

# PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

Professores e  
Corpo Técnico Administrativo



**UNISAGRADO**  
Ensino Superior de Excelência

RECURSOS  
HUMANOS

## CENTRO UNIVERSITÁRIO SAGRADO CORAÇÃO – UNISAGRADO

### AUTORIDADES DA INSTITUIÇÃO

Prof.<sup>a</sup> Dra. Ir. Vânia Cristina de Oliveira – Reitora

Prof.<sup>a</sup> Dra. Ir. Fabiana Bergamin – Vice-Reitora

M.<sup>a</sup> Ir. Grazielle Rigotti da Silva – Pró-Reitora Administrativa

Prof.<sup>a</sup> Dra. Sandra de Oliveira Saes – Pró-Reitora de Graduação

Prof. Dr. Geraldo Marco Rosa Junior – Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof.<sup>a</sup> Dra. Sara Nader Marta - Pró-Reitora de Extensão e Pastoral Universitária

Prof.<sup>a</sup> Dra. Ketilin Mayra Pedro – Diretora da Área de Ciências Humanas e Sociais

Prof. Dr. Eduardo Aguilar Arca – Diretor da Área de Ciências da Saúde

Prof.<sup>a</sup> Dra. Beatriz Antoniassi – Diretora da Área de Ciências Exatas e Aplicadas

### ORGANIZAÇÃO:

Elisete Azevedo e equipe de Recursos Humanos

### CAPA:

Paulo Henrique Macarini Domingues

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com  
ISBD

<p>Centro Universitário Sagrado Coração - UNISAGRADO</p> <p>C39787</p> <p>Plano de contingência COVID-19: professores e corpo técnico administrativo / Centro Universitário Sagrado Coração - UNISAGRADO. -- Bauru, SP, 2021. 36f.</p> <p>1. COVID-19. 2. Infecção por coronavírus. 3. Protocolo de procedimentos. 4. Medidas administrativas. 5. Saúde pública I. Centro Universitário Sagrado Coração - UNISAGRADO. II. Título.</p> <p>CDD 614.4</p>
--

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>2 OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>3 PROTOCOLO DE PROCEDIMENTOS – DIRETRIZES</b> .....	<b>5</b>
3.1 Quando o colaborador deverá se afastar das suas atividades laborais? .....	5
3.2 Quando o colaborador é considerado caso confirmado da covid-19? .....	5
3.3 Quando o colaborador é considerado caso suspeito da covid-19?.....	5
3.4 Quando o colaborador é considerado caso contatante confirmado ou suspeito da covid-19? .....	5
3.5 Para quem o colaborador deverá comunicar de imediato em casos suspeitos, confirmados ou contatantes? .....	6
3.6 Como deve ser contado o período de afastamento dos contatantes de caso confirmado? .....	6
3.7 Os colaboradores afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período de 14 dias determinado de afastamento? .....	6
3.8 Quando o colaborador morar na mesma residência que um caso confirmado da covid-19 deverá se afastar de suas atividades? .....	6
3.9 O colaborador deverá medir sua temperatura antes de sair de casa? .....	7
<b>4 GRUPO DE RISCO</b> .....	<b>7</b>
4.1 Quais os colaboradores que pertencem ao grupo de risco? .....	7
4.2 E se o colaborador fizer parte do grupo de risco? .....	7
4.3 É necessário que o colaborador comprove que faz parte do grupo de risco? ....	8
<b>5 O QUE O COLABORADOR PODE FAZER PARA SE PROTEGER E EVITAR A PROPAGAÇÃO DA DOENÇA?</b> .....	<b>8</b>
<b>6 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE OCUPACIONAL E COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA</b> .....	<b>8</b>
<b>7 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI</b> .....	<b>9</b>
<b>8 PRÁTICAS DE LIMPEZA</b> .....	<b>10</b>
<b>9 PRÁTICAS NAS COPAS DOS SETORES ADMINISTRATIVOS</b> .....	<b>10</b>
<b>10 PRÁTICAS NOS VESTIÁRIOS</b> .....	<b>10</b>
<b>11 CUIDADOS COM A SAÚDE FÍSICA E MENTAL DOS COLABORADORES</b> .....	<b>11</b>
<b>12 DESENVOLVIMENTO DE CAMPANHAS INTERNAS DE INFORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO</b> .....	<b>11</b>

<b>13 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS INICIAIS</b> .....	12
13.1 Corpo docente .....	12
13.1.1 Suspensão das atividades presenciais de docência.....	12
13.1.2 Antecipação de feriados estaduais, municipais e recessos.....	12
13.1.3 Antecipação de férias do corpo docente.....	13
13.2 Corpo Técnico Administrativo: .....	13
13.2.1 Suspensão das atividades do corpo técnico administrativo.....	13
13.2.2 Antecipação de férias do corpo técnico administrativo.....	13
13.2.3 Banco de horas corpo técnico administrativo .....	13
13.2.4 Revezamento de colaboradores.....	13
13.2.5 Trabalho Remoto (Home Office).....	14
13.2.6 Monitoramento.....	14
13.3 Estagiários .....	14
13.4 Jovens Aprendizizes.....	14
<b>14 INFRAESTRUTURA</b> .....	15
<b>15 TERCEIROS PRESTADORES DE SERVIÇO</b> .....	15
REFERÊNCIAS.....	16
<b>ANEXO I – NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA - 16/03/2020</b> .....	18
<b>ANEXO II - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA - 23/03/2020</b> .....	19
<b>ANEXO III - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA - 31/03/2020</b> .....	21
<b>ANEXO IV - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA - 06/04/2020</b> .....	22
<b>ANEXO V - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA - 16/04/2020</b> .....	25
<b>ANEXO VI - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA – 20/04/2020</b> .....	27
<b>ANEXO VII - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA - 20/05/2020</b> .....	28
<b>ANEXO VIII - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA – 29/07/2020</b> .....	31

<b>ANEXO IX - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA – 09/09/2020 .....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO X - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA – 26/01/2021 .....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO XI - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA - 12/03/2021 .....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO XII - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA – 31/03/2021 .....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO XIII – MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA.....</b>	<b>45</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

Em 11 de março de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) considerou a Covid-19 como uma pandemia mundial. Assim, todos os órgãos e sociedade se mobilizaram no combate ao novo coronavírus.

A gravidade desse momento exige que todos estejam conscientes e com atitudes necessárias para minimizar o impacto dessa crise e seus desdobramentos sociais e econômicos.

Neste sentido o UNISAGRADO vem seguindo rigidamente os protocolos de segurança e as orientações dos órgãos da saúde e do trabalho para prevenir o avanço da COVID-19 em suas áreas, incluindo regras no que diz respeito aos procedimentos-diretrizes, inseridos no Plano de Contingência, para auxiliar no combate à doença, conforme detalhados neste documento.

## **2 OBJETIVO**

O Plano de Contingência é um documento para definir as medidas tomadas pelo UNISAGRADO para auxiliar no controle e combate à pandemia do coronavírus. Tem como objetivo estabelecer orientações para garantir a saúde e segurança de seus colaboradores do corpo docente e técnicos administrativos definindo estratégias, ações e rotinas a serem adotadas de forma coordenada, tendo como base as recomendações dos decretos governamentais e da Organização Mundial da Saúde (OMS) no que diz respeito à prevenção ao contágio e enfrentamento da emergência em saúde pública.

### 3 PROTOCOLO DE PROCEDIMENTOS – DIRETRIZES

Casos confirmados, suspeitos e seus contatantes da COVID 19.

#### 3.1 Quando o colaborador deverá se afastar das suas atividades laborais?

Deverá se afastar imediatamente de suas atividades laborais presenciais, por quatorze (14) dias, nas seguintes situações:

- a) casos confirmados da COVID-19;
- b) casos suspeitos da COVID-19;
- c) contatantes de casos confirmados da COVID-19.

#### 3.2 Quando o colaborador é considerado caso **confirmado** da covid-19?

Quando apresentar:

- a) resultado de exame laboratorial, confirmando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde;
- b) síndrome gripal ou Síndrome Respiratória Aguda Grave - SRAG, para o qual não foi possível a investigação laboratorial específica, e que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para a COVID-19 nos últimos sete dias antes do aparecimento dos sintomas no trabalhador.

#### 3.3 Quando o colaborador é considerado caso **suspeito** da covid-19?

Quando apresentar quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, sendo que outros sintomas também podem estar presentes, tais como dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.

#### 3.4 Quando o colaborador é considerado caso **contatante confirmado ou suspeito** da covid-19?

Quando o colaborador teve contato com caso confirmado ou suspeito da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:

- a) ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro e meio de distância;

- b) permanecer a menos de um metro e meio de distância durante transporte;
- c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar;
- d) colaborador que cuide diretamente de um caso pessoal ou familiar da COVID-19.

3.5 Para quem o colaborador deverá comunicar de imediato em casos suspeitos, confirmados ou contatantes?

O colaborador deverá comunicar imediatamente ao gestor de área, e ao setor de Recursos Humanos, em casos suspeitos, confirmados ou contatantes, relatando o surgimento de qualquer sinal ou sintomas compatíveis com a COVID -19, através de contato telefônico: (14) 2107-7200 ou atendimento eletrônico como whatsapp: **(14) 99620-0724** e e-mail: **recursoshumanos@unisagrado.edu.br**.

3.6 Como deve ser contado o período de afastamento dos contatantes de caso confirmado?

Deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contatantes e o caso confirmado.

3.7 Os colaboradores afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período de 14 dias determinado de afastamento?

Sim, desde que apresentem:

- a) exame laboratorial descartando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde;
- b) estiverem assintomáticos por mais de 72 horas.

3.8 Quando o colaborador morar na mesma residência que um caso confirmado da covid-19 deverá se afastar de suas atividades?

Sim, deve se afastar de suas atividades presenciais por quatorze dias, apresentando documento comprobatório.



### 3.9 O colaborador deverá medir sua temperatura antes de sair de casa?

É o ideal, porém o UNISAGRADO disponibilizou uma equipe que faz uma triagem na entrada do Campus em todos os turnos de trabalho, onde estão sendo realizadas medições de temperatura corporal por infravermelho, antes que os colaboradores iniciem suas atividades, inclusive os terceirizados. Caso a temperatura seja maior ou igual 37,5°C, a pessoa deve ser orientada a procurar atendimento especializado, não sendo permitida a sua entrada na IES. As medições são monitoradas diariamente.

## 4 GRUPO DE RISCO

### 4.1 Quais os colaboradores que pertencem ao grupo de risco?

- Colaboradores acima de 60 anos de idade;

Considerados também os com condições clínicas de risco para desenvolvimento de manifestações graves da COVID-19:

- Doenças cardíacas graves (insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana, doença cardíaca congênita, cardiomiopatias e hipertensão pulmonar);
- Hipertensão arterial sistêmica com comprometimento de órgãos alvo;
- Doenças pulmonares crônicas (asma brônquica moderada a grave, doença pulmonar obstrutiva crônica – DPOC, fibrose pulmonar, idiopática, fibrose cística ou sequelas graves de tuberculose);
- Imunodepressão (primária ou adquirida);
- Doença renal crônica (graus 3,4 e 5);
- Doença hepática crônica;
- Diabetes melito (tipo1, tipo 2 ou gestacional);
- Gestantes ou lactantes de crianças até 1 ano de idade;
- Obesidade grave (IMC  $\geq$  40);
- Hemoglobinopatias (anemia falciforme e talassemia).

Os colaboradores do grupo de risco devem comunicar a sua situação à coordenação imediata e ao serviço médico para as providências necessárias

### 4.2 E se o colaborador fizer parte do grupo de risco?

Os colaboradores que pertencem ao grupo de risco devem receber atenção especial, sendo priorizado os seus trabalhos em locais arejados e higienizados

constantemente, ou afastamento, de acordo com a especificidade do risco de cada um e funções desempenhadas.

4.3 É necessário que o colaborador comprove que faz parte do grupo de risco?

Não é necessário comprovação, é auto declarável.

## **5 O QUE O COLABORADOR PODE FAZER PARA SE PROTEGER E EVITAR A PROPAGAÇÃO DA DOENÇA?**

- Respeitar o distanciamento mínimo de um metro e meio entre ele e qualquer pessoa;

- Lavar as mãos corretamente com água e sabão ou utilizar álcool em gel 70%;
- Evitar tocar mucosas como olhos, nariz e boca;
- Cobrir a boca e o nariz com lenço descartável ao tossir e espirrar. Em seguida, descartá-lo e higienizar as mãos;

seguida, descartá-lo e higienizar as mãos;

- Evitar aglomerações;
- Manter portas e janelas abertas para facilitar a ventilação nos ambientes;
- Não compartilhar objetos pessoais;
- Beber bastante líquido e cuidar da alimentação para que não haja queda da imunidade;

- Permanecer em casa caso não se sinta bem e procurar atendimento médico ao identificar os sintomas de febre, tosse e dificuldade em respirar. Em caso de dúvidas sobre os sintomas, ligar no “Disque Saúde” – Ministério da Saúde: 136.

- Manter-se informado sobre as últimas notícias da Covid-19;
- Seguir as recomendações do UNISAGRADO, dos profissionais e autoridades locais de saúde pública sobre como proteger a si e aos outros.

## **6 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE OCUPACIONAL E COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA**

- Todos os colaboradores foram inseridos no Programa de Treinamento em Biossegurança, ministrado por professores da área de saúde do UNISAGRADO, através de vídeos didáticos com o objetivo de informá-los sobre a COVID-19, como: higienização correta das mãos; formas de contágio, sinais, sintomas e cuidados necessários para redução da transmissão no ambiente de trabalho e comunidade,

bem como a utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e legislação específica;

- Participação ativa e contínua dos membros da CIPA que estão treinados quanto às orientações e aplicações aos protocolos de segurança e proteção dos colaboradores e comunidade interna. Foram realizadas pelos membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes fiscalizações in loco nos setores e demais áreas de circulação;

- Durante os primeiros meses do período de calamidade pública foram suspensos os exames médicos ocupacionais, clínicos e complementares, exceto os admissionais e demissionais. Gradualmente, os exames periódicos voltaram a ser realizados, respeitando os protocolos de biossegurança.

