permanecem fechadas durante todos os atendimentos, visando garantir a privacidade dos pacientes. Desta forma, impossibilita a renovação do ar no espaço. A sala possui 01 estação de trabalho equipada com 02 mesas de escritório, 01 gaveteiro, 02 cadeiras giratórias (uma de couro e outra de tecido), 04 cadeiras fixas, 01 mesa de reunião, 02 armários, 01 computador completo, 01 impressora e 01 bebedouro de água (geláguas).

#### 2.6 RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA – RIO TINTO

A Residência Universitária de Rio Tinto é composta por 01 guarita de portaria e dois blocos de alojamentos. Cada bloco possui 01 recepção, 01 sala de informática/estudos, 01 banheiro coletivo, 08 quartos com banheiro, 01 cozinha e 01 lavanderia.

##### 2.6.1 Guarita de portaria

O ambiente é composto por uma estação de trabalho e um banheiro, totalizando 5,15 m<sup>2</sup>. Possui 01 porta e 02 espaços para janelas (ainda não instaladas), é bem iluminado e climatizado com um ventilador, permitindo a circulação adequada do ar. É equipado com 01 cadeira giratória, 01 gaveteiro e 01 quadro de chaves. Já possui 01 dispense de álcool gel instalado de borrifador de álcool líquido 70% para higienização das superfícies, abastecidos rotineiramente pelo serviço de limpeza.

##### 2.6.2 Recepção

Cada recepção possui uma dimensão de 36 m<sup>2</sup>, e uma de suas paredes composta por elementos vazados. O ambiente não é climatizado e apesar de ser um local amplo e “aberto”, não possui circulação adequada do ar. O espaço é pouco utilizado pelos residentes, pois ainda não possui mobília adequada. Atualmente está equipado com 03 mesas de plástico com 08



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

cadeiras, 01 cadeira giratória, 01 mesa de totó e 01 televisão. Cada recepção possui um dispense de álcool gel instalado, abastecidos rotineiramente pelo serviço de limpeza.

#### 2.6.3 Sala de Informática/Estudos

Cada sala possui uma dimensão de 23 m<sup>2</sup>, 01 porta de entrada/saída, 03 janelões tipo basculante, permitindo uma iluminação natural adequada ao ambiente. Não possui climatização e apesar de possuir janelas e porta, a circulação de ar não é adequada. No que se refere a equipamentos a sala do Bloco A está atualmente equipada com uma mesa redonda e 04 cadeiras, enquanto que a do Bloco B possui 06 computadores, 01 mesa redonda e 10 cadeiras.

#### 2.6.4 Quarto

Cada quarto possui uma área de 18,75 m<sup>2</sup>, 01 banheiro, 01 porta dupla tipo veneziana, 02 janelões tipo basculante para a área externa e 02 janelas pequenas tipo basculhanete voltadas para o corredor. Não possui climatização e apesar de possuir janelas e porta, a circulação de ar não é adequada. O ambiente dispõe de 02 ropeiros de alvenaria com porta, 02 camas de alvenaria tipo beliche, 02 mesas de estudo de alvenaria e duas cadeiras. Em cada quarto reside no máximo 02 residentes.

#### 2.6.5 Cozinha

Cada cozinha possui uma área de 18,20 m<sup>2</sup>, 01 porta dupla tipo veneziana voltada para o corredor e 01 grade com portão de acesso a área de lavanderia. O ambiente não é climatizado e mas possui circulação natural de ar. No que se refere a equipamentos cada cozinha possui 01 geladeira, 02 fogões, 02 microondas, 03 mesas com 8 cadeiras, 01 bebedouro de pressão e 01 máquina de lavar roupas. Na entrada de cada cozinha está instalado um dispense de álcool gel, abastecido rotineiramente pelo serviço de limpeza.

### 2.7 NÚMERO MÁXIMO DE PESSOAS POR AMBIENTE

Segundo a Organização Mundial de Saúde (OMS), cada pessoa deve ocupar uma área de no mínimo 2,25m<sup>2</sup>. Desta forma, o número máximo de pessoas permitido em cada ambiente fechado, conforme a área disponível para circulação e respeitando o distanciamento social de 1,5 metro, está apresentado no quadro 01.

