



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 12, de 09 de dezembro de 2020

Estabelece as diretrizes a serem seguidas na execução dos serviços gerenciados pela Coordenação de Serviços Operacionais no processo de biossegurança de atividades no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 415, de 26 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 29/05/2017, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 1063, de 01/10/2018, no uso das atribuições a ele outorgadas, resolve:

Art. 1º Estabelecer as diretrizes a serem seguidas na execução dos serviços gerenciados pela Coordenação de Serviços Operacionais no processo de biosegurança de atividades no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º As diretrizes a que se refere esta portaria serão aplicadas aos serviços que envolvam, no âmbito da UNILAB:

- a) terceirização;
- b) utilização de veículos oficiais;
- c) uso de espaços; e
- d) concessão e permissão de uso de espaços públicos.

Art. 3º As disposições desta portaria serão implementadas imediatamente, decorrente de atividades essenciais, no âmbito da UNILAB e enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente da pandemia de COVID-19.

Art. 4º A Coordenação de Serviços Operacionais, por meio das Prefeituras de Campus e da Divisão de Transportes, realizará a implementação das diretrizes constantes desta portaria.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO

Art. 5º Será obrigatória a utilização de máscaras de proteção facial por todos os colaboradores terceirizados quando da presença dos mesmos nas edificações e instalações da UNILAB.

Art. 6º O controle de frequência dos colaboradores de apoio administrativo que estejam trabalhando em regime de jornada em trabalho remoto (*home office*) será realizado pelas chefias de suas unidades de lotação e/ou exercício.

Art. 7º Os colaboradores deverão, quando exigido em contrato e/ou legislação aplicável, utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

§ 1º Deverá se proceder ao correto descarte dos EPI's considerados descartáveis, após a utilização dos mesmos;

§ 2º Deverão ser feitas, diariamente, limpeza e desinfecção dos EPI's considerados reutilizáveis.

Art. 8º Os colaboradores terceirizados deverão manter as mãos higienizadas.

§ 1º A higienização das mãos deverá ser feita preferencialmente com água e sabonete líquido.

§ 2º Nos casos em que haja impossibilidade de realizar o disposto no § 1º, proceder-se-á à higienização com preparação alcoólica.

Seção I

Limpeza e Desinfecção

Art. 9º Os colaboradores responsáveis pela limpeza e desinfecção dos ambientes da UNILAB deverão:

I - Na preparação e durante a limpeza e desinfecção de qualquer ambiente:

- a) retirar adornos (anéis, pulseiras, relógios, colares, piercing, brincos etc);
- b) manter os cabelos presos, barba feita ou aparada e protegida, unhas limpas e aparadas;
- c) utilizar panos sempre limpos e alvejados, separando 01 (um) unidade para cada ambiente;
- d) utilizar apenas equipamentos, ferramentas e utensílios que tenham sido higienizados;
- e) separar água limpa e solução detergente em baldes diferentes;
- f) trocar solução dos baldes, a cada ambiente;
- g) iniciar sempre a limpeza e desinfecção das áreas mais limpas para as mais sujas e das mais altas para as mais baixas; e
- h) realizar movimentos únicos, do fundo para a frente e de dentro para fora.

II - Na limpeza e desinfecção de pisos:

- a) realizar varrição úmida, molhando o esfregão removendo o excesso de água;

b) aplicar, sobre o piso, uma linha reta, começando a limpeza do extremo da área, trabalhando progressivamente em direção à saída, sempre em linhas paralelas;

c) utilizar o identificador de piso molhado, evitando a circulação de pessoas na área a ser limpa; e

d) escolher o horário de menor tráfego para realizar a operação, evitando acidentes.

III - Na limpeza e desinfecção de móveis e utensílios de aço cromado e fórmicas:

a) utilizar pano macio e solução de água e sabão neutro em balde;

b) utilizar esponjas macias ou escovas de cerdas macias para remoção da sujeira aderida;

c) realizar fricção com leve pressão, utilizando sempre sentido único dos movimentos;

d) remover com pano macio úmido, trocando a fase do pano e a água quantas vezes forem necessárias; e

e) finalizar com a desinfecção com álcool 70%.

