

**PORTARIA nº 002/FUNDESTE/2021**

**Aprova o Plano de Contingência para a COVID-19 da  
FUNDESTE e suas mantidas**

O Presidente da Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste (Fundeste), senhor Vincenzo Francesco Mastrogiacomo, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando

- o previsto na PORTARIA CONJUNTA SES/SED/DCSC nº 983/2020;
- a PORTARIA Nº 119/REITORIA/2020 da mantida Unochapecó que nomeou comissão para elaborar o Protocolo para retorno às atividades presenciais;
- o protocolo - Plano de retorno gradual às atividades presenciais da Unochapecó aprovado pela PORTARIA No 126/REITORIA/2020;
- a necessidade do protocolo abranger todas as mantidas da Fundeste

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Plano de Contingência para a COVID-19 da Fundeste e suas mantidas, elaborado em consonância com as legislações municipais, estaduais e federais.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Chapecó, 10 de fevereiro de 2021.

Assinado por: VINCENZO  
FRANCESCO  
MASTROGIACOMO:  
11916028004  
Presidente da FUNDESTE  
Data: 10/02/2021 10:17



Documento eletrônico assinado com Certificado Digital, na forma da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, que dá valor jurídico ao documento, e regrado pela PORTARIA N. 135/REITORIA/2018. A consulta do documento estará disponível no endereço eletrônico <http://doc.uno.vc/327p1XQ> ou pela leitura do QRCode ao lado.



# PLANO DE CONTINGÊNCIA para a COVID-19

Estabelecimento de Educação - Ensino Médio e Superior

Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste - FUNDESTE

PLANCON-EDU - COVID-19

Chapecó, fevereiro de 2021.

\*Este Plano de Contingência foi construído com base no Modelo do Plano de Contingência elaborado e aprovado no âmbito do Comitê Técnico Científico da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina.



## **Governador do Estado de Santa Catarina**

Carlos Moisés da Silva

## **Chefe da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina**

João Batista Cordeiro Junior

## **Diretor de Gestão de Educação**

Alexandre Corrêa Dutra

### **Equipe que elaborou o Modelo de Plano de Contingência**

**Coordenação:** Mário Jorge C. C. Freitas - Associação Brasileira de Pesquisa Científica, Tecnológica e Inovação em Redução de Riscos e Desastre (ABP-RRD)

**Sub- Coordenação:** Cleonice Maria Beppler - Instituto Federal Catarinense (IFC)

Caroline Margarida - Defesa Civil do Estado de Santa Catarina (DCSC) (relatora)

Fabiana Santos Lima - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Francisco Silva Costa - Universidade do Minho (UMinho/Portugal)

Janete Josina de Abreu - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

Leandro Mondini – Instituto Federal Catarinense (IFC Camboriú)

Pâmela do Vale Silva - Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Paulo Henrique Oliveira Porto de Amorim - Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC)

Regina Panceri - Defesa Civil do Estado de Santa Catarina (DCSC) (relatora)

### **Colaboradores Externos**

Prof. Eduardo R. da Cunha - Colégio Bom Jesus - Unidade Pedra Branca/Palhoça/SC

Prof. Josué Silva Sabino - Escola Básica Padre Doutor Itamar Luis da Costa - Imbituba/SC

Profa. Rute Maria Fernandes - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEDUCE) - Imbituba/SC.

MSc. Maria Cristina Willemann - Epidemiologista - Mestre em Saúde Pública

### **Plano de contingência aplicável à**

Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste – FUNDESTE

### **Equipe responsável pela elaboração e implementação do plano**

VINCENZO FRANCESCO MASTROGIACOMO

**Presidente da FUNDESTE**

PROF. CLAUDIO ALCIDES JACOSKI

**Reitor**

PROF.<sup>a</sup> SILVANA MURARO WILDNER

**Vice-Reitora e Pró-Reitora de Graduação**

PROF. JOSÉ ALEXANDRE DE TONI

**Pró-Reitor de Administração**

PROF.<sup>a</sup> ANDREA DE ALMEIDA LEITE MAROCCO

**Pró-Reitora de Pesquisa, Extensão, Inovação e Pós-Graduação**

PROF. MARCIO DA PAIXÃO RODRIGUES



Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento  
Prof. GLÁUCIO WANDRÉ VICENTIN

**Diretor de Gestão de Recursos**  
PROF.<sup>a</sup> SILVANA DALMUTT KRUGER

**Diretora de Finanças e Contabilidade**  
PROF.<sup>a</sup> LÚCIA CHAISE BORJES

**Diretora Acadêmica**  
Prof. Hilario Junior dos Santos

**Diretor de Ensino**  
PROF.<sup>a</sup> VANESSA DA SILVA CORRALO

**Diretora de Pesquisa e Pós-Graduação Stricto Sensu**  
PROF.<sup>a</sup> CLEUNICE ZANELLA

**Diretoria de Educação Continuada e de Extensão**  
PROF. FABIANO MARCOS BAGATINI

**Diretor de Planejamento e Controle**  
Prof.<sup>a</sup> Valéria Casaroto Feijó

**Diretora de Marketing e Estratégia da Marca**  
PROF. HAROLDO WILSON FARINON

**Diretor da Unidade Fora de Sede de São Lourenço do Oeste**  
ALCIONE ZILLOTTO

**Procurador e Pesquisador Institucional (PI)**  
PROF. RODRIGO BARICHELLO

Diretor da Agência de Gestão da Inovação  
PROF.<sup>a</sup> KAREN CRISTINA KADES ANDRIGUE

**Coordenadora da Comissão de Monitoramento durante a pandemia por Coronavírus  
(COVID-19)**

PROF.<sup>a</sup> MARIZETE LEMES DA SILVA MATIELLO  
**Diretora do Colégio Unochapecó**

**Equipe responsável pela elaboração e implementação do plano**

JOÃO RODRIGUES

**Prefeito Municipal**

VILSON ANTÔNIO ZAMBONI

**Proteção Defesa Civil**

CORONEL LUIZ CARLOS BALSAN

**Saúde**

ASTRIT TOZZO

**Educação**

**Membros da equipe que elaboraram o Plancon**

KAREN CRISTINA ANDRIGUE

MARIZETE LEMES DA SILVA MATIELLO

DANIELE SIMONETI

EMANUELA RIBEIRO DESSAUNE VIGANO



## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	5
<b>2 ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA</b> .....	8
<b>3 ATORES/POPULAÇÃO ALVO</b> .....	9
<b>4 OBJETIVOS</b> .....	10
<b>4.1 OBJETIVO GERAL</b> .....	10
<b>4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	10
<b>5 CENÁRIOS DE RISCO</b> .....	12
<b>5.1 AMEAÇAS</b> .....	12
<b>5.2 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO</b> .....	14
<b>5.3 VULNERABILIDADES</b> .....	15
<b>5.4 CAPACIDADES INSTALADAS</b> .....	16
<b>6 NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO</b> .....	20
<b>7 GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA</b> .....	22
<b>7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)</b> .....	22
<b>7.2 UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL/COMITÊS ESCOLARES)</b> .....	38
<b>7.3 SISTEMA VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)</b> .....	39
<b>7.3.1 Dispositivos Principais</b> .....	39
<b>7.3.2 Monitoramento e avaliação</b> .....	39
<b>ANEXOS</b> .....	41
<b>ANEXO 1: Plano de Contingência Unochapecó</b> .....	41
<b>ANEXO 2: PORTARIA Nº 119/REITORIA/2020</b> .....	54

## 1 INTRODUÇÃO

A COVID-19 é uma doença infecciosa emergente, causada por um vírus da família dos coronavírus — o SARS-CoV-2 (de forma simplificada, como dispõe a OMS, 2019-nCoV) identificado pela primeira vez em Wuhan, na China, em dezembro de 2019.

Em 30 de janeiro, o Comitê de Emergência da Organização Mundial de Saúde (OMS) decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional. Em 11 de março, levando em consideração a amplitude de sua disseminação mundial, veio a ser classificada como pandemia. Segundo a OMS, para configurar uma pandemia são necessárias três condições:

- a) ser uma nova doença que afeta a população;
- b) o agente causador ser do tipo biológico transmissível aos seres humanos e causador de uma doença grave; e
- c) ter contágio fácil, rápido e sustentável entre os humanos.

A ocorrência da COVID-19, bem como as medidas a tomar, se integram na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, definida pela Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012. Efetivamente estamos em estado de calamidade pública decretada em decorrência de um desastre de natureza biológica, que se insere na classificação “doenças infecciosas virais” (conforme o COBRADE nº 1.5.1.1.0). No Brasil, o Congresso Nacional reconheceu, para fins específicos, por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, a ocorrência do estado de calamidade pública nos termos da solicitação do Presidente da República.

Em Santa Catarina, o acionamento do Centro Integrado de Gerenciamento de Riscos e Desastres - CIGERD ocorreu no dia 14 de março, quando foi deflagrada a “Operação COVID- 19 SC”. No dia 17 de março, o governo do Estado decretou situação de emergência, através do Decreto nº 515, por conta da pandemia de coronavírus. O Decreto nº 562, de 17 de abril de 2020, declarou estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas

virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, suspendendo as aulas presenciais nas unidades das redes de ensino pública e privada, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, até 31 de maio. Este Decreto foi alterado por outro de número 587, de 30 de abril, que suspendeu as aulas nas unidades das redes de ensino. As experiências já reconhecidas nos casos mais bem-sucedidos de controle provam que a preparação para uma epidemia começa (ou deve começar) antes dela ocorrer. Se tal não ocorreu (ou só ocorreu parcialmente), mais importante se torna que a prevenção se inicie logo aos primeiros sinais de casos provenientes de outros países (ou regiões), com reforço na fase de transmissão local e, obviamente, maior destaque na fase de transmissão comunitária ou sustentada.

Entre as medidas adotadas desde cedo pelos países melhor sucedidos no controle à COVID-19, constam-se a realização massiva de testes com isolamento de casos detectados e quebra de cadeias de transmissão, medidas de reforço da higiene individual e comunitária, comunicação eficaz e adequada e conscientização efetiva, mas dando devido realce a riscos e consequências em caso de negligência de medidas de distanciamento social (de vários graus e ordem), obrigatórias ou voluntárias, com proibição de aglomerações. Um instrumento de planejamento e preparação de resposta a eventos adversos de quaisquer tipos, previstos na Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE, é o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON-PDC). Nele se define(m) e caracteriza(m) o(s) atores envolvidos, a(s) ameaça(s), o(s) território(s) envolvido(s), o(s) cenário(s) de risco, se explicitam os níveis de risco/prontidão considerados e se estabelecem as dinâmicas e ações operacionais a implementar em cada um desses níveis, quando da iminência ou ocorrência do evento adverso a que o(s) cenário(s) de risco(s) alude(m), incluindo questões de comunicação, protocolos operacionais, recursos humanos a mobilizar, recursos/materiais a utilizar e sistema de coordenação operacional, através da previsão e acionamento de um Sistema de Comando de

Operação (SCO) para gestão de crise. Os planos de contingência deverão em princípio ser elaborados em fase de normalidade ou, quando muito, prevenção, ou seja, antes da ocorrência do evento extremo. Na presente situação estão sendo elaborados em plena etapa de mitigação, já na fase de resposta.

A Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste – FUNDESTE, face à atual ameaça relacionada com a COVID-19, e tendo em conta a sua responsabilidade perante à comunidade escolar/acadêmica (alunos, professores, funcionários e familiares destes), elaborou o presente PLANO DE CONTINGÊNCIA (PLANCON-EDU/COVID-19). O Plano está alinhado com as metodologias para elaboração de Planos de Contingência da Defesa Civil de Santa Catarina e as orientações nacionais e internacionais (Ministério da Saúde e Organização Mundial de Saúde, bem como Secretarias de Estado de Saúde e de Educação).

O Plano de Contingência Escolar para a COVID-19, a partir de cenários de risco identificados, define estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da epidemia da nova (COVID-19), incluindo eventual retorno das atividades presenciais, administrativas e escolares. O conjunto de medidas e ações ora apresentado deverá ser aplicado de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia da COVID-19.

## 2 ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA

A estrutura do PLANCON-EDU da Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste – FUNDESTE obedece ao modelo conceitual ilustrado na Figura 1.

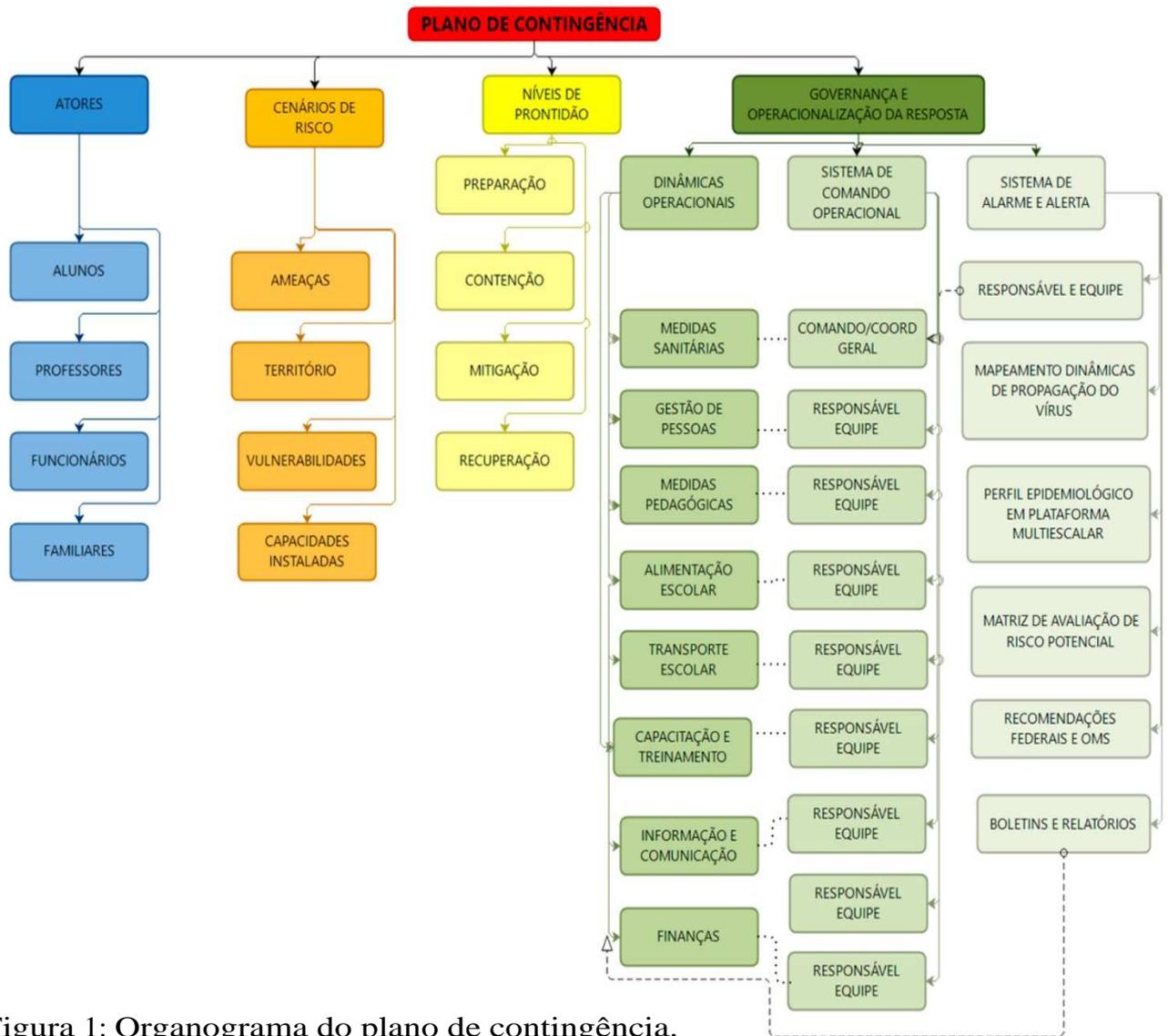


Figura 1: Organograma do plano de contingência.