É importante ressaltar que nas dimensões dos ambientes realizadas pela Subprefeitura do CCAE foram consideradas a área total do espaço e não a área de circulação, assim para indicação do número máximo de pessoas por ambiente, foi realizada uma estimativa da área de circulação, por esta comissão setorial, de modo a garantir o distanciamento necessário.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

Destacamos também que a Residência Universitária é um serviço essencial, assim para indicação do número máximo permitido em cada ambiente na bandeira vermelha, foi considerado 30% da ocupação máxima.

Quadro 01 - Número máximo de pessoas permitido em cada ambiente fechado com distanciamento de 1,5 metros de acordo com as bandeiras dos municípios

AMBIENTE	ÁREA TOTAL (m <sup>2</sup> )	Bandeira vermelha	Bandeira Laranja (30% ocup. máxima*)	Bandeira Amarela (60% ocup. máxima*)	Bandeira Verde (até 100% ocup. máxima*)
Secretaria CAES	4,55	Atividades presenciais suspensas	1	1	3
Coordenação CAES	7,85		1	1	3
Sala do Serviço Social	20,6		2	4	6
Sala do Serviço de Psicologia - RT	20,3		2	4	6
Sala do Serviço de Psicologia - MM	41		4	9	15
<b>Residência Universitária</b>					
Guarita de portaria	5,15	1	1	1	1
Recepção	36	4	4	9	15
Quarto	18,75	2	2	2	2**
Sala de Informática	23	2	2	4	6
Cozinha	18,20	2	2	4	6

\* Ocupação máxima permitida no ambiente a partir da área de circulação disponível, mantendo o distanciamento social de 1,5m e classificação do município por bandeira atribuída ao município no plano “Novo normal PB”.

\*\* Ocupação máxima considerando capacidade de acomodação dos residentes no ambiente.

Fonte: Elaborado pela Comissão Setorial de Biossegurança da CAES

### 3 LEGISLAÇÃO PARA O COMBATE À COVID-19

O Protocolo Setorial de Biossegurança para CAES foi contruído, no que se aplica, com base nos seguintes documentos:

- I - Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino;
- II - Protocolo de Biossegurança da UFPB;
- III - Protocolo de Biossegurança e Diretrizes Gerais para o CCAE – Pandemia do Coronavírus (Covid-19);
- IV - Diagnóstico Situacional das Unidades do CCAE;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

V - Protocolos adotados para o Plano Novo Normal PB, do Governo do Estado da Paraíba.

#### 3.1 DISTANCIAMENTO SOCIAL

A distância mínima entre as pessoas deve ser de 1,5 metro em todas as direções e em todos os ambientes (internos ou externos), durante atividades laborais, refeições, ou deslocamento em ambientes fechados e abertos ressalvadas as especificidades da atividade ou de acompanhamento de pessoas com necessidades especiais.

Deve ser evitada a circulação desnecessária nas salas/setores do Campus, bem como evitar abraços, beijos e apertos de mãos, adotando um comportamento amigável, sem contato físico, mantendo o distanciamento.

Nos espaços com assentos destinados aos usuários as cadeiras devem ter ocupação alternada devidamente demarcada.

O piso das áreas de grande circulação também deve ser demarcado com setas sinalizadoras do direcionamento do fluxo.

#### 3.2 USO OBRIGATÓRIO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

O uso de máscaras faciais é obrigatório em todos os ambientes internos e externos. A máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada. Cada pessoa será responsável por providenciar sua máscara e fazer o processo correto de descarte e/ou higienização.

Priorize-se higienizar as mãos antes de pegar na máscara e ajustá-la de forma a cobrir bem o nariz e a boca, evitando folgas entre a face e a máscara. Remova-a sempre pelas tiras laterais, e jamais reutilize as descartáveis.

##### 3.2.1 Higienização das mãos

As mãos devem ser higienizadas com frequência até a altura dos punhos, com água corrente e sabão líquido, ou com álcool gel 70%. As autoridades sanitárias recomendam retirar anéis e objetos que possa dificultar o processo de limpeza eficaz das mãos, durante a higienização.

