

PLANO DE RETOMADA GRADATIVA E SEGURA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NA FAESA- CENTRO UNIVERSITÁRIO

Apresentação

A pandemia de COVID 19, originada na China no fim do ano de 2019, foi declarada em 11 de março de 2020. No Espírito Santo, a confirmação do primeiro caso ocorreu em 05 de março deste ano e no dia 17 do mesmo mês, acompanhada de outras medidas de tentar evitar o avanço da doença no estado, as aulas foram suspensas no território capixaba. Esta suspensão já dura mais de 120 dias e neste período a FAESA – Centro Universitário realizou diversas modificações em sua estrutura de funcionamento para aliar a qualidade do ensino que lhe é própria à segurança de toda a comunidade acadêmica: alunos, professores e empregados.

Para isto, os modelos de aulas digitais, norteadas pelas diretrizes e orientações do Ministério da Educação, passam constantemente por processos evolutivos para que a AULA FAESA seja plena neste novo modelo de ensino, imposto pela pandemia e necessidade de isolamento social.

Considerando que esta necessidade perdurará ao longo do semestre 2020/2 e que algumas atividades acadêmicas, por sua natureza e especificidade, precisam ser realizadas nas instalações do Centro Universitário, uma comissão composta pelas Direções Acadêmica e Administrativa, professores e técnicos, elaborou um protocolo para o uso seguro dos campus da FAESA.

Este protocolo tem como objetivo orientar os usuários para sua segurança individual e coletiva e minimizar o risco de contágio durante este período. Assim como nossos modelos de aulas, o protocolo será revisitado conforme o cenário de saúde e as orientações dos órgãos governamentais se alterarem.

Esta versão está revisada em conformidade com a PORTARIA CONJUNTA SEDU/SESA Nº 01-R, de 08 de agosto de 2020.

Sumário

INTRUÇÕES GERAIS	4
Higienização.....	4
Utilização.....	5
Informação	6
BANHEIROS	7
Checklist para utilização de banheiros.....	7
ESPAÇOS DE ATENDIMENTO.....	8
Checklist para utilização de espaços de atendimento:	9
ESPAÇOS DE VIVÊNCIA.....	9
SALA DOS PROFESSORES	10
COPAS	10
TÉRREO DO BLOCO IV.....	11
BIBLIOTECA.....	11
COPIADORA.....	12
ATIVIDADES ACADÊMICAS	12
Aulas Presenciais	12
Avaliações Presenciais	13
Atividades de Orientação, Pesquisa e Extensão.....	13
Estágios.....	13
SALAS DE AULA.....	13
Checklist para utilização da sala de aula	15
LABORATÓRIOS	16
Checklist geral para utilização dos Laboratórios FAESA.....	17
CUIDADO COM A COMUNIDADE ACADÊMICA	18
ANEXOS	26
NÚCLEO DE PRÁTICAS JÚRICAS -NPJ	26
CLÍNICA DE PSICOLOGIA	27
Clínica de Odontologia	30
LABORATÓRIOS – INSTRUÇÕES ESPECIAIS	46
Laboratórios de Microscopia	46
Laboratório de Anatomia.....	47
Laboratório de Biologia e Psicologia Experimental.....	47
Laboratórios de Informática.....	47
Estúdio de TV	48
Estúdio de Fotografia	48

Rádio.....	49
LACOS	50
Central de empréstimos	50
Lista prévia de itens para compras:.....	52
Lista de itens a serem cotados para a Clínica de Odontologia:	52
Treinamentos	53
Ações para implementação do protocolo	54

INTRUÇÕES GERAIS

Todos os usuários nas dependências da FAESA – Centro Universitário deverão:

1. 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;

2. 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.

Higienização

- 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.

- Higienizar bancadas, cadeiras, balcões, escaninhos, elevadores, cancelas e corrimãos, e maçanetas.

- A higienização deve ser realizada antes e após o uso destes espaços.

Superfície	Produto de limpeza
Acrílico	Água e sabão
Bancadas de granito	Água e sabão
Chaves e escaninhos	Álcool 70%
Computadores e celulares	Álcool isopropílico 70%
Impressoras	Álcool isopropílico 70%
Dispenseres	Água e sabão ou álcool 70%

Estofados	Álcool 70%
Lousas	Água e sabão
Maçanetas	Álcool 70%
Piso	Água e sabão e solução de água sanitária
Superfícies de plástico	Álcool 70%

Procedimento de limpeza:

- Limpar e descontaminar dispensers;
- Limpar e descontaminar mobiliários e objetos que estejam nas superfícies, ao alcance das mãos;
- Limpar o piso;
- Recolher e limpar os equipamentos utilizados no procedimento de limpeza;
- Higienizar as maçanetas das portas com pano umedecido na solução de água sanitária.

Utilização

- Só permitir o acesso às instalações utilizando máscaras.
- Promover a ventilação natural dos espaços, mantendo portas e janelas abertas.
- Realizar a aferição da temperatura de todas as pessoas que compareçam à

Instituição:

- Na entrada de pedestre da ladeira;
- Na cancela de veículos;
- No hall da Av. Vitória (bloco 6) em 2 pontos: 1 para quem for direcionado ao elevador e 1 para quem for direcionado à escada.
- Para o uso de elevadores, informar nova capacidade apropriada de acordo com a área, respeitando o distanciamento social:
 - Elevadores do bloco 1: apenas pessoas com mobilidade reduzida;
 - Elevador do bloco 4: apenas pessoas com mobilidade reduzida;
 - Elevadores do bloco 6: 4 pessoas;
- Os usuários devem estar de máscara e higienizar as mãos com álcool 70% antes e depois do uso dos elevadores. Marcar no piso do elevador, a posição que cada pessoa deve ocupar quando houver mais de um usuário.

- 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 acima de 37,0°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.
- Orientar aos usuários sobre a necessidade do uso de máscaras. Se o tempo de permanência do aluno na instituição for superior a 4 horas, são necessárias pelo menos duas máscaras, no mínimo uma para antes do intervalo e outra para depois do intervalo;
- Empregados devem utilizar máscaras e possuir uma máscara para ser trocada a cada 3 horas de trabalho, ou quando senti-la úmida.
- Professores, alunos e técnicos das áreas de Saúde, em especial a Clínica de Odontologia, durante as atividades com o público devem usar máscara **profissional** (conforme Protocolo de Utilização da Clínica de Odontologia). Em aulas teóricas, podem usar a máscara de pano.

Informação

Campanha de conscientização dos usuários **antes do início** e durante as atividades presenciais destacando:

- A necessidade de se dirigir à FAESA usando máscara e usá-la durante toda a permanência;
- A importância da aferição da temperatura antes de adentrar às dependências da FAESA;
- A necessidade de lavagem das mãos e aplicação de álcool 70%;
- A importância de informar à coordenação do curso, no caso de aluno, e ao superior, no caso de empregado, se o próprio ou algum familiar apresentar sintomas ou estiver diagnosticado positivamente para COVID 19.
- Oferecer as instruções em vídeo, por e-mail e intranet para empregados e via AVA para alunos, antes do retorno das atividades presenciais e separar, no primeiro dia de retorno, um momento para instrução dos alunos e empregados.
- A necessidade de possuir recipiente próprio e individual para consumo de água.

Informação	Público	Meio de divulgação
Uso obrigatório de máscara	Alunos Empregados	AVA e representantes E-mail e intranet
Aferição da temperatura	Alunos Empregados	AVA e representantes E-mail e intranet

Necessidade de recipiente para consumo de água	Alunos Empregados	AVA e representantes E-mail e intranet
Necessidade de possuir caneta própria para assinaturas	Alunos	AVA e representantes
Suspeita ou confirmação de COVID 19 deve ser informada à coordenação do curso	Alunos	AVA e representantes
Suspeita ou confirmação de COVID 19 deve ser informada ao superior	Empregados	E-mail e intranet
Respeito às sinalizações de distanciamento social	Alunos Empregados	AVA e representantes E-mail e intranet
Uso da Biblioteca Virtual	Alunos Professores	AVA e representantes E-mail

BANHEIROS

1. Higienização

- Higienizar de acordo com a demanda de uso das instalações:

Superfícies	Material de Limpeza
Bancadas	Água e sabão e solução de água sanitária
Bacias sanitárias	Água e sabão e desinfetante
Piso	Água e sabão e solução de água sanitária
Portas	Água e sabão

2. Utilização

- Manter os banheiros próximos aos setores em utilização limpos e disponíveis para uso;
- Conservar o estoque de sabão líquido e papel toalha nos dispensers.
- Fixar a orientação nos espelhos: O ideal é que o usuário não retire as máscaras, mas se for preciso não se deve apoiar a máscara sobre a pia.

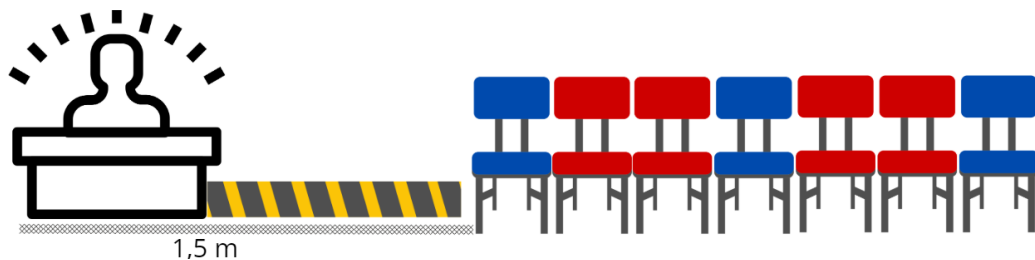
Checklist para utilização de banheiros

Estrutura:

- Portas e janelas abertas;
- Piso e superfícies higienizados;
- Estoque de papel toalha e sabão líquido.

ESPAÇOS DE ATENDIMENTO

1. Identificar os assentos de áreas de atendimento como secretarias, coordenações, NAA, salas de espera das Clínicas e NPJ.
2. Sinalizar o máximo de pessoas que podem ingressar ao mesmo tempo, e uma distância dos balcões de atendimento de 1,5m.
3. O número de usuários deverá ser definido considerando a capacidade de acomodação intercalada de cada espaço, respeitando o limite mínimo de distância de 1,5m entre os usuários.
4. Todos os usuários devem utilizar máscara;
5. Os assentos devem ter a disponibilidade assinalada (por exemplo: assentos azuis disponíveis):



- Os assistentes dos espaços de atendimento devem utilizar escudo facial, além da máscara de pano;
- Cada gestor deve indicar o encarregado de verificação da correta execução do protocolo estabelecido;
- Disponibilizar com fácil acesso álcool gel 70%;
- Orientar quanto à importância e necessidade da higienização das mãos;
- Secretarias, coordenações e núcleos de atendimento internos e externos devem ter o atendimento reduzido, priorizando a solicitação e emissão de documentos por meio eletrônico;
- **Os atendimentos prosseguirão sendo realizados por meio digital**, através do Mktzap, e-mail e links de negociação. Havendo necessidade de atendimento presencial, cada usuário deverá ter horário de atendimento marcado antecipadamente;
- Empregados FAESA destes setores devem ser acomodados respeitando a distância mínima de 1,5m.

- No NAA, deve-se retirar os computadores de autoatendimento.
- Os computadores, na medida do possível, devem ser utilizados por uma só pessoa, higienizados com álcool 70% e cobertos com plástico PVC, trocado diariamente.
- Telefones, na medida do possível, devem ser utilizados por uma só pessoa e higienizados com álcool 70% pelo próprio usuário, de acordo com a demanda de uso.
- Telefones compartilhados devem ter barreira de plástico PVC no fone, que deve ser trocado a cada turno ou troca de usuário.

Checklist para utilização de espaços de atendimento:

Usuários:

- Uso de máscaras;
- Temperatura aferida;
- Lavagem das mãos;
- Aplicação de álcool 70%;
- Distanciamento dos usuários;
- Atendimento agendado;

Estrutura:

- Piso e cadeiras higienizados;
- Sanitários próximos higienizados;
- Bebedouros próximos desinfetados com água e sabão;
- Álcool 70% disponibilizado e visível no corredor;
- Número máximo de usuários indicado;
- Computadores higienizados e protegidos por plástico;
- Telefones desinfetados com álcool 70% e cobertos com plástico PVC.