### 3 ATORES/POPULAÇÃO ALVO

A Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste– FUNDESTE, possui o seguinte público vinculado a ela: 6.258 estudantes matriculados, 419 professores e 349 técnicos administrativos.

## 4 OBJETIVOS

### 4.1 OBJETIVO GERAL

Fortalecer os processos de governança da instituição, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação para o enfrentamento da epidemia enquanto persistirem as recomendações nacionais, estaduais e/ou regionais de prevenção ao contágio da COVID- 19, buscando assegurar a continuidade da sua missão educacional pautada pela proteção e segurança da comunidade escolar/acadêmica.

### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar os cenários de riscos (com base nas ameaças, território envolvido, vulnerabilidades e capacidades instaladas do estabelecimento de ensino);
- b) Definir as dinâmicas e ações operacionais e adotar os protocolos operacionais específicos, abrangendo todas as atividades do estabelecimento e todos os membros da comunidade escolar e cumprindo todas as recomendações oficiais;
- c) Estabelecer uma Unidade de Gestão Operacional que assegure a implementação das dinâmicas e ações definidas para diferentes fases, em especial, na retomada de atividades presenciais;
- d) Promover acesso à informação constante de boletins atualizados e outros materiais de fontes oficiais sobre a pandemia, formas de contágio e formas de prevenção;
- e) Garantir uma eficiente comunicação interna (com alunos, professores e funcionários) e externa (com pais e/ou outros familiares dos alunos, fornecedores e população em geral); determinar quais os recursos necessários para dar uma resposta efetiva e competente, adequada a cada fase de risco/prontidão associada à COVID-19;
- f) Implementar as ações de resposta, mitigação e recuperação, em cada fase, abrangendo toda a atividade do estabelecimento;
- g) Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados;

- h) Identificar eventuais casos suspeitos de COVID-19, orientando/encaminhando para que de imediato possam usufruir de apoio da escola e por parte dos serviços de saúde, evitando ou restringindo situações de contágio;
- i) Assegurar a continuidade da missão educativa, estabelecendo estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento escolar;
- j) Garantir condições sanitárias, profissionais, tecnológicas e apoio psicológico compatíveis com o momento da pandemia e pós-pandemia, garantindo a segurança da comunidade escolar nos aspectos sanitários, de higiene, saúde física e mental/emocional.
- k) Desenvolver e disponibilizar grupos de escuta, por meio virtual, para traçar estratégias de apoio às famílias, aos educadores e aos estudantes, levando em consideração problemas causados pelo isolamento social.
- l) Diagnosticar e acompanhar alunos com estado emocional e de aprendizagem mais vulneráveis.

## 5 CENÁRIOS DE RISCO

Este plano de contingência está elaborado para cenários de risco específicos, que consideramos se aplicar ao nosso estabelecimento educativo. Em tais cenários são considerados o território de alcance da ameaça (COVID-19) com que se tem que lidar, bem como as vulnerabilidades e capacidades instaladas e a instalar.

### 5.1 AMEAÇAS

A principal ameaça a que o plano de contingência visa dar resposta é uma ameaça biológica, uma pandemia, mais exatamente, a transmissão do vírus 2019-nCoV, que tem impacto direto no sistema cardiorrespiratório, desencadeando no organismo humano a COVID-19.

A transmissão ocorre através de gotículas ou micro gotículas de saliva e secreção nasal, etc, projetadas por uma pessoa infectada e que atingem diretamente a boca, nariz e/ou olhos de outra pessoa. Essas gotículas podem atingir a boca, olhos ou nariz de pessoas próximas ou por contato:

a) De contato físico com pessoa contaminada, como, por exemplo, ao apertar a mão de uma pessoa contaminada e em seguida levar essa mão à boca, ao nariz ou aos olhos.

b) De objetos ou superfícies contaminadas e posterior contato com a boca, nariz ou olhos. Não podendo ser descartada a possibilidade de transmissão pelo ar em locais públicos – especialmente locais cheios, fechados e mal ventilados.

Depois do vírus atingir as mucosas, a maioria das pessoas desenvolve a doença com sintomas amenos. Há, contudo, pessoas que desenvolvem quadros de grande gravidade que, em certos casos, causam a morte do paciente. A probabilidade de complicações graves é mais comum em pessoas de grupos etários mais idosos e/ou na presença de outras doenças crônicas. Contudo, começam a aparecer

mais casos em outras faixas de idade e em pessoas sem comorbidades aparentes.

Por outro lado, segundo a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) e a OMS, calcula-se que a taxa de mortalidade associada à COVID-19 seja substancialmente maior que a da gripe sazonal (0,02% para 3,6% ou mais). A taxa de transmissão é elevada (cerca de 3, ou seja, 1 pessoa contamina, em média, 3 pessoas). Sem estratégias de distanciamento físico, deixando o vírus se transmitir livremente, a taxa de contaminação pode atingir, eventualmente, até 50 a 70%, o que teria por consequência a falência total de sistemas de saúde e funerários, pois teríamos milhões de mortos e um cenário extremamente crítico.

Cabe ainda ressaltar que a falência dos sistemas de saúde e funerário não depende somente da taxa de contaminação, mas sobretudo da capacidade de atendimento dos casos graves da doença que podem atingir o nível de saturação mesmo em contexto de taxas menores de contágio. Não existe ainda nenhuma vacina disponível. Também não existem tratamentos medicamentosos específicos suficientemente testados, embora alguns medicamentos – tradicionalmente utilizados no tratamento de outras doenças - tenham sido utilizados com aparente sucesso, que não se sabe advir de qual ou de sua combinação com outros, e alguns novos medicamentos começam a ser testados.

Assim, a esta ameaça principal do vírus em si e da doença - por vezes mortais - que ele desencadeia, juntam-se, no mínimo, mais duas:

- a) a ameaça de uma profunda crise econômica e financeira;
- b) a ocorrência de contextos de perturbações emocionais pessoais e desequilíbrios sociais variados.

Nos dois últimos casos, o planejamento de estratégias mais adequadas para prevenir e restringir novos contágios, quando da retomada gradual de atividades, pode contribuir significativamente para o controle da doença e dirimir os impactos colaterais, favorecendo um

ambiente mais propício à recuperação econômica e dos impactos psicossociais da pandemia.

Em síntese, a ameaça é real e de natureza complexa, uma vez que:

- a) o vírus é novo, com elevada taxa de mutação (sem que saibamos, totalmente, o que isso implica);
- b) seus impactos dependem das medidas de contingenciamento tomadas em tempo;
- c) os efeitos potenciais de curvas de crescimento epidemiológico, súbito e alto, sobre os sistemas de saúde são grandes, o que pode afetar a capacidade de resposta e a resiliência individual e comunitária e, por retroação, aumentar muito o risco;
- d) seu impacto na situação econômica global e de cada país pode gerar uma forte crise;
- e) o inevitável choque entre medidas de distanciamento social e preocupação de dinamização da atividade econômica pode criar conflitos e impasses difíceis de ultrapassar;
- f) aos períodos de distanciamento social mais extensivo têm que suceder-se períodos de maior flexibilização e tentativa de retomar a normalidade que, contudo, podem vir a gerar novas necessidades de distanciamento.

## 5.2 CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

No caso concreto da [Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste-FUNDESTE](#), foi julgada como ajustada a descrição de território que segue:

O território implica no espaço social em constante dinâmica, é o espaço de aplicação do plano de contingência, é o espaço de implementação direta das ações refere-se essencialmente ao ambiente escolar, sendo necessário avaliar a dimensão de toda a sua estrutura física, para organizar e adaptar o uso dos espaços de acordo com as recomendações sanitárias oficiais.

O território da [FUNDESTE](#), abarca **181** salas de aula, **08** serviços terceirizados de alimentação, **10** espaço de descanso e de recreação, **01** biblioteca, **455** banheiros, **01**

espaços destinados a prática de esportes, 187 espaços administrativos, 11 acessos de alunos, professores e funcionários, 1.045 vagas de estacionamento interno ou externo.

De acordo com o planejamento das atividades pedagógica a comunidade tem acesso ainda a 05 plenários e 07 auditórios, com capacidade total de 1.578 lugares e 141 laboratórios.

Quanto aos laboratórios, serão utilizados de acordo com o planejamento das áreas de conhecimento, que seguirão o plano de contingência da Unochapecó relativo às atividades práticas para o uso desses espaços

A Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste– FUNDESTE, possui o seguinte público vinculado a ela: 6.258 estudantes matriculados, 419 professores e 349 técnicos administrativos.

### 5.3 VULNERABILIDADES

A Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste– FUNDESTE, toma em consideração, na definição de seu cenário de risco, as vulnerabilidades gerais e específicas que seguem:

- a) facilitação de condições que permitam a transmissão do vírus, através de contatos diretos (aperto de mão, beijos, alcance das partículas expelidas por pessoa infectada que tosse ou espirra, etc.) ou mediados (toque em superfícies infectadas, etc., seguido de toque com as mãos na boca, nariz e olhos), particularmente, em sociedades com hábitos sociais de maior interatividade física interpessoal;
- b) falta de certos hábitos e cuidados de higiene pessoal e relacional ou negligência no seu cumprimento, nomeadamente os hábitos associados à lavagem regular e adequada das mãos, etiquetas corretas de tossir e espirrar;
- c) insuficiente educação da comunidade escolar /. acadêmica para a gestão de riscos e para a promoção da saúde (em especial, contextos epidemiológicos) que, em certos casos, se associa a falta de subsídios para promoção científica e despreparo da comunidade;

- d) atitudes de negação do vírus, da COVID-19 e/ou de seu impacto, decorrente de fake news e difusão de informação não validada cientificamente;
- e) condições específicas dos estabelecimentos, tais como tipo e dimensões das instalações físicas, condições de arejamento, espaço disponível para adequado espaçamento das pessoas etc.;
- f) baixa percepção de risco e o descumprimento de regras sociais (por exemplo, distanciamento e isolamento social, uso de máscaras, entre outros);
- g) existência de atores pertencendo a grupos de risco;
- h) atividades essencialmente presenciais e desenvolvidas em grupos;
- i) dependência de meios de transporte coletivos urbanos, eventualmente saturados;
- j) falta de formação dos professores para usar tecnologia na educação;
- k) alunos sem espaço adequado para estudo em casa, falta de equipamentos como computadores e notebooks e a falta ou problemas na conexão à internet;
- l) horário único de acesso às aulas e intervalos (recreios), causando possível aglomeração na entrada e saída das pessoas;
- m) número insuficiente de funcionários para auxiliar na fiscalização das normas de convivência exigidas;
- n) as matrículas ocorrem por componente curricular não por ano/período dificultando a realização de espelho das salas de aula;
- o) serviços de higienização, alimentação e transporte são terceirizados.

#### **5.4 CAPACIDADES INSTALADAS**

A FUNDESTE, considera já ter instaladas as seguintes capacidades:

- a) Comissão de Monitoramento durante a pandemia por Coronavírus (COVID-19);
- b) Comissão Acadêmica / Escolar de Retorno às aulas presenciais com as referidas instituições para planejamento e elaboração de diretrizes, plano de contingência e futuras ações;
- c) Plano Acadêmico / Escolar de Contingência para enfrentamento de emergência em Saúde Pública da COVID 19;
- d) Lavatório com água e sabonete líquido nos sanitários;
- e) Guaritas com medição de temperatura em todo o horário de funcionamento do *campus*;
- f) Clínica Integrada Unochapecó para isolamento e acompanhamento de pessoas que no meio do expediente/aula possam vir a ter algum tipo de sintoma, ou no momento de chegada estiver com febre  $-37,8^{\circ}$ , informar a família imediatamente para pegar o aluno e avisar a Vigilância Epidemiológica local;
- g) Dispenser com álcool gel nos acessos ao *campus*, salas de aulas, corredores, cantinas, banheiros e outros ambientes do estabelecimento de ensino;
- h) Canal de comunicação *on-line* e telefone para atendimento aos pais e comunidade acadêmica, para dúvidas e outras informações;
- i) Disseminação e divulgação do Plano de Contingência para toda a comunidade escolar através de reuniões *on-line*, informativo via e-mail, via grupos de *WhatsApp* e site institucional, antes do início das aulas;
- j) Calendário letivo preparado considerando as questões legais;
- k) EPIs disponibilizados conforme medidas sanitárias;
- l) Mantém disponível um frasco de álcool gel em casa sala de aula e para cada professor;
- m) Fixados cartazes pelo *campus* com orientações sobre as diretrizes sanitárias e na entrada das salas com o teto de ocupação.
- n) Realizado protocolo interno de testagem, rastreamento, acompanhamento e afastamento de casos confirmados;
- o) Atualizados os contatos de emergência dos pais/responsáveis dos alunos;

p) Suspensas atividades do tipo excursões, passeios externos, comemorações, festas, reuniões para entrega de avaliações, ou outras que provoquem aglomeração de pessoas;

q) Lacradas ou desativadas as torneiras a jato dos bebedouros que permitam ingestão de água diretamente;

r) Treinamento de professores e demais servidores da instituição para uso de equipamentos, materiais de cuidado e prevenção com acesso fácil para substituição mediante qualquer eventualidade.

s) Realizados treinamentos específicos sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos trabalhadores responsáveis pela limpeza;

t) As aulas de Educação Física serão executadas sem contato físico, mantendo a distância de 2 metros entre os participantes;

u) Disponibilizados computadores, câmeras e microfones para aulas remotas em sistema de transmissão ao vivo;

v) Estabelecer rastreamento e afastamento de contatos de casos confirmados.

w) Alterar, quando necessário, horário de saída e intervalo.

x) Realizada pesquisa sobre a intenção de retorno presencial para controle de ocupação do *campus*;

y) Realizado distanciamento das mesas e cadeiras;

z) Plotadas as salas com suas capacidades de ocupação;

aa) Fiscalização e orientação de todos os serviços terceirizados;

bb) Treinamento incluindo simulados, de acordo com o que segue:

- Divulgação Plano de Contingência Escolar para toda comunidade escolar através de reunião virtual, *e-mail*, site da escola e grupos de *Whatsapp*.

