

PROTOCOLO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NA BIBLIOTECA

No contexto da pandemia de Covid-19, o retorno gradativo e seguro aos *campi* do Unisba, para aulas e atividades letivas presenciais, requer de discentes, docentes e técnicos administrativos a manifestação de respeito a si e ao próximo, por meio da observância do Protocolo Sanitário da IES. Para a segurança da comunidade acadêmica e de suas famílias, todas as pessoas em circulação nas unidades devem seguir normas de prevenção e controle da proliferação do novo coronavírus, o microorganismo causador da Covid-19.

Nesta retomada, poderão ser utilizados para atividades acadêmicas, principalmente, campos de estágio, laboratórios especializados, laboratórios de informática, salas de navegação e biblioteca, mediante autorização prévia expressa da Reitoria e garantia de distanciamento físico mínimo de 1,5 metro entre as pessoas, exceto no caso das piscinas semiolímpica e térmica, que requerem afastamento mínimo de 2 metros entre os usuários.

Em aulas e outras atividades presenciais, será admitida a participação de, no máximo, 50% da turma por vez, com ocupação máxima de 50% dos ambientes de aprendizagem e distanciamento físico mínimo, como previsto neste documento. Para tanto, será promovido um revezamento dos estudantes nos *campi*, buscando garantir o afastamento necessário e a prevenção de aglomerações.

Os procedimentos institucionais atendem às diretrizes sanitárias para instituições de ensino superior baianas, estabelecido pelo Governo do Estado da Bahia, e aos protocolos setoriais definidos pela Prefeitura Municipal de Salvador, bem como às recomendações de autoridades de saúde nacionais e internacionais, como a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz). A síntese disposta neste documento foi elaborada com auxílio da profa. dra. Letícia Castro, bióloga com doutorado em Patologia Humana.

PROTOCOLO COMUM A TODOS OS AMBIENTES

Existem **procedimentos obrigatórios em todas as situações e em todo e qualquer ambiente** do Unisba, a saber:

- Respeitar a escala de revezamento de estudantes em ensino presencial e **comparecer aos *campi* somente no dia e horário da sua aula ou atividade;**
- **Se estiver doente ou suspeito de alguma enfermidade, não vir ao Unisba e comunicar imediatamente sua situação à instituição, por e-mail. Se for estudante, informar à Coordenação de Curso; e, se for colaborador, ao gestor do setor em que atua;**
- Evitar a permanência nos *campi* se integrar o grupo de risco formado por pessoas com idade igual ou superior a 60 anos; grávidas de alto risco; cardiopatas graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopata isquêmica, arritmias); pneumopatas graves ou descompensados (em uso de oxigênio domiciliar, asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica); imunodeprimidos; renais crônicos em estágio avançado da doença (graus 3, 4 e 5); pessoas com diabetes mellitus, conforme juízo clínico, obesidade mórbida (IMC maior ou igual a 40) e doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica (ex.: Síndrome de Down). Se for colaborador, comunicar oficialmente sua condição ao gestor do departamento em que atua;
- Passar pela detecção de temperatura corporal na entrada de cada prédio, realizada por profissional designado para a tarefa. Terá acesso ao Unisba pessoas que apresentem temperatura igual ou inferior a 37,5°C. Se constatada temperatura superior a 37,5°C e/ou identificado sintoma sugestivo de Covid-19, a pessoa deverá permanecer em sala de isolamento até que seja possível o retorno para casa, solicitar dispensa imediata das atividades, procurar um serviço médico especializado para investigação do caso e permanecer em quarentena até que haja descarte da doença ou recuperação da saúde. O regresso aos *campi* ficará condicionado à apresentação de documento médico que ateste condição satisfatória de saúde;
- Responder objetivamente às perguntas do porteiro e evitar conversas alongadas;
- Manter o distanciamento físico mínimo de 1,5 metro em relação a outras pessoas, em todos os ambientes (inclusive sanitários, áreas de atendimento, corredores, escadas e rampas), exceto nas piscinas, que requerem afastamento mínimo de 2 metros;
- Circular em corredores, escadas e rampas a esquerda de outras pessoas, guardando o distanciamento físico de, no mínimo, 1,5 metro;
- Só utilizar elevador se estiver gestante, tiver dificuldade de mobilidade e/ou sofrer de alguma enfermidade, sem compartilhá-lo com outras pessoas;
- Aguardar professores, técnicos e estudantes preferencialmente em áreas abertas, respeitando o distanciamento físico mínimo previsto;

