



# Plano de Contingência

- Pontos críticos de controle para COVID-19\*
- Campus Gama (FGA)

Identificação de áreas críticas para implementação das medidas de controle voltadas a retomada das atividades acadêmicas e administrativas presenciais.



# Introdução

O Plano de Contingência da Faculdade UnB Gama foi elaborado por uma comissão formada por representantes de todas as áreas da unidade, em consonância com os documentos:

- **Resolução CAD** nº 006/2021, que regulamenta a elaboração e publicização de plano de contingência para a retomada das atividades;
- **Plano de Contingência em Saúde do Coronavírus** para a Universidade de Brasília (Coes/UnB);
- **Guia de recomendações de biossegurança**, prevenção e controle da Covid-19 na UnB;
- **Recomendações de saúde e segurança do trabalho** a serem implementadas no âmbito da UnB para o enfrentamento da Covid-19 (DSQVT/DGP);
- **Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília (UnB).**

## Objetivos:

- Identificar a adoção das medidas necessárias e suficientes para a eliminação, minimização e ou controle da disseminação do novo coronavírus na comunidade acadêmica;
- Estabelecer diretrizes e ações gerais que devem ser adotadas pela FGA – UnB em decorrência dos impactos causados pela pandemia COVID-19;
- Demonstrar por meio de medidas coletivas, de divulgação, controle e acompanhamento, estudo e sistematização dos adoecimentos e agravos à saúde, e adotar medidas administrativas, de organização de trabalho e proteção individual;
- Monitorar o plano de ações efetivamente implantado, periodicamente avaliado e aperfeiçoado

## Racional:

- Este processo foi baseado no referencial teórico usado para área de produção de produtos de interesse alimentar, em que ambientes são inspecionados na perspectiva de identificar áreas vulneráveis ou que sirvam de pontos críticos que agreguem algum risco a produção .
- Usaremos o mesmo conceito, contudo adaptando ao cenário de tentar minimizar a transmissão da COVID-19. Para tanto, dada à transmissão sustentada nos locais em que estudantes, técnicos, professores, estagiários, terceirizados e visitantes da Universidade de Brasília residem no Distrito Federal, e entorno.
- A universidade tem o interesse de minimizar o risco de amplificação da doença, ou mesmo surtos em suas dependências, dado a magnitude que representa o fluxo diário da comunidade universitária nas suas dependências.

1 - <http://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/04/883101/276-277-site-58-65.pdf>;

2- <http://www.fao.org/3/y1579e/y1579e03.htm>

## Racional (II):

### Definição:

Pontos críticos serão entendidos como locais que: (i) aglomeram pessoas (bibliotecas, salas de aula, restaurantes universitários, lanchonetes, auditórios, pontos de ônibus); (ii) sejam de grande fluxo diário de pessoas; (iii) sejam visitados constantemente (ex.: secretarias de graduação e pós-graduação); (iv) sejam nevrálgicos para o funcionamento da instituição (ex.: diretoria, unidade de gestão de pessoas, laboratórios, secretarias acadêmicas, de pesquisa e extensão)




Pontos de controle serão entendidos como locais em que deverá existir toda e qualquer solução voltada a minimizar a transmissão da doença, com o intuito de desinfectar ou realizar antissepsia individual ou coletiva, bem como a orientação ao uso adequado dos equipamentos de proteção individual ou coletiva a serem exigidos ou dispensados.

1 - <http://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/04/883101/276-277-site-58-65.pdf>;

2- <http://www.fao.org/3/y1579e/y1579e03.htm>

# Método:

Usaremos estas notações:

-  Dispenser com antisséptico
-  Intensificação de limpeza de corrimão, bancada, maçanetas e mesas em ambientes de convivência e estudo.
-  Máscaras para servidores e terceirizados

Usaremos:

- plantas baixas
- Fluxo de pessoas
- Soluções (notações)
- Características do local

Necessidades:

- Conhecer o local
- Alinhar com:
  - Diretorias
  - Prefeitura
  - DSQVT

# Método (II):

Estudo de caso:

Campus UnB Gama



## Prédios (FGA):

UAC



UED



MESP



LDTEA

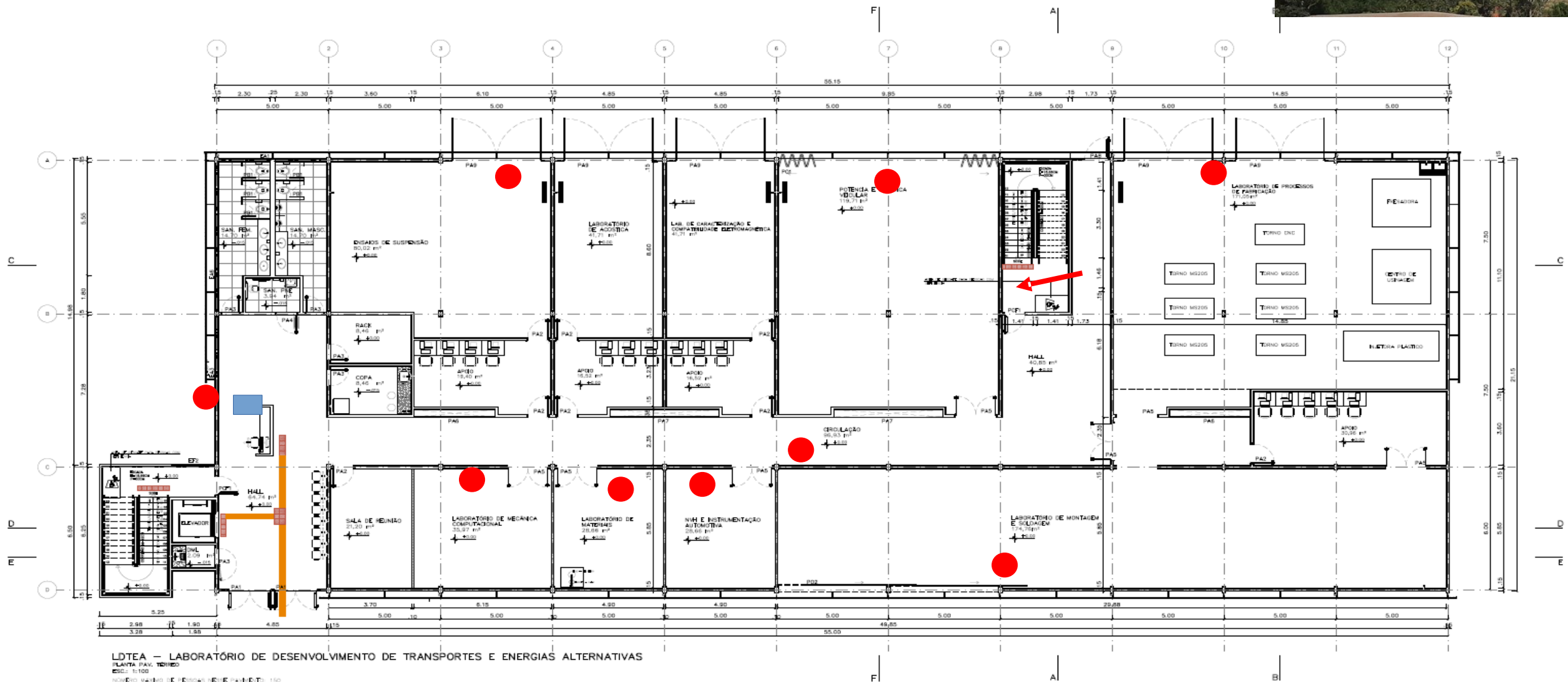


### MÉDIA DE OCUPAÇÃO EM AMBIENTES FECHADOS

- **Secretarias:** entre 4 e 8 servidores e docentes
- **Laboratórios:** 4 servidores e docentes + 30 estudante por hora/aula
- **Salas de aula:** entre 45 e 120 estudantes por sala por hora/aula
- **Auditórios:** entre 120 e 300 membros da comunidade
- **Áreas de convivência:** média de 60 pessoas
- **MESP (RU/FGA):** 400 pessoas por hora (durante as refeições)