- Simulação e treinamento rápido envolvendo situações das diretrizes através de plataforma digital, treinando todos os envolvidos para a realização de seus papéis, avaliando os resultados para revisar e atualizar o Plano de Contingência Escolar se necessário.

O horário de entrada não será sugerido, pois em nossa rotina não há aglomeração, pois chegam em horário alternados e distintos, inclusive transporte escolar privado. Bem como possuímos 11 pontos de acesso.

O horário da saída é alternado não havendo saídas em grupos. Os professores observam a saída para controle do distanciamento e uso de máscara.

## 6 NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO

Este plano de contingência vincula-se aos níveis de prontidão/ação definidos no Quadro 1, que estão baseados em indicações da OMS e correspondem à terminologia que vem sendo utilizada pelo Ministério da Saúde em suas análises. Tal terminologia parece-nos a mais adequada tanto à natureza da pandemia, como para os estabelecimentos a que se destina: Preparação; Resposta (subdividida em Contenção e Mitigação); e Recuperação.

FASES	SUBFASES	CARACTERÍSTICAS	PANCON ESTADUAL
PREPARAÇÃO		Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora	
RESPOSTA	Contenção  (por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no país/estado)	Pode ir desde quando há transmissão internacional em outros países ou casos importados em outros estados (contenção inicial) até à situação da existência de cadeias secundárias de transmissão em outros estados e/ou casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária (contenção alargada). Inclui medidas como o rastreamento (por meio de testes), isolamentos específicos (para evitar o contágio da população a partir de casos importados) e vigilância de entradas, saídas e deslocamentos de pessoas, buscando erradicar o vírus. O limite da contenção é quando as autoridades perdem o controle do rastreamento, o vírus se propaga e entra em transmissão local. Considera-se na fase de Contenção duas subfases Contenção Inicial e Contenção Alargada.	Alerta (quando somente há ocorrências em outros estados) e Perigo Iminente (quando há casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária)
	Mitigação (podendo, se houver medidas muito firmes como testagem generalizada, isolamento de casos e impedimento de entradas chegar até à Supressão)	A mitigação deve começar logo quando há transmissão local e intensificar-se quando há transmissão sustentada ou comunitária. Sabendo-se que não será possível evitar todos os contágios, tenta-se diminuir o avanço da pandemia, com ações como suspensão de aulas, fechamento de comércio, bares e restaurantes, cancelamento de eventos esportivos, congressos, shows e espetáculos, suspensão ou limitação de transportes etc. Quando a situação de contágio está sob maior controle e caminha para uma fase de recuperação estas medidas restritivas podem ser flexibilizadas.	Emergência de Saúde Pública
RECUPERAÇÃO		Caracteriza-se inicialmente pela redução do contágio e óbitos e controle parcial da epidemia, sustentada em indicadores oficiais de evolução de taxas de contágio e de ocupação de atendimento hospitalar. Posteriormente, pela superação do surto epidêmico e/ou surgimento de vacina e/ou descoberta de medicamentos adequados para o tratamento da COVID-19, comprovados cientificamente pelas autoridades competentes podendo considerar-se consolidada (recuperação plena). Até que isso aconteça, deve-se manter medidas preventivas adequadas para evitar o surgimento de novos focos de infecção e reversão do achatamento da curva de contágio. Na ocorrência de reversão da redução do contágio as medidas adequadas de prevenção e controle deverão ser retomadas, em partes similares às previstas para a fase de Contenção.	

Quadro 1: Níveis de prontidão/ação a considerar no PLACON-EDU para a COVID-19.

Fonte: Adaptado de um modelo geral de fases considerado pela OMS e, como base nos quais, muitos países elaboraram seus planos de contingência.

## 7 GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA

A gestão de uma situação de crise, tão grave como a que nos confrontamos e temos que lidar, exige um ajuste na governança, ou seja, nos processos de governar neste tempo de crise. Referimo-nos, em especial, à interação e tomada de decisão entre os atores envolvidos neste problema coletivo, acompanhada da criação, reforço e/ou remodelação de diretrizes e normas e implementação de ações adequadas.

Na governança, diretamente, relacionada com a operacionalização das dinâmicas e ações operacionais de resposta, salientam-se três domínios fundamentais: o das diretrizes, dinâmicas e ações operacionais (e respectivos protocolos) a implementar; o do Sistema de Comando Operacional, propriamente dito, diferenciado do “normal” sistema e processo de governo, mas com ele interligado, e que se torna necessário constituir para coordenar toda a implementação a eventuais ajustes do plano, indicando equipe e responsável em cada domínio; o do Sistema de Alerta e Alarme, incluindo as dinâmicas de comunicação e os processos de monitoramento e avaliação, que permite, identificar os eventuais ajustes que se torna necessário implementar.

### 7.1 DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

As diretrizes, dinâmicas e ações operacionais a serem implementadas encontram-se indicadas na sequência.

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações sugere-se que seja usada, como referência, a ferramenta de qualidade 5W2H. Os 5 W (das iniciais do nome em inglês) são: W1) porque será feito; W2) o que será feito; W3) onde será feito; W4) quando será feito; W5) quem o fará. Os dois H: H1) como será feito; H2) quanto custará.

Os quadros síntese que seguem resumem as principais dinâmicas e sugestões de ações que podem ser realizadas, sendo que as diretrizes com mais detalhes estão disponíveis nos links de acesso.

## MEDIDAS SANITÁRIAS

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Uso obrigatório de máscara	Em todos os ambientes	Permanente	Todos que acessarem o campus	Máscara de tecidos ou descartáveis trocadas a cada 2 horas ou sempre que estiverem úmidas	<b>Estudantes:</b> Sob responsabilidade do estudante e seus familiares <b>Professores:</b> disponibilizado pela FUNDESTE
Higiene das mãos de todos os membros da comunidade escolar / acadêmica	Banheiros e lavabos	Depois de ter tocado em item ou superfície que possa ser frequentemente tocada por outras pessoas, como maçanetas, mesas, bombas de gasolina, carrinhos de compras ou caixas registradoras / telas eletrônicas, etc. Antes de tocar nos olhos, nariz ou boca. Antes, durante e depois de preparar a comida. Antes de comer; Antes e depois de cuidar de alguém com sintomas respiratórios. Depois de assoar o nariz, tossir ou espirrar. Depois de usar o banheiro.	Todos que acessarem o campus.	Retire todos os acessórios, como anéis, relógios e pulseiras, antes de lavar as mãos. Molhe as mãos com água corrente limpa (quente ou fria), feche a torneira e aplique sabão. Ensaboar as mãos esfregando-as com o sabão. Ensaboar as palmas, as costas das mãos, entre os dedos, debaixo das unhas e os punhos. Esfregar as mãos por pelo menos 20 segundos. Enxague bem as mãos em água corrente limpa. Seque as mãos com uma toalha limpa ou seque-as ao ar. Com as mesmas toalhas, feche a torneira.	Lavabos equipados com água, sabonete líquido e toalhas de papel.
Incentivar higiene das mãos de todos os membros da comunidade escolar / acadêmica	Acesso em todos os ambientes	Permanente	Todos que que acessarem o campus.	Com utilização de Álcool Gel (70%).	Levantar quantitativos de acordo com fluxo a ser utilizado, com base nos valores apresentados no quadrante da diretriz financeira
Regras de etiqueta ao tossir, espirrar e assoar o nariz.	Em todos os ambientes.	Permanente.	Todos que que acessarem o campus	Orientações e recomendações via email, redes sociais e cartazes.	Sem custos.

Demarcação de espaços evitando aglomerações	Pátios, banheiros, salas de aula, recepção, corredores.	Permanente	Equipe de apoio institucional*	Sinalização e avisos escritos	Custos com a demarcação
Medição de temperatura de toda comunidade escolar	Entradas	Em todo o horário de funcionamento do campus.	Equipe de apoio institucional*	Controle de acesso nas guaritas localizadas nas entradas dos estacionamentos.	Custos com pessoal e equipamentos
Isolamento de casos suspeitos	Clínica Integrada Unochapecó	Quando necessário até chegada do responsável pelo aluno	Colaboradores da Clínica Integrada	Deteção precoce de casos suspeitos, com sintomas como temperatura elevada	Sem custos
Rastreamento de contato	Clínica Integrada Unochapecó	Ao confirmar um caso	Colaboradores da Clínica Integrada	Identificar os contatos com casos confirmados e afastá-los preventivamente	Sem custos
Evitar aperto de mãos, abraços, beijos e o compartilhamento de objetos	Em todos os ambientes	Permanente	Todos	Orientações e recomendações	Sem custos
Escalonar horários de intervalo.	Na instituição	Permanente	Equipe pedagógica e administrativa*	Orientação e avisos escritos	Custos de impressão.
Disponibilizar lixeira com pedal e ou sem tampa	Em sanitários lixeiras com pedal em sala lixeiras sem tampa	Permanente	Equipe de apoio institucional*	Garantir o equipamento	Sob a responsabilidade da Instituição.
Estimular que toda acadêmica e escolar possua seu Kit de uso Pessoal (álcool, garrafa de água e máscaras reserva)	Encaminhar orientação por mídias sociais	Permanente.	Comissão de Biossegurança	Orientação e avisos escritos – monitoramento da comissão	Sem custos.
Utilizar tapetes com produtos sanitizantes	Entrada da Escola Clínica Integrada e locais de grande circulação	Permanente.	Equipe de apoio institucional* e Equipe de limpeza***	Aquisição dos tapetes e Produto com registro na ANVISA.	Sob a responsabilidade da Instituição.
Restringir o uso de aparelho de ar condicionado.	Em todos os ambientes climatizados	Permanente	Professores	Deixar janelas e portas abertas: ambiente arejado.	Sem custo.
Aulas de Educação Física sem contato físico.	Área livre, sala de aula e ginásio de esportes com distância de 2m entre os participantes.	Durante as aulas.	Professores	Planejamento das aulas	Sem custo.
Evitar a circulação e permanência na biblioteca, exceto para retiradas e devoluções.	Biblioteca	Permanente.	Equipe de funcionários da biblioteca	Orientar os estudantes que a localização e retirada dos livros no acervo é feita	Sem custo.

				pelos funcionários da biblioteca.	
Higienização das salas de aula e áreas comuns.	Sala de aula e outros ambientes da escola.	Permanente.	Equipe de limpeza**.	Higienizar a cada troca de turno.	Sob a responsabilidade da Instituição.
Pulverização do campus com sanitizantes	Ambientes internos e externos	Noturno	Equipe de limpeza**.	Com equipamento próprio e produtos com registro na ANVISA.	Sob responsabilidade da instituição.
Evitar uso de espaços que possam causar aglomeração.	Biblioteca Auditório Laboratórios	Diariamente	Todos que frequentam o campus	Orientar os servidores para evitar o uso destes espaços.	Sem custos.
Quadro de horários alternados por turma	Unidade escolar	Permanente	Equipe pedagógica e administrativa**	Definição de cronograma com horários alternados de saída e recreio com acompanhamento.	Custos de impressão.
Organização do horário das turmas (condensar)	Na instituição	Semana anterior ao início das aulas	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica	Respeitando o distanciamento e o mapa de risco	Sem custos.
Desmembramento de turmas escalonamento		Semana anterior ao início das aulas	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica	Definição semanas fixas em que as “subturmas” poderão ir à instituição assistir aulas presenciais. Sendo definido por meio de pesquisa online que esta sendo realizada na instituição.	Sem custos.
Realizar o mapa da sala	Fixado na sala de aula	Semana anterior ao início das aulas	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica e serviço de apoio	Etiqueta fixada na carteira	Custos de impressão.
Identificar a capacidade total das salas	Fixado na porta de todas as salas de aula e auditórios	Semana anterior ao início das aulas	Serviço de apoio	Adesivo	Custos de impressão.
Suspender excursões e passeios externos	Não realizar estas atividades mesmo com finalidade pedagógica (substituir por outras atividades)	Enquanto perdurar a pandemia	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica	Informando toda a comunidade escolar	Sem custos.
Suspender atividades que envolvam aglomerações	Formaturas, eventos, reuniões	Enquanto perdurar a pandemia	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica Reitoria	informando toda a comunidade escolar	Sem custos.

Priorizar reuniões <i>on-line</i>	Através do <i>Google Meet</i>	Enquanto perdurar a pandemia	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica Reitoria	informando toda a comunidade escolar	Sem custos.
Formação referente a métodos de prevenção para a não transmissão do vírus	Todos os colaboradores da instituição	Sendo realizadas atividades educativas desde março de 2020 de forma continuada	Comissão de Biossegurança	Elaboração de material informativo, orientação constante e quando necessário.	Sem custos.
Orientação dos alunos quanto às medidas preventivas	Salas de aula, Mídias digitais	Sendo realizadas atividades educativas desde março de 2020 de forma continuada	Comissão de Biossegurança	Elaboração de material informativo, orientação constante e quando necessário.	Sem custos.
Readequar os espaços físicos para o distanciamento de 1,5 metros	Todos os ambientes da instituição	Realizado o distanciamento e marcação dos espaços em 2020.	Equipe de apoio institucional *	Organizando o distanciamento mínimo de 1,5m entre as carteiras e espaços de circulação.	Sob a responsabilidade da Instituição.
Demarcar o piso dos espaços físicos seguindo as medidas de distanciamento social	Todos os ambientes da instituição	Realizado o distanciamento e marcação dos espaços em 2020 e ampliado em 2021 de acordo com a orientação da vigilância sanitária.	Equipe de apoio institucional *	Com fitas adesivas plásticas seguindo orientações da SES e com pintura dos pisos.	Sob a responsabilidade da Instituição.
Implementar nos corredores o sentido único coordenando os fluxos de entrada, circulação e saída	nas dependências escolares	na semana que antecede o início das atividades	Equipe de apoio institucional *	com fitas adesivas plásticas seguindo orientações da SES	Sob a responsabilidade da Instituição.
Orientar o não acesso de pais/responsáveis nas dependências da instituição	Nos horários de entrada e saída.	Durante o período de atividade escolar	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica Reitoria	Dialogando com a comunidade escolar e acadêmica	Sem custos.
Lacrar as torneiras dos bebedouros que permitem a ingestão de água com a boca	Na área dos bebedouros	Durante a pandemia	Equipe de apoio institucional *	Com fitas adesivas plásticas seguindo orientações da SES, adaptando as torneiras de modo que o consumo de água só seja possível com o uso de copo ou garrafa individual	Sem custos.
Disponibilizar álcool em gel 70% ao lado dos bebedouros	Nas dependências da instituição	Antes do retorno e manter enquanto perdurar a pandemia	Equipe de apoio institucional *	Repondo sempre que necessário	Sob a responsabilidade da Instituição.