ESPAÇOS DE VIVÊNCIA

- Disponibilizar álcool 70% visível e de fácil acesso;

- Cantinas e lanchonetes: priorizar alimentos de consumo imediato e que possam ser consumidos em pé ou em outro local, para evitar aglomerações.
- Bebedouros devem ser higienizados frequentemente com água e sabão;
- O usuário não deve beber água diretamente do bebedouro, para evitar contato da boca com a torneira e deve usar um recipiente de uso pessoal. Se possível, lacrar a torneira que permite o consumo direto.



- O número de usuários deverá ser definido considerando a capacidade de acomodação de cada espaço, respeitando o limite mínimo de distância de **2m** entre os usuários.
- As cantinas e restaurantes deverão seguir as diretrizes da Vigilância Sanitária Municipal.
- Nas bancadas fixas, indicar o distanciamento de pelo menos **2m** entre os assentos.

SALA DOS PROFESSORES

- As salas de professores não poderão ser utilizadas. Qualquer necessidade, deve-se buscar apoio na sala da coordenação.

COPAS

As copas devem ser utilizadas apenas para refeições e durante o período das mesmas, e seu uso deve obedecer ao fluxo:

Com máscara:

- Higienizar das mãos;
- Retirar alimento da geladeira e manuseio do micro-ondas;
- Retirar o alimento aquecido;
- Aplicar álcool em gel nas mãos;
- Acomodar -se nas mesas conforme disposição indicada dos assentos;
- Aplicar álcool em gel novamente;

Atenção: não colocar a máscara sobre a mesa e acomodar a máscara em saco plástico.

- Realizar a refeição
- Higienizar os utensílios
- Deixar imediatamente a copa.
- Sugestão: dirigir-se imediatamente ao banheiro mais próximo para higiene bucal e reposição de máscara.
- Cumprir o horário de almoço em área aberta, utilizando máscara.

Importante: evitar o uso de álcool na higiene da cozinha. Pode-se utilizar água e sabão, solução de água sanitária e outros desinfetantes de uso comum.

- Indicar na porta das copas o número máximo de usuários, considerando o distanciamento de 2m entre os usuários.
- Ao chegar na copa, caso a capacidade tenha sido atingida o empregado deve aguardar ou utilizar o micro-ondas e procurar outro local da Instituição, priorizando as áreas mais ventiladas.

TÉRREO DO BLOCO IV

- Manter as janelas abertas;
- Disponibilizar o elevador apenas para pessoas com dificuldade de locomoção;
- Cada mesa deve ser ocupada por apenas 2 pessoas, em diagonal.

Capacidade de acomodação: 6 pessoas assentadas.

Obs.: Na sala de Operações, quando utilizada por mais de uma pessoa, aumentar o distanciamento para 2m e não realizar atendimento dentro da sala.

BIBLIOTECA

- Livros são artigos de difícil higienização, por isso será priorizada a utilização do acervo virtual.
- Livros que não estejam presentes no acervo virtual, devem ser solicitados por e-mail/ telefone e será entregue no espaço na frente da Biblioteca.
- A devolução também deve ser agendada e ocorrer como o protocolo estabelecido pela Biblioteca.
- O livro deve ser entregue em sacola plástica lacrada pelo aluno. Um funcionário encarregado deve recebê-la utilizando sobreluvas, higienizar com álcool 70% e reservar por 3 dias até a acomodação no acervo.

COPIADORA

- Para utilizar a copiadora, o aluno e os funcionários devem estar de máscara;
- Deve haver disponibilização de álcool em gel 70% visível no balcão de atendimento;
- Indicar no chão, o lugar que cada usuário deve ocupar em caso de fila;
- Os teclados e mouses do computador da copiadora também devem ser protegidos por plástico filme, higienizado com álcool 70% sempre que for utilizado;
- O balcão deve ser higienizado com álcool 70% entre um atendimento e outro.
- Os funcionários devem higienizar as mãos com álcool 70% entre os atendimentos e antes e após a utilização de equipamentos como computadores e impressoras;
- O compartilhamento de pen drives e outros dispositivos deve ser evitado.

ATIVIDADES ACADÊMICAS

Aulas Presenciais

- No caso retorno às atividades presenciais e pontos de contato, o retorno será gradual e escalonado, como orientado pela Direção Acadêmica e Coordenações de Curso.
- Atividades presenciais – pontos de contato – serão alternadas com atividades online nos dias da semana.
- Os pontos de contato presenciais devem seguir as recomendações da Direção Acadêmica e serão transmitidos pelo TEAMS de modo síncrono.
- Escalonar os horários de entrada, intervalos e saída (campus Vitória), conforme orientação da Direção Acadêmica.
- As medidas descritas orientam o planejamento das atividades de reposição, previstas para iniciar em 17 de agosto e planejamento do semestre 2020/2, com previsão de início também em 17 de agosto para veteranos e 24 de agosto para calouros, observando as orientações do governo estadual e municipal.
- O Núcleo Pedagógico deve-se atentar para o público da educação especial, planejando atividades e propostas, presenciais ou à distância, adaptadas à realidade de cada estudante, juntamente com as coordenações de curso.

Avaliações Presenciais

- As avaliações presenciais devem ser intercaladas entre as turmas da instituição, e deve-se posicionar os alunos como indicado no capítulo Salas de Aula.
- Recomenda-se o uso dos auditórios ou salas com maior capacidade para a aplicação, com intervalo de 24 horas entre as aplicações, mantendo portas e janelas abertas.
- A higienização dos espaços deve ser realizada como descrita no item 1 do capítulo Acessos.

Atividades de Orientação, Pesquisa e Extensão

- As orientações de projetos devem ser feitas de modo *on-line*.
- As atividades de pesquisa devem ser retomadas, observando aquelas que gerem menos interação entre os pesquisadores, que façam uso de suprimentos perecíveis e que estejam mais próximas do prazo de conclusão.
- Para as atividades de extensão da IES, que naturalmente envolvem contato e intervenções com público externo, deve-se priorizar o retorno daquelas que ofereçam menor grau de interação, que possam ser efetivadas em ambientes de ar livre, amplos e ventilados, respeitando o distanciamento social e os decretos sobre circulação de pessoas municipais, estaduais e federais.
- Palestras e eventos acadêmicos devem ocorrer no formato digital, em plataformas de *web* conferências e/ou redes sociais.

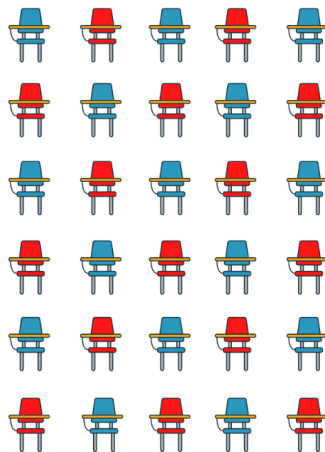
Estágios

- Planejar em conjunto com a coordenação do curso, NEE e Procuradoria Institucional.

SALAS DE AULA

- Professores, técnicos e alunos devem usar máscaras durante todo o tempo de permanência.
- O professor deve dedicar um tempo, no início de cada aula, para reforçar as medidas individuais de prevenção contra contaminação pelo coronavírus.
- Para os professores, a fala constante ocasiona umidade da máscara em intervalo menor que duas horas. O ideal é orientar que cada professor possua uma máscara para cada aula ministrada e realizar a troca entre as aulas, ou assim que percebê-la úmida, após a higienização adequada das mãos.
- Se o tempo de permanência do aluno for superior a 3 horas, o aluno também deve ser orientado a possuir uma máscara reserva para troca.

- Intérpretes de LIBRAS e alunos podem utilizar máscaras transparentes.
- Disponibilizar álcool 70% de fácil acesso dentro das salas de aula.
- Orientar aos alunos que procedam com a lavagem de mãos antes de entrar e após sair das salas de aula.
- Evitar o compartilhamento de materiais.
- Indicar nas salas de aula as carteiras que devem ser usadas pelos estudantes, deixando um espaço de 1,5m para cada usuário, conforme o layout, onde carteiras azuis estão disponíveis e vermelhas, indisponíveis



- Sinalizar no chão da sala de aula, a distância de pelo menos 1,5m entre o professor e o aluno da primeira fileira de carteiras.



- Instruir para que mochilas e bolsas não sejam apoiadas no chão, mas nas carteiras indisponíveis para assento.
- O número de usuários deverá ser definido considerando a capacidade de acomodação intercalada de cada sala de aula, respeitando o limite mínimo de distância de 1,5m entre os usuários.
- **Atualização março/2021: USO DO AR-CONDICIONADO**

Ultimamente, a ocorrência de altas temperaturas e sensação térmica muito elevada no verão brasileiro, especialmente em Vitória, o calor excessivo pode levar a desconforto no uso da máscara, além de provocar umidade na mesma, diminuindo seu tempo de utilidade. Por isso, a FAESA estabeleceu um protocolo de uso de ar-condicionado que minimiza a chance de transmissão do Coronavírus.

Considerando que a PORTARIA SEDU/SESA Nº 01-R não proíbe o uso de ar-condicionado e as indicações de higiene do aparelho, a FAESA estabeleceu rotina de limpeza de higienização dos filtros, além de orientações para a rotina de utilização.

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.

Checklist para utilização da sala de aula

Usuários:

- Uso de máscaras;
- Lavagem das mãos;
- Aplicação de álcool 70%;
- Distanciamento dos usuários.

Estrutura:

- Ar condicionado desligado;
- Portas e janelas abertas;
- Piso e carteiras higienizados;
- Carteiras disponíveis assinaladas visualmente;

- Sanitários próximos higienizados;
- Bebedouros próximos desinfetados com álcool 70%;
- Álcool 70% disponibilizado e visível no corredor.

LABORATÓRIOS

Instruções gerais para o uso de todos os laboratórios da FAESA:

1. Higienização

- Higienizar bancadas, cadeiras, balcões e escaninhos e com as soluções já citadas.
- Nos escaninhos, as chaves higienizadas devem estar na porta e a devolução deve ocorrer em recipiente próprio, para que seja desinfetada com álcool 70% antes de ser usada novamente.
- Treinar os técnicos para limpeza dos aparelhos e instrumentais específicos de cada laboratório com álcool isopropílico, etílico, solução de hipoclorito ou água e sabão, conforme instruções dos fabricantes.
- A higienização deve ser realizada antes e após o uso destes espaços.

3. Utilização

- Professores, técnicos e alunos devem usar máscaras durante o uso dos laboratórios.
- Disponibilizar álcool 70% de fácil acesso dentro do laboratório.
- Utilizar EPI de acordo com as normas de cada laboratório e orientar alunos, professores e técnicos sobre a necessidade de lavagem dos jalecos após o uso e isolar em saco plástico, quando guardar em bolsas para transporte.
- Para os usuários que utilizam óculos acrílico de proteção, realizar a higienização recorrente de acordo com as instruções do fabricante.
- Orientar aos alunos que procedam com a lavagem de mãos antes de entrar e após sair dos laboratórios.
- Evitar o compartilhamento de materiais e instrumentos, realizar e estimular que os alunos promovam a higienização e desinfecção dos instrumentos utilizados.

Para uso dos laboratórios, os usuários devem:

1. Ser orientados a passar pelo banheiro para lavagem das mãos;
2. Aplicar álcool 70% nas mãos;
3. Vestir o EPI de acordo com as normas de cada laboratório;

4. Guardar o material em um dos escaninhos já abertos com a chave higienizada na porta;
5. Aplicar novamente álcool 70% nas mãos;
6. Acessar o laboratório e se acomodar conforme indicação visual, respeitando o distanciamento dos outros usuários;
7. Permanecer de máscara durante todo o tempo;
8. Ao encerrar a atividade no laboratório, o usuário localizado mais próximo à porta de saída deve se dirigir a ela e aplicar álcool 70% nas mãos;
9. Dirigir-se ao escaninho para retirada do seu material e do EPI;
10. Se utilizado, EPI deve ser retirado seguindo a ordem: óculos – touca – jaleco;
11. Descartar as toucas, quando utilizadas conforme cada laboratório;
12. Acomodar em saco plástico jaleco e óculos, separados de outros itens do material;
13. Ser orientados a realizar a higienização dos EPIs assim que chegar em casa;
14. Devolver a chave em recipiente disponível do lado de fora do laboratório para que seja higienizada.
15. Ser orientado a se dirigir ao banheiro para lavar as mãos com água e sabão;
16. Dirigir-se à saída do campus.