#### 3.3 AUTOMONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

Recomendamos o automonitoramento das condições de saúde, cabendo a cada indivíduo a responsabilidade de realizar o seu automonitoramento da temperatura e da presença de sintomas (Quadro 02), informar imediatamente à Coordenação de Assistência Estudantil sobre seu estado de saúde e a presença de sintomas e/ou resultados de exames positivos para Covid-



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

19.

Caso constate a presença de um ou mais desses sintomas, não se dirija para as atividades presenciais, no Campus Universitário, e procure imediatamente o médico da Unidade Básica de Saúde, para notificação e acompanhamento.

A pessoa que testou positivo ou sintomática deve permanecer em isolamento por no mínimo 14 dias, podendo se estender de acordo com a gravidade dos sintomas, segundo as orientações sanitárias do Decreto número 40.574, de 24 de setembro de 2020, do Governo do Estado da Paraíba.

Quadro 02 - Principais sintomas relacionados à Covid-19

SINTOMAS	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tosse</li><li>• Febre igual ou maior que 37,8°C</li><li>• Nariz escorrendo (coriza)</li><li>• Dor de garganta</li><li>• Dificuldade para respirar</li><li>• Perda de olfato (anosmia)</li><li>• Alteração de paladar (ageusia)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distúrbios gastrointestinais<ul style="list-style-type: none"><li>Enjoos (náusea)</li><li>Vômitos</li><li>Diarreia</li></ul></li><li>• Cansaço (astenia)</li><li>• Diminuição de apetite (hiporexia)</li><li>• Falta de ar (dispneia)</li></ul>

Fonte: Ministério da saúde

### 3.4 DESINFECÇÃO E LIMPEZA DOS AMBIENTES

A limpeza e desinfecção das superfícies dos diferentes espaços que compõe a Coordenação de Assistência deverá ser realizada diariamente pela equipe de limpeza, devendo no decorrer do dia as estações de trabalho e equipamentos utilizados pelos servidores e alunos, principalmente do mobiliário exposto ao contato físico por parte dos usuários, ser reforçada pelos servidores e residentes. Recomenda-se que a limpeza das superfícies realizada com detergente neutro, seguida de desinfecção de álcool 70% ou hipoclorito de sódio (a cada 1 litro de água, 20 ml de água sanitária).

Com relação aos aparelhos de ar condicionado essenciais a alguns ambientes, aconselha-se que o filtro seja limpo a cada 15 dias.

## 4 DIRETRIZES OPERACIONAIS

### 4.1 ORIENTAÇÕES GERAIS

- ✓ Utilize máscara facial, item de uso obrigatório;
- ✓ Higienize com frequência as mãos até a altura dos punhos, com água e sabão ou então higienize com álcool em gel 70%;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

- ✓ Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas;
- ✓ Evite circulação desnecessária nas salas/setores do Campus;
- ✓ Evite abraços, beijos e apertos de mãos e adote um comportamento amigável, sem contato físico, com distância mínima de 1,5 metro entre as pessoas;
- ✓ Evite compartilhamento de copos, vasilhas, colheres, alimentos e objetos de uso pessoal: canetas, lápis, borracha, grampeadores e outros;
- ✓ Guarde bolsas e demais pertences em local apropriado para tal fim e sempre que possível desinfete-os antes de acondicioná-los;
- ✓ Evite sair de casa, caso esteja com sintomas respiratórios e/ou suspeitos ou confirmados da COVID-19;
- ✓ Comunique a CAES, por e-mail ou telefone, caso esteja com sintomas da COVID-19.

#### 4.2 SETORES ADMINISTRATIVOS, SERVIÇO SOCIAL E SERVIÇO DE PSICOLOGIA

- ✓ Utilize máscara facial, item de uso obrigatório;
- ✓ Lave as mãos com água e sabão ou higienize com álcool em gel 70%;
- ✓ Mantenha o distanciamento mínimo de 1,5 metro dos servidores e demais usuários;
- ✓ Higienize os materiais de expediente, antes e após o manuseio, com álcool 70%;
- ✓ Limpe mesas e cadeiras (quando possível) com álcool a 70% ao fim de cada atendimento;
- ✓ Evite idas desnecessárias a outros setores;
- ✓ Organize, sempre que possível, o layout de mesas e cadeiras para seguir o distanciamento de no mínimo 1,5 metro;
- ✓ Higienize, antes e depois da utilização, os materiais de trabalho com álcool 70%.
- ✓ Sempre que possível, mantenha o ambiente ventilado, com janelas e portas abertas;
- ✓ Evite o uso do ar condicionado.