Higienizar todos os espaços escolares (com soluções de hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária ou semelhante)	Nas salas de aula e dependências da instituição	A cada início de turno e sempre que houver necessidade	Equipe de limpeza**	De acordo com as orientações sanitárias, com álcool 70% ou preparações anti sépticas ou sanitizantes de efeito similar	Sob a responsabilidade da Instituição.
Higienizar com frequência as superfícies e materiais de uso comum, por exemplo, maçanetas interruptores, mesas, etc. e fazer o registro da limpeza	Nas salas de aula e dependências da instituição	A cada início de turno e sempre que houver necessidade	Equipe de limpeza**	De acordo com as orientações sanitárias, com álcool 70% ou preparações anti sépticas ou sanitizantes de efeito similar	Sob a responsabilidade da Instituição.
Ampliar a frequência da higienização das instalações sanitárias e disponibilizar sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico.	Nas instalações sanitárias	A cada início de turno e sempre que houver necessidade	Equipe de limpeza**	De acordo com as orientações sanitárias, com álcool 70% ou preparações anti sépticas ou sanitizantes de efeito similar	Sob a responsabilidade da Instituição.
Disponibilizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal e manter ela higienizada sempre que for utilizada por casos com suspeita	Na Clínica Integrada	Manter a sala higienizada e disponível para uso.	Equipe da Clínica Integrada e Comissão de Biossegurança. Equipe de apoio institucional * Equipe de limpeza**	Adaptar uma sala sem uso neste período	Sob a responsabilidade da Instituição.
Isolar imediatamente a pessoa que apresente sintomas gripais - casos suspeitos, e informar a vigilância sanitária	Na sala de isolamento	Sempre que houver necessidade	Equipe da Clínica Integrada e Comissão de Biossegurança	Afastamento das atividades de acordo com as orientações da vigilância epidemiológica.	Sem custos.
Informar fluxo de saída da instituição de casos suspeitos que se encontram na sala de isolamento	Na instituição	Se estudante do Colégio, a partir da chegada dos familiares. Demais estudantes do <i>campus</i> de acordo com a avaliação do técnico da Clínica Integrada	Equipe da Clínica Integrada e Comissão de Biossegurança.	Certificando-se que saia da sala de isolamento diretamente para a saída da instituição	Sem custos.

Afastar casos confirmados e fazer registro dos mesmos, monitorando o retorno quando da autorização da área da saúde	Na instituição	A partir da confirmação do COVID-19	Clínica Integrada da Unochapecó e SESMT acompanham o caso	Afastar das atividades conforme orientação	Sem custos.
Desativar catracas de acesso ou biometria	Não se aplica pois não utilizamos	Não se aplica pois não utilizamos	Não se aplica pois não utilizamos	Não se aplica pois não utilizamos	Não se aplica pois não utilizamos.
Sistemas de registro de ponto por biometria	Relógios ponto	Durante a Pandemia	Funcionários Administrativos	Utilização de Álcool em gel 70% antes e depois do registro com <i>dispenser</i> ao lado de cada ponto.	Sob a responsabilidade da Instituição.
Uso de <i>Faceshield</i>	Sempre que não for possível manter o distanciamento de 1,5	Foram confeccionadas e disponibilizadas pela instituição.	Cada coordenador de curso ou direção de escola solicita a Comissão de biossegurança quando necessário.	Confeccionadas pelo laboratório Pronto 3D	Sob a responsabilidade da Instituição.

#### Quadro 2: Esquema de organização DAOP Medidas Sanitárias

\*Equipe responsável pela organização dos espaços, gestão dos ambientes, orientados de acordo com os protocolos e diretrizes de combate à pandemia.

\*\* Empresa terceirizada responsável pela limpeza e higiene do colégio, orientados de acordo com os protocolos e diretrizes de combate à pandemia, sob responsabilidade da instituição.

## QUESTÕES PEDAGÓGICAS

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Atualizar os dados telefônicos dos pais/responsáveis e contatos de emergência	Sistema <i>on-line</i>	Primeiro dia do retorno.	Secretaria Escolar e acadêmica	Envio de ficha cadastral e atualização	Sem custos.
Termo de compromisso e autorização dos pais para o retorno no colégio e Formulário <i>online</i> para demais estudantes	Unidade escolar	Antes do retorno	Secretaria Escolar e acadêmica	Documento declarando ciência.	Custos com impressão.
Assegurar as atividades não presenciais	Sistema <i>on-line</i>	Diariamente	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica E Diretoria de Ensino	Aulas remotas (à distância síncronas)	Sob a responsabilidade da Instituição.
Estratégias de apoio pedagógico e atividades de recuperação	Na instituição	Sempre que necessário	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica E Diretoria de Ensino NAPI Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional.	Intervenções pedagógicas	Sob a responsabilidade da Instituição.
Comunicação efetiva com os estudantes e as famílias	Via <i>e-mail</i> , telefone e <i>Whats App</i> .	Periodicamente	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica E Diretoria de Ensino NAPI - Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional.	Conversas para garantir o apoio pedagógico e emocional.	Sob a responsabilidade da Instituição.
Reorganizar o calendário escolar planejamento curricular	Sempre que necessário	Permanente	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica E Diretoria de Ensino	Organizar calendário de acordo com a carga horária mínima legal	Sem custos.
Adequar as avaliações	Calendário avaliativo	Permanente	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica E Diretoria de Ensino Coordenações de curso	Diversificar instrumentos avaliativos e adequar ao contexto.	Sob a responsabilidade da Instituição.
Substituição de professor afastado por motivo de saúde ou Organização de trabalho remoto em grupos de risco	Sala de aula	Quando necessário	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica E Diretoria de Ensino	Planejar atividades pedagógicas e substituir o professor	Sob a responsabilidade da Instituição.

			Coordenações de curso		
Divulgar para a comunidade escolar as estratégias pedagógicas adotadas pela instituição	Via <i>e-mail</i> , site institucional, reunião on-line e redes sociais.	Permanente	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica E Diretoria de Ensino Coordenações de curso	Aulas remotas síncronas, compra de equipamentos dentre outros	Sob a responsabilidade da Instituição.
Monitorar as alterações da Matriz de Avaliação de Risco do município e da região catarinense Oeste.	Por meio do site <a href="http://coronavirus.sc.gov.br">coronavirus.sc.gov.br</a>	Semanalmente	Comissão de Biossegurança	Avaliação de riscos potenciais para a continuidade (ou não) das atividades presenciais.	Sem custo.
Adotar medidas específicas para alunos da educação especial	Na instituição	Durante o período da pandemia	NAPI Divisão de acessibilidade	Auxiliar na limpeza da cadeira de rodas, andadores e carrinhos dos alunos cadeirantes -Disponer de local específico para alunos que utilizam de máquina braille e livros braille -Oferecer suporte pedagógico e acompanhamento de acordo com as diretrizes da educação especial Acompanhamento do técnico de apoio e tradutor de libras durante as aulas remotas.	Sob a responsabilidade da Instituição.

Quadro 3: Esquema de organização DAOP Questões Pedagógica

## ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Os serviços de alimentação são terceirizados e deverão seguir aos requisitos definidos na Portaria SES no 256 de 21/04/2020, ou outros regulamentos que venham substituí-la.	Serviços terceirizados	Sempre	Equipe das cantinas.	Disponibilizar álcool gel Cumprir distanciamento Manter práticas seguras na dispensação de alimentos seguindo os requisitos definidos na Portaria SES no 256 de 21/04/2020	Sem custos.
Verificar a atualização e aplicação do Manual de Boas Práticas de Manipulação e os Procedimentos Operacionais Padronizados de forma a adequá-los para o combate à disseminação da COVID-19 pelas empresas terceirizadas	Nas cantinas	Durante o período da pandemia	Equipe das cantinas	Sob responsabilidade das empresas terceirizadas conforme orientação	Sem custos.
Observar se os utensílios foram higienizados conforme definido no Manual de Boas Práticas de Manipulação dos Alimentos de cada estabelecimento	Nas cantinas	Durante o período da pandemia	Equipe das cantinas	Sob responsabilidade das empresas terceirizadas conforme orientação	Sob a responsabilidade das cantinas.
Orientar os trabalhadores da empresa terceirizada a trocar os diariamente os uniformes, bem como durante o preparo e distribuição dos alimentos evitar tocar o rosto, em especial nos olhos e na máscara, durante a produção e distribuição dos alimentos, seguindo os procedimentos estabelecidos no Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos de cada estabelecimento	Nas cantinas	Durante o período da pandemia	Equipe das cantinas	Sob responsabilidade das empresas terceirizadas conforme orientação	Sob a responsabilidade das cantinas.
Em relação ao protocolo de alimentação/higienização (comida, mamadeira e demais utensílios) da educação infantil	NÃO ATENDEMOS A DEMANDA DA EDUCAÇÃO INFANTIL.				
Estimular o consumo de alimentos trazidos de casa pelos próprios alunos	Nas áreas de alimentação. Como jardim das artes	Ao retornar às aulas	Comissão de Biossegurança	Com orientação via <i>e-mail</i> e capacitação virtual.	Sem custos.
Rodízio de horários para uso dos refeitórios e lanchonetes	Na instituição	Ao retornar às aulas	Comissão de Biossegurança	Liberar as turmas em horários intercalados. E em Risco Gravíssimo somente 50% da turma, por horário. Marcação do piso	Sem custos.
Havendo necessidade de formação de filas, seja no caixa ou para retirada	Na instituição	Ao retornar às aulas	Serviços terceirizados Acompanhamento da		Sob a responsabilidade das cantinas.

de alimentos/bebidas, devem estar demarcados no piso o distanciamento de 1,5m entre clientes			Comissão de Biossegurança		
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos entre outros	Na instituição	Ao retornar às aulas	Comissão de Biossegurança	Por mídia digital e cartazes informativos	Sem custos.
Divulgar a comunidade escolar os procedimentos alimentares adotadas pela instituição	Na instituição	Ao retornar às aulas	Comissão de Biossegurança	Por mídia digital e cartazes informativos.	Enquanto perdurar a pandemia.

## TRANSPORTE ESCOLAR

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Monitorar a diretriz do transporte escolar	Na instituição	Permanente	Comissão de Biossegurança	Monitoramento contínuo através de conversas informais com os alunos que utilizam transporte Público Municipal e/ou fretado visando diagnosticar possíveis descumprimentos do protocolo a ser seguido e que interfira na comunidade escolar, informando os órgãos competentes. Orientações escritas as empresas Fiscalização no estacionamento.	Sem custos.

## GESTÃO DE PESSOAS

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Mapeamento de Grupos de Risco	<i>On-line</i>	Antes do início das aulas será realizado o mapeamento do Grupo de Risco por meio de Instrumento no <i>Forms</i> .	Direção Colégio e Diretoria Acadêmica E Diretoria de Ensino	Diagnosticar quantidade de estudantes e servidores que se enquadram no grupo de risco. Elaborar formulário específico para proceder a avaliação diagnóstica	Sem custos.
Treinamento e capacitação quanto às diretrizes e protocolos escolares, sanitários, de transporte público e escolar, entre outros	<i>On-line</i>	Desde março de 2020 as atividades vêm sendo realizadas	Comissão de Biossegurança	Organização de exercícios simulados de mesa e de campo - Encaminhamento dos vídeos institucionais.	Sob a responsabilidade da Instituição.
Organização do trabalho presencial e trabalho remoto	Na instituição	Antes do início das aulas	Direção e DGR (Diretoria de Gestão de Recursos)	Planejar em conjunto com a coordenação pedagógica e professores procedimentos para aulas presenciais e remotas  Distribuir tarefas administrativas que possam ser realizadas remotamente Preparar material para aulas remotas e meio de chegar aos estudantes	Sob a responsabilidade da Instituição.
Acolhimento e Apoio Psicossocial	NAPI DGR	Permanente	Direção e DGR (Diretoria de Gestão de Recursos)	Preparar um ambiente acolhedor para recepção da comunidade escolar. promover campanhas motivacionais utilizando diferentes meios de comunicação. Prestar apoio psicossocial tanto ao corpo discente quanto ao docente e outros servidores. Estabelecer parcerias com universidades, assistência social local entre outros para atendimento das demandas escolares	Sob a responsabilidade da Instituição.



## TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Capacitação e formação das equipes	Na instituição	As ações estão sendo realizadas desde março de 2020	Comissão de Biossegurança	Plataformas digitais (Web conference/webinar, live)	Sob a responsabilidade da Instituição.

Quadro 6: Esquema de organização DAOP Treinamento e Capacitação

## INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Divulgação do Plano de Contingência Escolar	Na instituição	Ao ser homologado e aprovada a retomada	Comissão de Biossegurança	Site da escola, informativo aos pais, reunião on-line, WhatsApp	Sob a responsabilidade da Instituição.
Incentivo ao seguimento do protocolo	Na instituição	Permanente	Comissão de Biossegurança	Cartazes pela escola. E-mail. Redes Sociais	Sob a responsabilidade da Instituição.
Esclarecimento de dúvidas	Na instituição	Permanente	Comissão de Biossegurança	Pelos canais de comunicação com telefone e e-mail	Sob a responsabilidade da Instituição.
Divulgação das estratégias pedagógicas.	Na instituição	Antes da retomada das aulas.	Comissão de Biossegurança	Plataforma digital. E-mail, Site	Sob a responsabilidade da Instituição.

Quadro 7: Esquema de organização DAOP Informação e Comunicação

## FINANÇAS

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)	QUANTO (H2)
Identificar fonte de recursos e valores para aquisição de materiais, equipamentos e produtos necessários para a segurança sanitária e pedagógica		Permanente	Setor Financeiro	Orçamento	Sob a responsabilidade da Instituição.
Aquisição de máscaras sobressalentes, termômetros para medição de temperatura, álcool gel e álcool 70% e outros, na quantidade suficiente para o semestre		Permanente	Setor Financeiro Comissão de Biossegurança	Definir a quantidade necessária, fazer a aquisição e controle.	Sob a responsabilidade da Instituição.

Entrega e controle de EPIs para atividades práticas	Permanente	Setor Financeiro Comissão de Biossegurança	Definir a quantidade necessária, fazer a aquisição, a entrega (mediante comprovante) e o controle.	Sob a responsabilidade da Instituição.
---	------------	--	--	--

Quadro 8: Esquema de organização DAOP Finanças

## 7.2 UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL (SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL/COMITÊS ESCOLARES)

O Colégio Unochapecó adotou a seguinte estrutura de gestão operacional.