- Evitar agrupamentos/aglomerações antes e depois das suas aulas e atividades;
- Usar obrigatoriamente máscara de forma a cobrir completamente boca, nariz e queixo;
- Trazer consigo limpas e acondicionadas em embalagem plástica vedada, para troca segundo recomendado pelas autoridades de saúde, e porção de álcool a 70% para higienização constante de mãos e punhos;
- Se professor ou técnico, usar o protetor facial (*face shield*) pessoal, além da máscara, durante aulas e outras atividades acadêmicas e o atendimento a terceiros;
- Lavar mãos e punhos com frequência, principalmente:
 - a) Antes e depois de aulas e outras atividades acadêmicas, inclusive atendimento a usuário de campos de estágio e/ou seu acompanhante;
 - b) Antes e depois de turno de trabalho e dos intervalos de descanso do trabalho;
 - c) Após a utilização de maçanetas, puxadores de porta, interruptores de energia, corrimões, guardas metálicas/parapeitos, botões, teclados, dispositivos de leitura biométrica, apoio em veículos de transporte público, mesas e assentos de locais públicos etc.;
 - d) Antes e depois do eventual compartilhamento de objetos (inclusive *smartphones*);
 - e) Antes e após a colocação de máscara;
 - f) Antes do manuseio de alimentos e antes, durante e depois de se alimentar;
 - g) Após tossir, espirar e assoar o nariz;
 - h) Após utilizar o sanitário; e
 - i) Após manusear dinheiro e resíduos (lixo);
- Se não puder lavar mãos e punhos, higienizá-los com álcool a 70%;
- Só usar e portar itens imprescindíveis, para evitar exposição desnecessária de objetos pessoais;
- Evitar o uso de acessórios que possam facilitar o contágio e/ou dificultar a higienização adequada de mãos e face, como anéis, brincos, colares etc.;
- Ocupar sempre o(a) mesmo(a) estação de trabalho, espaço na bancada e assento em salas de aula, laboratórios e campos de estágio;
- Utilizar sempre a mesma maca e os mesmos equipamentos durante eventuais procedimentos com colegas ou pacientes;
- Em caso de manobra/procedimento a ser realizado em dupla, atuar sempre com o mesmo colega, durante toda o dia de aula/atividade;

- Manter limpeza e desinfecção frequentes de objetos de utilização recorrente (inclusive *smartphone* e aparelho de controle remoto), superfícies de mobiliários, equipamentos e similares;
- Evitar encostar em superfícies de grande utilização (maçanetas, puxadores de porta, interruptores de energia, corrimões, guardas metálicas/parapeitos, botões de elevador e outros equipamentos, apoio em veículos de transporte público etc.) e o manuseio de dinheiro, *smartphone* e outros dispositivos móveis;
- Evitar o compartilhamento de telefone, caneta, máscara, copo e outros objetos;
- Não fazer cumprimentos com contato físico (abraço, beijo, aperto de mão);
- Adotar a etiqueta respiratória, distanciando-se para conversar e cobrindo a boca com o antebraço ou lenço descartável ao tossir ou espirrar;
- Manter as mãos longe da boca, do nariz, dos olhos e da máscara;
- Descartar lenços, máscaras, toucas descartáveis etc. em cesto com tampa, imediatamente após o uso;
- Nunca consumir água diretamente do bebedouro. Preferir trazer copo, *squeeze* ou garrafa já cheios de casa e só utilizar o bebedouro, quando imprescindível, para encher recipientes;
- Evitar a manipulação e a ingestão de alimentos durante as atividades;
- Evitar o manuseio de objetos (inclusive *smartphones*) dispensáveis ao trabalho acadêmico, durante a aula ou outra atividade acadêmica;
- Vedar a comercialização de alimentos nos *campi*, bem como a utilização de piscinas, quadras poliesportivas e similares para fins não acadêmicos; e
- Respeitar a indicação de medidas de prevenção e controle do Unisba. Estamos trabalhando pelo bem comum.

