

FACULDADE CATÓLICA DE FORTALEZA



# Protocolo de Biossegurança

SETORIAL / DOCENTES

RETORNO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS  
PRESENCIAIS EM PERÍODO DE PANDEMIA  
/ COVID-19 (SARS-cov-2)

**2020.2**



**PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA SETORIAL  
RETORNO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS  
EM PERÍODO DE PANDEMIA / COVID-19 (SARS-cov-2)**

**2020.2**

**ÍNDICE**

● Proteção e Prevenção: convivência com responsabilidade.....	3
● Regras Gerais de utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's / Uso e Manutenção das Máscaras Faciais.....	4
● Cuidado com a sua máscara / Máscaras de Pano.....	5
● Álcool Etílico.....	6
● Lavagem das Mãos e Higienização do Celular.....	7
● Setores de Atendimento Presencial - Portarias.....	8
● Setores de Atendimento Presencial - Setores: Recepção, Secretaria Acadêmica, NAE, Marketing, Locações, Secretarias DIRE'S .....	9
● Barreiras para o Atendimento Presencial.....	10
● Organização do Lugar de Trabalho.....	11
● Biblioteca.....	12
● Ficha de Controle de Empréstimo e Devoluções.....	14
● Rotina de Empréstimos e Devoluções na Biblioteca.....	15
● Procedimentos Internos para Recebimento do Livro.....	16
● Rotina dos Serviços Gerais.....	16
● Descarte de Resíduo Sólido.....	18
● Pulverização de Ambientes e Materiais.....	19
● Cantina - Espaços para alimentação e Rotina de Convivência no Campus.....	20
● Docentes / Ambientes - Salas de Aula, Atendimento Presencial Individual e Sala dos Professores.....	21
● EPI - Proteção Facial para Docentes.....	23
● Anexo 1 - Declaração de Retomada de Atividades.....	24
● Anexo 2 - Recibo de Entrega de EPI/CNBB.....	26
● Bibliografia Consultada.....	28

**PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA SETORIAL**  
**RETORNO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS**  
**EM PERÍODO DE PANDEMIA / COVID-19 (SARS-cov-2)**  
**2020.2**

**PROTEÇÃO E PREVENÇÃO: CONVIVÊNCIA COM RESPONSABILIDADE**

Este é o Protocolo de todos os profissionais e transeuntes que por qualquer motivo adentrem na Faculdade Católica de Fortaleza. Todos devem, primeiramente, aferir a temperatura e seguir rigorosamente as rotinas implantadas de prevenção e distanciamento social para evitar contágio pela contaminação do COVID-19. Os funcionários obrigatoriamente participarão de curso interno para conhecimento das normas de Biossegurança da FCF.

Caso se verifique que a temperatura está acima de 37,5°, o indivíduo deverá ser orientado a procurar assistência médica imediatamente e não poderá permanecer nas dependências da FCF. O fato deverá ser registrado e comunicado à administração.

Todos deverão seguir as normas internas gerais do **PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA - RETORNO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS EM PERÍODO DE PANDEMIA / COVID-19 (SARS-cov-2) 2020.2**, e dos seus respectivos setores conforme descrito nesse **Protocolo de Biossegurança Setorial**.

A prevenção e o controle das formas de contágio são essenciais para a convivência coletiva e a responsabilidade é de todos. Se sentir ou perceber alguém da equipe com sintomas ou relatos de contatos com pacientes diagnosticados com o COVID-19, informe imediatamente à administração para a tomada das medidas profiláticas necessárias a cada caso.

UTILIZE OS TOTENS CONTENDO ÁLCOOL GEL DISPONÍVEIS NA FCF PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS OU PROCURE OS BANHEIROS PARA LAVAR AS MÃOS E ROSTO COM ÁGUA E SABÃO.

**PREVENIR É UM ATO DE AMOR POR VOCÊ E PELO OUTRO!**

## REGRAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI's

### 1 USO E MANUTENÇÃO DAS MÁSCARAS FACIAIS

Cada funcionário/docente/terceirizado recebeu 04 (quatro) unidades de máscaras faciais, em malha apropriada para manter uma respiração tão saudável quanto possível.

As máscaras faciais são consideradas EPI's - Equipamento de Proteção Individual. Portanto, não podem ser compartilhadas. A higiene e manutenção destes equipamentos são de responsabilidade do funcionário.

Sugere-se que o mesmo deverá usar uma máscara para deslocamento casa/trabalho, outra trabalho/casa e as outras duas unidades serão utilizadas para uso e troca durante o expediente. Não poderá haver alteração no layout da máscara com a colocação de outros materiais e, se preferir, poderá ser usada com extensor no pescoço nas cores preta, azul escuro e cinza.

A

**É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARAS  
AO SAIR DE CASA**



**USE CORRETAMENTE SUA MÁSCARA**  
*Depois do uso, sempre higienizar*



Ajuste bem ao rosto,  
sem deixar espaço  
nas laterais



A máscara deve cobrir  
o nariz inteiro,  
descendo até o queixo









É errado deixar a  
máscara no queixo pelo  
risco de contaminação

## 1.1 - CUIDADO COM A SUA MÁSCARA - MÁSCARAS DE PANO

B



### EVITE CONTAMINAÇÃO COM SUA MÁSCARA! *Adote cuidados importantes:*

-  **A máscara é individual, não podendo ser compartilhada;**
-  **Lave bem as mãos antes de colocar a máscara;**
-  **Remova a máscara pegando pelo elástico ou laço da parte traseira, evitando tocar na parte da frente – que pode estar contaminada;**
-  **Para lavar, deixe de molho por 30 minutos em água potável com água sanitária;**
-  **Enxague a máscara e lave com água e sabão;**
-  **Deixe secar bem. Em seguida, passe ferro quente e guarde em saco plástico limpo para a próxima utilização.**



C

### Máscaras de pano



Deve ter duas camadas de tecido



Após o uso, deixe de molho na água sanitária e em seguida lave com água e sabão



Após secar, lembre-se de passar o ferro quente

#### Algumas informações importantes:

- A máscara é de uso individual; não pode ser compartilhada;
- Você deve amarrar os elásticos ou tiras acima das orelhas e abaixo da nuca;
- Lave bem as mãos antes de colocar a máscara;
- A máscara deve cobrir totalmente a boca e o nariz, sendo bem ajustada ao rosto, sem deixar espaços nas laterais;
- Utilize a mesma máscara por, no máximo, duas horas. Após esse tempo é necessário trocar de máscara;
- Após o uso ela deve ser lavada. Deixe de molho por 30 minutos em água potável com água sanitária. Depois, realize o enxágue e lave com água e sabão; após a secagem, passe o ferro quente e guarde a máscara em um saco plástico.

Importante: a máscara não impede o contágio.  
Ela é uma barreira para quando você precisar sair.



Mais informações: [coronavirus.fortaleza.ce.gov.br](https://coronavirus.fortaleza.ce.gov.br)



**Esclarecimentos importantes!**  
Tire aqui suas dúvidas para uma prevenção melhor e mais segura.

D



## 2 ÁLCOOL ETÍLICO

Conforme as orientações do **Protocolo da CNBB**, cada funcionário atente para:

- Tomar os cuidados ao utilizar o **transporte público**, utilizando máscara e não colocar a mão em objetos do ônibus e levar ao rosto;
- Assim que sair do ônibus passar **álcool gel na mão**;
- Higienizar o sapato antes de entrar para trabalhar, e também higienizar o sapato ao retornar para sua casa;
- Depois de registrar o ponto de frequência, e antes de começar a trabalhar, **lavar as mãos com água e sabão**.