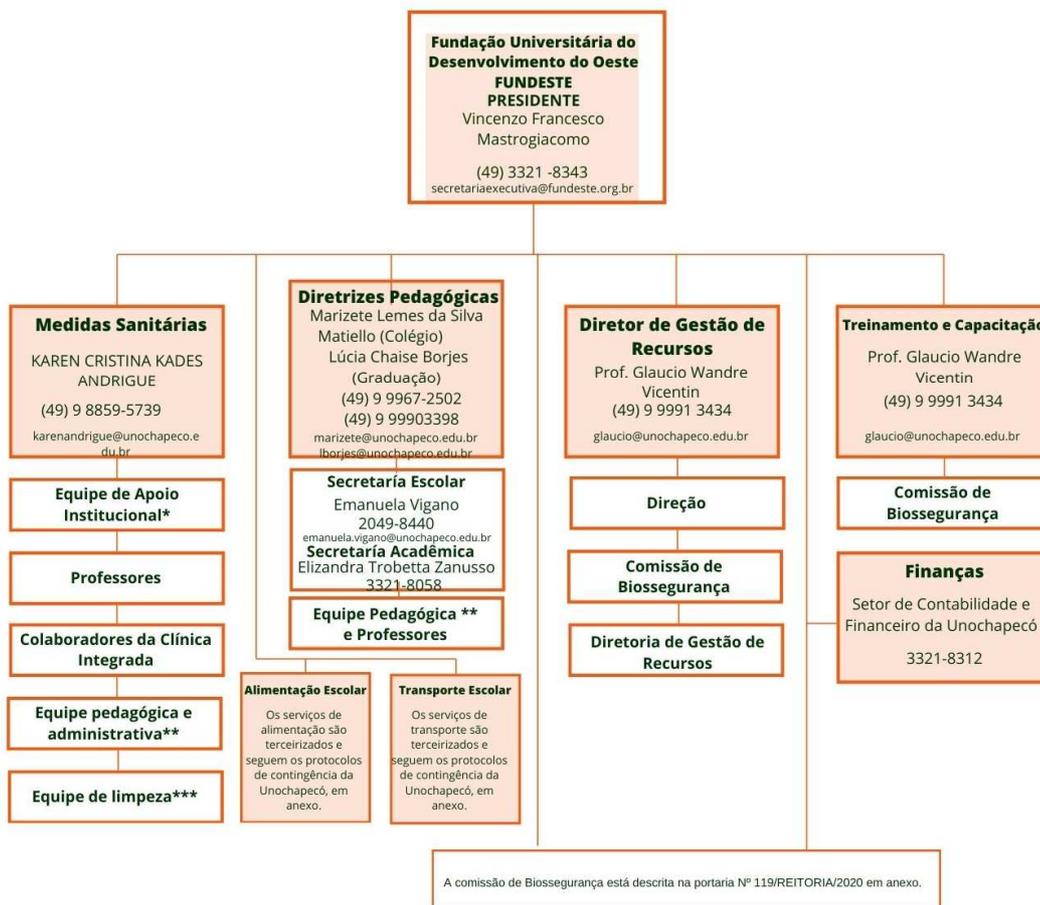


Figura 2: Organograma de um Sistema de Comando Operacional (SCO)

## SISTEMA VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (SISTEMA DE ALERTA E ALARME)

### 7.3.1 Dispositivos Principais

Nosso sistema de alerta e alarme está organizado em torno de 5 dispositivos principais de vigilância e comunicação:

- indicações provenientes de instituições hierarquicamente superiores e das entidades de saúde;
- sistema de observações e controle de evidências (tosse persistente de alguém, queixa de sintomas compatíveis com COVID-19, medição de temperatura em casos suspeitos);
- informações variadas plausíveis provenientes de diversas fontes (alunos e pais, funcionários, autoridades locais, entidades representativas e acreditáveis);
- simulados de algumas ações (e protocolos);
- relatórios diários de responsáveis da Unidade de Gestão Operacional.

Com base nestes dispositivos procede-se um constante monitoramento das dinâmicas e ações implementadas e, se necessário, seu ajuste. No quadro 10 apresenta-se como está organizado o sistema de vigilância e comunicação.

NOME	FUNÇÃO	CONTATO	DISPOSITIVO
Karen Cristina Kades Andrigue	Ler diariamente toda a informação disponível, em especial, instruções de órgãos superiores e informações com potencial impacto na escola. Coordenar a Comissão de Biossegurança. Manter contato com as diferentes diretorias para organizações necessárias	49-9 8859 5739	Google, e-mails e telefone.

Quadro 9: sistema de vigilância e comunicação

### 7.3.2 Monitoramento e avaliação

Tendo em vista a imprevisibilidade da evolução da pandemia, é fundamental o monitoramento constante do cenário de risco e das dinâmicas e ações operacionais adotadas, com avaliações de processos e resultados e constantes ajustes que se demonstrem necessários, para

manter o plano de contingência atualizado. O registro das ações adotadas e das verificações realizadas é também importante para salvaguardar futuras questões legais.

Os registros diários das atividades da escola, de maior ou menor eficácia das diferentes dinâmicas e ações, de eventuais problemas detectados e como foram resolvidos, de questões que seja necessário resolver ou aspectos a serem alterados, serão realizados em boletins de preenchimento expedito e em relatórios conforme modelos que consta nos anexos 2 e 3 do Caderno de Apoio PLANCON COVID-19.

## ANEXOS

### ANEXO 1: Plano de Contingência Unochapecó.



2

## Lista de abreviaturas e siglas

CAC	Centro de Atendimento à Comunidade
CEOM	Centro de Memória do Oeste de Santa Catarina
CIPA	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
CNE	Conselho Nacional de Educação
COVID 19	<i>Corona Virus Disease 2019</i>
CP	Conselho Pleno
DAC	Diretoria Acadêmica
DGR	Diretoria de Gestão de Recursos
EPI	Equipamento de proteção individual
IES	Instituições de Ensino Superior
MS	Ministério da Saúde
NAPI	Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional
OMS	Organização Mundial de Saúde
SC	Santa Catarina
SERCA	Secretaria Acadêmica
SESMT	Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho
UNOCHAPECÓ	Universidade Comunitária da Região de Chapecó

UNOCHAPECÓ

## Lista de apêndices e anexos

- APÊNDICE 1 Layout de ocupação das salas de aula
- APÊNDICE 2 Capacidade máxima de ocupação das salas e laboratórios da Unochapecó
- APÊNDICE 3 Higienização de computadores

# Sumário

1 INTRODUÇÃO.....	5
2 DIAGNÓSTICO.....	6
3 JUSTIFICATIVA E OPERAÇÃO CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	8
4 PROTOCOLOS.....	9
4.1 PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA.....	9
4.1.1 Diretrizes Gerais Adotadas Pela Unochapecó (Campus Chapecó / São Lourenço/ Cac e Ceom).....	9
4.1.2 Diretrizes para o Acesso à Universidade.....	10
4.1.3 Diretrizes para Utilização de Espaços Comuns (Halls, Corredores, Salas de Convivência, Copas entre outros).....	10
4.1.4 Diretrizes para Utilização de Espaços Acadêmicos - Salas De Aula e Laboratórios.....	11
4.1.5 Diretrizes para Utilização da Biblioteca.....	11
4.1.6 Diretrizes para Utilização de Espaços e Atividades de Trabalho por Funcionários.....	12
4.1.7 Diretrizes para atividades na Clínica Integrada.....	13
4.1.8 Diretrizes para os Serviços Internos de Alimentação.....	14
4.1.9 Diretrizes para os Campos de Estágio Externos a Universidade.....	14
4.2 PROTOCOLO PEDAGÓGICO.....	15
4.3 PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	15
5 MONITORAMENTO DE ESTUDANTES E FUNCIONÁRIOS PARA COVID-19.....	16
5.1 ESTOU SINTOMÁTICO, TIVE CONTATO COM PESSOA SINTOMÁTICA OU CONFIRMADA E OU PERTENÇO A GRUPO DE RISCO OU TESTEI POSITIVO PARA COVID-19. O QUE DEVO FAZER?.....	16
5.1.1 Casos Suspeitos ou Confirmados da Covid-19 em Funcionários.....	16
5.1.2 Casos Suspeitos ou Confirmados De Covid-19 em Estudantes.....	16
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	17
REFERÊNCIAS.....	17
APÊNDICES.....	18

## 01. Introdução

Desde o início do atual surto de transmissão do vírus coronavírus causador da doença Covid-19, houve uma grande preocupação diante de uma doença que se espalhou rapidamente em várias regiões do mundo, com diferentes impactos. Contudo, não existiam planos estratégicos prontos para serem aplicados a uma pandemia de coronavírus (FREITAS; NAPIMOGA; DONALISIO, 2020).

Recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS) e Ministério da Saúde (MS) do Brasil (2020) e outras organizações nacionais e internacionais têm sugerido a aplicação de planos de contingência de influenza e suas ferramentas, devido às semelhanças clínicas e epidemiológicas entre esses vírus respiratórios. Esses planos de contingência preveem ações diferentes de acordo com a gravidade da pandemia.

Neste contexto, uma das grandes preocupações das Instituições de Ensino Superior (IES) é a organização de metodologias e de protocolos de retorno à normalidade, considerando, evidentemente, cada uma das realidades sociais compartilhadas em seus ecossistemas. A Universidade Comunitária da Região de Chapecó (Unochapecó), por meio da Portaria N. 119/Reitoria/2020, nomeou a Comissão de protocolos para retorno às atividades presenciais da Unochapecó, Farmácia Escola e Instituto Goio-En.

Destaca-se que este protocolo está fundamentado nos princípios expostos no Decreto do Município de Chapecó N. 38.847 de 08 de maio de 2020, no Decreto do Governo do Estado de Santa Catarina (SC); Decreto N. 554, de 11 de abril de 2020 e no Parecer do Conselho Nacional de Educação / Conselho Pleno CNE/CP N.05, de 28 de abril de 2020 que embora ainda não homologado, apresenta algumas indicações que podem auxiliar as instituições educacionais a buscar caminhos para a normalidade.

Este documento considerou também a Nota Técnica “O retorno às aulas presenciais no contexto da pandemia da COVID-19”, publicada pelo movimento “Todos pela Educação” e o “Plano Estratégico de Retomada das Atividades do Segmento Educacional Privado Brasileiro”, desenvolvido pela Federação Nacional das Escolas Particulares. Com base nesses documentos, este protocolo apresenta a justificativa ao ajuste do calendário acadêmico e os Protocolos de Biossegurança, Pedagógico e Avaliativo.

## 02. Diagnóstico

Considerando a necessidade de compreender o cenário para um possível retorno às atividades presenciais, foi necessário o desenho de um plano pautado em um diagnóstico que pudesse considerar as características institucionais para a elaboração dos protocolos.

Reconhecendo melhor alguns aspectos da estrutura pedagógica e curricular da Unochapecó com a intenção de estabelecer parâmetros para o retorno às atividades presenciais, em 01 de junho; caso não exista qualquer tipo de restrição, pelas autoridades de saúde.

O primeiro ponto, foi identificar o perfil institucional por meio do reconhecimento das aulas previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (conteúdos teóricos, teórico-práticos e estágios) e o mapeamento de risco dos funcionários e estudantes com matrículas ativas.

O reconhecimento do perfil curricular do ano de 2020 e do mapeamento de risco das pessoas que se vinculam a Unochapecó, foi essencial para estruturar os protocolos

que orientam o retorno às atividades em uma proposição de retorno gradativo.

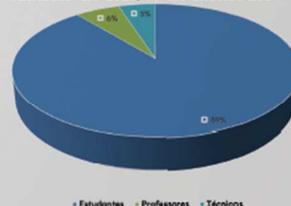
O Quadro 1 ilustra o perfil de oferta nos componentes curriculares no ano de 2020, descrevendo o percentual teórico, teórico-prático e de estágios.

No que se refere ao número de pessoas vinculadas a IES, o levantamento realizado junto a Secretária Acadêmica (SERCA) e Diretoria de Gestão de Recursos (DGR), contabilizam 349 técnicos administrativos, 419 professores e 6.258 estudantes em um total de 7.026 pessoas, conforme ilustrado na Figura 01 - Estudantes professores e técnicos administrativos, em 2020/01 na Unochapecó.

SEMESTRE	TEÓRICAS	TEÓRICO PRÁTICAS	ESTÁGIOS	ESTÁGIOS/PRÁTICAS
2020/01	74,26%	10,10%	15,64%	25,74%
2020/02	71,45%	16,80%	11,75%	28,55%

Fonte: os autores, 2020.

FIGURA 1 - ESTUDANTES PROFESSORES E TÉCNICOS EM 2020/01 NA UNOCHAPECÓ



Fonte: os autores, 2020.

Com base nesta representação, há que se destacar o fato da necessidade de uma integração com a Diretoria de Gestão de Recursos (DGR) e o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e a Diretoria Acadêmica (DAC) para qualificar as ações biossegurança, com vistas à segurança da vida de todos os cidadãos que fazem parte, direta ou indiretamente, das atividades da Unochapecó.

## 02. Diagnóstico

Com base nisto foi realizada uma enquete, quanto ao perfil de risco da população que compõe o cenário da IES. Inicialmente a análise dos dados apontou que quanto ao gênero 68,5% são mulheres e 31,5% são homens. E que ainda quanto ao perfil de risco relacionado a faixa etária, pode-se dizer que a IES apresenta 99,4% fora desta faixa, pois a literatura aponta que o risco de morrer de COVID-19 aumenta com a idade, já que a maioria das mortes ocorrem em idosos, especialmente aqueles com doenças crônicas (ZHANG, 2020). O Quadro 2, descreve a faixa etária da população da IES.

ATÉ 19 ANOS	DE 20 A 29 ANOS	DE 30 A 39 ANOS	DE 40 A 49 ANOS	DE 50 A 59 ANOS	MAIS DE 60 ANOS	TOTAL GERAL
25,0%	55,4%	11,1%	5,1%	2,1%	0,6%	100,0%

Fonte: os autores, 2020.

Quanto ao transporte utilizado para acessar a Unochapecó, utiliza-se de algum tipo de transporte público. A Figura 02, ilustra as formas de acesso a IES.

FIGURA 2 - TRANSPORTE UTILIZADO PARA ACESSAR A UNOCHAPECÓ



- Carona
- Não utiliza/necessidade de transporte
- Transporte próprio (individual)
- Transporte público intermunicipal ou interestadual
- Transporte público municipal

Fonte: os autores, 2020.

## 03. Justificativa e operação calendário acadêmico

Desde que a pandemia causada pela Covid-19 tomou grandes proporções no Brasil, a Unochapecó vem adotando medidas de prevenção e mudanças de procedimentos para trazer mais segurança a toda comunidade. Ainda na primeira decisão institucional (Portaria N° 098/REITORIA/2020), assim como nas que a sucederam, muitas ações foram tomadas no sentido de enfrentar as diferentes situações em que uma Instituição está submetida neste difícil momento.

