

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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

4ª Versão

COMISSÃO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

Rio Tinto/Mamanguape (PB)

2022

Ficha Técnica

Comissão Setorial de Biossegurança (SUBPREFEITURA)

Jefferson Randre Mendonça Pereira

Felipe Henrique Miranda da Silva

Josenildo Rodrigues da Silva

Patrick Madruga dos Santos

Wendel Araújo da Costa



SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS..... | 4 |
| 2. DIAGNÓSTICO DAS CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS DO SETOR..... | 5 |
| 3. LEGISLAÇÃO PARA O COMBATE À COVID-19..... | 7 |
| 4. DIRETRIZES OPERACIONAIS..... | 8 |
| 4.1. Plano de Ação - Sala da Assessoria Administrativa e Subprefeitura em Mamanguape..... | 8 |
| 4.2. Plano de Ação - Sala da Subprefeitura em Rio Tinto..... | 10 |
| 4.3. Plano de Ação - Auditório em Mamanguape..... | 13 |
| 4.4. Plano de Ação - Ambientes Coletivos: Centro de Vivências de Mamanguape, OCA e Praça dos Ventos em Rio Tinto..... | 15 |
| 4.5. Plano de Ação - Sala de reuniões em Mamanguape (Sala MD-102) e Rio Tinto (Sala RG-107)..... | 15 |
| 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 18 |
| REFERÊNCIAS..... | 19 |
| ANEXOS..... | 20 |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Subprefeitura é responsável pela conservação dos prédios e das demais estruturas físicas do Campus IV. Ela se encarrega da execução de diversos serviços que compreendem: atividades de manutenção predial, limpeza de áreas externas, recolhimento de resíduos, paisagismo e organização dos estacionamentos. Além disso, a subprefeitura é responsável pelo controle de viagens da frota dos veículos institucionais e controle dos serviços de portaria e vigilância. Atualmente a equipe de servidores da subprefeitura é composta por: 05 (cinco) Assistentes em Administração e 01 (um) Técnico em Eletrotécnica.

A subprefeitura é gerenciada pelo subprefeito, que é um assistente em administração, o qual é responsável por gerenciar junto a controladoria interna questões processuais acerca da nossa equipe de terceirizados que estão distribuídos na limpeza, vigilância, portaria, apoio administrativo e frota. Ademais, o subprefeito analisa as demandas coordenando e redistribuindo tarefas para as demais áreas/subsetores que integram a complexa Subprefeitura Universitária do Campus IV.

A assessoria de frota é ocupada por um assistente em administração que coordena e direciona questões envolvendo veículos (manutenção e abastecimento), motoristas, viagens acadêmicas e administrativas.

A assessoria de segurança patrimonial onde temos um assistente em administração é responsável pelos contratos de vigilância e portaria, acompanhando o cumprimento das obrigações contratuais, o controle dos ambientes e acesso de pessoas ao Campus IV, além do controle da reserva de espaço.

A assessoria de manutenção é composta por dois servidores, um técnico em eletrotécnica que ficará na unidade de Rio Tinto e um assistente em administração que ficará na unidade de Mamanguape. Eles são responsáveis pelas atividades de manutenção e conservação predial.

A assessoria de controle interno é ocupada por um assistente em administração que



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

é o substituto imediato do subprefeito do Campus, responsável por alimentar o setor com informações constantes nos contratos e termos de referências, envio de relatórios setoriais às superintendências, além de fornecer informações gerais sobre o setor.

Horário de Funcionamento da Subprefeitura: De 08:00 às 17:00 horas.

Quadro 01: Servidores Técnicos-Administrativos da Subprefeitura

| Servidor | Função/Assessoria | Cargo |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| Jefferson Randre | Subprefeito | Assistente em Administração |
| Dorival José | Controladoria Interna | Assistente em Administração |
| Josenildo Rodrigues | Assessoria de Frota | Assistente em Administração |
| Felipe Henrique | Assessoria de Manutenção | Técnico em Eletrotécnica |
| Patrick Madruga | Assessoria de Manutenção | Assistente em Administração |
| Wendel Araújo | Assessoria de Segurança Patrimonial | Assistente em Administração |

Fonte: Elaboração Própria, 2021.

2. DIAGNÓSTICO DAS CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS DO SETOR

a) Sala MI 102 – Assessoria Administrativa e Subprefeitura em Mamanguape: Esta sala comporta as demandas da assessoria administrativa e Subprefeitura em Mamanguape, com 55 m² dispõe de mesas de escritório, cadeiras com assento e encosto de tecido, cadeiras com assento e encosto de plástico e uso individual de computadores. No ambiente há 01 aparelho de ar condicionado Split de 18 mil BTUs, não há ventiladores instalados e não há circulação de ventilação natural (janelas vedadas). As janelas são do tipo basculante quando abertas proporcionam uma ventilação deficiente. Um espaço onde a ventilação é inadequada ou conta apenas com ar-condicionado pode se tornar um ambiente



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

propício para a dispersão de vírus e bactérias. Foi cadastrado um processo solicitando que o modelo atual de janelas da sala seja substituído por um que proporcione maior abertura para ventilação natural. A sala da assessoria/subprefeitura em Mamanguape tem 5 lugares que são ocupados por dois servidores da subprefeitura, um da assessoria administrativa e dois colaboradores terceirizados.

b) Subprefeitura em Rio Tinto: Esta sala comporta as demandas da Subprefeitura em Rio Tinto, com 29,82 m² dispõe de mesas de escritório, armários, cadeiras e uso individual de computadores. No ambiente há 01 aparelho de ar condicionado Split de 18 mil BTUs, não há ventiladores instalados, mas há uma janela grande e uma pequena. A sala da subprefeitura em Rio Tinto dispõe de oito lugares e são ocupados por quatro servidores técnicos-administrativos da subprefeitura mais dois colaboradores terceirizados.

c) Auditório em Mamanguape: É um espaço que permite que se planeje eventos como palestras ou reuniões promovidos pela universidade. O auditório dispõe de duas portas de vidro e janelas nas partes laterais. A lotação aproximada é de 313 pessoas sentadas.

d) Centro de Vivência de Mamanguape: Área aberta com lotação aproximada de 100 pessoas.

e) Oca de Rio Tinto: Área aberta com lotação máxima de 100 pessoas.

f) Praça dos Ventos em Rio Tinto: Área aberta com lotação máxima de 50 pessoas.

g) Sala de Reuniões em Mamanguape (Sala MD-102): É um espaço que permite se planejar reuniões promovidas pela universidade. Área da sala: 41,34 m²

h) Sala de Reuniões em Rio Tinto (Sala RG-107): É um espaço que permite se planejar reuniões promovidas pela universidade. Área da sala: 41,37 m²

Obs: Além dos setores de trabalho, a subprefeitura também é responsável por criar os protocolos internos de alguns ambientes coletivos.



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

3. LEGISLAÇÃO PARA O COMBATE À COVID-19

O protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino publicado em maio de 2021 apresenta algumas medidas específicas e gerais que devem ser tomadas nas universidades para prevenir e combater a COVID-19. O documento representa a consolidação de esforços para nortear e possibilitar às instituições de Ensino brasileiras melhores condições para enfrentar esse desafio. Quanto ao distanciamento social para servidores e usuários, o documento relata que é necessário respeitar uma distância de pelo menos 1,0 m (um metro) entre você e a outra pessoa e organizar as equipes para trabalharem de forma escalonada, com medida de distanciamento social. Quanto às práticas de higiene pessoal no interior deve-se lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70%, evitar cumprimentar com aperto de mãos, beijos e/ou abraços, evitar o compartilhamento de objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritório, livros e afins.

A portaria nº 1.565, de junho de 2020, publicizada pelo ministério da saúde, estabelece algumas orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19. Essas medidas de prevenção também foram estabelecidas no protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Tais orientações são: Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente, ou seja, privilegiar a ventilação natural, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, aumentar a frequência da limpeza e desinfecção com produtos desinfetantes, devidamente aprovados pela ANVISA, de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento, com controle do registro da efetivação nos horários pré-definidos, aferir a temperatura no acesso às áreas comuns, estimular o uso de máscaras e protetores faciais em todos os ambientes, substituir as máscaras cirúrgicas, a cada quadro quatro horas de uso, ou de tecido, a cada três horas de uso, ou quando estiverem sujas ou úmidas, estabelecer e divulgar orientações para a prevenção, o controle e a mitigação da transmissão da COVID-19 com informações sobre a doença, higiene das mãos, etiqueta respiratória e medidas de proteção individuais e coletivas.



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

4. DIRETRIZES OPERACIONAIS

4.1. Plano de Ação - Sala da Assessoria Administrativa e Subprefeitura em Mamanguape

| O QUE | QUEM | COMO |
|--|-----------------------------------|--|
| Lavagem das mãos, com água e sabão ou álcool 70%. | Servidores do Setor/Terceirizados | As mãos devem ser lavadas sempre que possível em água corrente com uso de sabão líquido, produzindo bastante espuma e mantendo-se a fricção por 40 a 60 segundos. O álcool em gel a 70% também pode ser utilizado como forma de higienizar as mãos friccionando-as em toda superfície, por 20 a 30 segundos. |
| Usar máscaras, obrigatoriamente, durante todo o tempo. | Servidores do Setor/Terceirizados | O uso de máscaras faciais é obrigatório em todos os ambientes internos e externos dos campi. São individuais e não podem ser compartilhados. Priorizar higienizar as mãos antes de pegar na máscara e ajustá-la de forma a cobrir bem o nariz e a boca. Remover sempre pelas tiras laterais e jamais reutilizar as descartáveis. |
| Uso de garrafa ou copo próprio para beber água. | Servidores do Setor/Terceirizados | Procurar levar garrafa ou copo próprio para beber água, usar bebedouros exclusivamente para abastecer os recipientes sem deixar que recipiente e bebedouro entrem em contato direto. |
| Não compartilhar objetos pessoais. | Servidores do Setor/Terceirizados | O uso de objetos pessoais como materiais de escritório, livros e afins deve ser evitado. |