#### 4.3 RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA

- ✓ Utilize máscara facial, item de uso obrigatório, sempre que precisar sair;
- ✓ Lave as mãos com água e sabão ou higienize com álcool em gel 70%;
- ✓ Mantenha o distanciamento mínimo de 1,5 metro;
- ✓ Mantenha as áreas de uso coletivo limpas e higienizadas;
- ✓ Reforce a higienização dos quartos e banheiro de uso pessoal;
- ✓ Higienize os computadores, mesas e cadeiras, antes e após o uso, com álcool 70%;
- ✓ Evite, sempre que possível, permanecer nas áreas comuns e externas das Residências;
- ✓ Evite o acesso de visitantes à Residência, salvo casos de excepcionalidade e mediante autorização prévia da Coordenação de Assistência Estudantil;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

- ✓ Evite, sempre que possível, realizar viagens para visita familiar, salvo casos de excepcionalidade, devendo ser comunicado previamente a Coordenação de Assistência Estudantil.
- ✓ Em caso de suspeita de infecção, comunique o fato à Coordenação de Assistência Estudantil e busque atendimento em saúde na rede credenciada.
- ✓ Sempre que possível, manter o ambiente ventilado, com janelas e portas abertas;

#### **Para os casos de retorno à Residência:**

Os residentes que desejarem retornar a Residência Universitária deverão seguir as orientações do Comunicado PRAPE N° 21/2021 para o Período Suplementar 2021.1, onde estão estabelecidos os critérios e procedimentos a serem adotados pelos residentes.

#### CRITÉRIOS:

1. Está autorizado o retorno dos residentes nas suas respectivas residências apenas aos discentes que possuem disciplina presencial matriculada no período letivo suplementar 2021.1.
2. Além de estar matriculado em disciplina presencial no semestre 2021.1, o residente só poderá adentrar na residência após cumprir um dos protocolos de biossegurança a seguir:
  - a) Realizar auto isolamento na cidade sede do curso pelo período de 10 dias, devendo para tal apresentar Auto Declaração de isolamento ao Administrador da Residência Universitária; ou
  - b) Apresentar teste de RT-PCR negativo para COVID-19 com data de realização não superior a 03 dias antes do ingresso no âmbito da residência universitária; ou
  - c) Solicitar realização da coleta de RT-PCR para COVID-19 pela UFPB, que, neste caso, deverá ser solicitado pelo e-mail gabinete@prape.ufpb.br que irá providenciar local, horário e dia da coleta de forma individual para cada discente, quando viável.

#### PROCEDIMENTOS

1. O pedido de autorização para retorno à Residência Universitária deve ser encaminhado para o e-mail [servsocial@prape.ufpb.br](mailto:servsocial@prape.ufpb.br).



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

2. O residente deve encaminhar, anexo ao e-mail, a seguinte documentação:
  - a) Declaração do coordenador do curso, supervisor acadêmico/coordenador de estágio curricular ou orientador de pesquisa/extensão;
  - b) Atestando a matrícula do discente em atividade acadêmica em regime presencial no semestre 2021.1, conforme modelo (Apêndice I - Comunicado PRAPE N° 21/2021).
3. Excepcionalmente, será aceito o retorno à Residência do residente que estiver matriculado em disciplina na modalidade remota, mas que não possui em seu núcleo familiar as condições necessárias para acompanhar as aulas na modalidade remota, devendo para tanto o discente encaminhar para o e-mail descrito acima a justificativa de retorno à Residência Universitária, não eximindo-se do cumprimento das determinações de biossegurança elencadas no Comunicado PRAPE n° 21/2021.

