



PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA USO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS EM PERÍODO DE PANDEMIA

Este documento foi elaborado a partir do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais, do Protocolo de Biossegurança da UFS e da Portaria N. 1202 de 05 de outubro de 2021/GR, e aprovado pela Subcomissão 1 de Biossegurança da UFS em 20/01/2021 (ANEXO A), e tem como objetivo organizar, de modo planejado e com a segurança devida, o retorno das atividades acadêmicas e administrativas do CCSA e também nos Departamentos e Núcleos do Centro. As demandas de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser encaminhadas considerando o quantitativo de servidores de cada unidade administrativa.

Conforme o Plano de Retomada Gradual das atividades presenciais na UFS, e conforme a Portaria N. 1202 de 05/10/2021, estamos na Fase 3 – Normal controlado.

Nessa etapa temos:

- a) Continuidade das atividades administrativas presenciais, seguindo as orientações do Protocolo de Biossegurança;
- b) Maior parte das atividades acadêmicas presenciais;
- c) Abertura dos Restaurantes Universitários, de acordo com o protocolo de biossegurança;
- d) Retomada das atividades de todos os e bolsistas PRODAP presencialmente.

Com base nessas considerações, seguem-se alguns elementos norteadores das ações de biossegurança que devem ser observadas pelas unidades do CCSA no retorno das atividades.

São Cristóvão, 21 de janeiro de 2022

**Profa Dra Martha Suzana Cabral Nunes
Diretora CCSA**

**Profa Dra Cristiane Alcântara
Vice-Diretora CCSA**



RETORNO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DO CCSA

O retorno das atividades administrativas e acadêmicas no CCSA e em suas unidades deve levar em consideração as seguintes orientações do Protocolo de Biossegurança da UFS:

Sobre o uso de máscara nos ambientes de trabalho, incluindo-se salas de aula:

Em atenção à Lei Nº 8677 de 06/05/2020, Publicado no DOE - SE em 7 maio 2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização de máscaras de proteção respiratória, no Estado de Sergipe, em decorrência da declaração de situação de emergência e/ou estado de calamidade pública na área da saúde, em razão da disseminação do vírus Covid-19 (novo coronavírus), e dá providências correlatas.

Caso seja verificada a falta de uso da máscara de proteção individual, o usuário será convidado a colocá-la e, caso insista em não utilizá-la, convidado a se retirar.

Excepcionalmente, ficam dispensadas do cumprimento das obrigações previstas na Lei as pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que lhes dificulte o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica (Parágrafo acrescentado pela Lei Nº 8723 de 06/08/2020). Contudo, o responsável deverá estar usando sua respectiva máscara.

Os usuários dos serviços da UFS terão seu atendimento negado na ausência do uso de máscara, exceto nas condições apresentadas no item anterior.

As máscaras deverão ser descartadas após o uso em local adequado, sempre que necessário para troca por nova máscara.

Capacidade das salas:

A capacidade das salas deverá ser de 80% considerando as etapas e ações de retomada das atividades presenciais, respeitando-se a distância de 1,5m entre as pessoas.

As salas que compõem os prédios do CCSA 1 e 2 compreendem:

- 1 Direção do Centro (diretora e mais 3 pessoas)
- 1 Secretaria do Centro (3 técnicos e mais 2 pessoas)
- 1 Auditórios (63 pessoas no máximo)
- 1 Laboratório de informática (15 pessoas e mais 1 professor)
- 01 Copa (1 pessoa)
- 10 Banheiros (3 pessoas cada)

DAD – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- 1 Sala de Chefia – capacidade: chefe + 1 pessoa
- 1 Sala de Secretaria – capacidade: 2 técnicos + 2 pessoas
- 1 Laboratório de informática – capacidade: 8 pessoas
- 7 Salas de professores – capacidade: professor + 1 pessoa
- 1 Salas de empresas juniores – capacidade: 3 pessoas
- 1 Salas de Centros acadêmicos – capacidade: 2 pessoas



DCI – DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

- 1 chefia DCI (capacidade 3 pessoas)
- 1 secretaria (capacidade 3 pessoas)
- 1 copa (capacidade 1 pessoa)
- 3 salas de professores (3 pessoas cada)
- 1 laboratório de informática (capacidade 15 pessoas)
- 1 sala da Pós-Graduação em Ciência da Informação (capacidade 3 pessoas)
- 1 sala do centro acadêmico (capacidade 3 pessoas)

