



## Plano Municipal de enfrentamento à COVID-19 - "Plano Contagem Pacto pela Vida"

### PROTOSCOLOS DE ORIENTAÇÃO PARA RETORNO DE AULAS PRÁTICAS E LABORATORIAIS PRESENCIAIS, NAS ÁREAS DE SAÚDE E ENGENHARIAS, DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM – MG

ESTE PROTOCOLO destina-se a proprietários, funcionários, colaboradores terceirizados e prestadores de serviço de estabelecimentos definidos por **INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM – MG**, para retorno das aulas práticas e laboratoriais presenciais, nas áreas de saúde e engenharias, assim como todos os clientes que utilizam os serviços prestados por este núcleo de ensino.

As **INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM – MG** estão autorizadas a funcionar desde que cumpram as regras de prevenção ao contágio e contenção da propagação de infecção viral relativa ao Coronavírus – COVID-19, estabelecidas no Decreto nº 102, de 16 de abril de 2021, acrescidas de regras específicas que compõem o presente Protocolo.

Conforme estabelecido pelo referido decreto, são regras que se aplicam às Instituições de Educação Superior do Município de Contagem-MG:

- I - Afixar na entrada do estabelecimento uma placa informando a capacidade máxima de lotação;
- II - Garantir que os ambientes estejam ventilados e facilitem a circulação de ar;
- III - Disponibilizar profissional para realizar a abordagem de estudantes, frequentadores, funcionários e fornecedores para uso de preparações alcoólicas (gel ou líquida com concentração de 70%) na entrada do estabelecimento e, se possível, de forma intercalada nos corredores, recomendando por meio de informativos a necessidade do seu uso constante;
- IV - Na entrada do estabelecimento, manter um termômetro digital remoto, que detecte a temperatura sem contato com a pele, sendo vedada a entrada e permanência no estabelecimento de estudantes, frequentadores, funcionários ou fornecedores com temperatura corporal superior a 37º C;
- V - Somente autorizar a entrada e permanência no estabelecimento de estudantes, frequentadores, funcionários e fornecedores com uso adequado de máscara facial, que deverá cobrir totalmente o nariz e a boca;
- VI - Ampliar a frequência de limpeza de piso, corrimão, maçaneta, superfícies e banheiros com álcool 70% ou solução de água sanitária, e disponibilizar lixeira com tampa e abertura sem contato manual;

VII - Higienizar com álcool 70% todos os equipamentos utilizados na prestação de serviços, bem como de uso compartilhado, antes e após cada utilização;

IX - Descartar resíduos corretamente, conforme preconizado na Resolução RDC 222/2018 ANVISA/MS;

X - Uso obrigatório de *face shield* (máscara transparente de acrílico) para todos os funcionários do estabelecimento, juntamente com a máscara de proteção facial.

§ 1º As Instituições de Educação Superior do Município de Contagem-MG deverão dispensar do comparecimento ao seu local de trabalho os funcionários que apresentarem sintomas respiratórios tais como perda de olfato ou paladar, tosse seca, febre (temperatura corporal acima de 37º C), dificuldade respiratória aguda, congestionamento nasal e/ou inflamação na garganta. O funcionário deverá ser afastado das atividades laborais e deverá receber orientação de permanecer em isolamento domiciliar por, no mínimo, 14 dias, ou mais, no caso de persistência dos sinais/sintomas, até a completa melhora. O isolamento domiciliar poderá ser suspenso caso o funcionário seja submetido a exame laboratorial e receba diagnóstico médico, que afaste a possibilidade de estar infectado pela COVID-19.

§2º O distanciamento entre as pessoas, a fim de evitar aglomeração e observar as regras sanitárias e epidemiológicas de enfrentamento à pandemia deve ser cumprido da seguinte forma:

I - para lugares fechados, 1 (uma) pessoa a cada 5m<sup>2</sup> (cinco metros quadrados); e

II - para lugares abertos, 1 (uma) pessoa a cada 2m<sup>2</sup> (dois metros quadrados).