Estas orientações se aplicam a todos os laboratórios da FAESA e contemplam laboratórios de Engenharia, Moda, o LLAP e o escritório modelo. Outros espaços laboratoriais, devido às suas necessidades específicas tem instruções especiais, além das apresentadas aqui no ANEXO: Laboratórios de Microscopia, Anatomia, Biologia e Psicologia Experimental, Informática e de Comunicação.

Checklist geral para utilização dos Laboratórios FAESA

Capacidade: xx alunos

Usuários

Entrada:

- Uso de máscaras;
- Uso de EPIs específicos do laboratório;
- Lavagem das mãos;
- Aplicação de álcool 70%;
- Distanciamento dos usuários;

Instruções para higienização do material e transporte dos EPIs.

Permanência:

Uso de máscaras e EPI;

Distanciamento dos usuários, conforme sinalização;

Saída:

Uso de máscaras;

Aplicação de álcool 70%;

Retirada do EPI e acomodação em sacola plástica providenciada pelo aluno;

Lavagem das mãos;

Observação: os alunos dos Laboratórios de Construção Civil e de Artes devem ter reforçada a orientação de realizar a lavagem das mãos antes da aplicação de álcool em gel.

Estrutura:

Piso e bancadas higienizados conforme o protocolo;

Aparelhos e instrumentais higienizados conforme instruções;

Sanitários próximos higienizados;

Bebedouros próximos desinfetados com água e sabão;

Álcool 70% disponibilizado e visível.

CUIDADO COM A COMUNIDADE ACADÊMICA

- Orientar o afastamento de atividades presenciais, reorganizando-as em alguma das modalidades remotas possíveis, de alunos que se declarem nos grupos de risco ao novo corona vírus (COVID-19), dentre eles: **I** - maiores de 60 anos; **II** - gestantes; **III** - pessoas que apresentem sintomas relacionados à COVID-19, quais sejam: febre e tosse (seca ou secretiva) persistentes, coriza e falta de ar; **IV** - portadores de imunodeficiência de qualquer espécie; **V** – transplantados e cardiopatas; **VI** - portadores de demais comorbidades associadas à COVID-19; **VII**– diabéticos; **VIII**- pessoas com doenças respiratórias crônicas; **IX**- pessoas

que fazer uso de medicamentos imunossupressores, **X**- pessoas em tratamento quimioterápico, **XI**- pessoas com anemia falciforme.

- Os empregados que se autodeclararem como pertencentes ao grupo de risco, serão orientados pelo RH.
- As atividades que puderem ser realizadas de maneira remota devem permanecer em home office, até que autoridades de saúde sinalizem a segurança sanitária, para evitar trânsito e aglomerações nas instituições de ensino.
- Ainda neste sentido, setores que puderem apresentar rodízio de funcionários entre atividades presenciais e remotas adote-o, independentemente da ocorrência de pessoas de grupo de risco nestes locais.
- Para registro do ponto eletrônico nas instalações da FAESA, deve-se aplicar álcool em gel nas mãos, aguardar secar, realizar a biometria e aplicar álcool 70% nas mãos novamente.
- Desenvolver rotina de treinamento intenso e contínuo para alunos e empregados sobre o protocolo de utilização das instalações da FAESA, com especial ênfase na correta utilização de máscaras, higienização de mãos e objetos e respeito ao distanciamento social seguro no ambiente escolar.
- O treinamento de empregados deve ser planejado e executado em parceria com o setor de RH.
- Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas característicos da covid-19, orientando-a e a seus familiares a realizar o imediato procedimento de quarentena de 14 dias em sua residência e registrar a ocorrência através do formulário disponível no link: <https://forms.gle/mxJ61SRygvswKLj9>
- 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 e apresentação de laudo médico.
- No caso de empregado, afastamento do trabalho com orientação para ida ao médico para verificação. Para retorno, é necessária 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.

AUDITÓRIOS

Atualização fevereiro/2021

Miniauditório:

- Evitar ao máximo o uso do mini auditório e, em caso de necessidade, utilizar com 30% da capacidade, aguardando 72 horas entre o uso devido à dificuldade de higienização do carpete e assentos estofados.
- Durante o uso, seguir o mesmo protocolo do Auditório.

Auditório:

- O auditório deve ser utilizado com **50%** de sua capacidade de lotação. A capacidade máxima deve ser indicada na porta do auditório e incluída no sistema de reserva.
- O auditório deve ser utilizado em intervalos de 72 horas. O auditório deve ter as janelas abertas pelo menos 2 horas antes do uso.
- Os assentos do auditório deverão estar sinalizados de modo que seja respeitado o distanciamento físico mínimo de 1,5 m (um metro e meio), A sinalização será feita com coletes de identificação de cadeiras, a fim de se garantir o distanciamento recomendado.
- Não será permitido o serviço de coffee break em eventos no auditório enquanto perdurar a Emergência em Saúde Pública da COVID-19.
- Não será permitido o consumo de alimentos e bebidas no interior do auditório.
- A limpeza do espaço deve ocorrer antes e após o uso, conforme o Protocolo de Prevenção e Controle contra COVID 19 da FAESA.
- Em caso de composição da mesa, a mesma deve ser feita com o menor número de componentes possível, respeitando o distanciamento de 1m a cada lado do assento.
- O microfone fixo da tribuna deve ser utilizado para os discursos. Para isso, deve ser indicado no chão a distância que cada orador deve ocupar em relação ao microfone e a regulagem da haste móvel deve ser realizada apenas pela cerimonialista (Hellen)
- Todos os usuários devem utilizar máscara e só retirar durante a fala pública, se houver.

- Deve ser disponibilizado na entrada do auditório, recipiente com álcool 70% para higiene das mãos.
- As placas de homenagem devem estar disponibilizadas em uma mesa, previamente higienizadas e deve ser retirada pelo homenageado.
- O auditório deve ser aberto com antecedência mínima de 15 minutos do evento agendado para evitar aglomeração no hall.
- No início de cada evento realizado no auditório, deve ser feita uma fala relembrando as medidas de prevenção contra a COVID 19.

Referências

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Orientações Gerais – Máscaras faciais de uso não profissional. Brasília, 03 de abril de 2020. Disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7>. Acesso em 26 de maio de 2020.

ANGÊLA PINHO. Folha de São Paulo. SP planeja volta às aulas com 20% dos alunos, da creche à universidade. 07 de maio de 2020. Disponível em:

<https://www1.folha.uol.com.br/educacao/2020/05/sp-planeja-volta-as-aulas-com-20-dos-alunos-da-creche-a-universidade.shtml>. Acesso em 27 de maio de 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENSINO ODONTOLÓGICO. Consenso ABENO: biossegurança no ensino odontológico pós-pandemia da COVID-19. Disponível em:

http://www.abeno.org.br/arquivos/downloads/retomada_de_praticas_seguras_no_ensino_odontologico.pdf.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MANTENEDORAS DO ENSINO SUPERIOR. Retomada gradativa da rotina nas instituições de educação superior.

ASSOCIAÇÃO DAS EMISSORAS DE RADIODIFUSÃO DO PARANÁ. Quais os cuidados que as emissoras devem ter para evitar o Covid-19? Disponível em:

<https://aerp.org.br/geral/quais-os-cuidados-que-as-emissoras-devem-ter-para-evitar-o-covid-19/>. Acesso em 03 de julho de 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO MERCADO DE LIMPEZA PROFISSIONAL. Manual de procedimentos de limpeza durante a pandemia de COVID 19. Disponível em:

[https://www.abralimp.org.br/arquivo/Manual-de-Procedimentos-de-Limpeza-durante-a-pandemia-COVID-19-\(Coronav%C3%ADrus\).pdf](https://www.abralimp.org.br/arquivo/Manual-de-Procedimentos-de-Limpeza-durante-a-pandemia-COVID-19-(Coronav%C3%ADrus).pdf). Acesso em 01 de julho de 2020.

BOYCE JM. Alcohols as Surface Disinfectants in Healthcare Settings. Infect Control Hosp Epidemiol. 2018; 39(3):323-328. doi:10.1017/ice.2017.301

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Parecer CNE/CP 05/2020 de 04 de maio de 2020. Dispõe da reorganização do calendário escolar e da possibilidade de

cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=145011-pcp005-20&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192. Acesso em 14 de junho de 2020.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. PORTARIA Nº 544, DE 16 DE JUNHO DE 2020.

Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19, e revoga

as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872>. Acesso em 17 de junho de 2020

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. COVID 19. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#sintomas>. Acesso em: 27 de maio de 2020.

CANALTECH. Coronavírus: como higienizar corretamente o mouse e o teclado do seu PC. Disponível em: <https://canaltech.com.br/hardware/como-higienizar-teclado-mouse-computador/>. Acesso em 03 de julho de 2020.

ESPAÑA. Ministerio De Educación Y Formación Profesional. 10 de junho de 2020. Disponível em: <https://www.magisnet.com/wp-content/uploads/2020/06/Propuesta-acuerdo-CSE-11062020.pdf>. Acesso em 14 de junho de 2020.

ESPAÑA. Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. 11 de março de 2020. Disponível em: https://www.unirioja.es/servicios/sprl/pdf/coronavirus_guia_centros_educativos.pdf. Acesso em 14 de junho de 2020.

FIOCRUZ. Quanto tempo o coronavírus sobrevive em superfícies? 19 de março de 2020. Disponível em: <https://portal.fiocruz.br/pergunta/quanto-tempo-o-coronavirus-sobrevive-em-superficies>. Acesso em 25 de maio de 2020.

FIOCRUZ. Quais são as pessoas consideradas como grupo de risco? 27 de março de 2020. Disponível em: <https://portal.fiocruz.br/pergunta/quais-sao-pessoas-consideradas-como-grupo-de-risco>. Acesso em 25 de maio de 2020.

FIOCRUZ. Covid-19: informações sobre a desinfecção e limpeza de superfícies e objetos. Disponível em: <https://portal.fiocruz.br/noticia/covid-19-informacoes-sobre-desinfeccao-e-limpeza-de-superficies-e-objetos>. Acesso em 01 de julho de 2020.

Guia de limpeza dos dispositivos de impressão Xerox. Disponível em <https://www.xerox.com/pt-br/sobre-nos/como-limpar-impressoras>. Acesso em 09 de julho 2020.

IYER P, AZIZ K, OJCIUS DM. Impact of COVID-19 on dental education in the United States [published online ahead of print, 2020 Apr 27]. J Dent Educ. 2020;10.1002/jdd.12163. doi:10.1002/jdd.12163.

LEITE, Carla Letícia Alvarenga; PEREIRA, Rúbia Caus; GARIOLI, Danielle Karla. Normas de funcionamento da Clínica Odontológica da FAESA. Vitória: FAESA, 2017.

LEYCA BYOSYSTEMS. Aperio ImageScope - Pathology Slide Viewing Software. Disponível em <https://www.leicabiosystems.com/pt/imagem-de-patologia/manage/aperio-imagescope/>.

LOWER COLUMBIA COLLEGE. Safety precautions to protect students, employees and visitors. Disponível em <https://lowercolumbia.edu/safety/covid-19-safe-campus.php>. Acesso em 15 de junho de 2020.

PORTAL DO FARMACÊUTICO. Orientação sobre uso de água sanitária no combate ao corona vírus. 30 de março de 2020. Disponível em: <https://pfarma.com.br/coronavirus/5355-agua-sanitaria.html>. Acesso em 26 de maio de 2020.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Department of Communications. Water, sanitation, hygiene and waste management for the COVID-19 virus: technical brief. Geneva; 2020. Disponível em: <https://www.who.int/publications-detail/water-sanitation-hygiene-and-waste-management-for-covid-19> . Acesso em 25 de maio de 2020.

SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Saúde - Superintendência de Vigilância em Saúde. Nota Técnica DIVS N° 007/DIVS/SUV/SES/SC. Dispõe sobre medidas de prevenção da infecção humana pelo novo corona vírus (COVID-19) dirigidas ao uso de bebedouros. Disponível em: <http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/arquivos/ntc-007-2020.PDF>. Acesso em 27 de maio de 2020.

SANTOS et al. Nota Técnica Gvims/Ggtes/Anvisa N° 04/2020 Orientações Para Serviços De Saúde: Medidas De Prevenção E Controle Que Devem Ser Adotadas Durante A Assistência Aos Casos Suspeitos Ou Confirmados De Infecção Pelo Novo Coronavírus (SARS-CoV-2). ANVISA. atualizada em 08/05/2020. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+Técnica+n+04-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA/ab598660-3de4-4f14-8e6f-b9341c196b28>

SÃO PAULO. Portal de Notícias. USP: Modelo de viseira de proteção é produzido por indústrias no combate à COVID-19. 19 de março de 2020. Disponível em <https://www.saopaulo.sp.gov.br/ultimas-noticias/usp-modelo-de-viseira-de-protecao-e-produzido-por-industrias-no-combate-a-covid-19/>. Acesso em 25 de maio de 2020.