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| Manuseio de portas e janelas | Servidores do Setor/Terceirizados | Sempre que possível abrir portas e janelas com uso dos cotovelos e lembrar de higienizá-los logo após a utilização. |
| Priorização da ventilação natural nos ambientes. | Servidores do Setor/Terceirizados | A sala deve manter as janelas abertas, a fim de garantir a renovação do ar nos ambientes, conforme orienta a nota técnica: GVIMS/GGTES/ANVISA Nº04/2020. |
| Automonitoramento das condições de saúde | Servidores do Setor/Terceirizados | Cabe a cada indivíduo a responsabilidade de realizar o seu automonitoramento da temperatura e da presença de sintomas, informando imediatamente ao superior imediato sobre seu estado de saúde. |
| Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros. | Servidores do Setor/Terceirizados | Procurar utilizar lenços descartáveis ao espirrar ou tossir e após o uso faça o descarte, para em seguida higienizar as mãos. |
| Evitar cumprimentar com aperto de mãos ou abraços. | Servidores do Setor/Terceirizados | - |
| Manter o cabelo preso e evitar o uso de acessórios pessoais como brincos, anéis e relógios. | Servidores do Setor/Terceirizados | - |
| Envolver os controles remotos com plásticos filmes. | Servidores do Setor/Terceirizados | Controles remotos devem ser envolvidos em plástico filme para o seu manuseio, com descarte deste plástico após o uso e recondução do controle ao plástico para próxima utilização. |
| Envolver os teclados dos computadores com plásticos filmes. | Servidores do Setor/Terceirizados | Para utilização dos computadores a orientação é envolver os teclados em plástico filme. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| Higienização dos materiais de expediente. | Servidores do Setor/Terceirizados | A higienização dos materiais de expediente deve ser feita sempre antes e após o manuseio. |
| Organizar as equipes para trabalharem de forma escalonada, com medida de distanciamento social. | Chefia Imediata | - |
| Respeitar o distanciamento de pelo menos 1,0 m (um metro) entre as pessoas. | Servidores do Setor/Terceirizados | Respeitando as sinalizações e deslocando-se apenas pelas rotas traçadas no piso do setor. |

4.2. Plano de Ação - Sala da Subprefeitura em Rio Tinto

| O QUE | QUEM | COMO |
|--|-----------------------------------|--|
| Lavagem das mãos, com água e sabão ou álcool 70%. | Servidores do Setor/Terceirizados | As mãos devem ser lavadas sempre que possível em água corrente com uso de sabão líquido, produzindo bastante espuma e mantendo-se a fricção por 40 a 60 segundos. O álcool em gel a 70% também pode ser utilizado como forma de higienizar as mãos friccionando-as em toda superfície, por 20 a 30 segundos. |
| Usar máscaras, obrigatoriamente, durante todo o tempo. | Servidores do Setor/Terceirizados | O uso de máscaras faciais é obrigatório em todos os ambientes internos e externos dos campi. São individuais e não podem ser compartilhados. Priorizar higienizar as mãos antes de pegar na máscara e ajustá-la de forma a cobrir bem o nariz e a boca. Remover sempre pelas tiras laterais e jamais reutilizar as descartáveis. |



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| Uso de garrafa ou copo próprio para beber água. | Servidores do Setor/Terceirizados | Procurar levar garrafa ou copo próprio para beber água, usar bebedouros exclusivamente para abastecer os recipientes sem deixar que recipiente e bebedouro entrem em contato. |
| Não compartilhar objetos pessoais. | Servidores do Setor/Terceirizados | O uso de objetos pessoais como materiais de escritório, livros e afins deve ser evitado. |
| Manuseio de portas e janelas | Servidores do Setor/Terceirizados | Sempre que possível abrir portas e janelas com uso dos cotovelos e lembrar de higienizá-los logo após a utilização. |
| Priorização da ventilação natural nos ambientes. | Servidores do Setor/Terceirizados | A sala deve manter as janelas abertas, a fim de garantir a renovação do ar nos ambientes, conforme orienta a nota técnica: GVIMS/GGTES/ANVISA Nº04/2020. |
| Automonitoramento das condições de saúde | Servidores do Setor/Terceirizados | Cabe a cada indivíduo a responsabilidade de realizar o seu automonitoramento da temperatura e da presença de sintomas, informando imediatamente ao superior imediato sobre seu estado de saúde. |
| Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros. | Servidores do Setor/Terceirizados | Procurar utilizar lenços descartáveis ao espirrar ou tossir e após o uso faça o descarte, para em seguida higienizar as mãos. |
| Evitar cumprimentar com aperto de mãos/ abraços. | Servidores do Setor/Terceirizados | - |
| Manter o cabelo preso e evitar o uso de acessórios pessoais como brincos, anéis e relógios. | Servidores do Setor/Terceirizados | - |



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| Envolver os controles remotos com plásticos filmes. | Servidores do Setor/Terceirizados | Controles remotos devem ser envoltos em plástico filme para o seu manuseio, com descarte deste plástico após o uso e recondução do controle ao plástico para próxima utilização. |
| Envolver os teclados dos computadores com plásticos filmes. | Servidores do Setor/Terceirizados | Para utilização dos computadores a orientação é envolver os teclados em plástico filme, para garantir uma higienização eficaz e um uso seguro. |
| Higienização dos materiais de expediente. | Servidores do Setor/Terceirizados | A higienização dos materiais de expediente deve ser feita sempre antes e após o manuseio. |
| Organizar as equipes para trabalharem de forma escalonada, com medida de distanciamento social. | Chefia Imediata | - |
| Respeitar o distanciamento de pelo menos 1,0 m (um metro) entre as pessoas. | Servidores do Setor/Terceirizados | Respeitando as sinalizações e deslocando-se apenas pelas rotas traçadas no piso do setor. |



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

4.3. Plano de Ação - Auditório em Mamanguape

| O QUE | QUEM | COMO |
|---|-------------|--|
| Assegurar a utilização de máscaras durante todo o tempo de permanência no ambiente. | Todos | O uso de máscaras faciais é obrigatório em todos os ambientes internos e externos dos campi. São individuais e não podem ser compartilhados. Priorizar higienizar as mãos antes de pegar na máscara e ajustá-la de forma a cobrir bem o nariz e a boca. Remover sempre pelas tiras laterais e jamais reutilizar as descartáveis. |
| Lavagem das mãos, com água e sabão ou álcool 70%. | Todos | As mãos devem ser lavadas sempre que possível em água corrente com uso de sabão líquido, produzindo bastante espuma e mantendo-se a fricção por 40 a 60 segundos. O álcool em gel a 70% também pode ser utilizado como forma de higienizar as mãos friccionando-as em toda superfície, por 20 a 30 segundos. |
| Priorização da ventilação natural no auditório. | Todos | O auditório deve manter as janelas e portas abertas, a fim de garantir a renovação do ar nos ambientes, conforme orienta a nota técnica: GVIMS/GGTES/ANVISA Nº04/2020. |
| Aferir a temperatura na entrada do auditório. | Todos | Na medida do possível, deve-se realizar a aferição da temperatura empregando dispositivos sem contato físico. |
| Assegurar o cumprimento das medidas de distanciamento social, | Todos | Manter distância mínima segura entre pessoas, alternando assentos, demarcando lugares que precisarão ficar vazios, e considerando, não |



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|-------------------|--|
| respeitando a distância mínima de 1,0 m (um metro) entre cadeiras. | | somente, o distanciamento lateral, mas, também, o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras. |
| Manter a limpeza e desinfecção do auditório a cada troca de turma. | Equipe de Limpeza | - |
| Deve-se possibilitar o uso de uma entrada e uma saída diferente para acesso ao auditório. | Todos | O auditório possui 2 portas de vidro onde uma poderá ser utilizada para a entrada e a outra para saída. |
| Não compartilhar objetos pessoais. | Todos | O uso de objetos pessoais como materiais de escritório, livros e afins deve ser evitado. |
| Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros. | Todos | Procurar utilizar lenços descartáveis ao espirrar ou tossir e após o uso faça o descarte, para em seguida higienizar as mãos. |
| Evitar cumprimentar com aperto de mãos ou abraços. | Todos | - |
| Uso de garrafa ou copo próprio para beber água. | Todos | Procurar levar garrafa ou copo próprio para beber água, usar bebedouros exclusivamente para abastecer os recipientes sem deixar que recipiente e bebedouro entrem em contato direto. |
| Seguir as setas sinalizadoras do direcionamento do fluxo. | Todos | O piso das áreas de grande circulação deve ser demarcado com setas sinalizadoras do direcionamento do fluxo, assim como marcações de distanciamento em filas para entrada nos ambientes. |
| Utilização dos Tapetes sanitizantes. | Todos | Higienizar sempre os calçados antes de entrar no auditório. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

4.4. Plano de Ação - Ambientes Coletivos: Centro de Vivências de Mamanguape, OCA e Praça dos Ventos em Rio Tinto

| O QUE | QUEM | COMO |
|---|-------|--|
| Assegurar o isolamento das áreas comunitárias não essenciais. | Todos | Os locais serão isolados com fitas zebradas para evitar aglomeração. |

Obs: De acordo com o protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas instituições federais de ensino divulgado pelo Ministério da Educação (MEC) em maio de 2021 as áreas comunitárias não essenciais devem ser isoladas. Desta forma, a praça do ventos, OCA e centro de vivências em Mamanguape serão isoladas por fitas zebradas para evitar aglomeração.