IV - Na limpeza e desinfecção de portas, interruptores, maçanetas, corrimãos e elevadores:

a) remover sujidades com pano úmido e detergente;

b) aplicar solução de limpeza com outro pano; e

c) limpar bem as maçanetas, corrimãos e interruptores com soluções desinfetantes com hipoclorito de sódio ou álcool 70%.

V - Na limpeza de pias:

a) molhar a esponja na solução de limpeza contendo hipoclorito de sódio;

b) esfregar toda a pia, inclusive colunas, torneiras e saboneteiras;

c) enxaguar a pia e o lavatório com água própria da torneira;

d) utilizar escovas de cerdas para remoção da sujeira aderida; e

e) executar movimentos da extremidade para o centro da cuba.

VI - Na limpeza de espelhos, saboneteiras e dispensadores:

a) limpar espelhos com álcool 70%;

b) finalizar a limpeza das saboneteiras e dispensadores de papel toalha com álcool 70%.

VII - Na limpeza de vasos sanitários:

a) abaixar a tampa dos vasos e puxar a descarga;

b) despejar hipoclorito de sódio entre as bordas do vaso e deixar agir por 10 minutos;

c) puxar a descarga para enxaguar o interior do vaso com tampa fechada;

d) remover a sujeira aderida usando vassoura com saponáceo;

e) aplicar, na parte externa, solução desinfetante com álcool 70%; e

f) despejar pequenas quantidades de desinfetante dentro do vaso.

VIII - Na coleta de lixo:

a) recolher o lixo antes de qualquer tipo de limpeza;

b) esvaziar as lixeiras quando atingirem 2/3 de sua capacidade; e

c) manter os recipientes de lixo fechados e em locais afastados do tráfego de pessoas.

Art. 10º As rotinas de limpeza e desinfecção constantes do art. 9º serão executadas pelo menos:

- a) 01 (uma) vez por turno em salas de aula, banheiros e corredores; e
- b) 01 (uma) vez ao dia em salas administrativas e demais áreas.

Parágrafo único. A frequência de limpeza e desinfecção de áreas mais críticas e com maior circulação de pessoas poderá ser ampliada, conforme necessidade observada pela Prefeitura do Campus ou pelo(a) supervisor(a) de serviço.

Seção II

Manutenção de Ar Condicionado

Art. 11º Com o objetivo de manter a qualidade do ar no interior dos ambientes, a equipe de colaboradores responsável pela manutenção de ares condicionados da instituição deverá ampliar a frequência de rotinas preventivas nos equipamentos instalados em salas de aula e salas administrativas, de forma a ser executada:

- a) quinzenalmente, a limpeza do elemento filtrante (filtro de ar) dos equipamentos; e
- b) bimestralmente, a lavagem das bandejas, evaporadores e condensadores.

Seção III

Vigilância Patrimonial

Art. 12º Os colaboradores de vigilância patrimonial deverão observar e fiscalizar, diariamente, o cumprimento da determinação do uso de máscaras de proteção facial por todos os docentes, discentes, colaboradores terceirizados e demais usuários da instituição.

§ 1º Ao identificar a não utilização de máscara por alguma pessoa dentro das edificações e instalações da UNILAB, o vigilante deverá abordar a mesma, informando-a sobre a necessidade de cumprimento da determinação.

§ 2º O fato deverá ser prontamente reportado à Prefeitura do Campus e registrado no Livro de Ocorrências.

Art. 13º Os colaboradores de vigilância patrimonial realizarão a aferição de temperatura corporal de todas as pessoas que busquem entrar nas instalações da instituição, através de termômetro a laser, nas principais entradas dos *campi* do Ceará.

§ 1º Os vigilantes deverão orientar as pessoas que apresentarem temperatura igual ou superior a 37,8°C a procurarem o serviço de saúde mais próximo, informando, inclusive, acerca da disponibilidade de veículo oficial para realizar o traslado;

§ 2º A comunicação ao motorista responsável pelo traslado será feita verbalmente, pelo vigilante, em consonância com o disposto no § 3º do Art. 8º da Portaria PROAD nº, de 16 de julho de 2020;

§ 3º O fato deverá ser prontamente reportado à Prefeitura do Campus e registrado no Livro de Ocorrências.