#### 4.4 PLANO DE AÇÃO

O QUE	QUEM	COMO
Nomear Comissão de Biossegurança da CAES	Chefia do setor	Por meio de portarias de designação (presidente e secretário/relator), após consulta democrática. Comunicar a Comissão de Biossegurança do CCAE.
Implementar Protocolo Setorial de Biossegurança para CAES	Comissão Setorial de Biossegurança da CAES	Através da divulgação ampla com os servidores e usuários, bem como a fixação das diretrizes no local físico de cada setor, após aprovação da Comissão de Biossegurança do CCAE.
Cumprir, rigorosamente, o distanciamento de 1,5 metro durante as atividades no interior do setor	Todos	Organizando o layout dos ambientes de modo a garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metro.
Usar máscaras, obrigatoriamente, durante todo o tempo	Todos	Seguindo as orientações para o uso adequado de máscaras. <a href="https://www.ufpb.br/biosseguranca/contents/documentos/mascara.pdf">https://www.ufpb.br/biosseguranca/contents/documentos/mascara.pdf</a>
Sinalizar os ambientes	Comissão Setorial de Biossegurança da CAES	Através da impressão e fixação nos ambientes dos cartazes disponibilizados pela Comissão de Biossegurança da UFPB, de acordo com a necessidade: - Higienização de mãos; - Uso obrigatório de máscaras;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Distanciamento social;</li><li>- Sinalizador de distanciamento (longarina);</li><li>- Medidas preventivas;</li><li>- Número máximo de pessoas permitido.</li></ul> <p><a href="https://www.ufpb.br/biosseguranca/contents/menu/institucional/sinalizacao-de-ambientes">https://www.ufpb.br/biosseguranca/contents/menu/institucional/sinalizacao-de-ambientes</a></p>
Higienizar frequentemente as mãos	Todos	Por meio da instalação e abastecimento de dispensadores de álcool gel 70% na entrada principal dos ambientes que não possuem pia de lavagem de mãos. Além disso, disponibilizar sabonete líquido, papel toalha e lixeiras com abertura acionada por pedal, nos banheiros da residência (de uso coletivo) e da CAES.
Adotar/reforçar limpeza e desinfecção	Equipe de limpeza	Diariamente, e sempre que necessário, com atenção aos locais mais expostos ao toque das mãos: maçanetas, braços de cadeiras, telefones, bancadas, interruptores, entres outros.
Higienizar os materiais de expediente antes e após o manuseio	Servidores	Por meio da utilização de álcool 70%
Evitar compartilhamento de materiais	Todos	Orientando os servidores, residentes e usuários a não compartilharem copos, talheres, alimentos e objetos de uso pessoal: canetas, lápis, borracha, grampeadores e outros.
Manter os ambientes arejados	Todos	Evitando o uso do ar condicionado e mantendo janelas e portas abertas, sempre que possível.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Coordenação de Assistência Estudantil – CCAE é o setor do Centro de Ciências Aplicadas e Educação - CCAE que está voltado ao acolhimento das demandas estudantis, e nesse sentido, o protocolo de biossegurança apresentado é uma proposta para nortear as ações de cada setor acerca da prevenção à disseminação do Coronavírus. Caberá às categorias profissionais que compõe a CAES, usuários e residentes, o reforço e a adequação das medidas propostas neste plano.

Conforme dados apresentados no Protocolo de Biossegurança e Diretrizes Gerais para o CCAE – Pandemia do Coronavírus (COVID-19), o CCAE tem centenas de alunos com residência estabelecida em diferentes cidades e estados brasileiros, bem como um elevado número de docentes e servidores técnico-administrativos que deslocam-se diariamente da



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

capital do estado para o Litoral Norte. Desta forma, é importante ponderar o risco à saúde pública trazido pela potencial introdução, na região, de novas cepas virais oriundas de outras regiões geográficas.

Nesse sentido, deve-se, sempre que possível, atuar para minimizar o contato entre diferentes grupos de pessoas dentro do campus. Adicionalmente, é necessária a instalação de barreiras sanitárias na entrada das unidades de Rio Tinto e Mamanguape, visando garantir que sejam estritamente observados o uso de máscaras, verificação de temperatura e higienização de mãos com álcool 70%, manutenção do distanciamento social durante o desenvolvimento das atividades.