## **MEDIDAS COMPLEMENTARES E CONDICIONANTES PARA AS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM – MG**

### **1. Orientações gerais**

1.1 Pessoas que integram grupo de risco devem, preferencialmente, permanecer em casa e realizar as atividades em regime de home office, teletrabalho ou virtual;

1.1.1. Compõem o grupo de risco as pessoas com: Idade igual ou superior a 60 anos; Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica); Pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC); Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); Diabetes mellitus, conforme juízo clínico; Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica; Gestação e Puerpério; Pessoas com deficiências e cognitivas físicas; Estados de imunocomprometimento, devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/Aids e neoplasias; Doenças neurológicas. Para os professores, técnico administrativos e demais colaboradores devem ser observadas Orientações da Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

1.2 Higienizar as mãos frequentemente, lavando com água e sabão. Porém, caso não esteja próximo a

uma pia, e as mãos não estejam com sujeira visível, friccione o álcool 70%;

1.3 Manter a distância mínima de 2m (dois metros), de uma pessoa à outra;

1.4 Evitar tocar os olhos, nariz e a boca sem antes ter higienizado as mãos;

1.5 Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos;

1.6 Evitar contatos físicos como abraços e apertos de mão;

1.7 Evitar colocar as mãos em corrimãos, batentes e maçanetas. Caso faça, higienize as mãos posteriormente;

1.8 As autoridades de saúde do município deverão ser notificadas da existência de casos confirmados de Covid-19 detectados em alunos, professores e demais colaboradores, imediatamente à tomada de conhecimento;

1.9 Os objetos e materiais de uso pessoal não devem ser compartilhados;

1.10 Fazer uso de copos ou garrafas de uso pessoal ou copos descartáveis para o consumo de água;

1.11 Manter o ambiente arejado e com as janelas e portas abertas. Caso haja turbilhonamento intenso de ar deixe aberta a porta ou a janela, evitando assim a dispersão de partículas no ar (inclusive microbianas) depositadas em superfícies;

1.12 Divulgar, tranquilizar e orientar outras pessoas sobre a importância das ações de prevenção ao Coronavírus. Baixe o aplicativo:

[https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.datasus.guardioes&hl=pt\\_BR](https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.datasus.guardioes&hl=pt_BR);

1.13 Responder o questionário de autoavaliação diariamente através de aplicativo;

1.14 Ao apresentar sintomas gripais como febre ou tosse, procure atendimento médico;

1.15 O uso de máscaras é obrigatório para acesso e permanência nas instalações dos *campi*. As guaritas de pedestres devem dispor de máscaras descartáveis para fornecimento aos indivíduos em caso de extrema necessidade (os porteiros devem preencher o nome completo e o código de pessoa/estudante ou número de identidade em formulário para controle).

1.16 Para sua segurança, sempre leve consigo uma máscara reserva para troca;

1.17 O uso de máscaras é individual, não devendo ser compartilhado entre familiares, amigos e outros;

1.18 O uso de máscaras só tem resultados efetivos quando combinado com a higienização frequente e correta das mãos com soluções alcoólicas ou água e sabão;