Cada funcionário/docente/terceirizado, recebeu um recipiente plástico contendo Álcool Etílico a 70%, com trava anti-vazamento e volume de 100ml. Também considerado EPI, o mesmo deverá ser portado pelo funcionário durante o deslocamento casa/trabalho - trabalho/casa, bem como durante sua permanência na FCF. O EPI não poderá ser compartilhado!

O funcionário deverá higienizar continuamente suas mãos com esta solução, ou lavá-las com água e sabão sempre que tocar objetos, superfícies, rosto e partes do corpo. Para reposição do material procurar responsável pelo SERGER (Serviços Gerais). Deverá higienizar seus objetos pessoais como celular, lápis, caneta, bolsa, pendrive, cartão de crédito, passe card, etc.

2.1



ÁLCOOL ETÍLICO 70%

2.2

LAVE AS MÃOS COM ÁGUA E SABÃO

**5 de maio**  
Dia Mundial da Higienização das Mãos

**PASSO A PASSO:**



- 1 **Palma**
- 2 **Dorso das mãos**
- 3 **Espaço entre os dedos**
- 4 **Polegar**
- 5 **Articulação**
- 6 **Unhas e extremidades dos dedos**
- 7 **Punhos**
- 8 **Pronto!**

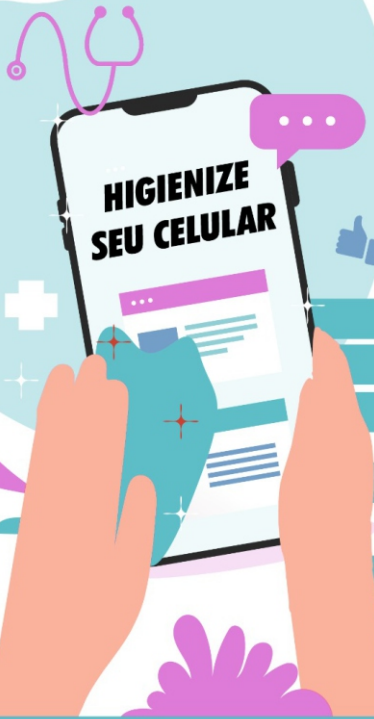
2.3

HIGIENIZAÇÃO DO CELULAR


**PROTEJA-SE!**

CELULARES E TABLETS SÃO FOCOS CONSTANTES DE CONTAMINAÇÃO POR FUNGOS, BACTÉRIAS E OUTROS MICRORGANISMOS.

UMA ALTERNATIVA É O USO DE CAPA BOLSA CELULAR A PROVA D'ÁGUA IMPERMEÁVEL.



- 1 DESLIGUE O APARELHO.
- 2 PEGUE DOIS PANOS LIMPOS.
- 3 UTILIZE ÁLCOOL 70% OU ÁLCOOL EM GEL PARA UMEDECER UM DOS PANOS.
- 4 UTILIZE O PANO UMEDECIDO PARA LIMPAR A TELA, O VERSO E NÃO ESQUEÇA A CAPINHA DE PROTEÇÃO.
- 5 SEQUE TUDO COM O SEGUNDO PANO.
- 6 REPITA ESSA OPERAÇÃO SEMPRE QUE POSSÍVEL.



### **3 SETORES DE ATENDIMENTO PRESENCIAL**

#### **3.1 - SETORES PORTARIAS - RUA TENENTE BENÉVOLO / AV. MONSENHOR TABOSA**

- AFERIR EQUIPAMENTO DE VERIFICAÇÃO DE TEMPERATURA;
- VERIFICAR EPI'S PARA RECEPÇÃO DE ALUNOS E VISITANTES;
- VERIFICAR A PRÓPRIA TEMPERATURA NO INÍCIO DA JORNADA DE TRABALHO;
- Verificar a temperatura de todos os acessos pela Avenida Mons. Tabosa - 60, em caso de temperatura acima de 37,5°, solicitar que o pessoa procure assistência médica, informar à administração se for aluno;
- Para os acessos pela Rua Tenente Benévolo, 201 - solicitar que procure diretamente o setor de recepção para verificação da temperatura;
- Evitar aglomerações no portão de acesso orientando os transeuntes acerca do distanciamento social;
- Obedecer às regras de distanciamento social de 1,5m para atendimento de qualquer transeunte;
- Manter o local de trabalho limpo, organizado e higienizado; solicitar materiais e ou suporte do SERGER (Serviços Gerais) sempre que necessário;
- Manter o relatório de limpeza do ambiente rigorosamente preenchido – diariamente;
- Limpar superfícies diariamente sempre que houver troca de turnos, utilizar EPI's para aplicar a solução indicada abaixo:

#### **INSTRUÇÕES:**

- Com uma flanela limpa, aplicar Álcool Etílico líquido e ou em Gel a 70% para limpar superfícies, objetos, trincos, torneiras, mesas, etc;
- Lavar a flanela com água e sabão, colocar para secar;
- Lavar as mãos com água e sabão;
- Informar imediatamente à administração os casos de suspeitas de sintomas do COVID-19, percebidos com alunos e funcionários;
- Objetos como mesas, pias, cadeiras, vassouras, e/ ou outros materiais usados nas funções do setor, poderão também ser desinfetados com a solução sanitizante conforme descrito a seguir:
- Usar luvas sempre que for trabalhar com produtos que possam causar algum tipo de alergia;
- AVISAR À ADMINISTRAÇÃO OU SUA COORDENAÇÃO DIRETA EM CASO DE ALERGIAS OU OUTRAS DOENÇAS QUE IMPOSSIBILITEM DE UTILIZAR OS EPI'S OU PRODUTOS DEINFECTANTES USADOS NA HIGIENE PESSOAL OU AMBIENTES;
- MANTENHA-SE HIDRATADO E ALIMENTADO SAUDAVELMENTE, isso ajudará a melhorar sua imunidade.



## SOLUÇÃO SANITIZANTE

A água sanitária e alvejantes comuns podem ser utilizados diluídos para desinfetar pisos e outras superfícies (tempo de contato de 10 minutos).

\* Água sanitária: diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária / 1L água.

Lembre-se de que estes produtos podem deixar manchas em alguns materiais. Recomenda-se que esta diluição deve ser usada imediatamente, pois a solução pode perder seu poder de desinfecção se for exposta à luz.