## **7 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI**

- Além dos EPIs constados no Programa de Prevenção e Riscos Ambientais – PPRA, foram adquiridos equipamentos de proteção individuais específicos referente ao combate à COVID-19 para todos os professores e funcionários das áreas de saúde e setores afins;

- Controle intensivo nas requisições e acompanhamento na compra, entrega e utilização de EPIs e produtos de limpeza;

- Os colaboradores devem utilizar máscara conforme orientação das autoridades sanitárias de forma a cobrir a boca e nariz, sendo obrigatório o uso por todos dentro do Campus;

- As máscaras podem ser de uso descartável ou confeccionadas em tecido, desde que estejam de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde. Devem ser substituídas, no mínimo a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas e/ou úmidas;

- Os Equipamentos de Proteção Individual não podem ser compartilhados entre os colaboradores durante as atividades;

- Além do treinamento e utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, também é realizado DSS (Diálogo Semanal de Segurança), com o objetivo da conscientização constante dos colaboradores, alunos e professores.

## **8 PRÁTICAS DE LIMPEZA**

- Atendendo as recomendações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Ministério da Saúde e demais órgãos de saúde, foi elaborado um manual de limpeza com os procedimentos adequados para a higienização dos ambientes e superfícies, bem como recomendação dos produtos químicos a serem utilizados e equipamentos de proteção individuais necessários durante o processo;

- Todos os colaboradores responsáveis pela limpeza do Campus participaram de um treinamento e acompanhamento intensivo no que tange aos protocolos;

- Ampliou-se o uso de produtos de limpeza específicos já utilizados;

- Distribuição de cartazes para a obrigatoriedade do uso de máscaras.

- O UNISAGRADO possui diversos recipientes (dispenser) distribuídos no Campus, abastecidos com espuma higienizadora de álcool isopropílico, bem como sabonetes antibacterianos líquidos em todos os lavabos. Foi disponibilizado também, totem com pedal para álcool em gel próximo ao relógio de ponto (biometria);

- Os colaboradores receberam em seus locais de trabalho frascos com álcool em gel 70% e durante a entrega receberam orientações sobre as novas rotinas de limpeza, enfatizando que sejam reforçadas nos locais que ficam mais expostos ao toque das mãos, como mesas, maçanetas de portas, braços de cadeiras, telefones, bancadas e corrimãos.

## **9 PRÁTICAS NAS COPAS DOS SETORES ADMINISTRATIVOS**

- Estão disponibilizados, recipientes com álcool em gel nas copas;

- Os colaboradores receberam orientação quanto à higienização das mãos antes da manipulação dos pratos, copos, e talheres e após as refeições;

- Está vedado o compartilhamento de copos, pratos e talheres sem higienização;

- Foi estabelecido um revezamento nos horários das refeições para assegurar a distância de um metro e meio entre os colaboradores.

## **10 PRÁTICAS NOS VESTIÁRIOS**

- Os colaboradores do setor de manutenção e limpeza receberam orientações para evitar aglomeração na entrada, saída e durante a utilização do vestiário, respeitando o distanciamento de um metro e meio entre uma pessoa e outra;

- Disponibilização de pia com água e sabonete líquido, além de papel toalha descartável e dispensers com álcool 70% na entrada e saída dos vestiários.

## **11 CUIDADOS COM A SAÚDE FÍSICA E MENTAL DOS COLABORADORES**

- Fortalecimento dos canais de comunicação para levar informações relevantes e orientações de higiene para todos os colaboradores;
- Criação de vídeos de ginástica laboral, nutrição e apoio psicológico, para os colaboradores que estão em Home Office e presencialmente.

## **12 DESENVOLVIMENTO DE CAMPANHAS INTERNAS DE INFORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO**

- Reforço nas campanhas de informação interna sobre métodos de transmissão e cuidados em vias de evitar contágio entre o público alvo do Plano de Contingência, como:

### ***“Contamos com a colaboração de todos para as seguintes orientações:***

- ***É obrigatório o uso de máscara quando estiver circulando dentro do UNISAGRADO, de acordo com o Decreto Municipal 14735/2020 art. 3º.***
  - *A máscara é individual e precisa cobrir totalmente boca e nariz. Levar uma máscara reserva, pois seu tempo de uso é de 2 horas. Antes de retirar a máscara, lavar as mãos com água e sabão. Remover a máscara pelo laço e não tocar na parte da frente. Ao chegar em casa, deixar a máscara de molho por trinta minutos em uma mistura de uma parte de água sanitária (2% a 2,5%) com 50 partes de água potável. Por exemplo: 10 ml de água sanitária para 500 ml de água potável. Lavá-la com água e desinfetante. Deixar secar e passar com ferro bem quente para ser utilizada novamente.*
  - ***Evitar contatos próximos como abraços, beijos e apertos de mão.*** *Adote um comportamento amigável sem contato físico, mas sempre com um sorriso no rosto.*
  - ***Fazer a lavagem completa das mãos regularmente, utilizando sabonete líquido antibacteriano ou desinfetante.*** *A correta lavagem das mãos é uma medida importante para impedir a infecção pelo vírus.*
  - ***Manter o ambiente de trabalho limpo e higienizado.*** *Limpar as superfícies das mesas e estações de trabalho com desinfetante, recomendável a cada duas horas, pois a contaminação de superfícies é uma das principais formas de disseminação do coronavírus e outras infecções.*
  - ***Ao tossir ou espirrar, cubra a boca e o nariz com um lenço de papel e jogue-o no lixo.*** *Caso não tenha um lenço no momento, você pode colocar o cotovelo na frente da boca e do nariz. Evite tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas.*
  - ***Mantenha uma distância mínima de um metro e meio de qualquer pessoa.***
  - ***Evitar tocar mucosas como olhos, nariz e boca.***

- **Privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho**, deixando as janelas e portas abertas. Evitar o uso de ar condicionado.

- **Beber bastante líquido e cuidar da alimentação** para que não haja queda da imunidade.

- Em caso de dúvidas sobre os seus sintomas, **ligar no “Disque Saúde” – Ministério da Saúde: 136.**”

- Favorecimento na utilização de meios de comunicação digitais, nomeadamente websites, redes sociais do UNISAGRADO e entidades constitutivas, para garantir maior rapidez da execução;

- Desenvolvimento dos materiais com base nas informações oficiais emitidas pelos órgãos de saúde.

## **13 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS INICIAIS**

### **13.1 Corpo docente**

#### **13.1.1 Suspensão das atividades presenciais de docência.**

Mediante reunião da equipe diretiva com coordenadores de curso e professores, em 16 de março, decidiu-se que as atividades presenciais em salas de aulas, laboratórios, clínicas, estágios e projetos de extensão ficariam suspensas presencialmente e que as atividades desenvolvidas em sala aula ocorreriam na modalidade de Ensino Remoto Emergencial.

#### **13.1.2 Antecipação de feriados estaduais, municipais e recessos.**

Os docentes folgaram recessos e feriados no período de 20 a 25 de abril, com o objetivo de delinarem as próximas decisões e avaliações realizadas continuamente para assegurar a qualidade do conteúdo e cronograma das atividades acadêmicas, conforme sequência abaixo:

- 20/04: Recesso previsto em calendário acadêmico;
- 21/04: Tiradentes – feriado previsto em calendário acadêmico;
- 22/04: Antecipação do recesso de 12/06;
- 23/04: Antecipação do recesso de 13/06;
- 24/04: Antecipação do feriado de 09/07 (Revolução Constitucionalista);
- 25/04: Antecipação do feriado de 01/08 (Aniversário de Bauru).

### 13.1.3 Antecipação de férias do corpo docente

Foram concedidos vinte (20) dias de férias antecipadas a todos os docentes, a partir de 27 de abril incluindo também aqueles que não tinham seus períodos aquisitivos vencidos.

No período de 18 a 26 de maio, os professores receberam capacitações com o objetivo de aperfeiçoar sobre as metodologias de ensino, o conteúdo das aulas e o planejamento das atividades acadêmicas.

## 13.2 **Corpo Técnico Administrativo:**

### 13.2.1 Suspensão das atividades do corpo técnico administrativo

Os colaboradores considerados grupos de risco (idade acima de 60 anos, gestantes, diabéticos, hipertensos, portadores de doenças cardiopulmonares, lúpus, entre outras), bem como aqueles que utilizam transporte coletivo, estagiários, jovens aprendizes, ou os que não se sentiam seguros no ambiente de trabalho, foram afastados dos seus postos de trabalho.

### 13.2.2 Antecipação de férias do corpo técnico administrativo

Foram concedidos trinta (30) dias de férias antecipadas a partir de 26 de março para aproximadamente noventa por cento (90%) do quadro funcional administrativo, mesmo para aqueles que não tinham seus períodos aquisitivos vencidos. Alguns colaboradores tiveram ainda mais quinze dias de férias, além dos trinta concedidos.

### 13.2.3 Banco de horas corpo técnico administrativo

Os colaboradores que atuam nos laboratórios, clínicas e em alguns setores administrativos e acadêmicos foram dispensados após as férias, das atividades presenciais para compensação de jornada, através de banco de horas, podendo ser compensadas no prazo de até dezoito meses, contado a partir da data de encerramento do estado de calamidade pública decretado pelos órgãos governamentais.

### 13.2.4 Revezamento de colaboradores

Os horários nos setores administrativos, central de atendimento, biblioteca, secretarias das áreas de graduação e pós-graduação, foram flexibilizados, havendo

um rodízio entre os colaboradores, conforme necessidades das áreas e orientações dos coordenadores.

#### 13.2.5 Trabalho Remoto (Home Office)

Os colaboradores tiveram, conforme orientação de seus coordenadores, a opção de alterar o regime de trabalho presencial para o trabalho remoto (Home Office), independentemente da existência de acordos individuais ou coletivos, dispensado o registro prévio da alteração no contrato individual de trabalho. Foram disponibilizados aparelhos notebooks e pagamento de serviços de internet àqueles que não possuem tais equipamentos e serviços de infraestrutura.

#### 13.2.6 Monitoramento

Os colaboradores são avaliados constantemente através do monitoramento de presença destes na IES, fazendo o acompanhamento dos que apresentam sintomas ou tiveram contatos com familiares e pessoas próximas contaminadas.

### 13.3 Estagiários

Os estagiários tiveram antecipação de férias trinta (30) dias, incluindo também aqueles que não tinham seus períodos aquisitivos vencidos de um ano. Após término das férias, tiveram licença de trinta dias sem remuneração, através do termo de anuência de suspensão do contrato de estágio. Neste período, os estagiários estarão cobertos pelo seguro contra acidentes pessoais.

### 13.4 Jovens Aprendizes

Os Jovens Aprendizes tiveram antecipação de férias trinta dias, incluindo também aqueles que não tinham seus períodos aquisitivos vencidos de um ano. Como a IES trabalha com dois agentes de integração, as medidas adotadas pelas mesmas foram:

- CIPS: Após término das férias, as horas não trabalhadas serão lançadas no final do contrato para cumprimento da carga horária total do programa, ou seja, após o encerramento do contrato, os aprendizes irão desenvolver as atividades práticas no UNISAGRADO e, as teóricas, em salas de aulas no CIPS, como compensação, sem remuneração e receberão pagamento somente do vale-transporte;



- CIEE: Suspensão do Contrato de Aprendizagem por 30 dias conforme Medida Provisória do Governo Federal (MP 936 de 1.º/04/2020). As suspensões serão tratadas por meio de Acordo Individual, com assinaturas eletrônicas via DocuSign.

#### **14 INFRAESTRUTURA**

- Todos os portões do Campus foram fechados desde o início da pandemia, sendo controlados pela Portaria a entrada e saída de colaboradores, bem como demais pessoas que necessitam se deslocar ao campus por algum motivo;

- Foram revisados os layouts dos escritórios, copas, cozinhas e laboratórios sendo ajustados para atender às regras e necessidades de distanciamento social.

#### **15 TERCEIROS PRESTADORES DE SERVIÇO**

- Todos os terceiros prestadores de serviços, para desenvolver as atividades dentro do Campus, passam por integração, onde são abordadas as orientações quanto aos cuidados necessários de prevenção, bem como apresentação dos protocolos da Instituição.

- No ato da contratação de empresas terceiras, as mesmas são orientadas quanto aos protocolos da Instituição, bem como os cuidados importantes com os profissionais designados para adentrarem no Campus.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO MERCADO DE LIMPEZA PROFISSIONAL. **Manual de procedimentos de limpeza durante a pandemia**. São Paulo: ABRALIMP, 2020. 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: 1 ago. 2020.

BRASIL. Medida provisória nº 927, de 22 de março de 2020. Dispõe sobre as medidas trabalhistas para enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19), e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 158, n. 55-L, ed. extra, p. 1-3, 22 mar. 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/medida-provisoria-n-927-de-22-de-marco-de-2020-249098775>. Acesso em: 1 ago. 2020.

BRASIL. Medida provisória nº 936, de 1º de abril de 2020. Institui o Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda e dispõe sobre medidas trabalhistas complementares para enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19), de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 158, n. 63-D, ed. extra, p. 1-3, 1 abr. 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/medida-provisoria-n-936-de-1-de-abril-de-2020-250711934>. Acesso em: 1 ago. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. **Coronavírus**: monitoramento nas Instituições de Ensino. Brasília, DF: MEC, 2020. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/coronavirus/>. Acesso em: 27 jul. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Coronavírus**: Covid-19: o que você precisa saber. Brasília, DF: MS, 2020. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/>. Acesso em: 27 jul. 2020.

BRASIL. Portaria Conjunta nº 19, de 18 de Junho de 2020. Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nas atividades desenvolvidas na indústria de abate e processamento de carnes e derivados destinados ao consumo humano e laticínios. (Processo nº 19966.100565/2020-68). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 158, n. 116, p. 12-14, 19 jun. 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-19-de-18-de-junho-de-2020-262407973>. Acesso em: 1 ago. 2020.

OPAS; OMS. **Folha informativa COVID-19 – Brasil**. Brasília, DF: OPAS/OMS, 2020. Disponível em: [https://www.paho.org/bra/index.php?option=com\\_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875](https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875). Acesso em: 1 ago. 2020.

SÃO PAULO (Estado). Governo do Estado de São Paulo. **Guia de prevenção sobre o coronavírus**: saiba como se proteger. São Paulo, 2020. Disponível em: <https://www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus>. Acesso em: 27 jul. 2020.

TEIXEIRA, Pedro; VALLE, Silvio. **Biossegurança**: uma abordagem multidisciplinar. Rio de Janeiro: Ed. FIOCRUZ, 1996.