1.19 Orientações para utilização da máscara:

1.19.1 Verificar se a máscara está em condições de uso (limpa e sem rupturas);

1.19.2 Higienizar corretamente as mãos;

- 1.19.3 Colocar a máscara com cuidado para cobrir a boca e nariz e amarre ou manuseie o elástico ao redor das orelhas com segurança para minimizar os espaços entre o rosto e a máscara;
- 1.19.4 Enquanto estiver utilizando a máscara, evite tocá-la;
- 1.19.5 Evite o uso de batom ou outra maquiagem durante o uso da máscara;
- 1.19.6 Substitua a máscara a cada 4 horas de uso, quando a mesma estiver úmida, com sujeira aparente ou danificada. Não reutilize máscaras de uso único/descartáveis;
- 1.19.7 Para retirar a máscara, remova-a por trás (não toque na frente da máscara);
- 1.19.8 A máscara de uso único/descartável deve ser descartada imediatamente num saco fechado e colocada no lixo comum; nunca descarte a máscara nos ecopontos (recicláveis);
- 1.19.9 Embalagens plásticas para o descarte de máscaras serão fornecidas nas barreiras de controle sanitário;
- 1.19.10 Repita o procedimento de higienização das mãos após retirar a máscara;
- 1.19.11 A máscara de tecido (pano) deve ser lavada separada das demais roupas (recomenda-se até 30 lavagens) ao lavá-la não faça torção exagerada do tecido, pois a força pode abrir pequenos furos imperceptíveis que diminuirão a sua proteção.

## **2. Cuidados relacionados ao ambiente:**

### **2.1 Guarita de veículos**

- 2.1.1 Uso obrigatório e correto de máscara para entrada e permanência no *campus* ou unidade.
- 2.1.2 O acesso de veículos no estacionamento será realizado com a apresentação da carteira funcional ou estudantil, sem contato com o operador da guarita;
- 2.1.3 Os orientadores de estacionamento devem manter o distanciamento seguro entre os colegas de trabalho e utilizar máscara e protetor facial *Face Shield*;
- 2.1.4 A abordagem de pessoas e veículos deverá respeitar uma distância segura;
- 2.1.5 Cada guarita deverá dispor de dispensadores com álcool 70%;
- 2.1.6 Os orientadores de estacionamento devem higienizar a bancada, o interruptor a maçaneta, as chaves e os instrumentos de trabalho com álcool 70% no início e final de cada turno de trabalho.

### **2.2 Guarita de pedestres - barreira de controle sanitário**

- 2.2.1 Uso obrigatório e correto de máscara para entrada e permanência no *campus* ou unidade;
- 2.2.2 O acesso de pessoas será realizado com a apresentação da carteira funcional ou estudantil sem contato com o porteiro;

- 2.2.3 Os porteiros devem manter o distanciamento seguro entre os colegas de trabalho e utilizar máscara e protetor facial *Face Shield*;
- 2.2.4 A abordagem de pessoas deverá respeitar uma distância segura;
- 2.2.5 Cada guarita deverá dispor de dispensadores com álcool 70%;
- 2.2.6 Os porteiros devem higienizar a bancada, o interruptor, a maçaneta, as chaves e os instrumentos de trabalho com álcool 70% no início e final de cada turno de trabalho.
- 2.2.7 A passagem pela barreira de controle sanitário para acesso às instalações deverá ser obrigatória;
- 2.2.8 As barreiras devem possuir separação entre entrada e a saída;
- 2.2.9 Deverão ser instaladas placas padrão de medidas de prevenção;
- 2.2.10 O uso da máscara deverá ser verificado;
- 2.2.11 O piso de acesso à barreira deverá ser demarcado, conforme 1.3, com adesivo ou pintura para o distanciamento dos pedestres;
- 2.2.12 Instalar totem com pedal e dispensadores de álcool em gel a 70%;
- 2.2.13 Utilizar na entrada Tapete Pedilúvio Sanitizante de passagem obrigatória para os pedestres de calçado fechado. Para os portadores de calçados abertos deve-se utilizar um borrifador para dispersão da solução apenas na sola do calçado;
- 2.2.14 Deve-se realizar a aferição de temperatura dos pedestres.
- 2.2.15 Os indivíduos adultos que apresentarem a temperatura superior a 37°C devem deixar as instalações da universidade e procurar atendimento médico.

### **2.3. Acesso de terceirizados**

- 2.3.1 Os terceirizados devem cumprir as orientações constantes neste documento, as normativas disponibilizadas pelo SESMT e as normas e legislações afetas a prestação de serviço.

### **2.4 Acesso às edificações**

- 2.4.1 Disponibilizar na entrada do ambiente dispensador com álcool 70% ou totem com álcool em gel 70%;
- 2.4.2 Em edificações com maior fluxo de indivíduos demarcar o piso dos corredores com fita vermelha ou amarela definindo as rotas de entrada e saída.