DCC – DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

- 03 salas entre chefias e secretaria (capacidade 3 pessoas cada)
- 1 Laboratório de informática (capacidade 25 alunos)
- 04 Salas de professores (capacidade 3 pessoas cada)
- 01 Sala de empresa júnior (Capacidade 3 alunos)
- 01 Sala de Centro acadêmico (Capacidade 3 alunos)

DEE – DEPARTAMENTO DE ECONOMIA

- 01 Chefia do DEE (capacidade 2 pessoas)
- 01 Secretaria do DEE (capacidade 3 pessoas)
- 01 Sala de Reuniões (capacidade 15 pessoas)
- 11 Salas de Professores (capacidade 3 pessoas)
- 01 Sala de Centro acadêmico (CACEF-DEE) – (capacidade 3 pessoas)
- 01 Laboratório de informática – (capacidade 20 pessoas).

DRI – DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

- 1 Sala da coordenação: 1 pessoa
- 1 secretaria: 2 pessoas
- 1 Sala de estudos: 1 pessoa
- 6 Sala de professores: 1 pessoa cada
- 1 Sala de reuniões: 2 pessoas cada
- 3 Salas de professores: 2 pessoas cada

DSE – DEPARTAMENTO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

- Secretaria (sala 53) – 6 pessoas
- Coordenação do curso (sala 53b) – 5 pessoas
- Reunião (sala 35) – 11 pessoas
- Convívio (sala 36) – 5 pessoas
- Laboratório de Ensino (sala 54) – 17 pessoas
- Laboratório Interdisciplinar (sala 52) – 12 pessoas
- 04 Salas de Professores:
 - Sala 31 – 6 pessoas
 - Sala 32 – 6 pessoas
 - Sala 33 – 6 pessoas
 - Sala 34 – 8 pessoas

DSS – DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL

- 1 Chefia do DSS (capacidade 2 pessoas)
- 1 Secretaria do DSS (capacidade 3 pessoas)
- 11 Salas de Professores – DSS (capacidade 3 pessoas)
- 1 Sala de Reuniões – DSS (capacidade 10 pessoas)
- 01 Sala de Centro acadêmico (CASSMAGA – DSS) – capacidade 3 pessoas



DTUR – DEPARTAMENTO DE TURISMO

- Sala 11 – Laboratório de Práticas Turísticas 10 pessoas
- Sala de professores – 2 pessoas
- Sala 12 – Sala de professores – 3 pessoas
- Sala 13 – Sala de professores – 3 pessoas
- Sala 14 – Sala de professores – 3 pessoas
- Sala 23 – Laboratório de Estudos Interdisciplinares – 6 pessoas
- Sala 24 - Centro Acadêmico de Turismo e Empresa Júnior – 5 pessoas
- Sala 25 - Laboratório de Planejamento e Organização de Eventos – 6 pessoas
- Sala 26 – Secretaria, Coordenação e Sala de Reunião – 6 pessoas

NUPATI:

1 sala com capacidade para 3 pessoas

Destaca-se que, pela natureza do CCSA e suas especificidades, não existem salas de paramentação nas dependências do Centro. Todavia, recomenda-se que os usuários utilizem os banheiros para colocação e descarte de EPI's.

Situação vacinal: esquema vacinal completo. Aqueles que não se vacinaram e que não desejam se vacinar deverão assinar termo de responsabilidade individual e de comprometimento para com o seu grupo.

Orientações Gerais:

1. Os servidores, técnico-administrativos, terceirizados e docentes do CCSA, que desempenham atividades administrativas e/ou acadêmicas, deverão usar EPI's. Sugere-se o uso de locais privados, como os banheiros, para a colocação dos EPI's, tais como luvas, jalecos, face shields, dentre outros.
2. Os EPI's necessários deverão ser adquiridos pelo usuário.
3. Quanto aos funcionários terceirizados, é de responsabilidade das empresas contratadas fornecer EPI's para o desempenho de suas funções.
4. As bases de trabalho das atividades administrativas deverão ser higienizadas com álcool 70% pelos próprios servidores no início e fim das atividades, sendo vedado o uso compartilhado de material de escritório (canetas, lápis, borrachas, dentre outros).
5. Recomenda-se, quando possível, o uso de escala de rodízio de trabalho para os servidores e colaboradores terceirizados, para eficácia no controle e monitoramento do contato entre as pessoas e o trabalho remoto aos funcionários considerados do grupo de risco.
6. A flexibilização no número de pessoas para atendimento está vinculada aos protocolos governamentais ou pela gestão superior da UFS.
7. Recomenda-se a utilização de veículo próprio ou carona com lotação máxima de 3 pessoas em um veículo de 5 lugares, com ventilação natural, sem uso do ar-condicionado.
8. As peças de comunicação foram disponibilizadas pelo DECAV e afixadas em todos os locais de circulação de pessoas no CCSA e podem ser visualizadas, também, pelo link <https://coronavirus.ufs.br/pagina/23529-material-grafico>.



Atendimentos presenciais à comunidade

1. Os atendimentos administrativos e acesso aos serviços nas unidades do CCSA deverão ser realizados através de pré-agendamento por meio digital, telefone ou e-mail, diretamente com as secretarias dos departamentos e do Centro (APÊNDICE A).
2. Deverá ser aplicado um questionário básico 24h antes do atendimento para acesso aos serviços da UFS, após confirmação do pré-agendamento realizado (utilizar o APÊNDICE B para triagem). Caso seja detectado no preenchimento algum caso suspeito, o usuário será orientado a procurar uma UBS que atenda casos de covid-19 (APÊNDICE C). A lista desses locais também ficará disponível nos murais no CCSA e no site.
3. Em cada departamento, será indicado o grupo de professores e/ou técnicos-administrativos que fará o controle de suspeita de covid-19 para dar os devidos encaminhamentos, o qual solicitará à pessoa com suspeita que preencha o formulário pelo link: <https://coronavirus.ufs.br/pagina/22079> para teste de Covid-19 na própria UFS, pela DIASE. Este grupo de trabalho avisará aos professores e turma que se envolveram com quem está com suspeita de covid-19 para o início da quarentena e avisará o retorno, caso o resultado seja negativo.
4. A higienização dos espaços também compreende a adoção de tapete sanitizante, tótems de álcool em gel, termômetro e cartazes informativos - incluindo os locais de encaminhamento caso haja suspeita/confirmação de Covid-19.
5. Deverá ser considerado o arredondamento dos quantitativos de 30% a 75% da ocupação de pessoal que será dimensionado a partir da estrutura física do ambiente, quando fracionados, sempre para baixo.
6. É de responsabilidade dos chefes dos departamentos que prestam serviço o controle do quantitativo de atendimentos em sua unidade.
7. A comprovação de vacinação aos que adentrarem às unidades do CCSA deve seguir as recomendações da IN N. 01/GR/UFS de 21/01/2021.

Circulação de pessoas

1. Promover ações para evitar o retrofluxo de pessoas, mantendo-se um deslocamento unidirecional ou no máximo lateral, com a sinalização de vias por marcas no chão, quando possível e distanciamento de 1,5 metro.
2. Nos locais onde não for possível adotar o procedimento de acesso e saída de forma independente, o acesso ficará restrito ao número de atendentes disponíveis no setor.
3. Limitar a circulação de pessoas que não fazem parte da comunidade.

Ambientes e equipamentos

1. Os serviços de limpeza interna serão realizados com o local isolado, sempre que possível, estando imediatamente disponíveis para uso após a higienização. Deve-se seguir também protocolos estabelecidos por cada setor.