## ANEXO I – NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA - 16/03/2020

Considerando as diretrizes divulgadas pelas autoridades de saúde sobre o novo coronavírus, o UNISAGRADO comunica que:

- As aulas presenciais de graduação e pós-graduação estão suspensas e acontecerão no ambiente on-line Connect
- A data do retorno das aulas presenciais será em 30/03 e a situação será avaliada continuamente com novos comunicados sendo emitidos
- As orientações sobre as aulas práticas e estágios serão repassadas diretamente pelo professor, coordenador de curso e/ou diretor de área, considerando cada característica
- Será divulgado um novo Calendário de Provas
- Para dúvidas acadêmicas, entre em contato com a **Central de Atendimento** pelo e-mail **centraldeatendimento@unisagrado.edu.br**, telefone fixo **(14) 2107-7000** ou **WhatsApp (14) 99825-8771**
- Para dúvidas específicas, o contato é o coordenador de cada curso
- As aulas da Universidade Aberta a Terceira Idade continuam suspensas
- As atividades administrativas estão mantidas.
- Os **Projetos de Extensão** estão suspensos e retornarão no dia **30/03**.
- Os empréstimos da **Biblioteca "Cor Jesus"** com devolução a partir do dia **16/03** não gerarão multa e passarão para o dia **30/03**.
- A **Central de Atendimento** funcionará em horário especial, de segunda a sexta das **09h às 18h**.
- O "**Dia C**", maior mobilização de volta às aulas de Bauru em prol da comunidade, que seria realizado no dia 04 de abril no Jardim Manchester e a tradicional encenação da Via Sacra, apresentada no campus nos dias 06 e 07 de abril, **foram temporariamente suspensos** em atenção ao coronavírus!
- Já o **7º Simpósio Internacional de Linguagens Educativas (SILE)** que aconteceria nos dias 21 e 22 de maio foi **cancelado**.

As novas datas dos eventos suspensos serão divulgadas assim que possível. Fique atento nas nossas redes oficiais e não perca as atualizações!

Vale lembrar que o **UNISAGRADO** criou uma página especial em seu portal com notícias e informações institucionais oficiais sobre a doença Covid-19, com base nas recomendações em vigor no país. Acesse: **www.unisagrado.edu.br**.

## ANEXO II - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA - 23/03/2020

Como medida de enfrentamento da pandemia provocada pelo **COVID-19** e considerando as diretrizes divulgadas pelas autoridades governamentais de saúde e educação do Brasil, o **UNISAGRADO** comunica que:

- As aulas presenciais da graduação estão suspensas até **20/04** e continuarão acontecendo no **Connect**
- As aulas da pós-graduação estão suspensas
- A data do retorno das aulas presenciais será em 22/04 e a situação será avaliada continuamente com novos comunicados sendo emitidos, se necessários
- Estamos em constante monitoramento e providências em nossos ambientes tecnológicos para que os acessos ao Connect não sofram congestionamentos, a fim de garantir a realização das atividades propostas pelos professores. Nossa orientação é que os acessos para a verificação das atividades postadas e realização das entregas sejam rotineiros, não deixando acumular para um único momento
- As orientações sobre as aulas práticas e estágios continuarão sendo repassadas diretamente pelo professor, coordenador de curso e/ou diretor de área, considerando cada característica
- As avaliações P1 e P2 serão reorganizadas e será divulgado um novo Calendário de Provas, assim como dinâmicas de avaliação pelo professor de cada disciplina
- Os Projetos de Extensão continuam suspensos
- As aulas da Universidade Aberta a Terceira Idade continuam suspensas
- Os eventos foram cancelados e serão remarcados, na medida do possível
- Dia C, principal mobilização de Bauru sobre o trote universitário solidário, também foi cancelado. Os alimentos, com data de validade próxima, estão sendo encaminhados para o Fundo Social de Solidariedade de Bauru.
- O atendimento presencial e telefônico está suspenso temporariamente. Os atendimentos estão sendo realizados de forma remota:
- WhatsApp (14) 99825-8771
- E-mail atendimento@unisagrado.edu.br
- Secretaria on-line.

**Outros contatos:**

- Suporte do Connect - suporte.connect@unisagrado.edu.br
- Reitoria - reitoria@unisagrado.edu.br
- Ouvidoria - ouvidoria@unisagrado.edu.br
- Pós-Graduação: atendimentopos@unisagrado.edu.br

Para dúvidas específicas, o contato é o coordenador de cada curso. Esperamos que as atividades sejam normalizadas o mais breve possível.

**Que o Sagrado Coração de Jesus cubra de bênçãos toda humanidade!**

## **ANEXO III - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA - 31/03/2020**

### **Prezados estudantes**

O Unisagrado, com a suspensão das aulas presenciais e oferta das aulas em ambiente on-line, visa preservar a saúde de toda a comunidade universitária. Em 17 de março de 2020, o MEC publicou a Portaria nº 343, que "dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19". Diante disso, o Unisagrado, utilizando a plataforma Connect, tem desenvolvido as aulas na modalidade a distância e conta com uma equipe de profissionais qualificados para acompanhar e orientar o planejamento dessas aulas. Conta, ainda, com o apoio da Coordenadoria Pedagógica, que tem orientado os docentes na utilização de recursos e ferramentas diversificadas para oferecer aulas bem planejadas, sem prejuízo ao ensino-aprendizagem.

Por ser uma situação completamente inédita e atípica, nossos docentes estão produzindo videoaulas, podcasts, gravação de slides com áudios, além de fóruns de dúvidas e chats para esclarecer os questionamentos dos estudantes. Outros ainda estão conseguindo realizar momentos de aula on-line, ao vivo, com uso de ferramentas disponíveis em meios digitais; esse recurso da aula on-line, em tempo real, será intensificado nas próximas semanas.

Ressaltamos que todas as atividades práticas e estágios serão repostos, uma vez que não são contempladas na modalidade on-line. Para isso, a instituição fará um calendário que será divulgado tão logo a situação seja normalizada.

O calendário e estratégias avaliativas também serão reelaborados e apresentados em momento oportuno, garantindo que nenhum estudante seja prejudicado.

O Unisagrado está disponibilizando todas as ferramentas possíveis para que nossos docentes continuem oferecendo para vocês aulas e conteúdos de qualidade. Nas próximas semanas teremos ainda mais atividades interativas e diversificadas, buscando a cada dia uma aprendizagem mais significativa.

Para esta e outras informações, acesse o site com os comunicados oficiais do Unisagrado para este momento de isolamento social: <https://unisagrado.edu.br/estudantes-e-professores/covid-19>

## **ANEXO IV - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA - 06/04/2020**

**Prezados estudantes,**

Elaboramos as perguntas e respostas abaixo para auxiliá-los no andamento das atividades durante o período de isolamento social. São 12 temas com o posicionamento oficial do UNISAGRADO.

### **1. Onde posso encontrar as informações e orientações institucionais sobre a COVID-19?**

As orientações oficiais estão organizadas no site do UNISAGRADO para os estudantes, docentes e funcionários terem acesso a todas as iniciativas e orientações deste período. Acesse: [www.unisagrado.edu.br](http://www.unisagrado.edu.br).

### **2. Qual é o sistema oficial para a comunicação entre estudante e professor?**

O sistema oficial utilizado para a comunicação entre estudante e professor é o ambiente de aprendizagem CONNECT, no qual são realizadas, durante a pandemia da COVID-19, todas as atividades didático-pedagógicas dos componentes curriculares em andamento, assim como estão disponibilizados todos os materiais de estudo, documentos, atividades, entre outros.

### **3. Como o aluno acompanha se está tendo um bom desempenho?**

É importante que o estudante acompanhe as aulas diariamente, por meio do Connect, e desenvolva todas as atividades propostas pelos docentes, nos prazos determinados. Caso não tenha uma devolutiva de seu desempenho, orienta-se manter contato com o docente responsável para que receba esclarecimento, assim como com o coordenador do curso, responsável por ele, como seus professores e estudantes. Todos os coordenadores estão acessando, continuamente, os seus e-mails e respondendo às demandas. Se você não tiver acesso ao e-mail do coordenador, basta acessar o site [www.unisagrado.edu.br](http://www.unisagrado.edu.br) e, na aba do seu curso, clicar na opção Coordenação.

### **4. Como serão realizadas as provas?**

Neste momento não haverá a aplicação da P1. Em substituição a essa nota, no retorno das aulas presenciais, cada professor adotará diferentes estratégias avaliativas para o acompanhamento da aprendizagem. Reforçamos que os conteúdos serão revisados em cada disciplina e será estabelecido cronograma avaliativo, a ser divulgado em data oportuna.

### **5. Os conteúdos abordados on-line ou virtualmente serão retomados? Serão cobrados em prova?**



Reforçamos que os conteúdos trabalhados virtualmente serão revisados em cada disciplina e contemplados nas avaliações.

**6. Como vão ficar as aulas práticas? Se repostas, haverá algum custo extra? Quando será essa reposição?**

As aulas práticas serão repostas assim que as atividades presenciais estiverem normalizadas. Não haverá custo extra para essa reposição. A reposição dessas aulas dependerá de novo calendário acadêmico, que será divulgado na volta às aulas presenciais e levará em consideração a característica de cada curso. O nosso objetivo é garantir que todo conteúdo prático seja exercitado e, para isso, estamos planejando a dinâmica de execução que, oportunamente no retorno presencial, será divulgada.

**7. Como será realizado o estágio obrigatório? E se não der tempo de concluí-lo antes de finalizar o semestre?**

O estágio obrigatório será realizado no retorno às aulas. Caso não seja possível concluí-lo ainda no primeiro semestre, será elaborado um cronograma para que possa ser finalizado no semestre seguinte. Serão analisados individualmente os casos de formandos do primeiro semestre.

**8. Qual é a previsão de volta às aulas?**

A expectativa até o momento é que as aulas sejam retomadas a partir de 23/04, contudo aguardaremos o posicionamento dos órgãos governamentais. Nosso objetivo é assegurar a qualidade acadêmica, assim como a saúde de todos os membros da comunidade do UNISAGRADO.

**9. Por que não entramos em férias?**

Não entramos em férias, por enquanto, porque o Ministério da Educação autorizou a substituição de disciplinas presenciais por aulas que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação em cursos que estão em andamento. Dessa forma, o UNISAGRADO optou por desenvolver as aulas por meio da plataforma Connect, uma vez que já é um ambiente virtual de aprendizagem conhecido e utilizado por toda comunidade acadêmica. É possível que entremos em férias se houver necessidade de dar continuidade ao isolamento social. Toda a comunidade acadêmica será comunicada imediatamente sobre os novos direcionamentos.

**10. Teremos férias em julho?**

Ainda é muito cedo para darmos esta resposta. Tudo dependerá de novo calendário acadêmico a ser elaborado com a orientação do Ministério da Educação.

## **11. Haverá uma redefinição nas datas de defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso?**

Sim, na volta às aulas, se necessário, as datas de defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso serão redefinidas.

## **12. Há a possibilidade de não haver formatura neste ano, caso o isolamento social tenha que ser prorrogado?**

Esperamos que o impacto não seja tão extenso ao ponto de não termos formaturas, contudo ainda é muito cedo para termos certeza desta resposta. Tudo dependerá de novo calendário acadêmico a ser elaborado com a orientação do Ministério da Educação e dos órgãos competentes em relação às políticas de saúde devido ao COVID-19.

Lembramos que o atendimento presencial e telefônico está suspenso temporariamente. Os atendimentos estão sendo realizados de forma remota:

- WhatsApp **(14) 99825-8771**
- E-mail [atendimento@unisagrado.edu.br](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br)
- Secretaria on-line.

### **Outros contatos:**

- Suporte do Connect - [suporte.connect@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.connect@unisagrado.edu.br)
- Reitoria - [reitoria@unisagrado.edu.br](mailto:reitoria@unisagrado.edu.br)
- Ouvidoria - [ouvidoria@unisagrado.edu.br](mailto:ouvidoria@unisagrado.edu.br)
- Pós-Graduação: [atendimentopos@unisagrado.edu.br](mailto:atendimentopos@unisagrado.edu.br)

**ANEXO V - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA -  
16/04/2020**

**Prezada comunidade do UNISAGRADO,**

Comunicamos, por meio desta nota, as novas medidas preventivas adotadas para o enfrentamento da pandemia provocada pelo COVID-19, considerando as determinações das autoridades governamentais de saúde e educação do Brasil:

- As aulas presenciais da graduação tinham o retorno programado para 23/04, contudo, após avaliação, o UNISAGRADO antecipará alguns feriados estaduais, municipais e os recessos acadêmicos para os dias 22, 23, 24 e 25/04, considerando que, em calendário acadêmico divulgado anteriormente, o dia 20 já é recesso e o dia 21 é feriado. **Desta forma, não haverá aulas na semana de 20 a 25/04.**
- A antecipação de feriados estaduais, municipais e recessos levou em consideração:
  - o 20/04 – Recesso previsto em calendário acadêmico
  - o 21/04 – Tiradentes – feriado previsto em calendário acadêmico
  - o 22/04 – Antecipação do recesso de 12/06
  - o 23/04 – Antecipação do recesso de 13/06
  - o 24/04 – Antecipação do feriado de 09/07, Revolução Constitucionalista
  - o 25/04 - Antecipação do feriado de 01/08, Aniversário de Bauru
- **Neste sentido, as aulas pelo ambiente virtual Connect serão finalizadas em 18/04.**
- **A partir do dia 27/04, há a possibilidade de férias ou das aulas presenciais serem retomadas.** Tudo dependerá do posicionamento dos órgãos governamentais, assim como das avaliações que estamos fazendo continuamente para assegurar a qualidade acadêmica e a saúde de todos os membros da comunidade do UNISAGRADO.
- **Até 27/04 um novo comunicado será emitido.**

**RELEMBRAMOS OUTROS ASSUNTOS, CONFORME COMUNICADOS ANTERIORES:**

- As orientações sobre as **aulas práticas e estágios** continuarão sendo repassadas diretamente pelo professor, coordenador de curso e/ou diretor de área, considerando cada característica. Ressaltamos que todas as atividades serão

repostas, uma vez que não são contempladas na modalidade on-line. Para isso, a instituição divulgará o calendário tão logo a situação seja normalizada.

- **Neste momento não haverá a aplicação da P1.** Em substituição a essa nota, no retorno das aulas presenciais, cada professor adotará diferentes estratégias avaliativas para o acompanhamento da aprendizagem e será estabelecido um cronograma avaliativo, a ser divulgado em data oportuna, garantindo que nenhum estudante seja prejudicado. Reforçamos que os conteúdos serão revisados em cada disciplina.