Nesse sentido, pontualmente, as ações institucionais direcionadas ao calendário foram organizadas dentro da seguinte perspectiva:

- 17/02/2020 à 14/03/2020: as atividades ocorreram de forma presencial, seguindo a organização dos planos de ensino previstos nos Projetos Pedagógicos;
- 16/03/2020 à 21/03/2020: as aulas teóricas ocorreram por meio de encaminhamento de T.O. (Trabalho Orientado), sendo que o mesmo lançado no sistema Minha Uno;
- 23/03/2020 à 25/07/2020: as aulas teóricas passaram à ocorrer a partir da mediação por recursos tecnológicos, seguindo as diretrizes estabelecidas nos planos de ensino e nos planos de aula;
- 18/05/2020 à 25/07/2020: retorno de algumas atividades de estágios, mediante análise da Coordenação do Curso, Professor de Estágio e autorização da Unidade Concedente do Estágio, com prioridade aos estágios que são realizados de forma individual nas instituições escolhidas pelos estudantes e conveniadas com a Unochapecó;

- 25/07/2020 à 03/08/2020: período de encerramento dos diários e rematrículas;
- 03/08/2020 à 12/12/2020: segundo semestre segundo letivo. Previsão de retorno às aulas práticas presenciais, com as recomendações a partir da implementação deste Plano e manutenção das aulas teóricas a partir da mediação por recursos tecnológicos (obs. protocolo pedagógico).

obs. 01/06/2020 à 25/07/2020: previsão de retorno às aulas práticas presenciais, com as recomendações a partir da implementação deste Plano.

## 04. Protocolos

Os protocolos propostos a seguir são desdobramentos de um estudo realizado pela Comissão de Protocolos para Retorno às Atividades Presenciais da Unochapecó e se orienta em evidências que apontam a dinâmica social neste tempo de pandemia, além de considerar também pontos relevantes de segurança, com base nas diretrizes da OMS e normativas vigentes. Alguns pontos precisam ser destacados como pilares estruturantes deste Plano:

1. Atenção e cuidado à saúde da comunidade universitária e de seu território adscrito no enfrentamento da pandemia da COVID-19, enquanto sua premissa principal;
2. Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais na Unochapecó ativo durante o ano de 2020, permitindo uma estratégia modulada e flexível para acomodar a evolução da pandemia da COVID-19;
3. Manutenção das aulas teóricas o máximo possível, no ambiente virtual ao longo do ano. Definição das atividades presenciais com o objetivo, dentro das possibilidades de preservar ao máximo o calendário de 2020. Para isto merece destaque que a média em 2020 das atividades práticas (teórico-práticas e estágios) na Unochapecó representa

somente 27,1% do total de sua oferta de atividades de ensino, dado que demonstra a possibilidade do retorno gradual;

4. Suporte jurídico a todos os setores e cursos, a partir das demandas respectivas, priorizando pareceres normativos, quando for o caso.

Destaca-se ainda que além da preocupação com a segurança física dos estudantes, funcionários (professores e técnicos administrativos) e prestadores de serviço, a Unochapecó mantém sua preocupação com a saúde psicológica, educacional e social dos mesmos. Para tanto, mantém e reforça atendimentos junto ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico Institucional (NAPI) para os estudantes e na Diretoria de Gestão de Recursos (DGR) para funcionários. Para acessar os serviços de acolhimento, os interessados devem procurar os referidos espaços, conforme categoria, preferencialmente por telefone ou e-mail, a fim de agendar atendimento.

Sob a ótica desses pontos, os Protocolos propostos a seguir servem como base para nortear as ações institucionais no período de retomada das aulas presenciais, especialmente no ensino de graduação, foco deste plano de retorno às atividades

presenciais.

### 4.1 Protocolo de biossegurança

Considerando a necessidade de organizar o retorno gradativo das atividades presenciais da Unochapecó, Farmácia Escola e Instituto Goio-En, descreve-se este protocolo com vistas a garantir as medidas de biossegurança.

Ressalta-se que, para que possamos retornar às atividades com segurança será necessário que a comunidade acadêmica se engaje à execução deste protocolo. Descreve-se a seguir as medidas institucionais adotadas.

#### 4.1.1 Diretrizes gerais adotadas pela Unochapecó (Campus Chapecó/ Campus São Lourenço/ CAC e CEOM)

- Higienização das dependências da Universidade, especialmente em áreas abertas, por meio de pulverização de produtos desinfetantes, com periodicidade de aplicação semanal;
- Higienização rigorosa dos espaços internos da instituição, após cada uso coletivo, por meio de desinfecção com uso de solução de hipoclorito de sódio;

#### 04. Protocolos

- Exigência de máscaras de tecido duplas ou descartáveis;
- Disponibilização de recipientes com álcool 70% em todos os locais de grande circulação;
- Aferição diária de temperatura de todas as pessoas para acessarem os espaços da Universidade;
- Limitação da circulação de pessoas nas dependências do Campus, como: corredores, blocos, áreas sociais, pela abertura somente de portões essenciais para o acesso;
- Coibir a entrada nos espaços da Universidade, bem como recomendar o isolamento imediato, de qualquer pessoa que queira acessar a Universidade e apresente os sintomas da COVID-19;
- Notificação às autoridades sanitárias, a existência de casos suspeitos da COVID-19;
- Afastamento, mediante atestado ou documento comprobatório, das atividades presenciais, professores, técnicos, estudantes e prestadores de serviço que se enquadrem em um dos critérios listados a seguir: gestantes, maiores de 60 anos, imunodeprimidos, portadores de comorbidades potencializadoras da COVID-19, cardiopatas, transplantados, portadores de doenças crônicas como diabetes e hipertensão arterial;

- Organização de formações continuadas online, através de mídias sociais e demais veículos de comunicação, com conteúdos sobre os cuidados preventivos essenciais neste tempo de pandemia;
- Produção e disponibilização de forma virtual, a toda comunidade acadêmica de "Orientações essenciais de prevenção";
- Isolamento de bebedouros e demais equipamentos disponíveis em áreas comuns da universidade, por medida de segurança;
- Restrição do número de banheiros, com vistas a evitar a exposição e contato com espaços compartilhados, devendo permanecer em número reduzido;
- Limitação da utilização de climatizadores.

#### 4.1.2 Diretrizes para o acesso à Universidade

- É obrigatório o uso de máscaras de tecido duplas ou descartáveis e álcool 70% para acesso e permanência na Universidade;
- Recomenda-se que tragam álcool 70%, toalha, copo ou garrafa e máscaras adicionais (para troca a cada 3 horas);
- Será impedido de entrar nos espaços da Universidade, bem como será recomendado o isolamento imediato, qualquer pessoa que queira acessar a Universidade e apresente

os sintomas da COVID-19;

- Para o acesso aos espaços da Universidade será realizada aferição de temperatura por meio de um termômetro a laser (sem contato direto) por alguns segundos. Se a temperatura estiver acima de 37,30C, sua entrada nas instalações da universidade NÃO será permitida e serão encaminhados funcionários e prestadores de serviço ao SESMT e estudantes à Clínica Integrada;
- À aferição irá ocorrer em espaços estratégicos, preferencialmente nas entradas principais do campus e dos blocos.

#### 4.1.3 Diretrizes para utilização de espaços comuns (halls, corredores, salas de convivência, copas entre outros)

- Evite aglomerações, questione seus colegas e a si próprio, se é necessário estar neste local ou se há outra forma de desenvolver a atividade prevista;
- Para tossir ou espirrar siga a etiqueta respiratória: cubra a boca e nariz com a parte interna do cotovelo (etiqueta respiratória) ou use lenço descartável, despreze-o em seguida, e após, não esqueça de lavar as mãos com água e sabão;
- Evite fazer uso de bancos, puffs, bancadas, tocar em corrimões, encostar-se

#### 04. Protocolos

em paredes, entre outros.

- Evite o uso de elevadores, se possível, use escadas;
- Evite, o máximo possível, utilizar anéis, relógios, pulseiras, brincos, cachecóis, lenços, corrente/colares ou outros adornos, devido à dificuldade de higiene adequada das mãos e aumento do risco de contaminação;
- Para realizações de reuniões, palestras, trabalhos em grupo e conversas em geral, caso seja imprescindível realizá-las de forma presencial, siga as orientações a seguir:

- Mantenha as portas e janelas abertas em todos os espaços;
- Não abrace, beije ou cumprimente com aperto de mãos, adote comportamento amigável sem contato físico;
- Não leve as mãos aos olhos, nariz e boca;
- Mantenha distância entre as pessoas, de mais de 1m2;
- Não compartilhe objetos como canetas, computadores, celulares, entre outros;
- Higienize seus objetos com frequência, especialmente quando tiver contato com o solo ou com outras pessoas.

#### 4.1.4 Diretrizes para utilização de espaços acadêmicos (salas de aula e laboratórios)

- Para utilização dos espaços acadêmicos, como salas de aulas e laboratórios, deverá ser cumprida o distanciamento orientado de 1m2. As salas de aula devem seguir o layout disponibilizado neste material (APÊNDICE 1);
- Para o ingresso aos laboratórios, se faz necessário a troca do sapato o qual deve atender às normas vigentes do laboratório (o sapato que for retirado deve ser acondicionado em um saco plástico e guardado junto ao material do estudante);
- Permanecem inalteradas as demais exigências para utilização dos laboratórios, já protocolares conforme cada laboratório;
- Antes de iniciar as atividades higienizar novamente as mãos, utilizando água e sabão ou álcool 70%;
- As aulas práticas deverão ser ministradas, preferencialmente, de forma demonstrativa por parte do professor(a), evitando assim aglomerações em grupos;
- Recomenda-se a troca de jalecos quando houver mudança de laboratório. Na impossibilidade desta, a orientação é para a retirada do mesmo antes de ausentar-se do laboratório, acondicionando-o em

saco plástico até a entrada no próximo laboratório.

- Permanecer com portas e janelas abertas, sem utilização da climatização.

Obs.: A capacidade máxima de permanência de estudantes nos diferentes espaços da Instituição foi determinada seguindo a premissa de distância mínima de 1m<sup>2</sup> entre os presentes e não poderá ser alterada, independente da etapa de retorno gradual das aulas presenciais (APÊNDICE 2).

#### 4.1.5 Diretrizes para utilização da biblioteca

- Não será permitida a circulação, nem a permanência de usuários nos espaços das Bibliotecas, exceto para retiradas e devoluções;
- Serão delimitadas as distâncias de segurança, com uso de marcações, mantendo o distanciamento necessário para atendimento ao usuário;
- A data e horário de retirada de livros deverá ser agendada por e-mail diretamente com a Biblioteca do seu campus, devendo ser encaminhada, previamente, a lista com os materiais desejados para que possam ser separados;
- O acervo ficará fechado, sem circulação

UNOCHAPECÓ

#### 04. Protocolos

de usuários, sendo o acesso somente para funcionários da Biblioteca;

- As obras devolvidas ficarão em quarentena por até 6 dias;
- As obras devolvidas que estiverem reservadas deverão ser separadas e identificadas com a data de devolução, e após a quarentena, higienizadas e colocadas no local específico das reservas;
- Na devolução dos títulos, o próprio usuário, a uma distância de pelo menos 1,5 m do atendente, fará a leitura dos exemplares para que o funcionário que estiver no balcão de atendimento possa devolver no sistema, em seguida colocará estas obras em local indicado;
- Um pouco antes do final do expediente, um funcionário, com uso de luvas colocará os livros devolvidos numa estante ou mesa, separados para tal, e identificará a data de devolução para controle do período de quarentena;
- Após o período de 6 (seis) dias, usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI) (máscaras, aventais e luvas), será higienizada a capa dos livros, umedecendo o papel toalha com álcool 70%, sem molhar o danificar o livro, descartando o papel toalha assim que utilizado e encaminhando os livros para guarda no acervo.

#### 4.1.6 Diretrizes para utilização de

#### espaços e atividades de trabalho por funcionários

- Evitar, ao máximo e sempre que possível, transporte de veículos automotores com mais de três pessoas no mesmo veículo, mantendo-se extremo rigor na seleção de viagens, devendo os respectivos passageiros manter obrigatoriamente o uso máscara de proteção;
- Cada funcionário, em seu respectivo setor, deverá realizar e manter a higienização contínua do seu ambiente de trabalho, intensificando a limpeza das áreas e realizando frequente desinfecção com álcool 70%, especialmente de superfícies expostas e de uso administrativo, tais como mesas, cadeiras com apoio de braços, teclados, mouses, materiais de escritório, balcões, dentre outros;
- Manter todas as áreas administrativas ventiladas, não utilizando a climatização;
- Utilizar, obrigatoriamente, máscaras de proteção de tecido dupla camada ou descartáveis, conforme orientações governamentais ao longo do expediente, bem como no trajeto de casa ao trabalho;
- Nos locais onde há uso de máquinas para pagamento com cartões de crédito ou débito, higienizar constantemente máquinas e respectivos cartões com álcool

70%, devendo ser mantidos dispensadores de álcool 70%, bem como toalhas de papel descartáveis para a higienização;

- Priorizar agendamentos de horários nos setores de atendimento ao público externo, de modo a evitar a aglomeração e conseguir distribuir o fluxo de pessoas;
- Disponibilizar dispensadores de álcool 70% ao lado de todos os relógios ponto, sendo obrigatório o funcionário realizar higiene das mãos antes e após o uso;
- Remover das superfícies das mesas ou estações de trabalho porta canetas e/ou lápis de uso coletivo, dispensers de objetos de escritório e outros utensílios que possam ser utilizados por terceiros;
- Identificar e sinalizar canetas e outros itens de uso pessoal contínuo ao longo do expediente de trabalho;
- Evitar o uso compartilhado, em especial, dos seguintes itens no ambiente de trabalho: telefones fixos, celulares, interruptores, canetas, papel, controles remotos, botões de acionamentos, corrimãos etc.;
- Manter, pelo menos, 1,5 metro de distância entre qualquer colega de trabalho dentro dos ambientes institucionais. Na impossibilidade disto, ou diante necessidade o gestor deverá avaliar de forma individualizada como será conduzida

UNOCHAPECÓ

#### 04. Protocolos

a atividade no setor de trabalho;

- Respeitar o comportamento adequado em relação a etiqueta respiratória ao tossir e/ou espirrar;
- Atuar como agente orientador, de forma colaborativa e coletiva, das medidas preventivas elencadas neste documento.

#### 4.1.7 Diretrizes para atividades na Clínica Integrada

As Clínicas Escola da Unochapecó, as quais compõem a Clínica Integrada, podem seguir critérios próprios por meio de análises de seus respectivos coordenadores e apoio da CIPA e do SESMT. Devendo priorizar atividades que gerem o mínimo de aerossóis e gotículas, sempre utilizando EPIs apropriados levando em consideração a avaliação de risco.