PROTOCOLO PARA A BIBLIOTECA

Serão aplicadas **normas específicas na Biblioteca**, além dos procedimentos comuns a todos os ambientes. Segue a lista:

- Admitir o acesso e a permanência na Biblioteca estritamente de estudantes, professores e técnicos administrativos do Unisba, para fins acadêmicos, com ocupação máxima equivalente a 50% da lotação total do espaço e distanciamento físico mínimo de 1,5 metro entre as pessoas no ambiente, sendo

garantida a higienização adequada e periódica do ambiente;

– Promover primordialmente a consulta, a pesquisa e o estudo em obras do acervo digital, via Portal da Biblioteca (<http://unisba.edu.br/biblioteca/>), nos termos definidos em *Regulamento da Biblioteca*, como estratégia para evitar o contato físico;

– Prestar atendimento presencial, nas dependências da Biblioteca, em observância deste *Protocolo*, exclusivamente para:

- a) Empréstimo domiciliar e devolução de obras do acervo físico, em especial, daquelas não disponíveis no acervo digital;
- b) Cálculo de multa por atraso na devolução de obras;
- c) Recepção de trabalhos de conclusão de cursos e doações de obras;
- d) Utilização de sala de estudos coletiva; e
- e) Utilização de salas de estudos individuais.

– Receber e responder exclusivamente por e-mail (biblioteca@unisba.edu.br), mediante completa identificação do usuário na mensagem (nome completo, curso ao qual está vinculado, número de matrícula e CPF), as solicitações de:

- a) Informações sobre a Biblioteca e seu funcionamento;
- b) Prestação de serviços como orientação, elaboração de ficha catalográfica e realização de comutação; e
- c) Disponibilização de nova senha de acesso ao Portal da Biblioteca;

– Determinar a pesquisa, a reserva e a renovação de empréstimo de obras físicas exclusivamente via Portal da Biblioteca (<http://unisba.edu.br/biblioteca/>);

– Suspender temporariamente a:

- a) Realização de aulas e atividades similares presenciais nas instalações da Biblioteca;
- b) Utilização nas instalações da Biblioteca para fins não acadêmicos;
- c) Circulação de usuários pelo acervo físico da Biblioteca; e
- d) Consulta a obras físicas da coleção da Biblioteca;

– Instituir o manuseio de obras por uma pessoa por vez, evitando o compartilhamento/revezamento;

– Suspender a disponibilização e o compartilhamento de:

- a) Manuscritos e impressos (como *folders*, folhetos e catálogos), para evitar contaminação cruzada;
- b) Produtos para degustação/apreciação de amostras de promoções de *marketing*; e
- c) Gêneros alimentícios (inclusive cafezinho e guloseima);

– Vedar a utilização na Biblioteca de:

- a) Materiais sem garantia de higienização adequada;
- b) Materiais recicláveis de origem não segura; e

c) Bolsas, mochilas, *smartphones* e quaisquer outros objetos dispensáveis à consulta e à pesquisa;

- Assegurar o repouso de obras físicas devolvidas por usuários, em estante do *backoffice*, sem contato com o restante do acervo e sem possibilidade de consulta e empréstimo, por período de 03 (três) dias corridos, tendo em vista o tempo de resistência do coronavírus em objetos de papel e plastificados;
- Requerer a higienização de objetos antes da guarda no escaninho;
- Desinfectar, imediatamente após a utilização, o ambiente, os aparelhos, os materiais e os equipamentos de proteção individual empregados nas atividades;
- Higienizar todo e qualquer equipamento ou material oriundo de ambiente externo, inclusive documentos e insumos de utilização recorrente; e
- Cumprir e fazer cumprir o *Regulamento da Biblioteca* e outras normas institucionais.

CUIDADOS ESPECIAIS DA GESTÃO SETORIAL

São enumeradas, a seguir, **ações imprescindíveis à Gestão da Biblioteca**:

- Providenciar e acompanhar a:
 - a) Reorganização da estrutura física do ambiente/setor, asseverando a possibilidade de distanciamento físico mínimo entre as pessoas fixado pela IES;
 - b) Preparação da estrutura para prevalência da ventilação natural e frequente renovação do ar, com manutenção de janelas e portas abertas, sempre que possível, e suspensão de utilização de sistema de ar condicionado/refrigerado no modo “recirculação de ar”;
 - c) Demarcação de ambientes (com fita autocolante ou pintura do piso, assentos em desuso e bancadas de laboratórios), prevendo o distanciamento físico mínimo entre as pessoas fixado pela IES, rotas para deslocamento sempre à esquerda de terceiros e posições a serem ocupadas em filas; e
 - d) Higienização de ambientes, de acordo com especificação do protocolo de cada área.

Fonte: CENTRO UNIVERSITÁRIO SOCIAL DA BAHIA – UNISBA. **Plano de Retomada de Atividades Presenciais – Prap**. Salvador (BA), 2020.