Art. 14º Quando da troca de turno, o vigilante que estiver finalizando as atividades deverá realizar a higienização completa dos equipamentos e utensílios (revólver, tonfa, colete, rádio comunicador, lanterna etc) antes de os mesmos serem utilizados pelo vigilante que for iniciar as atividades.

CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 15º As viagens/deslocamentos, incluindo as com *intercampi*, serão realizadas sempre com limitação do número de passageiros, de forma a garantir a distância segura entre pessoas.

§ 1º No caso dos veículos com capacidade para até 05 (cinco) lugares, será permitido o transporte concomitante de, no máximo, 03 (três) passageiros, devendo o lugar do meio do banco

traseiro não ser utilizado em situações de ocupação máxima.

§ 2º Vans, ônibus e micro-ônibus serão utilizados com até 50% da capacidade máxima do veículo, sempre com alternância de bancos/poltronas, de forma a garantir o distanciamento social mínimo.

§ 3º Nos transportes *intercampi*, os motoristas realizarão o controle da entrada dos usuários, de maneira a garantir a limitação do número de passageiros.

Art. 16º Durante as viagens/deslocamentos, as janelas dos veículos deverão estar abaixadas.

Parágrafo Único. A utilização do sistema de ar condicionado deverá ser evitada, pelo risco de recirculação do ar.

Art. 17º Será obrigatório o uso de máscara de proteção facial tanto pelo motorista quanto pelos passageiros, durante a utilização dos veículos da UNILAB.

Parágrafo Único. Antes do embarque, os motoristas devem verificar se os passageiros estão fazendo uso correto das máscaras no interior do veículo.

Art. 18º Será feita, diariamente, higienização/desinfecção dos veículos pertencentes à UNILAB.

§ 1º A higienização deverá ser feita nos volantes, maçanetas e demais superfícies do veículo que sejam mais frequentemente tocadas pelos motoristas e passageiros.

§ 2º A higienização será de responsabilidade do motorista utilizador do veículo, sendo feita preferencialmente utilizando pano e solução contendo água e sabão neutro.

§ 3º Durante o processo de limpeza e, pelo menos, por 30 (trinta) minutos após a finalização desta, o veículo deverá ficar com as portas abertas.

Art. 19º Serão disponibilizados, dentro dos veículos, recipientes com álcool em gel, para higienizar as mãos durante os deslocamentos.

Art. 20º Nos transportes coletivos de discentes, deverá ser providenciada, quando possível, a utilização de chegadas alternadas ou locais intercalados, para evitar aglomeração na entrada ou descida dos veículos.

CAPÍTULO IV

DO USO DE ESPAÇOS

Art. 21º Como forma de garantir o distanciamento social, respeitando-se a distância mínima de 1,5 m (um metro e meio), deverá ser evitado o uso de espaços cuja utilização provoque aglomerações, tais como auditórios e demais espaços fechados.

Art. 22º As janelas e portas dos espaços fechados deverão ser mantidas preferencialmente abertas, de forma a facilitar a circulação de ar no interior dos mesmos.

CAPÍTULO V

DAS CONCESSÕES E PERMISSÕES DE USO DE ESPAÇOS PÚBLICOS

Art. 23º As concessionárias e permissionárias que utilizem espaços públicos pertencentes à UNILAB deverão adotar medidas com vistas a prevenir a infecção pelo vírus por seus colaboradores e usuários.

§ 1º Todos os funcionários vinculados às concessionárias e permissionárias deverão utilizar máscara e manter as mãos higienizadas enquanto estiverem nas edificações e instalações da UNILAB.

§ 2º Quando dos atendimentos, deverá ser mantida distância mínima de 1,5 m (1 metro e meio) entre os colaboradores e os usuários do serviço.

§ 3º No caso das cantinas, deverá ser reforçada a higienização dos alimentos a serem comercializados.

§ 4º Deverão ser disponibilizados meios de pagamento digitais, por meio da leitura de QR Code.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º Os casos omissos a esta Portaria serão resolvidos pela Coordenação de Serviços Operacionais e pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 25º Fica revogada a Portaria PROAD nº 01, de 26 de março de 2020.

Art. 26º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 04 de janeiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO TEIXEIRA RAMOS, PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO**, em 10/12/2020, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0212791** e o código CRC **547998BC**.