Recomenda-se que os procedimentos das clínicas tenham planejamento apropriado para evitar aglomeração e ou pessoas em sala de espera, bem como, que as atividades de ensino sejam realizadas apenas por uma pessoa da equipe ou grupo técnico para evitar movimentação de pessoas nos espaços físicos. Além desses cuidados, orienta-se:

#### No agendamento e recepção

- Antes de agendar a consulta, o paciente e/ou acompanhante/responsável deverá ser questionado sobre a saúde dos mesmos, especialmente se apresenta algum sintoma respiratório e/ou se está em quarentena ou isolamento em decorrência da COVID-19;
- Caso o paciente e/ou acompanhante/responsável, bem como integrante do grupo familiar, apresente algum dos sintomas, deve aguardar o período de quarentena para o agendamento;
- Já no agendamento, deve-se exigir que o paciente venha com máscara de proteção facial de tecido dupla camada para os atendimentos, traga preferencialmente seu álcool 70%, bem como não venha com acompanhante, exceto se exigido por Lei ou se o paciente tem necessidade de apoio;
- Na entrada da clínica verificar se o paciente possui algum sintoma antes de sua entrada. Para este contato é obrigatório o uso de EPI - luvas, máscara de proteção facial de tecido dupla camada e aventais descartáveis;
- Os funcionários que atuam na recepção deverão receber instrução para proteção pessoal e identificação de possíveis casos da COVID-19.

#### No atendimento

- Discentes e docentes que realizam atendimento nas clínicas deverão receber instrução para proteção pessoal e identificação de possíveis casos da COVID-19;
- Durante todo o atendimento manter o uso de máscaras de proteção facial de tecido dupla camada, assegurando que a mesma esteja limpa e sem rupturas, e que cubra totalmente a boca e o nariz sem deixar espaços nas laterais. Também, deverão tomar cuidado para não tocar na máscara, utilizá-la por no máximo por 3h, e trocá-la após este período ou sempre que estiver úmida, com sujeira ou danificada;
- Discentes e docentes deverão fazer uso de protetor ocular de sobrepor ou protetor de face (face shield). Os óculos de proteção ou os protetores faciais, que cubram a frente e os lados do rosto, devem ser de uso exclusivo e pessoal e utilizado quando houver risco de exposição do profissional a respingos de sangue, secreções corporais e excreções. Após o seu uso, realizar limpeza com água e sabão e posterior desinfecção com álcool líquido 70%.

#### 04. Protocolos

#### Orientações para uso de EPI

- Orienta-se o uso do capote ou avental, de mangas longas, punho de malha ou elástico e abertura posterior para evitar a contaminação da pele e da roupa do profissional. O profissional deve avaliar a necessidade do uso de capote ou avental impermeável a depender do quadro clínico do paciente (vômitos, diarreia, hipersecreção oro traqueal, sangramento, etc.), ATENÇÃO: remoção e descarte do capote ou avental como resíduo infectante após a realização do procedimento e antes de sair da área de assistência. Após a remoção do capote deve-se realizar a higiene das mãos para evitar a transmissão dos vírus para o profissional, aluno, pacientes e o ambiente.
- Uso do gorro: para a proteção dos cabelos e cabeça dos profissionais em procedimentos que podem gerar aerossóis. Deve ser de material descartável e removido após o uso;
- Uso de luvas não cirúrgicas: no contexto da epidemia da COVID-19, é para qualquer contato com o paciente ou seu entorno (Precaução de Contato). Quando o procedimento a ser realizado no paciente exigir técnica asséptica, devem ser utilizadas luvas estéreis; ATENÇÃO:

atentar para a técnica correta de remoção de luvas a fim de evitar a contaminação das mãos - Retire as luvas puxando a primeira pelo lado externo do punho com os dedos da mão oposta; segure a luva removida com a outra mão enluvada; Toque a parte interna do punho da mão enluvada com o dedo indicador oposto (sem luvas) e retire a outra luva.

- Os EPIs devem ser colocados e retirados na seguinte ordem:

- Colocação: higienização das mãos; capote/avental; máscara; gorro; óculos; luvas;
- Retirada: luvas; higienização das mãos; capote/avental; higienização das mãos; gorro; óculos; higiene das mãos; máscara e higienização das mãos.

#### 4.1.8 Diretrizes para os campos de Estágio Externos a Universidade

- Nos campos externos, serão mantidas as medidas de biossegurança empregadas no campus da Unochapecó. Contudo, ainda serão observadas e aplicadas as medidas sugeridas pelo campo concedente.

#### 4.1.9 Diretrizes para os campos de Estágio Externos a Universidade

- Nos campos externos, serão mantidas as medidas de biossegurança empregadas no campus da Unochapecó. Contudo, ainda serão observadas e aplicadas as medidas sugeridas pelo campo concedente.

## 04. Protocolos

### 4.2 Protocolo pedagógico

Tendo em vista, a necessidade de organização gradativa para o retorno das atividades presenciais em um modelo iniciando em 25% das atividades, conforme determinação Parecer CNE/CP N.05, de 28 de abril de 2020 que apresenta algumas indicações do Conselho Pleno, instalado no Conselho Nacional de Educação sugere-se por este protocolo:

- Retorno diante à liberação por parte dos órgãos Federal, Estadual e/ou Municipal das aulas práticas e estágios no quantitativo de 25% (incluindo organização de metodologias para a oferta de estágios e disciplinas práticas mediadas por tecnologia);
- Manter de forma remota no segundo semestre de 2020 as aulas teóricas até liberação por parte dos órgãos Federal, Estadual e/ou Municipal, com prazo de consolidação indeterminado;
- Aulas práticas, recomenda-se que ocorram nas semanas finais da execução do calendário acadêmico;
- Orientar os Cursos, para que desenvolvam por meio do seu NDE um plano de trabalho acadêmico efetivo, domiciliar, para os estudantes e docentes que alegarem impossibilidade para o retorno às atividades

presenciais;

- Na medida do possível, organizar as diretrizes de trabalho pedagógico para as atividades ao ar livre após a liberação por parte dos órgãos Federal, Estadual e/ou Municipal;
- Desenvolver metodologias de ensino aprendizagem próprias, organizadas pelo NIA, organização de trabalhos em pequenos grupos, estudos de caso e outras possibilidades, para as atividades acadêmicas efetivas desenvolvidas em sala de aula;
- Incluir, nos Planos de Ensino do segundo semestre de 2020, oportunidades de autoaprendizagem metacognitivo aos estudantes;
- Organizar roteiro de instruções para avaliações e atividades mediadas por tecnologias, proibindo o compartilhamento de materiais físicos e a impressão de materiais nas dependências da Universidade.

proposta deve contar com Plano Estratégico para a Gestão dos Resultados da Avaliação Interna, que deve contemplar ações para:

- Construção dos Planos de Ação;
- Uso intensivo de mídias institucionais para a divulgação dos resultados;
- Monitoria de implementação das ações advindas da avaliação;
- Eventos de discussão com a comunidade interna/externa sobre o tema.

### 4.3 Protocolo de avaliação institucional

Considerando a importância de discutir o momento o qual atravessamos se faz necessário criar uma proposta de avaliação institucional específica para o levantamento de informações sobre a oferta das atividades neste tempo de pandemia. A

## 05. Monitoramento de estudantes e funcionários para Covid-19

Pensando na prevenção da disseminação da COVID-19 na Unochapecó, Farmácia Escola e Instituto Goio-En, será necessária a colaboração de todos, pois cada um terá um papel importante nos cuidados necessários para reduzir as chances de contágio bem como em comunicar à Comissão de Monitoramento, grupo designado pela Reitoria, responsável pelo acompanhamento e emissão de relatórios à gestão. Neste sentido a seguir descreve-se como à comunidade acadêmica deverá proceder.

### 5.1 Estou sintomático, tive contato com pessoa sintomática ou confirmada e ou pertencem a grupo de risco ou teste positivo para covid-19. O que devo fazer?

Inicialmente destaca-se que os funcionários, estudantes e prestadores de serviço sintomáticos ou que tenham tido contato com pessoas sintomáticas ou com confirmação de COVID-19 devem ficar em casa. Devem também, prioritariamente, se possível, ficar em casa os que coabitam com pessoas de grupos de risco. A seguir apresentam-se as medidas para funcionários

e para estudantes.

#### 5.1.1 Casos Suspeitos ou Confirmados da Covid-19 em Funcionários

- Os funcionários que apresentarem síndrome gripal ou que tiverem histórico de contato próximo com familiares com caso confirmado da COVID-19, deverão comunicar o SESMT pelo ramal 8147, serem afastados do trabalho presencial e realizar atividades remotas. No caso de apresentação de atestado médico, serão afastados do trabalho;
- Considera-se como possíveis sintomas: febre, acompanhada de tosse ou dor de garganta, ou coriza ou dificuldade respiratória.

#### 5.1.2 Casos Suspeitos ou Confirmados De Covid-19 em Estudantes

- Os estudantes que apresentarem síndrome gripal ou que tiverem histórico de contato próximo com familiares, com caso confirmado da COVID-19 deverão comunicar a Clínica Integrada pelo ramal 8458 e ser afastados de atividades presenciais;
- Considera-se como possíveis sintomas:

febre, acompanhado de tosse ou dor de garganta, ou coriza ou dificuldade respiratória.

Importante, destacar que todo funcionário, estudante ou prestador de serviço que testar positivo para COVID-19 deve ser acompanhado pela autoridade de saúde pública local que pode oferecer tratamento, apoio e orientação. O processo interno de monitoramento explicado aqui não substitui o acompanhamento do serviço de saúde.

## 06. Considerações finais

As decisões sobre o retorno das aulas presenciais serão sempre tomadas respaldadas pelas decisões do Centro de Contingência do Coronavírus de Santa Catarina, conforme autorização da Secretaria Estadual de Saúde e com a permissão das prefeituras e autoridades de saúde dos municípios.

Nesta perspectiva, o retorno gradual às aulas presenciais proposto neste documento é de fundamental importância para que os alunos da IES possam retomar suas atividades acadêmicas e manter sua rotina de estudos, sobretudo com relação aos componentes curriculares, que, por sua natureza, não podem ser cursados de maneira não presencial.

Nesse contexto, o Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais da UnoChapecó foi elaborado considerando o contexto atual da pandemia da COVID-19, observando as restrições atuais de isolamento social, bem como as orientações das autoridades de saúde e dos órgãos reguladores da Educação Superior.

Nesse sentido, ele poderá ser readequado, sempre que o contexto da pandemia exigir, novas orientações das autoridades de saúde forem realizadas ou quando forem editadas novas normativas no âmbito da Educação Superior.

### Referências

FREITAS, André Ricardo Ribas; MAFINOGA, Marcelo; DONALISSIO, Maria Rita. Análise da gravidade da pandemia de Covid-19. Epidemiol. Serv. Saúde, Brasília, v. 29, n. 2, e2020119, 2020. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2237-962220200002009008&lng=en&nr=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2237-962220200002009008&lng=en&nr=iso). Acesso: 16 mai. 2020.

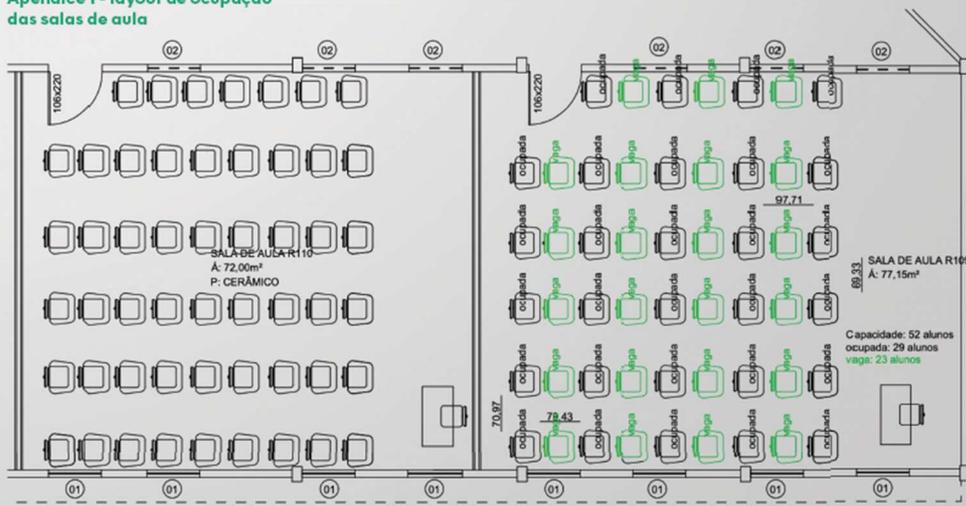
CDC. Centers for Disease Control and Prevention. Pandemic preparedness resources [Internet]. Washington, D.C.: Centers for Disease Control and Prevention; 2020. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/pandemic-preparedness-resources.html>. Acesso: 16 mai. 2020.

WHO. World Health Organization. Coronavirus disease (COVID-19) outbreak [Internet]. Geneva: World Health Organization; 2020. Disponível em: <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>. Acesso: 16 mai. 2020.

Zhang, W. Manual de Prevenção e Controle da Covid-19 segundo o Doutor Wenhong Zhang. São Paulo: Polibooks; 2020.

## Apêndices

### Apêndice 1 - layout de ocupação das salas de aula



# Apêndices

## Apêndice 1 - layout de ocupação das salas de aula

Sala	Capacidade (pessoas)	Salas 55%	Laboratórios 50%
C 181	48	22	
C 182	48	22	
C 183	55	30	
C 184	55	30	
C 185	58	33	
C 186	35	19	
C 187	35	19	
D 182	45	24	
D 183	45	24	
D 184	45	24	
D 185	45	24	
D 186	45	24	
D 187	45	24	
D 188	45	24	
D 189 - MÚSICA	45	24	
G1 181	55	30	
G1 182	55	30	
G1 183	53	29	
G1 184	53	29	
G1 201	55	30	
G1 202	55	30	
G1 203	55	30	
G1 381	55	30	
G1 382	55	30	
G1 383	55	30	
G1 384	53	29	
G1 319	54	29	
G1 217	55	30	
G2 186	45	24	
G2 187	45	24	
G2 188	45	24	
G2 118	58	27	
G2 111	55	30	
G2 112	55	30	
G2 113	55	30	
G2 114	55	30	
G2 288	55	30	
G2 289	55	30	
G2 385	45	24	

Sala	Capacidade (pessoas)	Salas 55%	Laboratórios 50%
G2 387	45	24	
G2 388	45	24	
G2 389	45	24	
G2 318	45	24	
G2 311	55	30	
G2 312	55	30	
G2 313	55	30	
G2 314	55	30	
G2 315	55	30	
G3 218	68	33	
G3 211	68	33	
G3 212	68	33	
G3 213	68	33	
G3 214	68	33	
G3 216	68	33	
G3 319	68	33	
G3 320	68	33	
G3 321	68	33	
G3 322	68	33	
G3 323	59	32	
G3 324	68	33	
G3 325	68	33	
G3 326	68	33	
GINÁSIO DE ESPORTES - QUADRA 03 - GINÁSTICA	28		10
GINÁSIO DE ESPORTES - QUADRA 1	100		50
GINÁSIO DE ESPORTES - SALA DE DANÇA	58		25
K2 381	38	16	
K2 382	38	16	
K2 383	38	16	
K2 384	38	16	
K2 385	38	16	
K2 386	38	16	
K2 387	38	16	

