

BOLETIM INTERNO DE SERVIÇOS

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO



ANO 20 - Nº 36
ITAJUBÁ (MG), 19 DE JULHO DE 2021

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....	766
2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....	766
3 - REITORIA.....	769
4 – PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	769
5 – PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	783
6 – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....	785
7 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....	786
8 – DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS.....	788
9 – INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO.....	788
10 – DIRETORIA DO <i>CAMPUS</i> DE ITABIRA.....	790
11 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....	792
12 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....	797
13 – INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....	800



1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO CEPEAD Nº 057, DE 14 DE JULHO DE 2021

Altera o Protocolo de Biossegurança UNIFEI – COVID-19.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UNIFEI (CEPEAd), no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o Processo nº 23088.020894/2021-70 e a decisão deste Conselho na 10ª Sessão Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o Protocolo de Biossegurança UNIFEI – COVID – 19 da Universidade Federal de Itajubá, após a consulta pública feita junto à Comunidade Interna, e aprovado pela Resolução 49/2021 – CEPEAd – em 30/06/2021.

Art. 2º O documento passa a vigorar com as seguintes redações:

I - 5.5. Medidas de Biossegurança para Aulas Teóricas

.....
Observações – Página 32

.....
- Por ser considerado um caso suspeito, o aluno afastado poderá retornar às aulas quando for descartada a infecção de Covid-19 por exame laboratorial “RT-PCR” ou por “Pesquisa Teste Rápido Qualitativo Sars-CoV-2 - Antígenos” (realizado entre o 3º e 7º dia após o contato com o caso confirmado) e ainda se estiver assintomático por mais de 72 horas;

II – 5.6. Medidas de Biossegurança nos Galpões de Projetos Especiais

.....
Observações – Página 34

- Por ser considerado um caso suspeito, o aluno afastado poderá retornar às atividades de extensão quando for descartada a infecção de Covid-19 por exame laboratorial “RT-PCR” ou por “Pesquisa Teste Rápido Qualitativo Sars-CoV-2 - Antígenos” (realizado entre o 3º e 7º dia após o contato com o caso confirmado) e ainda se estiver assintomático por mais de 72 horas.

**III - 5.7. Medidas de Biossegurança nos Ambientes Administrativos****Servidor / Empregado Público / Funcionário Terceirizado / Estagiário** – Página 35

.....
- Participar das ações institucionais de orientação e instruções relativas ao Protocolo de Biossegurança, quando houver;

.....
- Estimular a participar nas ações institucionais de orientação e instruções relativas ao Protocolo de Biossegurança, quando houver

IV - 5.7. Medidas de Biossegurança nos Ambientes Administrativos

.....
Observações – Página 36

.....
- Caso um servidor / empregado público / funcionário terceirizado / estagiário teste positivo para a Covid-19, os demais colegas (contatantes) informados e que não constam no Termo de Isolamento deverão trabalhar remotamente por igual período, a contar do último dia de contato entre os contatantes e caso confirmado.

- **Inclusão:** Por ser considerado um caso suspeito, o servidor / empregado público / funcionário terceirizado / estagiário (contatante) em trabalho remoto (que não tenha apresentado a prescrição médica de isolamento) poderá retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período determinado para o trabalho remoto quando for descartada a infecção de Covid-19 por exame laboratorial “RT-PCR” ou por “Pesquisa Teste Rápido Qualitativo Sars-CoV-2 - Antígenos” (realizado entre o 3º e 7º dia após o contato com o caso confirmado) e ainda se estiver assintomático por mais de 72 horas, conforme preconiza o item 2.5 da Portaria Conjunta nº 20/2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho e Ministério da Saúde.

V - 5.12. Medidas de Biossegurança nos Laboratórios

Técnicos em Laboratório / Coordenadores de Laboratório/ Alunos / Professores
Medidas coletivas - Página 47

.....
- Participar das ações institucionais de orientação e instruções relativas ao Protocolo de Biossegurança, quando houver.

VI - 5.15. Medidas de Biossegurança para Atendimentos ou Orientações Especializadas (Serviço de Psicologia, Assistência Social, Perícia Médica)

Profissional de Saúde - Página 51

- Participar das ações institucionais de orientação e instruções relativas ao Protocolo de Biossegurança, quando houver.

VII – Considerações Finais – Página 55



.....
Alunos de pós-graduação Itajubá
E-mail: posgrad@unifei.edu.br
Telefone/WhatsApp business: (35) 3629-1122

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno de Serviços (BIS-UNIFEI).

RESOLUÇÃO CEPEAD Nº 058, DE 14 DE JULHO DE 2021

Homologa a 6ª recomendação do CGInfra - 2021 - Priorização da planilha de obras e reformas.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UNIFEI (CEPEAd), no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista a decisão deste Conselho na 10ª Sessão Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 6ª Recomendação do CGInfra (2ª Reunião Ordinária – 07.07.2021) que deliberou favoravelmente à priorização de planilha de obras e reformas, assim descrita: Os itens em vermelho, ordem zero, deverão ter investimento imediato, sendo que itens de priorização de outras ordens, 1, 2, etc, serão tratados imediatamente à *posteriori*.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno de Serviços (BIS).

RESOLUÇÃO CEPEAD Nº 059, DE 14 DE JULHO DE 2021

Homologa a 7ª recomendação do CGInfra - 2021 - Contrato de cessão de uso, a título oneroso, de área de imóvel, que entre si fazem, como outorgante cedente a UNIFEI, e como outorgada cessionária, a Arquidiocese de Pouso Alegre.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UNIFEI (CEPEAd), no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o Processo nº 23088.028308/2020-54 a decisão deste Conselho na 10ª Sessão Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2021,

RESOLVE:



Art. 1º Homologar a 7ª Recomendação do CGInfra (2ª Reunião Ordinária – 07.07.2021) que deliberou favoravelmente ao Contrato de cessão de uso, a título oneroso, de área de imóvel, que entre si fazem, como outorgante cedente, a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, e como outorgada cessionária, a Arquidiocese de Pouso Alegre - Paróquia Nossa Senhora das Graças e o Santuário de Nossa Senhora da Agonia.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno de Serviços (BIS).

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 1.389, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Reitor em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º- NOMEAR os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Apoio ao Plano de Desenvolvimento das Unidades Acadêmicas - PDU, pelo período de 02 (dois) anos.

- Juliana Helena Daroz Gaudencio
- Alexandre Augusto Barbosa
- Ana Carolina Oliveira Santos
- Caio Fernandes de Paula
- Eliane Dmartin Fowler
- Gabriela da Fonseca de Amorim
- João Batista Turrioni
- Yáscara Fabrina Fernandes da Costa e Silva

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.245, DE 23 DE JUNHO DE 2021

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, por meio da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, DOU de 24/12/2020 e de acordo com os Decretos nº 7.485/2011 e nº 8.259/2014, Portaria Interministerial MP/MEC nº 316/2017, §2º do art. 27 do Decreto nº 9.739/2019, Leis nº 12.772/2012 e nº 12.863/2013, resolve:



NOMEAR em caráter efetivo, de acordo com os artigos 9º e 10 da Lei nº. 8.112/90, MARCELO APARECIDO CABRAL NOGUEIRA, para o cargo de Professor do Magistério Superior, Regime de Trabalho Dedicção Exclusiva, Campus de Itajubá, candidato habilitado em Concurso Público de Provas e Títulos, vaga reservada aos candidatos negros, na área: Matemática: Álgebra, Análise e Geometria/Topologia, conforme Edital de Homologação nº 253, publicado no DOU de 23/06/2021, no código de vaga 0919321, em decorrência da demissão de André Desiderio Maldonado, DOU de 11/11/2020.

PORTARIA Nº 1.252, DE 24 DE JUNHO DE 2021

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, resolve:

RETIFICAR a Portaria nº 1162 de 06 de julho de 2018, que trata da concessão de Progressão por Mérito Profissional aos Servidores Técnico-Administrativos, para:

Onde se lê:

A partir de julho de 2018

NOME	DATA DA PROGRESSÃO	NÍVEL
Raissa Nascimento de Faria	01	E I 01 para E I 02

Leia-se:

A partir de JUNHO de 2018

NOME	DATA DA PROGRESSÃO	NÍVEL
Raissa Nascimento de Faria	01	E I 01 para E I 02

PORTARIA Nº 1.283, DE 29 DE JUNHO DE 2021

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.011045/2018-20, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 04/06/2021, o resultado do Estágio Probatório da docente abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990:



NOME: Camila Paes Salomon
CARGO: Professor do Magistério Superior
CLASSE: A, com denominação de Professor Adjunto A
REGIME DE TRABALHO: Dedicção Exclusiva

PORTARIA Nº 1.286, DE 29 DE JUNHO DE 2021

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.0110444/2018-85, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 04/06/2021, o resultado do Estágio Probatório da Docente abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990:

NOME: Eliane Valença Nascimento de Lorenci
CARGO: Professor do Magistério Superior
CLASSE: A, com denominação de Professor Adjunto A
REGIME DE TRABALHO: Dedicção Exclusiva

PORTARIA Nº 1.288, DE 29 DE JUNHO DE 2021

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.012494/2018-95, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 14/06/2021, o resultado do Estágio Probatório do Docente abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990:

NOME: Edvard Martins de Oliveira
CARGO: Professor do Magistério Superior
CLASSE: A, com denominação de Professor Adjunto A
REGIME DE TRABALHO: Dedicção Exclusiva

**PORTARIA Nº 1.322, DE 06 DE JULHO DE 2021**

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de maio de 2020

NOME	DATA DA PROGRESSÃO	NÍVEL
Benedito Sergio Ribeiro Cardoso	01/05/2020	B II 15 para B II 16

A partir de junho de 2021

NOME	DATA DA PROGRESSÃO	NÍVEL
Nivaldo Costa Alcântara	06/06/2021	D I 07 para D I 08
Deborah Luciane Ribeiro	15/06/2021	D IV 06 para D IV 07
Pâmela Teixeira Ribeiro	19/06/2021	E IV 06 para E IV 07
Rosângela Moreira Martins	20/06/2021	D I 01 para D I 02
João Victor Rocha de Freitas	22/06/2021	D IV 07 para D IV 08
Mônica Lúcia Azevedo Nogueira	22/06/2021	D IV 06 para D IV 07
Daniele de Paula Liberato	25/06/2021	E II 02 para E II 03

A partir de julho de 2021

NOME	DATA DA PROGRESSÃO	NÍVEL
Vitor Nicchio Arçari	02/07/2021	E III 03 para E III 04
Claudio José Brito	03/07/2021	D IV 06 para D IV 07
Lizziane Tejo Mendonça	05/07/2021	D IV 07 para D IV 08
José Vitor Gomes	06/07/2021	D IV 07 para D IV 08

PORTARIA Nº 1.340, DE 07 DE JULHO DE 2021

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020,



publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003418/2021-52, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de declaração de conclusão do curso de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **GEUDERSON TRASPADINI MARCHIORI**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 11/06/2021.

PORTARIA Nº 1.342, DE 07 DE JULHO DE 2021

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003850/2021-43, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **ROSÂNGELA MOREIRA MARTINS**, de D I 02 para D II 02, com efeitos financeiros a partir de 20/06/2021.

PORTARIA Nº 1.343, DE 07 DE JULHO DE 2021

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.018489/2021-91, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **BENEDITO SÉRGIO RIBEIRO CARDOSO**, de B II 16 para B III 16, com efeitos financeiros a partir de 21/06/2021.

PORTARIA Nº 1.344, DE 07 DE JULHO DE 2021

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.019247/2021-15, resolve:



CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **DANIELE DE PAULA LIBERATO**, de E II 03 para E **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 28/06/2021.

PORTARIA Nº 1.366, DE 08 DE JULHO DE 2021

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 20/03/2021, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Júlio César Corrêa da Silva Cavalcante
EFETIVO EXERCÍCIO: 20/03/2018
CARGO: Assistente em Administração
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Instituto de Matemática e Computação

PORTARIA Nº 1.379, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria no 1.972, de 22/12/2020, publicada no Diário Oficial da União de 24/12/2020, e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 65/2021 - DCI, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR a servidora **Carina Mansur Reis Ramos**, em substituição à servidora Priscila Roberta Lage, como Superior Hierárquico na Avaliação de Servidor em Estágio Probatório de **BRUNO STORCH DE ALMEIDA CALIXTO**, nomeada conforme Portaria nº 168, de 22 de janeiro de 2021.

PORTARIA Nº 1.380, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria no 1.972, de 22/12/2020, publicada no Diário Oficial da União de 24/12/2020, e de acordo com o



Memorando Eletrônico nº 65/2021 - DCI, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR a servidora **Carina Mansur Reis Ramos**, em substituição à servidora Priscila Roberta Lage, como Superior Hierárquico na Avaliação de Servidor em Estágio Probatório de CÉLIA ARAÚJO FONSECA ALMEIDA, nomeada conforme Portaria nº 1439, de 06 de outubro de 2020.

PORTARIA Nº 1.381, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.013837/2021-34, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **PAULO PEREIRA JUNIOR**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 12/05/2021.

PORTARIA Nº 1.382, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.014083/2021-30, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **LUIZ FELIPE SILVA**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 25/06/2021.

**PORTARIA Nº 1.383, DE 13 DE JULHO DE 2021**

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria no 1.972, de 22/12/2020, publicada no Diário Oficial da União de 24/12/2020, e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 65/2021 - DCI, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR a servidora **Carina Mansur Reis Ramos**, em substituição à servidora Priscila Roberta Lage, como Superior Hierárquico na Avaliação de Servidor em Estágio Probatório de RAIZA MUCIDA OLIVEIRA nomeada conforme Portaria nº 1469, de 14 de outubro de 2020.

PORTARIA Nº 1.384, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002919/2021-11, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **CARLOS HENRIQUE DE OLIVEIRA**, do Nível 2 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 01/07/2021.

PORTARIA Nº 1.385, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.015304/2021-97, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ALEXANDRE FERREIRA DE PINHO**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do



Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 01/06/2021.

PORTARIA Nº 1.386, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.015793/2021-87, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **BRUNO TARDIOLE KUEHNE**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 31/05/2021.

PORTARIA Nº 1.387, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003591/2021-51, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **RICARDO SHITSUKA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 04/07/2021.

PORTARIA Nº 1.388, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.018417/2021-44, resolve:



Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **CARLOS ALBERTO MAXIMO PIMENTA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 09/07/2021.

PORTARIA Nº 1.390, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.017804/2021-63, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **LUIZ FERNANDO VALADAO FLORES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/06/2021.

PORTARIA Nº 1.392, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.017453/2021-91, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **EDVARD MARTINS DE OLIVEIRA**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Ciências de Computação e Matemática Computacional, com efeitos a contar de 21/06/2021.

**PORTARIA Nº 1.393, DE 13 DE JULHO DE 2021**

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 25/06/2021, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Daniele de Paula Liberato
EFETIVO EXERCÍCIO: 25/06/2018
CARGO: Economista
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Coordenação de Planejamento

PORTARIA Nº 1.394, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de julho de 2021

NOME	DATA DA PROGRESSÃO	NÍVEL
Patrícia Kelli Silva de Oliveira	09/07/2021	C IV 06 para C IV 07
Fabiano Lemos dos Santos	12/07/2021	C III 03 para C III 04
Marilu Alcântara de Melo Schumann	13/07/2021	D IV 04 para D IV 05

PORTARIA Nº 1.400, DE 13 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de



22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.018229/2021-16, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **BRUNA APARECIDA LEÃO BARNABÉ GOMES**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 16/06/2021.

PORTARIA Nº 1.410, DE 15 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.015775/2021-03, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ADINELE GOMES GUIMARAES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 15/07/2021.

PORTARIA Nº 1.411, DE 15 DE JULHO DE 2021

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.018718/2021-78, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MAURICIO FROTA SARAIVA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 15/07/2021.

**PORTARIA Nº 1.418, DE 16 DE JULHO DE 2021**

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.972, de 22/12/2020, publicada no DOU de 24/12/2021, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, à servidora **DANIELLA RIBEIRO LOPES**, de C IV 06 para **C IV 07**, com efeitos financeiros a contar desta data.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**PORTARIA Nº 1.317, DE 05 DE JULHO DE 2021**

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 03/2021 - CCI, de 02/07/2021, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para constituírem a Comissão Eleitoral para coordenar o processo de elaboração da lista tríplice para os cargos de Diretor e Vice Diretor do Campus de Itabira, conforme Regimento do Campus de Itabira:

Docentes:

- Francisco Moura Filho - SIAPE nº 1765329, Instituto de Engenharias Integradas – IEI;
- Fadul Ferrari Rodor - SIAPE nº 2356725, Instituto de Ciências Tecnológicas – ICT; e
- Marcio Martins Lage Junior - SIAPE Nº 1280214, Instituto de Ciências Puras e Aplicadas – ICPA.

Servidor Técnico Administrativo - STAE:

- Rafael de Barros Vaz - SIAPE nº 2217071.

Discente:

- Marina Stéfanne Borges.

A presidência e a vice-presidência da comissão serão definidas pelos próprios membros na primeira sessão de trabalhos.

A comissão será extinta após a organização e divulgação da lista tríplice e seu envio à Reitoria.

**PORTARIA Nº 1.404, DE 14 DE JULHO DE 2021**

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Processo nº 23088.021045/2021-33, resolve:

CONCEDER PENSÃO CIVIL VITALÍCIA a JUCÉLIA DA SILVA BACELAR, cônjuge do servidor aposentado, Adir Pereira Bacelar, matrícula SIAPE nº 747660, com fundamento no art. 23, § 4º da Emenda Constitucional nº 103/2019 e na Lei nº 8.213/1991, arts. 74, inciso I, com redação dada pela Lei nº 13.846/2019 e 77, § 2º, inciso V, alínea "c", item 6, com redação dada pela Lei nº 13.135/2015, a partir de 22/06/2021.

PORTARIA Nº 1.413, DE 16 DE JULHO DE 2021

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Processo 23088.020275/2021-85, resolve:

EXONERAR a pedido, a partir de 19/07/2021, a servidora MARIA MAGDA SALES ABRANCHES, matrícula SIAPE nº 1672641, ocupante do cargo de Assistente em Administração (Classe D, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimento 09), do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, com fulcro no art. 34 da Lei nº 8.112/1990.

Em consequência, declara vago o cargo acima mencionado. Código da vaga: 867496.

PORTARIA Nº 1.414, DE 16 DE JULHO DE 2021

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 66/2021 - DCI, de 12/07/2021 resolve:

I - DISPENSAR, a partir desta data, o servidor WELBERSOM SILVA VIANA, matrícula SIAPE nº 1781122, da função de Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão do Campus de Itabira;



II - DISPENSAR, a partir desta data, o servidor GEUDERSON TRASPADINI MARCHIORI, matrícula SIAPE nº 1760338, da função de substituto do Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão do Campus de Itabira.

PORTARIA Nº 1.415, DE 16 DE JULHO DE 2021

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 66/2021 - DCI, de 12/07/2021 resolve:

I - DESIGNAR, a partir desta data, a servidora ERICA BETANIA SILVA RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1814975, para exercer a função de Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão do Campus de Itabira;

II - DESIGNAR, a partir desta data, a servidora CELIA ARAUJO FONSECA ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 3142019, para substituir a Responsável pela Conformidade de Registro de Gestão do Campus de Itabira em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 1.416, DE 16 DE JULHO DE 2021

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 67/2021 - DCI, de 15/07/2021 resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor TIAGO DE SOUZA FIGUEIREDO, matrícula SIAPE nº 1642839, para substituir a Almojarife do Campus de Itabira em seus afastamentos e impedimentos legais.

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1.405, DE 15 DE JULHO DE 2021

O Pró-Reitor de Administração da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo § 2º, Art. 14, do Regimento da Administração Central, resolve:



DESIGNAR a servidora ALANA RAIZA RAMOS VIEIRA, matrícula SIAPE nº 2263835, para substituir a Coordenadora de Compras e Cadastro de Empresas da Diretoria de Compras e Contratos (DCC) em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 1.407, DE 15 DE JULHO DE 2021

O Pró-Reitor de Administração da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo § 2º, Art. 14, do Regimento da Administração Central, resolve:

DISPENSAR a servidora NADIR PEREIRA DIAS, matrícula SIAPE nº 3152931, da função de Coordenadora Substituta de Compras e Cadastro de Empresas da Diretoria de Compras e Contratos (DCC).

Fica revogada a Portaria nº 2.077, de 26 de dezembro de 2019.

PORTARIA Nº 1.408, DE 15 DE JULHO DE 2021

O Pró-Reitor de Administração da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo § 2º, Art. 14, do Regimento da Administração Central, resolve:

DESIGNAR a servidora MARIELLE RUFINO GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 2384362, para substituir a Coordenadora de Gestão de Contratos da Diretoria de Compras e Contratos (DCC) em seus afastamentos e impedimentos legais.

TRANSPARÊNCIA DE GASTOS DIÁRIAS E PASSAGENS

JUNHO

<i>Custo total com diárias e passagens</i>	R\$ 14.091,67
<i>Custo com emissão de passagens dentro do prazo</i>	
Por unidade	
Custo Total	R\$ 0,00

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência

Por unidade



Reitoria	R\$ 3.092,71
Custo Total	R\$ 3.092,71

Gasto com diárias

Por unidade

Instituto de Engenharias Integradas	R\$ 874,62
Instituto de Física e Química	R\$ 1.754,40
Instituto de Sistemas Elétricos e Energia	R\$ 67,68
Pró-Reitoria de Administração	R\$ 677,79
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	R\$ 1.234,83
Pró-Reitoria de Extensão	R\$ 677,79
Reitoria	R\$ 5.711,85
Gasto Total	R\$ 10.998,96

Cancelamentos **R\$ 0,00**

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/06/2021 a 30/06/2021

https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.368, DE 9 DE JULHO DE 2021

A Secretária da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela Portaria 2.046, de 30/12/2020 no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 59, de 11/01/2021, resolve:

Nomear os professores: LEANDRO GUSTAVO GOMES, FREDERICO BARROS DE SOUSA e ROGÉRIO FRAUENDORF DE FARIA COIMBRA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.004267/2021-50, de Promoção do Prof. JOÃO PAULO ROQUIM ROMANELLI, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 17/07/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

**PORTARIA Nº 1.369, DE 9 DE JULHO DE 2021**

A Secretária da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela Portaria 2.046, de 30/12/2020 no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 59, de 11/01/2021, resolve:

Nomear os professores: BRUNO TARDIOLE KUEHNE, ELISA DE CASSIA SILVA RODRIGUES e CARLOS ALBERTO VILLEGAS GUERRERO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.018328/2021-06, de Progressão do Prof. OTÁVIO DE SOUZA MARTINS GOMES, de A 1 para A 2. Data de ingresso na instituição: 08/08/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS**PORTARIA Nº 1.364, DE 08 DE JULHO DE 2021**

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 114/2021, de 18/01/2021, publicada no DOU de 20/01/2021, e de acordo com o que consta no Memorando nº 121/2021 - PRPPG, de 06/07/2021, resolve:

DESIGNAR o Prof. EDMILSON OTONI CORREA - SIAPE: 2277717, o servidor JADER DUQUE FIGUEREDO - SIAPE: 1108191, a servidora VIVIANE MACHADO SOARES - SIAPE: 1932779 e a servidora VIVIANI APARECIDA PEREIRA FERREIRA DE CARVALHO - SIAPE: 1263471 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para o processo de contratação de uma empresa especializada para fazer o site dos Programas de Pós-Graduação da UNIFEI de acordo com os indicadores e documentos de área da CAPES.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 1.365, DE 08 DE JULHO DE 2021

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 114/2021, de



18/01/2021, publicada no DOU de 20/01/2021, e de acordo com o que consta no Despacho nº 1993/2021 - PRAD, de 05/07/2021, resolve:

DESIGNAR o servidor JOÃO MARTINHO NAKAGAMI - SIAPE: 46535 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Requisitante).