4.5. Plano de Ação - Sala de reuniões em Mamanguape (Sala MD-102) e Rio Tinto (Sala RG-107)

| O QUE | QUEM | COMO |
|--|--|--|
| Lavagem das mãos, com água e sabão ou álcool 70%. | Todos os usuários das salas de reuniões. | As mãos devem ser lavadas sempre que possível em água corrente com uso de sabão líquido, produzindo bastante espuma e mantendo-se a fricção por 40 a 60 segundos. O álcool em gel a 70% também pode ser utilizado como forma de higienizar as mãos friccionando-as em toda superfície, por 20 a 30 segundos. |
| Usar máscaras, obrigatoriamente, durante todo o tempo. | Todos os usuários das salas de reuniões | O uso de máscaras faciais é obrigatório em todos os ambientes internos e externos dos campi. São individuais e não podem ser compartilhados. Priorizar higienizar as mãos antes de pegar na máscara e |



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|---|---|
| | | ajustá-la de forma a cobrir bem o nariz e a boca. Remover sempre pelas tiras laterais e jamais reutilizar as descartáveis. |
| Uso de garrafa ou copo próprio para beber água. | Todos os usuários das salas de reuniões | Procurar levar garrafa ou copo próprio para beber água, usar bebedouros exclusivamente para abastecer os recipientes sem deixar que recipiente e bebedouro entrem em contato. |
| Não compartilhar objetos pessoais. | Todos os usuários das salas de reuniões | O uso de objetos pessoais como materiais de escritório, livros e afins deve ser evitado. |
| Manuseio de portas e janelas | Todos os usuários das salas de reuniões | Sempre que possível abrir portas e janelas com uso dos cotovelos e lembrar de higienizá-los logo após a utilização. |
| Priorização da ventilação natural nos ambientes. | Todos os usuários das salas de reuniões | A sala deve manter as janelas abertas, a fim de garantir a renovação do ar nos ambientes, conforme orienta a nota técnica: GVIMS/GGTES/ANVISA Nº04/2020. |
| Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros. | Todos os usuários das salas de reuniões | Procurar utilizar lenços descartáveis ao espirrar ou tossir e após o uso faça o descarte, para em seguida higienizar as mãos. |
| Evitar cumprimentar com aperto de mãos/ abraços. | Todos os usuários das salas de reuniões | - |
| Manter o cabelo preso e evitar o uso de acessórios pessoais como brincos, anéis e relógios. | Todos os usuários das salas de reuniões | - |
| Respeitar o | Todos os usuários das | Respeitando as sinalizações e |



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|-------------------|---|
| distanciamento de pelo menos 1,0 m (um metro) entre as pessoas. | salas de reuniões | deslocando-se apenas pelas rotas traçadas no piso do setor. |
|---|-------------------|---|



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os protocolos internos de biossegurança apresentados neste documento são de suma importância para prevenir ou controlar os riscos da covid-19 e garantir o retorno gradual das atividades presenciais. No entanto, toda a comunidade universitária deve contribuir e respeitar as medidas para que o retorno gradual às atividades seja de modo seguro.

As recomendações propostas nos planos de ação são baseadas em informações disponibilizadas nos protocolos de biossegurança da UFPB, CCAE, MEC e no relatório de diagnóstico das instalações físicas do CCAE que disponibilizam informações sobre a COVID-19 e medidas de proteção à doença.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

REFERÊNCIAS

1. MEC/BRASIL. **Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino**. Brasília, Maio de 2021.
2. UFPB. **Plano para retorno gradual das atividades presenciais**. 1ª versão. João Pessoa, UFPB, 2020a.
3. UFPB. **Protocolo de biossegurança e diretrizes gerais para o CCAE pandemia do Coronavírus (COVID-19)**. Litoral Norte da Paraíba, UFPB, 2020.
4. BRASIL. **Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 1.565, de junho de 2020**. Estabelece orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro. Disponível em:
<<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.565-de-18-de-junho-de-2020-262408151>>. Acesso em: 28 de junho de 2021.
5. **Diagnóstico das Instalações Físicas do CCAE: Readequações para uma possível volta presencial**. Disponível em:
<<https://www.ufpb.br/biossegurancaccaae/contents/menu/documentos/protocolos-de-biosseguranca>>. Acesso em: 21 de junho de 2021.
6. Subprefeitura do Campus IV - UFPB. **Relatório de Gestão 2020**.
7. Centro de Ciências Aplicadas e Educação. **Subprefeitura**. Disponível em:
<<http://www.ccae.ufpb.br/ccaepu>>. Acesso em: 23 de junho de 2021.
8. Centro de Ciências Aplicadas e Educação. **Subprefeitura. Reserva dos Espaços Coletivos**. Disponível em:
<<http://www.ccae.ufpb.br/ccaepu/contents/menu/reserva-dos-espacos-coletivos>>. Acesso em: 23 de junho de 2021.



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO I

Orienta sobre o Protocolo de Limpeza e Desinfecção dos ambientes do CCAE/UFPB durante a Pandemia Covid-19 (Durante trabalho remoto / Durante atividades presenciais normais).

DIRECIONA:

Art 1: A técnica de limpeza e desinfecção dos ambientes do CCAE/UFPB deverá ser realizada seguindo os seguintes preceitos:

§ 1.º O ambiente deve ser limpo com portas e janelas abertas proporcionando uma ventilação natural no ambiente para proceder a limpeza;

§ 2.º A limpeza tramita dentro das movimentações habituais, sendo adotado a partir de então rodízio. A sala após realizada a limpeza deverá permanecer fechada. E uma nova limpeza ocorrerá respeitando o intervalo de 3 dias.

Exemplo: a sala que foi limpa em uma segunda feira, em caso de não ter sido utilizada deverá receber uma nova limpeza na sexta feira;

§ 3.º Em caso de utilização da(s) sala(s) passa-se a utilizar a desinfecção do(s) ambiente(s). A desinfecção ocorre com a utilização de pulverizadores onde será utilizado detergente, multiuso, desinfetante diluído ou hipoclorito de sódio para pulverizar o(s) ambiente(s), este procedimento não deve ultrapassar 13 minutos.

§ 4.º No início das atividades e durante o período de funcionamento, no mínimo a cada 2 horas, ou, entre aulas de professores e turmas distintas, deve-se ocorrer a desinfecção do(s) ambiente(s) com os procedimentos orientados no § 3º (diante de atividades normais do Centro);

§ 5.º Limpar os ambientes na ordem do menos contaminado para o mais contaminado, considerando inclusive a ordem de limpeza das superfícies mais altas para as mais baixas;

§ 6.º Os panos para limpeza podem ser do tipo reutilizáveis respeitando-se a orientação que estes sejam lavados com detergente multiuso e posteriormente deixados (de molho) submersos em hipoclorito de sódio 0,5% por 30 minutos a cada utilização.

§ 7º Nunca misturar os insumos de áreas menos contaminadas com as de áreas mais contaminadas (usar sistema de cores de material para que não haja a mistura de materiais de diferentes áreas com seus respectivos graus de contaminação) (IDENTIFICAR GRAUS DE CONTAMINAÇÃO);

§ 8.º Para limpeza de pisos, NUNCA efetuar varredura a seco para não provocar a presença de partículas em suspensão. O pó e possíveis detritos soltos no chão, devem ser removidos



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

fazendo uso de pano úmido e rodo e com o auxílio da pá. Jamais levando o resíduo até a porta de entrada. Limpar em sentido único, nunca em vaivém. Utilizar o modo de limpeza sem enxágue com hipoclorito de sódio 0,5%.

§ 9.º Recomenda-se que a solução utilizada para a limpeza seja descartada e renovada ao se observar acúmulo de sujidades e/ou alteração de cor. Soluções de limpeza sofrem contaminação progressiva e podem transferir microrganismos para cada superfície subsequente. É orientado que a solução de limpeza seja descartada e renovada;

§ 10º O hipoclorito de sódio é inativado quando há contato com matéria orgânica, dessa forma, é imprescindível que as superfícies que apresentam material orgânico sejam limpas com detergentes com fricção (usando pano ou esponja próprio), previamente ao uso do hipoclorito de sódio.

Art 2: A limpeza e desinfecção de hall, saguões, espaços livres, corredores, escadas deverão seguir a seguinte técnica e periodicidade:

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Lavar o piso com água e desinfetante (conforme o habitual), puxar a água com rodo e passar sistema mop umedecido e balde espremedor em solução de hipoclorito de sódio 0,5%. | 1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 2 | Lavar as escadas com água e desinfetante (conforme o habitual), e passar sistema mop umedecido em solução de hipoclorito de sódio 0,5%. Utilizar sempre o sinalizador de alerta para os transeuntes. | 1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 3 | Limpar os corrimãos com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | no início do turno de trabalho e a cada 2 horas (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio), isto diante de atividades remotas. |
| 4 | Limpar os pegadores/acionadores de cortinas, interruptores, maçanetas, acionadores manuais de álcool em gel com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | no início do turno de trabalho e a cada 2 horas (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|---|--|
| 5 | Recolher e descartar os resíduos das lixeiras. | 1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 6 | Limpar as superfícies plásticas, em couro e similares de mesas, assentos (plásticos e madeiras) e poltronas (que não sejam de revestimento de tecido) com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | 1x ao turno (diante de atividades presenciais ou cada troca de turma); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 7 | Capachos, tapetes e similares*: limpar e aspirar o pó com aspirador de pó que possua filtro HEPA. Sua higienização com água e sabão após o uso deve ser realizada por operador utilizando EPI. Durante a pandemia não se deve utilizar esses itens. Na entrada do prédio, em dias de chuva, sugere-se utilizar capacho descartável (papelão).* Tapetes sanitizantes devem ter suas soluções trocadas. Obs.: Preparar a solução de 500 ml de água para 1 colher de sopa de água sanitária e aplicar a solução sanitizante por toda a superfície do produto até que ele fique completamente úmido. | 2 a 3 x por semana (ver rodízio de limpeza) 1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio), isto diante de atividades remotas. |
| 8 | Bebedouros devem passar por ajustes de utilização parte de jato inclinado deve ser interdito, parte de jato em bengala orienta-se a utilização para enchimento de garrafas (próprias do(a) usuário(a) e utilização de copos de preferência copos próprios do(a) usuário(a). A higienização de bebedouros deve ocorrer com pano reutilizável umedecido em água e hipoclorito de sódio 0,1%. Ressalta-se que os(as) usuários(as) que manusearem as torneirinhas dos dispensadores de água deverão higienizar suas mãos com álcool 70% (líquido ou gel) ou lavar as mãos com água e sabão antes de acioná-las para evitar sua contaminação. Além disso, a higienização das torneirinhas deve ser realizada pelo(a) próprio(a) usuário(a) antes e após a sua utilização. | no início do turno de trabalho e a cada 2 horas (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

Art 3: A limpeza e desinfecção das áreas administrativas deverão seguir a seguinte técnica e periodicidade:

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Limpar o piso com rodo e pano úmido e passar sistema mop umedecido e balde espremedor em solução de hipoclorito de sódio 0,5%. | 1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 2 | Limpar os pegadores/acionadores de cortinas, interruptores, maçanetas, acionadores manuais de álcool em gel com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | no início do turno de trabalho e a cada 2 horas (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 3 | Recolher e descartar os resíduos das lixeiras. | 1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 4 | Limpar as superfícies plásticas, em couro e similares de mesas, assentos (plásticos e madeiras) e poltronas (que não sejam de revestimento de tecido) com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | 1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 5 | Limpar as superfícies externas de mesas, armários, prateleiras, quadros, murais, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | 1x ao dia (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas por semana |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|--|--|
| 6 | <p>Capachos, tapetes e similares*: limpar e aspirar o pó com aspirador de pó que possua filtro HEPA. Sua higienização com água e sabão após o uso deve ser realizada por operador utilizando EPI.</p> <p>Durante a pandemia não se deve utilizar esses itens. Na entrada do prédio, em dias de chuva, sugere-se utilizar capacho descartável (papelão).*</p> <p>Tapetes sanitizantes devem ter suas soluções trocadas.</p> <p>Obs.: Preparar a solução de 500 ml de água para 1 colher de sopa de água sanitária e aplicar a solução sanitizante por toda a superfície do produto até que ele fique completamente úmido.</p> | <p>2 a 3 x por semana (ver rodízio de limpeza)</p> <p>1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas</p> |
| 7 | <p>Higienizar suportes de água de plástico ou suportes de bombona com hipoclorito 0,1% e, posteriormente, passar pano molhado com água limpa.</p> <p>* Para troca da bombona, deve-se inicialmente higienizar as mãos, limpar a superfície externa do galão com água e sabão e desinfetá-la com detergente através de fricção com pano descartável por 30 segundos.</p> <p>Ressalta-se que os usuários que manusearem as torneirinhas dos dispensadores de água deverão higienizar suas mãos com álcool 70% líquido ou lavar as mãos com água e sabão antes de acioná-las para evitar sua contaminação. Além disso, a desinfecção das torneirinhas deve ser realizada pelo próprio usuário antes e após sua utilização.</p> | <p>Semanalmente ou quando necessária troca da bombona*</p> |

Art 4: A limpeza e desinfecção banheiros e vestiários deverão seguir a seguinte técnica e periodicidade:

| | | |
|---|--|---|
| 1 | <p>Proceder a lavagem de pias, assentos e bacias dos sanitários com detergente multiuso e posterior enxágue com solução de hipoclorito de sódio 0,5%.</p> <p>Limpar toalheiros de papel com pano reutilizável embebido com detergente.</p> | <p>1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas</p> |
| 2 | <p>Varrer e passar pano específico com detergente multiuso e posterior enxágue com solução de hipoclorito de sódio 0,5%.</p> | <p>1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas</p> |



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Limpar os pegadores, interruptores, maçanetas, acionadores manuais de álcool em gel com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | no início do turno de trabalho e a cada 2 horas (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 4 | Recolher e descartar os resíduos das lixeiras. Lavar lixeiras com água e detergente Realizar a troca dos sacos descartáveis | 1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 5 | Revisar e abastecer sempre que necessário com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os dispensadores dos banheiros. A cada troca, limpar e desinfetar os dispensadores conforme orientações supracitadas. | A cada limpeza realizar a verificação. |
| 6 | Higienizar pisos, paredes com hipoclorito de sódio 0,5%. | 1x ao turno (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 7 | Limpar os espelhos com pano reutilizável umedecido e detergente. | 1x ao dia (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |

Art 5: A limpeza e desinfecção de laboratórios, salas de aula e deverão seguir a seguinte técnica e periodicidade:

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Lavar pias e torneiras com esponja, água e detergente, principalmente na junção do granito com a pia de inox e o ralo. Limpar toalheiros de papel (se houverem) com multiuso e desinfetar com desinfetantes. | 1x ao turno (diante de atividades presenciais ou cada troca de turma); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
|---|---|--|



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Limpar móveis, bancadas, mesas e cadeiras com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | 1x ao turno (diante de atividades presenciais ou cada troca de turma); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 3 | Recolher e descartar os resíduos das lixeiras. Lavar lixeiras com água e detergente Realizar a troca dos sacos descartáveis | 1x ao turno (diante de atividades presenciais, conforme cronograma de aulas); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio), isto diante de atividades remotas. |
| 4 | Lavar o piso com água e desinfetante (conforme o habitual), puxar a água com rodo e passar sistema mop umedecido e balde espremedor em solução de hipoclorito de sódio 0,5%. | 1x ao turno (diante de atividades presenciais, conforme cronograma de aulas); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio), isto diante de atividades remotas. |
| 5 | Lousas brancas devem ser limpas com álcool isopropílico e pano reutilizável observando as orientações de manuseio pós uso. | 1x ao turno (diante de atividades presenciais, conforme cronograma de aulas); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio), isto diante de atividades remotas. |
| 6 | Limpar as superfícies externas de mesas, armários, prateleiras, quadros, murais, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | A cada troca de turma. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---|--|---|
| 7 | Limpar as superfícies plásticas, em couro e similares de mesas, assentos (plásticos e madeiras) e poltronas (que não sejam de revestimento de tecido) com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | 1x ao turno (diante de atividades presenciais, conforme cronograma de aulas); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 8 | Limpar os pegadores/acionadores de cortinas, interruptores, maçanetas, acionadores manuais de álcool em gel com multiuso dentro do borrifador para dispersar na superfície com o auxílio da flanela/pano. Após a limpeza é necessário fazer a desinfecção com desinfetante diluído na proporção correta (Verificar o tempo de ação do produto). (Utilizar panos/flanelas diferentes para cada tipo de produto). | no início do turno de trabalho e a cada 2 horas (diante de atividades presenciais); 1x - no dia da limpeza (ver rodízio) isto diante de atividades remotas |
| 9 | Controles remotos devem ser envoltos em plástico filme (A cada rotina de limpeza deve ser verificada a necessidade de troca do plástico filme no controle remoto). | no início do turno de trabalho e a cada 2 horas (ou a cada intervalo de aula para não interromper) |

Art 6: Ressalta-se que as Comissões de Biossegurança Setoriais poderão apresentar protocolos com modificações desta conforme suas especificidades.

Art 7: Esse protocolo de limpeza e desinfecção deverá ser implementado nas áreas do CCAÉ/UFPB que estejam em uso.

Obs.: De acordo com os materiais e as vídeoaulas transmitida no curso de biossegurança promovido pela UFPB a limpeza de superfícies plásticas/madeiras, corrimões, maçanetas, puxadores ou dispensadores pode acontecer com o multiuso e em seguida realizar a desinfecção com desinfetante. Os vídeos abaixo demonstram o processo de limpeza e desinfecção nas principais superfícies dos ambientes escolares.

Vídeo 01: <https://www.youtube.com/watch?v=a33jcGIAMZg>

Vídeo 02: <https://www.youtube.com/watch?v=8hBuT9PivBo&t=535s>



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO II

Orienta sobre o Protocolo de Sanitização dos ambientes do CCAE/UFPB durante a Pandemia Covid-19 (Durante trabalho remoto / Durante atividades presenciais normais).

Art 1º O protocolo de sanitização deverá ser implementado nas áreas do CCAE/UFPB que estão em uso em caso de haver possibilidade de contaminação do ambiente devido à circulação de pessoa com diagnóstico de COVID-19. A sanitização dos ambientes deverá ser realizada seguindo os seguintes preceitos:

§ 1.º Deve-se realizar a sanitização dos ambientes internos da instituição frequentados por quaisquer indivíduos (seja discente e/ou servidor e/ou colaborador de empresa terceirizada contratada pela UFPB e/ou visitante) que apresentarem resultado positivo para a testagem de COVID-19;

§ 2.º Previamente à sanitização, deve-se interditar as áreas utilizadas pela pessoa contaminada preferencialmente com fitas zebreadas. Não existe a necessidade de interditar todo o prédio. Se possível, isolar as áreas nas quais a pessoa contaminada exerceu suas atividades nos últimos dias antes da testagem positiva para COVID-19;

§ 3.º Abrir portas e janelas para aumentar a circulação de ar na área isolada. Esperar pelo menos 24 horas antes do processo de sanitização;

§ 4.º O processo de sanitização deve contemplar limpeza e desinfecção de todas as áreas utilizadas pela pessoa contaminada, como salas, laboratórios de pesquisas, banheiros, áreas comuns, além dos equipamentos eletrônicos compartilhados como ponto eletrônico, tablets, telas sensíveis ao toque, teclados e controles remotos, por exemplo;

§ 5.º Após a sanitização adequada de uma referida área, esta pode ser reaberta para uso respeitado o período de espera recomendado 04 dias;

§ 6.º Se a solicitação de sanitização ocorrer após sete dias do período que a pessoa contaminada visitou ou utilizou as instalações, limpeza e desinfecção adicionais não são necessárias;

Art 2º Não existe necessidade de sanitização de ambientes externos.

Art 3º A solicitação de sanitização deverá ser feita pela chefia do setor onde o caso foi confirmado à Comissão de Biossegurança Setorial e esta informa para a COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA DO CCAE/UFPB para acionamento das medidas cabíveis.

Art 4º A técnica de sanitização dos ambientes do CCAE/UFPB deverá ser realizada de acordo



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

com o protocolo a seguir:

§ 1.º O responsável pela sanitização deve utilizar luvas descartáveis ao limpar e desinfetar superfícies, que devem ser descartadas em local apropriado, imediatamente após o seu uso. Lavar as mãos com água e sabão após as luvas serem removidas;

§ 2.º Orienta-se o uso de óculos de proteção ou escudo facial, pois tem-se riscos potenciais de respingos;

§ 3.º As superfícies que estiverem sujas, devem ser limpas com detergente ou sabão e água antes da sanitização;

§ 4.º No momento da sanitização deve-se garantir a ventilação natural adequada das salas que passarão pelo processo;

§ 5.º O produto indicado para sanitização deverá estar de acordo com a NOTA TÉCNICA No 26/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA ou documento que o substitua;

§ 6.º Respeitar rigorosamente o rótulo e as instruções do fabricante para os produtos de limpeza e desinfecção usados, evitando misturar produtos químicos;

§ 7.º Usar água em temperatura ambiente para diluição (a menos que indicado de outra forma no rótulo).



