

## **PORTARIA Nº 0180/2020-PRA**

**O Professor Doutor Jean Soldi Esteves, Vice-reitor respondendo pela Pró-reitoria de Administração da Universidade de Taubaté, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos do art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 282/2012, dos atos executivos nº 09, 10, 11, 12, de 13 de março de 2020 e 021/2020 de 19 de maio de 2020 da Reitoria.....**

**CONSIDERANDO** a Portaria do Ministério da Saúde nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, que “Declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV)”, e a Portaria do Ministério da Saúde nº 356, de 11 de março de 2020, que “Dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 7 de fevereiro de 2020”;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 64.862, de 13 de março de 2020 e o Decreto Estadual nº 64.864, de 16 de março de 2020, que dispõem sobre a adoção de medidas temporárias emergenciais de prevenção de contágio pelo COVID-19 em face da pandemia instalada;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 14.689, de 16 de março de 2020, que declara situação de emergência no Município de Taubaté e o Decreto Municipal n. 14.692, de 19 de março de 2020, que suspende atendimento presencial ao público em geral e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** os atos executivos nº 09, 10, 11, 12 e 13 de março de 2020 da Reitoria, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, no âmbito da Universidade de Taubaté, da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências;



**UNITAU**  
Universidade de Taubaté

**Universidade de Taubaté**  
Autarquia Municipal de Regime Especial  
Reconhecida pelo Dec. Fed. nº 78.924/76  
Recredenciada pelo CEE/SP  
CNPJ 45.176.153/0001-22

**Pró-reitoria de Administração**  
Avenida Nove de Julho, 246 – Centro  
Taubaté/SP – CEP: 12020-200  
Tel.: (12) 3632-3500  
E-mail: pra@unitau.br

**CONSIDERANDO** o ato executivo nº 021/2020 da Reitoria, o qual autoriza o retorno gradual das aulas práticas, das práticas em laboratório, das práticas profissionais e do estágio supervisionado;

**CONSIDERANDO** a necessidade de preservação e cuidado dos alunos que retornarão para aulas práticas, das práticas em laboratório, das práticas profissionais e do estágio supervisionado para a finalização do processo de aprendizado necessário à conclusão do curso;

**CONSIDERANDO** a necessidade de preservação da saúde dos servidores que participarão direta e indiretamente do desenvolvimento das práticas referidas;

**CONSIDERANDO** especialmente o protocolo técnico sanitário, instituído pela Portaria nº 173/2020 – PRA, para o retorno gradual das aulas práticas, das práticas em laboratório, das práticas profissionais e do estágio supervisionado, em caráter excepcional, em decorrência da Pandemia da COVID-19;

## **RESOLVE:**

CONSTITUIR Comissão Especial criada para executar organizar, orientar, treinar, acompanhar as ações para o retorno dos servidores técnico-administrativos, docentes, discentes, empresas prestadoras de serviço e público em geral empreendendo a fiscalização contínua, com a proposição de medidas de segurança, adequações do local de trabalho, disponibilidade dos equipamentos de proteção individual – EPI, dentre outras ações que se fizerem necessárias.

### **Presidente:**

**Maria Angela Petrini**  
Professora do Departamento de Enfermagem

### **Membros:**

**Claudia Soares Cesar da Silva Guimarães**  
Diretora de Recursos Humanos

**Juliana Fagundes**  
Diretora Administrativa PRA

**Luciana da Graça Gonçalves**  
Técnico Segurança do Trabalho

**Odairton Gomes**  
Técnico de Enfermagem do Trabalho

**Ronaldo Leite dos Santos**  
Presidente da CIPA

**Teresa Célia de Mattos Moraes dos Santos**  
Professora do Departamento de Enfermagem

**Wilson Aparecido de Lima**  
Chefe do Serviço de Administração do Campus

**Registre-se, publique-se, cumpra-se.**

**Pró-reitoria de Administração, 19 de junho de 2020.**



**Prof. Dr. Jean Soldi Esteves**  
Vice-reitor respondendo pela Pró-reitoria de Administração

Publicada na Secretaria da Pró-reitoria de Administração, aos dezanove dias do mês de junho de dois mil e vinte.



**Célia Regina Sierra Assis Batista**  
Secretária da Pró-reitoria de Administração



## RETORNO À ATIVIDADE LABORATIVA EM FACE DA PANDEMIA DO COVID-19

O protocolo prevê várias medidas a serem adotadas pela Universidade de Taubaté, especificamente pela Pró-reitoria de Administração visando organizar, orientar, treinar, acompanhar as ações para o retorno dos servidores técnico-administrativos, docentes, discentes, empresas prestadoras de serviço e público em geral empreendendo a fiscalização contínua, com a proposição de medidas de segurança, adequações do local de trabalho, disponibilidade dos equipamentos de proteção individual – EPI, dentre outras ações que se fizerem necessárias.

