

**ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO SUPERIOR DA  
FACULDADE ESPÍRITO SANTENSE**

Aos dezoito dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte, às 16h, na sala de reunião virtual teams, Professor Alexandre Nunes Theodoro, superintendente, inicia a reunião cumprimentando e agradecendo a presença de todos. Dando prosseguimento, Professor Alexandre apresenta a única pauta da reunião:

1- Apresentação do Protocolo e Comitê de Segurança para retorno as aulas presenciais

Professora Ana Karina informa que foi criado um comitê de biossegurança COVID 19 para discutir assuntos relacionados a pandemia e ao plano de retomada gradativa e segura das atividades presenciais. Informou que professora Renata elaborou o protocolo que tem como objetivo orientar os usuários para sua segurança individual e coletiva. Professora Renata participou de reunião com todos os professores do Campus Cariacica apresentando o protocolo e enfatizando:

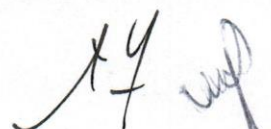
Todos os usuários nas dependências da FAESA deverão:

Ao chegar à FAESA:

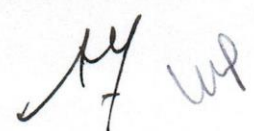
Usar máscara; Ter a temperatura aferida na testa com termômetro digital; Higienizar as mãos com álcool 70% antes e depois de utilizar os elevadores; Lavar as mãos com água e sabão antes de se dirigir ao seu local de trabalho/ estudo.

Durante o período de permanência:


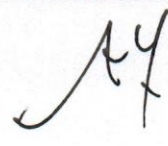
Usar máscara todo o tempo; Possuir recipiente individual para consumo de água; Não usar diretamente os bebedouros; Evitar fechar janelas e portas; Manter o distanciamento social e ocupar os lugares indicados visualmente pela FAESA; Não compartilhar objetos e utensílios; Não se alimentar nas salas de aula, auditórios e laboratórios; Lavar as mãos com água e sabão sempre que utilizar os banheiros; Apoiar bolsas e mochilas nas carteiras adjacentes ao acento; Trocar a máscara conforme a necessidade e o tempo de uso. Em relação a Higienização, professora Renata orientou higienizar o piso com detergente e água e uma solução de cloro 0,5%, obtida a partir da diluição de 250 mL de água sanitária em 1L de água




ou desinfetante de costume. higienizar bancadas, cadeiras, balcões, escaninhos, elevadores, cancelas, corrimãos e maçanetas. Ressaltou ainda que a higienização deve ser realizada antes e após o uso dos espaços. Outro ponto que professora Renata enfatizou outros aspectos também: Permitir somente o acesso às instalações utilizando máscaras; Promover a ventilação natural dos espaços, mantendo portas e janelas abertas. Na sala de reuniões do Bloco 1, posicionar as cadeiras uma de cada lado e uma em cada cabeceira. Recomenda-se evitar reuniões presenciais e priorizar chamadas de vídeo; Realizar a aferição da temperatura de todas as pessoas que compareçam à Instituição; Os elevadores serão utilizados apenas por pessoas com mobilidade reduzida; Aos professores e colaboradores, deve ser orientado que em caso de febre é necessário informar o mais rápido possível ao superior, evitando se dirigir à instituição; Qualquer colaborador ou aluno que tiver a temperatura elevada (acima de 37,8°C) deve ser direcionado para casa imediatamente e afastado por até 14 dias. Após o fim do episódio febril ou apresentação de laudo médico que descarte COVID 19 e ocorrência deve ser registrada através do formulário disponível no link: <https://forms.gle/mxJ61SRygvswKLj9>. O registro dos afastamentos por confirmação de COVID 19, serão realizados por empregado encarregado (RH) na plataforma online desenvolvida pelo Governo do Estado do Espírito Santo (<https://escolasegura.sedu.es.gov.br>). \* (NOTA TÉCNICA COVID-19 N° 82/2020 GEVS/SESA/ES). No caso do aluno com suspeita de COVID 19, encaminhar para regime domiciliar. Não confirmada a doença, com retorno em menos tempo, ou confirmada a doença, para retorno após os 14 dias ou tempo definido em atestado médico. No caso de empregado, afastamento do trabalho com orientação para ida ao médico para verificação. Para retorno, é necessário apresentação do laudo médico, independente se positivo ou negativo para COVID. Se algum familiar de contato próximo de aluno ou empregado, estiver com suspeita de COVID 19, recomendar que permaneça em domicílio até a comprovação ou descarte da suspeita. Este tópico deve ser abordado no treinamento, juntamente com recomendação de não espalhar notícias alarmistas. Se a suspeita for confirmada, recomendar que o empregado ou aluno, ainda que não apresente sintomas, permaneça em domicílio por 14 dias ou pelo tempo determinado por atestado médico. A suspensão de aulas de uma turma deve ocorrer se forem notificados dois casos ou mais (dois alunos, dois professores ou um aluno e um professor), na mesma turma, dentro do intervalo de 7 dias, ou mais casos dentro do intervalo de 14 dias (NOTA TÉCNICA COVID-19 N° 82/2020 GEVS/SESA/ES). Também transmitiu orientações quanto o uso do ar condicionado. Nas salas de aula, as portas e janelas são mantidas abertas até poucos instantes antes do início das aulas, quando as superfícies já estão desinfetadas, para que haja ventilação do espaço. Assim que a aula termina, o ar-condicionado é imediatamente desligado e as janelas e portas novamente abertas para que haja ventilação e