TELESAÚDE - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Quanto tempo o vírus que causa a COVID-19 sobrevive em superfícies? 10 de março de 2020. Disponível em: https://www.ufrgs.br/telessauders/posts_coronavirus/quanto-tempo-o-virus-que-causa-o-covid-19-sobrevive-em-superficies/. Acesso em 27 de maio de 2020.

THE NEW ENGLAND JOURNAL OF MEDICINE. Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1. Disponível em https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973?query=featured_home.

Acesso em 27 de maio de 2020.

TODOS PELA EDUCAÇÃO. Educação Na Pandemia: o retorno às aulas presenciais frente à Covid-19. 06 de maio de 2020. Disponível em <https://www.todospelaeducacao.org.br/conteudo/educacao-na-pandemia-o-retorno-as-aulas-presenciais-frente-a-Covid-19>. Acesso em 26 de maio de 2020.

UOL. Escudo facial pode proteger, mas não impede usuário de transmitir covid-19. 18 de maio de 2020. Disponível em <https://noticias.uol.com.br/saude/ultimas-noticias/redacao/2020/05/18/escudo-facial-pode-protoger-mas-nao-impede-usuario-de-transmitir-covid-19.htm>? Acesso em 27 de maio de 2020.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS. Protocolo General Actuación y Prevención de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos durante la pandemia causada por el Coronavirus SARS-Cov-2 -19. Disponível em: http://www.unmsm.edu.pe/archivos/Protocolo_general_de_actuaci%C3%B3n_y_prevenci%C3%B3n_de_la_UNMSM_ante_el_COVID-19.pdf. Acesso em 14 de junho de 2020.

ANEXOS

NÚCLEO DE PRÁTICAS JÚRICAS -NPJ

O NPJ manterá o funcionamento virtual no semestre 2020/2.

- Indicar um encarregado para recebimento de processos externos, que deve usar sobreluvas para manusear processos e arquivos. Os alunos e outros usuários internos devem manipular apenas a cópia interna do processo, quando necessário.

O manejo de processos e documentos deve seguir os seguintes passos:

1. Estabelecer um encarregado para receber o processo externo;
2. O encarregado deve lavar as mãos com água e sabão e calçar as sobreluvas;
3. Receber o processo externo;
4. Higienizar a impressora com pano umedecido em álcool isopropílico;
5. Esperar a superfície higienizada secar completamente;
6. Providenciar as cópias;
7. Devolver o processo externo original ou armazená-lo em local específico;
8. Aplicar álcool 70% nas mãos;
9. Entregar as cópias para o aluno ou professor que irá utilizá-las;
10. Aplicar novamente álcool 70% nas mãos.
11. Higienizar a impressora com pano umedecido em álcool isopropílico.
12. Retirar as sobreluvas e lavar as mãos com água e sabão.
 - Práticas simuladas (quinzenais): metade da turma na sala e metade no NPJ;

Utilização pelo público interno:

- A mesa de atendimento de cada sala deve ser higienizada com pano umedecido em álcool 70%.
- O pano de limpeza precisa ser trocado e higienizado com água e sabão a cada turno.
- Os usuários devem possuir recipiente próprio e individual para consumo de água.
- Os computadores do NPJ de uso compartilhado devem ser utilizados seguindo as recomendações:
 - Realizar a lavagem das mãos com água e sabão;
 - Cobrir o teclado e mouse com plástico do tipo PVC;
 - Higienizar teclado e mouse cobertos e superfície da bancada de trabalho com pano ou umedecido em álcool 70%;

- Aplicar álcool 70% nas mãos.
- Ao finalizar o uso:
 - Higienizar com pano umedecido em álcool o plástico que cobre teclado e mouses;
 - Higienizar a bancada de trabalho;
 - Retirar a cobertura de plástico e descartar na lixeira;
 - Realizar lavagem das mãos com água e sabão.
- **O uso do telefone deve ocorrer no modo viva voz** e seguir as orientações:
 - Uso de máscara
 - Lavagem das mãos com água e sabão;
 - Limpeza do telefone com pano umedecido em álcool 70%
 - Utilização;
 - Nova limpeza do telefone com pano umedecido em álcool 70%;
 - Lavagem das mãos com água e sabão.

CLÍNICA DE PSICOLOGIA

O uso da Clínica de Psicologia deve seguir as recomendações:

Estrutura:

- Divãs: proteger com plástico PVC as regiões de apoio de pés, mãos e cabeça, remover e descartar após o uso.
- Sofá: indicar o local de apoio para os pés na sala de atendimento.
- Sempre realizar a higienização entre os atendimentos com pano umedecido em álcool 70% (em borrifador).
- Criar um espaço de espera para acompanhantes no hall do elevador do primeiro andar.
- Não utilizar as salas sem janelas para atendimento;
- Salas de atendimento que possuem janelas, devem ser utilizadas com as janelas abertas.

Atendimentos:

- Agendar os atendimentos para evitar aglomeração durante a espera;
- O agendamento será realizado pela assistente com o **telefone no modo viva voz**;

- Evitar agendamentos nos horários de início das aulas. Sugestões de agendamento pela manhã: a partir de 7:30 e à noite às 18:15 ou 19:15 horas.
- Informar no momento do agendamento a necessidade de se dirigir à FAESA utilizando máscara e demais protocolos de biossegurança adotados, averiguar a presença de sintomas gripais antes do agendamento;
- Informar ao usuário que sua temperatura será aferida na entrada da Instituição e só será permitida a entrada se for verificada temperatura abaixo de **37,8 °C**;
- No caso da verificação da temperatura ideal, os usuários serão direcionados, de 2 em 2 aos elevadores que dão acesso à Clínica de Psicologia e deverão aplicar álcool em gel nas mãos na entrada e saída do elevador;
- Orientar que os pacientes só se dirijam à instituição com acompanhantes em casos necessários, como em atendimentos infantis.
- Orientar ao usuário que não deve realizar o agendamento nem se dirigir ao atendimento caso esteja com suspeita ou confirmação de COVID-19, assim como se tiver contato próximo com pessoas nesta situação.
- Para o formulário de atendimento inicial, utilizar um formulário eletrônico que será assinado pelo paciente no momento de atendimento.
- O computador deve ser utilizado por apenas uma pessoa por turno (assistente ou estagiário FAESA).
- Anamnese: o estagiário deve registrar as respostas;
- Documento de consentimento livre: o estagiário do curso de Psicologia lê para o paciente e ele assina;
- Contrato: o estagiário lê para o paciente e ele assina.
- Realizar as salas de aula para atividades de Supervisão do 1º andar do bloco 6.

Atendimentos em grupo:

- Realizar os atendimentos nas salas de aula do 1º andar do bloco 6, com janelas abertas.
- Cada sala terá sua capacidade indicada a partir da verificação do número de pessoas que podem ser acomodadas com 1,5m de distância.

Protocolos para atendimento:

1. Todos devem permanecer de máscara;
2. O professor que realiza atividade de Supervisão deve receber uma máscara para cada 3 horas de atividade/dia;

3. Os envolvidos (professores e alunos da Psicologia) serão direcionados para o banheiro para lavagem de mãos;
4. Os pacientes serão direcionados à sala lúdica para lavagem das mãos;
5. Conduzir o paciente à sala lúdica para lavagem das mãos;
6. Todos os envolvidos (2 alunos e o paciente- atendimento infantil com acompanhante) serão direcionados para salas de atendimento individual com janela;
7. Os alunos responsáveis pelo atendimento distribuirão o material (caderno, folhas de respostas e outros);
8. Alunos orientam ao paciente que ele deve permanecer a uma distância mínima de 1,5m;
9. Ao fim do preenchimento, o paciente deixa o caderno e as folhas de resposta sobre a mesa;
10. O aluno recolhe o material e armazenado no prontuário, utilizando sobreluvas;
11. Imediatamente, o aluno deve se dirigir à sala lúdica para descarte das sobreluvas e lavagem das mãos com água e sabão.

Atualização em 20 de abril de 2021:

Os alunos em atendimento presencial na clínica de Psicologia deverão utilizar máscara respirador PFF2 ou N95, sem válvula.

Estas máscaras não devem ser lavadas e deve haver um intervalo de 3 dias entre o uso.

Medidas em relação ao **público externo e interno** durante os atendimentos:

- Ao entrar na clínica, ser orientado a
 - realizar a aplicação de álcool 70% nas mãos;
 - não se aproximar do balcão de atendimento;
 - permanecer de máscara;
 - ocupar os espaços de acordo com a disposição indicada, respeitando o distanciamento entre os usuários.

Utilização pelo **público interno**:

- Alunos e professores devem possuir recipiente próprio e individual para consumo de água. Orientar os pacientes a levarem os recipientes para consumo de água (garrafinhas, canecas, etc...).
- Protocolo para uso do computador a cada turno:
 - Realizar a lavagem das mãos com água e sabão;

- Cobrir o teclado e mouse com plástico do tipo PVC;
- Higienizar teclado e mouse cobertos e superfície da bancada de trabalho com pano ou papel toalha umedecido em álcool 70%;
- Aplicar álcool 70% nas mãos.

Ao finalizar o uso:

- Higienizar com pano ou papel toalha umedecido em álcool o plástico que cobre teclado e mouses;
 - Higienizar a bancada de trabalho;
 - Retirar a cobertura de plástico e descartar na lixeira;
 - Realizar lavagem das mãos com água e sabão.
- Protocolo de uso do telefone:
 - Uso de máscara
 - Lavagem das mãos com água e sabão;
 - Limpeza do telefone com pano umedecido em álcool 70%;
 - Utilização;
 - Nova limpeza do telefone com papel toalha ou pano umedecido em álcool 70%;
 - Lavagem das mãos com água e sabão.

Clínica de Odontologia

ALUNO

ANTES DE ENTRAR NA CLÍNICA:

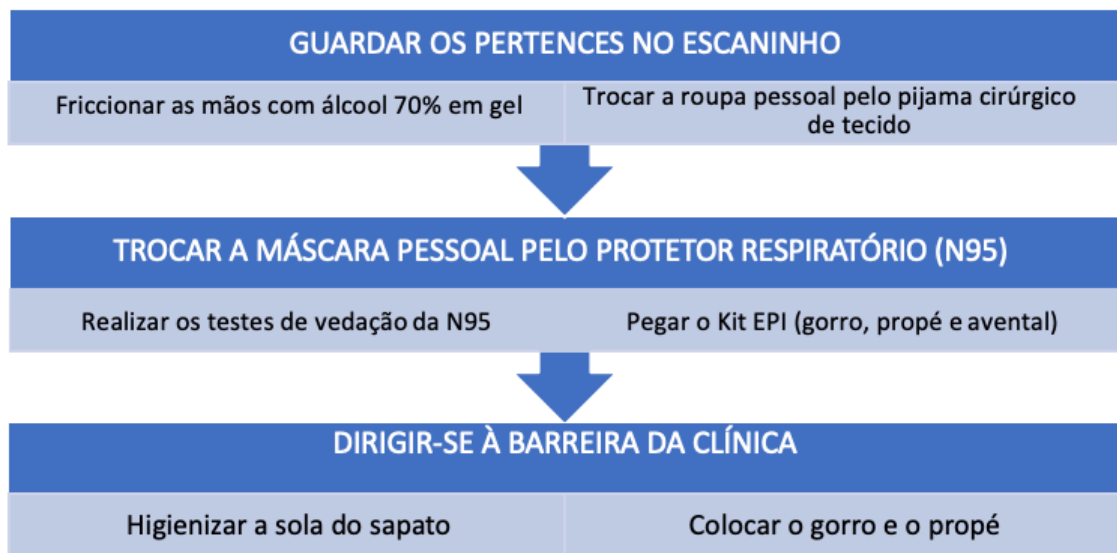
Antes de entrar no espaço de atendimento ao paciente o aluno deve seguir a sequência:

1. Guardar bolsas e demais pertences desnecessários para o atendimento clínico nos escaninhos, incluindo aparelhos celulares, máquinas fotográficas, notebook e similares.
2. Realizar a fricção antisséptica das mãos com álcool 70% em gel. Para isso, as mãos precisam estar obrigatoriamente limpas e sem sujeira visível, caso contrário, a substância alcoólica não terá eficiência na antissepsia.
3. Dentro de qualquer ambiente da Clínica Odontológica (ambulatório e laboratório) deve ser utilizado obrigatoriamente o pijama cirúrgico de tecido grosso. Antes da entrada

para as aulas práticas, os alunos devem trocar suas roupas pessoais pelo pijama cirúrgico.