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO III

Orienta sobre os protocolos ou procedimentos a serem seguidos pela equipe de terceirizados da limpeza do CCAE/UFPB durante a Pandemia Covid-19 (Durante trabalho remoto / Durante atividades presenciais normais) no tocante a equipamentos de proteção individual e manuseio de produtos de químicos e equipamentos.

Art 1º Parte importante no processo de higienização para segurança dos profissionais que atuam na higienização dos ambientes, os EPI 's (Equipamentos de Proteção Individual) devem estar de acordo com a Norma Regulamentar 6 (NR6) e conter o Certificado de Aprovação.

§ 1.º A recomendação é adotar dois protocolos:

Ambientes com contaminação comprovada ou suspeita de contaminação: Luva de trabalho pesado, Capote/avental, Máscara, Óculos de ampla visão/ protetor facial, Botas ou sapatos de trabalho fechados.

Demais ambientes: Luva, óculos de segurança/protetor facial e botas ou sapatos de trabalho fechados

Art 2º Abaixo, seguem informações mais detalhadas sobre cada item:

§ 1.º **Luvas:** As luvas são indispensáveis para proteção dos agentes de limpeza durante os procedimentos e devem ser utilizadas corretamente. Mais comuns, os modelos de látex são utilizados nas etapas rotineiras do processo de limpeza para remoção de sujidades em geral. Não se deve tocar o rosto ou cabelo durante ou ao final das tarefas utilizando luvas. Ao retirá-las, o usuário deve remover primeiro a luva de uma mão sem tocar na parte externa. Depois, deve retirar a outra luva e, imediatamente, lavar bem as mãos com água e sabão. É importante que as luvas encaixem corretamente nas mãos.

Vale salientar que retirar alianças, anéis, relógios e pulseiras é uma obrigação, segundo a Norma Regulamentar 32 (NR32). Além disso, o uso desses acessórios aumenta o risco de danos às luvas.

§ 2.º **Capote/Avental:** Produzido em tecido-não tecido (TNT) ou polipropileno, é indicado para proteger o colaborador contra respingos de produtos químicos e microorganismos que estejam presentes no ambiente que está sendo higienizado e deve ser sempre descartável.

§ 3.º **Máscara:** O uso das máscaras é recomendado para prevenção de contaminação, na suspeita ou confirmação de doenças transmitidas de forma respiratória.

O uso de máscaras faciais é obrigatório em todos os ambientes internos e externos dos campi. São individuais e não podem ser compartilhados. Deve-se priorizar higienizar as mãos antes de pegar na máscara e ajustá-la de forma a cobrir bem o nariz e a boca.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

A orientação é evitar tocar na parte da frente durante a utilização. Para remover, a indicação é não tocar na frente da máscara - já que a superfície pode estar contaminada – e retirá-la sempre pelas tiras laterais.

Após a utilização ou toda vez que tocar inadvertidamente em uma máscara usada, as mãos devem ser higienizadas imediatamente.

§ 4.º **Óculos:** Óculos de ampla visão protegem o rosto do usuário oferecendo vedação contra impactos, além de reduzir a possibilidade de contato do vírus com as mucosas oculares; Óculos de segurança previnem e protegem os olhos do trabalhador de possíveis acidentes e lesões.

§ 5.º **Botas e sapatos de trabalhos fechados:** As botas e calçados são confeccionados em PVC. Este EPI oferece proteção aos pés contra respingos, objetos perfurocortante e também protege o usuário contra o risco de queda por superfícies úmidas e escorregadias.

Art 3º Com relação aos produtos químicos para limpeza e desinfecção é importante observar as instruções no rótulo, forma de utilização, número de registro (ou número de notificação) na ANVISA e a categoria de uso, para garantir a sua eficácia.

§ 1.º Produtos recomendados nos processos de limpeza: detergentes, limpadores, limpadores dois em um (limpeza mais desinfecção), multiuso e solução de ozônio aquoso.

§ 2.º Princípios ativos recomendados nos processos de desinfecção: ácido peracético, biguanida polimérica, hipoclorito de sódio, peróxido de hidrogênio, quaternário de amônia e outros princípios ativos atestados pela ANVISA.

Art 4º Ao finalizar o uso de máquinas e equipamentos - atenção quanto à higienização, com o manuseio deles a fim de evitar a contaminação.



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO IV

Orienta sobre os protocolos ou procedimentos de utilização da frota do CCAE/UFPB durante a Pandemia Covid-19 (Durante trabalho remoto / Durante atividades presenciais normais).

Diante de uma realidade completamente nova temos a necessidade de padronizar os meios de utilização de nossa frota visando em primeiro lugar a segurança dos usuários, neste sentido as questões sobre distanciamento e atenção às orientações de higiene e saúde, na utilização da frota ganham um relevante destaque diante da possibilidade de retorno de atividades presenciais (ou híbridas).

O mundo como um todo precisou se adequar, a sociedade acompanhou as mudanças, no interior da Universidade, temos uma série de regras e orientações a seguir visando a proteção contra a Covid 19, sendo assim a utilização de nossa frota e os usuários que a manuseiam merecem a mesma atenção.

Hoje o Campus IV dispõe de 1 (um) motorista e 8 (oito) veículos, destes, estão 5 em circulação e 3 inoperantes:

Motorista: Edmilson da Silva Lima

Quadro-Resumo dos veículos do CCAE/UFPB

| Veículo | Situação do Veículo | Quantidade Máxima Permitida |
|-------------------------------|----------------------------|--|
| Ônibus – Placa QFK 9797 | Em Circulação | até 18 passageiros (50% da capacidade) |
| Ducato (VAN) – Placa OFE 4528 | Em Circulação | até 7 passageiros (50% da capacidade) |
| Prisma – Placa MNX 2341 | Em Circulação | até 2 passageiros (50% da capacidade) |
| Prisma – Placa MNX 2351 | Em Circulação | até 2 passageiros (50% da capacidade) |
| Ranger – Placa MOB 4674 | Em Circulação | até 2 passageiros (50% da capacidade) |
| Ducato (VAN) – Placa MOK 5004 | Inoperante | até 7 passageiros (50% da capacidade) |
| Courier – Placa MOB 4724 | Inoperante | apenas 1 passageiro |
| Ônibus – Placa MNX 6071 | Inoperante | até 18 passageiros (50% da capacidade) |

Fonte: Assessoria de Frota/Subprefeitura, 2021.



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

a) Orientações aos condutores e/ou demais usuários:

- É proibida a utilização de álcool líquido no interior dos veículos;
- Aos cuidados do motorista deve ficar um recipiente com álcool 70% em gel que deve ser acomodado em local seguro dentro do veículo visando evitar acidentes e/ou imprevistos;
- Utilizar álcool 70% para higienização das mãos, ou água e sabão sempre que possível, para limpar as áreas de contato, por exemplo o volante, câmbio de marcha, etc;
- O uso de máscara para todos os ocupantes é obrigatório;
- Fixação de informativo/orientativo quanto às normas de segurança e etiqueta respiratória no interior do veículo disposto em local de fácil visibilidade;
- Evitar contato físico direto, como apertos de mãos, etc;
- Aferição de temperatura é recomendada antes do ingresso dos usuários no veículo;
- Todos os ocupantes do veículo deverão ter suas mãos higienizadas antes da entrada no veículo;
- Os usuários do transporte podem solicitar ao motorista antes de iniciar a viagem ou o trajeto a utilização do álcool 70% para higienização das mãos (caso não seja oferecido);
- Adotar medidas de higiene, como cobrir a boca com a parte interna do braço ao tossir, higienizar as mãos, não mudar de lugar durante a viagem, manter o distanciamento físico;
- Manter os ambientes ventilados, evitando circular com janelas fechadas, considerando abertura permitida de 10 cm;
- Não é permitido que os usuários se alimentem ou compartilhem objetos dentro do veículo, evitando contato físico;
- Realização das viagens apenas com a Requisição/Relação constando os usuários visando mapear casos suspeitos, a fim de subsidiar potenciais controles de infecção e medidas de quarentena;
- Uma vez identificada e/ou diagnosticada a COVID-19 em algum usuário dos registros recentes, o veículo precisa passar por desinfecção e deve ser mantido em quarentena sem utilização por 4 dias;
- A quarentena também é orientada para demais usuários identificados nos registros recentes, a Comissão de Biossegurança do CCAE deve ser avisada.