### **Premissas:**

O Protocolo contém orientações gerais para facilitar a adoção de medidas de segurança anticontágio propondo ações e prestando os esclarecimentos necessários ao bom andamento dos trabalhos no âmbito da Unitau.

A continuidade das atividades laborativas pode acontecer apenas na presença de condições que assegurem aos servidores, docentes e discentes um nível de proteção adequado.

O desrespeito ao Protocolo por parte dos servidores, em relação a adoção das medidas de proteção ao contágio, ensejará a dispensa do servidor pela chefia imediata de forma imediata naquele momento. Caso o desrespeito seja constatado pelo cipeiro, além de notificar a chefia imediata, também será informada a Pró-reitoria de Administração o desrespeito às normas instituídas para as providências pertinentes.



Cumpre informar que o servidor será dispensado, imediatamente, do trabalho com prejuízo financeiro, no caso de descumprimento das medidas de segurança, aqui estabelecidas, principalmente, pela não utilização do EPI.

Com o objetivo prioritário de conjugar o prosseguimento das atividades laborativas e a garantia de salubridade e segurança nos ambientes de trabalho, as unidades de ensino e administrativas devem buscar a adoção de trabalho à distância, quando possível, a reorganização extraordinária de rotinas, em todos os casos e a utilização sistemática do EPI, quando o trabalho for presencial, sempre com o intuito de conter a difusão do vírus.

### **1. Deveres dos empregados:**

- Na ocorrência de febre (além de 37.5°) ou outros sintomas de gripe, o servidor tem o dever de informar ao Serviço de Engenharia de Segurança e de Medicina Ocupacional - SESMO, não podendo ingressar ou permanecer no local de trabalho nestas condições.
- Respeitar todas as normas das autoridades sanitárias e da UNITAU ao ingressar no ambiente de trabalho, em particular, manter a distância de segurança, observar as regras de higiene das mãos, manter conduta adequada quanto à higiene em geral e usar máscaras.

### **2. Regras para ingresso nos Departamentos, Institutos, Pró-reitorias, Reitoria e demais setores administrativos:**

- Ao ingressarem nas dependências da Universidade, os servidores técnico-administrativos, docentes, discentes, terceiros ou o público externo devem ser submetidos a controle de temperatura corporal. Se a temperatura for superior a 37,5°, o acesso ao local não será permitido.



- A pessoa deverá ser orientada a se dirigir a Unidade de Pronto Atendimento – UPA Central e comunicar ao SESMO para as providências relativas ao acompanhamento da notificação
- O ingresso de pessoas que tenham sido positivadas por covid-19 deve ser precedido de certificação que comprove a negatificação da doença.
- O acesso aos espaços comuns, deve ser quotizado e devem ser previstos: ventilação contínua dos locais, tempo reduzido de permanência, manutenção da distância de segurança de 2,0 m entre as pessoas no interno desses espaços

#### **4. Modalidades de acesso aos prestadores de serviços e público externo:**

- Individualizar procedimentos de ingresso, trânsito e de saída, mediante modalidades, percursos e horários predefinidos, com o intuito de reduzir as possibilidades de contato com o pessoal externo.
- Motoristas externos devem permanecer a bordo dos seus veículos, não podendo acessar as áreas internas. Sempre que possível devem ser atendidos em seus veículos. Na impossibilidade, devem sempre manter a distância de segurança de 2,0 m e uso obrigatório de máscaras.
- Os trabalhadores de carga e descarga deverão manter entre si a distância de dois metros e uso obrigatório de máscaras.
- Reduzir o quanto possível o acesso de visitas e, se isso for necessário, a visita deverá submeter-se a todos os procedimentos de segurança destinados aos servidores.
- No caso de transporte próprio da UNITAU, devem ser garantidas todas as regras de distanciamento mínimo, higiene das mãos ao ingressar no veículo e uso de máscaras. As regras serão instituídas no Setor pela Comissão COVID-19.
- Essas normas se aplicam às empresas terceiras e aos seus empregados que prestam serviços nas dependências da UNITAU.



- A empresa terceira deverá dar pleno conhecimento aos seus empregados, sobre as normas de segurança da UNITAU, devendo atuar firmemente na fiscalização e cumprimento dessas normas.
- A empresa terceira deverá comunicar imediatamente a Unitau, quando algum ocorrer caso positivado de covid-19 entre os seus colaboradores, informando o rol de pessoas com quem teve contato e o local em que prestou serviços.

## **5. Limpeza e desinfecção dos locais de trabalho**

- A UNITAU deverá adotar como rotina, efetuar a limpeza diária e higienização periódica das instalações, ambientes, estações de trabalho e áreas comuns.
- No caso da presença de uma pessoa com covid-19 dentro das instalações da empresa, a limpeza, a higienização e a desinfecção dos itens acima, deverão ser feitas imediatamente.
- Limpeza no final do turno, pelos servidores, contemplando a higienização de teclados (periódica), das telas sensíveis ao toque e mouses, ou seja, todo o aparato laboral utilizado pelo servidor no seu dia a dia, abrangendo as estações de trabalho, nos setores administrativos e em todos os laboratórios, bibliotecas, refeitórios, dormitórios, guaritas, etc.