- **As orientações e informações oficiais institucionais sobre a COVID- 19** estão organizadas no site do UNISAGRADO para os estudantes, docentes e funcionários terem acesso a todas as iniciativas deste período. Acesse: <https://unisagrado.edu.br/estudantes-e-professores/covid-19>.

## **ATENDIMENTO REMOTO**

Lembramos que o atendimento presencial e telefônico está suspenso temporariamente.

Os atendimentos estão sendo realizados de forma remota:

- WhatsApp **(14) 99825-8771**
- E-mail [atendimento@unisagrado.edu.br](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br)
- Secretaria on-line.

### **Outros contatos:**

- Suporte do Connect - [suporte.connect@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.connect@unisagrado.edu.br)
- Reitoria - [reitoria@unisagrado.edu.br](mailto:reitoria@unisagrado.edu.br)
- Ouvidoria - [ouvidoria@unisagrado.edu.br](mailto:ouvidoria@unisagrado.edu.br)
- Pós-Graduação: [atendimentopos@unisagrado.edu.br](mailto:atendimentopos@unisagrado.edu.br)

## **ANEXO VI - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO REITORIA – 20/04/2020**

### **Prezada comunidade do UNISAGRADO,**

Comunicamos, por meio desta nota, as novas medidas preventivas adotadas para o enfrentamento da pandemia provocada pelo COVID-19, considerando as determinações das autoridades governamentais de saúde e educação do Brasil:

Nesta semana de 20 a 25 de abril já estamos antecipando alguns feriados estaduais e municipais. Após, como continuidade, entraremos em férias:

- Do dia 27 de abril até 26 de maio para os cursos de **graduação presencial**
- Do dia 25 de abril até 11 de maio para os cursos de **graduação a distância**

As aulas da **Universidade Aberta à Terceira Idade (UATI)** continuam suspensas por tempo indeterminado. O calendário dos alunos tem a nossa atenção e, quando oportuno, comunicaremos as decisões.

As aulas da **Pós-Graduação**, pela característica dos cursos, continuam interrompidas. Cada caso está sendo cuidado pela nossa equipe.

Estamos fazendo de tudo para que ao final de maio possamos voltar à normalidade. Contudo, se não for possível retomarmos as atividades presenciais, voltaremos normalmente pelo ambiente Connect e fecharemos o semestre com a parte teórica, transferindo a prática para o segundo semestre.

### **ATENDIMENTO REMOTO**

Lembramos que os atendimentos presencial e telefônico estão suspensos temporariamente, durante os períodos de antecipação de feriados e de férias. Os atendimentos estão sendo realizados de forma remota:

- WhatsApp **(14) 99825-8771**
- E-mail [atendimento@unisagrado.edu.br](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br)
- Secretaria on-line.

Outros contatos:

Suporte do Connect - [suporte.connect@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.connect@unisagrado.edu.br)

Reitoria - [reitoria@unisagrado.edu.br](mailto:reitoria@unisagrado.edu.br)

Ouvidoria - [ouvidoria@unisagrado.edu.br](mailto:ouvidoria@unisagrado.edu.br)

Pós-Graduação: [atendimentopos@unisagrado.edu.br](mailto:atendimentopos@unisagrado.edu.br)

## **ANEXO VII - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA - 20/05/2020**

**Prezada comunidade do UNISAGRADO,**

Comunicamos, por meio desta nota, as novas medidas preventivas adotadas para o enfrentamento da pandemia provocada pela COVID-19, considerando as determinações das autoridades governamentais de saúde e educação do Brasil:

1.As aulas voltam remotamente no dia 27/05 para a GRADUAÇÃO.

2.As aulas da PÓS-GRADUAÇÃO iniciarão de maneira remota em 29/05 para as turmas em andamento e as novas turmas, priorizando as atividades que envolvem teoria, otimizando as práticas para a oportunidade do retorno presencial.

3.As aulas da UNIVERSIDADE ABERTA À TERCEIRA IDADE (UATI) continuam suspensas por tempo indeterminado.

4.Publicamos o novo calendário acadêmico do primeiro semestre:

27/05 Retorno às aulas remotas:

27/05 a 02/06 Revisão dos conteúdos trabalhados até o momento

03 a 09/06 Período de verificação da aprendizagem (P1). Não necessariamente será aplicada prova, mas várias estratégias avaliativas que serão consideradas pelos professores

06 a 11/07 Período de verificação da aprendizagem (P2). Não necessariamente será aplicada prova, mas várias estratégias avaliativas que serão consideradas pelos professores

11/07 Prazo final para inserção no diário de classe online das notas das estratégias avaliativas (P2) 13 a 14/07 Período de solicitação, pela secretaria online, de avaliação substitutiva (P1 ou P2) 15/07 Prazo final para inserção no diário de classe online das notas do Quiz e outros – outras avaliações

16 a 22/07 Avaliações substitutivas referentes à P1 ou P2 23 a 29/07 Avaliações finais

29/07 Prazo final para fechamento das médias do semestre 29/07 Encerramento do 1º semestre\*

30/07 a 08/08 Férias do Corpo Docente 10/08 Início do 2º semestre

\*O encerramento das disciplinas do 1º semestre com conteúdos práticos e estágios está condicionado à liberação das atividades presenciais.

5. O UNISAGRADO disponibiliza, para professores e estudantes, acesso ao Ofice 365 com a plataforma Microsoft Teams. As orientações para o acesso foram enviadas para o e-mail cadastrado no Portal do Aluno, para os estudantes, e no Portal do RH, para os professores. Caso você não tenha recebido, confira o spam.

Se mesmo assim não encontrar, envie um e-mail para [suporte.office365@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.office365@unisagrado.edu.br) com seus dados (ID, nome completo e curso).

6. Todas as aulas práticas previstas em disciplinas serão repostas assim que as atividades presenciais estiverem normalizadas, mesmo que gradativas.

7. As atividades do estágio obrigatório que consistem em planejamento e estudos continuarão sendo realizadas. Já as atividades em campo profissional não ocorrerão neste período, por determinação da portaria nº 343, de 17 de março de 2020, emitida pelo MEC.

8. Os trabalhos de Conclusão de Curso serão apresentados remotamente.

9. Estudantes sem acesso à internet e/ou computador, pedimos que entre em contato com a Central de Atendimento, enviando um e-mail para a secretaria, que buscaremos uma solução: [atendimento@unisagrado.edu.br](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br).

10. A Biblioteca continuará fechada ao público, porém disponibiliza os serviços elencados abaixo.

- EMPRÉSTIMOS: Os empréstimos serão realizados por meio de solicitação via e-mail ([normalizacao@unisagrado.edu.br](mailto:normalizacao@unisagrado.edu.br)), com agendamento para retirada na biblioteca;
- ORIENTAÇÕES PARA TCCs: As orientações estarão disponíveis por agendamento via e-mail ([normalizacao@unisagrado.edu.br](mailto:normalizacao@unisagrado.edu.br)) e serão realizadas por Skype ou Microsoft Teams;
- PESQUISAS BIBLIOGRÁFICAS: Solicitação via e-mail ([normalizacao@unisagrado.edu.br](mailto:normalizacao@unisagrado.edu.br)) de fontes informacionais para o desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos. Favor indicar as palavras-chave, descritores, assuntos tratados no trabalho, temas etc;
- ACERVO DIGITAL: Sites abertos para pesquisas e E-books de acessos abertos, pelo site;
- Treinamentos online disponíveis na aba de serviços da biblioteca;
- Toda devolução de materiais prevista a partir do 16/03/2020 foi prorrogada para o retorno das aulas presenciais, quando houver, sem a cobrança de multas.

## 11. ATENDIMENTO REMOTO

Ressaltamos que o atendimento presencial está suspenso temporariamente.

Os atendimentos dos setores administrativos/acadêmicos estão sendo realizados de forma remota adequando-se ao contexto atual e seguindo as orientações e comunicados do setor de RH.

## **CENTRAL DE ATENDIMENTO – GRADUAÇÃO**

Horário de Atendimento Remoto	Meios
9h às 17h	Telefones fixos: (14) 2107-7024 / 7092 / 7087
9h às 17h	WhatsApp: (14) 99825-87719h às 17h
9h às 17h	E-mail: atendimento@unisagrado.edu.br

## **SECRETARIA DA PÓS-GRADUAÇÃO**

Horário de Atendimento Remoto	Meios
8h às 12h – 13h às 17h	Telefones fixos: (14) 2107-7034 / 7112
9h às 17h	WhatsApp: (14) 2107-7034
9h às 17h	E-mail: atendimentopos@unisagrado.edu.br

## **OUTROS**

- Suporte do Connect: [suporte.connect@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.connect@unisagrado.edu.br)
- Reitoria: [reitoria@unisagrado.edu.br](mailto:reitoria@unisagrado.edu.br)
- Ouvidoria: [ouvidoria@unisagrado.edu.br](mailto:ouvidoria@unisagrado.edu.br)
- Para assuntos relacionados ao Financeiro, o canal oficial é via "Portal do Aluno", através do item "Verificação Financeira".
- Para dúvidas específicas, o contato é o coordenador de cada curso.



## ANEXO VIII - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA – 29/07/2020

### Prezada comunidade do UNISAGRADO,

Comunicamos, por meio desta nota, as novas medidas preventivas adotadas para o início do **2º semestre letivo de 2020**, tendo em vista o enfrentamento da pandemia provocada pela **COVID-19** e considerando as determinações das autoridades governamentais de saúde e educação do Brasil:

1. As aulas da **GRADUAÇÃO** continuam de maneira remota a partir de **10/08**.
2. As aulas da **PÓS-GRADUAÇÃO** continuam de maneira remota a partir de **14/08**.
3. As aulas da **UNIVERSIDADE ABERTA À TERCEIRA IDADE (UATI)** continuam **suspensas por tempo indeterminado**.

4. O UNISAGRADO aguarda o retorno presencial das atividades acadêmicas, **assim que permitido pelas autoridades governamentais**. Nesta oportunidade será priorizada a oferta das **disciplinas práticas e estágios** em campo profissional do primeiro semestre. Assim, todas as disciplinas e estágios que caram com alguma carga horária pendente serão repostos. Estamos fazendo de tudo para que possamos voltar à normalidade atendendo as condições de segurança à saúde e cumprindo o que regem os órgãos superiores.

\*O encerramento das disciplinas do 1º semestre com conteúdos práticos e estágios em campo profissional está condicionado à liberação das atividades presenciais.

\*As atividades do estágio obrigatório que consistem em planejamento e estudos continuam sendo realizadas.

5. Publicamos o novo calendário acadêmico do segundo semestre:

### AGOSTO

Data	Atividade
01	Aniversário de Bauru (feriado municipal) (Antecipado)
08	Vencimento da segunda parcela da semestralidade
10	Início das aulas do 2º semestre dos cursos de graduação
10	Formatura Oficial do 1º semestre/2020 – Cursos de graduação
10	Resultado da seleção das Monitorias
11	Dia do Estudante
14	Início das aulas do 2º semestre dos cursos de pós-graduação Lato Sensu – Especialização e MBA

22	Prazo final para solicitação de transferência externa/estudo de caso
22	Prazo final para solicitação de reabertura de matrícula trancada na graduação
22	Prazo final para alterações de matrícula (cancelamentos/acréscimos de disciplinas e transferências internas de cursos e aproveitamento de estudos)
22	Prazo final para solicitação de regime especial ou turma em horário especial
24	Início do desenvolvimento das Pesquisas de Iniciação Científica 2020-2021 (PIBIC/CNPq, PIBIC-FAP/UNISAGRADO, PIVIC), Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI/CNPq, PIBITI-FAP/UNISAGRADO, PIVITI) e Iniciação Científica do Ensino Médio (PIBIC-EM/CNPq)
24	Reunião do CONSEPE
25	Reunião do Comitê de Ética em pesquisa com Seres Humanos
27	Reunião da CPA

## SETEMBRO

Data	Atividade
01 a 11	Período para inscrições para o Exame de Suficiência em Língua Estrangeira
07	Independência do Brasil (feriado nacional)
08	Vencimento da terceira parcela da semestralidade
26	Exame de Suficiência em Língua Estrangeira
28/09 a 10/10	Período de Avaliações Regimentais (P1)
29	Reunião do Comitê de Ética em pesquisa com Seres Humanos
30	Encerramento das Pesquisas de Iniciação Científica 2019-2020 (PIBIC/CNPq, PIBIC-FAP/UNISAGRADO, PIVIC), Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI/CNPq, PIBITI-FAP/UNISAGRADO, PIVITI) e Iniciação Científica do Ensino Médio (PIBIC-EM/CNPq)

## OUTUBRO

Data	Atividade
01	Divulgação do Edital para propostas de Projetos de Extensão para 2021
01 a 30	Período de submissão de propostas de Projetos de Extensão para 2021
08	Vencimento da quarta parcela da semestralidade
09	Prazo final para inserção no Diário de Classe Online das notas da 1ª Avaliação (P1)
12	Dia de Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional)

13	Dia do Professor (recesso antecipado)
18	Entrega do relatório final das Pesquisas de Iniciação Científica 2019-2020 (PIBIC/CNPq, PIBIC-FAP/UNISAGRADO, PIVIC), Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI/CNPq, PIBITI-FAP/UNISAGRADO, PIVITI) e Iniciação Científica do Ensino Médio (PIBIC-EM/CNPq)
20	Reunião da CPA
20	Aniversário de fundação da IES – 67 anos (Decreto n. 34.29, de 20/10/1953)
27	Reunião do Comitê de Ética em pesquisa com Seres Humanos

## NOVEMBRO

Data	Atividade
01 a 30	Atualização de bolsas do Prouni (os bolsistas devem comparecer na Central de Atendimento nesse período).
02	Dia de Finados (feriado nacional)
08	Vencimento da quinta parcela da semestralidade
08	Entrega de monografias das Pesquisas de Iniciação Científica 2019-2020 (PIBIC/CNPq, PIBIC-FAP/UNISAGRADO, PIVIC), Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI/CNPq, PIBITI-FAP/UNISAGRADO, PIVITI) e Iniciação Científica do Ensino Médio (PIBIC-EM/CNPq)
15	Proclamação da República (feriado nacional)
16 a 27	Período de solicitação de Monitorias pelos professores, para o 1º semestre de 2021
20	Festa Litúrgica e Missa da Bem-aventurada Clélia Merloni
20	Dia da Consciência Negra
23/11 a 05/12	Período de Avaliações Regimentais (P2)
23/11 a 05/12	Período de apresentação de TCCs
23	Reunião do CONSEPE
24	Reunião do Comitê de Ética em pesquisa com Seres Humanos
30	Prazo final para protocolo de AACCs para os formandos do 2º semestre
30	Reunião da CPA