### **2.5 Ambiente administrativo**

- 2.5.1 Higienizar os equipamentos (telefone, teclado e mouse) com álcool isopropílico e papel toalha no

início e final do horário de trabalho ou conforme Protocolo de Limpeza e Desinfecção de Superfícies;

2.5.2 Disponibilizar na entrada do ambiente dispensador com álcool 70%;

2.5.3 Limitar o número de funcionários ao estritamente necessário para o funcionamento da atividade, respeitando o distanciamento conforme item 1.3, se necessário mudar o *layout* do ambiente, inutilizar/demarcar ou retirar mesas, cadeiras e equipamentos ou instalar barreiras físicas entre os colaboradores.

## **2.6 Salas de aula**

2.6.1 Os materiais de uso pessoal não devem ser compartilhados;

2.6.2 O docente deverá manter o distanciamento, conforme item 1.3, dos discentes;

2.6.3 O fluxo e quantidade de pessoas dentro das salas de aula deve ser reduzido, se necessário inutilizar/demarcar ou retirar carteiras e móveis;

2.6.4 As saídas das salas devem ser escalonadas conforme número de alunos para que não haja aglomeração nos corredores;

2.6.5 Instalar na porta das salas a identificação da quantidade máxima de pessoas no ambiente;

2.6.6 Higienizar as salas de aula a cada turno (manhã, tarde e noite), conforme Protocolo de Limpeza e Desinfecção de Superfícies;

2.6.7 Os equipamentos (controle, teclado e mouse) e móveis devem ser higienizados com álcool isopropílico, no início e final de cada aula.

## **2.7. Laboratórios**

2.7.1 Higienizar os equipamentos (teclado e mouse) com álcool isopropílico e papel toalha antes e após a utilização;

2.7.2 Os materiais de uso pessoal não devem ser compartilhados.

2.7.3 O docente deverá manter o distanciamento conforme item 1.3 dos discentes;

2.7.4 Reduzir o fluxo e permanência de pessoas dentro dos laboratórios respeitando o distanciamento conforme item 1.3, se necessário mudar o *layout* do laboratório, inutilizar/demarcar ou retirar mesas, cadeiras e equipamentos;

2.7.5 As saídas dos laboratórios devem ser escalonadas conforme número de alunos para que não haja aglomeração nos corredores;

2.7.6 Instalar na porta dos laboratórios a identificação da quantidade máxima de pessoas no ambiente;

2.7.7 Higienizar os laboratórios no início e final de cada aula.

## **2.8. Ambientes climatizados**

2.8.1 O equipamento de ar condicionado deve permanecer desligado nos auditórios, que permanecerão fechados até nova orientação;

2.8.2 O equipamento de ar condicionado das salas de reuniões e demais ambientes que podem ocasionar aglomeração de pessoas devem permanecer desligados.

2.8.3 Evitar o uso do ar condicionado em quaisquer instalações dos *campi*. Preferencialmente manter as portas e janelas abertas para ventilação natural.

2.8.4 Se o prédio ou o ambiente possuir sistema de ventilação mecânica (ar externo), ou seja, sistema de renovação de ar, o mesmo poderá operar preferencialmente com as portas ou janelas abertas.

2.8.5 Nos prédios ou ambientes que possuam sistema de ar condicionado do tipo central recomenda-se o acionamento do sistema uma hora antes do início das atividades. Este permanecerá ligado por apenas uma hora com as portas e janelas abertas para renovação de ar nos ambientes.

2.8.6 Em caso de ambientes que não possuam sistemas de ventilação natural, mas somente, ventilação mecânica, as IES deverão comprovar manutenção programada dos equipamentos, quinzenalmente, observando os procedimentos previstos no Protocolo para os cuidados (limpeza) dos equipamentos de ar condicionado.