### **3.2 - SETORES: RECEPÇÃO, SECRETARIA ACADÊMICA, NAE, MARKETING, LOCAÇÕES, SECRETARIAS DIRE'S - NO MOMENTO APENAS EXTREMAMENTE NECESSÁRIO**

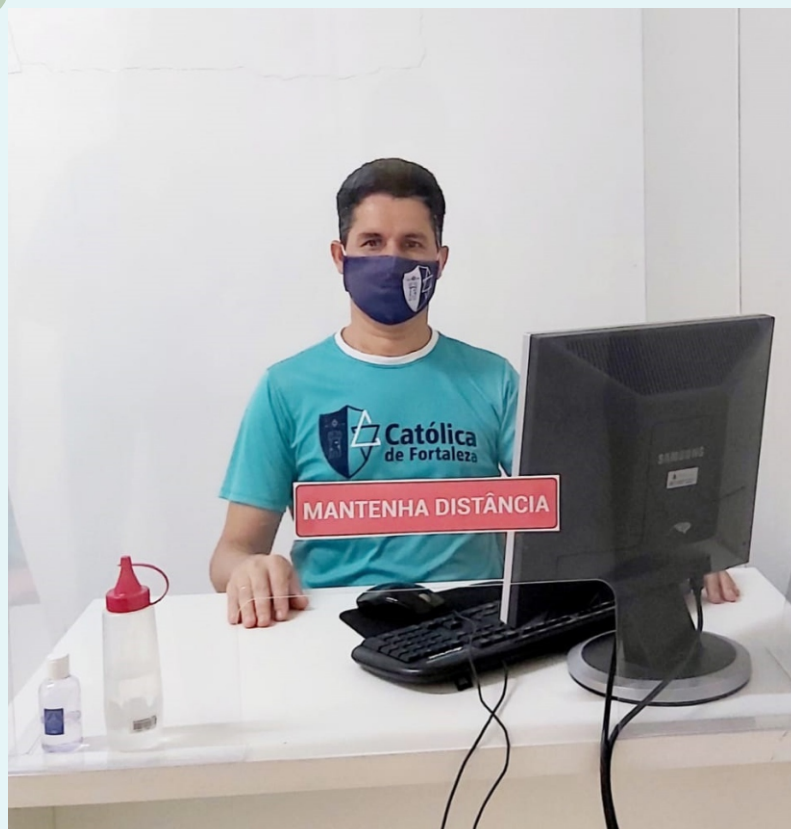
- AFERIR EQUIPAMENTO DE VERIFICAÇÃO DE TEMPERATURA;
- VERIFICAR EPI'S PARA RECEPÇÃO DE ALUNOS E VISITANTES;
- VERIFICAR A PRÓPRIA TEMPERATURA NO INÍCIO DA JORNADA DE TRABALHO;
- Agendar atendimento, apenas um por agendamento prévio;
- Sempre efetuar atendimento por trás do protetor acrílico;
- Usar máscara durante permanência na Instituição;
- Manter distanciamento social respeitando as marcações internas;
- Respeitar as demarcações externas do Campus;
- Higienizar as mãos sempre que tocar em objetos ou superfícies de terceiros, usando Álcool a 70% ou lavando as mãos com água e sabão;
- Evitar excesso de objetos na área de trabalho;
- Não compartilhar objetos pessoais ou de trabalho, celulares, se o fizer, higienize imediatamente;
- Não é permitido consumo de alimentos dentro do setor;
- Adote seu copo, xícara, talher, prato e objetos utilizados para lanches, NÃO COMPARTILHE;
- Alimentar-se apenas em locais indicados e evitar aglomerações;
- Manter sempre no setor estoque de materiais de limpeza para desinfecção da mesa e ambiente de trabalho pelo menos 03 (três) vezes ao dia, ou sempre que necessário;
- Não utilizar, jóias, bijuterias, relógio, anéis, evitar quaisquer adereços para correta higienização do rosto e mãos, mantenha os cabelos presos;
- Caso algum equipamento seja compartilhado (ex: garrafa térmica), lembre-se de desinfetar antes e depois de usar;
- Jogue o resíduo sólido (lixo) em locais indicados e de maneira apropriada;
- Mantenha sempre mais de uma máscara disponível para troca quando chegar, durante o trabalho e ao sair da FCF, a manutenção e higiene deste item é de sua responsabilidade. Guarde a máscara usada em saco plástico e leve para casa para lavar, passar e reutilizar;
- Evite tocar em superfícies como corrimãos, tampas de lixeiras, protetores faciais usados, se o fizer desinfete suas mãos com solução sanitizante;

- Mantenha seu ambiente de trabalho limpo, organizado e apenas com o material necessário para o desenvolvimento de suas funções;
- Diariamente um componente da equipe de biossegurança, responsável por supervisionar a aplicação dessas normas de prevenção e controle, visitará todos os setores a fim de realizar o **Diálogo Diário de Segurança (DDS)**, neste momento, se for o caso, o mesmo orientará o funcionário que ainda não estiver devidamente adequado ao cenário;
- **MANTENHA-SE HIDRATADO E ALIMENTADO SAUDAVELMENTE**, isso ajudará a melhorar sua imunidade;
- **AVISAR À ADMINISTRAÇÃO OU SUA COORDENAÇÃO DIRETA EM CASO DE ALERGIAS OU OUTRAS DOENÇAS QUE IMPOSSIBILITEM O USO DOS EPI'S OU PRODUTOS DEINFECTANTES USADOS NA HIGIENE PESSOAL OU AMBIENTES.**

Conforme as orientações do **Protocolo da CNBB**, o funcionário responsável de supervisionar e aplicar as normas de prevenção, deverá ficar atento à chegada de cada funcionários para a aferição da temperatura e garantir que ele entre na Instituição com a máscara e mantenha permanente o uso da mesma. O mesmo deverá lembrar ao funcionário acerca do acesso e leitura do Protocolo Setorial de Biossegurança da Faculdade Católica de Fortaleza.

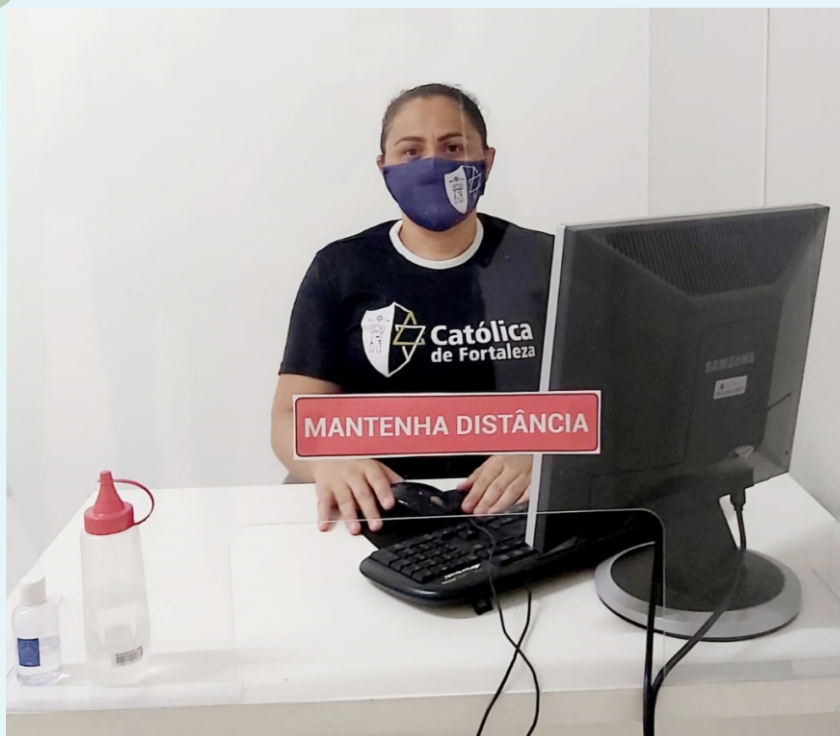
### 3.3 - BARREIRAS PARA O ATENDIMENTO PRESENCIAL