2. Para a adequada higienização nos espaços de uso público, realizar-se-á no mínimo duas vezes a cada turno, preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste, com álcool a 70% .
3. No caso de locais com cadeiras fixas ou longarinas demarcar com um X as cadeiras que não serão utilizadas, a fim de cumprir o distanciamento mínimo, inclusive nos auditórios e laboratórios.
4. É de responsabilidade dos que procurarem as secretarias das Unidades do CCSA o uso correto de máscara e sua aquisição para ter acesso aos serviços dessas unidades.
5. Os avisos visuais sobre as medidas de prevenção da transmissão da Covid-19 à comunidade da UFS estão afixados nas unidades do CCSA. As peças de comunicação foram disponibilizadas pelo DECAV e afixadas em todos os locais de circulação de pessoas e podem ser visualizadas pelo link <https://coronavirus.ufs.br/pagina/23529-material-grafico>
6. Para não haver ingestão de água diretamente dos bebedouros, evitando o contato direto da boca do usuário com o equipamento, é recomendado o uso de recipientes (copos, squeeze e outros) reutilizáveis.
7. É de responsabilidade dos usuários, servidores (efetivos e terceirizados), alunos e da comunidade externa estarem de posse do seu próprio recipiente para beber água.
8. Os servidores da limpeza estão treinados para promover a higienização frequente e por turnos dos bebedouros preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou, na ausência deste, com álcool a 70%.
9. Estão disponibilizados nos banheiros e nos lavatórios para a higienização adequada das mãos, água corrente, sabão ou dispensador de sabonete líquido, ou álcool em gel a 70%, toalha de papel descartável e lixeira com pedal.
10. Foram disponibilizadas lixeiras exclusivas para o descarte de máscaras dentro dos banheiros do CCSA, visando a segurança do pessoal operacional e dos prestadores de serviços da UFS. Essas lixeiras deverão ser acondicionadas para que todo o material seja descontaminado, sendo descartado como resíduo comum e, quando houver impossibilidade deste procedimento, ser retirado por empresa especializada em resíduos biológicos, para o descarte adequado.
11. Foram instalados dispensadores de álcool em gel a 70% em bebedouros industriais, nos banheiros e nas entradas das plataformas de acessibilidade e corredores do CCSA e em áreas comuns de circulação de pessoas.
12. Foram instalados totens de álcool em gel a 70% nas entradas dos prédios do CCSA.
13. Foram providenciadas junto ao SERLIM as lixeiras com acionamento por pedal para substituição das lixeiras com acionamento manual.
14. Foram colocados tapetes sanitizantes, com teor de cloro ativo de 0,5%, nas entradas dos ambientes do CCSA.



15. Deve-se garantir que o sistema de climatização não esteja reutilizando o ar, mas programado para renovação de ar, atendendo ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
16. Deve-se, quando possível, garantir ambientes livres de contaminação. Recomenda-se a circulação natural de ar, se possível com ventilação cruzada considerando manter sempre janelas abertas, a fim de promover a renovação de ar no ambiente. Se possível utilizar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos, podendo utilizar ventiladores ou exaustores, sempre trazendo ar limpo do exterior. Os aparelhos de ar-condicionados devem ser mantidos desligados, salvo em situações cujas normas técnicas que exijam o uso do ar-condicionado para manter a temperatura, será necessário garantir a qualidade dos filtros de ar, bom estado de conservação e limpeza constante.
17. Os fluxos de ar projetados por sistemas mecânicos de ventilação no interior das salas não podem criar fortes correntes de ar na sala e devem estar em disposição compatível com o fluxo de ar natural, arranjados para arrastar o ar circulado para fora do interior da sala em fluxo uniforme e não criar fluxo de ar potencialmente contaminado diretamente de uma pessoa para outra para zona respirável dos ocupantes. Onde não for possível aumentar a ventilação natural por aberturas de janelas e portas, deve ser reduzido o número de ocupantes da edificação. Onde houver centrais de ar-condicionados, os sistemas de filtragem devem ser melhorados, por meio da inspeção nas racks que alocam os filtros. Para mais, é imperativo que se verifiquem os filtros para garantir que estejam dentro da vida útil e devidamente instalados.
18. Os serviços de manutenção serão realizados com o local isolado, sendo restrito o acesso ao(s) prestador(es) de serviço, e, após o término do serviço, o local será liberado para a limpeza e higienização adequadas e somente após esses procedimentos os usuários poderão retornar às suas atividades.