Sala	Capacidade (pessoas)	Salas 55%	Laboratórios 50%
K2 388	38	16	
K2 389	68	44	
K2 318	58	27	
K2 311	58	27	
K2 481	38	16	
K2 482	38	16	
K2 483	38	16	
K2 484	38	16	
K2 485	38	16	
K2 486	38	16	
K2 487	38	16	
K2 488	38	16	
K2 489	68	44	
K2 418	58	27	
K2 411	58	27	
LAB. DE ARQUITETURA E REDES COM-PUTADORAS	25		12
LABINFO FA	24		12
LABINFO FB	68		28
LABINFO FC	24		12
LABINFO PA	24		12
LABINFO PE - equipado com Netbooks	20		10
LABINFO PF - equipado com Netbooks	25		12
LABINFO PD	24		12
LABINFO PE	24		12
LABINFO PF	32		16
LABINFO PG	38		15
LABINFO PH	48		24
LABINFO PI	34		17
LABINFO PJ	29		14
LABORATÓRIO ATELÊ - BLOCO M 01	48		28



# Apêndices

## Apêndice 1 - layout de ocupação das salas de aula

Sala	Capacidade (pessoas)	Salas 55%	Laboratórios 50%
LABORATÓRIO ATELÊ BLOCO M 02	35		17
LABORATÓRIO ATELÊ BLOCO M 03	35		17
LABORATÓRIO ATELÊ BLOCO M 04	68		38
LABORATÓRIO ATELÊ BLOCO M 05	35		17
LABORATÓRIO ATELÊ BLOCO M 06	35		17
LABORATÓRIO ATELÊ BLOCO M 07	68		38
LABORATÓRIO ATELÊ DE DESENHO BLOCO S	38		15
LABORATÓRIO ATELÊ DE ESCULTURA BLOCO S	38		15
LABORATÓRIO ATELÊ DE GRAFICA BLOCO S	38		15
LABORATÓRIO ATELÊ DE PINTURA BLOCO S	38		15
LABORATÓRIO BAR E ENOLOGIA	35		17
LABORATÓRIO COZINHA PEDAGÓGICA	48		28
LABORATÓRIO DE ANATOMIA SALA 1	35		17
LABORATÓRIO DE ANATOMIA SALA 2	35		17
LABORATÓRIO DE ANATOMIA SALA 3	35		17
LABORATÓRIO DE AUTISMO	28		18
LABORATÓRIO DE BIQUÍMICA	24		12
LABORATÓRIO DE BIOCITOLOGIA	15		12

Sala	Capacidade (pessoas)	Salas 55%	Laboratórios 50%
LAB DE CIBNETOLOGIA, GEM-STRON-APIA E RECURSOS TERAPÊUTIC-COS-NAUAIS	25		12
LABORATÓRIO DE CITOLOGIA, NE-MATOLOGIA E MICROLOGIA	16		8
LABORATÓRIO DE ELETRIC, CARGO, MEDIDAS, SENSO E MEDIO	28		10
LABORATÓRIO DE ELETRONICA	38		15
LABORATÓRIO DE ELETRICA	28		18
LABORATÓRIO DE ESTUDOS DE EDU-CAÇÃO FISICA ESCOLAR - LAPEF	38		15
LABORATÓRIO DE FARMACOLOGIA	24		12
LABORATÓRIO DE FISICO-QUÍMICO E ORGÂNICA	25		12
LABORATÓRIO DE FOTOGRAFIA	27		13
LABORATÓRIO DE INABILIDADES	25		12
LABORATÓRIO DE HISTOLOGIA E PA-TOLOGIA	25		12
LABORATÓRIO DE IMUNOLOGIA	58		25
LABORATÓRIO DE MATEMÁTICA	25		12
LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA CLÍNICA	24		12

Sala	Capacidade (pessoas)	Salas 55%	Laboratórios 50%
LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA DE ALIMENTOS	24		12
LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA E HIS-TOLOGIA	38		15
LABORATÓRIO DE OFICINA DE GÊNES	25		12
LABORATÓRIO DE PARASITOLOGIA E ZOOLOGIA	25		12
LABORATÓRIO DE QUÍMICA GERAL E ANALÍTICA	25		12
LABORATÓRIO DE TOXICOLOGIA	28		18
LABORATÓRIO DE-ETECOS	48		28
LABORATÓRIO ELETRONICA DE POTEN-CA	18		18
LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR - GENETOLOGIA	58		25
LABORATÓRIO PROM-TO 3D	38		15
M 181	25	13	
M 182	25	13	
M 183	25	13	
M 184	25	13	
M 185	25	13	
M 186	25	13	
M 187	25	13	
M 188 - LAB/LIN/LETRAS	25	13	
M 189 - LAB/LIN/LETRAS	25	13	
M 201	25	13	
OPTEO	188		98
R1 182	35		19



## Apêndices

### Apêndice 1 - layout de ocupação das salas de aula

Sala	Capacidade (pessoas)	Salas 55%	Laboratórios 50%	Sala	Capacidade (pessoas)	Salas 55%	Laboratórios 50%
R1 183	55	38		R3 214	48	22	
R1 184	55	38		R3 215	48	22	
R1 281	88	48		R3 216	48	22	
R1 282	65	35		R3 217	55	38	
R1 283	55	38		R3 218	55	38	
R2 086	75	41		R3 219	55	38	
R2 087	75	41		R3 220	55	38	
R2 088	65	35		R3 221	45	24	
R2 185	45	24		R3 307	48	22	
R2 186	55	38		R3 308	48	22	
R2 187	45	24		R3 309	58	27	
R2 188	58	27		R3 310	45	24	
R2 189	55	38		R3 311	48	22	
R2 119	55	38		R3 312	58	27	
R2 111	55	38		R3 313	55	38	
R2 112	55	38		SALA DE PREPARO - DISTRIBUIÇÃO	35	19	
R2 113	55	38		T 81	48	22	
R2 284	55	38		T 82	58	27	
R2 285	45	24		T 83	58	27	
R2 286	58	27		T 84	45	24	
R2 287	58	27		T 85	58	27	
R2 288	55	38		T 87	48	22	
R2 289	45	24					
R2 210	58	27					
R2 211	58	27					
R2 381	48	22					
R2 382	45	24					
R2 383	45	24					
R2 384	48	22					
R2 385	45	24					
R2 386	45	24					
R3 118	65	35					
R3 119	65	35					
R3 120	65	35					
R3 121	45	24					
R3 212	48	22					
R3 213	48	22					

## Plano higienização computadores

### Produtos de limpeza e utensílios

- Água sanitária;
- Desinfetantes em geral;
- Limpadores multiuso com cloro;
- Limpadores multiuso com álcool;
- Alcool de limpeza (líquido, com concentração entre 60% e 80%);
- Detergente Sabão;
- Álcool isopropílico 70%;
- Pano multiuso/macio e panos de microfibra.

### Importante lembrar

- Lave bem as mãos antes de entrar e sair do setor e intervalos regulares;
- Evite tocar o rosto, principalmente durante a limpeza;
- Use máscara o tempo todo se possível;
- Use luvas para a limpeza e sempre que tiver contato com equipamentos ou superfícies compartilhadas.
- Aumente a ventilação dos locais abrindo janelas e portas sempre que possível.

### Tabela de instruções de limpeza de equipamentos:

PERIFÉRICO/EQUIPAMENTO	PRODUTO PARA LIMPEZA	MODO DE USAR
Teclado	Álcool isopropílico 70%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desligue o equipamento;</li> <li>Utilizar um pincel para limpeza entre as teclas;</li> <li>Aplicar o álcool isopropílico em um pano (Não aplicar o líquido diretamente no equipamento);</li> <li>Passar o pano em toda a região do aparelho;</li> <li>Passar um pano seco para deixar seco e tirar marcas;</li> <li>Esperar secar bem antes de ligar novamente.</li> </ol> <p>OBS: Recomendável aplicar um plástico/papel filme ou similares no equipamento e descartar ao final do uso.</p>
Mouse	Álcool isopropílico 70%	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desligue o equipamento.</li> <li>Utilizar um pincel para limpeza entre os orifícios;</li> <li>Aplicar o álcool isopropílico em um pano (Não aplicar o líquido diretamente no equipamento);</li> <li>Passar o pano em toda a região do aparelho.</li> <li>Passar um pano seco para deixar seco e tirar marcas.</li> <li>Esperar secar bem antes de ligar novamente.</li> </ol>

## Plano higienização computadores

PERIFÉRICO/EQUIPAMENTO	PRODUTO PARA LIMPEZA	MODO DE USAR
Monitor	Álcool isopropílico 70%	1 - Desligue o equipamento. 2 - Utilizar um pincel para limpeza entre os orifícios; 3 - Aplique o álcool isopropílico em um pano (Não aplicar o líquido diretamente no equipamento). 4 - Passar o pano em toda a região do aparelho. 5 - Passar um pano seco para deixar seco e tirar marcas. 6 - Esperar secar bem antes de ligar novamente.
Pincel e apagador	Álcool isopropílico 70%	Passar um pano umedecido com álcool 70%.
Controles (ar condicionado, datashow)	Álcool isopropílico 70%	Passar um pano umedecido com álcool 70%. OBS: Recomendável aplicar um plástico/papel filme ou similares no equipamento e descartar ao final do uso.
Telefone, celular, tablet	Álcool isopropílico 70%	1 - Desligue o equipamento. 2 - Aplique o álcool isopropílico em um pano (Não aplicar o líquido diretamente no equipamento). 3 - Passar o pano em toda a região do aparelho inclusive na capa (se possuir). 4 - Passar um pano seco para deixar seco e tirar marcas. 5 - Esperar secar bem antes de ligar novamente.
Cabos VGA e demais cabos	Álcool isopropílico 70%	Passar um pano umedecido com álcool 70%
Chromebook/Notebook		1 - Desligue o equipamento; 2 - Utilizar um pincel para limpeza entre as teclas; 3 - Aplique o álcool isopropílico em um pano (Não aplicar o líquido diretamente no equipamento). Cuidar para o pano não ficar muito molhado e danificar o equipamento; 4 - Passar o pano em toda a região do aparelho, sem pressionar; 5 - Passar um pano seco para deixar seco e tirar marcas; 6 - Esperar secar bem antes de ligar novamente. OBS: Recomendável aplicar um plástico/papel filme ou similares no equipamento e descartar ao final do uso.
Carrinho de chromebook	Desinfetante em geral e álcool	1 - Utilizar dos produtos de limpeza em toda a região dos carrinhos de chromebook.

## Plano higienização computadores

Evitar o empréstimo dos seguintes materiais/equipamentos:

OUTROS OBJETOS	PRODUTO	MODO DE USAR
Maçanetas	Álcool 70% e desinfetantes em geral	Passar um pano umedecido com álcool 70%.
Armários	Álcool 70% e desinfetantes em geral	Passar um pano umedecido com álcool 70%.
Mesas	Álcool 70% e desinfetantes em geral	Passar um pano umedecido com álcool 70%.
Cadeiras	Álcool 70% e desinfetantes em geral	Passar um pano umedecido com álcool 70%.
Recepção/Mesa de recepção	Álcool 70% e desinfetantes em geral	Passar um pano umedecido com álcool 70%. OBS: Para o atendimento é importante a instalação de um painel de acrílico/vidro para proteção do atendente.

## Demais instruções:

Este artigo mostra como limpar o teclado e mouse:

<https://canaltech.com.br/hardware/como-higienizar-teclado-mouse-computador/>

Esse artigo mostra como higienizar notebooks e celulares:

<https://www.meupositivo.com.br/doseu jeito/dicas/como-limpar-higienizar-celular-notebook-nao-pegar-coronavirus/>

Neste artigo mostra como limpar telas e monitores:

<https://www.oficinadanet.com.br/tecnologia/24640-como-limpar-corretamente-a-telada-sua-tv>

Neste artigo mostra os principais produtos de limpeza que são eficazes contra o vírus:

<https://www.uol.com.br/vivabem/noticias/redacao/2020/03/10/coronavirus-saiba-quais-produtos-de-limpeza-matam-o-virus.html>

<https://g1.globo.com/bemestar/coronavirus/noticia/2020/02/26/que-produtos-de-limpeza-matam-o-coronavirus.ghtml>

## ANEXO 2: PORTARIA Nº 119/REITORIA/2020



UNIVERSIDADE COMUNITÁRIA DA REGIÃO DE CHAPECÓ  
MANTIDA PELA FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA DO  
DESENVOLVIMENTO DO OESTE - FUNDESTE  
CNPJ. 82.804.642/0001-08  
I.E. 254.344.747

SERVIDÃO ANJO DA GUARDA, 295 D | EFAPI  
49 3321.8000 | Cx. POSTAL 1141  
CEP 89.809-900 | CHAPECÓ - SC



### PORTARIA Nº 119/REITORIA/2020

**Nomeia comissão para elaborar Protocolos para retorno às atividades presenciais e dá outras providências.**

O Reitor da Universidade Comunitária da Região de Chapecó (Unochapecó), Prof. Claudio Jacoski, no uso de suas atribuições estatutárias e diante do presente cenário da Pandemia por Coronavírus (COVID-19);

#### RESOLVE:

**Art. 1º Nomear comissão para elaborar o Protocolo para retorno às atividades presenciais respeitando todas as orientações definidas pelas autoridades sanitárias municipais, estaduais e federais, que será composta pelos seguintes membros:**

1. Alef Trevisan;
2. Camila Tecchio Bender;
3. Diulia Luisa Hartmann Soares;
4. Fabiane Schonell Roman;
5. Gláucio Wandré Vlientin;
6. Karen Cristina Kades Andrigue;
7. Lúcia Chaise Borjes;
8. Raquel Janaina Buss;
9. Rose Maria de Oliveira Mendes;
10. Taiz Regina Balardin Antonini.

**Art. 2º Designar a Prof.ª Karen Cristina Kades Andrigue para coordenar a referida comissão.**

**Art. 3º Estabelecer que a comissão deverá entregar a proposta para a Reitoria até o dia 22 de maio de 2020.**

**Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.**

Chapecó (SC), 15 de maio de 2020.

Assinado por: CLAUDIO  
ALCIDES JACOSKI:  
52668924987  
Reitor da Unochapecó  
Data: 15/05/2020 11:27



Documento eletrônico assinado com Certificado Digital, na forma da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, que dá valor jurídico ao documento, e regrado pela PORTARIA N. 135/REITORIA/2018. A consulta do documento estará disponível no endereço eletrônico <http://doc.uno.vc/C1v14nw> ou pela leitura do QRCode ao lado.





## COMITÊ TÉCNICO CIENTÍFICO



**Defesa Civil do Estado de Santa Catarina**  
Av. Gov. Ivo Silveira, 2320  
Capoeiras | 88085-001  
Florianópolis/SC  
(48) 3664 7000

 [www.defesacivil.sc.gov.br](http://www.defesacivil.sc.gov.br)  
 [facebook.com/defesacivilsc](https://facebook.com/defesacivilsc)  
 @defesacivilsc  
 @defesacivilsc