4. Após a colocação do pijama cirúrgico, o aluno deve retirar a máscara pessoal que chegou à clínica e imediatamente, colocar seu protetor respiratório (N95). Após a colocação do protetor respiratório, o aluno deve realizar o teste de vedação.
5. Com as mãos higienizadas, vestido com o pijama cirúrgico de tecido e já com o protetor respiratório adequado, o aluno deve pegar seu kit de EPI - avental, gorro e propé.
6. A chegada para à clínica para as aulas práticas deve acontecer pontualmente. Em caso de atraso, o aluno não terá acesso às aulas.
7. No local indicado da barreira, o aluno deverá realizar a higienização da sola do sapato e colocar o gorro e propé, previamente à entrada da clínica.
8. É expressamente proibido realizar as aulas práticas utilizando qualquer adorno: aliança, anel, pulseira, brinco, colar, escapulário, pulseira de qualquer material, relógio e quaisquer outros adornos. Os piercings em face também deverão ser removidos. Em nenhuma hipótese é permitido cobrir tal adorno com micropore ou esparadrapo.
9. É proibido o uso de unhas longas ou postilhas de qualquer comprimento. Orienta-se a NÃO remoção das cutículas para o atendimento de pacientes.
10. É proibido fumar, ingerir alimentos ou líquidos dentro da clínica odontológica.

Figura 1 – Representação esquemática da sequência descrita acima.



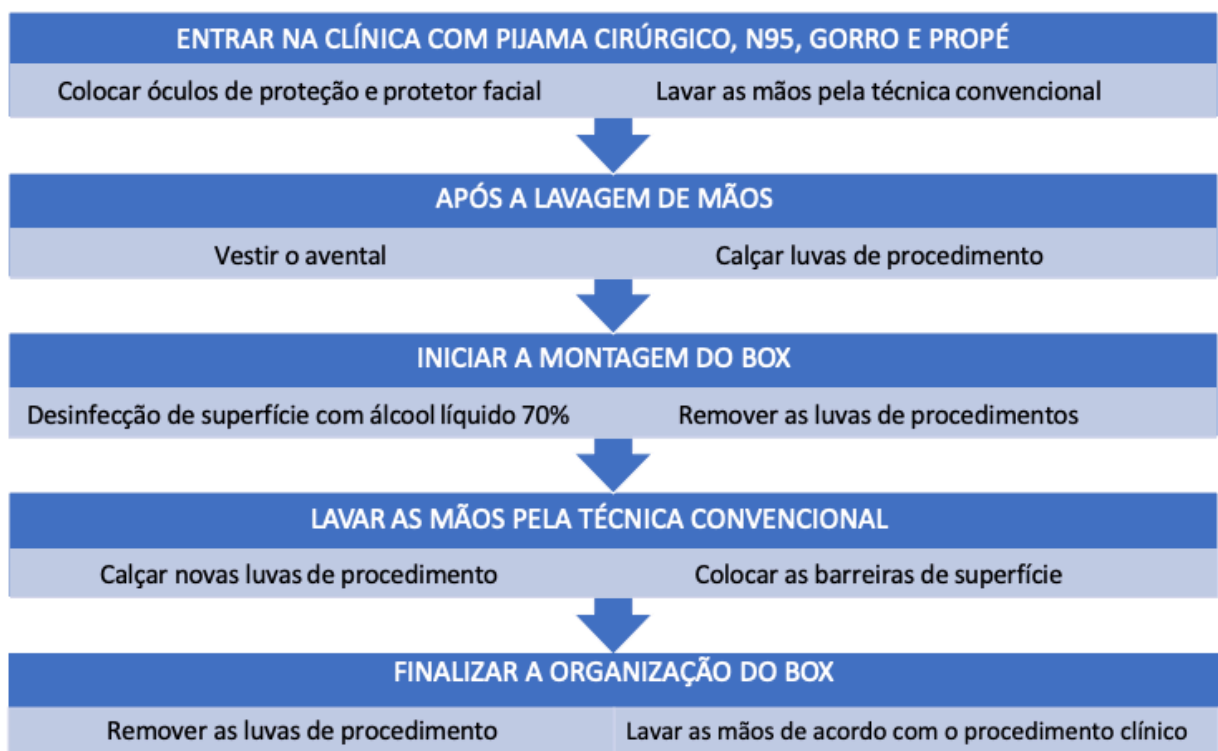
AO ENTRAR NA CLÍNICA

Dentro do espaço de atendimento ao paciente o aluno deve seguir a sequência:

1. Ao entrar na clínica, colocar o protetor facial e permanecer com ele, mesmo se não estiver realizando procedimentos que gerem aerossóis.
2. Paramentados com gorro, propé, óculos de proteção, N95 e protetor facial o aluno deve dirigir-se às pias apropriadas e realizar a Higienização das Mãos, pela técnica convencional.
3. Após a higienização das mãos os alunos deverão colocar o avental de TNT impermeável.
4. Calçar as luvas de procedimentos e iniciar a desinfecção da superfície das bancadas, do equipamento e da cuspideira utilizando álcool líquido a 70%: borrifar as superfícies com álcool a 70% (realizar 03 aplicações friccionando) e limpar com toalhas de papel. É obrigatória a verificação prévia dessas superfícies verificando se estão limpas, caso contrário a substância alcoólica não realiza a desinfecção adequada.
5. Remover as luvas e lavar as mãos pela técnica convencional.
6. Calçar novas luvas de procedimentos para **COLOCAÇÃO DAS BARREIRAS PROTETORAS EM TODOS** os locais a serem tocados durante o atendimento, considerando, o “*tablet*” utilizado par o agendamento digital, a cadeira odontológica, a mesa de apoio, as superfícies do equipo e todos os periféricos:
 - a. Procedimentos semicríticos: plástico PVC (no caso da seringa tríplice, a ponta deverá ser protegida por canudinho de refrigerante cortado em tamanho compatível);
 - b. Procedimentos críticos: papel alumínio estéril (incluindo a ponta da seringa tríplice).
7. Colocar água potável no reservatório do equipo.
8. Colocar 15 ml de Digluconato de Clorexidina 0,12% em copinho plástico pequeno para antissepsia intrabucal dos pacientes. Nos procedimentos críticos também realizar antissepsia extrabucal com PVP-I (em casos de hipersensibilidade, substituir por Digluconato de Clorexidina 2%).
9. Não utilizar sobreluvas, em caso de contaminação, calçar uma nova.
10. Preparar os materiais de apoio a serem utilizados durante o atendimento.
11. Remover as luvas, lavar as mãos e calçar novas luvas utilizando a técnica adequada ao tipo de procedimento que será realizado - semicrítico ou crítico:
 - a. Procedimentos semicríticos: lavar as mãos e antebraços seguindo a técnica de Higienização de Mãos preconizada pelo Ministério da Saúde para o atendimento clínico. Utilizar sabonete líquido antisséptico, secar

- adequadamente com toalha de papel descartável e calçar luvas de procedimentos de látex;
- b. Procedimentos críticos: lavar as mãos e antebraço seguindo a técnica de Higienização de Mãos preconizada pelo Ministério da Saúde para o atendimento clínico em nível crítico. Utilizar escova apropriada para lavagem das unhas, sabonete líquido antisséptico seguido de PVP-I e secar com toalha de papel descartável estéril. Calçar a luva cirúrgica estéril obedecendo os princípios da técnica. Em caso de hipersensibilidade ao PVP-I, substituir por Digluconato de Clorexidina a 2%.
12. Caso haja dúvida sobre a utilização de quaisquer equipamentos ou materiais, o aluno deve solicitar a orientação do professor. A utilização indevida dos equipamentos, resultando avarias, é de inteira responsabilidade do aluno.

Figura 2 – Representação esquemática da sequência descrita acima



DURANTE O ATENDIMENTO AO PACIENTE:

Com o paciente sentado na cadeira odontológica o aluno deve seguir a sequência:

1. Estar paramentado com o Equipamento de Proteção Individual completo durante todo o atendimento clínico. Os EPIs obrigatórios são: gorro, propé, N95, óculos de proteção, protetor facial, avental de TNT impermeável e luvas adequadas, de

acordo com o procedimento clínico que será executado.

2. É obrigatório o uso de óculos de proteção pelo paciente.
3. É expressamente **PROIBIDO** compartilhar com outras equipes de atendimento cabines de RX, equipamentos retirados na central de distribuição e materiais de consumo, como tubos de resina composta, entre outros.
4. O setor de Distribuição de Materiais **NÃO PODERÁ** entregar aos alunos qualquer material de uso comum, como tubos de resinas compostas, vidros de medicamentos, entre outros. O aluno auxiliar deverá levar a placa de vidro estéril e buscar as porções individuais específicas que serão utilizadas no atendimento àquele paciente.
5. Durante os procedimentos clínicos, instrumentos que não serão mais utilizados durante o atendimento devem ser dispensados em um recipiente rígido perfurado. Tal recipiente deve ser encaixado dentro de outro recipiente maior, não perfurado, com paredes rígidas e tampa, contendo detergente enzimático. Desta forma, a remoção dos resíduos fixados nos instrumentos será facilitada para o expurgo posterior.
6. Em casos de umidificação ou sujeira da N95 durante o atendimento clínico, é **OBRIGATÓRIA** a substituição imediata deste EPI. Para que essa troca seja realizada antes da finalização do atendimento, o aluno deverá obrigatoriamente sair do ambiente clínico, se desparamentar seguindo a ordem de remoção do EPI (luva, avental, propé, gorro, protetor facial, óculos de proteção e N95) e realizar a higienização das mãos. Com as mãos lavadas, o aluno colocará a nova N95 e reiniciará a paramentação de EPI seguindo o fluxo: gorro, propé, óculos de proteção, protetor facial, retorno ao ambiente clínico, lavagem das mãos seguindo a técnica, colocação de um novo avental e por fim, calçamento de novas luvas.
7. Manipular perfurocortantes, produtos químicos, lamparinas e equipamentos que ofereçam risco de queda ou de injúrias em caso de mau uso, com todo o cuidado.
8. É expressamente proibido reencapar agulhas.
9. Não ultrapassar 2/3 do limite de capacidade do coletor de perfurocortante.
10. Caso algum instrumental caia no chão durante o atendimento, isolá-lo no próprio chão, junto ao equipo, para facilitar sua localização posteriormente. Recolhê-lo apenas ao final do atendimento para adequada destinação.