DESIGNAR o servidor PABLO MARQUES DE OLIVEIRA - SIAPE: 1452269 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Técnico).

DESIGNAR o servidor NICOLAY ANDRÉ VIEIRA CARLOS - SIAPE: 1760292 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Administrativo).

Processo associado: 23088.019889/2021-14.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 17, I "a" e Art. 29, §1º da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.

PORTARIA Nº 1.402, DE 14 DE JULHO DE 2021

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 114/2021, de 18/01/2021, publicada no DOU de 20/01/2021, e de acordo com o que consta no Despacho nº 2005/2021 - CEDUC, de 06/07/2021, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o servidor JORGE LUIZ DE OLIVEIRA BORGES - SIAPE: 1380534 e a servidora CRISTIANE NELI DE CARVALHO CARPINTEIRO - SIAPE: 1186642 como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto, conforme a seguinte descrição:

Processo nº: 23088.019041/2021-95

Dispensa nº: 52/2021

Objeto: Contratação de uma empresa especializada para digitalização de teses acadêmicas localizadas no acervo da Biblioteca Mauá - UNIFEI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****CONTRATANTE:** Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI**CONTRATADAS:** ENGLISH TREE LANGUAGE SERVICES CONSULTORIA E GESTAO DEIDIOMAS LTDA.**PREGÃO ELETRÔNICO Nº:** 018/2021, “S.R.P.”**PROCESSO Nº:** 23088.013558/2021-71.**OBJETO:** Registro de preços para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de tradução, versão e revisão de artigos científicos e textos relacionados com a pesquisa científica e educacional, para atender as demandas de todas as Unidades Acadêmicas do Campus de Itajubá e dos Programas de Pós-Graduação, especificados) no Termo de Referência.**DATA DA ASSINATURA:** 15 de julho de 2021.**VALIDADE:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

8 - DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS**PORTARIA Nº 1.328, DE 06 DE JULHO DE 2021**

O Diretor de Serviços Gerais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 326/2021 - RT, de 12/02/2021, publicada no DOU de 17/02/2021, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 118/2021 - IEPG, de 05/06/2021, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados, para constituírem a Comissão Local de Patrimônio do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão:

- WLAMIR LEANDRO DE OLIVEIRA GIFFONI, SIAPE nº 1030655 (Presidente);
- LEANDRO LOPES TRINDADE, SIAPE nº 1672504;
- CASSIA CRISTINA VIEIRA DE SOUZA FERREIRA, SIAPE nº 2955624;
- VALERIA COSTA SANTANA, SIAPE nº 2995690 (Suplente).

9 - INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DIRETOR Nº 19****16 DE JULHO DE 2021****RESOLUÇÃO DA 7ª REUNIÃO DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO, REALIZADA EM 12 DE JULHO DE 2021**

Aprovação da ata da Assembleia do IMC realizada no dia 17/06/2021

O Conselho Diretor do Instituto de Matemática e Computação, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Assembleia do IMC através da resolução nº 014/2017, resolve:



APROVAR, por unanimidade, a ata da Assembleia do Instituto de Matemática e Computação realizada no dia 17 de junho de 2021.

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DIRETOR Nº 20
16 DE JULHO DE 2021**

RESOLUÇÃO DA 7ª REUNIÃO DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO, REALIZADA EM 12 DE JULHO DE 2021

Homologação ad referendum: termo aditivo do contrato celebrado entre a Unifei e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Elói Mendes (Processo 23088.010985/2020-16) sob a coordenação do Prof. Rafael de Magalhães Dias Frinhani

O Conselho Diretor do Instituto de Matemática e Computação, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Assembleia do IMC através da resolução nº 014/2017, resolve:

HOMOLOGAR o encaminhamento **ad referendum** do termo aditivo do contrato celebrado entre a Unifei e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Elói Mendes, sob a coordenação do Prof. Rafael de Magalhães Dias Frinhani, conforme documentos 79 a 83 do processo 23088.010985/2020-16.

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DIRETOR Nº 21
16 DE JULHO DE 2021**

RESOLUÇÃO DA 7ª REUNIÃO DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO, REALIZADA EM 12 DE JULHO DE 2021

Homologação ad referendum: termo aditivo do convênio celebrado entre a Unifei e a empresa LEMOBS - Soluções Em Tecnologia Da Informação (Processo 23088.012594/2019-01) sob a coordenação da Prof.^a Melise Maria Veiga de Paula.

O Conselho Diretor do Instituto de Matemática e Computação, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Assembleia do IMC através da resolução nº 014/2017, resolve:

HOMOLOGAR, por unanimidade, o encaminhamento **ad referendum** do termo aditivo do convênio celebrado entre a Unifei e a empresa LEMOBS - Soluções Em Tecnologia Da Informação, sob a coordenação da Prof.^a Melise Maria Veiga de Paula, conforme documentos 39 a 43 do processo 23088.012594/2019-01.

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DIRETOR Nº 22****16 DE JULHO DE 2021****RESOLUÇÃO DA 7ª REUNIÃO DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO, REALIZADA EM 12 DE JULHO DE 2021**

Homologação *ad referendum* do registro do projeto de extensão "DEV-U", sob a coordenação do Prof. Pedro Henrique Del Bianco Hokama.

O Conselho Diretor do Instituto de Matemática e Computação, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Assembleia do IMC através da resolução nº 014/2017, resolve:

HOMOLOGAR, por unanimidade, o encaminhamento **ad referendum** do registro do projeto de extensão "DEV-U", sob a coordenação do Prof. Pedro Henrique Del Bianco Hokama.

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DIRETOR Nº 23**16 DE JULHO DE 2021****RESOLUÇÃO DA 7ª REUNIÃO DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO, REALIZADA EM 12 DE JULHO DE 2021**

Análise e deliberação da distribuição didática referente ao segundo semestre de 2021.

O Conselho Diretor do Instituto de Matemática e Computação, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Assembleia do IMC através da resolução nº 014/2017, resolve:

APROVAR, por unanimidade, a distribuição didática referente ao segundo semestre de 2021.

10 – DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA**PORTARIA Nº 1.377, DE 12 DE JULHO DE 2021**

O Diretor pro tempore do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 133, de 19 de janeiro de 2021, publicada no DOU de 20 de janeiro de 2021, resolve:

DESIGNAR a servidora JANINE DE CASSIA REIS PROCOPIO, matrícula SIAPE nº 1526834, como Fiscal Administrativo e Substituta do Fiscal Técnico, e o servidor TIAGO DE SOUZA FIGUEIREDO, matrícula SIAPE nº 1642839, como Fiscal Técnico e substituto do Fiscal Administrativo, e o servidor Rafael de Barros Vaz matrícula, SIAPE nº 2217071, como Gestor do Contrato nº 003/2021.



Processo nº	Pregão Eletrônico	Contrato nº	Objeto
23499.007217/2020-43	Pregão Eletrônico nº 003/2021	003/2021	Concessão onerosa de uso de espaço público para a exploração, por empresa especializada em prestação de serviços de restaurante, com pré-preparo, preparo e fornecimento de refeições. Empresa contratada: TRIGOLEVE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - CNPJ: 01.524.963/0001-57

PORTARIA Nº 1.401, DE 14 DE JULHO DE 2021

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em conformidade com o disposto art. 38, inciso II do Regimento do Campus de Itabira, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para constituir junto à equipe da Diretoria de Empreendedorismo e Inovação- DEI da Unifei a Comissão responsável por desenvolver estudos e ações relacionadas à Inovação e Empreendedorismo no Campus de Itabira, mais especificamente para elaboração e execução do plano de trabalho (2022 a 2025) do Centro de Empreendedorismo da UNIFEI (CEU), do Espaço Maker (Fablab) e do Itabira Hub (Coworking), que constituem a Fase 1 do Parque Científico e Tecnológico de Itabira.

- Prof. Dr Hugo José Ribeiro Junior - Siape 2619705
- Prof.^a Dr.^a Ronara Cristina Bozi dos Reis - Siape 1715442

Fica revogada a Portaria nº 1.064/2020 – DCI.

COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

**PORTARIA Nº 1.412, DE 16 DE JULHO DE 2021**

O Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado do *Campus* de Itabira, designado pela Portaria nº 1305-RT, de 02 de julho de 2021, publicada no DOU de 05 de julho de 2021, no uso da competência que lhe foi delegada pelo do Regimento Interno art. 44, §2º, resolve:

DESIGNAR a servidora ELAINE CRISTINA REIS SLVA, matrícula SIAPE nº 1760536, para substituir o Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado do *Campus* de Itabira, em seus afastamentos e impedimentos legais.

Esta portaria entra em vigor na data de publicação do BIS. Urgência justificada pela ausência legal do Coordenador, em atendimento ao art.4º, parágrafo único, Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019.

11 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS**QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)****43ª RESOLUÇÃO****APROVADA EM 09/07/2021**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a ata da 3ª Reunião Extraordinária da Assembleia do ICPA, realizada em 10/06/2021.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)**44ª RESOLUÇÃO****APROVADA EM 09/07/2021**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o Ad Referendum do Diretor do ICPA que aprovou a emissão das portarias, conforme tabela abaixo:



Portaria nº	Assunto	Nome
1.160/2021 10/06/2021	DISPENSAR da função de Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do Campus de Itabira.	Prof. Eduardo de Aguiar do Couto
1.161/2021 10/06/2021	DESIGNAR para a função de Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do Campus de Itabira.	Prof. Roberto César de Almeida Monte-Mor

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, da PRG e da Coordenação de Ensino de Graduação do Campus de Itabira para providências.

QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)

45ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 09/07/2021

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou a participação de docentes em cursos de capacitações EaD, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo (fora do horário de expediente), conforma tabela abaixo:

DOCENTE	CURSO
Prof. André Pereira Feitosa	1º Módulo: Metapsicologia 1ª Parte do Círculo Psicanalítico de Minas Gerais, no município de Belo Horizonte no período de 02/08/2021 a 30/11/2021.
Profa. Giselle de Paula Queiroz Cunha	Bootcamp Analista de Inovação (148 h) /Programa Internacional de Imersão no Vale do Silício - Tecnologias Desruptivas (50 h) do Instituto de Gestão e Tecnologia da Informação-IGTI, no município de ITABIRA no período de 21/07/2021 a 23/10/2021.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, da PROEX e da PRGP para providências.

**QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)****46ª RESOLUÇÃO****APROVADA EM 09/07/2021**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou os registros de atividades extensionistas, conforme tabela abaixo:

Nº	ATIVIDADE DE EXTENSÃO	COORDENAÇÃO
PJ127-2021	Espaço Maker UNIFEI - Campus Itabira Período de: 07/06/2021 a 31/12/2021	Participação da Profa. Lilian Pereira Campos
EV028-2021	Programa de Gerenciamento de Riscos e a Nova NR1 Período: 07/07/2021	Profa. Luciana de Melo Gomides

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da PROEX para providências.

QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)**47ª RESOLUÇÃO****APROVADA EM 09/07/2021**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova o Registro de Atividade Extensionista, conforme tabela abaixo:

Nº	ATIVIDADE DE EXTENSÃO	COORDENAÇÃO
PJxxx-2021	Conflitos rurais do Alto e Médio Rio Doce (MG): educação permanente e popular para a defesa do direito à saúde das comunidades quilombolas. Período: 05/07/2021 a 31/12/2021	Prof. Leonardo Ferreira Reis

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da PROEX para providências.

**QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)****48ª RESOLUÇÃO****APROVADA EM 09/07/2021**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a indicação da professora Giselle de Paula Queiroz Cunha como Coordenadora do Projeto: Sustentabilidade dos Programas Municipais de Incubação, INCIT - Incubadora de Empresas de Base Tecnológica e INTECOOP - Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares. Processo: 23088.011370/2019-73.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da PROEX para providências.

QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)**49ª RESOLUÇÃO****APROVADA EM 09/07/2021**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a indicação do professor Gilberto Duarte Cuzzuol como Coordenador do Projeto: Centro de Empreendedorismo, FabLab, *Coworking* e da I Fase da implantação do Parque Científico e Tecnológico do Campus de Itabira. Processo: 23499.001020/2019-67.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da PROEX para providências.

QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)**50ª RESOLUÇÃO****APROVADA EM 09/07/2021**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova o afastamento integral da professora Luciana de Melo Gomides, para realização de capacitação no Doutorado em Saúde Pública, na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), no período de 01/08/2021 a 31/07/2023. Processo nº: 23499.006257/2020-78.



Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da DDP/PRGP para providências.

**QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
51ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 09/07/2021**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova o afastamento integral do professor Lindomar Matias Gonçalves, para realização de capacitação no Doutorado em Saneamento, Meio Ambiente e Recursos Hídrico, na Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), no período de 01/08/2021 a 31/07/2023. Processo nº: 23499.006449/2020-84.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da DDP/PRGP para providências.

**QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
52ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 09/07/2021**

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a indicação da Comissão Julgadora do concurso público para Professor do Magistério Superior da área de Saúde e Segurança do Trabalho – Edital 30/2021, conforme dados abaixo:

Membros da comissão julgadora:

TITULARES

Prof. Dr. Davidson Passos Mendes (UNIFEI - Universidade Federal de Itajubá)

Prof^ª. Dra. Luciana Botezelli (UNIFAL – Universidade Federal de Alfenas)

Prof. Dr. Diêgo dos Santos Ferreira (UFMG – Universidade Federal de Minas Gerais)

SUPLENTE

Prof. Dr. Daniel de Souza Costa Calvo (UNIFEI – Universidade Federal de Itajubá)

Prof. Dr. Rosinei Batista Ribeiro (CEETEPS - Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza)



Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, da DDP/PRGP e da CGP para providências.

12 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

68ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 15/07/2021

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, homologa a deliberação *ad referendum* do segundo Termo Aditivo do Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Itabira, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão de Itajubá (FAPEPE).

Projeto: "Análise e desenvolvimento de um software para controle de prestação de contas - Módulo Contrato para a Secretaria de Saúde da Prefeitura de Itabira - MG".

Coordenador: Professor Wandré Nunes de Pinho Veloso.

Participação: Professores Fabiana Costa Guedes; Rossana de Paula Junqueira Almeida; Giovani Bernardes Vitor e Paulo José Lage Alvarenga.

Processo: 23499.002924/2020-43

Período: 03 meses (a partir da data da assinatura do aditivo)

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT e ao Coordenador do Projeto para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

69ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 15/07/2021

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, homologa a deliberação *ad referendum* de ação de extensão.

PJ132-2021 - ENSINO DE LÓGICA EM PROGRAMAÇÃO: Introdução da lógica de programação para alunos do ensino fundamental e médio.

Coordenadora: Professora Fabiana Costa Guedes (1h).

Participação: Professores Rossana de Paula Junqueira Almeida (1h); Giovani Bernardes Vitor (1h); Wandré Nunes de Pinho Veloso (1h); Rafael Francisco dos Santos (1h) e Paulo José Lage Alvarenga (1h).

Período: 01/07/2021 a 31/12/2021.



Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT e à Coordenadora do Projeto para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
70ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 15/07/2021

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, homologa a deliberação *ad referendum* que aprova a inserção do Professor Aurélio Luiz Magalhães Coelho, como membro do corpo docente do Curso de Especialização em Sistemas Elétricos (CESE) da Unifei - Campus de Itajubá, Edição 2019/2020. Em atendimento a solicitação nº 1358/2021 - Protocolo SIPAC 23088.019466/2021-02.

Encaminha esta Resolução ao Instituto de Sistemas Elétricos e Energia - ISEE, para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
71ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 15/07/2021

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova o Relatório de Atividade de Capacitação Docente:

Professor: André Chaves Magalhães

Processo: 23499.002047/2019-77

Período: 28/02/2020 a 28/02/2021

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT, para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
72ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 15/07/2021

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova a realização do Curso de Especialização em Metodologias Ativas no Processo de Ensino e Aprendizagem (MAPEA) e a participação dos servidores do ICT no seu corpo docente.



Docentes participantes do ICT:

- Fabiana Costa Guedes (48h)
- Walter Aoiama Nagai (48h)
- Dair José de Oliveira (30h)

Período previsto: Setembro/2021 a Setembro/2022.

Encaminha esta Resolução à Coordenação do Curso, para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

73ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 15/07/2021

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova a redistribuição por permuta do servidor Camilo Lelis Mota de Paula, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório em Eletrônica na Unifei - ICT, com o servidor Rafael Mário da Silva, ocupante do cargo de Técnico em Eletroeletrônica, lotado no Centro de Comunicação da UFMG (Cedecom).

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2021 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

74ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 15/07/2021

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a atualização do Plano Quinquenal de Capacitação Docente do ICT, conforme tabela abaixo.



		Quinquênio													
GAA	Professores	1º/2021	2º/2021	1º/2022	2º/2022	1º/2023	2º/2023	1º/2024	2º/2024	1º/2025	2º/2025	1º/2026	2º/2026	1º/2027	2º/2027
Computação	Carlos Henrique da Silveira			Des. Serviço	Des. Serviço										
	Claudia Akemi Izeki	Des. Serviço	Des. Serviço	Des. Serviço										Des. Serviço	Des. Serviço
	Fabiana Costa Guedes														
	Giovani Bernardes Vitor														
	Juliano Almeida Monte-mor														
	Paulo José Lage Alvarenga	Des. Serviço	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Des. Serviço	Des. Serviço	Des. Serviço						
	Rafael Francisco dos Santos														
	Sandro Carvalho Izidoro														
	Walter Aoiama Nagai	Des. Serviço	Des. Serviço	Des. Serviço											
	Wandrê Nunes de Pinho Veloso														
	Código de vaga 873474														
	Rossana de Paula Junqueira														
Controle e Automação	Dair José de Oliveira														
	André Chaves Magalhães	Doutorado	Doutorado	Des. Serviço	Des. Serviço	Des. Serviço	Des. Serviço								
	Marco Aurélio Suriani	Des. Serviço	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Des. Serviço	Des. Serviço						
	Roger Júnio Campos	Des. Serviço	Des. Serviço	Des. Serviço											
	Fadul Ferrari Rodor														
	Luiz Felipe Pugliese														
	Ericson Marquiere Reis Silva	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Des. Serviço	Des. Serviço								
	Matheus Henrique Marcolino														
	Tiago Galba de Oliveira														
	João Lucas Silva														
Eletrotécnica	Clodaldo Venício de Sousa														
	Dean Bicudo Karolak														
	Diogo Leonardo Ferreira da Silva														
	Fernanda Rodrigues da Silva														
	Geovane Luciano dos Reis	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado										
	Paulo Márcio Moreira e Silva														
	Rodrigo Aparecido da Silva Braga														
	Wagner Wodson Aparecido Gonçalves Silva														
	William Gomes de Almeida	Disciplina Isolada	Des. Serviço	Des. Serviço	Des. Serviço	Des. Serviço	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado					
	Código de vaga 852963														
Eletrotécnica	Aurélio Luiz Magalhães Coelho														
	Eben-Ezer Prates da Silveira														
	Élcio Franklin de Arruda														
	Código de vaga 849258														
	Guilherme Monteiro de Rezende	Des. Serviço	Des. Serviço												
	Ivan Paulo de Faria														
	José Eugenio Lopes de Almeida														
	Rafael Emílio Lopes														
	Ronaldo Eugenio de Souza Filho														
	Tiago de Sá Ferreira	Des. Serviço	Des. Serviço												
Arthur Costa de Souza															

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT, da PRGP e da CPPD para providências.