**APÊNDICE A – MODELO DE AGENDAMENTO DE ATENDIMENTOS NAS UNIDADES DO
CCSA**

Horário de atendimento	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta



APÊNDICE B – MODELO DE QUESTIONÁRIO DE TRIAGEM¹

<u>Nome</u> _____ <u>do</u> <u>Responsável:</u> <u>Nome do Usuário:</u>	
<u>Tipo de Serviço:</u> () Saúde () Ensino () Extensão () Pesquisa Visita Técnica () secretaria acadêmica	
<u>Atendente:</u>	<u>Data da Entrevista:</u> / /
<u>Profissional Responsável:</u>	
<u>Tomou vacina anti</u> <u>gripe?</u> () Sim () Não	
<u>Teve contato com alguém que teve sintoma ou foi diagnosticado</u> <u>com COVID-19</u> () Sim () Não	
<u>Possui algum (ns) sintoma (s) abaixo</u> <u>relacionados?</u> () Sim (assinale os () Não sintomas apresentados)	
() Febre	
() Tosse seca	
() Cansaço	

Assinatura do Coordenador/Responsável

¹ Este questionário pode ser elaborado no Google Forms



**APÊNDICE C - UNIDADES DE REFERÊNCIA PARA ATENDIMENTO AOS CASOS
SUSPEITOS DE COVID-19**

CENTRO DE REFERÊNCIA	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
Hospital de Urgência de Sergipe(Huse) Nome da USF: UBS Cândia Alves	Av. Pres. Tancredo Neves, 7501 - Capucho Av. São João, S/N – Santo Antônio	Aracaju
UBS Cândia Alves UBS Jairo Teixeira de Jesus	Av. São João, S/N – Santo Antônio Av: Félix Pereira S/N Centro	São Cristóvão
Hospital Regional de Lagarto Clínica de Saúde da Família José Antônio Maroto	Av. Brasília, 49400 - Santa Terezinha Avenida Contorno próximo a UFS e ao BalneárioBica – Bairro Exposição	Lagarto
Eunice Barbosa de Oliveira	Rua Manoel Salustiano Neto S/N	Simão Dias
Nome da USF: Unidade de Saúde da Família Antônio Menezes Leite	Alameda Ieda Rosa, S/N, CAIC	Laranjeiras
Hospital Regional e Itabaiana Csf Manoel Pereira de Andrade	Av. Treze de Junho, 776 - Centro Avenida Felisberto Machado de Menezes, S/N	Itabaiana
Clínica de Saúde da Família Mariada Conceição Parteira	Praça do Mercado, S/N	Nossa Sra da Glória



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
GABINETE DA DIRETORA**



ANEXO A – PARECER DA SUBCOMISSÃO 1 DE BIOSSEGURANÇA DA UFS



SERVÍCIO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA

NOME DO INTERESSADO: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (CCSA)

ASSUNTO: PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA USO DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS em período de Pandemia

RECEBIDO EM: 16 de dezembro de 2021 (via E-mail para a Subcomissão 1 de Biossegurança da UFS)

UNIDADE DE ORIGEM: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (CCSA)

I - INTRODUÇÃO

O Centro de Ciências Sociais Aplicadas da UFS (CCSA/UFS) compreende nove departamentos (Administração, Ciências Contábeis, Ciências da Informação, Direito, Economia, Relações Internacionais, Secretariado Executivo, Serviço Social e Turismo), com sete cursos de pós-graduação, dentre os quais destacam-se os Programas: de Economia (NUPEC), de Ciência da Informação (PPGCI), de Direito (PRODIR), de Administração Pública (PROFIAP), de Administração (PROPADM), de Economia (PROPEC) e de Serviço Social (PROSS). O respectivo centro é dirigido pela Prof.^a Dr.^a Martha Suzana Cabral Nunes e vice-dirigido pela Prof.^a Dr.^a Cristiane Alcantara de Jesus Santos Campos. O documento enviado trata-se uma minuta orientativa quanto ao retorno gradual das atividades realizadas pelo CCSA.

II - RELATÓRIO

O CCSA elaborou sua minuta pautado na Protocolo de Biossegurança da UFS e da Portaria N. 1202 de 05 de outubro de 2021/GR, cumprindo integralmente com seus preceitos, como poderá ser constatado adiante.

III - ANÁLISE DO PARECERISTA

A instrução normativa elaborada pelo CCSA apresenta as informações relacionadas às normas de biossegurança, esquema vacinal, ventilação, tamanho do espaços respeitando as orientações institucionais de lotação para a fase atual da Pandemia, dados acerca dos EPIs, informações sobre os tapetes sanitizantes, totens de álcool em gel,

Cidade Universitária Prof. "José Aloísio de Campos".
Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze. 49.100-000 / São Cristóvão-SE
E-mail: biossegurancaufs@academico.ufs.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
GABINETE DA DIRETORA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA

cartazes informativos com medidas de segurança individuais, coletivas e ambientais, descarte de material, grupo específico de usuários, bem como ocorrerá o deslocamento dos usuários de suas casas ao espaço utilizado.