AO FINAL DO ATENDIMENTO AO PACIENTE:

Considerando o trabalho em equipe e a otimização do tempo, os alunos envolvidos no atendimento devem dividir tarefas, considerando a rotina entre pacientes, entre as

clínicas e ao final do atendimento. Assim, deverá prosseguir:

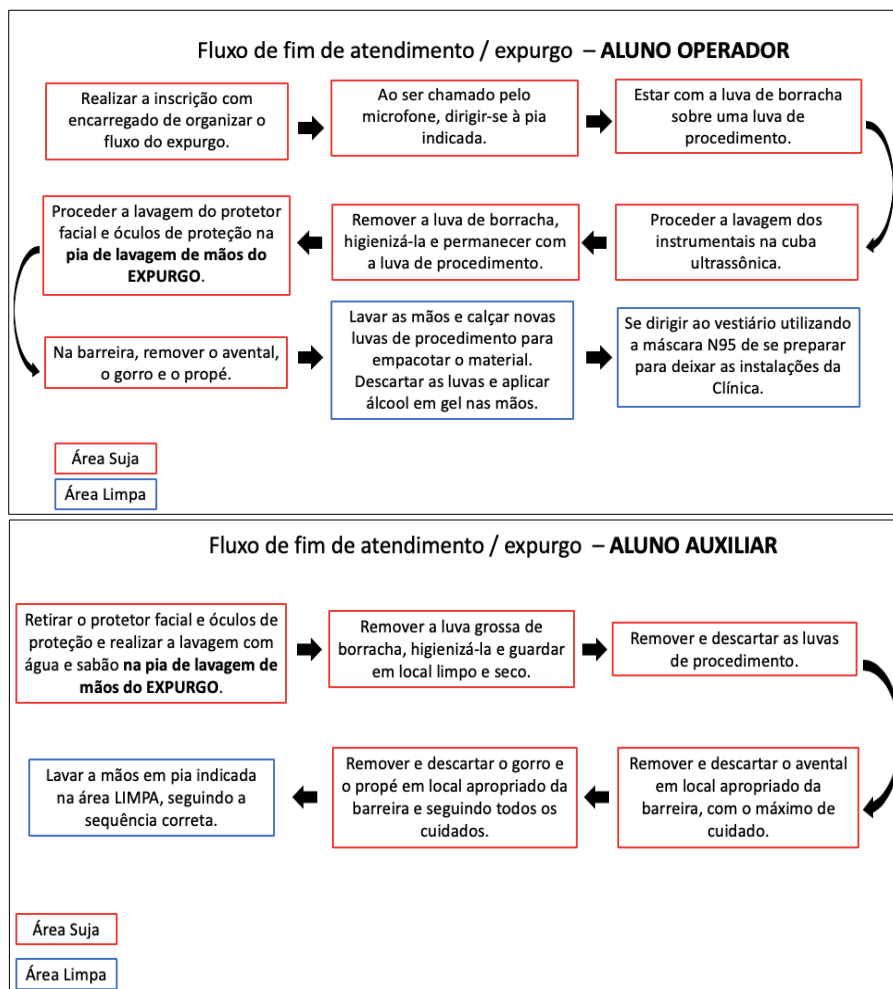
1. É obrigatória a desinfecção de moldagens, de acordo com orientação do professor, devido à presença de contaminação por sangue e saliva.
2. Ao término do procedimento clínico, todo material perfurocortante descartável deve ser desprezado ainda no box de atendimento, em recipiente próprio para descarte desse tipo de resíduo.
3. É expressamente proibido reencapar agulhas utilizando a mão como anteparo. O aluno deve remover a agulha da seringa carpule após encapá-las sem utilizar a mão como anteparo. A tampa da agulha deve estar sobre a mesa e o aluno deve conduzir a agulha ao encontro da tampa. Após estar devidamente encaixada, apertar a tampa contra a seringa e desenroscar a agulha para descarte no recipiente adequado, encontrado no box de atendimento.
4. Ao término do procedimento clínico, os alunos devem colocar todo o instrumental contaminado em um recipiente rígido perfurado. Tal recipiente deve ser encaixado dentro de outro recipiente maior, não perfurado, com paredes rígidas e tampa, contendo detergente enzimático. Desta forma, a remoção dos resíduos fixados nos instrumentos será facilitada para o expurgo posterior.
5. Todo o material descartável utilizado durante o atendimento, como por exemplo, sugador, algodão, gaze, campos descartáveis e todas as barreiras de superfícies de PVC colocadas antes do atendimento clínico, devem ser removidas e descartadas em lixeira indicada para material biologicamente contaminado.
6. Proceder à limpeza da linha de sucção da bomba ciclone e do sistema convencional fazendo a aspiração de 9ml de hipoclorito de sódio por 1 minuto.
7. Os materiais que contenham resíduos de amálgama devem ser dispensados nos recipientes apropriados, rotulados Mercúrio – Risco – Biológico.
8. Todo o material utilizado nos procedimentos clínicos deverá ser acondicionado conforme descrito no item 4 e será encaminhado ao expurgo para o cumprimento das etapas de processamento dos instrumentos, previamente ao empacotamento e à esterilização.
9. As luvas utilizadas no atendimento devem ser removidas e descartadas em lixeira indicada para material biologicamente contaminado (com sacola de cor branco leitosa), imediatamente após o término do procedimento clínico. Essa remoção deve acontecer utilizando a técnica correta para evitar a contaminação das mãos.
10. Após a remoção das luvas, os alunos devem realizar imediatamente a lavagem das mãos pela técnica convencional.

11. Calçar novas luvas de procedimento e luvas de borracha grossa para iniciar a remoção de TODAS as barreiras de filme PVC.
12. Após a remoção das barreiras, o aluno **AUXILIAR** deverá sair do ambiente clínico através do EXPURGO e em pia apropriada irá seguir a seguinte sequência:
 - a) Retirar o protetor facial e óculos de proteção: realizar a lavagem com água e sabão antisséptico desses EPIs e guardar em local limpo e seco.
 - b) Remover a luva grossa de borracha: realizar a lavagem com água e sabão antisséptico desse EPI e guardar em local limpo e seco.
 - c) Remover e descartar as luvas de procedimento.
 - d) Remover e descartar o avental: em local apropriado da barreira, com o máximo de cuidado para que não ocorra contaminação durante a desparamentação desse EPI.
 - e) Remover e descartar o gorro e o propé: em local apropriado da barreira e seguindo todos os cuidados para evitar contaminação durante a desparamentação.
 - f) Lavar a mãos: em pia indicada na área LIMPA, realizar a lavagem de mãos seguindo a sequência correta.
13. Após a remoção das barreiras, o aluno **OPERADOR** deverá realizar a sua inscrição para a lavagem dos materiais contaminados, diretamente com o encarregado de organizar o fluxo do expurgo.
14. Quando for autorizado e convocado pelo microfone, o aluno OPERADOR deverá se dirigir ao expurgo. Para acessar o expurgo, ele deverá estar com os instrumentais corretamente acomodados em recipiente rígido perfurado e tal recipiente estar encaixado dentro de outro recipiente maior, não perfurado, com paredes rígidas e tampa, contendo detergente enzimático.
15. No expurgo, o aluno **OPERADOR** deverá seguir a seguinte sequência:
 - a) Dirigir-se à pia que lhe for indicada e iniciar o processo de lavagem dos instrumentais contaminados.
 - b) Lavar os instrumentais contaminados na sequência correta, utilizando a cuba ultrassônica.
 - c) Retirar o protetor facial e óculos de proteção, realizar a lavagem com água e sabão antisséptico desses EPIs e guardá-los em local limpo e seco.
 - d) Remover a luva grossa de borracha, realizar a lavagem com água e sabão antisséptico desse EPI e guardar em local limpo e seco.
 - e) Remover e descartar as luvas de procedimento.
 - f) Remover e descartar o avental, em local apropriado da barreira, com o máximo

- de cuidado para que não ocorra contaminação durante a desparamentação desse EPI.
- g) Remover e descartar o gorro e o propé, em local apropriado da barreira e seguindo todos os cuidados para evitar contaminação durante a desparamentação.
 - h) Na área LIMPA e em pia apropriada, realizar a lavagem das mãos na sequência correta.
 - i) Colocar óculos de proteção e novas luvas de procedimento para realizar o empacotamento do material já expurgado.
 - j) Entregar o pacote na Central de Esterilização.
 - k) Remover luvas de procedimento e óculos de proteção, e realizar a lavagem das mãos na pia apropriada da área LIMPA.
16. Sair do ambiente clínico.

É EXPRESSAMENTE PROIBIDO LAVAR O MATERIAL CONTAMINADO EM QUALQUER PIA QUE ESTEJA DESATIVADA.

Figura 3 – Representação esquemática da sequência descrita acima



17. Devido ao aumento da demanda causada pela emergência de saúde pública da COVID- 19, as N95's, excepcionalmente, ser usadas por período maior ou por um número de vezes maior que o previsto pelo fabricante, desde que sejam utilizadas pelo mesmo profissional e que sejam seguidas, minimamente, as recomendações da ANVISA:

- a) Os alunos devem inspecionar visualmente o respirador, antes de cada uso, para avaliar se sua integridade foi comprometida. respiradores úmidos, sujos, rasgados, amassados ou com vincos, devem ser imediatamente descartados.
- b) Se não for possível realizar uma verificação bem-sucedida da vedação da N95 à face do usuário (teste positivo e negativo de vedação), a N95 deverá ser descartada imediatamente.

TROCA DE MATERIAIS COM DATA DE ESTERILIZAÇÃO VENCIDA:

Considerando que os materiais empacotados possuem um prazo limite de esterilização de 7 dias, passado esse período todos os alunos precisam realizar a troca de seus pacotes para que a assepsia dos instrumentais seja corretamente cumprida.

Assim, durante o período de pandemia pelo Coronavírus, para realizar a troca dos pacotes com data de esterilização vencida, cada aluno deverá seguir os dias e horários fixados pela Supervisão da Clínica Odontológica, e de acordo com o fluxo descrito na Figura 4.

Figura 4 – Representação esquemática do fluxo de troca de pacotes com data de Esterilização Vencida.



PACIENTES E ACOMPANHANTES

Durante todo o período de pandemia causado pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2) a presença de acompanhantes na Clínica Odontológica será restrita apenas para os pacientes que estiverem em atendimento nas Clínicas de Odontopediatria, Clínica para Portadores de Necessidades Especiais e Odontogeriatría.

Ao realizar o agendamento, o paciente deverá ser questionado com relação à presença dos sintomas respiratórios compatíveis com infecção por Covid-19 (febre, tosse e falta de ar). Caso o paciente relate esses sintomas a consulta deverá ser adiada até a melhora dos sintomas.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

1. É obrigatório o uso de máscara em todas as dependências da Clínica Odontológica da FAESA, seja para os pacientes ou para seus acompanhantes, quando autorizados.
2. Na chegada, haverá aferição de temperatura corporal dos pacientes e seus acompanhantes.
3. Ao chegar a qualquer ambiente da Clínica Odontológica, todos deverão usar álcool em gel para higienização nas mãos durante 20 ou 30 segundos e deverão seguir as normas de biossegurança descritas nas dependências da sala de espera, inclusive mantendo o distanciamento mínimo necessário de **1,5 metro**, tanto nas cadeiras quanto nas filas.
4. Orientar que pacientes / acompanhantes evitem tocar olhos, nariz e boca com as mãos não higienizadas.
5. O paciente deverá trazer sua própria caneta.
6. Orientar para que pacientes e acompanhantes tragam apenas itens essenciais ao atendimento. Os pertences dos pacientes (bolsas, celulares, adereços) deverão ser colocados num armário cuja chave será entregue na chegada e ficará com o paciente/acompanhante. Ao final do atendimento ele deverá desocupar o armário e entregar a chave ao funcionário responsável.

ANTES DE ENTRAR NA CLÍNICA:

Na recepção da Clínica Odontológica, o paciente deverá ter acesso a:

1. Lenço descartável para higiene nasal e lixeira com acionamento por pedal para o descarte de lenços de papel;
2. Dispensadores com preparações alcoólicas para a higiene das mãos;
3. Lavatório/pia com dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha, papel toalha, lixeira com tampa e abertura sem contato manual.
4. Cartazes de orientação de lavagem de mãos e outras orientações sobre biossegurança por escrito.
5. O elevador deverá ser utilizado apenas para pacientes portadores de necessidades especiais (com no máximo 2 pessoas). Os demais pacientes deverão utilizar o acesso para às Clínicas pela.
6. O tempo dos pacientes e seus acompanhantes na recepção da Clínica deve ser reduzido ao mínimo possível.

PACIENTE

1. Orientar o paciente quanto a necessidade de ter uma 2ª máscara para a troca após o seu atendimento clínico.
2. Quando estiver agendado e começar a apresentar os sintomas ele deverá entrar em contato com a Instituição e justificar a necessidade de reagendamento, para cumprir as normas relacionadas à falta do paciente.
3. O EPI para o paciente será entregue na entrada da clínica após todos os passos anteriores serem cumpridos.
4. Durante o preenchimento de fichas o paciente deverá permanecer de máscara e somente deverá retirá-la quando o aluno operador for iniciar o procedimento odontológico; nesse momento, a máscara deverá ser guardada em uma sacola plástica.
5. Ao finalizar o atendimento o paciente deverá imediatamente recolocar a máscara.
6. O EPI somente deverá ser removido na saída da clínica em descartes apropriados.

ACOMPANHANTE

1. Quando autorizados, os acompanhantes que estiverem nas dependências da Clínica Odontológica, também deverão estar com a saúde estável e não apresentar sintomas ou sinais que sugiram qualquer problema de saúde.