# Laboratório de Desenvolvimento e Transportes de Energias Alternativas (LDTEA) - térreo



LDTEA - LABORATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DE TRANSPORTES E ENERGIAS ALTERNATIVAS

PLANTA PAV. TERCIO

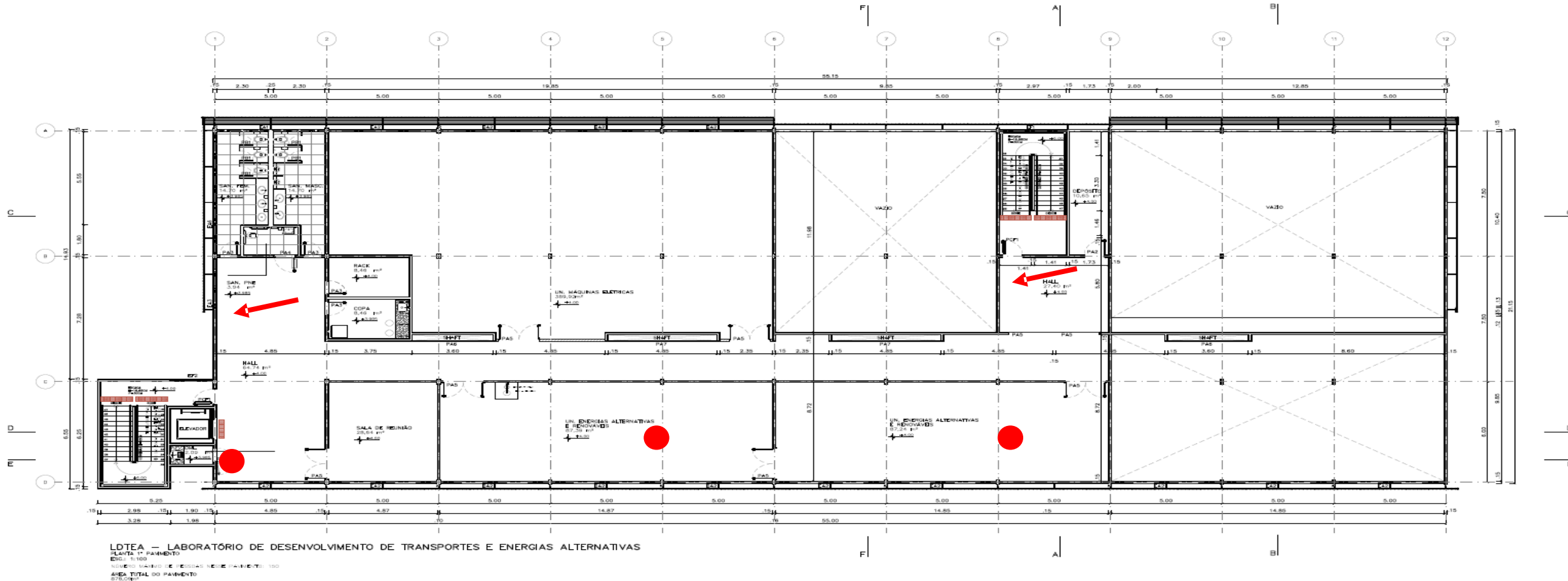
ESCALA: 1:100

NOME DO URBANISMO DE PROJETO: NOME DO URBANISMO

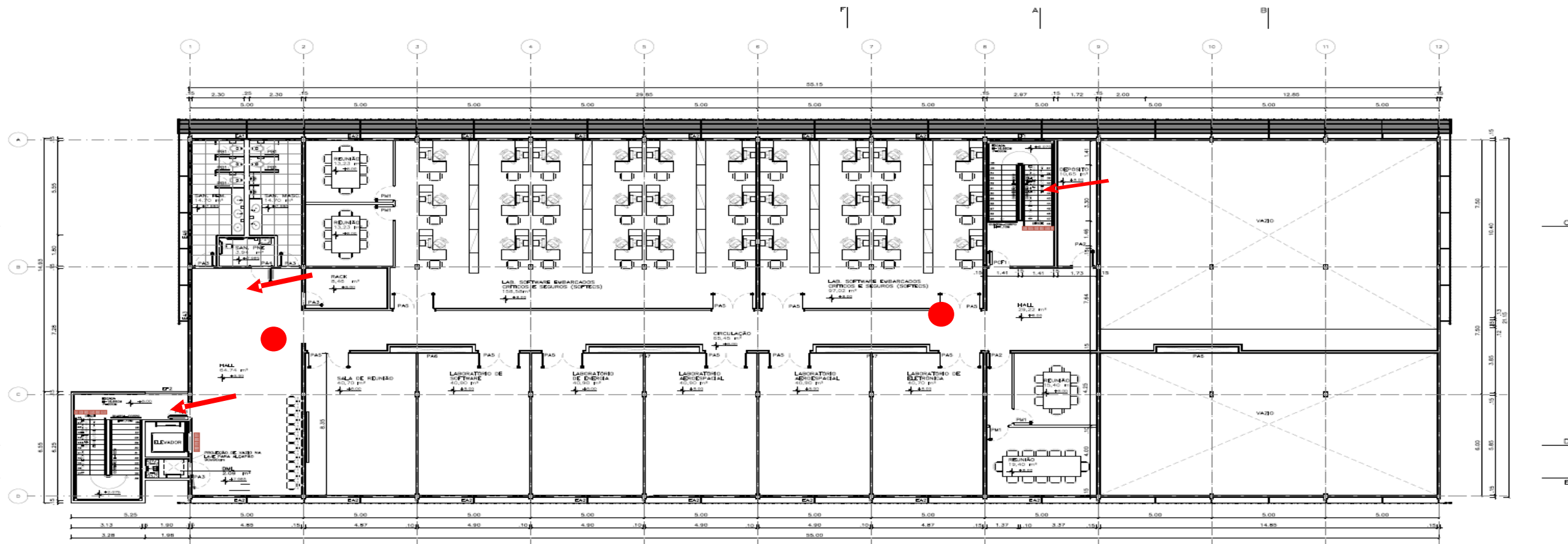
ÁREA TOTAL DO PAVIMENTO

1.185,41 m<sup>2</sup>