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

b) Utilização dos veículos:

- A ocupação dos assentos deverá ser limitada, com intervalo de um assento para liberação do uso;
- Em cada viagem a ocupação máxima do veículo deverá ser de 50% de sua capacidade total (indicada na OMS). Nessa orientação (ocupação de 50%) o condutor deverá considerar todos os usuários presentes no veículo;
- Estabelecer uma rotina de limpeza periódica e sistemática, com desinfecção entre viagens higienizando o interior do veículo em locais de frequente acionamento manual (maçanetas, corrimões, barras, alças de apoio etc.), piso e demais superfícies tocadas com frequência.
- Equipar o veículo com cestos com sacos de lixo doméstico, esvaziar e lavá-los quando os veículos forem usados.
- Manter atualizados os registros das viagens realizadas para potenciais controles de infecção e medidas de quarentena;

c) Fluxo de ida:

- Oferecer álcool aos usuários na entrada do veículo;
- Os usuários deverão utilizar apenas os assentos demarcados/indicados pelo condutor do veículo;
- Aferir a temperatura de cada usuário, com termômetro digital físico antes de entrar no veículo. Se houver algum sintoma ou febre (37,5°C ou superior), o usuário não deverá utilizar o veículo e a Comissão de Biossegurança do CCAE deverá ser acionada;
- Se durante o trajeto forem observados um ou mais sintomas (como tosse, espirro, falta de ar, dor de garganta, fadiga) em um usuário, a Comissão de Biossegurança do CCAE deverá ser comunicada;
- Evitar aglomeração dos usuários no momento de entrada no veículo. Caso haja formação de fila, sugere-se que os usuários respeitem o distanciamento social de 1,5m;
- Importante orientar os usuários com deficiência de forma clara e objetiva, com o apoio necessário para o cumprimento das orientações.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

d) Fluxo de volta:

- Conduzir o grupo respeitando o distanciamento físico e a direção do tráfego que a unidade estabelecer, evitando aglomerações;
- Limitar as travessias definindo as áreas de espera adaptadas para respeitar o distanciamento físico;
- Oferecer álcool em gel aos usuários na entrada do veículo;
- Durante o trajeto de volta, caso seja observado algum sintoma (como tosse, espirro, falta de ar, dor de garganta, fadiga, febre), o motorista deverá repassar informações aos seus superiores.

e) Descumprimento das orientações:

É imprescindível que todos os envolvidos compreendam a necessidade de colaboração e do cumprimento das regras e orientações, para que o transporte possa ser realizado com segurança, preservando a saúde de todos. Caso isso não aconteça, informamos os procedimentos que devem ser seguidos:

- Usuário febril na ida para o destino – o condutor não deverá permitir a entrada do mesmo no veículo;
- Usuário febril no retorno do trajeto – condutor deverá comunicar à Comissão de Biossegurança do CCAE, que tomará as providências cabíveis; (é recomendável o acompanhamento da situação para confirmar ou descartar a hipótese de caso positivo de Covid 19 e tomar as providências quanto a necessidade de quarentena de usuários e do veículo, ou não, se a constatação se der antes da entrada do usuário no veículo o condutor não deve realizar o transporte e os mecanismos de saúde devem ser acionados);
- Usuário sem máscara – primeiro, orientar quanto à necessidade de seu uso. E informar que máscara é item de segurança obrigatório para utilização da frota.
- É proibido retirar a máscara no interior do veículo;
- Caso o usuário registre descumprimento das normas de segurança por parte do motorista, a Direção do Campus IV deverá ser informada imediatamente para providências cabíveis (casos de reincidência não serão tolerados).



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO V

Orienta sobre os procedimentos que deverão ser adotados para garantir a utilização segura dos espaços físicos do CCAE.

O acesso pela portaria de todos os usuários aos prédios do CCAE/UFPB deve seguir o seguinte protocolo:

O(A) agente de portaria deverá fazer a orientação e cobrança sobre o uso correto da máscara social e a aferição de Temperatura. Não será permitida a entrada no prédio sem seu uso ou com utilização inapropriada (deve cobrir completamente a boca e o nariz). Caso o indivíduo se negue a usá-la, deverá deixar o prédio e, em caso de resistência, será acionado o serviço de segurança do CCAE/UFPB. Tal intercorrência será registrada no livro de controle de entrada pelo agente de portaria e, no caso do indivíduo ser um servidor do CCAE/UFPB, seus dados serão anotados para denúncia aos órgãos competentes.

O(A) usuário(a) deverá ler atentamente o cartaz com a sintomatologia da COVID-19 que estará afixado em local visível na entrada do prédio. Em caso de resposta positiva para 2 ou mais sintomas nos últimos 14 dias e/ou contato próximo com caso(s) confirmado(s) para COVID-19 nos últimos 14 dias, a COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA DO CCAE/UFPB deverá ser acionada e sua entrada será condicionada a apresentação de resultado de Teste de covid-19 com resultado “Negativo” emitido pelos órgãos competentes da região, após esta apresentação a entrada no prédio será devidamente avaliada sendo permitida ou negada. Em caso de comprovação de resultado de teste de Covid-19 negativo, o usuário passará para a próxima etapa do rastreamento da COVID-19.

Submeter-se à aferição da temperatura, por meio do termômetro infravermelho, posicionado preferencialmente na testa. Quando a mensuração da temperatura for igual ou superior a 37,8°C, o indivíduo deverá permanecer na sala/espço de isolamento e a COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA DO CCAE/UFPB deverá ser acionada para que ocorra a devida orientação quanto a busca por ajuda médica ou realizar resguardo domiciliar e sua



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

entrada não será permitida no prédio. Em caso de temperatura inferior a 37,8°C, o indivíduo deverá passar para a próxima etapa do protocolo.

O(A) agente de portaria deve solicitar que o indivíduo higienize suas mãos com álcool 70% (seja líquido ou em gel) disponível na entrada.

O usuário deverá respeitar toda a sinalização e demarcação de distanciamento social.

Os pedestres deverão entrar e sair pelos portões indicados abaixo nas figuras para evitar aglomerações.



Figura 1 - Indicação dos portões de entrada e saída de pessoas da portaria na unidade de Rio Tinto.



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)



Figura 2 - Indicação dos portões de entrada e saída de pessoas da portaria 01 na unidade de Mamanguape.



Figura 3 - Indicação dos portões de entrada e saída de pessoas na portaria 02 da unidade de Mamanguape.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

MAPEAMENTO DAS UNIDADES PARA SINALIZAÇÃO

| MAMANGUAPE | | | |
|------------|--|-----------------|-------------------|
| SALA | MANHÃ | TARDE | NOITE |
| M.A-101 | Para novo curso | Para novo curso | Contábeis |
| M.A-102 | Para novo curso | Para novo curso | Contábeis |
| M.A-103 | Para novo curso | Para novo curso | Contábeis |
| M.A-104 | | Letras | Contábeis |
| M.A-105 | | Letras | Secretariado |
| M.A-106 | | Letras | Secretariado |
| M.A-107 | | Letras | Secretariado |
| M.A-108 | | Letras | Secretariado |
| M.B-101 | Administração | Administração | Contábeis |
| M.B-102 | Administração | Administração | Contábeis |
| M.B-103 | Administração | Administração | Contábeis |
| M.B-104 | Administração | Administração | Contábeis |
| M.B-105 | Administração | Administração | Secretariado |
| M.B-106 | Administração | Administração | Secretariado |
| M.B-107 | Administração | Administração | Secretariado |
| M.B-108 | Administração | Administração | Secretariado |
| M.C-101 | Para novo curso | Para novo curso | Pedagogia |
| M.C-102 | PROFLETRAS | PROFLETRAS | Pedagogia |
| M.C-103 | PROFLETRAS | PROFLETRAS | Pedagogia |
| M.C-104 | LABORATÓRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO | | |
| M.C-105 | LABEP / PEDAGOGIA | | |
| M.C-106 | Laboratório de Secretariado | | |
| M.C-107 | Laboratório de Contabilidade | | |
| M.C-108 | LAEL/LETRAS | | |
| M.D-101 | Coordenação de Assistência Estudantil | | |
| M.D-102 | Assessoria Administrativa e PU | | |
| M.D-103 | Coordenações de Letras: Português, Inglês e Espanhol | | |
| M.D-104 | PIBID | | |
| M.D-105 | DCSA/SECRETARIADO/ADMINISTRAÇÃO/CONTÁBEIS | | |
| M.D-106 | | | |
| M.D-107 | Apoio TI | | |
| M.D-108 | SALA DE REUNIÕES | | |
| M.D-109 | PEDAGOGIA/DED | | |
| M.D-110 | Coordenação de Assuntos Educacionais | | |
| M.D-111 | Departamento de Letras (DL) | | |
| M.D-112 | PROFLETRAS | | |
| M.E-101 | Para novo curso | Para novo curso | Pedagogia |
| M.E-102 | Para novo curso | Para novo curso | Secretariado |
| M.E-103 | | | Cursinho Pré-ENEM |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | | |
|---------|--|-----------------|----------------------|
| M.E-201 | Para novo curso | Para novo curso | Pedagogia |
| M.E-202 | Para novo curso | Para novo curso | Contábeis |
| M.E-203 | | | Cursinho Pré-ENEM |
| M.F-101 | LIFE | | |
| M.F-102 | LIFE | | |
| M.G-101 | CA Letras | | |
| M.G-102 | CA Contábeis | | |
| M.G-103 | CA Secretariado | | |
| M.G-104 | CA Pedagogia | | |
| M.G-105 | Empresa Júnior de Contábeis (até ter CA de Administração) | | |
| M.G-106 | Terceirizados | | |
| M.H-101 | Laboratório de Informática 1 | | |
| M.H-102 | Laboratório de Informática 2 | | |
| M.I-101 | Almoxarifado | | |
| M.I-102 | Almoxarifado | | |
| M.I-103 | Sala da Extensão | | |

A unidade de Mamanguape dispõe de 09 blocos (Bloco A ao Bloco I), seguindo as descrições estruturais:

| Bloco | Salas |
|---------|---|
| Bloco A | 08 salas no térreo |
| Bloco B | 08 salas no térreo |
| Bloco C | 08 salas no térreo |
| Bloco D | 12 salas no térreo |
| Bloco E | 03 salas no térreo e 03 salas no 1º andar |
| Bloco F | 02 salas no térreo |
| Bloco G | 06 salas no térreo |
| Bloco H | 02 salas no térreo |
| Bloco I | 03 salas no térreo |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

Mamanguape

a) Blocos: Sinalizar direcionando fluxo de pessoas, em locais que corriqueiramente geram filas sinalizar o solo com distanciamento preconizado, organizar de maneira que não gere poluição visual quanto às informações quanto a proibição de aglomerações, etiqueta respiratória, uso obrigatório de máscaras, higienização correta das mãos, além da sinalização dos bebedores informando o seu uso apenas para encher garrafas ou copos.

b) Salas de aulas: Sinalizar nas portas com a capacidade máxima permitida e demarcar o chão informando o local de cada cadeira/mesa respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m. No interior da sala sinalizar quanto ao uso obrigatório de máscaras, etiqueta respiratória, distanciamento social, proibição do compartilhamento de objetos como livros, canetas e entre outros.

c) Banheiros: Sinalizar nas portas com a capacidade máxima permitida de pessoas. No interior dos banheiros sinalizar quanto a forma correta de higienização das mãos.