2. A presença de acompanhantes na Clínica Odontológica será restrita apenas para os pacientes que estiverem em atendimento nas Clínicas de Odontopediatria, Clínica para Portadores de Necessidades Especiais e Odontogeriatría. Especificamente para a disciplina de Odontogeriatría deverá ser avaliada previamente a necessidade e/ou possibilidade de consulta bem como de acompanhante.
3. O EPI para o acompanhante será entregue na entrada da clínica após todos os passos anteriores serem cumpridos.
4. Quando houver necessidade de atendimento clínico com a presença do acompanhante, orientar o mesmo a sair do box do paciente quando for realizar algum procedimento gerador de aerossóis.
5. Ao finalizar o atendimento as fichas serão assinadas e após orientações finais realizadas, paciente e acompanhante poderão sair, sendo que, o EPI somente deverá ser removido na saída da clínica em descartes apropriados.

PROFESSORES E MONITORES

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Caso tenha algum sintoma gripal, comunicar ao gestor por telefone e ir à unidade de saúde para realizar o teste para o novo coronavírus (SARS-CoV-2). Em casos de testagem positiva, o professor e/ou aluno-monitor deve ficar afastado por 15 dias.
2. Treinamento obrigatório do protocolo antes da entrada na clínica, com prova para os monitores.
3. Permanência nas dependências da clínica: fica vetado a permanência na clínica caso não seja o horário de trabalho.

ANTES DE ENTRAR NA CLÍNICA:

1. Chegar de máscara sem adornos.
2. Chegada do professor na entrada clínica (álcool gel) deve estar disponível antes da entrada na sala dos professores.
3. Direcionar-se ao vestiário (sala dos professores) e trocar a roupa pessoal por pijama cirúrgico (não deve vir de fora com esse pijama).
4. Acomodar seus pertences pessoais no seu armário e guardar sua chave no bolso do pijama.
5. Paramentar a Máscara N95.
6. Pegar seu **EPI SEM VESTI-LO** e direcionar-se à clínica.
7. Higienizar o sapato em solução sanitizante.

8. Vestir gorro e propé na barreira.

Sequência de paramentação dentro da Clínica:

Entrada na clínica → Lavar as mãos para vestir o capote → Óculos e protetor facial

SAÍDA DA CLÍNICA

Ao término da aula de clínica odontológica o professor ou monitor deve seguir a seguinte sequência de desparamentação:

1. Retirar luvas após cada paciente atendido (evitar ficar com luvas circulando na clínica ou laboratório).
2. Lavar mãos antes de começar a desparamentação para a saída da clínica.
3. Retirar o jaleco impermeável.
4. Lavar as mãos/ higienizar.
5. Retirar gorro (puxando por trás).
6. Lavar as mãos/ higienizar.
7. Retirar óculos pelas laterais.
8. Lavar as mãos/ higienizar.
9. Retirar propé.
10. Lavar as mãos/ higienizar
11. Permanecer de N95 até a sala dos professores, onde ela será descartada ou armazenada conforme instruções de armazenamento

ANTES DE ENTRAR NOS LABORATÓRIOS

1. Chegar de máscara sem adornos.
2. Chegada do professor na entrada clínica (álcool gel) deve estar disponível antes da entrada na sala dos professores.
3. Direcionar-se ao vestiário (sala dos professores) e trocar a roupa pessoal por pijama cirúrgico (não deve vir de fora com esse pijama).
4. Acomodar seus pertences pessoais no seu armário e guardar sua chave no bolso do pijama.
5. vestir n95.
6. Vestir jaleco descartável e impermeável, gorro, óculos de proteção e N95 na porta do laboratório.

7. Direcionar-se ao interior do laboratório.

FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVO / ESTAGIÁRIOS

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Caso tenha algum sintoma gripal, comunicar ao gestor por telefone e ir até a Unidade de Saúde para realizar o teste. Em casos de testagem positiva, o funcionário deve ficar afastado por 15 dias.
2. Treinamento obrigatório do protocolo antes da entrada na clínica.
3. Vestimenta: o funcionário deve trocar de roupa e acondicionar em saco plástico junto com pertences pessoais, colocar dentro do armário individual, vestir um pijama/uniforme para permanência dentro do prédio da clínica.
4. EPI pessoal: touca, viseira e máscara tripla (para funcionários que não entram dentro da clínica) e touca, propé, capote descartável, viseira e N95 (para funcionários que tem contato direto dentro da clínica)
5. Permanência nas dependências da clínica: fica vetado a permanência na clínica caso não seja o horário de trabalho
6. Horário de almoço: O funcionário deve estar em ambiente arejado respeitando o distanciamento de 1,5m.
7. Orientações pré atendimento: O pessoal de apoio deve ligar 1 dia antes para todos os pacientes e fazer o "Questionário COVID" e assim verificar se o paciente está apto para comparecer ao atendimento.

FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS NOS ATENDIMENTOS

Central de Esterilização

Manter 1 funcionário para entrega e 1 funcionário para recebimento do material, respeitando o distanciamento de 1,5m. Os funcionários devem estar paramentados com: Pijama / uniforme, touca, propé, máscara tripla, viseira, capote descartável.

Expurgo

1. O funcionário deve gerenciar e limitar o número de alunos dentro do espaço, respeitando o distanciamento.
2. Vestimenta do funcionário no expurgo: EPI (pijama, capote descartável, N95, viseira, touca, propé, luva de procedimento e luva de borracha)
3. A utilização das pias de lavagem deve ser alternada e sinalizada quando não for possível a utilização.

4. A cada pia de lavagem disponível o funcionário deve sinalizar pelo microfone.
5. Quando a pia não estiver sendo utilizada deve-se desinfecção-lá, por um funcionário da limpeza.

Ilha de Distribuição de Materiais

1. Funcionário com EPI adequado (pijama, capote descartável, N95, viseira, touca, propé, luva de procedimento, sobreluva)
2. Entregar o material pedido pelo aluno somente se o mesmo estiver paramentado corretamente.
3. Materiais como resina, ácido, adesivo, etc devem ser entregues em porções individuais (ex. dentro de pote dappen).

FUNCIONÁRIOS DA LIMPEZA

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Manter distância de **1,5 metro**.
2. Higienizar o carrinho de limpeza ao final do dia.
3. Troca de EPI a cada clínica.
4. Higienizar superfícies com detergente e água e uma solução de cloro 0,5%, obtida a partir da diluição de 25 mL de água sanitária em 1L de água ou álcool etílico 70% líquido.
5. Nos escaninhos, as chaves higienizadas devem estar na porta e a devolução deve ocorrer em recipiente, para que seja desinfetada com álcool 70% antes de ser usada novamente.
6. Manter portas e janelas abertas para evitar efeitos indesejados dos agentes de desinfecção, além de promover ventilação natural. Realizar a higienização das maçanetas.
7. Lousas e quadros devem ser limpos com água e sabão, conforme especificações do fabricante, assim como carteiras e cadeiras estofadas.
8. Treinar os técnicos para limpeza dos aparelhos e instrumentais com álcool isopropílico, etílico, solução de hipoclorito ou água e sabão, conforme instruções dos fabricantes.
9. A higienização deve ser realizada antes e após o uso destes espaços.

VESTIMENTA

Roupas

- Utilizar armários para guardar apenas roupas, não misturar com alimentos.

- Retirar adornos.

EPI

- Jaleco descartável e impermeável;
- Gorro;
- Óculos de proteção;
- N95;
- Propé;
- Luvas de látex.

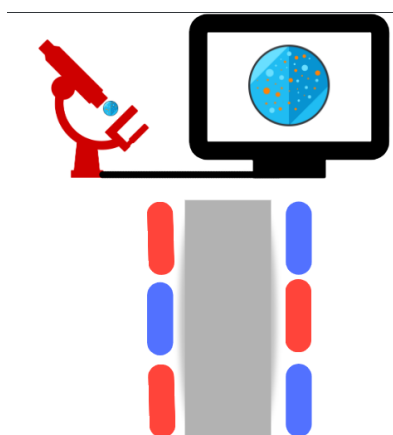
As instruções completas e os Anexos referentes à utilização da Clínica de Odontologia estão disponíveis no documento ORIENTAÇÕES PARA A PREVENÇÃO E CONTROLE DAS INFECÇÕES PELO SARS-CoV-2 NA CLÍNICA ODONTOLÓGICA DA FAESA-CENTRO UNIVERSITÁRIO.

LABORATÓRIOS – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

Atenção: Os laboratórios abaixo discriminados devem adotar práticas específicas, adicionadas aos protocolos de utilização já implementados e às orientações apresentadas no item Laboratórios devido às suas necessidades especiais:

Laboratórios de Microscopia

- Práticas de microscopia devem ser adaptadas, pois o contato com a ocular é uma prática de grande risco de contaminação. As práticas devem ocorrer presencialmente apenas quando houver a necessidade do aluno produzir as lâminas de acordo com o protocolo abaixo:
- O microscópio pode ser acoplado a uma câmera, monitor, televisão ou parolho de projeção, e o professor deve realizar a montagem da lâmina e projetar para que os alunos vejam.
- Apenas o professor deve ter contato com o microscópio e o ideal é que haja um microscópio direcionado para cada professor, evitando o compartilhamento, sempre higienizado. Se não for possível a exclusividade de uso do aparelho, proceder a higienização das oculares, charriot, braço, mesa, parafusos micrométrico e macrométrico e canhão muito atentamente e agendar os usos com 72 horas de intervalo entre eles.
- Nas bancadas de todos os laboratórios, os alunos devem ser posicionados com distância em assentos assinalados e intercalados:



- A mesma disposição deve ser adotada em todos os laboratórios que apresentem bancadas.

- Práticas de microscopia que utilizam lâminas permanentes devem permanecer no formato digital. Na medida do possível, utilizar outras metodologias e adiar as práticas de microscopia até que sejam seguras. Pode-se utilizar programas e aplicativos como *Image Scope*.

Laboratório de Anatomia

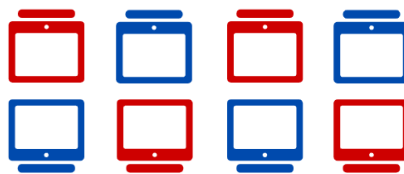
- O protocolo de acesso e disposição dos alunos deve seguir ao que já foi exposto.
- O ideal é que apenas o professor manuseie as peças, calçando luvas e aplicando álcool em gel antes e após o manuseio.
- Se houver necessidade de manejo das peças pelos alunos, cada aluno deve aplicar álcool em gel nas mãos antes e após o manuseio de cada peça.
- Deve haver a disponibilização de um dispenser de álcool em gel por bancada de trabalho.

Laboratório de Biologia e Psicologia Experimental

- O Laboratório de Biologia e Psicologia Experimental deve seguir as instruções de acesso já apresentadas e as orientações dos Laboratórios de Microscopia e Anatomia.

Laboratórios de Informática

- Nos laboratórios de informática, as máquinas disponíveis e indisponíveis para uso devem ser identificadas, conforme o layout de cada laboratório, respeitando a distância de pelo menos 1,5m:



- Os computadores indicados para uso estarão sinalizados e cobertos com barreiras (teclado e mouse com filme plástico PVC), conforme protocolo já aprovado de utilização do NAT.
- O número de usuários de cada laboratório deverá ser definido considerando a capacidade de acomodação intercalada de cada laboratório, respeitando o limite mínimo de distância de **1,5m** entre os usuários.
- O laboratório 5 - NAT não deve ser utilizado, pela incapacidade de ventilação natural.

Estúdio de TV

O estúdio de TV não será utilizado de modo regular em 2020/2. Em caso de necessidade de uso esporádico, deve seguir as recomendações:

- Agendar as atividades com intervalo de 72 horas entre elas.
- Acomodar os usuários a uma distância mínima de 1,5m entre eles, devido à impossibilidade de ventilação natural;
- Não compartilhar durante a atividade instrumentos como câmeras e microfones;
- As câmeras de filmagem e fotografia devem ser encapadas com PVC e o PVC deve ser trocada ao fim do uso.
- A limpeza e encapamento das câmeras deve ser realizado por um técnico encarregado.

Protocolo de utilização de câmeras:

- Aplicar o álcool em gel nas mãos;
- Encapar a câmera com PVC;
- Utilizar o equipamento;
- Retirar o PVC e descartar na lixeira;
- Aplicar álcool em gel nas mãos.

Ilha de edição:

- Deve ser utilizada por uma pessoa por vez.

Estúdio de gravação:

- Utilização por 2 alunos e um professor ou técnico distanciados por pelo menos 1,5m;
- A pessoa em frente às câmeras estará sem máscara e as outras pessoas no estúdio devem permanecer de máscara;
- Cada equipamento deve ser utilizado por apenas um aluno durante a aula.

Estúdio de Fotografia (Sala adaptada)

- Um tapete sanitizante será disponibilizado na entrada do estúdio de fotografia.