A



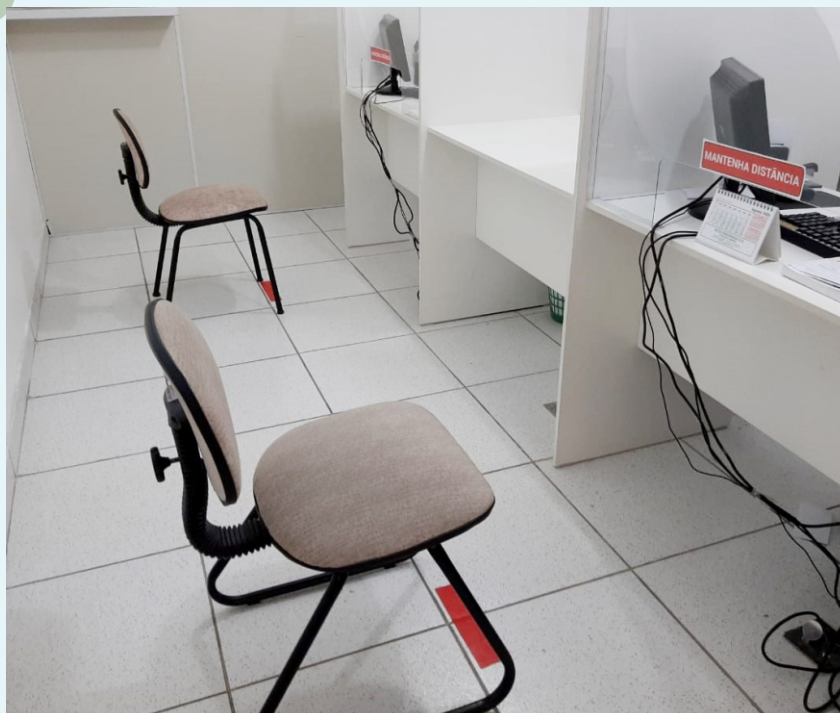
**MANTENHA SEU LOCAL DE TRABALHO ORGANIZADO, LIMPO  
E USE APENAS O ESSENCIAL PARA EXECUTAR AS TAREFAS**

**B**



**DISTANCIAMENTO DAS CADEIRAS PARA  
ATENDIMENTO NOS SETORES**

**C**



### 3.4 - BIBLIOTECA

- VERIFICAR A PRÓPRIA TEMPERATURA NO INÍCIO DA JORNADA DE TRABALHO;
- Agendar atendimento, apenas um por agendamento prévio;
- Sempre efetuar atendimento por trás do protetor acrílico;
- Usar máscara durante permanência na Instituição;
- Manter distanciamento social respeitando as marcações internas;
- Respeitar as demarcações externas do Campus;
- Higienizar as mãos sempre que tocar em objetos ou superfícies de terceiros, usando Álcool a 70% ou lavando as mãos com água e sabão;
- Evitar excesso de objetos na área de trabalho;
- Não compartilhar objetos pessoais ou de trabalho, celulares, se o fizer, higienie-o imediatamente;
- Não é permitido consumo de alimentos dentro do setor;
- Adote seu copo, xícara, talher, prato e objetos utilizados para lanches e NÃO COMPARTILHE;
- Alimentar-se apenas em locais indicados e evitar aglomerações;
- Manter sempre no setor estoque de materiais de limpeza para desinfecção da mesa e ambiente de trabalho, pelo menos 03 (três) vezes ao dia, ou sempre que necessário;
- Não utilizar, jóias, bijuterias, relógio, anéis, evitar quaisquer adereços para correta higienização do rosto e mãos e mantenha os cabelos presos;
- Caso algum equipamento seja compartilhado (ex: garrafa térmica), lembre-se de desinfetar antes e depois de usar;
- Jogue o resíduo sólido (lixo) em locais indicados e de maneira apropriada;
- Mantenha sempre mais de uma máscara disponível para troca quando chegar, durante o trabalho e ao sair da FCF. A manutenção e higiene deste item é de sua responsabilidade. Guarde a máscara usada em saco plástico e leve para casa para lavar, passar e reutilizar;
- Evite tocar em superfícies como corrimãos, tampas de lixeiras, protetores faciais usados, se o fizer desinfete suas mãos com solução sanitizantes;
- Mantenha seu ambiente de trabalho limpo, organizado e apenas com o material necessário para o desenvolvimento de suas funções;
- Diariamente um componente da equipe de biossegurança, responsável por supervisionar a aplicação dessas normas de prevenção e controle, visitará todos os setores a fim de realizar o **Diálogo Diário de Segurança (DDS)**. Neste momento, se for o caso, o mesmo orientará o funcionário que ainda não estiver devidamente adequado ao cenário;
- MANTENHA-SE HIDRATADO E ALIMENTADO SAUDAVELMENTE, isso ajudará a melhorar sua imunidade;
- AVISAR À ADMINISTRAÇÃO OU SUA COORDENAÇÃO DIRETA EM CASO DE ALERGIAS OU OUTRAS DOENÇAS QUE IMPOSSIBILITEM DE UTILIZAR OS EPI'S OU PRODUTOS DEINFECTANTES USADOS NA HIGIENE PESSOAL OU AMBIENTES;

- Manter o relatório de limpeza do ambiente rigorosamente preenchido – diariamente;
- Limpar superfícies diariamente sempre que houver troca de turnos, utilizar EPI's para aplicar a solução indicada abaixo:

### INSTRUÇÕES

- Com uma flanela limpa, aplicar Álcool Etílico Líquido e ou em gel a 70% para limpar superfícies, objetos, trincos, torneiras, mesas, etc; Deve-se lavar a flanela com água e sabão e colocá-la para secar;
- Lavar as mãos com água e sabão;
- Informar imediatamente à administração casos de suspeitas de sintomas de COVID-19, percebido entre alunos e funcionários;
- Objetos como mesas, pias, cadeiras, vassouras, e/ ou outros materiais usados nas funções do setor, poderão também ser desinfetados com a solução sanitizante conforme descrito a seguir:

### SOLUÇÃO SANITIZANTE

1 - A água sanitária e alvejantes comuns podem ser utilizados diluídos para desinfetar pisos e outras superfícies (tempo de contato de 10 minutos).

\* Água sanitária: diluir 1 copo (250ml) de água sanitária / 1L água.

2 - Lembre-se de que estes produtos podem deixar manchas em alguns materiais. Recomenda-se que esta diluição deve ser usada imediatamente, pois a solução pode perder seu poder de desinfecção se for exposta à luz.

3 - Usar luvas sempre que for trabalhar com produtos que possam causar algum tipo de alergia.

- AVISAR À ADMINISTRAÇÃO OU SUA COORDENAÇÃO DIRETA EM CASO DE ALERGIAS OU OUTRAS DOENÇAS QUE IMPOSSIBILITEM DE UTILIZAR OS EPI'S OU PRODUTOS DEINFECTANTES USADOS NA HIGIENE PESSOAL OU AMBIENTES;
- MANTENHA-SE HIDRATADO E ALIMENTADO SAUDAVELMENTE, isso ajudará a melhorar sua imunidade.