Frente ao exposto, emite-se parecer **FAVORÁVEL** à utilização do CCSA (ver checklist anexo).

Parecer emitido em 11/01/2022.

IV – PARECER DA SUBCOMISSÃO 1 DE BIOSSEGURANÇA

Em reunião do dia 20 de janeiro do ano corrente, o parecer foi lido, discutido e **APROVADO** por unanimidade.

Obs: *Checklist* em anexo.

S.M.J.,

São Cristóvão, 20 de janeiro de 2022.

Subcomissão 1 de Biossegurança da UFS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
GABINETE DA DIRETORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA**

CHECKLIST DAS SUBCOMISSÕES DE BIOSSEGURANÇA

DATA: 11 de janeiro de 2022

1 - DADOS GERAIS DO ESPAÇO A SER UTILIZADO:

Centro de Ciências Sociais Aplicadas (secretarias e departamentos do Centro).

2 - DADOS SOBRE QUAL FINALIDADE DO USO DO ESPAÇO:

Atividades técnico-administrativas e acadêmicas.

3 - DADOS SOBRE O TAMANHO DO ESPAÇO E DISTRIBUIÇÃO DOS USUÁRIOS: Sim (X) Não ().

Obs: há menção de que será levado em consideração o distanciamento de 1,5 metros entre os usuários ou de 8m² por usuário? Sim.

4 - DADOS SOBRE OS EPIs A SEREM UTILIZADOS:

- máscaras, protetores faciais e etc? Sim (x) Não ()

- como se dará o acesso aos mesmos? Sim (x) Não () - deverão adquiri-los por conta própria.

- tem sala de paramentação? Não se aplica.

5 - DADOS SOBRE COMO SE DARÁ O DESCARTE E/OU REUTILIZAÇÃO, QUANDO POSSÍVEL, DOS EPIs UTILIZADOS: Sim (x) Não ().

6 - DADOS SOBRE O ACESSO AO ESPAÇO:

- tem tapetes sanitizantes? Sim (x) Não ()

- tem cartazes de informações? Sim (x) Não ()

- dispõe de totem de álcool em gel? Sim (x) Não ()

7 - DADOS SOBRE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS:

- tem cartaz informativo sobre a correta higienização das mãos? Sim (x) Não ().

8 - DADOS SOBRE CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE USUÁRIOS DO ESPAÇO:

- haverá registro? Sim (x) Não ()

- de que forma se dará o mesmo? Sim (x) Não ().

9 - DADOS SOBRE CIRCULAÇÃO DE AR:

- haverá uso de ar-condicionado? Sim (x) Não ()

- possui janelas que podem ser abertas? Sim (x) Não ()

10 - DADOS SOBRE COMO SE DARÁ O MONITORAMENTO DO ESTADO DE SAÚDE DOS USUÁRIOS:

- haverá registro de algum sintoma gripal? Sim (x) Não ()

Cidade Universitária Prof. "José Aloísio de Campos".

Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze. 49.100-000 / São Cristóvão-SE

E-mail: biossegurancaufs@academico.ufs.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
GABINETE DA DIRETORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA**

- indicação do local de referência para covid-19 (UBS): Sim (x) Não ()

11 - DADOS SOBRE O DESLOCAMENTO DOS USUÁRIOS DE SUAS CASAS AO ESPAÇO UTILIZADO: Sim (x) Não ()

12 - DADOS SOBRE VACINAÇÃO DOS USUÁRIOS:

- já tomou vacinas? Sim (x) Não ()

- indicação de doses das vacinas: Sim (x) Não ()

13 - DADOS SOBRE GRUPOS ESPECÍFICOS DE USUÁRIOS:

Sim (x) Não (). Observar o que se consta no art. 1 da portaria nº 240 de 16 de março de 2020.

Cidade Universitária Prof. "José Aloísio de Campos".
Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze. 49.100-000 / São Cristóvão-SE
E-mail: biossegurancaufs@academico.ufs.br