## **2.9 Ambiente de atendimento**

2.9.1 Disponibilizar na entrada do ambiente dispensador com álcool a 70% ou totem com álcool em gel a 70%;

2.9.2 Higienizar os equipamentos (telefone, teclado e mouse) e bancada com álcoolisopropílico e papel toalha no início e final do horário de trabalho;

2.9.3 Aumentar a prestação de serviços em ambiente virtual e teleatendimento;

2.9.4 Priorizar a entrega de documentos por e-mail ou outro sistema institucional, se possível for com certificação digital;

2.9.5 Os responsáveis pelo atendimento, recebimento, embalagem e entrega de documentos devem utilizar luvas e protetor *Face Shield*, além da máscara;

2.9.6 As salas de espera devem ter piso demarcado com distanciamento, conforme item 1.3;

2.9.7 Os bancos das salas de espera devem ter distanciamento conforme item 1.3;

## **2.10. Sala de reunião**

- 2.10.1. Evitar realizar reuniões presenciais priorizando os ambientes virtuais. Caso não seja possível, os participantes devem utilizar máscaras e obedecer ao distanciamento conforme item 1.3;
- 2.10.2. Materiais (pastas, papéis, entre outros) não devem ser compartilhados durante a reunião;
- 2.10.3. Antes e após a reunião previamente agendada, a equipe de limpeza deverá ser acionada para limpeza e desinfecção do ambiente;
- 2.10.4. Disponibilizar dispensador com álcool em gel 70% no local.

## **2.11. Protocolo / Correio**

- 2.11.1. O manuseio das encomendas e bolsas de malote deve ser realizado com avental, protetor *Face Shield* e luvas além da máscara;
- 2.11.2. O colaborador deve pulverizar álcool 70% nas caixas e bolsas recebidas;
- 2.11.3. Demarcar o piso na área de atendimento para distanciamento, conforme item 1.3.

## **2.12. Almoxarifado**

- 2.12.1. A entrega dos materiais e equipamentos para os setores deverão ser agendadas para que não ocorra aglomeração de pessoas no local;
- 2.12.2. O manuseio das caixas e demais embalagens devem ser realizados com avental, protetor *Face Shield* e luvas além da máscara;
- 2.12.3. O colaborador deve pulverizar álcool a 70% nas caixas e embalagens recebidas;
- 2.12.4. Demarcar o piso na área de atendimento para distanciamento conforme item 1.3.

## **2.13. Biblioteca**

- 2.13.1. Disponibilizar na entrada do ambiente dispensador com álcool 70% ou totem com álcool em gel 70%;
- 2.13.2. Utilizar Tapete Pedilúvio Sanitizante na entrada
- 2.13.3. Os ambientes de atendimento (controle de acesso, informação, entrega e devolução) devem ter o piso demarcado, conforme item 1.3.;
- 2.13.4. As salas de estudo em grupo devem permanecer fechadas;
- 2.13.5. As mesas de estudo individual devem ter distanciamento conforme item 1.3;
- 2.13.6. Os balcões de atendimento devem possuir barreira física para proteção quando possível ou o atendente poderá utilizar a máscara com protetor *Face Shield*;
- 2.13.7. Os colaboradores que tem acesso aos livros devolvidos devem utilizar luvas, além da máscara;



- 2.13.8. Antes e depois da utilização das mesas de pesquisa, o usuário deve higienizar o local com álcool a 70% e papel toalha;
- 2.13.9. Higienizar os equipamentos (telefone, teclado e mouse) e mesa com álcool isopropílico e papel toalha no início e final do horário de trabalho;
- 2.13.10. O material devolvido a biblioteca deverá permanecer em local separado dos demais por 7 dias, após este período o material poderá ser encaminhado para as estantes da biblioteca;
- 2.13.11. As áreas de circulação interna das estantes de livros devem estar demarcadas com fita para o distanciamento conforme item 1.3;
- 2.13.12. O acesso ao armário para guarda de materiais só poderá ser realizado após a higienização das mãos com álcool a 70%, devendo o armário / chave ser desinfetado imediatamente após o uso.