APÊNDICES



FORMULÁRIO PARA CONTROLE DE ACESSO AOS CAMPI DO UNISBA
(para prestadores de serviços, fornecedores, entregadores, carteiros e visitantes em geral)

IDENTIFICAÇÃO

Nome completo: _____

Telefones para contato: _____

E-mail para contato: _____

Endereço: _____

Vínculo com a instituição:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Fornecedor | <input type="checkbox"/> Entregador |
| <input type="checkbox"/> Prestador de serviço | <input type="checkbox"/> Carteiro |
| <input type="checkbox"/> Representante comercial | <input type="checkbox"/> Ex-aluno |
| <input type="checkbox"/> Consultor/assessor técnico | <input type="checkbox"/> Familiar/representante de estudante |
| <input type="checkbox"/> Outro _____ | |

DIAGNÓSTICO

1. Você tem ou teve febre, diarreia ou algum sinal ou sintomas de gripe, nos últimos 14 dias? () Sim () Não

1.1. Se sim, quais sinais ou sintomas você apresentou?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Febre | <input type="checkbox"/> Dor na garganta |
| <input type="checkbox"/> Tosse | <input type="checkbox"/> Dor muscular |
| <input type="checkbox"/> Calafrios | <input type="checkbox"/> Nova dor de cabeça |
| <input type="checkbox"/> Espirros | <input type="checkbox"/> Outro _____ |
| <input type="checkbox"/> Falta de ar | <input type="checkbox"/> Nenhum destes |
| <input type="checkbox"/> Perda de olfato ou paladar | <input type="checkbox"/> Não se aplica |
| <input type="checkbox"/> Diarreia | |

2. Você tem ou teve COVID-19? () Sim () Não

2.1. Se sim, quando? () Há menos de 14 dias () Há mais de 14 dias

2.2. Se sim, mantém ou manteve o isolamento? () Sim () Não

2.3. Se sim, já teve alta médica? () Sim () Não

3. Você fez o teste para diagnóstico de COVID-19? () Sim () Não

3.1. Se sim, qual é o resultado? () Positivo () Negativo

4. Você tem ou teve contato com alguém com suspeita ou diagnóstico de COVID-19, nos últimos 14 dias? () Sim () Não

Para preenchimento pelo Unisba:

Temperatura aferida: _____°C, em ____/____/2020, nesta instituição.

Encaminhamento à Sala de Isolamento? () Sim () Não

Em caso de temperatura superior a 37,5°C, o encaminhamento à Coordenação Administrativa foi realizado em ____/____/2020, com contato com _____

Observações:



FORMULÁRIO DE CONTROLE DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES

Unidade: () Central () Macapá I/ISBA () Macapá II/Saúde () Macapá II/Senta Pua () Macapá III (estacionamento) () Adhemar de Barros/Agência
 Ambiente: _____ Nome do(a) colaborador(a) responsável: _____