## DEZEMBRO

Data	Atividade
01	Início das inscrições para projetos de Iniciação Científica, Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e Iniciação Científica – Ensino Médio (PIBIC/CNPq; PIBITI/CNPq; PIBIC-FAP/UNISAGRADO; PIBITI-FAP/UNISAGRADO; PIVIC; PIVITI; PIBIC-EM/CNPq) – 2021/2022
01 a 11	Inscrições para Monitorias do 1º semestre de 2021
03	Prazo final para inserção no Diário de Classe Online das notas da 2ª Avaliação (P2)
04 a 07	Período para solicitação, pela Secretaria On-line, de prova substitutiva – P1 ou P2
08	Vencimento da sexta parcela da semestralidade
08	Prazo final para inserção no Diário de Classe Online das notas do Quiz e “Outros” (Outras Avaliações)
09 a 13	XXVI Fórum de Iniciação Científica – PIBIC; VII Fórum de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI; VI Fórum de Iniciação Científica do Ensino Médio – PIBIC-EM
09 a 15	Provas substitutivas referentes às avaliações P1 ou P2
15	Reunião do Comitê de Ética em pesquisa com Seres Humanos
16 a 22	Avaliações Finais
16 a 22	Matrícula Antecipada
23	Prazo final para fechamento das médias do semestre
23, 28 e 29	Período de Matrícula Oficial
24/12 a 22/01/2021	Período de recesso dos professores

6. O UNISAGRADO continua disponibilizando, para professores, funcionários e estudantes, acesso ao Ofice 365 com a plataforma Microsoft Teams. Todas as demandas sobre a plataforma devem ser encaminhadas para o e-mail [suporte.ofice365@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.ofice365@unisagrado.edu.br) com os dados pessoais (ID, nome completo e curso – no caso de estudantes).

7. Os Trabalhos de Conclusão de Curso continuam sendo apresentados remotamente.

8. Estudantes sem acesso à internet e/ou computador, pedimos que entre em contato com a Central de Atendimento, enviando um e-mail, que buscaremos uma solução: [atendimento@unisagrado.edu.br](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br).

9. A Biblioteca continuará fechada ao público, porém disponibiliza os serviços de Empréstimos por meio de solicitação via e-mail, orientações para TCC, Pesquisas Bibliográficas, Sites abertos para pesquisas e E-books de acessos abertos, Treinamentos online e outros serviços. Acesse o site para saber mais: <https://unisagrado.edu.br/biblioteca-2>

10. Os Projetos de Extensão estão encerrados e a retomada será informada posteriormente.

11. ATENDIMENTO REMOTO: Ressaltamos que o atendimento presencial está suspenso temporariamente. Os atendimentos dos setores administrativos/acadêmicos estão sendo realizados de forma remota adequando-se ao contexto atual e seguindo as orientações e comunicados do setor de RH.

## CENTRAL DE ATENDIMENTO – GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Horário de Atendimento Remoto	Meios
9h às 17h	Telefones fixos: (14) 2107-7000
9h às 17h	WhatsApp: (14) 99825-8771
9h às 17h	E-mail: <a href="mailto:atendimento@unisagrado.edu.br">atendimento@unisagrado.edu.br</a>

## CURSOS DE GRADUAÇÃO

Horário de Atendimento Remoto	Meios
Área de Exatas e Aplicadas	<a href="mailto:beatriz.antoniassi@unisagrado.edu.br">beatriz.antoniassi@unisagrado.edu.br</a>
Área de Saúde	<a href="mailto:eduardo.arca@unisagrado.edu.br">eduardo.arca@unisagrado.edu.br</a>
Área de Humanas e Sociais	<a href="mailto:ketilin.pedro@unisagrado.edu.br">ketilin.pedro@unisagrado.edu.br</a>

<b>Curso</b>	<b>E-mail Geral do Curso</b>	<b>E-mail Geral do Coordenador</b>
Biomedicina	biomedicina@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:fernanda.bellentani@unisagrado.edu.br">fernanda.bellentani@unisagrado.edu.br</a>
Ciências Biológicas	biologia@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:rita.peruquetti@unisagrado.edu.br">rita.peruquetti@unisagrado.edu.br</a>
Enfermagem	enfermagem@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:marcia.gatti@unisagrado.edu.br">marcia.gatti@unisagrado.edu.br</a>
Estética e Cosmética	estetica@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:marta.conti@unisagrado.edu.br">marta.conti@unisagrado.edu.br</a>
Farmácia	farmacia@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:ana.garlet@unisagrado.edu.br">ana.garlet@unisagrado.edu.br</a>
Fisioterapia	fisioterapia@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:carlos.bortoluci@unisagrado.edu.br">carlos.bortoluci@unisagrado.edu.br</a>
Nutrição	nutricao@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:rpereira@unisagrado.edu.br">rpereira@unisagrado.edu.br</a>
Odontologia	odontologia@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:guilherme.silva@unisagrado.edu.br">guilherme.silva@unisagrado.edu.br</a>
Ciência da Computação	computacao@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:renan.menechelli@unisagrado.edu.br">renan.menechelli@unisagrado.edu.br</a>
Engenharia Agrônômica	agronomica@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:eika.correia@unisagrado.edu.br">eika.correia@unisagrado.edu.br</a>
Engenharia Civil	civil@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:fabiana.ferraz@unisagrado.edu.br">fabiana.ferraz@unisagrado.edu.br</a>
Engenharia de Produção	produção@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:thiago.freitas@unisagrado.edu.br">thiago.freitas@unisagrado.edu.br</a>
Engenharia Elétrica	eletrica@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:alexander.maranhao@unisagrado.edu.br">alexander.maranhao@unisagrado.edu.br</a>
Engenharia Mecânica	mecanica@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:gill.bukvic@unisagrado.edu.br">gill.bukvic@unisagrado.edu.br</a>
Engenharia Química	quimica@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:raquel.campos@unisagrado.edu.br">raquel.campos@unisagrado.edu.br</a>
Jogos Digitais	jogos@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:renan.menechelli@unisagrado.edu.br">renan.menechelli@unisagrado.edu.br</a>
Matemática	matematica@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:patricia.andrade@unisagrado.edu.br">patricia.andrade@unisagrado.edu.br</a>
Artes	artes@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:vbiondo@unisagrado.edu.br">vbiondo@unisagrado.edu.br</a>
Educação Física	edfisica@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:marcela.silva@unisagrado.edu.br">marcela.silva@unisagrado.edu.br</a>
História	historia@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:roger.gomes@unisagrado.edu.br">roger.gomes@unisagrado.edu.br</a>
Letras - Português e Inglês	letras@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:patricia.belam@unisagrado.edu.br">patricia.belam@unisagrado.edu.br</a>
Letras - Tradutor	tradutor@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:patricia.belam@unisagrado.edu.br">patricia.belam@unisagrado.edu.br</a>
Letras - Língua Portuguesa EAD	letras@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:patricia.belam@unisagrado.edu.br">patricia.belam@unisagrado.edu.br</a>
Pedagogia	pedagogia@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:angelica.oriani@unisagrado.edu.br">angelica.oriani@unisagrado.edu.br</a>
Pedagogia EAD	pedagogia.ead@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:angelica.oriani@unisagrado.edu.br">angelica.oriani@unisagrado.edu.br</a>

Psicologia	psicologia@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:cleiton.senem@unisagrado.edu.br">cleiton.senem@unisagrado.edu.br</a>
Teatro	teatro@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:rafael.resende@unisagrado.edu.br">rafael.resende@unisagrado.edu.br</a>
Administração	adm@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:flavia.galvao@unisagrado.edu.br">flavia.galvao@unisagrado.edu.br</a>
Arquitetura e Urbanismo	arquitetura@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:tatiana.carvalho@unisagrado.edu.br">tatiana.carvalho@unisagrado.edu.br</a>
Ciências Contábeis	contabeis@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:wander.garcia@unisagrado.edu.br">wander.garcia@unisagrado.edu.br</a>
Design	design@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:sileide.paccola@unisagrado.edu.br">sileide.paccola@unisagrado.edu.br</a>
Design de Moda	moda@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:mariana.almeida@unisagrado.edu.br">mariana.almeida@unisagrado.edu.br</a>
Gastronomia	gastronomia@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:richtier.goncalves@unisagrado.edu.br">richtier.goncalves@unisagrado.edu.br</a>
Jornalismo	jornalismo@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:liliane.ito@unisagrado.edu.br">liliane.ito@unisagrado.edu.br</a>
Publicidade e Propaganda	pp@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:vitor.brumatti@unisagrado.edu.br">vitor.brumatti@unisagrado.edu.br</a>
Relações Internacionais	ri@unisagrado.edu.br	<a href="mailto:karina.calandrin@unisagrado.edu.br">karina.calandrin@unisagrado.edu.br</a>

## OUTROS

- Suporte do Connect: [suporte.connect@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.connect@unisagrado.edu.br)
- Suporte do Teams: [suporte.oflce365@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.oflce365@unisagrado.edu.br)
- Reitoria: [reitoria@unisagrado.edu.br](mailto:reitoria@unisagrado.edu.br)
- Ouvidoria: [ouvidoria@unisagrado.edu.br](mailto:ouvidoria@unisagrado.edu.br)
- Para assuntos relacionados ao Financeiro, o canal oficial é via "Portal do Aluno", através do item "Verificação Financeira".
- Para dúvidas específicas, o contato é o coordenador de cada curso.

## ANEXO IX - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA – 09/09/2020

### Prezada comunidade do UNISAGRADO,

Comunicamos as novas medidas adotadas para a retomada escalonada, gradual e monitorada das atividades práticas e estágios presenciais, tendo em vista o enfrentamento da pandemia provocada pela COVID-19 e considerando as determinações das autoridades governamentais de saúde e educação do Brasil:

1. As aulas da GRADUAÇÃO e da PÓS-GRADUAÇÃO com conteúdos teóricos continuam de maneira remota até 23/12/2020, ministradas nos ambientes virtuais institucionais - plataformas CONNECT e TEAMS.

2. As aulas da UNIVERSIDADE ABERTA À TERCEIRA IDADE (UATI) continuam suspensas por tempo indeterminado.

3. **As práticas e/ou estágios obrigatórios em laboratórios, clínicas e demais ambientes de aprendizagem do UNISAGRADO** estão previstos para retornarem de maneira escalonada, gradual e monitorada, **a partir do dia 21/09**, priorizando os estudantes de acordo com a seguinte ordem:

- 1º - formandos de 2020
- 2º - práticas do 1º semestre
- 3º - práticas do 2º semestre

4. O cronograma das aulas práticas e/ou escalas de estágios obrigatórios de reposição do 1º semestre serão informados aos estudantes diretamente pelos coordenadores dos cursos. No planejamento das atividades está prevista a não sobreposição de horários, desta forma os estudantes poderão realizar a reposição do 1º semestre e as atividades programadas do 2º semestre, concomitantemente (no momento que for possível).

5. Caso o estudante não consiga realizar as aulas práticas e/ou estágios obrigatórios do 1º semestre, por motivos de saúde, insegurança, dificuldades com transporte e outros, a reposição poderá ser realizada no 1º ou 2º semestres de 2021, de acordo com a conveniência da Instituição em ofertar as disciplinas e estágios no próximo ano.

6. É obrigatório o uso de máscaras no campus do UNISAGRADO de acordo com o DECRETO Nº 64.959, DE 04 DE MAIO DE 2020, que dispõe sobre o uso geral e obrigatório de máscaras de proteção facial no contexto da pandemia da COVID-19 e das medidas correlatas (disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/norma/193701>).

7. Com relação ao uso de EPI, dependerá do local e especificidade da atividade que será desenvolvida pelo estudante. Os coordenadores, em especial dos Cursos da Saúde, fornecerão todas as informações diretamente aos estudantes e/ou estagiários de clínicas, unidades básicas de saúde e hospitais.

8. O UNISAGRADO continua disponibilizando, para professores, funcionários e estudantes, acesso ao Office 365 com a plataforma Microsoft Teams. Todas as



demandas sobre a plataforma devem ser encaminhadas para o e-mail [suporte.office365@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.office365@unisagrado.edu.br) com os dados pessoais (ID, nome completo e curso – no caso de estudantes).

9. Estudantes sem acesso à internet e/ou computador, pedimos que entre em contato com a Central de Atendimento, enviando um e-mail, [que](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br) buscaremos uma solução: [atendimento@unisagrado.edu.br](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br).

10. ATENDIMENTO: Ressaltamos que o atendimento presencial está suspenso temporariamente. Os atendimentos dos setores administrativos/acadêmicos estão sendo realizados de forma remota adequando-se ao contexto atual e seguindo as orientações e comunicados do setor de RH.

## **CENTRAL DE ATENDIMENTO – GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

### **Horário de Atendimento Remoto**

9h às 17h

9h às 17h

9h às 17

### **Meios**

Telefone fixo: (14) 2107-7000

WhatsApp: (14) 99825-8771

E-mail: [atendimento@unisagrado.edu.br](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br)

## **OUTROS**

- **Suporte do Connect:** [suporte.connect@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.connect@unisagrado.edu.br)
- **Suporte do Teams:** [suporte.office365@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.office365@unisagrado.edu.br)
- **Reitoria:** [reitoria@unisagrado.edu.br](mailto:reitoria@unisagrado.edu.br)
- **Ouvidoria:** [ouvidoria@unisagrado.edu.br](mailto:ouvidoria@unisagrado.edu.br)
- Para assuntos relacionados ao **Financeiro**, o canal oficial é via "Portal do Aluno", através do item "Verificação Financeira".
- Para dúvidas específicas, o contato é o **coordenador de cada curso**.