# Laboratório de Desenvolvimento e Transportes de Energias Alternativas (LDTEA) – 1 pavimento



# Laboratório de Desenvolvimento e Transportes de Energias Alternativas (LDTEA) – 2 pavimento

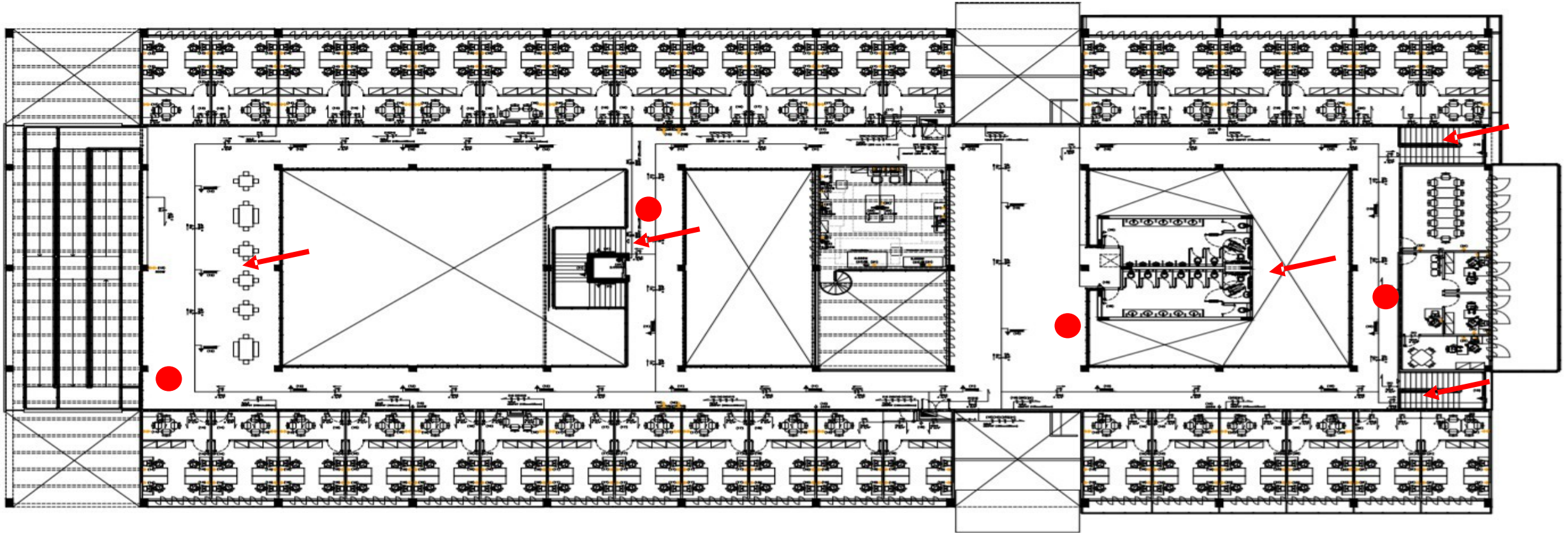


LDTEA – LABORATÓRIO DE DESENVOLVIMENTO DE TRANSPORTES E ENERGIAS ALTERNATIVAS  
PLANTA DE PAVIMENTO  
ESCALA 1:100  
NOME DO NÚMERO DE CÉLULAS POR ANDAR: 150  
ÁREA TOTAL DO PAVIMENTO: 851,94m<sup>2</sup>