### 3.5 -CONTROLE - ROTINA PARA DEVOLUÇÕES E EMPRÉSTIMO NA BIBLIOTECA



#### CONTROLE DE EMPRÉSTIMOS E DEVOLUÇÕES

OBRA Nº CHAMADA	EMPRÉSTIMOS	DEVOLUÇÕES	DECANTAÇÃO	OBSERVAÇÃO

Nº \_\_\_\_\_ FOLHA \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_ ASS:.. \_\_\_\_\_

### 3.6 - ROTINA PARA EMPRÉSTIMO E DEVOLUÇÃO NA BIBLIOTECA

- Os empréstimos serão retomados, mediante agendamento, através do qual, o aluno deverá agendar dia, hora e informando título(s) da(s) obra(s), desejada(s), as quais deverão ser preparadas para os empréstimos.
- É válido ressaltar que, os empréstimos deverão obedecer aos mesmos critérios, ou seja, serão emprestados:
  - 3 livros no máximo por aluno;
  - Período de sete dias;
  - Livros que possuam mais de um exemplar.

Os alunos poderão acessar a BASE DE DADOS DA BIBLIOTECA e **pesquisar as obras desejadas**, através do **SISTEMA BILIVRE**

<http://fcatholicbiblivre.ddns.net:800/Biblivre5/single/>

#### **SOBRE O AGENDAMENTO**

Agendamentos para **empréstimos ou devoluções de livros**, através do telefone:

**(85) 3453.2176**

- **MANHÃ:** 8h30 às 11h. ➤ **NOITE:** 13h30 às 17h30.

#### **PROCEDIMENTO PARA EMPRÉSTIMO**

- Ligar para a Biblioteca;
- Solicitar os livros desejados;
- Após confirmação que os livros estarão disponíveis, agendar dia e hora para realizar o(s) empréstimo(s);
- Comparecer à Biblioteca de máscara;
- Levar sua própria caneta.

#### **PROCEDIMENTO PARA DEVOLUÇÕES**

- Ligar para agendar dia e hora para a devolução do livro;
  - Comparecer à Biblioteca de máscara;
  - Levar sua própria caneta;
- Observar a data da devolução para evitar o pagamento de multas por atraso nas devoluções.

### 3.7 - PROCEDIMENTO INTERNO PARA RECEBIMENTO DO LIVRO

- ▶ Receber o(s) livro(s) e separar para proceder a higienização;
- ▶ Higienizar o livro com um pano limpo ligeiramente úmido de Álcool 70% ou 90%;
- ▶ Colocar o(s) livro(s) em caixas receptoras;
- ▶ Preencher planilha de recebimento contendo dia, hora, nome ou número do exemplar e data para decantação de possível contaminação;
- ▶ Encaminhar os livros para uma estante, os quais permanecerão por 72 horas;
- ▶ Após este período retornarão ao acervo da Biblioteca.

D



FUNCIÓNÁRIO HIGIENIZANDO  
O LIVRO APÓS O RECEBIMENTO

### 3.8 - ROTINA SERVIÇOS GERAIS: LIMPEZA GERAL (SALAS DE AULA, CORREDORES, BANHEIROS, ADMINISTRAÇÃO, COPA/COZINHA, COORDENAÇÃO), MANUTENÇÃO DOS JARDINS, PÁTIOS, MANUTENÇÃO ELÉTRICA

- VERIFICAR A PRÓPRIA TEMPERATURA NO INÍCIO DA JORNADA DE TRABALHO;
- Utilizar os equipamentos de proteção para realizar as tarefas, como roupas apropriadas/fardamento, botas galochas, luvas de borracha e plásticas, chapéu, protetor solar, ferramentas de isolamento, e sempre que for necessário solicitar, reposição, macacões de proteção, protetor facial, óculos de proteção, Álcool a 70% sanitizantes;
- Evitar utilização de materiais não apropriados ou fora do padrão de uso determinado;
- Manter o local de trabalho limpo, organizado e higienizado; solicitar materiais e ou suporte do SERGER sempre que necessário;
- Manter o relatório de limpeza do ambiente rigorosamente preenchido – diariamente;
- Limpar superfícies diariamente sempre que houver troca de turnos, utilizar EPI's para aplicar a solução indicada abaixo:



## INSTRUÇÕES

- Com uma flanela limpa, aplicar Álcool Etilico líquido e ou em gel a 70% para limpar superfícies, objetos, trincos, torneiras, mesas, etc;
- Lavar a flanela com água e sabão, colocar para secar;
- Lavar as mãos com água e sabão;
- Informar imediatamente à administração casos de suspeitas de sintomas de COVID-19, percebido entre alunos e funcionários;
- Ao final de cada expediente, lavar galochas, e outros materiais e objetos utilizados para limpeza dos ambientes, preparando-os para o dia seguinte;
- Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais tocadas (mesas, teclados, maçanetas, botões, etc), pelo menos duas vezes ao dia;
- Realizar a limpeza das salas de aula duas vezes ao dia, evitando alternância das equipes de limpeza;
- Promover a limpeza três vezes ao dia dos ambientes comuns utilizados por diferentes grupos;
- Reforçar a limpeza dos banheiros, instalações, áreas e superfícies comuns, antes, durante e após o expediente;
- Usar luvas sempre que for trabalhar com produtos que possam causar algum tipo de alergia;
- Higienizar os materiais de trabalho, sempre que houver a necessidade de compartilhamento por outro trabalhador /colaborador;
  
- Objetos como mesas, pias, cadeiras, vassouras, e/ ou outros materiais usados nas funções do setor, e grandes superfícies, deverão ser desinfetados com a solução sanitizante conforme descrito a seguir. Observando as medidas de proteção, em particular o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) quando do seu manuseio;
  
- AVISAR À ADMINISTRAÇÃO OU SUA COORDENAÇÃO DIRETA EM CASO DE ALERGIAS OU OUTRAS DOENÇAS QUE IMPOSSIBILITEM DE UTILIZAR OS EPI'S OU PRODUTOS DEINFECTANTES USADOS NA HIGIENE PESSOAL OU AMBIENTES;
  
- MANTENHA-SE HIDRATADO E ALIMENTADO SAUDAVELMENTE, isso ajudará a melhorar sua imunidade.

## SOLUÇÃO SANITIZANTE (Autorizado pela ANVISA)

- A água sanitária e alvejantes comuns podem ser utilizados diluídos para desinfetar pisos e outras superfícies (tempo de contato de 10 minutos).
  - \* Água sanitária: diluir 1 copo (250 ml) de água sanitária / 1L água.
- Lembre-se de que estes produtos podem deixar manchas em alguns materiais. Recomenda-se que esta diluição deve ser usada imediatamente, pois a solução pode perder seu poder de desinfecção se for exposta à luz.