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| RIO TINTO | | |
|-----------|--|--------------|
| SALA | MANHÃ/TARDE | NOITE |
| R.A-101 | Ecologia | Matemática |
| R.A-102 | Ecologia | Matemática |
| R.A-103 | Design | Matemática |
| R.A-104 | Ecologia | Matemática |
| R.A-105 | Ecologia | |
| R.A-106 | LCC | Antropologia |
| xxxxxx | DEGRAU | |
| xxxxxxx | Terceirizados | |
| R.A-201 | LCC | Antropologia |
| R.A-202 | LCC | Antropologia |
| R.A-203 | LCC | Antropologia |
| R.A-204 | LCC | Antropologia |
| R.A-205 | SI | Matemática |
| R.A-206 | Design | Matemática |
| xxxxxxx | Laboratório de Antropologia | |
| R.B-101 | Laboratório de Projetos | |
| R.B-102 | Laboratório de Volumes | |
| R.B-103 | Laboratório de Fotografias | |
| R.C-101 | LABEV | |
| R.C-102 | Laboratório de Ecologia Química | |
| R.C-103 | Laboratório de Informática Design | |
| R.C-104 | Laboratório DEMA | |
| R.C-105 | Laboratório de Ecologia Animal | |
| R.C-106 | Lab. de Ecologia Costeira e Oceânica | |
| R.C-107 | Laboratório de Análises Geoambientais | |
| xxxxxxx | Sala de Computadores e Servidor de TI (equipamentos) | |
| R.C-201 | Laboratório de SI/LCC | |
| R.C-202 | Laboratório de SI/LCC | |
| R.C-203 | ARANDU | |
| R.C-204 | Laboratório de SI/LCC | |
| R.C-205 | Laboratório de SI/LCC | |
| R.C-206 | Laboratório de SI/LCC | |
| R.C-207 | LEPEM | |
| xxxxxxx | Sala de Terceirizados | |
| R.D-101 | CA DE ANTROPOLOGIA | |
| R.D-102 | CA DE LCC | |
| R.D-103 | CA DE DESIGN | |
| R.D-104 | CA DE ECOLOGIA | |
| R.D-105 | CA DE SI | |
| R.D-106 | CA DE MATEMÁTICA | |
| R.E-101 | Design (Sala com Pranchetas) | |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

| | | |
|---------|---|------------|
| R.E-102 | Design (Sala com Pranchetas) | |
| R.E-103 | SI | Matemática |
| R.E-104 | SI | Matemática |
| R.E-105 | Ecologia | Matemática |
| R.E-106 | Ecologia | Matemática |
| xxxxxxx | Sala do CIA | |
| R.E-201 | LCC | |
| R.E-202 | LCC | |
| R.E-203 | Essa sala será dividida em 3 para abrigar: Laboratório de Materiais (Design)/ Laboratório de robótica (LCC/SI) e Laboratório de Ecologia (a definir) | |
| R.E-204 | SI | |

A unidade de Rio Tinto dispõe de 09 blocos (Bloco A ao Bloco J), seguindo as descrições estruturais:

| Bloco | Salas |
|---------|--|
| Bloco A | 08 salas no térreo/ 7 salas no 1º andar |
| Bloco B | 03 salas no térreo |
| Bloco C | 08 salas no térreo/ 08 salas no 1º andar |
| Bloco D | 06 salas no térreo |
| Bloco E | 07 salas no térreo/ 07 salas no 1º andar |
| Bloco F | 02 salas no térreo/ 03 salas no 1º andar |
| Bloco G | 09 salas no térreo/ 1 sala no 1º andar |
| Bloco H | 01 sala no térreo |
| Bloco J | 04 salas no térreo |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

Rio Tinto

a) Blocos: Deverá ser sinalizado o direcionamento de fluxo de pessoas, em locais que corriqueiramente geram filas sinalizar o solo com distanciamento preconizado, organizar de maneira que não gere poluição visual quanto às informações quanto a proibição de aglomerações, etiqueta respiratória, uso obrigatório de máscaras, higienização correta das mãos, além da sinalização dos bebedores informando o seu uso apenas para encher garrafas ou copos.

b) Salas de aulas: Sinalizar nas portas com a capacidade máxima permitida e demarcar o chão informando o local de cada cadeira/mesa respeitando o distanciamento mínimo de 1,5m. No interior da sala sinalizar quanto ao uso obrigatório de máscaras, etiqueta respiratória, distanciamento social, proibição do compartilhamento de objetos como livros, canetas e entre outros.

c) Banheiros: Sinalizar nas portas com a capacidade máxima permitida de pessoas. No interior dos banheiros sinalizar quanto a forma correta de higienização das mãos.



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

Dos espaços coletivos Campus IV – Rio Tinto e Mamanguape

| | |
|---------------------------|--|
| Auditório | Sinalizar nas portas com a capacidade máxima permitida e demarcar o chão informando o local de cada cadeira/mesa respeitando o distanciamento mínimo de 1,0m; No interior do auditório sinalizar quanto ao uso obrigatório de máscaras, etiqueta respiratória e proibição do compartilhamento de objetos como Livros, Canetas e entre outros. |
| Centro de vivência | Isolar o espaço denominado Centro de vivência com Fita zebraada para reduzir o fluxo de pessoas e evitar aglomerações. Ao redor sinalizar com placas a Proibição de circulação. |
| OCA | Isolar o espaço denominado OCA com Fita zebraada para reduzir o fluxo de pessoas e evitar aglomerações. Ao redor sinalizar com placas a Proibição de circulação. |
| Praça dos ventos | Isolar o espaço denominado praça dos ventos com Fita zebraada para reduzir o fluxo de pessoas e evitar aglomerações. Ao redor sinalizar com placas a Proibição de circulação. |

Observação: Solicitamos a criação da sinalização de proibição de circulação de pessoas para os espaços coletivos supracitados.



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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

Sugestão para a sinalização das escadas de acesso no Campus IV

A Sinalização das escadas devem conter o caminho do fluxo de pessoas (sentido subindo/descendo) de modo que a demarcação poderá ser no chão informando o sentido do fluxo ou nas paredes, conforme imagens abaixo:



Figura 1: Unidade de Mamanguape. Largura da escada: 1,33.



Figura 2: Unidade de Rio Tinto. Largura da escada: 1,33.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)



Figura 3: Sugestão de sinalização.

Obs: Solicitamos a criação de sinalização para escadas com as setas indicadoras informando: Desça por este lado e suba por este lado conforme consta na figura acima.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO VI

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÕES SOBRE O USO DE MÁSCARA PARA SER UTILIZADO NOS BLOCOS (CORREDORES), INTERIOR DAS SALAS DE AULA/LABORATÓRIO E AUDITÓRIO.

#QUANDO CUIDO DE MIM
PROTEJO VOCÊ



USO DE
MÁSCARA
OBRIGATÓRIO

COMO DEVEMOS USAR?

1



Lavar as mãos antes de colocar a máscara

2



Cobrir nariz e queixo, justa ao rosto sem espaços laterais

COMO DEVEMOS MANUSEAR?

1



Não toque no pano da máscara e não remova para falar

2



Tire a máscara pelas alças laterais, não esquecendo de higienizar as mãos após o uso



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO VII

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÕES SOBRE O USO CORRETO DE LAVAR AS MÃOS PARA SER UTILIZADO NOS LOCAIS PRÓXIMOS AS PIAS E DISPENSADORES DE ÁLCOOL EM GEL.

#QUANDO CUIDO DE MIM
PROTEJO VOCÊ

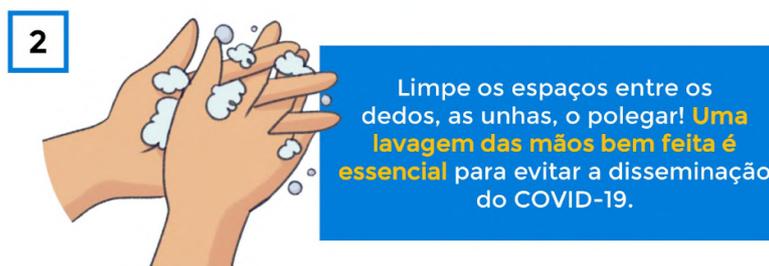


LAVE AS
MÃOS

COMO REALIZAR A LIMPEZA ADEQUADA?



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.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO VIII

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÕES ACERCA DO DISTANCIAMENTO SOCIAL PARA SER UTILIZADO EM LOCAIS QUE POSSUI FILAS, AUDITÓRIO E CORREDORES DOS BLOCOS.

QUANDO CUIDO DE MIM
PROTEJO VOCÊ



EVITE A
DISSEMINAÇÃO





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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO IX

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÕES ACERCA DO NÚMERO MÁXIMO DE PESSOAS PERMITIDO NOS AMBIENTES PARA FIXAR NAS PORTAS DAS SALAS DE AULA/LABORATÓRIOS, BANHEIROS E AUDITÓRIO.



**NÚMERO MÁXIMO DE
PESSOAS PERMITIDO NESTE
AMBIENTE:**





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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO X

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÕES ACERCA DO NÚMERO MÁXIMO DE PESSOAS PERMITIDO NOS AMBIENTES PARA FIXAR NAS PORTAS DAS SALAS DE AULA/LABORATÓRIOS, BANHEIROS E AUDITÓRIO.