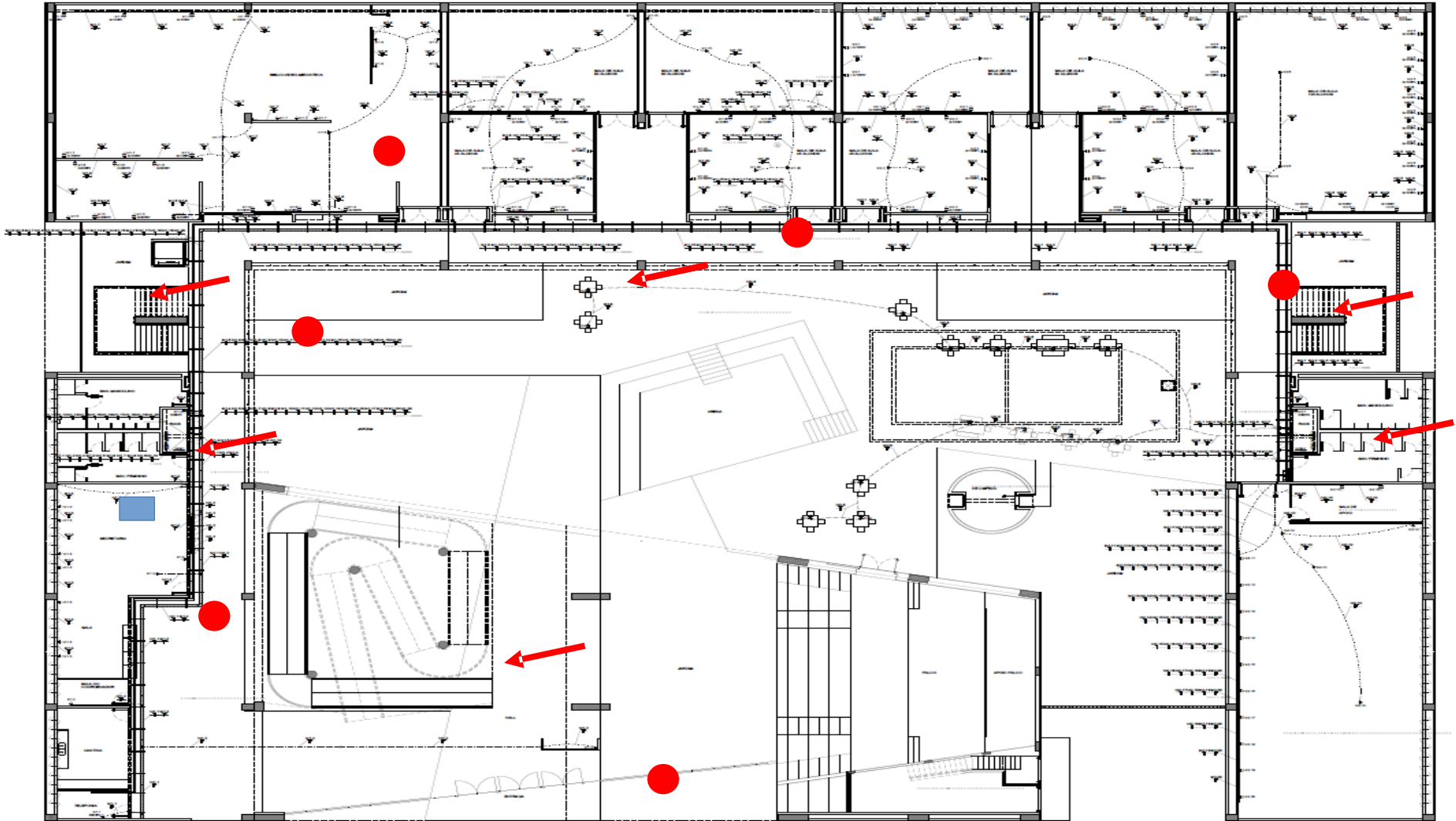
# Unidade de Ensino e Docência (UED) – térreo