## **2.14. Refeitório**

- 2.14.1. As refeições devem ser realizadas mantendo o distanciamento, conforme item 1.3, e em silêncio. Considerando que as pessoas estarão sem máscara, as conversas no ambiente facilitarão a propagação do vírus.
- 2.14.2. Permaneça menos tempo no Refeitório. Faça suas refeições adequadamente, mas ao terminar procure um lugar ventilado e aberto.
- 2.14.3. Os objetos de uso pessoal como garrafas, talheres, copos e outros não devem ser compartilhados;
- 2.14.4. Celulares, fones de ouvido e outros equipamentos eletrônicos não devem ser compartilhados;
- 2.14.5. As mesas devem dispor de cadeiras livres e demarcadas respeitando o distanciamento, conforme item 1.3, se necessário retirar as cadeiras para manter o distanciamento adequado;
- 2.14.6. Afixar um adesivo de distanciamento na tampa das mesas. Quando o distanciamento frontal ou transversal não for observado, deve ser utilizada barreira física sobre as mesas que possuam altura de, no mínimo, 1,5m em relação ao solo;
- 2.14.7. Em locais com possível geração de filas instalar adesivos de distanciamento ou afixar/pintar faixas no piso demarcando o distanciamento, conforme item 1.3.;
- 2.14.8. O horário de almoço dos colaboradores deverá ser agendado respeitando a capacidade máxima do refeitório;
- 2.14.9. Disponibilizar dispensador com álcool a 70%.

## **2.15. Central de café**

- 2.15.1. O horário de recolhimento e entrega das garrafas de café pelos setores será previamente agendado, para que não ocorram aglomerações;

- 2.15.2. As caixas plásticas onde são dispostos os produtos deverão ser higienizadas externamente, antes do manuseio;
- 2.15.3. Antes de tocar nas embalagens plásticas do pão e nas garrafas o colaborador deverá higienizar as mãos;
- 2.15.4. As garrafas de café devem ser higienizadas no ato do recebimento;
- 2.15.5. O local de entrega das garrafas de café deve ter o piso demarcado com distanciamento em conformidade ao item 1.3;
- 2.15.6. Uma funcionária da equipe da central de café ficará encarregada do controle de entrega anotando as informações na planilha;
- 2.15.7. As atividades que envolvam a preparação de alimentos devem ser realizadas com uniforme, touca, máscara e luva;
- 2.15.8. Os colaboradores da central de café não devem retornar para casa com os uniformes, sendo obrigatória a retirada do uniforme no vestiário quando do término do horário de trabalho.

## **2.16. Copa**

- 2.16.1. Fazer uso de copos descartáveis ou copos e garrafas de uso pessoal para o consumo de água;
- 2.16.2. Os copos descartáveis não podem ser inseridos em recipientes de uso coletivo, devendo permanecer na embalagem com abertura no saco para o fundo do copo;
- 2.16.3. Higienizar as mãos antes e depois de tocar nas garrafas de café;
- 2.16.4. Permaneça o mínimo de tempo possível na Copa e mantenha o distanciamento, conforme item 1.3. Faça suas refeições adequadamente, mas ao terminar procure um lugar ventilado e aberto.

## **2.17. Sanitários**

- 2.17.1. Higienizar as mãos com água e sabão;
- 2.17.2. Demarcar o piso de entrada com distanciamento conforme item 1.3;
- 2.17.3. O piso entre os lavatórios deve ser demarcado para manter o distanciamento conforme item 1.3.