- O fundo infinito de madeira deve ser higienizado com álcool 70% líquido borrifado antes e após o uso, por um encarregado que deve estar utilizando luvas. Pode-se utilizar um pano limpo para espalhar o álcool após borrifar.
- **Importante:** Os professores devem higienizar e instruir aos alunos que apliquem álcool 70% nas mãos imediatamente antes e após o uso das câmeras.
- **Realizar reforço visual com cartazes e com instruções sobre o distanciamento entre usuários e a necessidade do uso de máscara cobrindo nariz e boca e bem ajustada ao rosto.**
- Janelas e portas devem ser mantidas abertas durante o uso e maior tempo possível entre os usos.
- Cada equipamento deve ser utilizado por apenas um aluno durante a aula.

Protocolo de utilização de câmeras:

- Higienizar as câmeras com uma toalha de papel (aqueles rolos mais resistentes que parecem tecido) umedecida com álcool 70% para toda a câmera exceto a parte frontal da lente (que nunca deve ser tocada). A limpeza deve ser realizada por um técnico.
- Aplicar o álcool em gel nas mãos.
- Sempre que possível, utilizar o equipamento com parasol para, entre outras funções, dificultar que alguém deixe impressões digitais na lente e com uso obrigatório de filtro de proteção, que pode ser retirado e lavado com detergente neutro (o mesmo indicado para limpeza de lentes de óculos)
- Aplicar álcool em gel nas mãos.
- Armazenar as câmeras em superfície aberta e ventilada até o próximo uso.

Rádio

- O acesso deve seguir às instruções já descritas.
- Se cada usuário não possuir espuma anti-puf individual, deve-se realizar a troca quando muda o usuário.
- A higienização da espuma deve ser feita com água e sabão e seguir a recomendação de cada fabricante para a limpeza. Não se deve aplicar álcool.
- As mesas de som devem ser higienizadas com álcool isopropílico 70% antes e após o uso.
- Capacidade do rádio: 1 pessoa no microfone e 1 pessoa no corte.

LACOS

O Laboratório de Comunicação Social (LACOS) deve seguir as mesmas instruções apresentadas para uso de computadores (NAT) e Estúdio de TV.

Central de empréstimos

- O equipamento deve ser disponibilizado para o aluno já encapado em plástico PVC;
- A retirada dos equipamentos deve ser agendada por e-mail;
- O aluno deve ser orientado a aplicar álcool isopropílico no plástico PVC que envolve o equipamento antes do uso;
- O aluno deve ser orientado a aplicar álcool em gel nas mãos para manusear o equipamento;
- Após o uso, o aluno deve ser orientado a borrifar álcool novamente na capa de plástico PVC e no case do equipamento;
- O equipamento deve ser manuseado apenas pelo aluno que retirá-lo na FAESA;
- A devolução deve ser agendada por e-mail;
- O equipamento deve ser devolvido ainda encapado em plástico PVC dentro do case higienizado;
- O técnico deve receber o equipamento usando sobreluvas para realizar a conferência dos itens;
- O técnico deve descartar o plástico PVC e higienizar todos os itens do empréstimo com álcool isopropílico.
- Em seguida, deve descartar a sobreluvas e lavar as mãos com água e sabão.
- Providenciar orientações impressas, contendo estas informações, no case para o aluno.
- Os equipamentos dos Laboratórios da Comunicação Social de uso compartilhado, devem ser utilizados da seguinte forma:

Antes de iniciar o uso:

- Estabelecer um rodízio de alunos para não haver aglomeração de pessoas com distância inferior a 1,5m;
- Realizar a lavagem das mãos com água e sabão;
- Cobrir equipamentos com plástico do tipo PVC;
- Higienizar equipamentos cobertos e superfície da bancada de trabalho com álcool 70%;
- Aplicar álcool 70% nas mãos.

Ao finalizar o uso:

- Higienizar com álcool o plástico que cobre os equipamentos;
- Higienizar a bancada de trabalho;
- Retirar a cobertura de plástico e descartar na lixeira;
- Realizar lavagem das mãos com água e sabão.

Os usuários dos estúdios de Comunicação Social devem, além das orientações gerais já apresentadas, se utilizar microfone, borrifar álcool antes e após o uso.

INSTRUÇÕES PARA FOTOS FORMATURA NAS DEPENDÊNCIAS DA FAESA

- A realização de sessão de fotos nas dependências da FAESA ocorrerá em sala reservada e indicada pela instituição.
- Na sala indicada, as portas e janelas devem ser mantidas abertas para que haja ventilação do ambiente.
- Será permitido a sessão de fotos de um aluno por vez acompanhado de seus familiares, como horário agendado previamente.
- Todos os envolvidos (incluindo a equipe de fotografia) devem seguir rigorosamente o protocolo de biossegurança da FAESA:
 - Ter a temperatura corporal aferida na entrada;
 - Higienizar as mãos com álcool 70%;
 - Respeitar as indicações de distanciamento social;
 - Permanecer de máscara durante todo o tempo de permanência, com exceção apenas para o momento das fotos dentro da sala;
 - Não se alimentar na sala disponibilizada para a sessão de fotos;
 - Possuir recipiente individual para consumo de água nos bebedouros;
 - A equipe de fotografia deve permanecer de máscara durante todo o tempo.
- Ao fim da sessão, o aluno e seus familiares devem higienizar as mãos e recolocar as máscaras.
- Não deverão se dirigir ao campus pessoas com quadro febril ou outros sintomas gripais há menos de 7 dias da sessão de fotos.
- Banheiros e outros espaços não serão liberados para elaboração ou retoque de maquiagem.

- Não serão permitidas fotos entre grupos de alunos, ainda que de máscara.

Lista prévia de itens para compras:

- Máscaras;
- Escudo facial (banheiristas e pessoal de atendimento presencial, incluindo Clínica de Psicologia- Marília e os estagiário);
- Álcool etílico 70% líquido e em gel;
- Álcool isopropílico 70% líquido;
- Borrifadores;
- Barreira acrílica para laboratório pré clínico;
- Sobreluvas (assistentes da Biblioteca, Central de Empréstimos, NPJ, alunos em atendimento na Clínica de Psicologia);
- Tapete sanitizante para estúdio de fotografia;
- Materiais de comunicação;
- Materiais para demarcação.

Lista de itens a serem cotados para a Clínica de Odontologia:

- **Máscara N95** – Contando com todos os professores, funcionários, estagiários de enfermagem (expurgo e laboratórios) e menores aprendizes, para o período de 23/08 a 23/12:
 - Professores: $30 \times 1\text{p}/\text{dia} \times 20 \text{ semanas} \times 5(\text{dias da semana}) = 3000 \text{ unid}$;
 - Funcionários: $18 \times 1\text{p}/\text{semana} \times 20 \text{ semanas} = 360 \text{ unid}$;
 - Estagiários: $7 \times 1\text{p}/\text{semana} \times 20 \text{ semanas} = 140$;
 - Menores Aprendizes: $2 \times 1\text{p}/\text{semana} \times 20 \text{ semanas} = 40 \text{ unid}$**Total geral de máscaras N95 - 3540 unidades**
- **Face shield** – 500 alunos(aproximadamente) + 30 professores+ 18 funcionários+ 2 menores aprendizes+ 7 estagiários = **557 unidades**
- **Capote gramatura 30 ou 40 ou impermeável** – Cotando para as aulas clínicas e laboratoriais, abatendo o que temos em estoque:
 - Avental branco (aluno) - 3.308 pct (cada pacote tem 10 unidades);
 - Avental verde (professor) - 620 pct (cada pacote tem 10 unidades);
 - Avental azul (aluno monitor) - 100 pct (cada pacote tem 10 unidades);
 - Touca - 250 pct (cada pacote com 100 unid);
 - Propé - 500 pct (cada pacote com 50 pares);
 - Kit cirúrgico - 1200 pct.

- **Peróxido de hidrogênio 1% ou 1,5% (10ml por paciente)** - cotar em farmácia de manipulação - Contabilizando em média 240 por dia (pacientes diferentes por turno) de 2^a à 6^a; *1.200 pacientes por semana à 10ml do produto = 12 litros por semana.
- Pulverizadores de plástico -20 unidades
- Itens para o vestiário.

Treinamentos

Público	Itens do protocolo	Responsáveis*	Data
Alunos	<ul style="list-style-type: none"> • Instruções Gerais • Salas de Aula • Laboratórios 		
Atendentes do NAA	<ul style="list-style-type: none"> • Instruções Gerais • Espaços de atendimento 		
Auxiliares de serviços gerais	<ul style="list-style-type: none"> • Instruções Gerais • Higienização • Cuidados com a Comunidade Acadêmica • Uso do escudo facial para banheiristas 		
Clínica de Psicologia	<ul style="list-style-type: none"> • Instruções Gerais • Espaços de Atendimento • Clínica de Psicologia 		
Empregados	<ul style="list-style-type: none"> • Instruções Gerais • Espaços de Atendimento • Espaços de Vivência • Copas • Cuidados com a Comunidade Acadêmica 		
NPJ	<ul style="list-style-type: none"> • Instruções Gerais • Espaços de Atendimento 		

	<ul style="list-style-type: none"> • NPJ 		
Professores	<ul style="list-style-type: none"> • Instruções Gerais • Espaços de Atendimento • Espaços de Vivência • Copas • Sala de Aula • Sala de Professores • Laboratórios • Cuidados com a Comunidade Acadêmica 		
Técnicos de Laboratório	<ul style="list-style-type: none"> • Instruções Gerais • Higienização • Laboratórios • Cuidados com a Comunidade Acadêmica 		

*Responsáveis:

- Direção Acadêmica
- Direção Administrativa
- Operações
- Preceptores e estagiários – Enfermagem
- Professores
- Prof. Renata
- Recursos Humanos

Ações para implementação do protocolo

1. Planejamento da campanha institucional de orientação;
2. Instalação dos dispenseres;
3. Demarcações dos espaços;
4. Indicação das novas capacidades;
5. Adequação do hall do 1º andar do bloco 6 para Clínica de Psicologia;
6. Vestiário para Clínica de Odontologia;
7. Verificar sala de atendimento que comporte telefone para uso sempre no viva voz na Clínica de Psicologia;
8. Verificar possibilidade de NTI auxiliar o desenvolvimento de sistema de agendamento com acesso para professores, alunos e técnicos da central de empréstimo;

9. Verificar a produção de escudos faciais pelos cursos de Engenharia;
10. Treinamento do pessoal.

Comitê Local de Prevenção:

Nome Completo	Representação
Daniela Cardozo Theodoro	Direção Administrativa
Carla Letícia Alvarenga Leite	Direção Acadêmica
Ana Karina Abreu	Reitoria / Campus Cariacica
Cássia Maria Gomes	Coordenação do curso de Enfermagem
Mônica Tosta- Odontologia	Coordenação do curso de Odontologia
Aline Louzada	Professora dos cursos de Ciências Biológicas, Engenharias, Enfermagem e Odontologia
Lucas Leal	Professor do curso de Odontologia
Renata Andrade Ávila	Professora do curso de Ciências Biológicas
Rodrigo	Professor do curso de Enfermagem
Andreia Dias	Diretora de Operações
Bruna Castelan / Mônica	Recursos Humanos
Maria Luiza	Direção Administrativa
	Aluno de Ciências Biológicas
	Aluno de Enfermagem
	Aluno de Engenharia Ambiental
	Aluno de Odontologia

Funções indicadas pela PORTARIA CONJUNTA SEDU/SESA Nº 01-R, de 08 de agosto de 2020:

I. orientar a comunidade escolar ou acadêmica sobre os cuidados que devem ser adotados para prevenção do novo coronavírus (COVID-19) e

sobre as medidas estabelecidas pelo PEPC;

II. organizar e acompanhar a implementação das medidas de prevenção e controle do novo coronavírus (COVID-19) estabelecidas pelo PEPC;

III. verificar o cumprimento das medidas estabelecidas pelo PEPC; e

IV. acompanhar e seguir as determinações dos decretos, portarias e notas técnicas estaduais e municipais para o segmento.

V. indicar um responsável pelo envio das informações, o qual terá acesso à plataforma desenvolvida pelo Governo do Estado do Espírito Santo para enviar o PEPC elaborado e para

informar dados concernentes ao afastamento de estudantes e trabalhadores por suspeita ou confirmação de COVID-19 e à aplicação das medidas de prevenção e controle da transmissão do novo coronavírus (COVID-19).