13 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 1.403, DE 14 DE JULHO DE 2021

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *Campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XI, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR os membros do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Materiais do *campus* de Itabira:

Docentes representantes de disciplinas da área de atuação profissional do graduado - Mandato: 19/07/2021 a 18/07/2023:

Andreza de Sousa Andrada, Siape 1846170

Erik dos Santos Silva, Siape 3207330

Marcos Roberto de Abreu Alves, Siape 1849285

Marli Luiza Tebaldi, Siape 1343480

Daniel Andrada Maria, Siape 1503306 – **Suplente**

Docentes representantes das demais disciplinas - Mandato: 19/07/2021 a 18/07/2023:



Márcio Tsuyoshi Yasuda, Siape 1610508

Rogério Fernandes Brito, Siape 2498045 – **Suplente**

Representantes dos discentes - Mandato: 19/07/2021 a 18/07/2022:

Bárbara Cristina Dias, RA 2018011142

Dalyla Mendes Gonçalves, RA 2018007856 – **Suplente**

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Protocolo de Biossegurança

COVID-19

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

FICHA TÉCNICA

Versão: 4

Aprovado pela Resolução nº 57/2021 - CEPEAD, de 14/07/2021, na 10ª Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAD), realizada no dia 14 de julho de 2021

Organizadores e colaboradores

Edson da Costa Bortoni - Reitor
Zaqueu Oliveira dos Santos - Diretor de Saúde e Qualidade de Vida
Marilu Alcantara de Melo Schumann - Coordenadora da Atenção à Saúde do Servidor
Tiago Vitoi Esaú Ribeiro - Enfermeiro do Trabalho
Raissa Nascimento de Faria - Médica Perita
Daniel Ribeiro dos Santos Silva - Diretor de Serviços Gerais
Cristiane Neli Carvalho Carpinteiro - Coordenadora da Biblioteca
Karina Arruda Almeida - Diretora de Gestão e Qualidade de Ensino
Eric Blenner Borges - Diretor de Assuntos Estudantis
Juçara Aparecida Pereira Souza - Coordenadora de Transportes
Rosana das Graças Pereira - Diretora de Administração de Pessoas
Cleber Gonçalves Júnior - Secretário de Comunicação
Carlo Henrique Silveira - Engenheiro de Segurança do Trabalho
Coordenadores de Laboratório

Comitê de Crise

Edson da Costa Bortoni - Reitor
Antonio Carlos Ancelotti Junior - Vice-Reitor
Fábio Roberto Fowler - Chefe de Gabinete
Rero Marques Rubinger - Pró-Reitor de Administração
Daniel Ribeiro dos Santos Silva - Diretor de Serviços Gerais
Adler Diniz de Sousa - Diretor de Tecnologia da Informação
Roberto Affonso da Costa Junior - Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Tiago Vitoi Esaú Ribeiro - Enfermeiro do Trabalho
Zaqueu Oliveira dos Santos - Diretor de Saúde e Qualidade de Vida
Carlos Eduardo Corrêa Molina - Pró-Reitor de Extensão
Antonio Sergio da Silva - Pró-Reitor Adjunto de Extensão
Edmilson Otoni Corrêa - Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
Paulo Sizuo Waki - Pró-Reitor de Graduação
Cléber Gonçalves Júnior - Secretário de Comunicação
Guilherme de Sousa Bastos - Diretor do CEDUC
Vera Lucia Braga da Silva - Ouvidora
Cláudio José Freire Guimarães - Procurador Federal
Guilherme Ferreira Gomes - Docente
José Eugênio Lopes de Almeida - Diretor do Campus de Itabira
Marcela Silva Duarte - Auxiliar de Enfermagem do Campus de Itabira
Gilberto Duarte Cuzzuol - Diretor de Extensão
Washington Batista Vieira - Docente
Dair José de Oliveira - Docente
Juliana Belli - Representante Discente Itajubá
Brisa Vieira Ferreira - Representante Discente Itabira

SUMÁRIO

1. O PROTOCOLO UNIFEI	5
1.1. Infraestrutura e procedimentos	6
1.2. Critérios para retomada gradual de atividades presenciais	8
2. ANÁLISE COM FLUXOGRAMAS	11
2.1. Visão macro	11
2.2. Visão micro de retorno gradual às aulas presenciais	12
2.3. Definição conjunta de disciplinas presenciais e sala de aula	13
2.4. Medição de temperatura	14
3. SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS	15
3.1. Medição de temperatura utilizando radiação infravermelha	15
3.2. Monitoramento de aglomeração	16
3.3. Desenvolvimento de aplicativo	17
4. CONTEXTUALIZAÇÃO	19
4.1. Surgimento da pandemia em Wuhan na China	19
4.2. Como a Covid-19 se dissemina	19
4.3. O que é a Doença	19
4.4. Variantes	19
4.5. Vacinas	22
4.6. Perfil epidemiológico	22
4.7. Parâmetros atuais do Plano Minas Consciente	22
5. MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS	23
5.1. Medidas de Biossegurança para Viagens Oficiais	24
5.2. Medidas de Biossegurança no Restaurante e Lanchonete	26
5.3. Medidas de Biossegurança nas Bibliotecas	28
5.4. Medidas de Biossegurança na Cozinha	30
5.5. Medidas de Biossegurança para Aulas Teóricas	31
5.6. Medidas de Biossegurança nos Galpões de Projetos Especiais	33
5.7. Medidas de Biossegurança nos Ambientes Administrativos	35
5.8. Medidas de Biossegurança para Práticas Esportivas	37
5.9. Medidas de Biossegurança para Transporte Público	39
5.10. Boas Práticas nas Repúblicas Estudantis	40
5.11. Medidas de Biossegurança para a Higienização de Ambientes	42
5.12. Medidas de Biossegurança nos Laboratório	48
5.13. Medidas de Biossegurança nas Guaritas de Vigilantes	50
5.14. Medidas de Biossegurança para Recepção de Mercadorias (Almoxarifado):	51
5.15. Medidas de Biossegurança para Atendimentos ou Orientações Especializadas (Serviço de Psicologia, Assistência Social, Perícia Médica)	52
5.16. Medidas de Biossegurança para Trabalhos de Campo	53

5.17. Medidas de Biossegurança para Auditórios	54
5.18. Medição de Temperatura	55
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	56
7. REFERÊNCIAS CONSULTADAS	58

Figura 1: Prédio da Administração Central - Campus Itajubá



Fonte: Secretaria de Comunicação

1. O PROTOCOLO UNIFEI

O protocolo UNIFEI aborda questões de infraestrutura, comunicação e procedimentos, critérios para aulas presenciais e remotas, bem como interface gradual entre estas opções, e ações tecnológicas (medição de temperatura com câmeras infravermelhas e identificação de aglomeração usando informações de roteadores, entre outras).

Ele deverá ser implementado quando as bandeiras verde ou amarela estiverem ativas. No caso de bandeira vermelha, o trabalho será não presencial; em caso de bandeira branca, isto é, se a situação pandêmica estiver completamente controlada, o ensino será presencial.

As atividades administrativas serão realizadas a qualquer tempo, considerando-se o distanciamento linear e a limitação de ocupação de pessoas por área em cada ambiente laboral, definidos pelo Programa Minas Consciente [1].

Tal protocolo está completamente de acordo com o protocolo emitido pelo MEC[2].

Figura 2: Uso de máscara e álcool 70%



Fonte: <https://health.economictimes.indiatimes.com/news/medical-devices/fiscal-stimulus-will-support-patient-access-to-critical-medical-products-amid-covid-19-crisis-apacmed/75883491>

1.1. Infraestrutura e procedimentos

- Aferição da temperatura de servidores, estudantes e colaboradores, na entrada dos blocos de sala de aula;
- Disponibilização de termômetro, álcool 70% e álcool em gel 70% para cada unidade (administrativa e de ensino);
- Limpeza periódica em locais utilizados com maior fluxo de pessoas;
- Limpeza intensiva de banheiros e salas de aula;
- Adaptação de bebedouros para cumprimento das seguintes orientações, quando eles forem utilizados: deve-se evitar contato direto com a superfície, utilizar papel toalha, com possibilidade de descarte em coletor de resíduos com acionamento sem contato manual e, posteriormente, realizar a higienização das mãos.

Salas de Aula

- Utilizar máscaras;
- Aferir a temperatura na entrada dos blocos de sala de aula;
- Disponibilizar frascos com álcool em gel 70%;
- Garantir o distanciamento social, respeitando-se a distância mínima de 1,5 m (um metro e meio) entre mesas e cadeiras;
- Manter os ambientes ventilados (janelas e portas abertas);
- Manter a limpeza das salas a cada troca de turma.

Para demais detalhes, acesse [Medidas de Biossegurança para Aulas Teóricas](#)

Auditórios

- Utilizar máscaras;
- Aferir a temperatura na entrada dos blocos dos Auditórios;
- Disponibilizar frascos com álcool em gel 70%;
- Garantir o distanciamento social, respeitando-se a distância mínima de 1,5 m (um metro e meio) entre os assentos;
- Manter os ambientes ventilados (janelas e portas abertas);
- Manter a limpeza dos auditórios a cada evento.

Para demais detalhes, acesse [Medidas de Biossegurança para Auditórios](#)

Figura 3: Laboratório da UNIFEI



Fonte: <https://www.andifes.org.br/?p=80021>

Laboratórios

- Utilizar, obrigatoriamente, EPIs (jaleco, máscara e touca) antes de entrar nos laboratórios;
- Não manusear celulares e bolsas dentro dos laboratórios;
- Manter os ambientes ventilados (janelas e portas abertas);
- Manter o distanciamento social, respeitando-se a distância mínima de 1,5 m (um metro e meio);
- Disponibilizar frascos com álcool em gel 70%;
- Aferir a temperatura na entrada de cada laboratório;
- Manter a limpeza e desinfecção do ambiente a cada 2 horas.

Observações: Nos casos de laboratórios ligados às ciências biomédicas, será obrigatório o uso de touca descartável, jaleco e tapete de hipoclorito. A limpeza da bancada usada na experiência de laboratório deverá ser feita pelo próprio aluno em dois momentos: antes e depois de utilizá-la, com álcool em gel e toalhas de papel descartáveis, que ficarão disponíveis.

Para demais detalhes, acesse [Medidas de Biossegurança nos Laboratórios](#)

Trabalhos em campo

- Assegurar condições adequadas de supervisão ou preceptoria;
- Verificar temperatura antes do início das atividades;
- Utilizar máscaras;
- Utilizar EPIs, obrigatoriamente, de acordo com a especificidade da atividade;
- Manter-se em ambientes ventilados;
- Manter o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio);
- Disponibilizar frascos individuais com álcool em gel 70%;
- Evitar o compartilhamento de equipamentos e ferramentas;
- Manter a limpeza e desinfecção de equipamentos e maquinários coletivos após a utilização por usuário.

Para demais detalhes, acesse [Medidas de Biossegurança para Trabalhos de Campo](#)

Restaurante

- Utilizar máscaras;
- Disponibilizar frascos com álcool em gel 70%;
- Aferir a temperatura no acesso às áreas comuns;
- Garantir o distanciamento social, respeitando-se a distância mínima de 1,5 m (um metro e meio);
- Manter os ambientes ventilados (janelas e portas abertas);
- Manter a limpeza de móveis, superfícies e utensílios;
- Escalonar o acesso de estudantes ao refeitório e praças de alimentação.

Para demais detalhes, acesse [Medidas de Biossegurança no Restaurante e Lanchonete](#)

Biblioteca

- Utilizar máscaras;
- Disponibilizar frascos com álcool em gel 70%;
- Aferir a temperatura no acesso às áreas comuns;
- Garantir o distanciamento social, respeitando-se a distância mínima de 1,5 m (um metro e meio);
- Manter os ambientes ventilados (janelas e portas abertas);

- Manter a limpeza de móveis, superfícies e utensílios;
- Escalonar o acesso dos estudantes.

Figura 4: Biblioteca Mauá



Fonte: <http://www.itajubanoticias.com.br/noticia.php?estilo=Variedades&id=2250>

Para demais detalhes, acesse [Medidas de Biossegurança nas Bibliotecas](#)

Áreas Comuns (Via de acesso interno, Estacionamento)

- Assegurar o isolamento das áreas comunitárias comuns não essenciais;
- Monitorar a utilização de máscaras durante todo o tempo de permanência no ambiente;
- Não realizar aglomerações;
- Respeitar o fluxo de entrada e saída estabelecidos.

1.2. Critérios para retomada gradual de atividades presenciais

Figura 5: Campus de Itajubá



Fonte: <https://unifei.edu.br/blog/unifei-e-pioneira-em-processo-seletivo-de-vagas-olimpicas-para-ingresso-nos-cursos-de-graduacao/>

Grupo de risco:

São considerados Grupos de Riscos [3]:

- Pessoas com idade igual ou superior a 60 anos;
- Portadores de cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica)

descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);

- Portadores de pneumopatias graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- Pessoas com imunodepressão e imunossupressão;
- Portadores de doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- Portadores de doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- Gestantes e lactantes;
- Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19 ou de vulneráveis.

Os estudantes que pertencem a qualquer um dos grupos descritos acima poderão desenvolver suas atividades de maneira remota e deverão informar as coordenações de curso para que alternativas sejam implementadas.

Se a pessoa ou vulnerável já tomou as doses da vacina necessárias para imunização há mais de 21 dias, o enquadramento em grupo de risco não se aplica mais.

Cronograma (a questão legal de Decretos de Governos Locais):

- O cronograma de retorno gradual das atividades da comunidade acadêmica deve ser orientado pelo Governo local e pelas autoridades sanitárias.

Capacitação das Equipes, Logística e Insumos:

- Antes do retorno das atividades, a UNIFEI realizará capacitações com os docentes, servidores técnico-administrativos, prestadores de serviços e colaboradores que estarão em atendimento aos alunos e ao público em geral. As capacitações serão direcionadas à atividade-fim de cada equipe, com orientações sobre o manejo adequado das situações.
- Atenção especial deve ser dada à equipe responsável pela limpeza. A capacitação e o fornecimento de EPIs, insumos e materiais de limpeza contribuem para a segurança dos colaboradores e para a higiene dos espaços. Serão formadas equipes de limpeza em todos os setores da UNIFEI, com a definição de escalas para aumentar a frequência de higienização dos locais e das superfícies como corrimões, maçanetas, bancadas, mesas, cadeiras e equipamentos.

Monitoramento após retorno:

- O retorno gradual das atividades não significa o fim do risco de contágio pela Covid-19. Portanto, não deve haver relaxamento no comportamento e nas medidas adotadas para evitar o aumento do número de pessoas infectadas, enquanto durar a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN);
- Caso apresente sintomas como tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar, a pessoa deve procurar o serviço de saúde mais próximo e comunicar imediatamente:
 - a PRG, se for aluno;
 - a chefia imediata e a Coordenação de Assistência à Saúde (CAS), se for servidor e estagiário;
 - o encarregado da empresa e o fiscal do contrato, se for terceirizado.
- Relatórios situacionais serão elaborados quinzenalmente, como instrumentos de monitoramento e avaliação do retorno das atividades. Os relatórios serão elaborados pelos coordenadores dos cursos que retomaram atividades e direcionados aos pró-reitores da UNIFEI.

Situações de risco:

- A determinação da situação de risco deve ser decretada pelas autoridades de saúde, cabendo ao Comitê de Crise da UNIFEI definir as orientações gerais a serem adotadas pela comunidade acadêmica da Universidade.

Figura 6: Higienização das mãos com álcool em gel a 70%



Fonte: <https://epocanegocios.globo.com/Brasil/noticia/2020/03/epoca-negocios-anvisa-autoriza-fabricacao-de-alcool-gel-em-farmacias-de-manipulacao.html>

Figura 7: Campus de Itabira



Fonte: <http://www.viladeutopia.com.br/campus-da-unifei-precisa-de-mais-espaco-fisico-para-crescer/>

Comunicação:

- Elaborar peças de comunicação institucional voltadas à retomada das atividades acadêmicas presenciais, ressaltando as principais medidas e os cuidados necessários;
- Possibilitar que a comunidade acadêmica tenha acesso à informação nos canais oficiais da UNIFEI;
- Divulgar as orientações sobre o uso correto de máscaras e as medidas de prevenção ao contágio.

Sugestões para adoção de estratégias digitais:

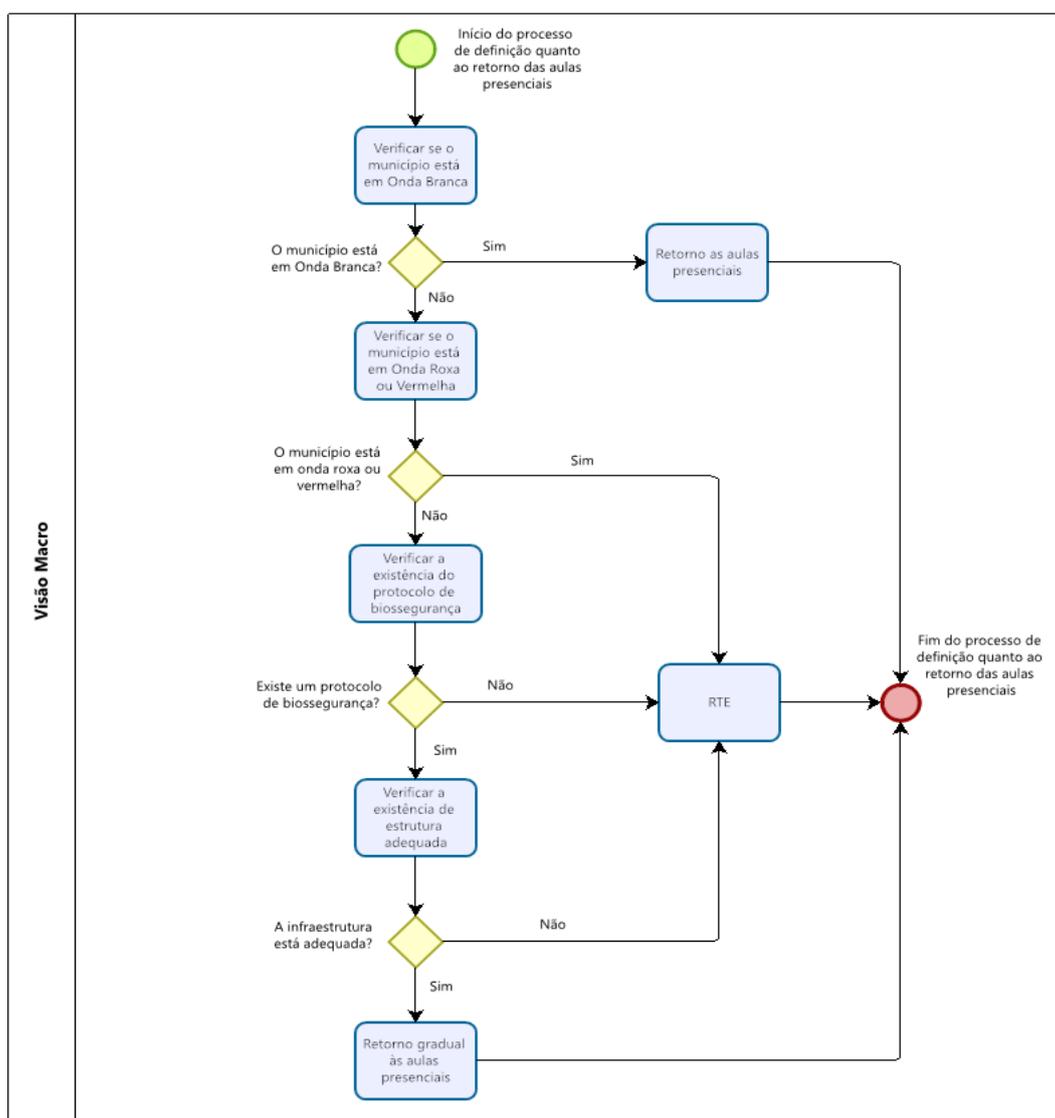
- Disponibilizar os laboratórios de informática, respeitando o distanciamento e mantendo rigorosa higienização do ambiente, para utilização dos estudantes que não possuam acesso à internet ou a computadores;
- Utilizar controle de acesso aos laboratórios, possibilitando cadastro de solicitação dos estudantes;
- Disponibilizar aulas e materiais de apoio nos ambientes virtuais de ensino da Instituição;
- Disponibilizar outros meios para o acesso aos conteúdos educacionais.

2. ANÁLISE COM FLUXOGRAMAS

Os fluxogramas apresentados a seguir visam mostrar de uma forma mais visual e didática, as condições e atividades que levam à aplicação de aulas presenciais e não presenciais, bem como a interface gradual entre estas. Estes fluxogramas se aplicam somente à Graduação, sendo que a Pós-Graduação será inteiramente não presencial.

2.1. Visão macro

Figura 8: Fluxograma de decisão para o retorno gradual às aulas presenciais



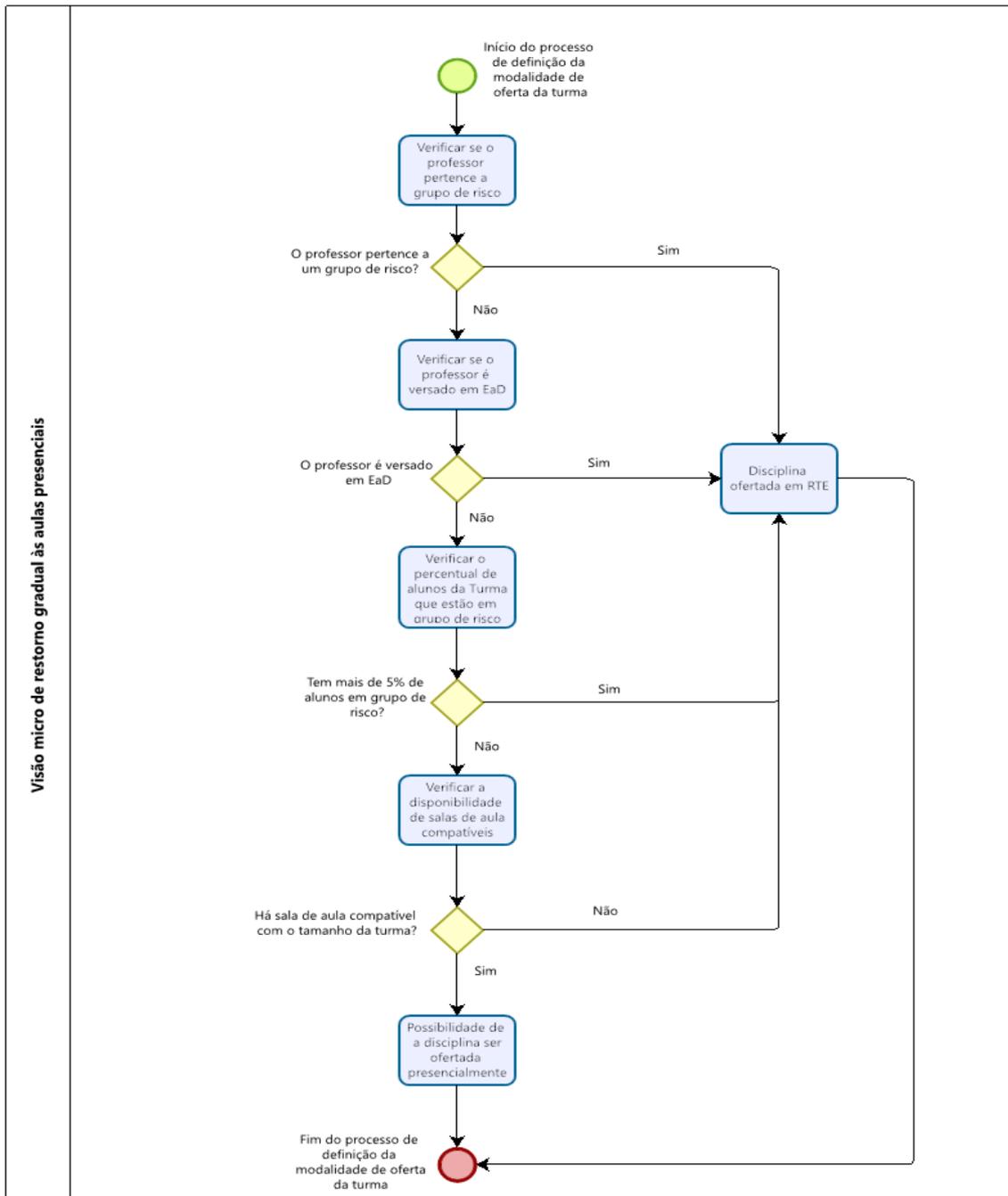
Fonte: Elaborado pelos autores

Observação: Caso a disciplina seja configurada como RTE, porém, por motivos de força maior, tenha que ser ministrada presencialmente, o diretor de Instituto deverá informar à PRG, que, por sua vez, acionará a DSQ e a DSG para garantir a execução segura deste protocolo.

O município pode estar em onda verde, amarela, vermelha ou roxa. De acordo com o Plano Minas Consciente [1], define-se onda branca como situação pandêmica completamente controlada.

2.2. Visão micro de retorno gradual às aulas presenciais

Figura 9: Fluxograma de retorno gradual às aulas presenciais



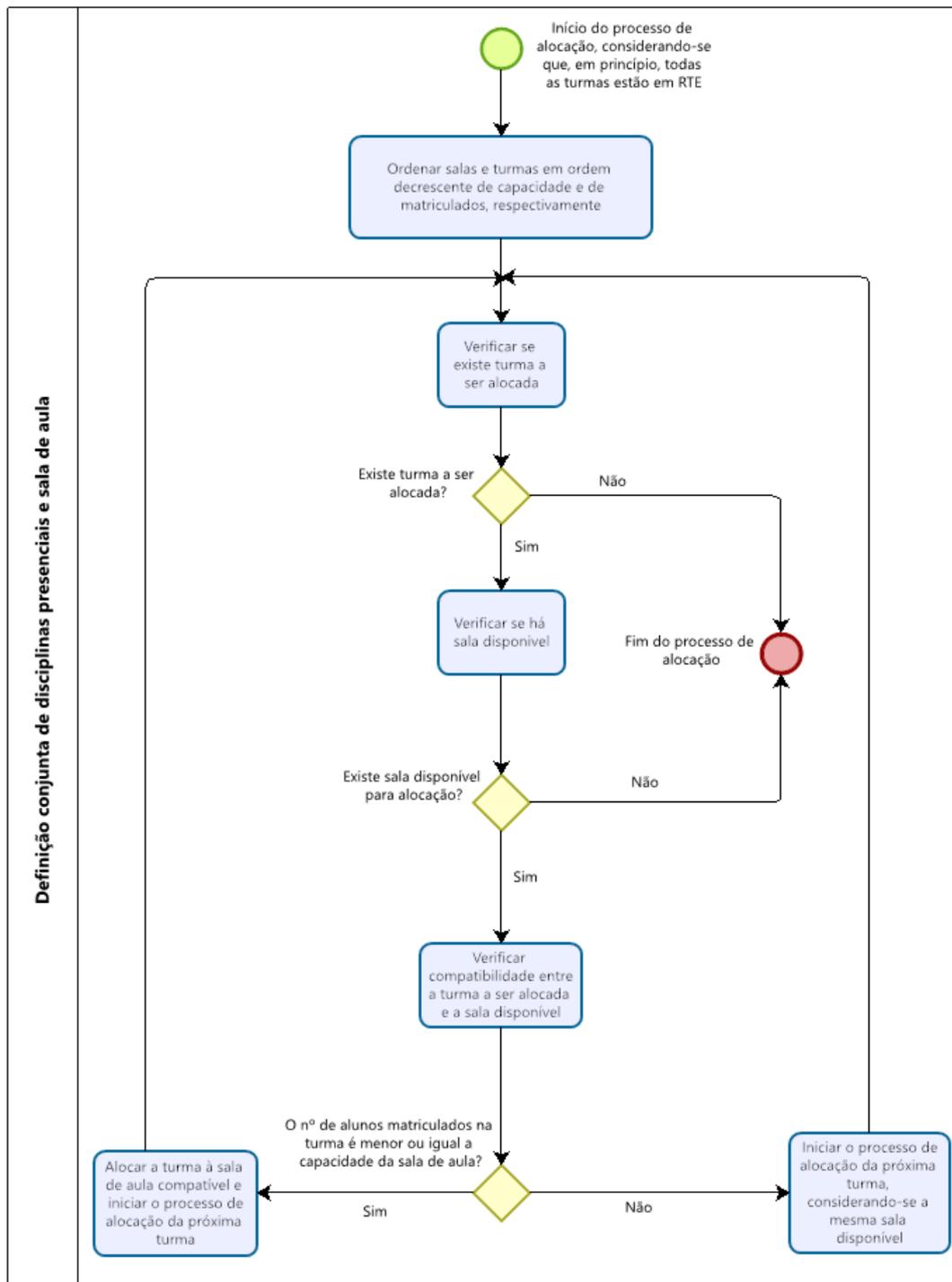
Fonte: Elaborado pelos autores

- Grupo de risco já definido neste protocolo.
- O professor versado em EaD é aquele que já fez o curso da UAB de Design Instrucional, que já atuou em cursos da UAB/UNIFEI ou aquele cuja variação da nota da avaliação da CPA no segundo semestre de 2019 e a nota da avaliação no segundo semestre de 2020 esteja dentro da casa de 25 pontos percentuais.
- O fluxograma para identificação de salas de aulas compatíveis será mostrado a seguir.
- O professor deverá prover material para estudo remoto, assim como definir horários semanais para sanar dúvidas de alunos de um eventual conjunto menor que 5%

pertencentes ao grupo de risco ou de aluno que seja identificado com sintomas da doença.

2.3. Definição conjunta de disciplinas presenciais e sala de aula

Figura 10: Fluxograma de definição conjunta de disciplinas presenciais e sala de aula

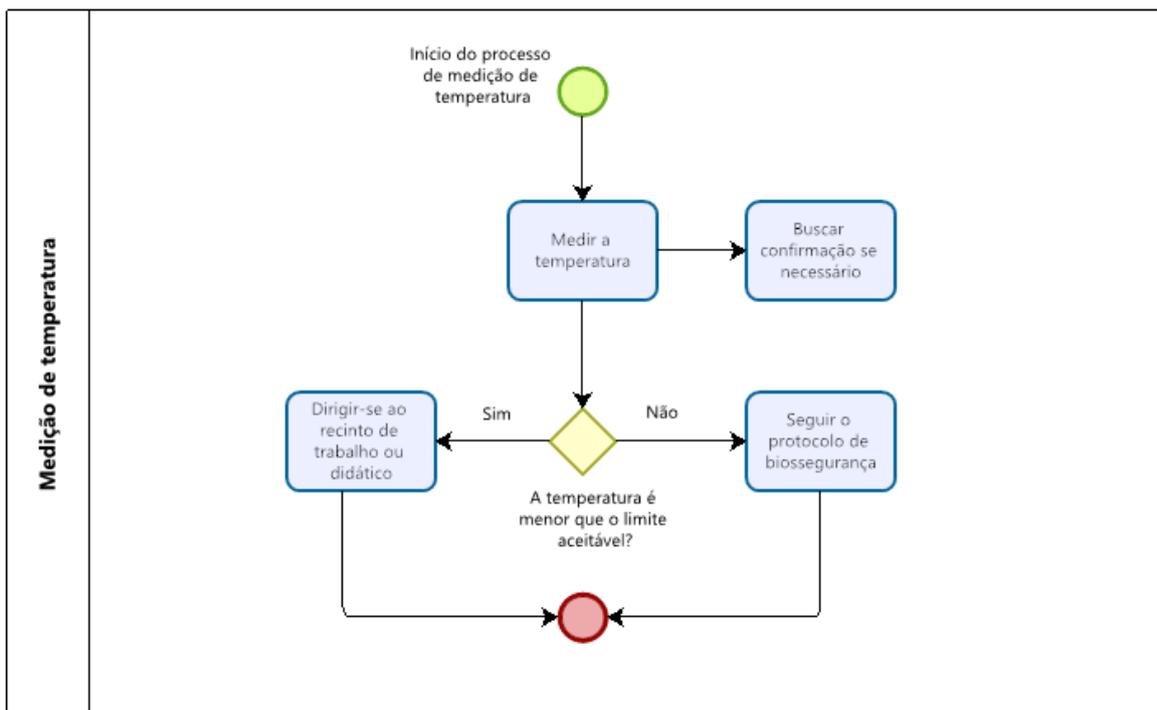


Fonte: Elaborado pelos autores

- Na aplicação deste procedimento devem ser considerados os períodos matutino, vespertino e noturno.
- Todas as salas de aula deverão ser usadas, enquanto houver, para turmas cujo número de matriculados seja menor que a sua capacidade, já considerando-se limitações de distanciamento social.
- Laboratórios terão seus limites máximos de capacidade definidos com sendo iguais ao número de bancadas disponíveis dentro de cada laboratório. As experiências deverão ser curtas e abordar o máximo da matéria exigida. O professor deverá disponibilizar previamente conteúdo teórico das experiências, bem como roteiro para a sua realização.
- Todas as aulas ministradas em pós-graduação serão remotas.

2.4. Medição de temperatura

Figura 11: Fluxograma sobre o processo de medição de temperatura



Fonte: Elaborado pelos autores

- Nos blocos de salas de aula, haverá apenas uma porta de entrada e apenas uma porta de saída. Nestes blocos haverá monitoramento de temperatura, usando-se termografia infravermelha, de modo a não haver aglomeração ou fila de espera.
- Caso o valor da temperatura exceda o limite aceitável, este deverá ser confirmado através de termômetro sem contato.
- Nos demais recintos existirá apenas o termômetro sem contato.

3. SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

A utilização de soluções tecnológicas é um diferencial deste protocolo. Medições de temperatura usando radiação infravermelha, detecção de aglomeração utilizando informações de *Access Points* e o uso de aplicativos móveis são exemplos de soluções tecnológicas que visam reduzir o custo operacional das medidas de prevenção de contração da doença.

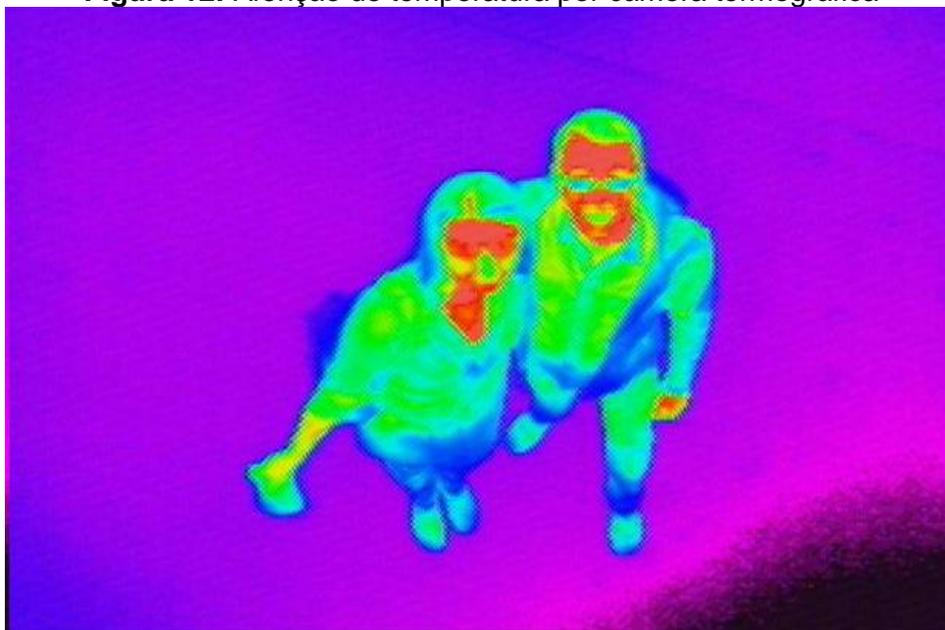
3.1. Medição de temperatura utilizando radiação infravermelha

O uso de sensores de temperatura que têm em seu princípio de funcionamento a medição da radiação infravermelha emitida pelos corpos acima da temperatura de zero Kelvin é uma tecnologia bastante desenvolvida e já consolidada.

Neste caso, serão usados dois tipos de detectores: aqueles usados em ambientes com grande fluxo de pessoas, tais como pavilhões de salas de aula e centros administrativos, e os sensores para uso individual.

Os sensores selecionados para uso em ambientes com grande fluxo de pessoas visam evitar filas e aglomerações. São câmeras termográficas dotadas de *softwares* especiais para identificação de face, uso de máscara e temperatura. Estas câmeras, montadas na entrada de pavilhões, serão únicas e afixadas no teto ou parede, como é mostrado na figura a seguir.

Figura 12: Aferição de temperatura por câmera termográfica



Fonte: <https://noticias.unb.br/117-pesquisa/4155-projeto-da-unb-desenvolve-software-para-o-uso-de-camera-termica-no-combate-a-covid-19>

Para a medição de temperatura em locais com fluxo reduzido de pessoas ou para a confirmação de medição de temperatura em câmera termográfica, será utilizado um sensor de temperatura sem contato, como é mostrado na figura a seguir, instalado junto ao dispenser de álcool em gel.

Figura 13: Aferição de temperatura por termômetro sem contato e de parede



Fonte: <https://www.curitiba.pr.gov.br/noticias/termometros-serao-instalados-nos-21-terminais-para-o-combate-a-covid-19/56993>

Em ambos os casos, isto é, instalações com baixo fluxo e com alto fluxo de pessoas, os sensores emitirão alertas luminosos e sonoros quando a temperatura medida for superior à temperatura limite de segurança.

Também, em ambos os casos, informações sobre medições serão transferidas para a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), através da rede de dados, de modo que será possível tecer estatísticas sobre medições de temperatura. Se a medição de alguma temperatura for maior que um limite admissível de segurança, um sinal será emitido pela DTI e ações corretivas serão tomadas.

3.2. Monitoramento de aglomeração

Embora a aglomeração possa ser identificada visualmente, propõe-se incluir métodos tecnológicos para este monitoramento.

Para tanto, serão utilizadas informações oriundas de *Access Points* (APs). O AP é um dispositivo normalmente instalado no teto dos recintos e tem a função de distribuir sinal de internet *wireless* para que dispositivos, móveis ou não, possam se conectar sem qualquer fiação e ter acesso à internet. O aspecto destes equipamentos é mostrado a seguir.

Figura 14: Monitoramento de aglomeração por Access Points (APs)



Fonte: <https://www.techtudo.com.br/noticias/2018/06/o-que-e-access-point-veja-para-que-serve-o-ponto-de-acesso-de-wi-fi.ghtml>

Este dispositivo permite saber quantos dispositivos estão a ele conectados, tais como celular, computadores e outros, de modo que pode-se ter uma ideia do número de pessoas

na área de cobertura do AP. Sabendo-se a área do recinto, será estimado o nível de aglomeração neste recinto. Se este número for maior que a capacidade do recinto, considerando-se limites de distanciamento social, um sinal será emitido pela DTI e ações corretivas serão tomadas.

3.3. Desenvolvimento de aplicativo

Membros da Universidade desenvolveram um aplicativo para dispositivos móveis denominado Minha Saúde.

O APP **Minha Saúde** tem o objetivo de apoiar a população na avaliação de sintomas que possam sinalizar o diagnóstico da Covid-19. Por meio da ferramenta, é possível realizar uma espécie de “autoavaliação”. Embora não substitua o diagnóstico clínico, a plataforma pode indicar a necessidade de monitoramento diário de sintomas como temperatura e pressão, entre outros, gerando o grau de risco e de análises por parte dos órgãos públicos de saúde.

Os dados ali obtidos indicam se a pessoa integra o grupo de risco, se apresenta sintomas de alarme, se tem alergia a algum medicamento usado para aliviar sintomas, a exemplo de dipirona, paracetamol e AAS. Dependendo do caso, seguindo as diretrizes da Organização Mundial da Saúde (OMS) e das autoridades públicas, o aplicativo vai alertar o usuário, sugerindo que procure o serviço de saúde mais próximo e fornecendo o número de telefone e de *WhatsApp* de contato. Como trata-se de uma ferramenta georreferenciada, é possível monitorar os sintomas do cidadão e saber onde ele se encontra, facilitando a identificação de focos da pandemia.

Figura 15: Aplicativo Minha Saúde



Fonte: <https://www.coppe.ufrj.br/pt-br/planeta-coppe-noticias/noticias/aplicativo-lancado-por-startup-da-coppe-comeca-ser-implantado-por>

O aplicativo já conta com mais de 10.000 instalações e está em uso em mais de 600 municípios brasileiros, havendo, inclusive, casos de prefeituras que condicionaram a volta das atividades comerciais por meio de decreto que obriga os funcionários dos estabelecimentos a usarem a ferramenta.

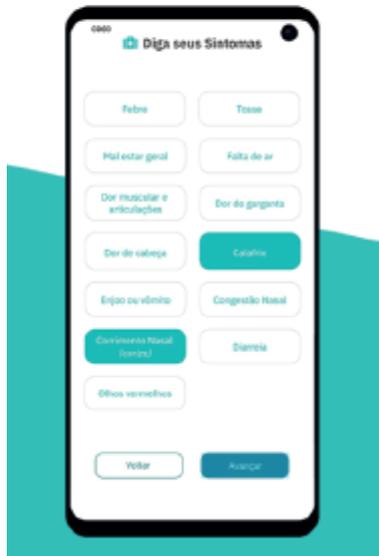
Uma vez que a população esteja cadastrada e usando a ferramenta, os gestores municipais de saúde conseguem extrair informações sobre o perfil de risco da população e sobre os sintomas dos usuários. O acesso a essas informações facilita a tomada de decisão e possibilita a redução do ciclo de contágio da doença.

Essa solução foi desenvolvida por uma *startup* chamada Lemobs, em parceria com a empresa Prontlife, a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), o Laboratório Nacional de Computação Científica da UFRJ e a COPPE/UFRJ.

Figura 16: Algumas funcionalidades do Aplicativo Minha Saúde

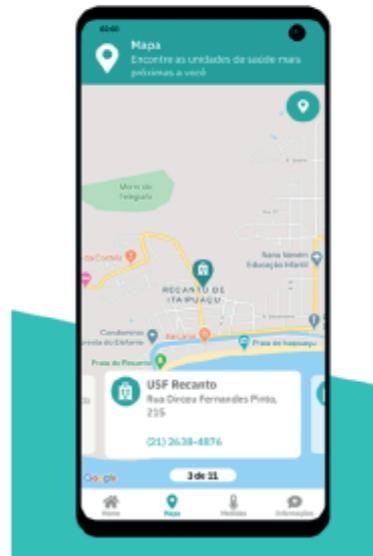
Autoavaliação

Faça uma auto-avaliação e confira seus sintomas



Mapa

Encontre unidades de saúde próximas a você.



Fonte: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.prontlife.saude.minha>

4. CONTEXTUALIZAÇÃO

4.1. Surgimento da pandemia em Wuhan na China

Em 31 de dezembro de 2019, a Organização Mundial da Saúde (OMS) foi alertada sobre vários casos de pneumonia na cidade de Wuhan, província de Hubei, na República Popular da China. Tratava-se de uma nova cepa (tipo) de coronavírus que não havia sido identificada antes em seres humanos.

Uma semana depois, em 7 de janeiro de 2020, as autoridades chinesas confirmaram que haviam identificado um novo tipo de coronavírus. Em 11 de fevereiro de 2020, recebeu o nome de SARS-CoV-2. Esse novo coronavírus é responsável por causar a doença Covid-19.

Em 30 de janeiro de 2020, a OMS declarou que o surto do novo coronavírus constitui uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) – o mais alto nível de alerta da Organização, conforme previsto no Regulamento Sanitário Internacional. Essa decisão buscou aprimorar a coordenação, a cooperação e a solidariedade global para interromper a propagação do vírus [4].

Do ponto de vista genético, o novo coronavírus faz parte de uma família de vírus conhecida, que inclui outros vírus capazes de provocar doenças no ser humano e nos animais. Do ponto de vista da origem da transmissão, pesquisadores chineses identificaram que o novo vírus é originário de morcegos, assim como a maioria dos outros coronavírus [5].

4.2. Como a Covid-19 se dissemina

As evidências disponíveis atualmente apontam que o vírus causador da Covid-19 pode se espalhar por meio do contato direto, indireto (através de superfícies ou objetos contaminados) ou próximo (na faixa de um metro) com pessoas infectadas através de secreções como saliva e secreções respiratórias ou de suas gotículas respiratórias, que são expelidas quando uma pessoa tosse, espirra, fala ou canta. As pessoas que estão em contato próximo (a menos de 1 metro) com uma pessoa infectada podem pegar a Covid-19 quando essas gotículas infecciosas entrarem na sua boca, nariz ou olhos [6].

4.3. O que é a Doença

A Covid-19 é uma doença infecciosa causada pelo novo coronavírus SARS-CoV-2, identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, em Wuhan, na China [4].

4.4. Variantes

O surgimento de mutações é um evento natural e esperado dentro do processo evolutivo dos vírus. (OPAS/OMS, 2021)

Tabela 1 - Mutações que definem as variantes genéticas de SARS-CoV-2

Grupo Genético		Mutações de referência do grupo genético	Mutações na proteína S
S	A	C8782T, T28144C, NS8-L84S	E484K K417N N501Y S477N
L	B	C241, C3037, A23403, C8782, G11083, G25563, G26144, T28144, G28882	E484K K417N N501Y S477N
V	B.2	G11083T, G26144T, NSP6-L37F, NS3-G251V	E484K K417N N501Y S477N
G	B.1	C241T, C3037T, A23403G, S-D614G	N501S E484Q T478I S477G N439K A475V F456L F490S S477R S477I S477N S494A N501Y V445I E484K T478K S494P
GH	B.1*	C241T, C3037T, A23403G, G25563T, S-D614G + NS3-Q57H	N501T K417N Y453F N501Y E484K E484D N439K S494P S477R G446V S477N
GR	B.1.1.1	C241T, C3037T, A23403G, G28882A, S-D614G + N-G204R	Q493R F490Y Y453F S477G A475V F490S G446V S477R S477I S477N G502V K417T N501Y G446S G447V E484K K458N T478K S494P
GV	B.1.177	C241T, C3037T, A23403G, C22227T, S-D614G + S-A222V	N501S E484Q T478I S477G N439K A475V F456L F490S S477R S477I S477N S494A N501Y V445I E484K T478K S494P

Fonte: GISAID. Disponível em: <https://platform.gisaid.org>. Atualizado em 22 de janeiro de 2021. Alterações na glicoproteína (espícula) para os 14.399 novos genomas completos). Acessado em 18 de maio de 2021

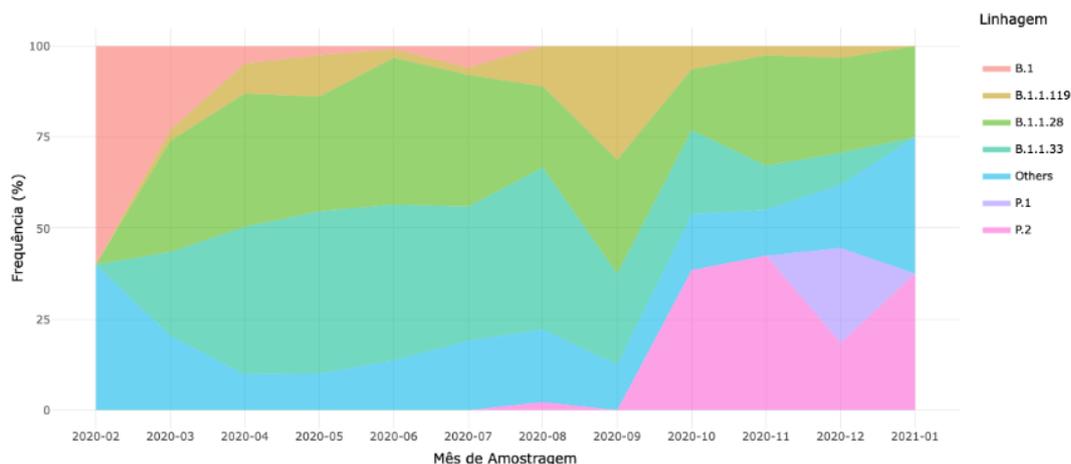
Figura 18 - Distribuição geográfica das variantes genéticas de SARS-CoV-2



Fonte: GISAID. Disponível em: <https://bit.ly/3qA9nXI> Acessado em 18 de maio de 2021.

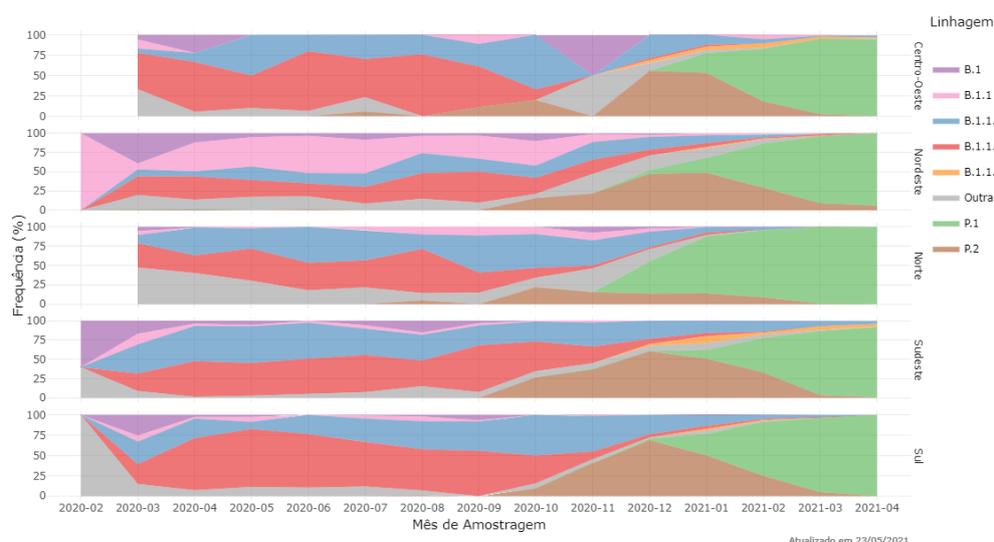
Desde a identificação inicial do SARS-CoV-2 até 26 de janeiro de 2021, foram compartilhadas mais de 414.575 sequências genômicas completas no mundo todo, por meio de bancos de dados de acesso público. A capacidade de monitorar a evolução viral quase em tempo real tem impacto direto na resposta de saúde pública à pandemia de Covid-19 [7].

Figura 19 - Distribuição percentual das principais linhagens de SARS-CoV-2 por mês de amostra. Brasil, fevereiro de 2020 a janeiro de 2021.



Fonte: Rede Genômica Fiocruz. Disponível em: <https://bit.ly/2YmCSjH>. Acessado em 18 de maio de 2021

Figura 20 - Frequência das principais linhagens de SARS-CoV-2, por mês de amostragem e região geográfica.



Fonte: Rede Genômica Fiocruz. Disponível em: <http://www.genomahcov.fiocruz.br/frequencia-das-principais-linhagens-do-sars-cov-2-por-mes-de-amostragem/>. Acesso em 31 de maio de 2021.

Aspectos relevantes

- Recentemente, foi documentado que as pessoas infectadas com a variante VOC 202012/01 têm um risco maior de óbito do que as pessoas infectadas com outras variantes;
- Estudos preliminares sugerem que a variante 501Y.V2 está associada a uma carga viral mais alta, o que pode sugerir um potencial de maior transmissibilidade;
- Foi registrado um aumento da variante P.1, linhagem B1.1.28 em Manaus, constituindo 52,2% (n = 35/67) dos casos tipificados de SARS-CoV-2 em dezembro, causados pela P.1. Em janeiro de 2021, essa proporção aumentou para 85,4% (n = 41/48) [7].

Para atualizações em tempo real pela OPAS, acesse o link: <https://www.paho.org/pt/documentos/atualizacao-epidemiologica-variantes-sars-cov-2-nas-americas-26-janeiro-2021>

4.5. Vacinas

Em março de 2021, havia mais de 260 vacinas candidatas em desenvolvimento, algumas mais avançadas que outras. Mais de 80 delas já estão sendo testadas em humanos.

Em maio de 2021, já havia vacinas contra a Covid-19 aprovadas para uso pelas autoridades reguladoras nacionais de alguns países. A OMS também concedeu autorização à vacina da Pfizer/BioNTech, às duas versões das vacinas AstraZeneca/Oxford - SKBio e Serum Institute of India -, e às vacinas da Janssen, da Moderna e da Sinopharm. Outros imunizantes continuam sendo avaliados [8].

Para atualização quanto a aprovação de imunizantes, acesse: <https://www.covid-19vaccinetracker.org/>

Para saber quais vacinas já estão em uso acesse: <https://www.covid-19vaccinetracker.org/authorized-vaccines>

A segurança das vacinas é sempre a prioridade máxima e isso não é diferente no caso das vacinas contra a Covid-19. Todas elas passam por várias fases de ensaios clínicos antes de serem aprovadas para uso na população. Estes ensaios visam garantir a segurança da vacina e sua capacidade de proteger da doença (eficácia).

As vacinas contra a Covid-19 em desenvolvimento estão seguindo essas mesmas fases. Nenhum imunizante será aprovado ou disponibilizado nos países para uso na população em geral até que sua segurança tenha sido comprovada pelas agências reguladoras. Da mesma forma, a OMS não incluirá nenhuma vacina em sua lista para uso emergencial até que tenha analisado todos os dados dos ensaios clínicos. Depois que uma vacina contra a Covid-19 for aprovada, o monitoramento de segurança continuará e é parte normal dos programas de imunização [8].

Para mais informações, acesse:

<https://www.paho.org/pt/vacinas-contracovid-19>

<https://www.paho.org/pt/vacinas-contracovid-19/perguntas-frequentes-vacinas-contracovid-19>

4.6. Perfil epidemiológico

Para acessar o Perfil Epidemiológico local, regional e nacional, acesse:

Itajubá: <http://www.itajuba.mg.gov.br/coronavirus/>

Itabira: <https://www.itabira.mg.gov.br/coronavirus>

Minas Gerais: <https://coronavirus.saude.mg.gov.br/painel>

Brasil: <https://covid.saude.gov.br/>

4.7. Parâmetros atuais do Plano Minas Consciente

Tabela 2 - Parâmetros atuais do Plano Minas Consciente [1]

Parâmetros	Verde	Amarela	Vermelha	Roxa
Distância linear (entre pessoas em filas, mesas, etc)	1,5 m	1,5 m	3 m	3 m
Metragem de referência (limitação de pessoas por ambiente)	4m ²	4m ²	10m ²	10m ²
Limitação de pessoas (eventos)	Livre	250	30	0
Protocolo	Padrão	Restrito	Restrito	Restrito
Limitação da capacidade (hotéis e atrativos culturais/naturais)	100%	75%	50%	0%

Fonte: <https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente/minasconsciente-03-03-2021.pdf>

5. MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

A biossegurança é uma área de conhecimento definida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) como: “condição de segurança alcançada por um conjunto de ações destinadas a prevenir, controlar, reduzir ou eliminar riscos inerentes às atividades que possam comprometer a saúde humana, animal e o meio ambiente” [12].

É de conhecimento de todos que o vírus SARS-CoV-2 fará parte do rol de vírus respiratórios até haver vacinas em quantidade suficiente para imunizar a população. Enquanto isso não acontece, é necessário seguir as medidas preventivas: fazer a higienização rigorosa das mãos, manter o distanciamento social, evitar as aglomerações e usar máscaras faciais. Tais medidas são comprovadamente capazes de reduzir a taxa de transmissão do vírus.

Cada integrante da UNIFEI deve encarar essa nova realidade de modo a reduzir os riscos e avançar no sentido de manter a excelência no ensino, pesquisa e extensão. Será necessário redesenhar o cotidiano, as atividades e estabelecer novas formas de diálogo. Há de se considerar que o fechamento das universidades imposto pelo contexto pandêmico tem ampliado as desigualdades no plano educacional.

Tendo como embasamento científico as medidas de biossegurança descritas neste documento, foi delineado um modelo para o retorno gradual das aulas e atividades presenciais.

Um estudo interno permitiu traçar uma previsão da ocupação máxima das salas de aula da UNIFEI, tendo como critério o distanciamento mínimo de 1,5 m entre os alunos. Desta forma, disciplinas que atinjam o número de alunos compatível com a ocupação poderão acontecer na forma presencial. Os espaços serão reorganizados e adequados para que sejam privilegiados os que possuam boa condição de ventilação natural.

São parâmetros essenciais para o retorno gradual das atividades acadêmicas presenciais: o município estar em onda verde ou amarela, os protocolos de biossegurança estarem definidos, o professor não ser do grupo de risco, a turma não apresentar mais de 5% de alunos no grupo de risco e a sala ser compatível com o número de alunos historicamente matriculados na disciplina.

Será considerada a proposta de rodízios de dias para a ocupação das salas de aula, bem como escalas de horário. Reduzir a circulação simultânea de pessoas é uma estratégia eficaz para aumentar a biossegurança.

Deverão ser evitados as trocas de salas entre turmas e o compartilhamento de materiais e equipamentos, de modo a facilitar procedimentos de higienização dos ambientes e equipamentos. Os horários deverão ser organizados de maneira a reduzir o contato entre grupos diferentes de estudantes e ainda será considerada a possibilidade de adotar escalonamento de horários para entradas, saídas e intervalos.

Para o retorno das atividades administrativas serão seguidos os delineamentos da [IN 109/2020](#) e suas atualizações [3].

O descumprimento das medidas previstas neste documento poderá implicar em infrações disciplinares de acordo com a legislação vigente.

O detalhamento das medidas de biossegurança para a retomada das atividades, descrito abaixo, considera as recomendações das autoridades de saúde e de educação, bem como as boas práticas que estão sendo estabelecidas por instituições do ensino superior no Brasil.

5.1. Medidas de Biossegurança para Viagens Oficiais

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida / Coordenação de Transportes

Validado por: Diretoria de Serviços Gerais / Coordenação de Transportes

As medidas aplicam-se apenas nas viagens autorizadas pela Reitoria, considerando-se o previsto na portaria 387/2020-RT a saber:

Art 5º Autorizações para viagens nacionais devem se restringir àquelas estritamente necessárias, cabendo à Reitoria a análise e aprovação.

Art. 6º Estão suspensas autorizações para viagens internacionais.

Motoristas:

- Usar obrigatoriamente a máscara, que deve cobrir a boca e o nariz;
- Praticar a [etiqueta respiratória](#);
- Fazer a higienização com álcool em gel a 70% das áreas de maior risco contaminação no veículo (maçanetas, alavanca de câmbio, volante, painel e botões/alavancas de acionamento de vidro) antes, durante e após a viagem;
- Manter os vidros do veículo abertos durante a viagem;
- Informar a Coordenação de Transportes caso apresente sintomas gripais ou [qualquer sintoma relacionado a Covid-19](#) ou se tiver mantido contato com alguém nessas condições;
- Cuidar da higiene das mãos, utilizando álcool em gel a 70% sempre que necessário - para isso, deverão ser disponibilizados dentro dos veículos recipientes com álcool em gel a 70% para higienização das mãos durante os deslocamentos;
- Impedir que os passageiros entrem ou permaneçam no veículo sem o uso de máscara, que deve cobrir a boca e o nariz;
- Respeitar o número de ocupantes do veículo, que deverá ser de 3 pessoas (o motorista e 2 passageiros), proporcionando, assim, o distanciamento dentro do veículo;
- Evitar conversas desnecessárias durante o percurso.

Coordenação de Transportes:

- Enviar o veículo oficial para lavagem antes e após as viagens;
- Trocar o motorista, caso ele apresente sintomas gripais ou qualquer sintoma relacionado à Covid-19 ou se tiver mantido contato com alguém nessas condições;
- Orientar a empresa terceirizada a respeito dos cuidados com a Covid-19 na higienização do veículo antes, durante e após a viagem;
- Cancelar a viagem junto à empresa terceirizada, caso os passageiros estejam impedidos de viajar por questões de risco.

Passageiro:

- Utilizar a máscara durante toda a viagem, de forma a cobrir o nariz e a boca;
- Manter os vidros do veículo abertos durante a viagem;
- Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% sempre que necessário;
- Praticar a [etiqueta respiratória](#);
- Informar à Coordenação de Transportes caso apresente sintomas gripais ou qualquer sintoma relacionado à Covid-19 ou se tiver mantido contato com alguém nessas condições, o mais breve possível, para que seja feito o cancelamento da viagem.

Observações:

- É de responsabilidade de cada passageiro saber as condições sanitárias do destino da viagem e quaisquer impedimentos de entrada;

- O passageiro ou motorista que apresentar sintomas relacionados à Covid-19, ou mesmo que tenha mantido contato com alguém nessas condições durante o período que estiver afastado da UNIFEI em razão da viagem, deverá avisar à DSQ e à Coordenação de Transportes para que sejam tomadas as devidas providências para que o passageiro ou motorista não coloque em risco os demais integrantes da viagem;
- Não serão fornecidos a nenhum integrante da viagem itens de segurança, como máscara;
- A capacidade dos veículos van, micro-ônibus e ônibus ficarão reduzidas durante o período de pandemia, obedecendo sempre um assento vazio entre os passageiros.

5.2. Medidas de Biossegurança no Restaurante e Lanchonete

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Diretoria de Assuntos Estudantis

As medidas de biossegurança para o restaurante universitário serão apresentadas pela empresa contratada e deverão ser aprovadas pela Administração da UNIFEI, contemplando, no mínimo:

Empresa contratada:

- Realizar o treinamento dos funcionários do restaurante universitário e lanchonete referente às medidas de prevenção da Covid-19 no ambiente de trabalho conforme protocolo de biossegurança próprio da empresa;
- Ter seu protocolo aprovado pela Administração da UNIFEI antes do início das atividades;
- Disponibilizar para os funcionários do restaurante universitário e lanchonete meios para [higienização das mãos com água/sabonete](#) e álcool em gel a 70%;
- Fornecer Equipamentos de Proteção Individual de acordo com a atividade desenvolvida (máscara, avental, luva, calçado impermeável, *face shield*);
- Preparar o ambiente do restaurante e lanchonete de modo que a ocupação não ultrapasse 50% da capacidade das mesas;
- Posicionar as cadeiras de forma intercalada ou providenciar barreiras de proteção entre as cadeiras;
- Manter janelas com telas milimétricas abertas para ventilação natural;
- Estender o horário das refeições para evitar aglomerações;
- Orientar os funcionários quanto a higienização das máquinas de cartão de crédito/débito a cada utilização;
- Providenciar barreiras de acrílico entre o caixa e o usuário do restaurante universitário e lanchonete;
- Providenciar barreiras de acrílico nos balcões de distribuição dos alimentos;
- Providenciar a higienização das barreiras acrílicas a cada 60 minutos;
- Providenciar talheres embalados individualmente;
- Providenciar a higienização das mesas e cadeiras com álcool em gel a 70% ao final das atividades;
- Adaptar o modo de servir as refeições de modo que o usuário/cliente não tenha contato com os alimentos, balcões e utensílios;
- Disponibilizar um funcionário para servir as refeições, sucos e água;
- Providenciar a higienização das catracas, seguindo [as orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de Covid-19 \[13\]](#).

Funcionários do restaurante universitário e lanchonete:

- Usar obrigatoriamente, nas dependências do restaurante universitário e lanchonete, a máscara, que deve cobrir a boca e o nariz;
- Realizar a higienização das mãos com álcool em gel a 70% na entrada e saída do refeitório;
- Realizar a higienização dos pés no tapete sanitizante na entrada do restaurante;
- Realizar a autoaferição da temperatura na entrada e saída do restaurante universitário e lanchonete;
- Praticar a [etiqueta respiratória](#);
- Participar dos treinamentos oferecidos pela empresa contratada referente às medidas de prevenção da Covid-19 no ambiente de trabalho;
- Manter o distanciamento mínimo de 1,5 m entre os funcionários e usuários/clientes;
- Vestir o uniforme no local de trabalho;

- Evitar o contato físico entre os funcionários do restaurante universitário e lanchonete e os usuários/clientes;
- Evitar falar próximo aos alimentos;
- Fazer uso dos EPIs;
- Higienizar os EPIs que podem ser reutilizados (óculos de proteção, *face shield*) e guardar em local adequado;
- Manter o distanciamento máximo possível no momento de servir a refeição ao usuário/cliente.

Usuários/clientes:

- Usar obrigatoriamente a máscara nas dependências do restaurante universitário e lanchonete, que deve cobrir a boca e o nariz;
- Realizar a higienização das mãos com álcool em gel a 70% na entrada e saída do refeitório;
- Realizar a higienização dos pés no tapete sanitizante na entrada do restaurante;
- Realizar a autoavaliação da temperatura na entrada e saída do restaurante universitário e lanchonete;
- Praticar a [etiqueta respiratória](#);
- Realizar a [higienização das mãos com água/sabonete](#) antes e após as refeições;
- Respeitar as fitas de demarcação no solo;
- Retirar a máscara apenas para se alimentar, e após o término, colocar a máscara novamente;
- Permanecer no refeitório apenas o tempo suficiente para se alimentar;
- Manter o distanciamento máximo possível do funcionário do restaurante universitário e lanchonete no momento de receber a refeição.

Diretoria de Assuntos Estudantis

- Determinar que a taxa de ocupação do restaurante universitário e lanchonete seja reduzida a 50%;
- Determinar a interdição dos bebedouros de água;
- Afixar cartazes informativos gerais sobre prevenção da Covid-19, sinalização do fluxo de pessoas etc;
- Fiscalizar o cumprimento das medidas de biossegurança no local.

Observações:

- Não colocar a máscara sobre a mesa durante a alimentação;
- Dar preferências ao uso de cartões de crédito/débito ao invés de dinheiro para realizar o pagamento.

5.3. Medidas de Biossegurança nas Bibliotecas

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida/Coordenação da Biblioteca
Validado por: Coordenação da Biblioteca

Servidores da Biblioteca:

- Seguir todas as medidas de biossegurança relacionadas ao servidor / empregado público / funcionário terceirizado / estagiário.

Circulação do acervo

Devoluções

As devoluções de material são os principais meios de contaminação. Desta forma, recomendam-se:

- Devoluções em caixas ou locais adaptados para este fim, evitando-se receber o material diretamente no balcão da Biblioteca;
- Em função da demanda, se necessário, deve-se inserir outras caixas de papelão extras na recepção da Biblioteca, com o objetivo de evitar o contato do funcionário com mais pessoas;
- Os materiais seguirão para a quarentena, conforme descrito na higienização do acervo;
- O acondicionamento deste material deve ser feito em superfície que permita a desinfecção com maior facilidade.

Novos empréstimos

- A retirada do material emprestado poderá ser feita das seguintes formas:
 - Preferencialmente, mediante agendamento, com data e horário pré-estabelecidos; ou
 - No período em que a Biblioteca estiver aberta ao atendimento presencial.
- O acervo poderá ser reaberto conforme a evolução da situação pandêmica no país.

Higienização do acervo

A fim de manter o acervo higienizado e livre de contaminações, recomendam-se:

- Método de higienização para os materiais devolvidos: quarentena;
- Tempo de duração: 5 a 14 dias;
- Seleção do local da quarentena: uma sala ou local isolado.

Procedimento de higienização:

O funcionário responsável pela atividade deverá:

- Proteger-se com os EPIs recomendados;
- Retirar os materiais da caixa de devolução e coletar os códigos de barras para realizar a devolução;
- Transportar os materiais com o carrinho até o local determinado para a quarentena;
- Devolver o material para as estantes, após cumprido o tempo de isolamento;

Para a higienização de materiais do acervo que não circulam com frequência, caso a Biblioteca possua equipe de higienização, sugere-se:

- Aumentar a quantidade de vezes e a qualidade da limpeza básica dos materiais e estantes, isto é, da retirada de pó;
- Optar pela retirada com aspirador de pó e não com a passagem de pano, especialmente na parte de cima de estantes e materiais, onde há maior acúmulo de pó e, por consequência, maior chance de acumular microrganismos.

Higienização dos espaços

Os produtos recomendados para a higienização do acervo são:

- Álcool em gel a 70%, disponível para higienização das mãos;

- Sabonete líquido neutro, disponível para os banheiros;
- Álcool líquido a 70%;
- Água sanitária;
- Detergentes;
- Desinfetantes.

Locais e itens a serem limpos

Os locais e itens a serem desinfectados são:

- Superfície em que o usuário teve contato direto ou indireto, tais como: mesas, balcões, teclados, *mouses*, cadeiras;
- Locais de toque de alta frequência: corrimões, maçanetas, interruptores de luz, botões de elevadores, telefones e portas;
- Banheiros e torneiras;
- Bebedouros.

Importante: a limpeza e a higienização do ambiente deverão ser feitas de acordo com a criticidade das áreas.

Ventilação dos ambientes

A fim de manter os ambientes livres de contaminação, recomenda-se:

- Circulação natural de ar, se possível com ventilação cruzada, considerando-se portas e janelas abertas, para a manutenção dos ambientes arejados.

Permanência nas bibliotecas

Para a retomada das atividades presenciais, recomendam-se:

- Garantir o retorno da equipe, sendo que os integrantes pertencentes aos grupos de risco devem se manter em seus postos de trabalho com tarefas internas, sem participar do atendimento ao usuário e do manuseio de materiais;
- Garantir a lotação máxima de usuários reduzida em, ao menos, 50% da capacidade;
- Tornar obrigatório uso de máscaras por funcionários e usuários;
- Disponibilizar aos usuários papel toalha e vidros de álcool, para que cada um faça a limpeza de teclados, *mouses*, mesas e outros itens antes de usá-los;
- Permitir apenas o uso individual de ambientes coletivos, como as salas separadas de estudo em grupo e as de videoconferências;
- Permitir o uso de bancadas de estudo individual apenas com distância mínima de 1,5 m entre usuários, desde que o local tenha ventilação adequada;
- Permitir o uso de bancadas com terminais de computadores para usuários apenas com distância mínima de 1,5 m entre um e outro terminal, sendo cada usuário responsável pela desinfecção da bancada antes e após o uso;
- Sinalizar todos os espaços quanto ao comportamento e higienização dos materiais nesse período;
- Manter o local sempre ventilado e distanciamento de 1,5 m de uma mesa a outra nos espaços maiores onde houver mesas e cadeiras;
- Permitir o uso de elevador apenas por pessoas com necessidades especiais ou uma por vez.

5.4. Medidas de Biossegurança na Cozinha

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Diretoria de Administração de Pessoal

Servidores e funcionários terceirizados

- Respeitar a capacidade da cozinha e o distanciamento mínimo de acordo com a onda vigente;
- [Higienizar as mãos com água e sabão](#) antes e após entrar na cozinha;
- Certificar-se de que o ambiente está com portas e janelas abertas e com ventilação natural;
- Retirar a máscara para se alimentar e, após o término, colocar a máscara novamente, de forma a cobrir o nariz e a boca;
- Evitar conversar durante a alimentação;
- Priorizar o uso de materiais descartáveis ou uso de material próprio, que deverá estar identificado;
- Higienizar, a cada uso, os materiais de cozinha de uso compartilhado (colherinhas de café, facas, adoçante etc.);
- Evitar tocar em itens úmidos, como pano de prato;
- Utilizar papel descartável para manusear a porta da geladeira, bebedouro, sanduicheira, garrafas térmicas, armários e forno de micro-ondas;
- Higienizar a sua estação de alimentação, antes e após o uso, com álcool em gel a 70%.

Chefia:

- Distribuir os servidores em diferentes horários de refeição;
- Providenciar o álcool em gel a 70% para a entrada da cozinha e desinfecção da estação de alimentação;
- Providenciar papel descartável;
- Afixar cartazes relacionados a utilização das cozinhas.

5.5. Medidas de Biossegurança para Aulas Teóricas

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Pró-Reitoria de Graduação / Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Alunos e professores:

Ao chegar à UNIFEI, cada aluno e professor deve dirigir-se imediatamente para a sala de aula, as quais devem estar com as janelas abertas e com a ventilação natural;

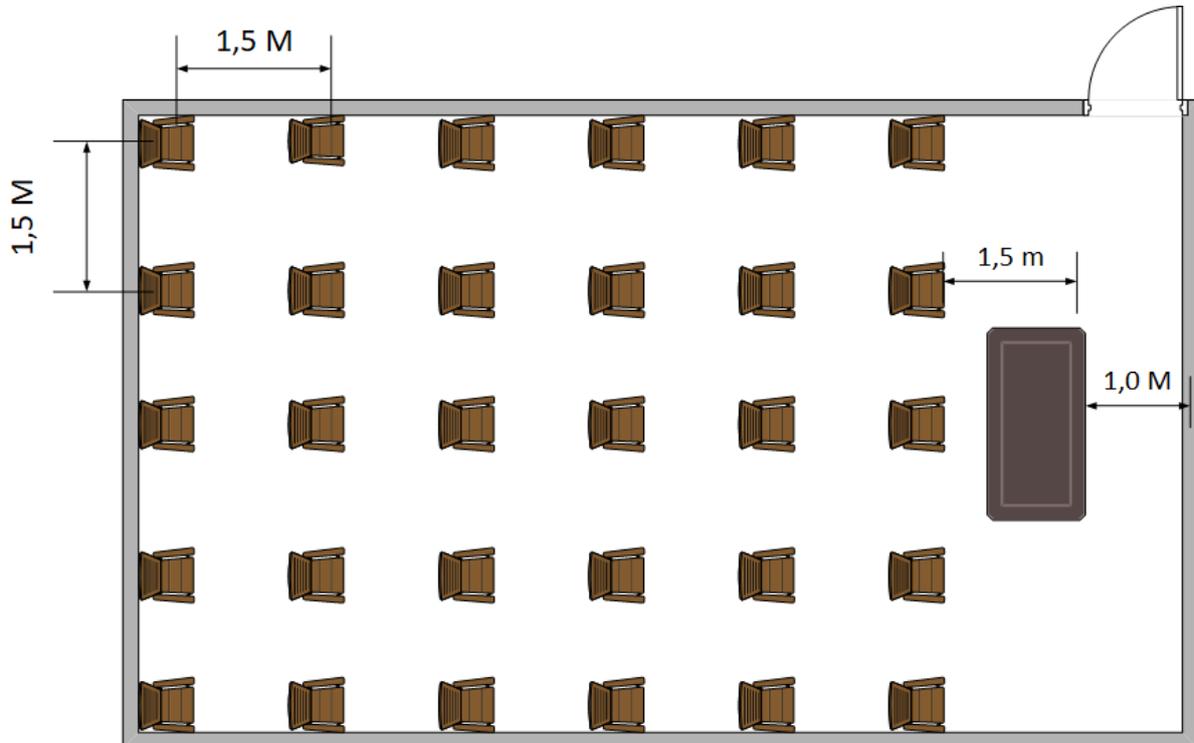
- Usar obrigatoriamente, nas dependências da UNIFEI, a máscara, que deve cobrir a boca e o nariz;
- Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% na entrada e saída da sala de aula;
- Realizar a higienização dos pés no tapete sanitizante na entrada do **bloco** da sala de aula;
- Realizar a autoavaliação da temperatura na entrada e saída na entrada do **bloco** da sala de aula;
- Trocar as máscaras no mínimo a cada 3 horas, sempre que tossir e espirrar e quando elas estiverem sujas ou úmidas;
- Responsabilizar-se por levar o número suficiente de máscaras para todo o período da aula;
- Responsabilizar-se pelo acondicionamento e descarte das máscaras;
- Manter o espaçamento mínimo de 1,5 m entre as pessoas e as estações de trabalho (carteiras ou computadores);
- Evitar tocar boca, nariz, olhos com as mãos durante as aulas;
- Praticar a **etiqueta respiratória**;
- Evitar contatos pessoais, como abraços, beijos, apertos de mão e conversas desnecessárias;
- Beber água somente por meio de canecas ou garrafas reutilizáveis e de uso pessoal;
- Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% antes e depois de utilizar o bebedouro para abastecimento das canecas ou garrafas reutilizáveis;
- Manter o distanciamento no uso dos banheiros;
- Manter o tampo do vaso sanitário fechado durante o acionamento da descarga;
- Fazer a **higienização das mãos com água e sabonete**, antes e após o uso do banheiro;
- Evitar toda e qualquer aglomeração na entrada e saída das aulas e no embarque e desembarque de veículos de transporte;
- Deixar o local imediatamente após o término da realização da aula.

Observações:

- Não serão permitidas a entrada e permanência em sala de aula sem a máscara;
- Não será permitida a permanência em áreas internas (corredores, áreas de convivência etc.);
- O aluno **NÃO** deverá compartilhar objetos;
- O aluno **NÃO** deverá entrar na sala de aula durante o procedimento de desinfecção entre uma aula e outra;
- Apenas um aluno poderá utilizar o bebedouro para abastecimento das canecas ou garrafas reutilizáveis por vez;
- O aluno **NÃO** deverá comparecer às aulas se tiver sintomas compatíveis com a Covid-19 ou se tiver mantido contato com alguém doente, suspeito ou positivo da Covid-19;
- Caso o aluno apresente sintomas da Covid-19, deve procurar imediatamente um serviço médico e informar o professor da disciplina por meio eletrônico;
- Também deve afastar-se das aulas presenciais pelo período indicado pelo médico no Termo de Isolamento;
- Caso um aluno teste positivo para a Covid-19, os demais alunos (contatantes) informados no Termo de Isolamento serão afastados por 14 dias;
- Caso um dos alunos contatantes apresente sintomas, deverá procurar imediatamente um serviço médico e informar o professor da disciplina por meio eletrônico;

- Por ser considerado um caso suspeito, o aluno afastado poderá retornar às suas quando for descartada a infecção de Covid-19 por exame laboratorial “RT-PCR” ou por “Pesquisa Teste Rápido Qualitativo Sars-CoV-2 - Antígenos” (realizado entre o 3º e 7º dia após o contato com o caso confirmado) e ainda se estiver assintomático por mais de 72 horas;
- Alunos em condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações relacionadas à Covid-19 devem informar a Coordenação do Curso para adequação dos ambientes da sala de aula.

Figura 21: Modelo de distribuição das carteiras para uma sala de aula com capacidade para 30 alunos



Fonte: Elaborado pelos autores

5.6. Medidas de Biossegurança nos Galpões de Projetos Especiais

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Coordenação de Projetos Especiais

Alunos e professores:

Ao chegar a UNIFEI, cada membro de equipes de projetos especiais deve dirigir-se imediatamente para o galpão, o qual deve estar com mais de uma porta aberta para o fluxo de ar e com a ventilação natural;

- Usar obrigatoriamente, nas dependências da UNIFEI, a máscara de forma a cobrir a boca e o nariz;
- Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% na entrada e saída do galpão;
- Realizar a higienização dos pés no tapete sanitizante na entrada do galpão;
- Realizar a autoavaliação da temperatura na entrada e saída do galpão;
- Trocar as máscaras no mínimo a cada 3 horas, sempre que tossir e espirrar e quando elas estiverem sujas ou úmidas;
- Responsabilizar-se por levar o número suficiente de máscaras para todo o período da atividade de extensão;
- Responsabilizar-se pelo acondicionamento e descarte das máscaras;
- Manter o espaçamento mínimo entre as pessoas e as estações de trabalho de 1,5 m;
- Evitar tocar boca, nariz, olhos com as mãos durante as atividades de extensão;
- Praticar a [etiqueta respiratória](#);
- Evitar contatos pessoais, como abraços, beijos, apertos de mão e conversas desnecessárias;
- Evitar tocar boca, nariz, olhos com as mãos durante as atividades de extensão;
- Evitar toda e qualquer aglomeração na entrada e saída do galpão e no embarque e desembarque de veículos de transporte;
- Beber água somente por meio de canecas ou garrafas reutilizáveis e de uso pessoal;
- Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% antes e depois de utilizar o bebedouro para abastecimento das canecas ou garrafas reutilizáveis;
- Manter o distanciamento no uso dos banheiros;
- Manter o tampo do vaso sanitário fechado durante o acionamento da descarga;
- [Higienizar as mãos com água e sabão](#), antes e após o uso do banheiro;
- Deixar o local imediatamente após o término da realização da atividade de extensão.

Observações:

- Não serão permitidas a entrada e a permanência no galpão sem a máscara;
- Não será permitido a permanência em áreas internas (corredores, áreas de convivência etc.);
- O aluno NÃO deverá compartilhar objetos;
- O aluno deverá seguir as medidas de biossegurança para o uso da cozinha;
- O aluno NÃO deverá entrar no galpão durante o procedimento de limpeza (desinfecção);
- O aluno NÃO deverá comparecer às atividades de extensão se tiver sintomas compatíveis com a Covid-19 ou se tiver mantido contato com alguém doente, suspeito ou positivo da Covid-19;
- Caso o aluno apresente sintomas da Covid-19, deve procurar imediatamente um serviço médico e informar o coordenador do projeto por meio eletrônico;
- Também deve afastar-se das aulas presenciais pelo período indicado pelo médico no Termo de Isolamento;
- Caso um aluno teste positivo para a Covid-19, os demais alunos (contatantes) informados no Termo de Isolamento serão afastados por 14 dias;
- Caso um dos alunos contatantes apresente sintomas, deverá procurar imediatamente um serviço médico e informar o coordenador do projeto por meio eletrônico;
- Por ser considerado um caso suspeito, o aluno afastado poderá retornar às atividades

de extensão quando for descartada a infecção de Covid-19 por exame laboratorial “RT-PCR” ou por “Pesquisa Teste Rápido Qualitativo Sars-CoV-2 - Antígenos” (realizado entre o 3º e 7º dia após o contato com o caso confirmado) e ainda se estiver assintomático por mais de 72 horas;

- Alunos em condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações relacionadas à Covid-19 devem informar ao coordenador do projeto para análise de sua participação presencial nas atividades de extensão.

5.7. Medidas de Biossegurança nos Ambientes Administrativos

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Diretoria de Administração de Pessoal

Servidor / Empregado Público / Funcionário Terceirizado / Estagiário:

- Usar obrigatoriamente, nas dependências da UNIFEI, a máscara de forma a cobrir a boca e o nariz;
- Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% na entrada e saída do bloco do local de trabalho;
- Realizar a higienização dos pés no tapete sanitizante na entrada do **bloco** do local de trabalho;
- Realizar a autoavaliação da temperatura na entrada e saída do **bloco** do local de trabalho;
- Manter os ambientes bem arejados, de preferência com ventilação natural;
- Trocar as máscaras no mínimo a cada 3 horas, sempre que tossir e espirrar e quando elas estiverem sujas ou úmidas;
- Responsabilizar-se por levar o número suficiente de máscaras para todo o turno de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo acondicionamento e descarte das máscaras;
- Praticar a **etiqueta respiratória**;
- Manter o espaçamento mínimo entre as pessoas e as estações de trabalho de 1,5 m;
- Evitar tocar boca, nariz, olhos com as mãos durante as atividades de trabalho;
- Evitar contatos pessoais, como abraços, beijos, apertos de mão e conversas desnecessárias;
- Evitar o compartilhamento de objetos de uso pessoal, como materiais de escritório, livros e afins;
- Evitar toda e qualquer aglomeração na entrada e saída do bloco/repartição em que trabalha e no embarque e desembarque de veículos de transporte;
- Priorizar a comunicação por e-mail, telefone e mensagens instantâneas;
- Seguir as medidas de biossegurança para o uso da cozinha;
- Agendar horários de atendimento para evitar aglomerações e distribuir o fluxo de pessoas;
- Manter o distanciamento no uso dos banheiros;
- Manter o tampo do vaso sanitário fechado durante o acionamento da descarga;
- **Higienizar as mãos com água e sabão**, antes e após o uso do banheiro;
- Evitar a troca de documentação impressa e privilegiar a digital;
- Demarcar o chão em repartições passíveis de fila;
- Distribuir cadeiras de forma intercalada;
- Higienizar, com álcool a 70%, antes de utilizar equipamentos de uso coletivo (telefones, computadores, etc);
- Evitar elevadores e usar a escada sempre que possível;
- Higienizar sua estação de trabalho com álcool a 70% em intervalos regulares;
- Preocupar-se com sua saúde e de seus colegas de trabalho;
- Participar das ações institucionais de orientação e instruções relativas ao Protocolo de Biossegurança, quando houver;
- Observar as medidas de biossegurança para transporte público.

Chefia:

- Organizar as equipes para trabalhar de forma escalonada;
- Oportunizar que os horários de entrada e saída sejam adequados para permitir o escalonamento de servidores;
- Priorizar o uso de tecnologias da informação e comunicação para realização de reuniões e eventos;
- Dar publicidade às principais medidas de biossegurança;

- Estimular a participar nas ações institucionais de orientação e instruções relativas ao Protocolo de Biossegurança, quando houver;
- Zelar pelo atendimento das normas de biossegurança.

Observações:

- Caso seja necessário o encontro presencial entre os servidores, deve-se optar por ambientes bem ventilados com distanciamento mínimo de 1,5 m entre as pessoas;
- O servidor / empregado público / funcionário terceirizado / estagiário NÃO deverá comparecer ao trabalho presencial se tiver sintomas compatíveis com a Covid-19 ou se tiver mantido contato com alguém doente, suspeito ou positivo da Covid-19;
- Caso o servidor / empregado público / funcionário terceirizado / estagiário apresente sintomas da Covid-19, deve procurar imediatamente um serviço médico e informar a chefia e o serviço de atenção à saúde do seu *campus* por meio eletrônico;
- Também deve afastar-se do trabalho presencial pelo período indicado pelo médico no Termo de Isolamento;
- Caso um servidor / empregado público / funcionário terceirizado / estagiário teste positivo para a Covid-19, os demais colegas (contatantes) informados no Termo de Isolamento serão afastados por 14 dias;
- Caso um servidor / empregado público / funcionário terceirizado / estagiário teste positivo para a Covid-19, os demais colegas (contatantes) informados e que não constam no Termo de Isolamento deverão trabalhar remotamente por igual período, a contar do último dia de contato entre os contatantes e caso confirmado;
- Por ser considerado um caso suspeito, o servidor / empregado público / funcionário terceirizado / estagiário (contatante) em trabalho remoto (que não tenha apresentado a prescrição médica de isolamento) poderá retornar às suas atividades laborais presenciais antes do período determinado para o trabalho remoto quando for descartada a infecção de Covid-19 por exame laboratorial RT-PCR (realizado entre o 3º e 7º dia após o contato com o caso confirmado) e ainda estiver assintomático por mais de 72 horas, conforme preconiza o item 2.5 da Portaria Conjunta nº 20/2020, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho e Ministério da Saúde;
- Caso um servidor / empregado público / funcionário terceirizado / estagiário contatante apresente sintomas, deverá procurar imediatamente um serviço médico e informar a chefia e também o serviço de atenção à saúde do seu *campus* por meio eletrônico;
- Na suspeita ou confirmação de contaminação pelo coronavírus ou se for um contatante de alguém com suspeita de Covid-19, deve avisar a chefia e também o serviço de atenção à saúde do seu *campus* por meio eletrônico.

5.8. Medidas de Biossegurança para Práticas Esportivas

Elaborado por: Centro de Educação Física e Esportes

Validado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Alunos e servidores

- Usar obrigatoriamente, nas dependências do CEFE e da UNIFEI, a máscara, de forma a cobrir a boca e o nariz;
- Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% na entrada e saída do CEFE;
- Realizar a higienização dos pés no tapete sanitizante na entrada do Ginásio Poliesportivo;
- Realizar a autoferição da temperatura na entrada e saída do CEFE;
- Manter os ambientes bem arejados, de preferência com ventilação natural;
- Trocar as máscaras no mínimo a cada 3 horas, sempre que tossir e espirrar e quando elas estiverem sujas ou úmidas;
- Responsabilizar-se por levar o número suficiente de máscaras para todo o turno de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo acondicionamento e descarte das máscaras;
- Praticar a [etiqueta respiratória](#);
- Evitar tocar boca, nariz, olhos com as mãos durante as atividades de física;
- Evitar contatos pessoais, como abraços, beijos, apertos de mão e conversas desnecessárias;
- Evitar toda e qualquer aglomeração na entrada e saída do CEFE e no embarque e desembarque de veículos de transporte;
- Deixar o local imediatamente após o término da realização da atividade física;
- Beber água somente por meio de canecas ou garrafas reutilizáveis e de uso pessoal;
- Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% antes e depois de utilizar o bebedouro para abastecimento das canecas ou garrafas reutilizáveis;
- Não utilizar vestiários e banheiros públicos, que estarão vetados ao uso recreativo (banho e trocas de roupa);
- Manter a atenção para o distanciamento e para a [higienização das mãos com água e sabão](#), antes e após o seu uso desses locais, caso haja necessidade por emergência fisiológica,
- Manter o tampo do vaso sanitário fechado durante o acionamento da descarga;
- Não manusear os materiais e equipamentos de empréstimo, sendo uma ação exclusiva dos servidores do CEFE, os quais deverão higienizá-los na retirada e na devolução;
- Não utilizar coletes esportivos e outros materiais de uso compartilhado;
- Respeitar os acessos fixos de entrada e saída, sinalizados de forma a evitar o tráfego cruzado;
- Participar de reuniões somente por meio de plataformas virtuais, de modo a evitar aglomerações;
- Manter o espaçamento mínimo entre as pessoas de 1,5 m durante qualquer situação de atividade física;
- Evitar a utilização e o manuseio de celulares durante a prática de atividade física;
- Não utilizar guarda volumes nem outros locais que estimulem a aglomeração de pessoas.

Protocolo de Biossegurança do CEFE

Definições importantes:

Onda Verde: serviços essenciais, não essenciais e não essenciais com alto risco de contágio (funcionamento condicionado aos critérios estabelecidos).

Onda Amarela: serviços essenciais e não essenciais (funcionamento condicionado aos critérios estabelecidos).

Onda Vermelha (e acima): apenas serviços essenciais (vetadas quaisquer práticas no CEFE).

Baixo Esforço: exercícios físicos de baixa intensidade que não geram aumento significativo do fluxo respiratório e sudorese excessiva.

Alto Esforço: exercícios físicos de média e alta intensidades que geram aumento significativo do fluxo respiratório e sudorese excessiva.

Com Contato: atividades cuja prática necessita de algum tipo contato direto ou indireto (pelo compartilhamento de um mesmo equipamento) do praticante com outro indivíduo, seja parceiro, adversário ou professor.

Sem Contato: atividades cuja prática independe de outro indivíduo, seja parceiro, adversário ou professor.

Ambiente Fechado: salas administrativas, salas de musculação, salas de ginástica e de lutas.

Ambiente Aberto: pista, quadras e campos.

Atividades Individuais: são passíveis de ocorrer sem nenhum outro indivíduo.

Atividades em Duplas: necessitam, ao menos, de dois indivíduos para ocorrer.

Atividades Coletivas: necessitam de quatro ou mais indivíduos para ocorrer.

As atividades habitualmente gerenciadas pelo CEFE estarão sujeitas a critérios de funcionamento condicionados por características genéricas e específicas de cada atividade e disponíveis em: [Protocolo de Biossegurança das Atividades do CEFE](#)

Compreendendo a Lógica do Protocolo de Biossegurança das Atividades do CEFE:

- Nas ondas Vermelha ou Roxa todas as atividades físico-esportivas oficiais estarão suspensas, pois não é possível mantê-las, respeitando os respectivos protocolos de distanciamento linear e limitação quantitativa de pessoas por ambiente sem prejudicar o objetivo das atividades;
- Atividades Com Contato físico entre os participantes serão vetadas enquanto vigorarem as restrições pandêmicas;
- Atividades sediadas em Ambiente Fechado somente poderão ser realizadas se caracterizarem Baixo Esforço, pois estes ambientes não têm ventilação suficientemente adequada para renovação do ar, uma vez que atividades de alto esforço aumentam a frequência respiratória e a sudorese, mantendo fluidos corporais em suspensão nestes ambientes; ainda assim, estas atividades devem ocorrer Sem Contato, em Onda Verde ou Amarela, com os demais respectivos protocolos;
- Atividades sediadas em Ambiente Aberto poderão ser realizadas com características de Baixo ou Alto Esforço, pois estes ambientes possibilitam a renovação adequada do ar; ainda assim, estas atividades devem ocorrer Sem Contato, em Onda Verde ou Amarela, com os demais respectivos protocolos.

5.9. Medidas de Biossegurança para Transporte Público

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Servidor, funcionário terceirizado, aluno:

- Usar obrigatoriamente, nas dependências e no interior do transporte coletivo, a máscara de forma a cobrir a boca e o nariz;
- Trocar de máscara assim que chegar ao destino;
- Higienizar as mãos sempre que deixar o transporte coletivo. Na impossibilidade de [lavar com água e sabonete líquido](#), usar álcool em gel a 70%;
- Adotar regras de [etiqueta respiratória](#);
- Manter o distanciamento das demais pessoas durante o deslocamento;
- Dar preferência a horários de menor circulação de pessoas;
- Manter abertas as janelas dos veículos;
- Evitar tocar desnecessariamente nas superfícies do veículo;
- Considerar outras formas de locomoção, quando possível, substituindo o transporte coletivo pela caminhada ou bicicleta no seu deslocamento;
- Atender as recomendações da empresa de transporte público.

5.10. Boas Práticas nas Repúblicas Estudantis

Elaborado: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado: Diretoria de Assuntos Estudantis

Moradores das Repúblicas:

- Seguir todas as orientações amplamente difundidas, como usar máscara ao sair de sua residência, em todos os espaços públicos e áreas de uso comum; higienizar as mãos; manter o distanciamento de 1,5 m entre as pessoas; não tocar olhos, nariz e boca e praticar a [etiqueta respiratória](#);
- Usar a máscara em ambiente doméstico somente se apresentar sintomas gripais ou em caso de suspeita ou confirmação da Covid-19;
- Evitar a utilização de áreas comuns em caso de apresentar sintomas gripais;
- Isolar-se dos demais moradores em seu quarto caso seja um suspeito ou se for confirmada sua infecção por Covid-19;
- Evitar picos de aglomeração de pessoas na cozinha, na lavanderia e na sala;
- Evitar circular entre as repúblicas;
- Evitar aglomerações e circulação desnecessária;
- Manter os ambientes limpos, com ventilação natural e exposição solar;
- Higienizar regularmente os celulares e outros objetos tocados com frequência principalmente quando retornar de ambiente externo;
- Dormir bem;
- Manter a alimentação saudável;
- Limpar com regularidade os ambientes internos da residência;
- Reforçar a limpeza de maçanetas, interruptores, telefones, teclados etc.;
- Organizar o mobiliário para manter a distância entre as pessoas;
- Afastar as cadeiras na cozinha;
- Manter as cadeiras em posições fixas e identificadas para facilitar a memorização;
- Usar a criatividade para organizar a moradia com segurança.

Observações:

- Pessoas sem sintomas não precisam utilizar máscara em casa;
- É importante que cada morador permaneça em sua moradia neste período de pandemia;
- Não promova ou participe, neste período, de atividades que possam gerar aglomeração;
- Não compartilhe objetos pessoais (toalhas, travesseiro, prato, copos e garrafas, entre outros);
- Nas limpezas, utilize desinfetante para o chão, Hipoclorito de Sódio a 1-2% para o banheiro (limpeza diária) e detergente ou álcool líquido a 70% ou multiuso a base de cloro para superfícies (mesas, móveis etc.);
- Utilize sacolas para colocar objetos pessoais ou outro recipiente para acondicionar a escova de dente, evitando colocá-los diretamente em cima da pia do banheiro, pois a sua superfície também pode ser fonte de infecção;
- Mantenha o tampo do vaso sanitário fechado durante o acionamento da descarga;

Cuidados frente aos sintomas gripais:

- Se apresentar sintomas gripais, você deve usar máscara mesmo dentro de casa e praticar o distanciamento físico. Evite frequentar ambientes compartilhados e, se tiver que fazê-lo, use máscara, mantenha distância de, pelo menos, 1,5 metros de outras pessoas e permaneça o menor tempo possível nesses espaços;
- Procure atendimento médico logo no início dos sintomas;
- A Covid-19 pode se manifestar com alterações respiratórias que podem ser leves ou graves. Diante de sintomas como tosse, febre ou dor de garganta, pode-se utilizar o [Aplicativo Minha Saúde](#) (preferencialmente) e/ou realizar contato com o Ministério da Saúde por: telefone 136, *chat online* (<https://saude.gov.br/coronavirus>), *WhatsApp*

(61) 9938-0031 e o aplicativo Coronavírus-SUS. Os serviços oferecidos pelo Aplicativo Minha Saúde e pelo Coronavírus-SUS são gratuitos e estão disponíveis 24 horas.

Isolamento domiciliar: é recomendado para pessoas com sintomas gripais e obrigatório para pessoas com diagnóstico confirmado de Covid-19.

- Caso haja um morador com a Covid-19, todos os demais moradores deverão usar, dentro da república, a máscara, que deve cobrir a boca e o nariz;
- Um quarto deve ser destinado a manter o isolamento do morador doente;
- Deve-se manter a porta fechada e a janela aberta;
- Os ambientes da república devem ser limpos frequentemente, dando-se atenção especial para os locais mais tocados;
- O doente deverá alimentar-se no quarto e não frequentar as áreas compartilhadas da república;
- Não deve haver compartilhamento de objetos, como copos, pratos, talheres, toalhas e outros itens utilizados pela pessoa infectada com a Covid-19 e os outros moradores;
- O banheiro deverá ser de uso exclusivo do doente, mas se não isto não for possível, os demais usuários do local devem esperar o máximo de tempo para limpá-lo e utilizá-lo após ele ter sido ocupado pela pessoa infectada com a Covid-19;
- As roupas utilizadas pela pessoa com a Covid-19, assim como as roupas de cama, são de uso exclusivo. Não se deve sacudir as roupas, mas lavá-las imediatamente após o uso. Caso isso não seja possível, elas podem ser colocadas em uma sacola plástica ou saco de lixo, que deve ser mantido fechado até a lavagem. Antes e depois de manipular a sacola com as roupas, deve-se realizar a [higienização das mãos com água e sabão](#). É necessário lavar as roupas separadamente, utilizando-se luvas, se possível. Depois de lavadas, as roupas devem ser secas de preferência em local ventilado e ser passadas antes do uso;
- O lixo produzido pelo infectado deverá ser separado em uma sacola/saco e o descarte deve ser feito com o saco fechado;
- Deve sempre ser realizada a higienização das mãos com água e sabonete quando indicado e/ou com álcool em gel a 70% pelo doente e pelos demais moradores da república;
- Toda vez que lavar as mãos, deve-se dar preferência para secagem com papel toalha;
- O doente NÃO deve receber visitas;
- Se uma pessoa da república estiver com a Covid-19, todos os que moram com ela também deverão manter-se em isolamento por 14 dias;
- Caso outro morador da república manifeste sintomas gripais, os mesmos cuidados devem ser aplicados ao novo caso.

5.11. Medidas de Biossegurança para a Higienização de Ambientes

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Diretoria de Serviços Gerais

A higienização é um processo indispensável no cotidiano de qualquer organização, pois torna o ambiente agradável, mantém a ordem e conserva equipamentos e instalações. Na UNIFEI, o serviço de higienização se torna ainda mais complexo devido às peculiaridades que envolvem o contexto pandêmico, o grande número de alunos e servidores frente ao retorno gradual das atividades presenciais.

Classificação das áreas da Universidade: as características distintas de cada área serão enquadradas em um nível de criticidade e irão determinar a seleção do:

Tipo de limpeza: intensa, mediana e leve

Produto adequado: abrasivo, desencrustante e desinfetante (cloro ativo ou água sanitária); abrasivo e desinfetante (quaternário de amônia); desinfetante (desinfetantes de uso geral, água e sabão, detergentes)

Periodicidade da higienização: máxima a cada uso; periódica a cada 2 a 3 horas; a cada turno; diária.

Crítérios para definição das áreas conforme tabela 3:

Locais: Grandes grupos de espaços da UNIFEI. Poderá ser feita uma classificação dentro de cada unidade.

Número de pessoas: dependente da área física da instalação, considerando-se o distanciamento de 1,5 m.

Tempo de permanência: tempo mínimo de permanência considerado como 5 minutos, tempo máximo de permanência considerado como 60 minutos.

Existência de barreiras físicas: barreiras acrílicas, divisórias.

Uso constante de máscaras e/ou faceshield: deve ser verificado conjuntamente com o número de pessoas no ambiente.

Capacidade de desinfecção do local: de acordo com os ajustes e programação e execução do serviço.

Uso compartilhado de objetos: específico para cada espaço - por exemplo, no caso dos laboratórios, deverá ser verificado e somado de forma independente para cada um dos laboratórios existentes.

Nível de criticidade do local: para este momento, deve-se desconsiderar o nível mínimo e máximo de criticidade para a Universidade, dado que não se deve considerar nenhum local 100% seguro ou 100% insalubre na UNIFEI.

Tipo de limpeza: intensa, mediana ou leve.

Produto adequado: a ser definido de forma conjunta com a Diretoria de Serviços Gerais para definição dos produtos.

Tabela 3 - Critérios para classificação de criticidade e limpeza dos ambientes

Locais	Nº de Pessoas	Tempo de permanência	Distanciamento	Existência de barreiras tipo EPC (acrílicos, divisórias, salas, etc).	Uso constante de máscara e/ou face shield	Capacidade de desinfecção do local	Uso compartilhado de objetos	Nível de criticidade do local (nível máximo = 35 / nível mínimo = 7)	Tipo de limpeza	Periodicidade da limpeza	Produto adequado
Salas de aula	5	5	3	5	2	3	3	26	Intensa	Máx. a cada uso	Água sanitária ou desinfetante
Laboratórios	4	5	4	5	2	3	5	28	Intensa	Máx. a cada uso	Quartenário de amônia
Restaurante Universitário	5	5	4	3	5	4	5	31	Intensa	Máx. a cada uso	Água sanitária e desinfetante
Biblioteca	4	5	2	3	3	3	4	23	Mediana	Periódica a cada 2 a 3 horas	Desinfetante
Auditório	5	5	5	5	3	5	4	32	intensa	Máx. a cada uso	Quartenário de amônia e desinfetante
Áreas administrativas coletivas	3	5	4	5	4	3	2	26	mediana	A cada turno	A depender do local. Locais gerais: água sanitária e desinfetante
Banheiros	2	2	3	3	3	5	5	23	Intensa	Periódica a cada 2 horas	Água sanitária
<p>Legendas de criticidade isolada: 1= criticidade nula; 2= baixa criticidade; 3= média criticidade; 4= alta criticidade; 5= máxima criticidade</p>											
<p>Legenda criticidade conjunta: 0 a 7= criticidade nula; 8 a 15= baixa criticidade; 16 a 20= média criticidade; 21 a 30= alta criticidade; 31 a 35= máxima criticidade</p>											

Fonte: Elaborado pelos autores

De acordo com Silva (2009)[14], os processos que envolvem a higienização da UNIFEI são a **limpeza e a desinfecção do ambiente**.

Limpeza: é a retirada da sujeira de qualquer superfície (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos), utilizando-se água e sabão juntamente ao uso de esponjas, escovas, vassouras, rodo, pano úmido etc.

Desinfecção: é o processo físico ou químico que destrói microorganismos, exceto esporos, existentes em superfícies inanimadas, e que deve ser realizado mediante a aplicação de desinfetante adequado, removendo-o com pano úmido, se indicado.

Para o mesmo autor, existem dois tipos de limpeza: a concorrente e a terminal.

Limpeza concorrente: é a limpeza e desinfecção ambiental realizada diariamente em todas as áreas administrativas e de ensino, incluindo pisos, instalações sanitárias, superfícies horizontais de equipamentos e mobiliários, esvaziamento e troca de recipientes de lixo, organização geral do ambiente, abastecimento e reposição de materiais de consumo diário. Frequência: de 2 a 3 horas.

Limpeza terminal: é a limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas da Unidade para a redução da sujeira e população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente, de acordo com a criticidade das áreas, com data, dia da semana e horário pré-estabelecido em um cronograma. Inclui todas as superfícies e mobiliário. Frequência: banheiros - de 2 a 3 horas; demais áreas: diária ou a cada turno.

Orientações gerais de limpeza:

- Realizar a [higienização das mãos com água e sabão](#) antes e após a limpeza;
- Paramentar-se com os EPIs necessários;
- Iniciar da área mais limpa para a mais contaminada;
- Utilizar o movimento único, sentido unilateral para a limpeza de todas as superfícies;
- Manter o fluxo de limpeza das áreas mais limpas para as mais sujas e das mais altas para as mais baixas;
- Fazer os movimentos do fundo para frente e de dentro para fora do ambiente;
- Sinalizar corredores e áreas de circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e de impedimento;
- Manter o carro funcional completo, conforme padronização estabelecida;
- Padronizar panos e baldes em cores diferenciadas para cada tipo e local de procedimento;
- Separar panos limpos de panos sujos ou em uso, não misturando-os;
- Fazer a limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferenciadas: um com solução detergente e outro contendo água limpa;
- Trocar a solução dos baldes a cada ambiente;
- Retirar a poeira e sujidades visíveis;
- Finalizar com álcool a 70%;
- Higienizar, em local específico, os utensílios e equipamentos utilizados, após o término da limpeza.

Limpeza de portas, interruptores, maçanetas, corrimão, elevadores e afins (salas administrativas e de ensino): entre intervalos de aulas, com frequência a cada 2 ou 3 horas.

- Realizar a [higienização das mãos com água e sabão](#) antes e após a limpeza;
- Utilizar os EPIs na execução de trabalho;
- Iniciar a operação de limpeza com o material no local;
- Remover a sujeira com pano úmido e detergente;
- Aplicar a solução de limpeza com outro pano;

- Friccionar as maçanetas, interruptores de luz, corrimão, elevadores com soluções desinfetantes como Hipoclorito de Sódio a 1-2% e álcool a 70%;
- Lembrar que o Hipoclorito de Sódio é altamente corrosivo para metais.

Varrição úmida (salas administrativas e de ensino): a cada turno

- Realizar a higienização das mãos com água e sabão antes e após a limpeza;
- Utilizar os EPIs na execução de trabalho;
- Iniciar a operação de limpeza com o material no local;
- Fazer a varrição úmida diariamente e mais intensamente nas áreas de maior tráfego;
- Separar todo material que deverá ser utilizado e levá-lo para a área não limpa;
- Remover móveis, utensílios ou equipamentos do local se for preciso;
- Molhar o esfregão na água e remover o excesso;
- Aplicar sobre o piso em linha reta, começando do fundo da área, limpando progressivamente em direção à saída, sempre em linhas paralelas;
- Utilizar o desinfetante indicado para cada área;
- Higienizar os EPIs que podem ser reutilizados e guardar em local adequado;
- Escolher o horário de menor tráfego para realizar a operação.

Limpeza de pias, pisos e azulejos: nos intervalos de aulas, com frequência a cada 2 ou 3 horas.

- Realizar a higienização das mãos com água e sabão antes e após a limpeza;
- Utilizar os EPIs na execução de trabalho;
- Iniciar a operação de limpeza com o material no local;
- Molhar a esponja na solução de Hipoclorito de Sódio a 1-2%;
- Esfregar toda pia, inclusive colunas, torneiras e saboneteiras;
- Enxaguar a pia e o lavatório com água da própria torneira com ajuda de um jarro;
- Utilizar escovas de cerdas para remoção da sujeira aderida;
- Executar movimentos da extremidade para o centro da cuba da pia;
- Limpar espelhos com álcool a 70%;
- Finalizar a limpeza das saboneteiras e dispensadores de papel toalha com álcool a 70%;
- Proceder a limpeza manual molhada do piso e azulejos;
- Higienizar os EPIs que podem ser reutilizados e guardar em local adequado.

Limpeza de vaso sanitário: entre turnos

- Realizar a [higienização das mãos com água e sabão](#) antes e após a limpeza;
- Utilizar os EPIs na execução de trabalho;
- Iniciar a operação de limpeza com o material no local;
- Baixar o tampo do vaso sanitário e acionar a descarga;
- Despejar Hipoclorito de Sódio a 1-2% dentro e nas bordas do vaso sanitários;
- Deixar o produto agir por 10 minutos;
- Realizar a limpeza do interior do vaso sanitário com escova de cerdas ou vassoura;
- Puxar a descarga para enxaguar o interior do vaso com o tampo fechado;
- Enxaguar o conjunto interno e externo do vaso sanitário;
- Finalizar a limpeza do vaso sanitário com álcool a 70%;
- Retirar a luva, após o procedimento de limpeza das pias e vasos sanitários, e realizar a higienização das mãos com água e sabão antes de tocar qualquer superfície;
- Higienizar os EPIs que podem ser reutilizados e guardar em local adequado.

Desinfecção por aspersão: nos intervalos de aulas, com frequência a cada 2 ou 3 horas.

- Executar essa modalidade de desinfecção, fazendo o uso de bombas costais;
- Utilizar todos os EPIs indicados para essa atividade;
- Aplicar o desinfetante somente sem a presença de pessoas no ambiente;

- Solicitar a desocupação pelo período recomendado de 10 minutos, para a aplicação e secagem.

Tapete sanitizante:

- Realizar a troca do produto impresso no tapete conforme a determinação do fabricante (Hipoclorito de Sódio ou Quaternário de Amônia).

Funcionários:

- Seguir todas as medidas de biossegurança previstas para Servidor, Empregado Público, Funcionário Terceirizado e Estagiário.

Fiscal do contrato:

- Sistematizar a limpeza e reposição de substâncias sanitizantes nos tapetes sanitários na entrada das unidades;
- Assegurar a realização do treinamento dos funcionários da limpeza referente às medidas de prevenção da Covid-19 no ambiente de trabalho conforme protocolo de biossegurança próprio da empresa.

Diretoria de Serviços Gerais:

- Devem estar disponíveis, em cada sala de aula, desinfetante e papel toalha para que as carteiras sejam limpas pelos discentes em uma situação de emergência;
- As medidas de biossegurança para o serviço de higienização e limpeza serão apresentadas pela empresa contratada e deverão ser aprovadas pela Administração da UNIFEI.

5.12. Medidas de Biossegurança nos Laboratório

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida / Coordenadores de Laboratório /
Segurança do Trabalho

Validado por: Pró-Reitoria de Graduação

Técnicos em Laboratório / Coordenadores de Laboratório / Alunos / Professores

Medidas coletivas:

- Usar obrigatoriamente, nas dependências do laboratório, a máscara de forma a cobrir a boca e o nariz;
- Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% na entrada e saída do laboratório;
- Realizar a higienização dos pés no tapete sanitizante na entrada do **bloco** do laboratório;
- Realizar a autoavaliação da temperatura na entrada e saída do **bloco** do laboratório;
- Manter os ambientes bem arejados, de preferência com ventilação natural;
- Trocar as máscaras no mínimo a cada 3 horas, sempre que tossir e espirrar e quando elas estiverem sujas ou úmidas;
- Responsabilizar-se por levar o número suficiente de máscaras para todo período de atividades no laboratório;
- Responsabilizar-se pelo acondicionamento e descarte das máscaras;
- Praticar a **etiqueta respiratória**;
- Manter o espaçamento mínimo entre as pessoas e as bancadas de trabalho de 1,5 m;
- Evitar tocar boca, nariz, olhos com as mãos durante as atividades;
- Evitar contatos pessoais, como abraços, beijos, apertos de mão e conversas desnecessárias;
- Fazer uso dos EPIs;
- Evitar todo e qualquer compartilhamento de objetos, materiais, ferramentas etc.;
- Evitar toda e qualquer aglomeração na entrada e saída do laboratório;
- Distribuir as bancadas de trabalho de forma intercalada;
- Higienizar equipamentos de uso coletivo, como telefones, computadores etc., com álcool a 70% antes de usá-los;
- Higienizar sua bancada de trabalho, equipamentos, ferramentas, materiais e barreira acrílica antes e depois dos experimentos e atividades com álcool a 70% ou outro produto indicado;
- Restringir o tempo de permanência no interior do laboratório;
- Realizar o descarte adequado dos resíduos;
- Participar das ações institucionais de orientação e instruções relativas ao Protocolo de Biossegurança, quando houver.

Medidas individuais:

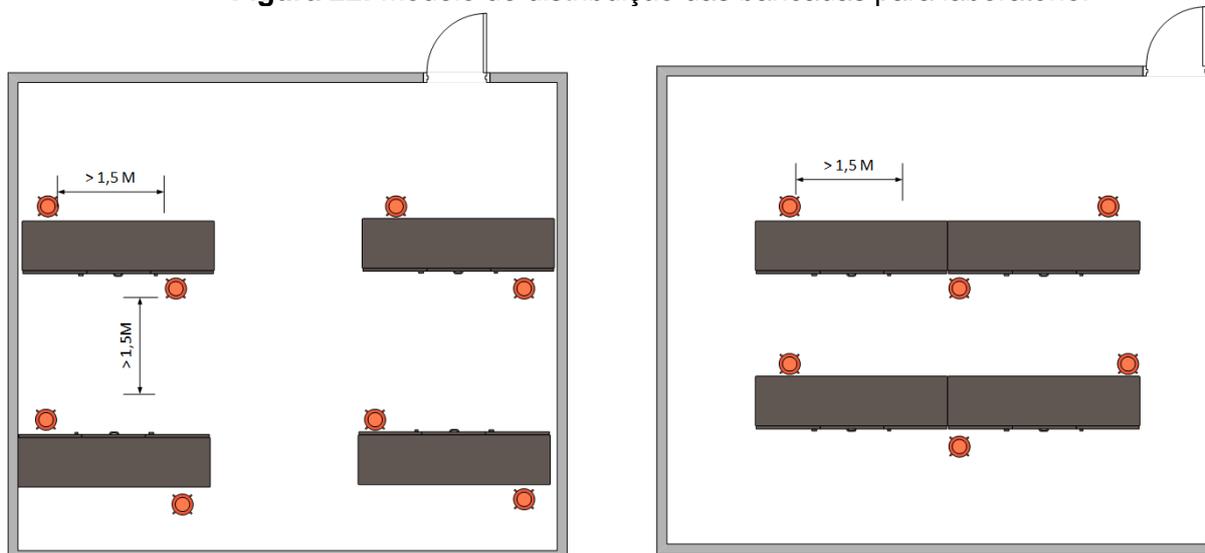
- Usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), tais como jaleco, luvas, máscara, touca, óculos e sapatos fechados, os quais serão disponibilizados para os servidores;
- Higienizar os EPIs que podem ser reutilizados (óculos de proteção, *face shield*) e guardar em local adequado;
- Não fazer consumo de água e nem de alimentos dentro do laboratório;
- Não utilizar adornos;
- Manter os cabelos presos ou com touca e barbas aparadas;
- Não manusear celulares e bolsas dentro do laboratório.

Coordenadores de Laboratório

- Planejar, junto à Diretoria de Serviços Gerais, a desinfecção do ambiente a cada 2 horas, respeitando as cláusulas contratuais;

- Providenciar a demarcação das bancadas de trabalho;
- Afixar cartazes com a capacidade e a taxa de ocupação da sala, tendo em conta o distanciamento de 1,5 m.

Figura 22: Modelo de distribuição das bancadas para laboratório.



Fonte: Elaborado pelos autores

5.13. Medidas de Biossegurança nas Guaritas de Vigilantes

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida / Segurança do Trabalho

Validado por: Diretoria de Serviços Gerais

- Seguir todas as medidas de biossegurança previstas para Servidor, Empregado Público, Funcionário Terceirizado e Estagiário;
- Ocupar esse posto de trabalho de forma individual;
- Utilizar os EPIs necessários ao atendimento ao público em consonância com o Protocolo de Biossegurança da empresa contratada;
- Realizar a higienização dos materiais de trabalho a cada troca de turno;
- Manter a limpeza constante no local conforme a classificação de criticidade da área.

5.14. Medidas de Biossegurança para Recepção de Mercadorias (Almoxarifado):

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida / Segurança do Trabalho

Validado por: Diretoria de Serviços Gerais

Aqueles que trabalham no recebimento de mercadorias nos setores de almoxarifado, refeitórios, protocolo e demais setores que recebam documentos e produtos, devem seguir as recomendações adicionais a seguir:

- Seguir todas as medidas de biossegurança previstas para Servidor, Empregado Público, Funcionário Terceirizado e Estagiário;
- Manter distância de 1,5 m (um metro e meio) do entregador;
- Não receber a encomenda diretamente da mão do entregador para evitar contato direto;
- Solicitar para o entregador deixar a encomenda em um local para apanhá-la em seguida;
- Utilizar caneta própria para assinar protocolos de recebimento e demais documentos;
- Higienizar a embalagem com água e sabão e/ou desinfetar com álcool a 70% ou solução de Hipoclorito de Sódio;
- Colocar em quarentena de, no mínimo, 5 dias, a embalagem que não puder ser submetida a substâncias de limpeza e desinfecção;
- Realizar a higienização correta das mãos e ter o cuidado de não tocar o rosto enquanto manuseia tais produtos.
- Cada setor, ao receber produtos e/ou documentos externos, deve também observar a mesma necessidade de limpeza e desinfecção supracitadas e/ou de guarda de tempo antes do manuseio;

5.15. Medidas de Biossegurança para Atendimentos ou Orientações Especializadas (Serviço de Psicologia, Assistência Social, Perícia Médica)

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Serviço de Psicologia, Assistência Social e Perícia Médica

Usuários

- Usar obrigatoriamente, nas dependências da UNIFEI, a máscara, que deve cobrir a boca e o nariz;
- Higienizar as mãos com álcool em gel a 70% na entrada e saída da sala de atendimento;
- Realizar a higienização dos pés no tapete sanitizante na entrada do **bloco** da sala de atendimento;
- Realizar a autoavaliação da temperatura na entrada e saída do **bloco** da sala de atendimento;
- Trocar as máscaras no mínimo a cada 3 horas, sempre que tossir e espirrar e quando elas estiverem sujas ou úmidas;
- Responsabilizar-se por levar o número suficiente de máscaras para todo período do atendimento;
- Responsabilizar-se pelo acondicionamento e descarte das máscaras;
- Praticar a **etiqueta respiratória**;
- Evitar tocar boca, nariz, olhos com as mãos durante as atividades;
- Manter o espaçamento mínimo de 1,5 m entre o usuário do serviço e o profissional;
- Evitar contatos pessoais, como abraços, beijos e apertos de mão;
- Evitar todo e qualquer compartilhamento de objetos, materiais, ferramentas etc.;
- Evitar toda e qualquer aglomeração na entrada e saída da sala de atendimento;
- Comparecer ao atendimento somente se não apresentar nenhum sintoma gripal;
- Comparecer ao atendimento somente se não estiver em isolamento domiciliar;
- Comparecer ao atendimento preferencialmente sozinho, mas, caso seja necessário, será permitido apenas um acompanhante, que também não poderá apresentar nenhum sintoma gripal ou estar em período de isolamento;
- Manter o distanciamento de 1,5 m entre as pessoas no transporte público, em filas, salas de espera e no trajeto até o atendimento;
- Realizar o agendamento do atendimento/remarcação exclusivamente por meio eletrônico (telefone, e-mail e mensagens instantâneas).

Profissional de Saúde

- Seguir todas as medidas de biossegurança previstas para Servidor, Empregado Público, Funcionário Terceirizado e Estagiário;
- Estabelecer uma margem de tempo razoável no agendamento do atendimento para evitar aglomeração;
- Higienizar, com álcool a 70%, os equipamentos de uso coletivo, como telefones, computadores etc., antes de usá-los;
- Higienizar, com álcool a 70%, sua mesa de trabalho, equipamentos, materiais e barreira acrílica antes e depois do atendimento;
- Orientar o descarte de resíduos decorrentes do atendimento pelo próprio usuário do serviço, tais como lenços e afins em lixeiras apropriadas para descarte de resíduos infectantes;
- Manter os ambientes bem arejados, de preferência com ventilação natural;
- Retirar os EPIs junto ao serviço de engenharia e segurança do trabalho;
- Fazer o uso dos EPIs;
- Higienizar os EPIs que podem ser reutilizados (óculos de proteção, *face shield*) e guardá-los em local adequado;
- Participar das ações institucionais de orientação e instruções relativas ao Protocolo de Biossegurança, quando houver;

5.16. Medidas de Biossegurança para Trabalhos de Campo

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Diretoria de Gestão e Qualidade do Ensino / Pró-Reitoria de Graduação

Alunos e Professores:

- Realizar a autoferição da temperatura na entrada e saída da aula;
- Usar obrigatoriamente, nas dependências da sala, a máscara, de forma a cobrir a boca e o nariz;
- Trocar as máscaras no mínimo a cada 3 horas, sempre que tossir e espirrar e quando elas estiverem sujas ou úmidas;
- Responsabilizar-se por levar o número suficiente de máscaras para todo período de atividades na aula de campo;
- Responsabilizar-se pelo acondicionamento e descarte das máscaras;
- Praticar a [etiqueta respiratória](#);
- Utilizar outros Equipamentos de Proteção Individual de acordo com a especificidade da atividade;
- Manter o espaçamento mínimo de 1,5 m entre as pessoas;
- Evitar o compartilhamento de equipamentos e ferramentas;
- Realizar a limpeza e desinfecção de equipamentos e maquinários coletivos com álcool a 70% ou produto indicado após a utilização;
- Assegurar condições adequadas de supervisão ou preceptoria.

5.17. Medidas de Biossegurança para Auditórios

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Diretoria de Serviços Gerais

- Os auditórios deverão ser mantidos fechados para a realização de apresentações e afins durante a pandemia;
- Utilizar meios eletrônicos para as apresentações (*Stream Yard, Google Meet* etc.);
- Seguir as medidas de biossegurança para aulas teóricas;
- Pode-se utilizar um auditório com ocupação mínima e plenário vazio, por exemplo, para uma Aula Magna.

5.18. Medição de Temperatura

Elaborado por: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

Validado por: Comitê Gestor de Crise

Orientações gerais:

- Evitar toda e qualquer aglomeração no momento da autoaferação da temperatura;
- Manter o distanciamento de 1,5 m entre as pessoas na fila para entrada no setor de interesse;
- Posicionar-se em frente ao termômetro de parede e realizar a autoaferação da temperatura;
- Não adentrar ao bloco/sala/laboratório/biblioteca/restaurante/auditório se a temperatura aferida for igual ou superior a 37,5°C;
- Aguardar sozinho 10 minutos em área sombreada e verificar a temperatura novamente;
- Procurar um serviço de saúde mais próximo caso a nova temperatura aferida mantiver-se igual ou superior a 37,5°C ou se houver quaisquer outros sinais ou sintomas gripais.

Servidor:

- Deixar a UNIFEI a fim de não colocar em risco os demais usuários do *campus*;
- Comunicar a chefia imediata sobre a procura por um serviço de saúde devido à aferição da temperatura igual ou superior a 37,5°C;
- Comunicar a chefia imediata e o serviço de atenção à saúde do seu *campus*, por meio eletrônico, caso receba atestado ou a prescrição médica de isolamento ;
- Solicitar o atestado ou declaração de comparecimento ao serviço de saúde, caso não haja prescrição de isolamento;
- Manter sua chefia informada quanto à prescrição médica de isolamento ou de aptidão ao retorno ao trabalho.

Aluno

- Deixar a UNIFEI a fim de não colocar em risco os demais usuários do *campus*;
- Comunicar por meio eletrônico o coordenador do seu curso e o professor da disciplina presencial sobre a aferição da temperatura igual ou superior a 37,5°C;
- Procurar um serviço de saúde mais próximo;
- Comunicar o coordenador do seu curso, professor da disciplina presencial, o serviço de atenção à saúde do seu *campus* e a Pró-reitoria de Graduação, por meio eletrônico, caso a prescrição médica seja de isolamento.

Estagiário

- Deixar a UNIFEI a fim de não colocar em risco os demais usuários do *campus*;
- Comunicar, por meio eletrônico, o orientador do seu estágio e o coordenador sobre a aferição da temperatura igual ou superior a 37,5°C;
- Procurar um serviço de saúde mais próximo;
- Comunicar o orientador e o coordenador do seu estágio e o serviço de atenção à saúde do seu *campus*, por meio eletrônico, caso a prescrição médica seja de isolamento;
- Manter sua chefia imediata informada quanto à prescrição médica de isolamento ou de aptidão ao retorno ao trabalho.

Colaborador terceirizado:

- Comunicar o encarregado da empresa e seguir o protocolo estabelecido por ela.

Público externo:

- Deixar a UNIFEI a fim de não colocar em risco os demais usuários do *campus*;
- Procurar um serviço de saúde mais próximo.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- O monitoramento da incidência e aparecimento de casos suspeitos compete a cada unidade com orientação da Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor e Coordenação de Gestão de Pessoas do *campus* de Itabira;
- O monitoramento do Aplicativo Minha Saúde ficará a cargo da Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor e Coordenação de Gestão de Pessoas do *campus* de Itabira;
- Os dados para relatórios situacionais periódicos (número de alunos em curso presencial, novos casos da doença, número de afastamentos de alunos e servidores e número de ocorrências de temperatura elevada) ficarão sob a responsabilidade compartilhada dos setores envolvidos;
- Para solicitação de acesso a informações, reclamações, sugestões e similares, será disponibilizado para servidores, usuários e alunos um canal único de comunicação, transparente e efetivo, com resposta imediata do responsável pela informação;
- A intensa divulgação do Protocolo ocorrerá por meio de vídeos institucionais, treinamento setorizado, obrigatório e mídias oficiais;
- A primeira fase do plano de retomada das atividades envolve a capacitação de alunos, servidores e comunidade quanto às medidas de biossegurança;
- É salutar a adesão de docentes, técnicos administrativos, estagiários, funcionários públicos, profissionais terceirizados e estudantes aos treinamentos promovidos;
- Por fim, o cumprimento das medidas estabelecidas nos protocolos mencionados nesta seção é obrigatório por parte de todos os indivíduos que frequentarem os *campi* da UNIFEI;
- Cada diretor deve definir um grupo de certificação do cumprimento do protocolo no seu espaço micro.

Procure apoio nos contatos:

Alunos de graduação Itajubá

E-mail: prq@unifei.edu.br

Telefone/WhatsApp business: (35) 3629-1982

Alunos de graduação Itabira

E-mail: graduacao.itabira@unifei.edu.br

Telefone: (31) 3839-0836

Alunos de pós-graduação Itajubá

E-mail: posgrad@unifei.edu.br

Telefone/WhatsApp business: (35) 3629-1122

Alunos de pós-graduação Itabira

E-mail: cppq.itabira@unifei.edu.br

Telefone: (31) 3839-0806 e 3839-0809

Servidores de Itajubá:

E-mail: prgp@unifei.edu.br

Telefone: (35) 3629-1113

E-mail / Saúde: cas@unifei.edu.br e dsq@unifei.edu.br

Telefone Saúde: (35) 3629-1657

WhatsApp Saúde: (35) 98402-9717

Servidores de Itabira:

E-mail: cgp@unifei.edu.br

WhatsApp: (31) 98387-0260
E-mail Saúde: saude.itabira@unifei.edu.br

Canal único:

E-mail: ouvidoria@unifei.edu.br
Telefones: (35) 3629-1314 e (35) 98465-2147
WhatsApp: (35) 98465-2147

E ainda:

Diretoria de Serviços Gerais (Itajubá): (35) 3629-1372 / e-mail: dsg@unifei.edu.br
Diretoria de Infraestrutura (Itabira): (31) 3839 0822 / e-mail: dir.infraestrutura.itabira@unifei.edu.br
Diretoria Acadêmica Estudantil (Itajubá): (35) 3629-1820 / e-mail: dae@unifei.edu.br
Diretoria Acadêmica Estudantil (Itabira): (31) 3840-0910 e (31) 3840-0927 / e-mail: dae_itabira@unifei.edu.br
Engenharia de Segurança do Trabalho (Itajubá): (35) 3629-1766 / e-mail: cahesilveira@unifei.edu.br
Engenharia de Segurança do Trabalho (Itabira): (31) 3840-0955 / e-mail: brunocalixto@unifei.edu.br

7. REFERÊNCIAS CONSULTADAS

1. Minas Gerais [Internet]. Plano “Minas Consciente – Retomando a economia do jeito certo”. Belo Horizonte. 2021 [acesso em 13 maio 2021]. Disponível em: <https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente-03-03-2021.pdf>
2. Ministério da Educação. Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino. Brasília: MEC; 2021 [acesso em 20 maio 2021]. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/coronavirus/rede-federal>
3. Ministério da Economia. Instrução Normativa Nº 109, de 29 de outubro de 2020 [Internet]. Diário Oficial da União 29 out 2006 [acesso em 14 maio 2021]. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-109-de-29-de-outubro-de-2020-285756030>
4. Organização Pan-Americana da Saúde. Organização Mundial da Saúde [Internet]. Histórico da pandemia de COVID-19. Brasília: OPAS/OMS. 2020 [acesso em 17 maio 2021]. Disponível em: <https://www.paho.org/pt/covid19/historico-da-pandemia-covid-19>
5. Fundação Oswaldo Cruz [Internet]. Qual a origem desse novo coronavírus? Rio de Janeiro: FIOCRUZ; 2020 [acesso em 17 maio 2021]. Disponível em: <https://portal.fiocruz.br/pergunta/qual-origem-desse-novo-coronavirus>
6. Organização Pan-Americana da Saúde. Organização Mundial da Saúde [Internet]. Folha informativa sobre COVID-19. Brasília: OPAS/OMS. 2020 [acesso em 17 maio 2021]. Disponível em: <https://www.paho.org/pt/covid19/historico-da-pandemia-covid-19>
7. Organização Pan-Americana da Saúde. Organização Mundial da Saúde [Internet]. Atualização epidemiológica: Variantes de SARS-CoV-2 nas Américas 2021. Brasília: OPAS/OMS. 2021 [acesso em 18 maio 2021]. Disponível em: https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/53234/EpiUpdate26January2021_por.pdf?sequence=1&isAllowed=y
8. Organização Pan-Americana da Saúde. Organização Mundial da Saúde [Internet]. Vacinas contra a COVID-19. Brasília: OPAS/OMS. 2021 [acesso em 19 maio 2021]. Disponível em: <https://www.paho.org/pt/vacinas-contra-covid-19>
9. Organização Pan-Americana da Saúde. Organização Mundial da Saúde [Internet]. Perguntas frequentes: vacinas contra a COVID-19. Brasília: OPAS/OMS. 2021 [acesso em 19 maio 2021]. Disponível em: <https://www.paho.org/pt/vacinas-contra-covid-19/perguntas-frequentes-vacinas-contra-covid-19>
10. Vaccine Tracker [Internet]. Covid-19 Vaccine Tracker. 2021 [acesso em 19 maio 2021]. Disponível em: <https://www.covid-19vaccinetracker.org/>
11. Vaccine Tracker [Internet]. Vaccines In Use. 2021 [acesso em 19 maio 2021]. Disponível em: <https://www.covid-19vaccinetracker.org/authorized-vaccines>

12. Fundação Oswaldo Cruz [Internet]. Biossegurança, o que é? Rio de Janeiro: FIOCRUZ; 2014 [acesso em 18 maio 2021]. Disponível em: <https://portal.fiocruz.br/noticia/biosseguranca-o-que-e>
13. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota Técnica nº 49/2020 - SEI/GIALI/GGFIS/DIRE4/ANVISA - Orientações para os serviços de alimentação com atendimento direto ao cliente durante a pandemia de Covid-19 [Internet]. Brasília: ANVISA; 2020 [acesso em 21 maio 2021]. Disponível em: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/paf/coronavirus/arquivos/arquivos-regulamentos/6994json-file-1>
14. Silva, WR. Serviço de Higienização. In: Couto, RC, Pedrosa TMG, Cunha AFA, Amaral DB. Infecção Hospitalar e Outras Complicações Não-Infeciosas da Doença. Epidemiologia Controle e Tratamento. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009, p. 242-249.
15. Ministério da Economia. Norma Regulamentadora 32. Brasília: ME. 2005 [acesso em 21 maio 2021]. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-32.pdf/view> .
16. Minas Gerais [Internet]. Minas Consciente. Retomando a Economia do Jeito certo. Belo Horizonte. 2021 [acesso em 20 maio 2021]. Disponível em: https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente/plano_minas_consciente_3.6.pdf
17. Organização Pan-Americana da Saúde. Organização Mundial da Saúde [Internet]. The different types of COVID-19 vaccines. Brasília: OPAS/OMS. 2021 [acesso em 19 maio 2021]. Disponível em: <https://www.who.int/news-room/feature-stories/detail/the-race-for-a-covid-19-vaccine-explained>
18. Universidade Estadual Paulista. Protocolo de Moradias Estudantis da Unesp. São Paulo: UNESP. 2021 [acesso em 19 maio 2021]. Disponível em: <https://www2.unesp.br/Home/covid19/protocolo-moradias-estudantis-unesp.pdf>
19. Associação Brasileira de Normas Técnicas [Internet]. ABNT libera lista de 32 normas gratuitas para contribuir no combate ao COVID-19. São Paulo: ABNT. 2020 [acesso em 17 abr 2020]. Disponível em: <http://www.abnt.org.br/noticias/6791-abnt-libera-lista-completa-de-32-normas-gratuitas-para-o-combate-ao-covid-19>
20. Agência Nacional de Vigilância Sanitária [Internet]. Protocolos e planos de contingência - Coronavírus. Brasília: ANVISA; 2021 [acesso em 16 abr 2021]. Disponível em: [https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/paf/coronavirus/protocolos#:~:text=Protocolo%205%3A%20comunica%C3%A7%C3%A3o%20em%20emerg%C3%AAncia,individual%20\(EPI\)%20e%20isolamento](https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/paf/coronavirus/protocolos#:~:text=Protocolo%205%3A%20comunica%C3%A7%C3%A3o%20em%20emerg%C3%AAncia,individual%20(EPI)%20e%20isolamento)
21. Agência USP de Gestão da Informação Acadêmica [Internet]. Atividades em Bibliotecas: limpeza, higienização e desinfecção. São Paulo: AGUIA. 2020 [acesso em 16 abr 2020]. Disponível em: <https://www.aguia.usp.br/noticias/atividades-em-bibliotecas-limpeza-higienizacao-e-desinfeccao/>

22. Ministério da Saúde. Coronavírus - COVID - 19. Brasília: MS. 2020a. [acesso em 17 abr 2020]. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/>
23. Ministério da Saúde. Coronavírus - COVID-19: Materiais de Apoio para Atenção Primária à Saúde. Brasília: MS. 2020b. [acesso em 17 abr 2020]. Disponível em: <https://aps.saude.gov.br/ape/corona>
24. Ministério da Saúde. Coronavírus: o que você precisa saber e como prevenir o contágio. Brasília: MS. 2020c. [acesso em 16 abr 2020]. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/>
25. Ministério da Saúde. COVID-19: Painel Coronavírus. Brasília: MS. 2020d. [acesso em 17 abr 2020]. Disponível em: <https://covid.saude.gov.br/>
26. Ministério da Saúde. Orientações sobre o uso de máscaras de proteção respiratória (respirador particulado – N95/PFF2 ou equivalente) frente à atual situação epidemiológica referente à infecção pelo SARS-COV-2 (COVID-19). Brasília: MS. 2020 [acesso em 16 abr 2020]. Disponível em: <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/07/Nota-Informativa-uso-de-mascara.pdf>
27. Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas de Informação e Instituições. Informação em Quarentena. São Paulo: FEBAB. 2020 [acesso em 16 abr 2020]. Disponível em: <https://febab.org/2020/04/02/informacao-em-quarentena/>
28. Fundação Oswaldo Cruz [Internet]. Covid-19 - Novo Coronavírus. Rio de Janeiro: FIOCRUZ; 2020 [acesso em 17 abr 2021]. Disponível em: <https://portal.fiocruz.br/coronavirus>
29. Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Portaria Conjunta nº 20, de 18 de Junho de 2020. Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais). Brasília: ME. 2020. [acesso em 16 abr 2020]. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de-2020-262408085>.