## **2.18. Vestiário**

- 2.18.1 Disponibilizar próximo à pia orientações de higienização de mãos, sabonete líquido e toalha descartável ou dispensadores de sanitizante adequado para as mãos, como álcool 70%;
- 2.18.2 Os colaboradores devem seguir a ordem de desparamentação de vestimentas e equipamentos, de modo que o último equipamento de proteção a ser retirado seja a máscara;

- 2.18.3 Os objetos de uso pessoal não devem ser compartilhados;
- 2.18.4 Sugere-se que os colaboradores levem um Kit de Higiene Pessoal com os itens: sabão/sabonete, creme e escova dental, lenço de papel, álcool em gel antisséptico;
- 2.18.5 Escalonar os horários de utilização do vestiário evitando aglomeração na entrada, na saída e durante a utilização;
- 2.18.6 Adotar procedimento de monitoramento do fluxo de ingresso nos vestiários e orientar os colaboradores para manter distância entre si durante a sua utilização, conforme item 1.3;
- 2.18.7 O piso entre os lavatórios deve ser demarcado orientando os usuários a manter odistanciamento, conforme item 1.3.

### **3. Equipamentos**

#### **3.1. Elevadores e plataformas**

- 3.1.1. Os elevadores devem operar preferencialmente para portadores de necessidades especiais e pessoas com dificuldade de locomoção, ou se estritamente necessário sempre com 1/3 (um terço) de sua capacidade e carga total;
- 3.1.2. Utilizar preferencialmente as escadas, se for subir ou descer até 4 andares;
- 3.1.3. Disponibilizar comunicado com as orientações aos usuários próximo as portas dos elevadores;
- 3.1.4. Higienizar as mãos com álcool a 70% antes de acionar e o sair do elevador;
- 3.1.5. Evitar contato com outras pessoas;
- 3.1.6. Evitar tocar nos painéis internos da cabina;
- 3.1.7. O piso de acesso ao elevador deve ser demarcado, em caso de formação de fila deve-se manter o distanciamento conforme item 1.3.

#### **3.2. Bebedouros**

- 3.2.1. Fazer uso de copos e garrafas de uso pessoal ou copos descartáveis para o consumo de água;
- 3.2.2. O usuário não deve encostar a garrafa ou copo na torneira do bebedouro;
- 3.2.3. Recomenda-se a higienizar as mãos antes e após o uso do bebedouro;
- 3.2.4. Os bocais dos bebedouros devem ser selados ou substituídos por torneiras evitando assim sua utilização;
- 3.2.5. Disponibilizar comunicado com as orientações sanitárias próximo aos bebedouros.

#### **3.3 Relógio de ponto**

- 3.3.1 Os colaboradores devem higienizar as mãos com álcool 70% antes e depois de registrar o ponto.
- 3.3.2 O piso deve ser demarcado para o distanciamento seguro, conforme item 1.3.

#### **4. Higienização de ambientes**

- 4.1. Intensificar a higienização e desinfecção dos espaços;
- 4.2. Realizar a limpeza e desinfecção frequente das maçanetas, torneiras, corrimãos, mesas, cadeiras, teclados, computadores, botões de elevadores, telefones e todas as demais superfícies;
- 4.3. Iniciar o processo de limpeza e desinfecção pelas paredes, vidros, superfícies, objetos, piso e por último a maçaneta;
- 4.4. A técnica de limpeza e desinfecção não deve ser realizada em movimentos circulares (vai e vem), e sim em movimento unidirecional e de cima para baixo;
- 4.5. Após os procedimentos de limpeza e desinfecção a equipe realizará os procedimentos inscritos no Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- 4.6. A limpeza e desinfecção das luvas utilizadas no processo de limpeza deverá ser realizada com água e sabão seguido de fricção com álcool 70% por 20 segundos, reforçando o correto uso das mesmas (não tocar com as mãos enluvadas em maçanetas, telefones, botões de elevadores, etc.);
- 4.7. Todo procedimento deverá ser realizado com os EPIs designados pelo SESMT;
- 4.8. Promover rotina de esclarecimentos e treinamentos para todos os membros da equipe periodicamente;
- 4.9. Os Procedimentos Operacionais Padrão de limpeza e desinfecção dos ambientes encontram-se nos Setores de Limpeza e Conservação de cada campus ou unidade.