

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO NA COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - CAMPUS UMIRIM

ÂMBITO DE APLICAÇÃO	(x) Atendimento interno (x) Atendimento externo
BENEFICIÁRIOS	(x) Servidores () Colaboradores (x) Estudantes (x) Público externo
OBJETIVO DO PROTOCOLO	Estabelecer medidas que garantam um ambiente de trabalho seguro a servidores, estudantes e responsáveis, de forma que se impeça a transmissão do SARS-CoV-2 .
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	Máscara em tecido com camada dupla; Máscara cirúrgica descartável.
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA	Não se aplica.

1. PROCEDIMENTO PARA SANITIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO E DO TRABALHO.

- Disponibilizar e manter os *dispensers* para álcool gel;
- Disponibilizar tapete sanitizante pedilúvio, de produção industrial ou artesanal, na entrada da sala;
- Adotar revezamento de turnos e flexibilização de horários, sem redução de salário, com o estabelecimento de horários diferenciados de entrada;
- Garantir o espaçamento mínimo de 2 metros entre as pessoas;
- Realizar com frequência a desinfecção de superfícies e objetos de uso comum (computadores, telefones, cadeiras, armários, maçanetas, entre outros);
- Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas), seguindo as orientações sobre climatização de ambientes apresentadas no item 13 do plano de contingência;
- Orientar funcionários quanto à higienização das mãos com água e sabão ou álcool 70%, sempre que necessário, antes e após o contato com superfícies potencialmente contaminadas, de acordo com o recomendado;
- Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados. Para os casos relacionados a objetos de uso coletivo e pessoal, tais como: telefones celulares, chaves, canetas, pranchetas, máquinas fotográficas, impressoras, entre outros, orienta-se que, ao fim de cada uso, deverão ser higienizados com álcool a 70% por quem os utilizou.

2. PROCEDIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE.

- A máscara, cirúrgica descartável ou caseira (de tecido), deverá ser utilizada por todos em todas as instalações da instituição, mesmo no período de descanso, podendo ser removida apenas para comer ou beber;
- Manter o distanciamento pessoal, principalmente, ao cumprimentar, evitando abraços, apertos de mão e demais aproximações físicas;

- Estabelecer uso obrigatório de máscara facial, manutenção do distanciamento seguro e higienização das mãos, conforme as medidas gerais obrigatórias já citadas;
- Recomendar o não uso de adornos e manter amarrados os cabelos compridos;
- Para atendimento ao público, interno e externo, recomenda-se:
 - Atendimento mediante agendamento de horário;
 - Entrada de uma pessoa por vez no ambiente;
 - Uso obrigatório de máscara;
 - Distanciamento de, no mínimo, 2 metros durante o atendimento;
 - Prevenção contra formação de aglomeração em hall ou sala de espera. Caso inicie uma concentração de pessoas, o responsável pelo espaço deverá organizar fila, considerando o espaçamento de 2 metros entre pessoas

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS.

- a) Máscara, cirúrgica descartável ou caseira (de tecido);
- b) *Dispensers* para álcool gel;
- c) Álcool 70%.

4. OBSERVAÇÕES

Não se aplica.