## ANEXO X - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA – 26/01/2021

**Prezada comunidade do UNISAGRADO,**

*Desejamos que a Luz da ESPERANÇA esteja acesa em vossos corações! Que o Sagrado Coração de Jesus e a Bem-aventurada Clélia Merloni os acompanhem em cada passo de 2021.*

Confirmamos, por meio desta nota, o **início das aulas no UNISAGRADO a partir de fevereiro** e comunicamos as medidas preventivas adotadas para o 1º semestre letivo de 2021, tendo em vista o enfrentamento da pandemia provocada pela COVID-19 e considerando as determinações das autoridades governamentais.

As medidas adotadas pelo UNISAGRADO incluem **aulas presenciais e remotas**, respeitando as fases e critérios estabelecidos pelo Plano São Paulo, do Governo do Estado de São Paulo, e os decretos municipais de Bauru.

As aulas presenciais são aquelas referentes às atividades práticas e estágios obrigatórios e são organizadas de maneira escalonada, gradual e monitorada. Cada curso receberá as orientações particulares através de seus coordenadores e professores específicos de disciplinas.

As aulas remotas são aquelas referentes a conteúdos teóricos e terão o professor inteiramente disponível em ambiente on-line, pelo software Microsoft Teams e plataforma CONNECT. Aluno e professor 'se encontram' virtualmente, com material específico preparado para a aula, estando o professor igualmente escalado, no mesmo horário, com o mesmo comprometimento em trabalhar o conteúdo, como se fosse presencialmente.

1. As aulas da **GRADUAÇÃO** com conteúdos teóricos iniciarão de maneira remota em 08/02/2021 para os veteranos e 08/03/2021 para os calouros e serão ministradas nos ambientes virtuais institucionais - plataformas CONNECT e software Microsoft TEAMS.
  - a. **As aulas da área da saúde** para os cursos de Farmácia, Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia, Nutrição, Biomedicina e da **área de Humanas** para o curso de Psicologia terão início de maneira presencial para algumas disciplinas, imediatamente.
2. As aulas da **PÓS-GRADUAÇÃO**, para cursos em andamento e com conteúdos teóricos, iniciarão de maneira remota a partir de 12/02/2021, ministradas nos ambientes virtuais institucionais - plataformas CONNECT e software Microsoft TEAMS. **As novas turmas iniciarão a partir de março em data ainda a ser divulgada.**
3. As **práticas e/ou estágios obrigatórios** em laboratórios, clínicas e demais ambientes de aprendizagem do UNISAGRADO para os demais cursos estão previstos para retornarem de maneira escalonada, gradual e monitorada a partir de março. Os cronogramas das aulas práticas e/ou escalas de estágios obrigatórios serão informados aos estudantes de Graduação e Pós-

Graduação diretamente pelos coordenadores dos cursos e professores. Não é possível neste momento informar as particularidades, uma vez que a instituição aguarda, respeita e colabora com os órgãos governamentais responsáveis pelas ações de contenção da pandemia provocada pela COVID-19.

4. As aulas da **UNIVERSIDADE ABERTA À TERCEIRA IDADE** continuam suspensas por tempo indeterminado.
5. **Caso o estudante não consiga realizar as aulas práticas e/ou estágios obrigatórios** do 1º semestre por motivos de saúde, insegurança, dificuldades com transporte e outros, a reposição poderá ser realizada no 1º ou 2º semestres de 2022, de acordo com a conveniência da Instituição em ofertar as disciplinas e estágios no próximo ano.
6. O UNISAGRADO continua disponibilizando para professores, funcionários e estudantes, o acesso ao Office 365 com a plataforma **Microsoft Teams**. Todas as demandas sobre a plataforma devem ser encaminhadas para o e-mail [suporte.office365@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.office365@unisagrado.edu.br) com os dados pessoais (ID, nome completo e curso – no caso de estudantes).
7. **Estudantes sem acesso à internet e/ou computador**, pedimos que entre em contato com a Central de Atendimento, enviando um e-mail, que buscaremos uma solução: [atendimento@unisagrado.edu.br](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br).

## **ATENDIMENTO**

**Ressaltamos que o atendimento presencial está suspenso temporariamente.**

Os atendimentos dos setores administrativos/acadêmicos estão sendo realizados de forma remota adequando-se ao contexto atual e seguindo as orientações e comunicados do setor de RH.

## **CENTRAL DE ATENDIMENTO – GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Horário de Atendimento Remoto: 9h às 17h

- Telefone fixo: (14) 2107-7000
- WhatsApp: (14) 99606-0900
- E-mail: [atendimento@unisagrado.edu.br](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br)

## **OUTROS CONTATOS**

- Suporte do Connect: [suporte.connect@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.connect@unisagrado.edu.br)

- Suporte do Teams: [suporte.office365@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.office365@unisagrado.edu.br)

- Reitoria: [reitoria@unisagrado.edu.br](mailto:reitoria@unisagrado.edu.br)

- Ouvidoria: [ouvidoria@unisagrado.edu.br](mailto:ouvidoria@unisagrado.edu.br)

- Para assuntos relacionados ao Financeiro, o canal oficial é via "Portal do Aluno", através do item "Verificação Financeira". - Para dúvidas específicas, o contato é o coordenador de cada curso.

**ANEXO XI - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA -  
12/03/2021**

**Prezada comunidade do UNISAGRADO,**

Comunicamos, por meio desta nota, as novas medidas preventivas adotadas para o enfrentamento da pandemia provocada pela COVID-19, considerando as determinações das autoridades governamentais de saúde e educação do Brasil, assim como a contribuição social do UNISAGRADO para a diminuição do número de vítimas:

1. As aulas dos cursos de GRADUAÇÃO serão ministradas, exclusivamente, de maneira remota através do Connect – Ambiente Virtual de Aprendizagem e Microsoft Teams.
2. As aulas dos cursos de PÓS-GRADUAÇÃO, com previsão de início a partir de 19/03, serão ministradas, exclusivamente, de maneira remota através do Connect – Ambiente Virtual de Aprendizagem e Microsoft Teams.
3. As aulas da UNIVERSIDADE ABERTA À TERCEIRA IDADE (UATI) continuam suspensas por tempo indeterminado.
4. Todas as aulas práticas e estágios obrigatórios serão repostos assim que as atividades presenciais estiverem normalizadas.
  - Para os formandos 2020 dos cursos de Fisioterapia e Enfermagem, os estágios obrigatórios estão mantidos.
5. Estudantes sem acesso à internet e/ou computador, pedimos que entrem em contato com a Central de Atendimento, enviando um e-mail para a secretaria, que buscaremos uma solução: [atendimento@unisagrado.edu.br](mailto:atendimento@unisagrado.edu.br).

**6. ATENDIMENTO REMOTO**

Ressaltamos que o atendimento presencial está suspenso temporariamente. Os atendimentos dos setores administrativos/acadêmicos estão sendo realizados de forma remota adequando-se ao contexto atual e seguindo as orientações e comunicados do setor de RH.

**CENTRAL DE ATENDIMENTO – GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Horário de Atendimento Remoto: 9h às 17h

WhatsApp	(14) 99606-0900
E-mail	atendimento@unisagrado.edu.br

**OUTROS CONTATOS**

Suporte do Connect: suporte. [suporte.connect@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.connect@unisagrado.edu.br)

Suporte do Teams: [suporte.office365@unisagrado.edu.br](mailto:suporte.office365@unisagrado.edu.br)

Reitoria: [reitoria@unisagrado.edu.br](mailto:reitoria@unisagrado.edu.br)

Ouvidoria: [ouvidoria@unisagrado.edu.br](mailto:ouvidoria@unisagrado.edu.br)

## **ANEXO XII - NOTA OFICIAL DO UNISAGRADO - COMUNICADO DA REITORIA –**

**31/03/2021**

**Prezada comunidade do UNISAGRADO,**

Confirmamos, por meio desta nota, o retorno presencial das aulas no UNISAGRADO a partir de abril e comunicamos as medidas preventivas adotadas, tendo em vista o enfrentamento da pandemia provocada pela COVID-19 e considerando as determinações das autoridades governamentais.

As medidas adotadas pelo UNISAGRADO incluem aulas presenciais e remotas, respeitando as fases e critérios estabelecidos pelo Plano São Paulo, do Governo do Estado de São Paulo, e os decretos municipais de Bauru.

As aulas presenciais são aquelas referentes às atividades práticas e estágios obrigatórios e são organizadas de maneira escalonada, gradual e monitorada.

As aulas remotas são aquelas referentes a conteúdos teóricos e terão o professor inteiramente disponível em ambiente on-line, pelo software Microsoft Teams e plataforma CONNECT. Aluno e professor 'se encontram' virtualmente, com material específico preparado para a aula, estando o professor igualmente escalado, no mesmo horário, com o mesmo comprometimento em trabalhar o conteúdo, como se fosse presencialmente.

1. As aulas da **GRADUAÇÃO** e da **PÓS-GRADUAÇÃO** com conteúdos teóricos continuam de maneira remota sendo ministradas nos ambientes virtuais institucionais - plataformas CONNECT e software Microsoft TEAMS.

a) As atividades práticas e estágios obrigatórios da Área da Saúde para os cursos de **Farmácia, Enfermagem, Fisioterapia, Odontologia, Nutrição e Biomedicina** e os estágios da Área de Humanas para o curso de **Psicologia** retornarão de maneira presencial a partir de 05/04. Cada curso receberá as orientações particulares através de seus coordenadores e professores específicos de disciplinas.

b) As práticas e/ou estágios obrigatórios em laboratórios, clínicas e demais ambientes de aprendizagem para os demais cursos estão previstos para retornarem de maneira escalonada, gradual e monitorada assim que forem possíveis e autorizados pelos órgãos competentes.

2. As aulas da **UNIVERSIDADE ABERTA À TERCEIRA IDADE** continuam suspensas por tempo indeterminado.

3. **ATENDIMENTO:** Ressaltamos que o atendimento presencial está suspenso temporariamente. Os atendimentos dos setores administrativos/acadêmicos estão sendo realizados de forma remota adequando-se ao contexto atual e seguindo as orientações e comunicados do setor de RH.

## **CENTRAL DE ATENDIMENTO – GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Horário de Atendimento Remoto: 9h às 17h

- WhatsApp: (14) 99606-0900
- E-mail: atendimento@unisagrado.edu.br

### **OUTROS CONTATOS**

- Suporte do Connect: suporte.connect@unisagrado.edu.br
- Suporte do Teams: suporte.office365@unisagrado.edu.br
- Reitoria: reitoria@unisagrado.edu.br
- Ouvidoria: ouvidoria@unisagrado.edu.br
- Para assuntos relacionados ao Financeiro, o canal oficial é via "Portal do Aluno", através do item "Verificação Financeira".
- Para dúvidas específicas, o contato é o coordenador de cada curso.

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA



**UNISAGRADO**  
Ensino Superior de Excelência

RECURSOS  
HUMANOS

## CENTRO UNIVERSITÁRIO SAGRADO CORAÇÃO – UNISAGRADO

### AUTORIDADES DA INSTITUIÇÃO

Prof.<sup>a</sup> Dra. Ir. Vânia Cristina de Oliveira – Reitora

Prof.<sup>a</sup> Dra. Ir. Fabiana Bergamin – Vice-Reitora

M.<sup>a</sup> Ir. Grazielle Rigotti da Silva – Pró-Reitora Administrativa

Prof.<sup>a</sup> Dra. Sandra de Oliveira Saes – Pró-Reitora de Graduação

Prof. Dr. Geraldo Marco Rosa Junior – Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof.<sup>a</sup> Dra. Sara Nader Marta - Pró-Reitora de Extensão e Pastoral Universitária

Prof.<sup>a</sup> Dra. Ketilin Mayra Pedro – Diretora da Área de Ciências Humanas e Sociais

Prof. Dr. Eduardo Aguilar Arca – Diretor da Área de Ciências da Saúde

Prof.<sup>a</sup> Dra. Beatriz Antoniassi – Diretora da Área de Ciências Exatas e Aplicadas

### ORGANIZAÇÃO:

Elisete Azevedo e equipe de Recursos Humanos

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD

<p>Centro Universitário Sagrado Coração - UNISAGRADO</p> <p>C39787</p> <p>Manual de procedimentos de limpeza / Centro Universitário Sagrado Coração - UNISAGRADO. -- Bauru, SP, 2021.</p> <p>24f. : il.</p> <p>1. Procedimentos de limpeza. 2. Equipamentos de proteção individual. 3. Produtos químicos. 4. Protocolos de procedimentos – limpeza. I. Centro Universitário Sagrado Coração - UNISAGRADO. II. Título.</p> <p>CDD 613.4</p>
--

Elaborado por Laudeceia Almeida de Melo Machado – CRB-8/8214



# ÍNDICE

## **INTRODUÇÃO** 2

## **PRODUTOS QUÍMICOS** 3

## **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

Luvas	4
Máscaras	5
Óculos	5
Botas e Sapatos fechados	5

## **EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS** 6

## **PROCEDIMENTOS**

Preparação	7
Ambientes Gerais	7
Etapas	8
Ficha de Controle de Limpeza	9
Áreas, Produtos, Métodos e frequência	9
Cuidados com os Materiais	10
Cuidados com os equipamentos	10

## **PROTOCOLO DE PROCEDIMENTOS**

Espanação	11
Varrição	11
Lavagem	12
Limpeza de tetos	12
Limpeza de janelas	13
Limpeza de portas	13
Limpeza de pias	13
Lavagem de paredes	14
Limpeza de sanitários	15
Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e formicas	15

## **PERIODICIDADE DE LIMPEZA NOS AMBIENTES** 16

## **TREINAMENTOS** 21

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA** 22

## **GESTÃO DE RESÍDUOS** 22

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS** 23

# INTRODUÇÃO

O atual cenário de pandemia mundial exige medidas necessárias para minimizar os impactos do novo coronavírus. Considerando que uma de suas formas de contágio é através de contato com superfícies e objetos contaminados, a higiene e limpeza nos ambientes e mobiliários tornam-se essenciais para evitar a proliferação do vírus.

Atendendo as recomendações dos órgãos oficiais de saúde e visando padronizar os protocolos de limpeza durante a pandemia da Covid-19, o UNISAGRADO desenvolveu um Manual com orientações para os colaboradores do setor de limpeza.

Nesse documento serão descritos os procedimentos de higienização e desinfecção, produtos químicos recomendados nos processos e equipamentos de proteção individuais necessários.

Os colaboradores do setor de limpeza devem seguir as orientações desse manual, que se baseiam nas diretrizes do Ministério da Saúde, OMS e ANVISA.

# PRODUTOS QUÍMICOS

Uma das formas de contágio da COVID-19 é através de contato com superfícies e objetos contaminados. Diante disso, é indicada a adesão de medidas cuidadosas de higienização em todos os ambientes. Ou seja, limpar as superfícies para extração de sujeiras com **produtos detergentes, multiuso ou dois em um** (limpeza + desinfecção), para eliminação de micro-organismos, respeitando as orientações para uso.

## → Produtos recomendados nos processos de limpeza:

- Detergentes;
- Limpadores;
- Limpadores dois em um (limpeza + desinfecção);
- Multiuso;
- Solução de ozônio aquoso.

## Princípios ativos recomendados nos processos de desinfecção:

- ### →
- Ácido peracético;
  - Biguanida polimérica;
  - Hipoclorito de sódio;
  - Peróxido de hidrogênio;
  - Quaternário de amônia;
  - Outros princípios ativos atestados pela ANVISA.

É indicada a utilização de produtos químicos para limpeza e desinfecção das superfícies dos ambientes que apresentem as devidas instruções de uso em seu rótulo, bem como número de registro (ou número de notificação) na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e a sua categoria de uso, assegurando assim a sua eficácia.



# EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Para a segurança dos colaboradores que realizam a higienização dos ambientes, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) são indispensáveis. Estes devem estar em conformidade com a Norma Regulamentar 6 (NR6) e conter o Certificado de Aprovação

→ **Para ambientes com contaminação comprovada ou suspeita:**

- Luva de trabalho pesado;
- Máscara;
- Óculos de ampla visão;
- Botas ou sapatos de trabalho fechados.

→ **Para os demais ambientes:**

- Luva;
- Óculos de segurança;
- Botas ou sapatos de trabalho fechados.



## LUVAS

Devem ser utilizadas de forma correta durante a higienização das superfícies. O UNISAGRADO disponibiliza luvas de látex hipoalergênicas, com reposição sempre que solicitado.

Durante o trabalho de higienização, o colaborador não deve tocar o rosto ou cabelo utilizando esse EPI. Para retirá-lo, é necessário remover de uma das mãos (sem tocar na parte externa), depois retirar a outra, em seguida, lavar bem as mãos com água e sabão.

- Utilizar o tamanho de luvas adequado;
- Durante a higienização é proibido o uso de alianças, anéis, relógios e pulseiras, conforme Norma Regulamentar 32 (NR32). A utilização desses acessórios aumenta o risco de danos às luvas.





# EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

## MÁSCARA

A máscara é uma barreira física que serve para proteger o colaborador e impedir a transmissão da Covid-19 aos demais, caso ele esteja com a doença e não saiba. Para que ela seja eficiente é necessário que seja usada de forma correta, cobrindo totalmente o nariz, a boca e o queixo, e não ficar folgada no rosto. Reforçamos que a máscara é um item individual e não pode ser compartilhada.

Para retirá-la, toque apenas nos elásticos das orelhas. Descartar as descartáveis, e lavar as reutilizáveis.



## BOTAS E SAPATOS

O UNISAGRADO fornece a todos os funcionários de limpeza, sapatos e botas confeccionados em PVC. Esse EPI oferece proteção aos pés contra respingos, objetos perfuro-cortante e também protegem o usuário contra o risco de queda por superfícies úmidas e escorregadias. Cabe ao colaborador fazer bom uso dos EPIs, respeitando as orientações de uso, utilizando-os apenas no ambiente de trabalho. Ao retirar os sapatos/botas, o agente de limpeza deve lavá-los com água e sabão.



## ÓCULOS

Os óculos protegem o rosto do colaborador oferecendo vedação contra impactos, além de reduzir a possibilidade de contato do vírus com as mucosas oculares.



# EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS

Devem ser utilizados corretamente durante a execução dos processos de limpeza.

## EQUIPAMENTOS

Os principais equipamentos utilizados nos processos de higienização dos ambientes são:

- Sinalizador de área interditada;
- Sistema Mop (seco)
- Baldes Espremedores;
- Balde com tampa para sistema pré impregnado;
- Suporte Limpa-Tudo e Fibras (macia, uso geral, serviço pesado);
- Carrinho funcional;
- Panos de limpeza (microfibra, descartáveis);
- Discos e escovas;
- Kit limpeza de vidros;
- Rodos;
- Pá coletora;
- Vassoura;
- Escova lavatina;
- Borrifadores;
- Cabos telescópicos.



## MAQUINAS

As principais máquinas utilizadas nos processos de higienização dos ambientes são:

- Enceradeiras e Polidoras;
- Lavadoras Automáticas de piso;
- Varredeiras;
- Aspiradores de pó e líquido profissionais com filtro HEPA ou com filtro de água, onde é possível colocar solução desinfetante.

Observações:

- Para a remoção de sujeiras superficiais (poeira, pequenos detritos, folhas), em áreas pequenas e médias, o mais indicado é o uso de Mop pó. Já em áreas de médias para grandes, é recomendado o uso de varredeiras de pisos;
- Na lavagem do piso, utilizar o Mop água ou úmido em pequenas áreas e para médias e grandes áreas lavadoras automática de piso ou sistema de balde com água e detergente, enceradeira e aspirador de líquido.

# PROCEDIMENTOS

A higienização dos ambientes deve seguir uma sequência de procedimentos padrão, técnicas corretas, bem como, utilização de produtos e equipamentos adequados. Neste manual, serão abordadas orientações de limpeza e desinfecção de superfícies nos ambientes com casos suspeitos ou confirmados e em ambientes gerais, de maneira a prevenir a contaminação. A **principal recomendação é elevar a frequência da higienização das superfícies**, com máxima atenção nas áreas onde há maior contato físico das pessoas, tais como:

- Maçanetas;
- Corrimão;
- Barras de apoio;
- Fechaduras;
- Interruptores;
- Aparelhos de telefone;
- Teclados;
- Mouses;
- Mesas;
- Cadeiras;
- Móveis em geral;
- Bancadas;
- Torneiras.

## PREPARAÇÃO

Antes de iniciar a limpeza dos setores, os colaboradores devem **higienizar as mãos e vestir os EPI's adequados**. Os produtos de limpeza e materiais necessários para a realização dos serviços devem ser previamente preparados. Caso a área esteja contaminada, a recomendação é isolar com fita zebra, para atrair atenção e visibilidade. É fundamental o cuidado redobrado com esses ambientes contaminados.

## AMBIENTES GERAIS

A higienização das superfícies deve ocorrer em **sentido único** e nunca em movimento de vai e vem ou circulares. É imprescindível utilizar os EPI's indicados neste documento para garantir a proteção do colaborador.

- Iniciar a limpeza da área menos suja para a mais suja;
- Fazer a varredura úmida através do sistema de microfibra, vaporizador e utilização de químicos específicos regulamentados pela ANVISA;
- Iniciar o processo de limpeza e desinfecção pelas paredes, vidros, superfícies, objetos, e por último, o piso;
- Utilizar cabos telescópicos, para se manter distância de áreas de manuseio e contornar mobiliários fixos.





# PROCEDIMENTOS

## ETAPAS

Os processos devem seguir as etapas de acordo com as áreas a serem higienizadas:

- Limpeza seca
- Limpeza úmida
- Limpeza molhada

- 1) Preparar o balde com o produto químico;
- 2) Separar panos secos, e com a solução dentro de um pulverizador, pulverizar no pano de microfibra (se tratando de parede, mobiliário etc);
- 3) Recolher o lixo e iniciar a limpeza e descontaminação de tetos, paredes, janelas, portas e, por último, piso;
- 4) Limpar e descontaminar dispensers de descartáveis como suportes de papel, álcool etc;
- 5) Limpar e descontaminar mobiliários e objetos que estejam nas superfícies, ao alcance das mãos;
- 6) A limpeza e desinfecção de áreas com resíduos sólidos deve começar pela remoção com pá, seguida de utilização de pano de microfibra embebido em solução química desinfetante ou sistema wipes;
- 7) Para limpeza e desinfecção de áreas com excrementos ou líquidos contaminados, utilizar Mop plano umedecido em solução desinfetante acondicionado no balde específico;
- 8) Efetue a limpeza e descontaminação com ação mecânica, friccionando o equipamento/material (pano ou refil) umedecido, contra a área afetada. Após, efetuar o enxague e secar o local;
- 9) O procedimento de esquadrias deve ser feito com pano de microfibra umedecido em solução desinfetante. As vidraças devem contar com o auxílio de suporte clean glass com aplicação de produto específico;
- 10) Os Cestos de lixo/resíduos necessitam estar limpos e desinfetados com pano de microfibra umedecido em solução desinfetante. Os descartáveis devem ser repostos a classificação e identificação de utilização;
- 11) Após os procedimentos, os sacos contendo resíduos de material contaminante precisam ser fechados com fechamento duplo para o transporte até o local determinado para descarte;
- 12) Os materiais reutilizáveis devem ser separados em saco para higienização em solução desinfetante;
- 13) Recolher e limpar os equipamentos utilizados no procedimento;
- 14) Antes de sair do ambiente, o colaborador precisa higienizar novamente as maçanetas das portas com pano umedecido em solução desinfetante.





# PROCEDIMENTOS

## CUIDADOS COM OS MATERIAIS

Concluída a limpeza dos setores, o colaborador deve **higienizar as luvas com água e sabão**, antes de removê-las. Deve-se redobrar a atenção na hora de retirá-las e lavar as mãos logo em seguida. **Isso se aplica a todos os EPI's utilizados no processo de limpeza.**

Encerrado o expediente, o colaborador deve desprezar os EPI's descartáveis, colocando-os em saco de lixo apropriado. Os demais (óculos de proteção, botas e luvas) precisam ser lavados. As luvas precisam ser lavadas na parte interna e externa e colocadas para secar.



## CUIDADOS COM OS EQUIPAMENTOS

Após o uso de equipamentos e máquinas, esses também devem ser **higienizados de maneira correta**, seguindo todas as orientações de manuseios:

- No caso dos aspiradores, é recomendado o uso da máscara no processo de retirada e descarte dos resíduos sólidos e líquidos.
- O descarte de água das lavadoras deverá ter seus tanques higienizados;
- Para todas as máquinas e equipamentos, é recomendada a higienização após o uso, incluindo áreas de contato e rodas.



# PROTOCOLO DE PROCEDIMENTOS

## ESPANAÇÃO

**Material:** Panos macios, baldes, água, equipamentos de proteção individual.

- Separar todo material que será utilizado e levá-lo para área a ser limpa;
- Umedecer o pano no balde com água torcê-lo para retirar o excesso da solução. Cada vez que verificar presença de sujidade lavar o pano mergulhando-o no balde para lavar;
- Esfregar o local com movimentos longos e retos, segurando o pano frouxamente de maneira que absorva mais facilmente a sujidade;
- Começar sempre limpando de cima para baixo;
- Procurar as manchas de sujeira mais fixadas sobre as superfícies e remove-las completamente;
- Utilizar solução desinfetante nas áreas críticas;
- Verificar a harmonia do local antes de sair;
- Lavar e guardar todo material de limpeza;
- Lavar e pendurar os equipamentos de proteção individual.

## VARRIÇÃO

**Material:** balde, esfregão, mops, água, equipamentos de proteção individual, sinalização de segurança.

- A varrição úmida deve ser feita diariamente e mais intensamente nas áreas de maior tráfego;
- Separar todo material que será utilizado e levá-lo para área a ser limpa;
- Remover móveis, utensílios ou equipamentos do local se necessário;
- Molhar o esfregão na água e remover o excesso de água;
- Aplicar sobre o piso, uma linha reta começando a limpeza do extremo da área, trabalhando progressivamente em direção à saída, sempre em linhas paralelas;
- Utilizar o identificador de piso molhado, evitando circulação de pessoas na área a ser limpa;
- Inspeccionar seu trabalho, o piso não deve possuir vestígios de poeira ou resíduos;
- Utilizar o equipamento de proteção individual, na execução do trabalho. Após o seu uso lavar e pendurar para secar;
- Escolher o horário de menor tráfego para realizar a operação, evitando acidentes;
- Nas clínicas odontológicas só realizar a limpeza do piso após terminar a limpeza dos equipamentos.



# PROTOCOLO DE PROCEDIMENTOS

## LAVAGEM

**Material:** pano de chão lavado e limpo, balde, rodos, máquinas elétricas ou vassoura de piaçava, água, solução detergente e desinfetante, equipamentos de proteção individual, sinalização de segurança.

- Retirar o mobiliário do local sempre que possível e iniciar o procedimento;
- Despejar uma quantidade de água e sabão, procedendo à esfregação em sentido lateral com uso de máquina ou vassoura;
- Esfregar toda a extensão traçando linhas paralelas;
- Remover a água e o sabão com rodo e secar inicialmente com mop, torcendo o excesso em um balde. Evitar que a solução corra para outras dependências;
- Proceder ao enxágue;
- Secar com rodo e mop limpo e seco;
- Os cantos devem ser limpos com vassouras, pois as máquinas não chegam até o mesmo;
- Lavar sempre as dependências do fundo para a porta com exceção dos banheiros que devem ser lavados da entrada para o fundo;

## LIMPEZA DE TETOS

Utilize óculos de proteção ou máscara de proteção facial, para realizar a limpeza do teto. A operação deve ser realizada antes de qualquer outra, respeitando sempre a ordem de cima para baixo e do fundo para a porta. Limpe os cantos removendo as teias de aranha ou outras sujeiras visíveis.

**Material:** escada, rodo, pano limpo, água, luvas, óculos de segurança.

- Com o material no local subir na escada com um pano umedecido em água. Dobrar o pano em quadrados para obter mais faces de limpeza ou envolve-lo em um rodo;
- Fazer o uso da aplicação das linhas paralelas de forma que toda a área seja limpa;
- Trocar a água da limpeza sempre que necessário;
- Inspecionar seu trabalho, lavar e guardar todo material utilizado no local indicado;





# PROTOCOLO DE PROCEDIMENTOS

## LIMPEZA DE JANELAS

**Material:** baldes, panos macios, esponjas, rodo de mão, escada, equipamento de proteção individual, óculos de segurança.

- Limpar o peitoril da janela, por dentro e por fora com pano úmido;
- Limpar a janela primeiramente por fora com esponja e agente de limpeza;
- Ao terminar a limpeza externa inicie a limpeza interna;
- Começar a limpeza do alto a esquerda do vidro da janela e mover a sua mão para a direita. Quando alcançar o lado direito, volte para a esquerda, ligeiramente abaixo e continuar a limpeza dessa forma;
- Utilizar pano macio para secagem. Realizar os mesmos movimentos recomendados para lavagem;
- Inspecionar seu trabalho, limpar e guardar todo material;
- Lavar os equipamentos de proteção individual e guarda-los de forma adequada;

## LIMPEZA DE PORTAS

Realizar essa operação após a limpeza das paredes.

**Material:** baldes, panos macios, luvas de borracha, solução de limpeza.

- Iniciar a operação com o material no local;
- Com auxílio de um pano umedecido, remover o pó da porta em movimentos paralelos de cima para abaixo;
- Aplicar a solução de limpeza com outro pano;
- Remover o sabão com pano umedecido;
- Inspecionar seu trabalho e guardar o material de trabalho;
- Evitar aplicar produtos em dobradiças e fechaduras;
- Limpar bem as maçanetas com soluções desinfetantes.

## LIMPEZA DE PIAS

**Material:** solução desinfetante e solução detergente, esponja abrasiva, luvas de borracha, jarro, pano macio.

- Juntar o material e levá-lo a área desejada;
- Colocar as luvas de borracha;
- Molhar a esponja na solução de limpeza;
- Esfregar toda a pia, inclusive colunas e torneiras;
- Enxaguar a pia e o lavatório com água da própria torneira (utilize um jarro);
- Utilizar escovas de cerdas para remoção da sujeira aderida;
- Executar movimentos da extremidade para o centro da cuba;
- Lavar e guardar o equipamento de proteção individual utilizado.



# PROTOCOLO DE PROCEDIMENTOS

## LAVAGEM DE PAREDES

Verificar o tipo de revestimento das paredes e adotar a técnica correta .

### Parede de Pintura Lavável

**Material:** baldes, panos macios, luvas, escadas, escova macia, solução detergente/desinfetante, equipamento de proteção individual, óculos de segurança.

- Retirar o pó com rodo envolto com pano úmido de cima para baixo;
- Utilizar escada para limpeza;
- Mergulhar outro pano na solução de limpeza, torcendo para retirar o excesso;
- Passar o pano com auxílio de um rodo em linhas paralelas, sempre de cima para baixo;
- Caso haja manchas na parede, utilizar escova macia com solução de limpeza no local;
- Encher um balde com água limpa para enxaguar, mergulhando o pano na água, torcendo-o para retirar o excesso. Realizar o enxágue, com pano úmido, repetindo a ação;
- Repetir a operação com um pano limpo quase seco com movimentos retos de cima para baixo em toda a área, a fim de secá-lo;
- Inspecionar seu trabalho, limpar e guardar todo material.
- Para facilitar o trabalho, e evitar longos movimentos paralelos, dividir imaginariamente a parede ao meio, limpando primeiro a parte mais alta.

### Parede Revestimento Cerâmico

**Material:** baldes, panos macios, luvas, escadas, escova macia, solução detergente/desinfetante, equipamento de proteção individual, óculos de segurança.

- Colocar a solução de limpeza em um balde (água e sabão)
- Mergulhar a esponja na solução, esfregando-a em movimentos únicos.
- Iniciar a operação pela parte mais alta.
- Enxaguar com pano embebido em água executando movimentos retos de cima para baixo.
- Após a limpeza aplicar solução desinfetante com auxílio de um pano, realizando movimentos paralelos de cima para baixo



# PROTOCOLO DE PROCEDIMENTOS

## LAVAGEM DE SANITÁRIOS

**Material** (baldes, solução detergente e desinfetante, esponja e/ou escova, luvas de borracha, pano e vassoura, equipamento de proteção individual).

- Calçar luvas de borracha;
- Levantar a tampa dos vasos e puxar a descarga;
- Despejar hipoclorito de sódio a 1% dentro e nas bordas do vaso;
- Esfregar cuidadosamente todo o interior do vaso com vassoura devendo atingir o mais fundo possível. Deixar em contato por 10 minutos, enquanto realiza a limpeza dos lavatórios;
- Puxar a descarga para enxaguar o interior do vaso;
- Remover a sujeira aderida, usando vassoura com saponáceo, até atingir a limpeza desejada;
- Lavar a parte externa do vaso esfregando com um pano ou esponja molhados na solução detergente, tomando especial cuidado com as dobradiças;
- Enxaguar bem o vaso e o assento com jarro;
- Puxar a descarga para o enxágue final do interior do vaso;
- Aplicar na parte externa do vaso a solução desinfetante;
- Despejar pequenas quantidades do desinfetante dentro do vaso.

## LIMPEZA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS DE AÇO CROMADOS E FORMICAS

- Superfícies diferentes dos moveis seguir a técnica básica de limpeza geral;
- Pano macio e solução de água e sabão neutro em balde;
- Utilizar esponjas macias ou escovas de cerdas macias para remoção da sujeira aderida;
- Realizar fricção com leve pressão, utilizando sempre sentido único nos movimentos;
- Remover com pano macio úmido, trocando a fase do pano e trocando a água quantas vezes forem necessárias, até que a água esteja limpa;
- Realizar a desinfecção com álcool 70% quando for recomendado.





# PERIODICIDADE DE LIMPEZA NOS AMBIENTES

## SALAS CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza diariamente, conforme uso
Sanitários administrativo (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 3 vezes por dia
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia

## CLINICAS DE AULAS PRÁTICAS

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza sempre após a cada atendimento
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza sempre após a cada atendimento
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza sempre após a cada atendimento
Sanitários administrativos (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza sempre após a cada atendimento
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza sempre após a cada atendimento

## LABORATÓRIOS DE AULAS PRÁTICAS

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza sempre após a cada atendimento (dependendo a utilização)
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza sempre após a cada atendimento (dependendo a utilização)
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza sempre após a cada atendimento (dependendo a utilização)
Sanitários administrativos (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza sempre após a cada atendimento (dependendo a utilização)
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza sempre após a cada atendimento (dependendo a utilização)



**PATIO E ÁREA EXTERNA**

Piso (Limpeza Diária)	Limpeza diária
Sanitários (limpeza diária)	Limpeza diária (03 vezes por dia) de acordo com a utilização
Corredores (limpeza diária)	Limpeza diária (02 vezes por dia)
Mesas (lanchonetes)	Limpeza diária (02 vezes por dia)

**BIBLIOTECA**

Piso (Limpeza Diária)	Limpeza diária (02 vezes por dia)
Portas e maçanetas (frequência diária)	Limpeza diária (02 vezes por dia)
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Limpeza diária (02 vezes por dia)
Sanitários (limpeza diária)	Limpeza diária (02 vezes por dia)
Corredores (limpeza diária)	Limpeza diária (02 vezes por dia)

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / AUDIOVISUAL**

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza diariamente, conforme uso
Sanitários administrativos (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 3 vezes por dia
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia

**SALAS DE AULAS (SEM UTILIZAÇÃO NO MOMENTO)**

A cada 15 dias é realizada a limpeza e desinfecção geral destas salas. São higienizadas as paredes, teto, mesas, cadeiras.

**SANITÁRIOS DOS BLOCOS (SEM UTILIZAÇÃO NO MOMENTO)**

A cada 07 dias é realizada a limpeza e desinfecção geral destes banheiros. São higienizadas as paredes, teto, vasos entre outros. *(Aplicação de produtos nos vasos sanitários e ralos, para prevenção da dengue)*

### PREFEITURA DO CAMPUS

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza diariamente, conforme uso
Sanitários administrativos (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 3 vezes por dia
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia

### TRANSPORTE

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza diariamente, conforme uso
Sanitários administrativos (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 3 vezes por dia
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia

### ANFITEATROS E001, E002

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia, ou de acordo com a utilização
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia, ou de acordo com a utilização
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia, ou de acordo com a utilização
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia, ou de acordo com a utilização

### ANFITEATROS BLOCO "O" 002 e 004

Piso	Desinfecção e limpeza 1 vez por semana, ou de acordo com a utilização
Portas e maçanetas	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia, ou de acordo com a utilização
Mobiliários	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia, ou de acordo com a utilização
Corredores	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia, ou de acordo com a utilização

### **CAPELA UNIVERSITÁRIA**

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia
Porta e maçaneta (frequência diária)	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 1 vez ao dia

### **DIRETORIA E SECRETARIA DAS ÁREAS: CIÊNCIAS EXATAS, SAÚDE E HUMANAS**

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza diariamente, conforme uso
Sanitários administrativos (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 3 vezes por dia
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia

### **PORTARIA 01**

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Sanitários administrativos (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia

### **CENTRAL DE EVENTOS**

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza diariamente, conforme uso
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia

### **SETOR CONSERVAÇÃO E LIMPEZA/ALMOXARIFADO**

Piso (Limpeza Diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Portas e maçanetas (frequência diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Mobiliário (frequência diária e conforme o uso)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Sanitários administrativos (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia
Corredores (limpeza diária)	Desinfecção e limpeza 2 vezes ao dia

**SALAS DE AULAS BLOCO “L”**

Piso	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Portas e maçanetas	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Mobiliários	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Sanitários	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Corredores	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana

**AUDITÓRIO CLELIA MERLONI**

Piso	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Portas e maçanetas	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Mobiliários	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Sanitários	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Corredores	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana

**AUDITÓRIO JOÃO PAULO II**

Piso	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Portas e maçanetas	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Mobiliários	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Sanitários	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana
Corredores	Desinfecção e limpeza 2 vezes por semana

**UATI**

Piso	Desinfecção e limpeza 1 vez por semana
Portas e maçanetas	Desinfecção e limpeza 1 vez por semana
Mobiliários	Desinfecção e limpeza 1 vez por semana
Corredores	Desinfecção e limpeza 1 vez por semana



# TREINAMENTOS

## Alguns pontos devem ser reforçados antes do início dos procedimentos:

- Não utilizar acessórios como anéis, brincos, pulseiras e colares;
- Lavar as mãos com água e sabão, podendo complementar com a desinfecção com álcool gel ou solução alcoólica 70%;
- Colocar os EPI's;
- Ajustar óculos, gorro e máscara;
- Nenhum EPI deve ser retirado durante a execução das tarefas;
- Não levar as mãos ao rosto ou tocar os cabelos enquanto estiver calçando as luvas;
- Antes da retirada das luvas, lavá-las com água e sabão, podendo complementar com a desinfecção com álcool gel ou solução alcoólica 70%;
- Imediatamente após a retirada dos EPI's, as mãos devem ser lavadas com água e sabão, podendo complementar com a desinfecção com álcool gel ou solução alcoólica 70%, para evitar o contato com micro-organismos e vírus;

## Técnica para retirada das luvas:

- 1) Retire as luvas puxando a primeira pelo lado externo do punho com os dedos da mão oposta;
- 2) Segure a luva removida com a outra mão enluvada;
- 3) Toque a parte interna do punho da mão enluvada com o dedo indicador oposto (sem luvas) e retire a outra luva;
- 4) Lave imediatamente as mãos com água e sabão, podendo complementar com a desinfecção com álcool gel ou solução alcoólica 70%.

## Atenção à contaminação cruzada

Contaminação cruzada é a transferência de contaminantes de um local, alimento ou superfícies para outros locais, através de utensílios, equipamentos e até das próprias mãos. Os locais com maior fluxo ou contato com as mãos (como maçanetas, corrimãos, entre outros) devem ser higienizados constantemente, para assegurar resultados. Os protocolos de limpeza apontados nesse manual devem ser seguidos com rigidez, atenção e cuidado.



# PLANO DE CONTINGÊNCIA

O UNISAGRADO elaborou **Planos de Contingência** com orientações para alunos, corpo docente e técnicos administrativos, com objetivo de descrever as medidas tomadas pela Instituição para auxiliar no controle e combate à pandemia do coronavírus.

Além disso, o UNISAGRADO adotou como estratégias para o período:

- Aumento na utilização de produtos químicos;
- Treinamentos emergenciais;
- Orientações para situações emergenciais.

Em se tratando dos protocolos de limpeza especificamente, é preciso que sejam tomadas as medidas de prevenção e controle de infecção pelos colaboradores que atuam na execução do serviço, bem como a realização de limpeza e desinfecção dos ambientes para reduzir ao máximo a transmissão do coronavírus.

## GESTÃO DE RESÍDUOS

Para ambientes gerais, é recomendado:

### **Ambientes sem suspeita de contaminação:**

Retirar o saco da lixeira e realizar o descarte de forma costumeira.

### **Ambientes com suspeita ou confirmação de contaminação:**

Para o correto descarte consultar normas e determinações vigentes em:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento do Complexo Industrial e Inovação em Saúde. **Classificação de risco dos agentes biológicos**. 3. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/classificacao\\_risco\\_agentes\\_biologicos\\_3ed.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/classificacao_risco_agentes_biologicos_3ed.pdf). Acesso em: 1 jul. 2020.

BRASIL. Resolução - RDC nº 222, de 28 de março de 2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 155, n. 616, p. 228-233, 29 mar. 2018. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-rdc-n-222-de-28-de-marco-de-2018-8436194>. Acesso em: 1 jul. 2020.



# CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerada como uma das piores pandemias da história, a Covid-19 apresenta um alto teor de transmissão. O coronavírus – agente transmissor – vem causando temor e espanto em face do agravamento dos casos no mundo.

Infecciosa, a doença é provocada por um vírus, nunca identificado anteriormente em humanos. Seu contágio se dá através do contato com uma pessoa infectada que transmite o vírus através de tosse, espirros, gotículas de saliva e coriza, ou através de contato físico com alguma superfície contaminada anteriormente.

Diante disso, **a limpeza é fundamental frente ao contexto atual**. Além dos cuidados pessoais, limpar e desinfetar os ambientes de forma correta, seguindo as normas e protocolos desse manual e da ANVISA, utilizando produtos químicos registrados, é uma das ferramentas mais relevantes para conter o avanço do coronavírus.

Os procedimentos recomendados nesse manual devem ser seguidos rigorosamente para garantir a segurança dos colaboradores de limpeza, bem como assegurar que o ambiente esteja limpo e saudável, para que as pessoas possam utilizar os locais com segurança.

A limpeza e desinfecção das clínicas do Campus devem seguir rigorosamente os protocolos indicados pelo Ministério da Saúde, conforme manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA e OMS, links abaixo:

<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

<https://www.who.int/eportuguese/onlinelibraries/pt/>

<https://saude.gov.br/>