### 3.9 - DESCARTE DE RESÍDUO SÓLIDO

#### Como descartar os resíduos corretamente em tempos de COVID-19?

Tão importante quanto o uso dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI'S, é o descarte correto destes, após o uso. Se as máscaras e luvas não forem descartadas corretamente, além do risco de contaminação humana, oferecem riscos graves ao meio ambiente por se tratarem de materiais de difícil decomposição. Segundo a SEMA, sobre o descarte, principalmente de materiais oriundos das residências e lugares comuns, deve-se proceder da seguinte forma:

- Remover a máscara (pano ou descartável), manuseando inicialmente o elástico ao redor das orelhas para que não haja contato com parte frontal;
- **Processo de lavagem:** fazer imersão da máscara em recipiente com água fervente e água sanitária (2,0 a 2,5%) por trinta minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de 1 parte de água sanitária para 50 partes de água (exemplo: 10ml de água sanitária para 500ml de água potável);
- **Processo de descarte:** a máscara deverá ser posta em um saco de papel ou plástico e fechado para ser descartado no lixo comum, separada dos recicláveis e entregue à empresa que faz os serviços de coleta e manejo dos resíduos sólidos urbanos para que seja dada a destinação adequada;
- Após o manejo da máscara, a pessoa deve higienizar as mãos com água e sabão, além de Álcool em Gel;

AO SE ENCONTRAR NA RUA, PENSE BEM ANTES DE JOGAR FORA RESTO DE COMIDA, EMBALAGENS USADAS, COPOS E MÁSCARAS DESCARTÁVEIS

- O cuidado pelo meio ambiente é responsabilidade de todos. Pratique os **7 R's da Sustentabilidade: Reduza, Repense, Responsabilize-se, Reintegre, Recuse, Reaproveite, Recicle**. A natureza sofre pela falta de amor ao planeta e falta de educação das pessoas, por exemplo, um copo descartável pode levar de 200 a 450 anos para se decompor quando é jogado em aterro sanitário ou lixão.

## SOLUÇÃO SANITIZANTE (Autorizada pela ANVISA)

- Faça sua parte, acondicione seu lixo e ou materiais descartáveis da maneira correta:
  - \* Não jogue sua máscara usada na rua (descartável ou não), pois você pode estar positivo e assintomático e, assim, contaminar outras pessoas;
  - \* Pense nos coletores e acondicione todo o resíduo de forma segura.

### ATENÇÃO:

- Mesmo que seja assintomático, se você for um caso suspeito da Covid-19 ou apresentar um diagnóstico positivo para esta doença, separe e identifique os resíduos adequadamente: descarte lenços, toalhas de papel, fraldas ou papel higiênico em um (primeiro) saco plástico, fechando-o ao final do uso; depois, colocar dentro de outro saco, que deve ser firmemente fechado ao fim de seu uso e dispor para coleta domiciliar de rejeitos (resíduos não recicláveis), de modo a não causar problemas para o trabalhador da coleta e para o meio ambiente.

Informe imediatamente à sua coordenação acerca das medidas preventivas a serem observadas por todos os membros da equipe.

## 3.10 - PULVERIZAÇÃO DE AMBIENTES E MATERIAIS

E



F



G



### 3.11 - CANTINA / ESPAÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Priorizar uma alimentação saudável é essencial para manter seu sistema imunológico mais equilibrado. A imunidade alta aumenta as chances de evitar a contaminação por vírus e bactérias e ajuda na recuperação dos quadros de adoecimento.

Segundo a Autoridade Europeia para a Segurança Alimentar (EFSA -European Food Safety Authority ), que presta aconselhamento sobre os riscos existentes e emergentes associados aos alimentos, e a Organização Mundial de Saúde - OMS, não existe até o momento nenhum tipo de evidência de contaminação do COVID-19 através do consumo de alimentos crus ou cozidos.

\* VER CARTILHA SOBRE ALIMENTAÇÃO X CORONAVIRUS - ANVISA - EM ANEXO.

### 3.12 - ROTINAS DE CONVIVÊNCIA SOCIAL NO CAMPUS

Todos os usuários dos serviços de alimentação dentro do campus deverão seguir as orientações de uso de máscara, distanciamento social e demais regras setoriais pertinentes a prevenção ao COVID-19.

- Não é permitido o compartilhamento de alimentos, bebidas e objetos pessoais no restaurante ou em espaços comuns;
- Obedecer orientação de horários predefinidos para alimentação;
- Prefira alimentos mais saudáveis, evite produtos industrializados como pizza, embutidos, etc.
- Lavar as mãos com água e sabão antes de tocar nos alimentos e/ou se alimentar;
- Manter distanciamento social nos locais indicados para alimentação, seja ao ar livre ou em ambientes previamente destinados;
- Descartar seu lixo produzido na hora do lanche em local apropriado;
- Não permaneça por tempo indeterminado nos locais destinados a alimentação, ao terminar seu lanche desocupe o local deixando o ambiente limpo e organizado;
- Retire sua máscara apenas na hora de alimentar-se, deixando em local limpo e a disposição para uso logo após o término da refeição;
- Sempre que tocar em objetos/equipamentos de uso comum, como paliteiros, porta guardanapos, etc, limpe-os com Álcool Etílico a 70%;
- Ao sair dos ambientes destinados para alimentação, seja consciente, deixe-o limpo e organizado para o próximo usuário, a sua educação e higiene também ajuda na prevenção de doenças;
- Se você perceber ou presenciar comportamentos dentro do Campus contrários às orientações governamentais e/ou contidas nesse manual, informe à administração.

## 4 DOCENTES

### **AMBIENTES - SALAS DE AULA, ATENDIMENTO PRESENCIAL INDIVIDUAL E SALA DOS PROFESSORES**

- VERIFICAR A PRÓPRIA TEMPERATURA NO INÍCIO DA JORNADA DE TRABALHO;
- Optar por resolver as demandas acadêmicas via online, excepcionalmente se for presencial, seguir as regras abaixo:
- Sempre ministrar aulas ou atendimento presencial utilizando o protetor facial de acrílico e máscara;
- Portar seu recipiente de Álcool a 70% dentro do Campus;
- Manter distanciamento social;
- Respeitar as demarcações existentes no local para alunos e docentes;
- Se for extremamente necessário, fazer o atendimento de apenas uma pessoa e mediante agendamento prévio;
- Higienizar as mãos sempre que tocar em objetos ou superfícies de terceiros, usando Álcool a 70% ou lavando as mãos com água e sabão;
- Evitar excesso de objetos na área de trabalho;
- Não compartilhar objetos pessoais ou de trabalho, celulares e, se o fizer, higienize as mãos imediatamente;
- Orientar o aluno para NÃO MOVER A POSIÇÃO DAS CADEIRAS DAS MARCAÇÕES na sala de aula;
- Optar em utilizar salas de aulas que tenham ambientes com ventilação natural, mantendo janelas e portas abertas e evitar a utilização de ambientes com ar condicionado ou completamente fechados;
- Receber o protetor facial, pincel atômico e apagador dentro de embalagem fechada, já devidamente higienizados no início do expediente. Devolver após uso ao setor responsável na mesma embalagem;
- Não utilizar produtos líquidos ou pastosos para higienizar equipamentos de informática. Os técnicos de TI já os entregarão higienizados para uso, bem como os recolherão após término da aula;
- Manter distanciamento social respeitando as marcações internas e externas dos setores;
- Respeitar as demarcações internas do Campus;
- Não é permitido consumo de alimentos dentro das salas durante as aulas;
- Adote seu copo, xícara, talher, prato e objetos utilizados para lanches, NÃO COMPARTILHE.
- Alimentar-se apenas em locais indicados e evitar aglomerações;
- Não utilizar jóias, bijuterias, relógio, anéis, evitar quaisquer adereços para correta higienização do rosto e mãos, mantenha os cabelos presos;
- Caso algum equipamento seja compartilhado (ex: garrafa térmica, etc.), lembre-se de desinfetá-lo antes e depois de usar;

- Jogue o resíduo sólido (lixo) em locais indicados e de maneira apropriada;
- Mantenha sempre mais de uma máscara disponível para troca quando chegar, durante o trabalho e ao sair da FCF. A manutenção e higiene deste item é de sua responsabilidade. Guarde a máscara usada em saco plástico e leve para casa para lavar, passar e reutilizar;
- Evite tocar em superfícies como corrimãos, tampas de lixeiras, protetores faciais usados por outros, se o fizer desinfete suas mãos com solução sanitizante;
- Mantenha seu ambiente de trabalho limpo, organizado e apenas com o material necessário para o desenvolvimento de suas funções;
- Diariamente um componente da equipe de biossegurança, responsável por supervisionar a aplicação dessas normas de prevenção e controle, visitará todos os setores a fim de realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS). Neste momento, se for o caso, o mesmo orientará o funcionário que ainda não estiver devidamente adequado ao cenário quanto aos protocolos;
- MANTENHA-SE HIDRATADO E ALIMENTADO SAUDAVELMENTE, isso ajudará a melhorar sua imunidade;
- No horário reservado para lanches, se optar em usar a Sala dos Professores, obedeça a sinalização de distanciamento social existente nas mesas, cadeiras, sofás, computador e cozinha. Evite aglomerações;
- Na Sala dos Professores as janelas e portas permanecerão abertas para priorizar a ventilação natural;
- Ao utilizar xícaras e copos de vidro disponíveis para o lanche na Sala dos Professores, por favor coloque-os no depósito plástico identificado disponível no local;
- MANTENHA SEU ESCANINHO DEVIDAMENTE FECHADO E PERMANEÇA COM SUA CHAVE SOB SUA GUARDA;
- Materiais para impressão na central de xerox FCF deverão ser deixados com antecedência para serem impressos em tempo hábil. Não haverá impressões de imediato e a permanência no setor será limitada a apenas uma pessoa por vez;
- Materiais a serem utilizados para aulas poderão ser enviados via e-mail e buscados após impressão, depois que o docente for avisado pelo setor;
- Higienize as mãos antes de utilizar os equipamentos disponíveis para uso em sala de aula;
- AVISAR A ADMINISTRAÇÃO OU SUA COORDENAÇÃO DIRETA EM CASO DE ALERGIAS OU OUTRAS DOENÇAS QUE IMPOSSIBILITEM DE UTILIZAR OS EPI'S OU PRODUTOS DEINFECTANTES USADOS NA HIGIENE PESSOAL OU AMBIENTES.

#### 4.1 - EPI - PROTEÇÃO FACIAL PARA OS DOCENTES



Conforme aqui prescrito, o EPI de Proteção Facial será entregue higienizado em saco plástico e ele deverá ser devolvido pelo docente após o uso.



## ANEXO 01

### DECLARAÇÃO DE RETOMADA DE ATIVIDADES

EU, \_\_\_\_\_, declaro que ao retornar às minhas atividades laborais na Faculdade Católica de Fortaleza, fui devidamente orientado(a) sobre as prevenções, cuidados e protocolos de trabalho para adaptação de novas rotinas no enfrentamento da Pandemia da COVID-19. Declaro ainda que:

	SIM	NÃO
- Fui diagnosticado com a COVID-19		
- Senti sintomas leves ou severos do COVID-19		
- Tive contato com parentes, familiares ou amigos com diagnóstico de COVID-19 por curto ou longo tempo		
- Tomo medicamentos periodicamente		
- Tenho doença alérgica severa, ou outro tipo, que me impossibilita de trabalhar em minha função		
- Estive em isolamento social 14 dias antes de voltar a trabalhar		
- Uso transporte público para me locomover		
- Tive treinamento/orientações sobre os protocolos de segurança na utilização de transporte público/privado, medidas de segurança de convivência social, distanciamento, assepsia pessoal e do ambiente de trabalho, horário reduzido de trabalho, compartilhamento de espaços e materiais, regras gerais de higiene no ambiente compartilhado e todos os Protocolos de Reabertura - Fases.		

1. Informe a sua matrícula funcional:

---

2. Qual a empresa de trabalho que você pertence?

---

3. Qual a área que você trabalha?

---

4. Qual o meio de transporte utilizado para se deslocar até à sua unidade de trabalho?

- Transporte Público - ônibus/metrô
- Aplicativos de Transporte - UBER/99/outro
- Transporte próprio - carro/moto/bicicleta
- A pé



5. Quantas pessoas residem com você:

- Moro sozinho  
 01 pessoa  02 pessoas  03 pessoas  04 pessoas  05 pessoas  
 06 pessoas  07 pessoas  08 pessoas  Mais de 08 pessoas

6. Informe se no grupo de pessoas que residem com você, existe:

- Pessoas gestantes  
 Pessoas com problemas cardíacos  
 Pessoas com alguma deficiência imunológica  
 Pessoas Idosas  
 Outros grupos de risco para a COVID-19  
 Pessoas diagnosticadas com COVID-19  
 Nenhuma das alternativas

7. Quantos filhos você tem?

- Não tenho filhos  01  02  03  04  05  Mais de 05 filhos

8. Qual estrutura de apoio você possui para ajudar no cuidado com os seus filhos, caso tenha que retornar ao trabalho nos próximos dias?

- Não tenho filhos  
 Não possuo estrutura de apoio para tomar conta dos meus filhos quando eu retornar ao trabalho.  
 As crianças ficarão com o meu esposa ou esposo  
 As crianças ficarão com uma cuidadora/babá  
 As crianças ficarão com um parente próximo  
 Não se aplica

9. Você se enquadra em algum grupo de risco para a COVID-19?  Sim  Não

10. Se você se enquadra em algum grupo de risco para COVID-19, favor informar qual?

---

11. Você já realizou o teste para COVID-19 nos últimos meses?

- Sim, com diagnóstico negativo  
 Sim, com diagnóstico positivo  
 Não realizei o teste

Afirmo que todas as informações que prestei neste Termo, são verdadeiras e de minha responsabilidade.

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura

## RECIBO DE ENTREGA DOS EPI'S

### EMPREGADOS QUE TRABALHAM NO PERÍODO DE PANDEMIA

NOME DO EMPREGADOR	FACULDADE CATÓLICA DE FORTALEZA	
NOME DO EMPREGADO		CPF

Considerando a pandemia pelo COVID 19, o EMPREGADOR fornece EPIs abaixo descritos ao EMPREGADO acima qualificado e orienta o trabalhador, conforme diretrizes abaixo, dos cuidados que devem ser seguidos para a continuação das atividades laborais.