Por fim, faz-se necessário, ainda, a conscientização de toda a comunidade universitária no sentido de manter e reforçar os cuidados na eventual necessidade de retorno às atividades presenciais, ressaltando que a pandemia no Brasil ainda é uma realidade grave, o percentual de estantes vacinados ainda é muito baixo.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

### PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

#### REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Gabinete do Ministro. Portaria no 572, de 1 de julho de 2020. Institui o Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 125, p. 30, 2 jul. 2020. Disponível em: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=02/07/2020&jornal=515&pagina=30>. Acesso em: 20 jul. 2020.

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA. Decreto nº 40.304, de 12 de junho de 2020. Dispõe sobre a adoção do Plano Novo Normal Paraíba, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção do contágio pela COVID-19 (Novo Coronavírus) no âmbito da Administração Pública direta e indireta, bem como sobre recomendações aos municípios e ao setor privado estadual. Diário Oficial do Estado da Paraíba: João Pessoa, PB, ano 2020, nº17.138, 13 de junho de 2020. Disponível em: < <https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude/coronavirus/arquivos/diario-oficial-13-06-2020-2.pdf/view> >. Acesso em: 15/06/2021.

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA. Decreto nº 40.574, de 24 de setembro de 2020. Estabelece as Diretrizes para o retorno às aulas presenciais dos Sistemas Educacionais da Paraíba e demais instituições de Ensino Superior sediadas no território paraibano. Governo do estado da Paraíba. - Plano Novo Normal para a Educação da Paraíba (PNNE/PB).

MEC/BRASIL. Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Brasília, 2020.

UFPB. Comissão de Biossegurança. Plano para retorno gradual das atividades presenciais. 1ª versão. João Pessoa-PB, 2020.

UFPB. Gabinete da Reitora. Portaria nº 323/GR/REITORIA/UFPB, de 16 de outubro de 2020. Dispõe sobre as medidas de prevenção e adequação do funcionamento da UFPB às determinações oficiais referentes à emergência de saúde pública decorrente do Coronavírus (COVID-19). João Pessoa-PB, 2020.

UFPB. Comissão de Biossegurança do CCAE. Protocolo de Biossegurança e Diretrizes Gerais para o CCAE – Pandemia do Coronavírus (COVID-19). Rio Tinto-PB, 2020.

UFPB. Comissão de Biossegurança do CCAE. Diagnóstico das Instalações físicas do CCAE: Readequação para uma possível volta presencial. Rio Tinto-PB, 2020.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO**

**PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES**

**ANEXOS**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

**#QUANDO CUIDO DE MIM  
PROTEJO VOCÊ**

**PRECISAMOS DE SUA AJUDA**

**USE  
MÁSCARA**

**HIGIENIZE AS  
MÃOS**

**RESPEITE O  
DISTANCIAMENTO**

**A UFPB CUIDA DE VOCÊ!**

**CONTRA O COVID-19  
A PREVENÇÃO É O  
MELHOR REMÉDIO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

#QUANDO CUIDO DE MIM  
PROTEJO VOCÊ

BIOSSEGURANÇA

USO DE  
**MÁSCARA** RA  
OBRIGATÓRIO





# #QUANDO CUIDO DE MIM PROTEJO VOCÊ



## LAVE AS MÃOS

### COMO REALIZAR A LIMPEZA ADEQUADA?

1



A limpeza pode ser realizada com **Água e Sabão ou Álcool em Gel**, devendo ser **sempre repetida** após contato da mão com objetos e/ou pessoas possivelmente contaminados.

2



Limpe os espaços entre os dedos, as unhas, o polegar! **Uma lavagem das mãos bem feita é essencial** para evitar a disseminação do COVID-19.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

**# QUANDO CUIDO DE MIM  
PROTEJO VOCÊ**

**BIOSSEGURANÇA**

**EVITE A  
DISSEMINAÇÃO**

**MANTENHA O  
DISTANCIAMENTO**

1,5 m 1,5 m

**PROTEGER-SE É UM DEVER DE TODOS**



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

**MANTENHA A DISTÂNCIA**  
**PULE UMA CADEIRA**

**NÃO SENTE AQUI!**

COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA INSTITUCIONAL

BIOSSEGURANÇA  
UFPB



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA PARA CAES



NÚMERO MÁXIMO DE  
PESSOAS PERMITIDO NESTE  
AMBIENTE:

