

ORIENTAÇÕES PARA RETORNO PRESENCIAL DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS NO CE/UFSM

1. INTRODUÇÃO

As orientações disponíveis neste documento foram construídas de maneira compartilhada e participativa por representantes da comunidade do CE/UFSM, entre eles a Direção, Chefias Departamentais, Coordenações de Cursos de Graduação e de Programas de Pós-graduação, Técnicos Administrativos, bem como integrantes da CBio/CE e COE/UFSM, tendo por finalidade a adoção de medidas e protocolos quanto ao retorno das atividades acadêmicas presenciais em abril de 2022.

Sempre fundamentadas nas Diretrizes do Centro de Operações de Emergência em Saúde para Educação da UFSM (COE-E UFSM) e da Comissão de Biossegurança do Centro de Educação (CBio CE), estas orientações serão revisadas em adequação ao cenário epidemiológico do Covid-19 e as necessidades do trabalho presencial.

Tais orientações são personalizadas à Unidade do Centro de Educação da UFSM, considerando suas subunidades, servidores, trabalhadores terceirizados, prestadores de serviço, estudantes e comunidade em geral, tendo em vista as condições físicas, materiais, tecnológicas e humanas para atendimento aos protocolos de biossegurança, e da importância e necessidade de determinar ações de prevenção e controle pandêmico.

As medidas, a seguir apresentadas, estão articuladas com as recomendações dos órgãos oficiais institucionais, locais, estaduais, nacionais e internacionais, refletindo o desenvolvimento do conhecimento científico e sua dinâmica. Nessa perspectiva, são orientações e normativas observadas e priorizadas para a elaboração deste documento, especialmente, as orientações publicadas pelo COE-E UFSM no site <<https://www.ufsm.br/coronavirus/cbio/>>, entre outras.

Instruções Normativas Institucionais:

- Casos Suspeitos e Confirmados – IN 04/2022 – COE-E
- Ensaio Fotográficos – IN 05/2022 – CBio
- Lanchonetes – IN 08/2021 – CBio
- Acesso aos Prédios – IN 01/2021 – COE-E
- Limpeza – IN 02/2021 – COE-E
- Transporte – IN 09/2021 – COE-E
- [Retorno presencial atividades acadêmicas de graduação - IN 04/2022 - PROGRAD](#)
- [Retorno presencial atividades acadêmicas de pós-graduação - IN 03/2022 - PRPGP](#)

Resoluções Institucionais:

- Resolução UFSM n. 079, de 17 de fevereiro de 2022, que revoga o REDE e estabelece Diretrizes sobre o calendário suplementar e o retorno presencial das atividades acadêmicas na UFSM.

Normativas e Orientações:

- Ministério da Saúde: <<https://www.gov.br/saude/pt-br>>
- Ministério da Educação: <<https://www.gov.br/mec/pt-br>>
- Secretaria da Saúde: <<https://saude.rs.gov.br/>>
- Secretaria da Educação RS: <<https://educacao.rs.gov.br/>>
- Prefeitura Municipal de Santa Maria: <<https://www.santamaria.rs.gov.br/>>

2. OBJETIVOS

- Orientar a comunidade do CE/UFSM para organização e manutenção de um ambiente institucional seguro, acolhedor e saudável para o retorno e implementação das atividades acadêmicas presenciais.
- Definir requisitos e condições para a realização das atividades acadêmicas presenciais, em atendimento aos princípios e recomendações institucionais, com vistas à redução de riscos quanto a contaminação e a propagação do vírus nas dependências do CE/UFSM.
- Atender e contribuir com as medidas de prevenção e monitoramento instituídas pelas autoridades sanitárias institucionais (COE-E UFSM e CBio/CE).
- Educar para a formação de atitudes comportamentais coletivas de bem-estar e de cuidado, contribuindo acerca da conscientização sobre o compromisso individual e coletivo para a segurança, saúde física e mental de tod@s.

3. RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA PREVENÇÃO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DO COVID-19

A proteção contra o Covid-19 se dá principalmente pela prevenção, o que depende diretamente do comportamento individual, coletivo e da cultura organizacional do CE/UFSM, priorizando e adotando especialmente as seguintes medidas:

1. para participação das atividades acadêmicas presenciais, o CE/UFSM terá por premissa a comprovação do esquema vacinal completo, conforme Resolução UFSM n. 079, de 17 de fevereiro de 2022;
2. obrigatoriedade do uso de máscaras* utilizadas corretamente durante todo o período de permanência na UFSM (*de acordo com a Resolução n. 079/2022 - UFSM);
3. a ocupação máxima de espaços físicos deverá respeitar as definições do Plano de Contingência da Unidade (1,5 metro) - definida e sinalizadas pela CBio/CE e pelo COE-E UFSM (Anexo 1);
4. observar as sinalizações para atendimento ao distanciamento físico mínimo de 1,5 metro, atendendo as premissas das marcações no chão e dos cartazes em ambientes de circulação e salas de aula;
5. priorizar o distanciamento de 1,5 metro, evitando: aglomerações, compartilhamento de objetos (itens de uso coletivo e pessoal, alimentos e bebidas, incluindo chimarrão), abraços, apertos de mãos, entre outras manifestações de aproximação física;

ORIENTAÇÕES PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS

6. não consumir alimentos nas salas de aula, salas administrativas ou áreas comuns com circulação de pessoas no CE/UFSM, tendo em vista que essa atividade requer a remoção da máscara. A alimentação deverá ser realizada em espaços adequados (copas setoriais, lancherias, restaurantes ou espaços abertos e com pouca circulação);
7. ventilação constante de ambientes, mantendo as janelas e portas sempre abertas e, se possível, os equipamentos de ventilação (no modo ventilação) ligados, durante toda a realização da atividade acadêmica;
8. higienização constante das mãos (lavar as mãos frequentemente ou usar álcool em gel 70%);
9. limpeza dos ambientes;
10. permanência no CE/UFSM, pelos estudantes, durante o período estritamente necessário para a realização das atividades previstas (aula teórica e/ou prática, grupos de pesquisa, reuniões, outras);
11. estudantes com Benefício Socioeconômico (BSE) receberão máscaras fornecidas pela PRAE/UFSM;
12. automonitoramento de sintomas, casos suspeitos de contaminação, casos confirmados de Covid-19 e casos de indivíduos que se recusam a cumprir os protocolos de biossegurança institucionais, deverão ser informados às Coordenações de Cursos e Programas, Chefias de Departamentos, entre outras Subunidades, que deverão comunicá-los à CBio/CE e à Direção do CE para que sejam tomadas as medidas cabíveis (Anexo 2);
13. deverão permanecer isolados e, portanto, não frequentar o CE/UFSM (informar à Chefia ou Coordenação de Curso/Programa):
 - a) casos confirmados de Covid-19;
 - b) responsáveis pelo cuidado de pessoa com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pelo Covid-19;
 - c) que apresentem sinais e sintomas gripais enquanto não houver diagnóstico médico;
14. estarão justificados para a realização de atividades domiciliares:
 - a) considerando o teor da Lei nº 14.151, de 12 de maio de 2021, as servidoras gestantes deverão permanecer em atividades de trabalho remoto, sem tarefas presenciais e sem prejuízo de sua remuneração, ficando à disposição para exercer às atividades por meio de trabalho remoto;
 - b) de acordo com a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME n. 90, de 28 de setembro de 2021, Art. 4º, deverão permanecer em trabalho remoto, pessoas que apresentarem as seguintes condições:
 - idade igual ou superior a 60 anos;
 - tabagismo;
 - obesidade;
 - miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);

- hipertensão arterial;
- doença cerebrovascular;
- pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- imunodepressão e imunossupressão
- doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- diabetes melito, conforme juízo clínico;
- doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- cirrose hepática;
- doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
- gestação

4. ELABORAÇÃO DO PLANO DE RETOMADA PRESENCIAL PARA SUBUNIDADES

Todas as subunidades do CE/UFSM necessitam elaborar um Plano de Retomada Presencial personalizado ao seu ambiente, recursos, demandas e atividades, com previsões da organização dos processos de trabalho e atendimento ao público, horários dos servidores, protocolos de biossegurança, entre outras informações que possam ser solicitadas e/ou indicadas.

O Plano será elaborado em formulário *on-line* disponibilizado pelo NUINFRA/CE (Anexo 3), sendo a data limite para preenchimento do formulário no dia 31/03/22.

O Plano de Retomada Presencial será analisado e aprovado pela CBio/CE em até uma semana antes do retorno presencial das atividades acadêmicas.

A CBio/CE tem a responsabilidade de analisar o Plano de Retomada Presencial enviado pela Subunidade, considerando as normativas institucionais.

Para organização das atividades da Subunidade e elaboração do Plano de Retomada Presencial, deverão ser observadas as seguintes premissas:

1. álcool gel disponível e acessível aos servidores e usuários da Subunidade;
2. uso obrigatório e permanente de máscaras;
3. observar o limite de ocupação por pessoas na sala (Anexo 1 e Plano de Contingência do CE/UFSM);
4. mobiliário deverá ser organizado para que haja o maior distanciamento possível;
5. delimitar áreas que possam ser acessadas e as que não deverão ser, mantendo-se as prerrogativas do distanciamento de no mínimo 1,5 metro;
6. minimizar e regular o tempo de permanência dos servidores na mesma sala, organizando escalas de trabalho que intercalem as atividades presenciais essenciais de atendimento ao público e de trabalho interno;
7. priorizar horários de trabalho que permitam o deslocamento dos servidores evitando os horários de maior ocupação do transporte público, o que implica em horários personalizados de atendimento externo;

8. divulgar amplamente os horários de atendimento ao público;
9. em caso de necessidade, definir a adoção de critérios para rodízio/revezamento ou diminuição de atividade presencial para servidores, estudantes e trabalhadores terceirizados, bem como retomada de atividades remotas, de modo a reduzir a circulação/aglomeração de pessoas no CE/UFSM;
10. os protocolos de retomada pelas Subunidades deverão ser planejados e executados conforme as orientações institucionais.

5. OFERTA DE DISCIPLINAS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO PARA 1º SEMESTRE/2022

Todos os Cursos de Graduação e Programas de Pós-graduação do CE/UFSM, em parceria com os Departamentos, deverão organizar a oferta das disciplinas para o 1º semestre de 2022, priorizando as seguintes possibilidades, entre outras:

1. as ofertas deverão ser organizadas de acordo com a capacidade dos espaços físicos disponíveis no CE/UFSM e suas limitações de biossegurança, conforme o disposto nos Arts. 7º, 8º e 12º da Resolução UFSM n. 079, de 17 de fevereiro de 2022;
2. estudo pelas Coordenações, Colegiados de Curso e NDEs, dos casos represados e respectivas demandas para oferta especial, calendário suplementar ou reoferta das disciplinas do 1º semestre 2020, entre outros semestres (p/ estudantes com situação em aberto);
3. limitar a oferta à capacidade das salas, auditórios, laboratórios, entre outros espaços (Anexo 2), considerando o distanciamento de 1,5 metro e o uso de máscaras de acordo com a Resolução UFSM n. 079, de 17 de fevereiro de 2022 (casos especiais serão definidos em conjunto com as coordenações e chefias);
4. dependendo da disciplina, realizar negociação intercursos para que a oferta seja feita de maneira conjunta (mesmo dia e horário) para captar a carga horária dos docentes e aproveitar o mesmo espaço;
5. dependendo da disciplina e respectiva demanda, realizar a oferta duplicada (com o mesmo docente ou docentes diferentes);
6. dependendo da disciplina e respectiva demanda, realizar a oferta duplicada (1 turma com docente em atuação presencial e 1 turma com docente em atividade remota);
7. considerar antes de lançar os encargos docentes da graduação, as ofertas de encargos da pós-graduação, com vistas a evitar sobrecarregar os docentes que atuam na graduação e pós-graduação;
8. para turmas de calouros de cursos de graduação serão utilizados espaços alternativos para aulas presenciais (auditórios CE ou outros na UFSM);
9. priorizar a oferta considerando as necessidades de vagas pelos formandos (não ofertar o total de vagas para a disciplina - deixar umas três a cinco vagas para o período de ajustes, tendo em vista dar conta das demandas de formandos que não conseguiram vagas ou outros casos).
10. estimular que atividades das disciplinas que não exijam a presença do professor ou que possam ser realizadas fora das instalações do CE sejam previstas;
11. cursos que desejam utilizar a prerrogativa provisória de 40% de carga horária EaD priorizem diálogo com as chefias departamentais para que os docentes que estejam em

ORIENTAÇÕES PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS

trabalho remoto possam assumir tais encargos (ver IN 04/2022 - PROGRAD/UFSM ou IN 03/2022 PRPGP/UFSM);

12. as tutorias, nos casos de disciplinas ofertadas nos 40% de carga horária EaD, poderão ser organizadas com base nas sugestões e orientações das IN 04/2022 - PROGRAD/UFSM ou IN 03/2022 PRPGP/UFSM);
13. outras possibilidades e alternativas poderão ser criadas em constante diálogo entre Chefias departamentais, Coordenações de cursos e programas, Docentes e Técnicos administrativos, entre outros.

ANEXO 1

CAPACIDADE DOS ESPAÇOS FÍSICOS DO CE/UFSM QUE PODEM SER UTILIZADOS PARA AULAS PRESENCIAIS

DESCRIÇÃO	SALA	ÁREA (m ²)	OCUPAÇÃO MÁXIMA (área/2,25) <u>Distanciamento 1,5m</u>
AUDITÓRIO LINCE	3350	55,72	24
AUDITÓRIO 16B	215	96,30	42
AUDITÓRIO PPGE	3278	74,36	33
SALA DE AULA PPGE - CINZA	3270	53,66	23
SALA DE AULA PPGE - AZUL	3272	54,04	24
SALA DE AULA PPGE - VERDE	3286 / 3289	41,08	18
SALA DE AULA PPGE - AMARELA	3287 / 3288	41,18	18
SALAS DE AULA 16B (23 Salas)	1-24 (menos a sala 8)	75	33
ESPAÇO PARA EXPOSIÇÕES/EVENTOS	314	238,07	105
ATELIÊ PEDAGÓGICO	315	66,37	29
SALA WEBCONFERÊNCIA	316	66,37	29
LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	3238-A	-	24 (incluindo professor/a)

Obs.: Espaços poderão sofrer a ajustes na ocupação máxima.

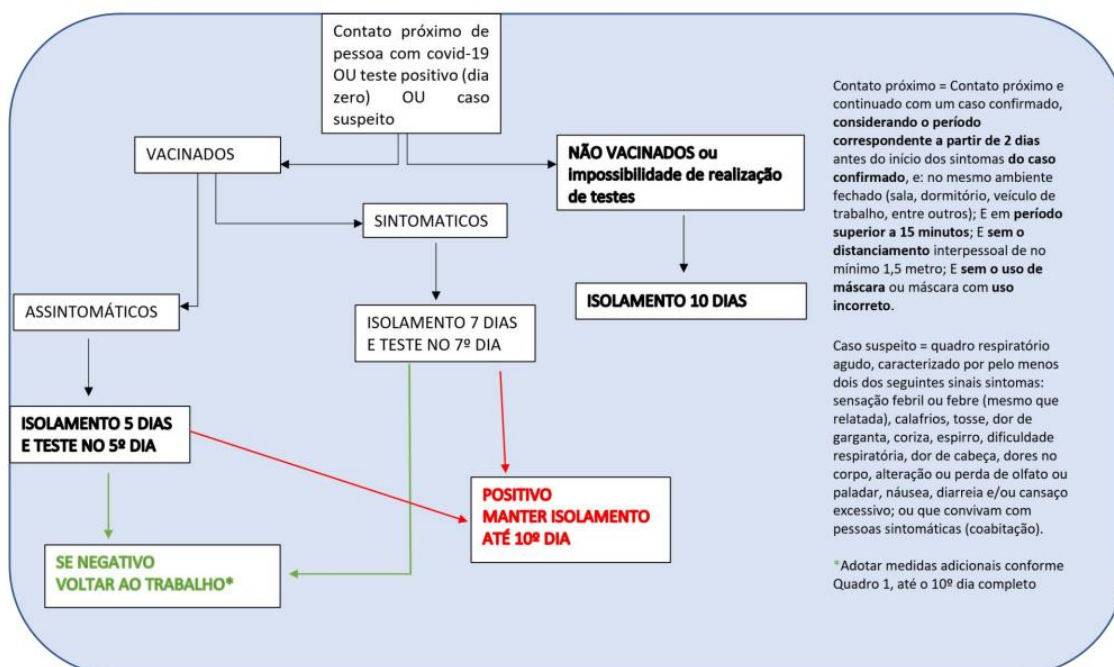
ANEXO 2

PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO ÀS MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA

Em caso de apresentar sintomas ou tiver contato com pessoas que apresentem caso positivo de Covid-19, o que fazer?

- **TAE:** Reportar-se imediatamente à Chefia da Subunidade e afastar-se das atividades presenciais, de acordo com as orientações constantes na IN 04/2022 do COE-UFSM. Após, a Chefia comunica à Cbio-CE por e-mail (infra.ce@ufsm.br), que informará à Direção do CE e ao COE-UFSM.
- **Docente:** Reportar-se imediatamente à Chefia do Departamento e afastar-se das atividades presenciais, de acordo com as orientações constantes na IN 04/2022 do COE-UFSM. A Chefia departamental comunica à Cbio-CE por e-mail (infra.ce@ufsm.br), que informará à Direção do CE e ao COE-UFSM.
- **Estudante:** Reportar-se (por e-mail no início do afastamento) à Coordenação do Curso de graduação ou pós-graduação e afastar-se das atividades presenciais, de acordo com as orientações constantes na IN 04/2022 do COE-UFSM. Após, a Coordenação comunica à Cbio-CE por e-mail (infra.ce@ufsm.br), que informará ao COE-UFSM. Além disso, a Coordenação deverá informar (por e-mail) aos docentes das disciplinas os casos de estudantes afastados e o período.

Fluxograma para servidores e discentes da UFSM (exceto HUSM).



Fonte: IN 04/2022 COE-UFSM.

Em caso de pessoas que se recusem a seguir as normas de biossegurança da UFSM, o que fazer?

- **Estudante:** Primeiramente, o servidor (docente ou técnico administrativo) deverá dialogar com o estudante na perspectiva de conscientização e retomada das normas de biossegurança institucionais (utilizar máscara, manter distanciamento, não aglomerar, não compartilhar objetos de uso pessoal, não consumir alimentos e/ou bebidas durante as aulas, outras). Caso o estudante se recuse a cumprir as normas ou parte delas, o servidor deverá comunicar à Coordenação de Curso (se a Coordenação não estiver presente na UFSM no momento, é preciso buscar apoio da Cbio-CE (sala 3151 do NUINFRA/NUPAT) ou da Direção do CE, que irá novamente dialogar com o estudante e em caso de negativa irá solicitar que se retire dos espaços físicos do CE, como garantia do bem à saúde comum. Se o estudante ainda assim se recusar, o Núcleo de Vigilância e Segurança da UFSM deverá ser acionado pelo ramal 8279 ou pelo número (55) 99626-2727. Após, a Cbio-CE deverá ser informada formalmente por e-mail (infra.ce@ufsm.br) pelo servidor que evidenciou tal situação para que sejam tomadas medidas cabíveis quanto a respectiva ocorrência.
- **Servidores (docente ou técnico administrativo):** Caso haja recusa de algum servidor ao cumprimento das normas institucionais de biossegurança, a pessoa que evidenciar esta situação deverá dialogar na perspectiva de conscientização e retomada das normas de biossegurança institucionais (utilizar máscara, manter distanciamento, não aglomerar, não compartilhar objetos de uso pessoal, não consumir alimentos e/ou bebidas durante as aulas, outras). Caso o servidor, ainda assim, se recuse a cumprir as normas ou parte delas, a pessoa que evidenciou tal situação deverá comunicar à Chefia imediata do Servidor (docente - Chefia departamental; técnico administrativo - Chefia de subunidade; trabalhador terceirizado - Chefia do NUINFRA). Se a respectiva Chefia não estiver presente na UFSM no momento, sugere-se buscar apoio da Cbio-CE (sala 3151 do NUINFRA/NUPAT) ou da Direção do CE, que irá novamente dialogar com o servidor e em caso de negativa irá solicitar que se retire dos espaços físicos do CE, como garantia do bem à saúde comum. Se o servidor ainda assim se recusar, o Núcleo de Vigilância e Segurança da UFSM deverá ser acionado pelo ramal 8279 ou pelo número (55) 99626-2727. Após, a Cbio-CE deverá ser informada formalmente por e-mail (infra.ce@ufsm.br) pela pessoa que evidenciou a situação de não cumprimento das normas institucionais, para que sejam tomadas medidas cabíveis quanto a respectiva ocorrência.
- **Terceirizados:** Caso haja recusa de algum trabalhador terceirizado ao cumprimento das normas institucionais de biossegurança, a pessoa que evidenciar esta situação deverá dialogar na perspectiva de conscientização e retomada das normas de biossegurança institucionais (utilizar máscara, manter distanciamento, não aglomerar, não compartilhar objetos de uso pessoal, não consumir alimentos e/ou bebidas durante as aulas, outras). Caso o trabalhador terceirizado, ainda assim, se recuse a cumprir as normas ou parte delas, a pessoa que evidenciou tal situação deverá comunicar à Chefia do NUINFRA. Se a respectiva Chefia não estiver presente na UFSM no momento, sugere-se buscar apoio da Cbio-CE (sala 3151 do NUINFRA/NUPAT) ou da Direção do CE, que irá novamente dialogar com o trabalhador terceirizado e em caso de negativa irá solicitar que se retire dos espaços físicos do CE, como garantia do bem à saúde comum. Se o trabalhador terceirizado ainda assim se recusar, o Núcleo de Vigilância e Segurança da UFSM deverá ser acionado pelo ramal 8279 ou pelo número (55) 99626-2727. Após, a Cbio-CE deve ser informada formalmente por e-mail (infra.ce@ufsm.br) pela pessoa que evidenciou a situação de não

ORIENTAÇÕES PARA O RETORNO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS

cumprimento das normas institucionais, para que sejam tomadas medidas cabíveis quanto a respectiva ocorrência.

IMPORTANTE: Nas portarias do CE, os agentes de portaria desempenham o papel de fiscalizar o uso adequado de máscaras, orientar a higienização das mãos pelas pessoas ao entrarem nos prédios, e de orientar que não ingressem na instituição pessoas que apresentem possíveis sintomas de Covid-19, seguindo a IN 01/2021 do COE-E UFSM. Nos demais ambientes, TODOS os servidores e estudantes são responsáveis por realizarem busca ativa de casos suspeitos, assim como auxiliarem no monitoramento de seus pares e demais usuários da UFSM. Casos em desacordo podem ser comunicados às Comissões de biossegurança setoriais e, se houver reincidência, à ouvidoria da UFSM.

ANEXO 3

FORMULÁRIO DO PLANO DE RETOMADA PRESENCIAL

Acesso no link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScw0xO6sjKpdL1gTHbcFA4cssGth7TqzvGrEbwT9MeoEctxw/viewform>

PLANO DE RETOMADA PRESENCIAL - CE/UFSM

***Obrigatório**

1. E-mail *

2. Nome da Subunidade: *

3. Responsável pela Subunidade: *

4. Contato: *

(telefone)

Espaço Físico

5. Número da sala e prédio do CE: *

(informar o prédio 16 ou 16B)

6. Número de servidores e bolsistas que utilizam a sala: *

7. Teto de ocupação da sala (Ver Anexo 1 do documento Orientador p/ Retorno ou Plano de Contingência do CE/UFSM) *

8. O mobiliário permite a realização do distanciamento, entre os servidores em atividades na sala? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

Outro:

9. É possível realizar distanciamento dos servidores e o público a ser atendido? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

Outro:

10. Qual público normalmente frequenta a sala? *

Marque todas que se aplicam.

- Discentes
- Docentes
- Técnicos administrativos
- Terceirizados
- Comunidade em geral

11. Horários de funcionamento da Subunidade (internos e externos)? (Se for o caso, priorize horários e escalas diferenciados tendo em vista evitar aglomerações de servidores na sala) *

12. Está sendo realizado o escalonamento dos horários de trabalho dos servidores na Subunidade? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não
- O setor/subunidade só possui um servidor.

13. O horário de funcionamento e atendimento ao público está afixado na porta da sala da Subunidade? *

Marcar apenas uma oval.

- Sim
- Não

14. A informação sobre o teto de ocupação da sala está disponível para todos os usuários da Subunidade? (Deve estar anexada à porta de entrada) * *Marcar apenas uma oval.*

Sim

Não

15. A sala da Subunidade possui álcool em gel acessível a todos? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

16. A Subunidade possui máscaras para fornecer a algum usuário que, eventualmente, precise? * *Marcar apenas uma oval.*

Sim

Não

17. A sala da Subunidade possui ar condicionado e/ou ventiladores para a ventilação do ambiente? *

Utilize o item "outros" para identificar outro equipamento, ou qualquer observação que entenda relevante.

Marcar apenas uma oval.

Ar condicionado c/modo ventilação

Ventiladores

Ambos

Nenhum

Outro:

18. As janelas da sala da Subunidade proporcionam a circulação de ar? *

Utilize o item "outros" para identificar outro equipamento, ou qualquer observação que entenda relevante.

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

19. As fitas demarcadoras de espaços e os cartazes informativos, de acordo com as normas de biossegurança da UFSM, estão afixados e visíveis aos usuários da sala da Subunidade? *

Marcar apenas uma oval.

Sim

Não

20. Dos servidores e/ou bolsistas e/ou estagiários que exercem as atividades na Subunidade, todos estão vacinados? * *Marcar apenas uma oval.*

Sim *Pular para a pergunta 23*

Não *Pular para a pergunta 21*

Quantidade de Servidores / bolsistas / estagiários vacinados

21. Quantos servidores estão vacinados?

Marcar apenas uma oval.

1

2 3

mais de 3

Outro:

22. Quantos bolsistas e/ou estagiários estão vacinados?

Marcar apenas uma oval.

1

2 3

mais de 3

Outro:

Servidores / bolsistas / estagiários com Comorbidade

23. Dos servidores e/ou bolsistas e/ou estagiários que exercem as atividades na Subunidade, existe algum com comorbidade? * *Marcar apenas uma oval.*

Sim *Pular para a pergunta 24*

Não *Pular para a pergunta 26*

Servidores / Bolsistas / Estagiários com comorbidades

24. Quantos servidores com comorbidades?

Marcar apenas uma oval.

1

2 3

mais de 3

Outro:

25. Quantos bolsistas / estagiários com comorbidades?

Marcar apenas uma oval.

1

2 3

mais de 3

Outro:

Ações da Subunidade

26. Dentre as normativas institucionais, bem como as recomendações e orientações para retorno das atividades presenciais acadêmicas no CE/UFSM, quais ações a subunidade já organizou? *

Marque todas que se aplicam.

Álcool gel disponível e acessível aos servidores e usuários da Subunidade.

Uso obrigatório e permanente de máscaras na Subunidade.

Observância ao limite de ocupação por pessoas na sala da Subunidade.

Mobiliário organizado priorizando o maior distanciamento possível (mínimo de 1,5m).

Delimitação de áreas que podem ser acessadas (distanciamento mínimo de 1,5 m) e de áreas que não podem ser acessadas pelos usuários.

Organização do tempo de permanência dos servidores na mesma sala, utilizando-se de escalas de trabalho que intercalem as atividades de atendimento ao público externo e as atividades de atendimento interno da Subunidade.

Priorização de horários de trabalho que permitam o deslocamento dos servidores evitando os horários de maior ocupação do transporte público.

Divulgação dos horários de atendimento ao público (site, redes sociais, porta da sala da Subunidade, outros).

Utilização de fitas demarcadoras dos espaços físicos na Subunidade.

Ventilação e circulação de ar considerada suficiente para o tamanho da sala.

27. Dentre as normativas institucionais, bem como as recomendações e orientações para retorno das atividades presenciais acadêmicas no CE/UFSM, quais medidas que a Subunidade entende que são prioritárias e que ainda não conseguiu executar? Motivos? Possibilidades para execução? *

28. Observações: *

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.