# Unidade de Ensino e Docência (UED) – 1 pavimento

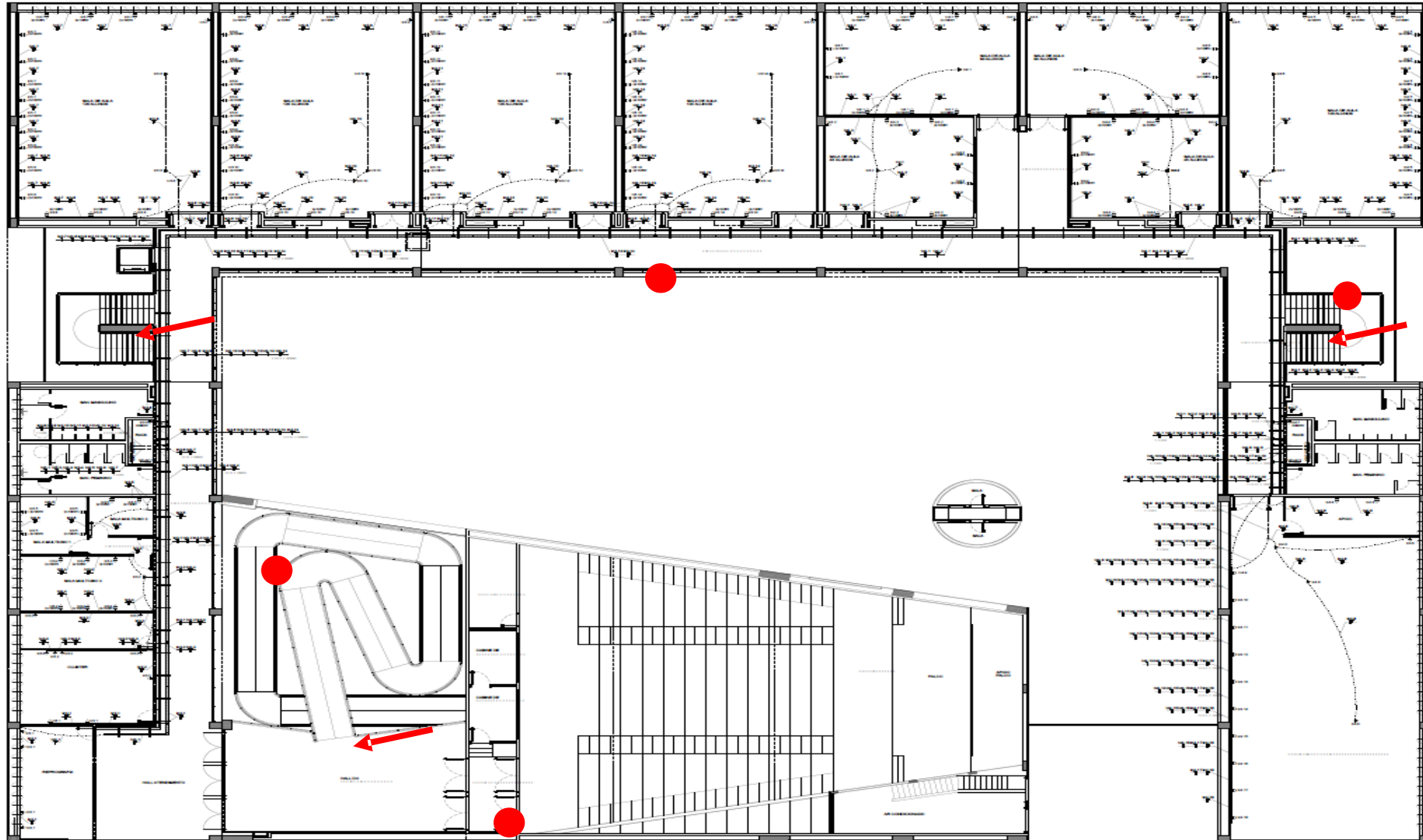


# Unidade de Acadêmica (UAC) – térreo



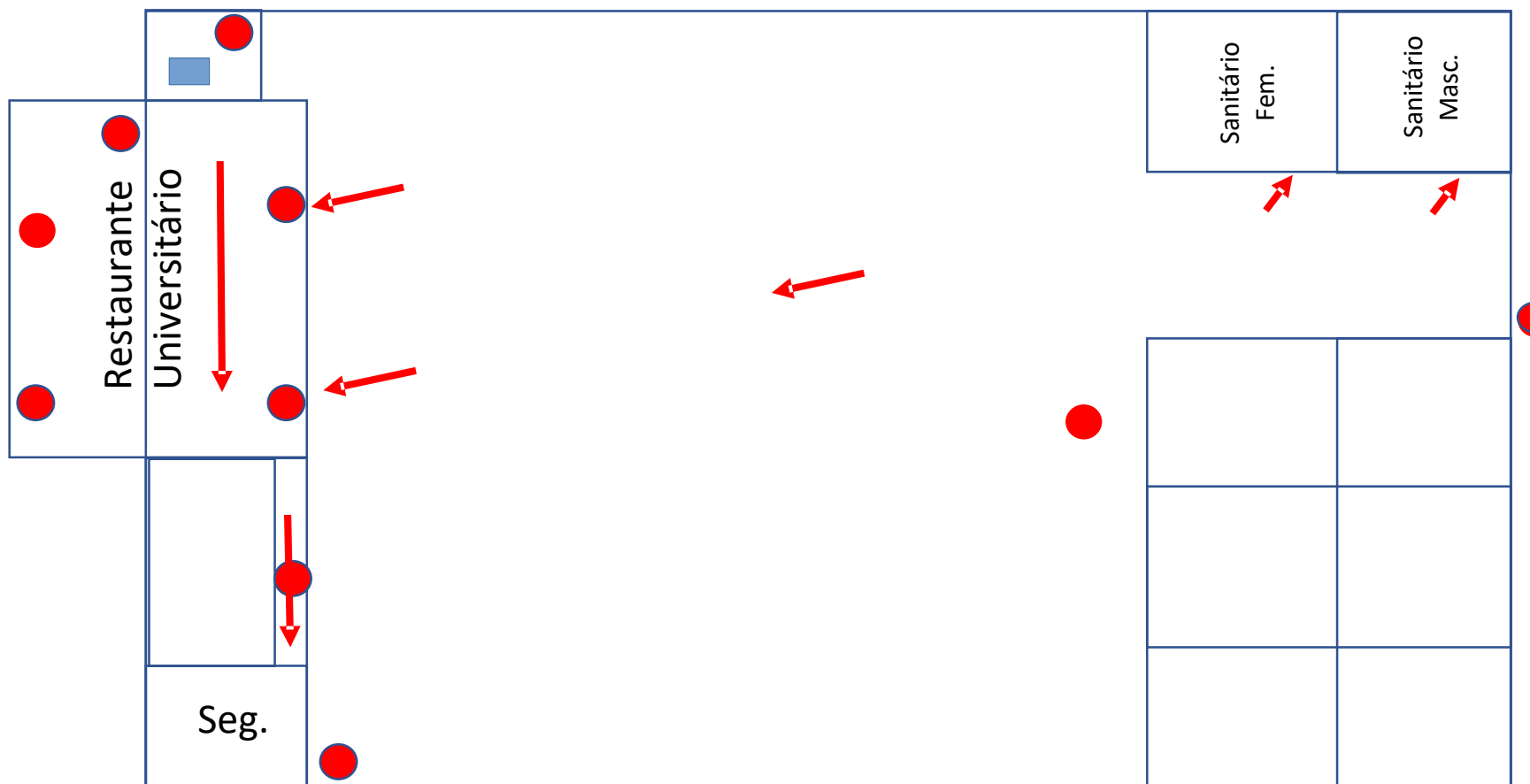
PLANTA BAIXA - TOMADAS DE COMPUTADORES




# Unidade de Acadêmica (UAC) – 1 pavimento



# Módulo de Serviços e Equipamentos Esportivos (MESP)

## Pontos críticos e de controle



-  Dispenser com antisséptico
-  Intensificação de limpeza de corrimão, bancada, maçanetas
-  Máscaras para servidores e terceirizados



## Insumos e EPIs

- **Sabão líquido**
- **Álcool em gel**
- **Papel Toalha**
- **Dispensador de sabão e álcool**
- **Lixeiras com tampa por acionamento de pedal**
- **Lavatórios**
- **Máscaras de pano (uso individual)**
- **Luvas**

## Estimativa de Materiais e Insumos

Setores FGA	Insumos								Quantitativos
	Sabão Líquido	Álcool em gel	Papel Toalha	Dispensador	Lixeiras	Lavatórios	Máscaras	Luvas	
Auditório		X		X	X				X
Banheiros	X		X	X	X	X			X
Direção/S. Prof.		X			X				X
Salas de aulas		X			X				X
Laboratórios		X			X	X		X	X
MESPE	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Secretarias e Administração		X	X		X		X		X

# • MEDIDAS SIMPLES PARA EVITAR O CONTÁGIO DA COVID-19 NO ÂMBITO DA UnB

## Higiene

- Manter o local de trabalho sempre limpo e livre de foco de contaminação
- Limpar regularmente as mesas, balcões e objetos compartilhados.
- Incentivar e promover a higiene das mãos.
- Disponibilizar e facilitar o acesso aos materiais necessários para higienização: água e sabão, álcool em gel.

## Informação

- Comunicar aos servidores e funcionários, caso sintam algum sintoma como : tosse, febre ou dificuldade para respirar, se isolem para evitar o contágio.
- Evitar a aglomeração não ter contato próximo de pessoas um metro e meio (1.5) de distância.
- Evitar reuniões em ambiente fechado.
- Caso seja do grupo de risco, se possível, pratique o auto isolamento.

## Planejamento

- Esclarecer que se necessário, os servidores e funcionários com suspeitas poderão justificadamente se ausentar, sem prejuízos.
- Cobrar o uso de máscaras à todos os usuários dos campi.
- Utilizar protocolos de contingência para casos de suspeita ou casos confirmados da Covid-19
- Identificar e isolar os servidores e funcionários UNB que integrem grupo de risco.

## Comunicação

- Expor cartazes que promovam a conscientização e prevenção do Contágio.