**NÚMERO MÁXIMO DE
PESSOAS PERMITIDO NESTE
AMBIENTE:**



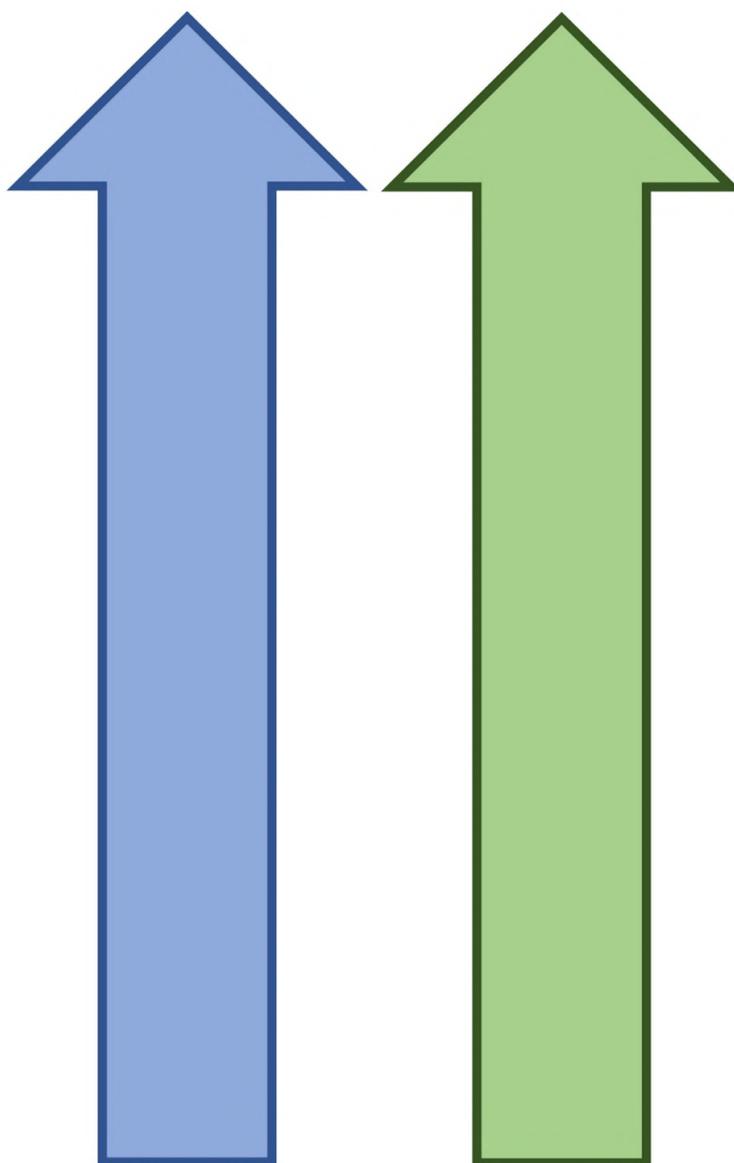


**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO**

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XI

SETAS INDICADORAS DE FLUXO PARA FIXAR NOS CORREDORES, ESCADAS DOS BLOCOS E AUDITÓRIO.





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

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XII

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÕES ACERCA DO DISTANCIAMENTO SOCIAL PARA SER UTILIZADO NO AUDITÓRIO.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XIII

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÕES GERAIS ACERCA DO USO DE MÁSCARAS, HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS E DISTANCIAMENTO PARA SER UTILIZADO NOS CORREDORES, INTERIOR DAS SALAS DE AULA, AUDITÓRIO E PORTARIA.

**#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 (SUBPREFEITURA)

ANEXO XIV

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A MANEIRA CORRETA DE HIGIENIZAR AS MÃOS PARA SER FIXADO PRÓXIMO ÀS PIAS E AOS DISPENSADORES DE ÁLCOOL EM GEL.

HIGIENIZE AS MÃOS: SALVE VIDAS

Higienização Simples das Mãos

- 

1. Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar na pia.
- 

2. Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante).
- 

3. Ensaobie as palmas das mãos, friccionando-as entre si.
- 

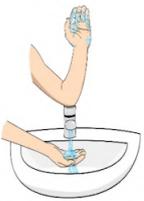
4. Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda (e vice-versa) entrelaçando os dedos.
- 

5. Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais.
- 

6. Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta (e vice-versa), segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem.
- 

7. Esfregue o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda (e vice-versa), utilizando movimento circular.
- 

8. Friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha (e vice-versa), fazendo movimento circular.
- 

9. Esfregue o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita (e vice-versa), utilizando movimento circular.
- 

10. Enxágue as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evite contato direto das mãos ensaboadas com a torneira.
- 

11. Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos.

Para a técnica de Higienização Anti-séptica das mãos, seguir os mesmos passos e substituir o sabonete líquido comum por um associado a anti-séptico.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XV

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÃO ACERCA DA OBRIGATORIEDADE DO USO DA MÁSCARA PARA SER SINALIZADO NOS CORREDORES, INTERIOR DAS SALAS DE AULAS/LABORATÓRIOS, AUDITÓRIO, BANHEIROS E ENTRADA DO CAMPUS.

#QUANDO CUIDO DE MIM
PROTEJO VOCÊ



USO DE
MÁSCARA
OBRIGATÓRIO





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XVI

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÃO ACERCA DA VENTILAÇÃO DOS AMBIENTES.
FIXAR NO INTERIOR DAS SALAS DE AULAS E NO AUDITÓRIO.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XVII

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÃO ACERCA DA AFERIÇÃO DA TEMPERATURA.
FIXAR NA ENTRADA DO AUDITÓRIO.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XVIII

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SER UTILIZADO NO INTERIOR DAS SALAS DE AULA/LABORATÓRIOS E AUDITÓRIO.



Não compartilhar objetos de uso pessoal como copos, garrafas e talheres.



USE MÁSCARA





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XIX

SINALIZAÇÃO PARA SER UTILIZADO PRÓXIMO ÀS PIAS OU AOS
DISPENSADORES DE ÁLCOOL EM GEL



HIGIENIZE
SUAS MÃOS
AQUI





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

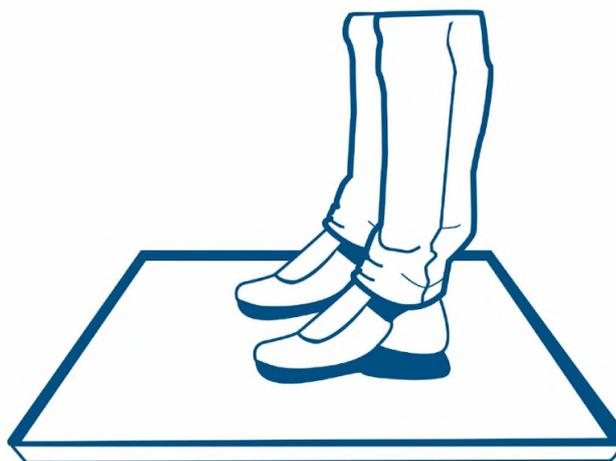
PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XX

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÃO ACERCA DA HIGIENIZAÇÃO DOS CALÇADOS PARA SER UTILIZADO NOS LOCAIS ONDE SERÃO INSTALADOS OS TAPETES SANITIZANTES.



**HIGIENIZE SEU CALÇADO
ANTES DE ENTRAR**





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XXI

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÕES ACERCA DA IMPORTÂNCIA DO USO DA MÁSCARA PARA SER UTILIZADO NO INTERIOR DAS SALAS DE AULA/LABORATÓRIOS, AUDITÓRIO OU NA ENTRADA DO CAMPUS.

The infographic is divided into three main sections. The top section has a yellow background and contains the logo of the 'Comissão de Biossegurança CCAE' (Centro de Ciências Aplicadas e Educação) on the left. To the right, it reads 'USAR MÁSCARA SALVA VIDAS' and 'USE CORRETAMENTE'. The middle section has a red background with the text 'PROBABILIDADE DE CONTÁGIO'. The bottom section has a light blue background and shows four rows of illustrations. Each row depicts a person with COVID-19 (labeled 'PESSOA COM COVID-19') on the left and a person on the right. The rows represent different levels of infection probability: 'MUITO ALTA' (no mask on either), 'ALTA' (no mask on the infected person, mask on the other), 'MÉDIA' (mask on the infected person, no mask on the other), and 'BAIXA' (masks on both).

USAR MÁSCARA SALVA VIDAS

USE CORRETAMENTE

PROBABILIDADE DE CONTÁGIO

MUITO ALTA

ALTA

MÉDIA

BAIXA

PESSOA COM COVID-19



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XXI

SINALIZAÇÃO PARA LAVAR AS MÃOS E SER UTILIZADO DENTRO DOS BANHEIROS E PRÓXIMOS AS PIAS.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XXI

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÃO ACERCA DO USO CORRETO DA MÁSCARA PARA SER UTILIZADO NO INTERIOR DAS SALAS DE AULAS/LABORATÓRIOS, AUDITÓRIO E CORREDORES.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XXII

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÃO ACERCA DO DISTANCIAMENTO NAS FILAS.

Comissão de Biossegurança
CCAÉ
Centro de Ciências Aplicadas e Educação

ATENÇÃO

**NAS FILAS
RESPEITE O
DISTANCIAMENTO
RECOMENDADO**

1,5
m



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XXIII

SINALIZAÇÃO COM INFORMAÇÕES ACERCA DOS SINTOMAS DO COVID-19 PARA SER UTILIZADO NO INTERIOR DAS SALAS DE AULA/LABORATÓRIOS E AUDITÓRIO.

Comissão de Biossegurança
CCAÉ
Centro de Ciências Aplicadas e Educação

AVISO

CORONAVIRUS sintomas

- FEBRE
- CONFUSÃO MENTAL
- FALTA DE AR
- TOSSE
- IRRITAÇÃO GARGANTA
- DORES MUSCULARES E NA CABEÇA
- DESCONFORTO NO PEITO

#contraocoronavirus

PROTEJA-SE



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XXIV

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÃO ACERCA DA HIGIENIZAÇÃO DOS CALÇADOS PARA SER UTILIZADO NOS LOCAIS ONDE SERÃO INSTALADOS OS TAPETES SANITIZANTES.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XXV

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÃO ACERCA DO USO CORRETO DOS
BEBEDOUROS.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO

PROTOCOLO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA (SUBPREFEITURA)

ANEXO XXVI

SINALIZAÇÃO COM ORIENTAÇÃO ACERCA DO DISTANCIAMENTO SOCIAL PARA SER UTILIZADO NO INTERIOR DAS SALAS DE AULA/LABORATÓRIO.



Emitido em 09/03/2022

PROTOCOLO Nº 03/2022 - CCAE - PUC (11.01.35.01.04)
(Nº do Documento: 3)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 09/03/2022 14:14)
JEFFERSON RANDRE MENDONCA PEREIRA
SUBPREFEITO
2413320

(Assinado digitalmente em 09/03/2022 13:39)
PATRICK MADRUGA DOS SANTOS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
3212093

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **3**,
ano: **2022**, documento (espécie): **PROTOCOLO**, data de emissão: **09/03/2022** e o código de verificação:
fab4523337