renovação do ar interno, ao mesmo tempo em que as superfícies são desinfetadas. Nesta situação é importante que alunos e professores se mantenham ainda mais atentos às medidas de proteção, não retirem a máscara em nenhum momento e evitem tocá-la, não compartilhem objetos pessoais, procedam a higienização das mãos e sigam rigorosamente as indicações de distanciamento. Em caso de necessidade de uso de microfones, deve-se adotar os seguintes procedimentos: Priorizar o uso de microfones de mão (não headset); independente do uso de headset ou microfone de mão, o professor deve permanecer o tempo todo de máscara. Durante o uso, o microfone não deve ser compartilhado em hipótese alguma. O professor deve higienizar as mãos antes e após manusear o microfone. Deve-se borrifar álcool 70% nas hastes do microfone antes e após o uso. Secretarias, coordenações e núcleos de atendimento internos e externos devem ter o atendimento reduzido, priorizando a solicitação e emissão de documentos por meio eletrônico. Havendo a necessidade de atendimento presencial, na secretaria de atendimento e nas salas das coordenações do Campus Cariacica, reduzir o atendimento a uma pessoa por vez. Para os laboratórios de informática, os computadores deverão estar cobertos com barreiras (teclado e mouse com filme plástico PVC) e ser usados por apenas uma pessoa. E por último, não menos importante, ela orientou me relação a sala dos professores, que deve ser utilizada quando for estritamente necessário. Os professores deverão realizar a lavagem das mãos antes de entrar nas coordenações – sala de professores e a mesa de trabalho coletivo deverá ser ocupada apenas com uma cadeira de cada lado e uma em cada cabeceira. O diretor administrativo Henrique Theodoro afirma que tudo está sendo planejado para adequação do campus. Professora Ana prosseguiu informando foram realizadas reuniões com o Núcleo de Comunicação e Marketing para elaboração das peças/cartazes de comunicação no campus referente ao protocolo de biossegurança COVID -19, identificação das cadeiras que estarão disponíveis para assento, aquisição de dispenser de álcool, formação/orientação aos funcionários da limpeza, alunos e professores visando um retorno as aulas presenciais. A coordenadora Karla Martins solicitou atenção especial quanto a internet no campus, uma vez que nem todos os alunos estarão presentes na faculdade e assistirão as aulas no Teams. Por isso é importante termos aulas simultâneas presenciais e digitais para que todos os alunos possam continuar seus estudos. Henrique Theodoro destacou ainda, que já solicitou ao Audifax – supervisor de tecnologia para avaliar o cabeamento da fiação/internet do campus e das salas de aulas, principalmente. Todas as salas de aulas já estão equipadas para o funcionamento das aulas digitais, ou seja com computadores, câmaras, e datashow. Professor Alexandre parabenizou pela organização das ações e solicita que façamos uma reunião com os alunos e todos os professores para explicar o protocolo de forma detalhada. Agradeceu novamente a presença de todos os membros do Conselho Universitário. Não havendo mais nenhum assunto a tratar,



eu, Karla Stefani Teixeira Martins lavrei a presente ATA, que segue assinada por mim e pelos demais presentes.



**Karla Stefani Teixeira Martins**  
Coordenadora da Unidade de Gestão e Negócios



**Alexandre Nunes Theodoro**  
Superintendente

**Guilherme Alexandre Nunes Theodoro**  
Representante da Mantenedora

**Erthelvio Monteiro Nunes Junior**  
Diretor Núcleo de Desenvolvimento Institucional

**Henrique Alexandre Cardozo Theodoro**  
Diretor Administrativo



**Ana Karina de Abreu Costa Wiermann**  
Gestora do Campus

**Josenildo Assis dos Santos**  
Supervisor Financeiro

**Wilson Seibel**  
Representante do corpo docente

**Quézia Balbino Correa**  
Representante do corpo discente

**Gustavo Demuner**  
Representante da Sociedade Civil Organizada