DATA	HORÁRIO DA CONCLUSÃO DO SERVIÇO	SERVIÇO REALIZADO	MATERIAL UTILIZADO	REPOSIÇÃO DE MATERIAL	
___/___/___	__:__	<input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção de todo o ambiente <input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção de parede <input type="checkbox"/> Desinfecção de mobiliários <input type="checkbox"/> Coleta de resíduos	<input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção do chão <input type="checkbox"/> Desinfecção de maçaneta, interruptor etc. <input type="checkbox"/> Desinfecção de equipamentos <input type="checkbox"/> Limpeza de secreções	<input type="checkbox"/> Água com sabão <input type="checkbox"/> Álcool líquido <input type="checkbox"/> Álcool isopropílico <input type="checkbox"/> Desintetante <input type="checkbox"/> Outro _____	<input type="checkbox"/> Papel higiênico <input type="checkbox"/> Papel toalha <input type="checkbox"/> Sabão <input type="checkbox"/> Álcool gel/líquido <input type="checkbox"/> Outro _____
___/___/___	__:__	<input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção de todo o ambiente <input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção de parede <input type="checkbox"/> Desinfecção de mobiliários <input type="checkbox"/> Coleta de resíduos	<input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção do chão <input type="checkbox"/> Desinfecção de maçaneta, interruptor etc. <input type="checkbox"/> Desinfecção de equipamentos <input type="checkbox"/> Limpeza de secreções	<input type="checkbox"/> Água com sabão <input type="checkbox"/> Álcool líquido <input type="checkbox"/> Álcool isopropílico <input type="checkbox"/> Desintetante <input type="checkbox"/> Outro _____	<input type="checkbox"/> Papel higiênico <input type="checkbox"/> Papel toalha <input type="checkbox"/> Sabão <input type="checkbox"/> Álcool gel/líquido <input type="checkbox"/> Outro _____
___/___/___	__:__	<input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção de todo o ambiente <input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção de parede <input type="checkbox"/> Desinfecção de mobiliários <input type="checkbox"/> Coleta de resíduos	<input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção do chão <input type="checkbox"/> Desinfecção de maçaneta, interruptor etc. <input type="checkbox"/> Desinfecção de equipamentos <input type="checkbox"/> Limpeza de secreções	<input type="checkbox"/> Água com sabão <input type="checkbox"/> Álcool líquido <input type="checkbox"/> Álcool isopropílico <input type="checkbox"/> Desintetante <input type="checkbox"/> Outro _____	<input type="checkbox"/> Papel higiênico <input type="checkbox"/> Papel toalha <input type="checkbox"/> Sabão <input type="checkbox"/> Álcool gel/líquido <input type="checkbox"/> Outro _____
___/___/___	__:__	<input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção de todo o ambiente <input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção de parede <input type="checkbox"/> Desinfecção de mobiliários <input type="checkbox"/> Coleta de resíduos	<input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção do chão <input type="checkbox"/> Desinfecção de maçaneta, interruptor etc. <input type="checkbox"/> Desinfecção de equipamentos <input type="checkbox"/> Limpeza de secreções	<input type="checkbox"/> Água com sabão <input type="checkbox"/> Álcool líquido <input type="checkbox"/> Álcool isopropílico <input type="checkbox"/> Desintetante <input type="checkbox"/> Outro _____	<input type="checkbox"/> Papel higiênico <input type="checkbox"/> Papel toalha <input type="checkbox"/> Sabão <input type="checkbox"/> Álcool gel/líquido <input type="checkbox"/> Outro _____
___/___/___	__:__	<input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção de todo o ambiente <input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção de parede <input type="checkbox"/> Desinfecção de mobiliários <input type="checkbox"/> Coleta de resíduos	<input type="checkbox"/> Higienização/desinfecção do chão <input type="checkbox"/> Desinfecção de maçaneta, interruptor etc. <input type="checkbox"/> Desinfecção de equipamentos <input type="checkbox"/> Limpeza de secreções	<input type="checkbox"/> Água com sabão <input type="checkbox"/> Álcool líquido <input type="checkbox"/> Álcool isopropílico <input type="checkbox"/> Desintetante <input type="checkbox"/> Outro _____	<input type="checkbox"/> Papel higiênico <input type="checkbox"/> Papel toalha <input type="checkbox"/> Sabão <input type="checkbox"/> Álcool gel/líquido <input type="checkbox"/> Outro _____



FORMULÁRIO DE CONTROLE DE TEMPERATURA CORPORAL ACIMA DA MÉDIA ESPERADA

Unidade: () Central () Macapá I/ISBA () Macapá II/Saúde () Macapá II/Senta Pua
() Macapá III (estacionamento) () Adhemar de Barros/Agência

Nome do(a) colaborador(a) responsável pela aferição: _____

DATA DA AFERIÇÃO	NOME DO(A) PESSOA COM TEMPERATURA AFERIDA	TEMPERATURA AFERIDA	ENCAMINHAMENTO
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
			() Encaminhamento à Sala de Isolamento, aos cuidados de _____ () Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____

			() Registro na Coordenação Administrativa, em ____/____/2020, contato com _____
--	--	--	---



PROTOCOLO DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTO E ENCOMENDA

N° de controle: _____/2020

Unidade: () Central () Macapá I/ISBA () Macapá II/Saúde () Macapá II/Senta Pua
() Macapá III/Estacionamento () Adhemar de Barros/Agência

Documento/encomenda: _____

Entrada na instituição: Data: ____/____/2020

Responsável pela entrega: _____

Responsável pela recepção: _____

Destinação: Data: ____/____/2020

Responsável pela destinação: _____

Responsável pela recepção no setor de destino: _____



PROTOCOLO DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTO E ENCOMENDA

N° de controle: _____/2020

Unidade: () Central () Macapá I/ISBA () Macapá II/Saúde () Macapá II/Senta Pua
() Macapá III/Estacionamento () Adhemar de Barros/Agência

Documento/encomenda: _____

Entrada na instituição: Data: ____/____/2020

Responsável pela entrega: _____

Responsável pela recepção: _____

Destinação: Data: ____/____/2020

Responsável pela destinação: _____

Responsável pela recepção no setor de destino: _____