## **6. Equipamento de proteção individual**

- As máscaras deverão ser utilizadas de acordo com as indicações da OMS.
- A Unitau adquiriu máscaras para serem distribuídas aos servidores/docentes e devem ser retiradas no SESMO.
- Todos deverão usar a máscara, indistintamente.



## **7. Gestão da entrada e saída nos Departamentos, Institutos da Universidade e demais unidades administrativas:**

Ingresso e saída escalonada para evitar aglomeração nos locais comuns (portarias, salas de aula e secretarias)

Onde for possível, destinar uma porta de entrada e outra de saída dos locais comuns, devidamente sinalizadas;

São proibidas reuniões presenciais, salvo “necessidade e urgência” e, não sendo possível a reunião on-line, deverá ser reduzido ao mínimo de participantes que deverão manter o distanciamento interpessoal e a adequada higienização do local de reunião.

## **8. Práticas referentes ao SESMO e CIPA;**

- A equipe técnica do SESMO e os membros da CIPA devem instituir e divulgar a todos os servidores um plano de ação com políticas e procedimentos de orientação no âmbito da Unitau, atuando, inclusive nas verificações da adoção das recomendações deste protocolo.
- Caso seja indispensável a permanência de servidores pertencentes ao grupo de risco, deverá ser priorizado trabalho interno, sem contato com clientes, em local reservado, arejado e higienizado ao fim de cada turno de trabalho.
- Caso um servidor em serviço apresente febre e sintomas de infecção respiratória como tosse, deve declarar essa condição imediatamente ao SESMO, que deverá providenciar o isolamento adequado com sintomas e dos outros que tiveram contato com ele caso não esteja portando máscara. O SESMO deverá avisar as autoridades sanitárias, para controle de eventuais “contatos próximos” do trabalhador infectado, para que possam aplicar medidas de quarentena





## **PLANO DE AÇÃO PARA RETOMADA DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

### **1. Caracterização do programa**

O plano tem como base as recomendações da OMS (Organização Mundial da Saúde) e decretos estaduais e municipais e os Protocolos técnico-sanitários da UNITAU, evitando a propagação do coronavírus no ambiente educacional.

### **2. Objetivo**

Estabelecer marcos seguros para a transição entre as medidas de isolamento necessárias ao controle da doença e o retorno das atividades acadêmicas

### **3. Metodologia**

O grupo de trabalho constituído atenderá uma planilha com as ações a serem desenvolvidas, responsáveis para cada ação e o prazo de execução.

Destacamos que todas as ações educativas serão desenvolvidas pelos acadêmicos de enfermagem com supervisão e orientações dos docentes de acordo com protocolo técnico-sanitário da UNITAU. Como segue:

## PLANO DE AÇÃO

AÇÕES	RESPONSÁVEL	PRAZO	STATUS	
			Parcial	Total
Dimensionamento das salas de aulas quanto ao distanciamento	Administração	22/06 à 26/06/2020		
Treinamento de limpeza e higienização dos postos de trabalho. Uso de máscaras e higienização das mãos e distanciamento	SESMO/ Curso de enfermagem	29/06 à 03/07/2020		
Colocação dos adesivos e folhetos educativos nas dependências da Universidade	Administração	29/06 à 06/07/2020		
Treinamento da vigilância para aferição de temperatura nas portarias.	SESMO/ Curso de enfermagem	06/07 à 08/07/2020		
Treinamento na distribuição de EPIS	SESMO/ Curso de enfermagem	09/07 à 13/07/2020		
Colocação dos tapetes saneantes nas portarias e nas áreas administrativas	Administração	20/07 à 23/07/2020		
Treinamento do setor de limpeza para preparação das soluções saneantes nos tapetes	Administração/ Curso de enfermagem	24/07 à 28/07/2020		

## CRONOGRAMA DAS REUNIÕES

DATA	HORA	ASSUNTO
16/06	15h00	Distribuição das ações de acordo com plano
23/06	11h00	Apresentação das escalas de treinamento de limpeza e higienização dos postos de trabalho. Uso de máscaras e higienização das mãos e distanciamento
30/06	11h00	Treinamento da vigilância para aferição de temperatura nas portarias. Treinamento na distribuição de EPIS Colocação dos adesivos e folhetos educativos nas dependências da Universidades
07/07	11h00	Colocação dos tapetes saneantes nas portarias e nas áreas administrativas Treinamento do setor de limpeza para preparação da solução saneante nos tapetes
14/07	11h00	Dimensionamento das salas de aulas quanto ao distanciamento
21/07	11h00	Verificação dos prazos, estabelecendo o status de cada ação
28/07	11h00	Medidas corretivas das ações