- Promover campanhas, entre os servidores e funcionários UNB, sobre a importância de manter as mãos sempre limpas.
- Compartilhar os protocolos implementados para o combate do vírus.
- Se informar nos órgãos oficiais ou autoridades de saúde pública, local ou nacional sobre as orientações e o desenvolvimento da Covid-19

## Máscaras de proteção:



- O uso de máscaras pela população em geral é recomendação dos órgãos de saúde brasileiros para evitar ou reduzir a transmissão e o contágio com o novo corona vírus (Covid-19);
- Não há tempo definido para permanecer usando, porém, ao apresentar umidade devido à respiração e a fala, devem ser trocadas;
- Para sua higienização, recomenda-se a imersão em recipiente com água potável e água sanitária (2,0 a 2,5%) por 30 minutos correspondendo a duas colheres de chá de água sanitária em meio litro de água. Após enxaguar, lavar com água e sabão, secar e passar a ferro, acondicionando em saco plástico em seguida;
- Após lavar a máscara, a pessoa deve higienizar as mãos com água e sabão;
- A prática do seu uso deve ser necessariamente combinada às medidas de distanciamento social, etiqueta respiratória e higienização das mãos.

# Orientações quanto à aglomeração

- Evitar aglomerações em qualquer ambiente da instituição, manter uma distância de 1,5m entre as pessoas;
- Planejar novos postos de trabalho e ajustar os já existentes;
- Manter distância segura entre os estudantes, servidores e demais membros da comunidade universitária, considerando as orientações do Ministério da Saúde e as características dos ambientes de trabalho e demais espaços da instituição;
- Evitar contatos próximos; abraços, beijos e apertos de mão;
- Adotar medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre trabalhadores e o público externo; Priorizar agendamentos de horários para evitar a aglomeração e para distribuir o fluxo de pessoas;
- Estimular a realização de reuniões virtuais, mesmo no ambiente da instituição; Priorizar medidas para distribuir a força de trabalho ao longo do dia, evitando concentrá-la em um turno apenas;
- Instalar barreiras físicas em locais onde há atendimento ao público, a fim de evitar a exposição dos servidores que realizam o atendimento, por meio de cortinas plásticas e janelas de drive-through (através do Carro)

.