#### EPI'S ENTREGUES

TIPO	QUANTIDADE	ASSINATURA DO EMPREGADO
MÁSCARA		
ÁLCOOL		

EMPREGADO foi orientado quanto às medidas que devem ser adotadas para utilização dos EPIS e medidas para evitar a disseminação da pandemia do COVID-19, assumindo o compromisso de seguir as seguintes orientações abaixo e outras que vieram a ser repassadas pelo poder público:

- 1 - Tomar os cuidados ao utilizar o **transporte público**, utilizando máscara e não colocar a mão em objetos do ônibus e levar à boca;
- 2 - Assim que sair do ônibus passar **álcool gel na mão**;
- 3 - Higienizar o sapato antes de entrar para trabalhar, e também higienizar o sapato ao retornar para sua casa;
- 4 - Antes de começar a trabalhar **lavar as mãos com água e sabão**;
- 5 - **Utilizar máscara durante todo o horário de trabalho**, observada a necessidade de troca dessas durante o dia, devido a umidade natural produzida pela própria respiração;
- 6 - A máscara é de uso pessoal e intransferível e deverá ser lavada após utilizada;
- 7 - Chegando em casa, retire sapatos, lave bem as mãos e só então retire a máscara;
- 8 - Toda vez que for necessário retirar a máscara durante o expediente, para ingestão de bebidas e alimentos, lave bem as mãos antes e somente depois **retire a máscara pegando pelo elástico, ou parte traseira**, jamais retire a máscara pegando na parte da frente;
- 9 - **Não deixe a máscara jogada, pendurada no rosto ou no queixo, a máscara é para ser utilizada para tampar a boca e o nariz**;
- 10 - Para higienizar a máscara faça imersão em recipiente com água sanitária por 30 minutos, depois proceda a lavagem normal;
- 11 - **Deverá ser utilizado álcool gel durante o expediente de trabalho**, quando o trabalhador entender ser necessário ou não for possível lavar as mãos (dedos, pontas dos dedos, dorso das mãos, pulsos e antebraços);
- 12 - **Utilizar álcool, luvas, máscara durante o labor**, que foram fornecidos pelo empregador;

13 - Manter as bancadas, pias, louças e demais utensílios sempre limpos e secos, sem resíduos de alimentos. Geladeiras, freezers, fornos, fogão e demais eletrodomésticos devem ser limpos e **higienizados com regularidade**, com água, sabão e sanitizantes ou água sanitária. O mesmo vale para as paredes, chão e também tetos;

14 - **Antes de manusear alimentos que serão utilizados na preparação das refeições, lavar as mãos corretamente, com sabão/sabonete e bastante água corrente**, não esquecendo das regiões entre os dedos, pontas dos dedos, dorso das mãos, pulsos e antebraços;

15- **Lavar bem os alimentos que serão cozidos**. Para alimentos que serão consumidos crus, como os vegetais folhosos, a recomendação é remover as folhas externas ou danificadas, separar as folhas uma a uma, lavá-las com água tratada abundante, e deixá-las em imersão, por 15 minutos, em uma solução de água sanitária (uma colher de sopa diluída em um litro de água), e depois lavá-las com água tratada corrente novamente. Para vegetais não folhosos e frutas, mesmo aquelas que serão consumidas sem a casca, o procedimento deve ser o mesmo. Os produtos comerciais à base de cloro para desinfecção de vegetais são eficientes para eliminar a contaminação microbiana. Esses procedimentos são eficientes contra bactérias e vírus também. Não usar água sanitária com outras substâncias na sua composição, pois podem ser tóxicas para o organismo humano. O vinagre para fins culinários não tem efeito sanitizante e não deve ser usado para este fim;

16 - **Se for armazenar frutas fora da geladeira, higienize a casca com álcool 70% e antes do consumo realizar higienização para frutas consumidas com casca em solução clorada conforme citado acima e consumir;**

17 - Não deixar alimentos cozidos em contato com alimentos crus para evitar a contaminação cruzada, que é a transferência de microrganismos patogênicos (ou seja, um microrganismo que pode causar uma doença) de um alimento contaminado, para um outro alimento que não esteja contaminado;

18 - **Evitar de levar a mão às mucosas** (olhos, nariz e boca), durante a preparação das refeições;

19 - **O EMPREGADO DEVERÁ TER ACESSO, LER E OBSERVAR AS ORIENTAÇÕES DOS PROTOCOLOS DE BIOSSEGURANÇA DA FCF, DISPONÍVEIS NO PORTAL DA FCF, ALÉM DE OBSERVAR TODAS AS ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DETERMINADAS PELA INSTITUIÇÃO.**

O EMPREGADO declara ter lido atentamente as orientações acima, sendo que uma cópia do presente Termo de Responsabilidade lhe é entregue nessa oportunidade, declarando que recebeu luvas, máscara, álcool, fornecidos pelo EMPREGADOR, e que foi orientado dos cuidados que deve tomar para o exercício de suas atividades laborais quanto à higiene pessoal, estando ciente que deverá seguir as orientações acima para evitar qualquer dano à saúde.

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de setembro de 2020

\_\_\_\_\_  
Ciente do Empregado

# PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA SETORIAL RETORNO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS EM PERÍODO DE PANDEMIA / COVID-19 (SARS-cov-2)

## BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

- 1 - ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE – OMS.** Orientação laboratorial de biossegurança relacionada à doença de coronavírus (COVID-19): orientação provisória, 19 de março de 2020.
- 2 – ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DE SAÚDE.** Orientações Técnicas da OPAS/OMS para Profissionais da Saúde. Disponível em: <https://opascovid.campusvirtuaisp.org/taxonomy/term/36>. Acesso em 23 maio 2020
- 3 - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.** Serviços de saúde: perguntas e respostas: Anvisa esclarece as principais dúvidas sobre serviços de saúde e vigilância sanitária no enfrentamento da Covid-19 / 2020. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/noticias/>. Acesso em: 15 abr. 2020.
- 4 – BRASIL. Diretrizes Para Diagnóstico e Tratamento da COVID-19.** Brasília: Ministério da Saúde, 2020. 81p.
- 5 – BRASIL. Ministério da Saúde – Secretaria de Atenção Especializada à Saúde / Departamento de Atenção Hospitalar, Urgência e Domiciliar, Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV).**
- 6 – BRASIL. Coronavírus COVID-19: O que você precisa saber / 2020.** Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br>. Acesso em: 30 maio 2020.
- 7 – BRASIL. Ministério da Educação – MEC / Governo do Brasil.** Protocolo biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino - Julho 2020.
- 8 - CEARÁ. Decreto nº 33.608, de 30 de maio de 2020.** Prorroga Isolamento Social no Estado do Ceará, na Forma de Decreto N 33.519, de 19 de Março de 2020, e Institui A Regionalização das Medidas de Isolamento Social, e da Outras Providências. Fortaleza, CEARÁ, 30 maio 2020. n.110.
- 9 – CEARÁ. Governo do Estado.** Retomada Responsável das Atividades Econômicas e Comportamentais.
- 10 – CEARÁ. Governo do Estado.** Protocolos de Reabertura – FASE 2. Protocolos de Reabertura (Protocolo Setorial 6 – Comércio e Serviços Alimentícios, Restaurantes e Afins / Transporte Coletivo Público e Privado).
- 11 – PROTOCOLO DE DISTANCIAMENTO SOCIAL NO TRABALHO -** Período do pré-retorno das atividades presenciais / Versão 1.2.
- 12 – UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO DO SUL.** Plano de Biossegurança da UFMS, versão 1.0, 29 de abril de 2020. Disponível em: <[https://www.ufms.br/wp-content/uploads/2020/05/Plano-deBiosseguran%C3%A7a-da-UFMS\\_2020-1.pdf](https://www.ufms.br/wp-content/uploads/2020/05/Plano-deBiosseguran%C3%A7a-da-UFMS_2020-1.pdf)>. Acesso em: 10 jun. 2020.