# Ventilação de ambientes

- **Priorizar sempre a ventilação natural;**
- **Desenvolver atividades nos setores de trabalho com o maior número de janelas, portas e aberturas, totalmente abertas, a fim de favorecer as trocas de ar no ambiente;**
- **A utilização de equipamentos condicionadores de ar é recomendável desde que se evite a recirculação do ar e sejam atendidos os critérios de projeto, utilização e manutenção previstos em normas vigentes e orientações do fabricante.**

**Caso esses critérios não sejam observados ou por qualquer motivo não possam ser avaliados, não se recomenda a utilização de ar condicionado no ambiente;**

# SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA



# Cartazes informativos

## Covid-19 | Novo coronavírus

### Como reduzir o risco de infecção?

#### O que é o novo coronavírus?

O novo coronavírus é um vírus respiratório que provoca uma doença chamada de Covid-19. Os principais sintomas são febre, tosse e dificuldade para respirar, semelhante a um resfriado.

O vírus pode ser transmitido pelo contato com uma pessoa contaminada, pelo toque ou aperto de mãos, ou por gotículas de saliva, tosse, espirro ou catarro.

#### O que você pode fazer?

1



Lave as mãos várias vezes ao longo do dia com água e sabão. Se não houver água e sabão, você também pode usar um desinfetante para as mãos à base de álcool.

2



Ao tossir ou espirrar, cubra a boca e o nariz com o cotovelo flexionado ou com um lenço de papel. Se utilizar um lenço, jogue-o fora imediatamente e lave as mãos.

3



Evite o contato próximo com pessoas que estejam com sintomas de gripe (febre e tosse).

Fonte: Organização Mundial da Saúde (OMS)

## Covid-19 | Novo coronavírus



### Atenção ao tempo em que o novo coronavírus fica ativo em cada superfície

Uma das formas de contágio da Covid-19 é pelo contato com objetos ou superfícies contaminadas, seguido de contato com a boca, nariz ou olhos.

De acordo com a New England Journal Of Medicine, CDC e University of California, LA, Princeton, este é o tempo de duração do vírus em cada superfície:

**AÇO INOXIDÁVEL > 72 horas (3 dias)**

**PLÁSTICO > 72 horas (3 dias)**

**PAPELÃO > 24 horas (1 dia)**

**COBRE > 4 horas**

**AEROSSALIZADA (MATERIAL LÍQUIDO OU SOLUÇÃO APLICADOS, DISPERSOS OU TRANSFORMADOS SOB A FORMA DE AEROSSOL)/POEIRAS > 40 min a 2h 30 min**

Fonte: Artigo "Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1", de cientistas dos Centros de Controle e Prevenção de Doenças (CDC) da Universidade da Califórnia, em Los Angeles e em Princeton. Disponível em:  
[https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973?query=featured\\_home](https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973?query=featured_home)





# SOBREVIVÊNCIA DO SARS-COV-2 (COVID-19)



**NO AR**

**3 HORAS**



**PAPELÃO**  
**24 HORAS**

**PLÁSTICOS**

**2 a 3**  
**DIAS**



**AÇO INOXIDÁVEL**

**2 a 3**  
**DIAS**



**COBRE**



**4 HORAS**



# RECOMENDAÇÕES PARA LIMPEZA DE AMBIENTES

- Utilizar **óculos, gorro/touca, luvas, avental e calçado impermeável** para todas as tarefas processo de limpeza e desinfecção, incluindo o manuseio de lixo, além disso, recomenda-se utilização da máscara N-95, pois o processo de limpeza poderá gerar aerodispersóides;
- Atenção especial às mesas, maçanetas, interruptores de luz, telefones, teclados, dispositivo de descarga de banheiros, barras de apoio, trilhos, pia e torneira, pois são pontos críticos dos setores;
- A limpeza dos pontos críticos deverá ser realizada no mínimo 3 vezes ao dia com solução desinfetante aprovada pela ANVISA;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adicionais podem ser necessários com base nos produtos de limpeza / desinfetantes utilizados;
- Os EPI não devem ser compartilhados e quando não descartáveis, devem ser higienizados e guardados para posterior utilização;



# HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

- Lave as mãos frequentemente com água e sabão



Recomenda-se higienizar as mãos, minimamente:

- Depois de assoar o nariz, tossir ou espirrar (recomenda-se utilizar lenço de papel descartável para higiene nasal, com descarte imediato do material após o uso);
- Depois de usar o banheiro;
- Antes de comer ou preparar comida;
- Após contato com animais ou pessoas doentes.

## Luvas descartáveis

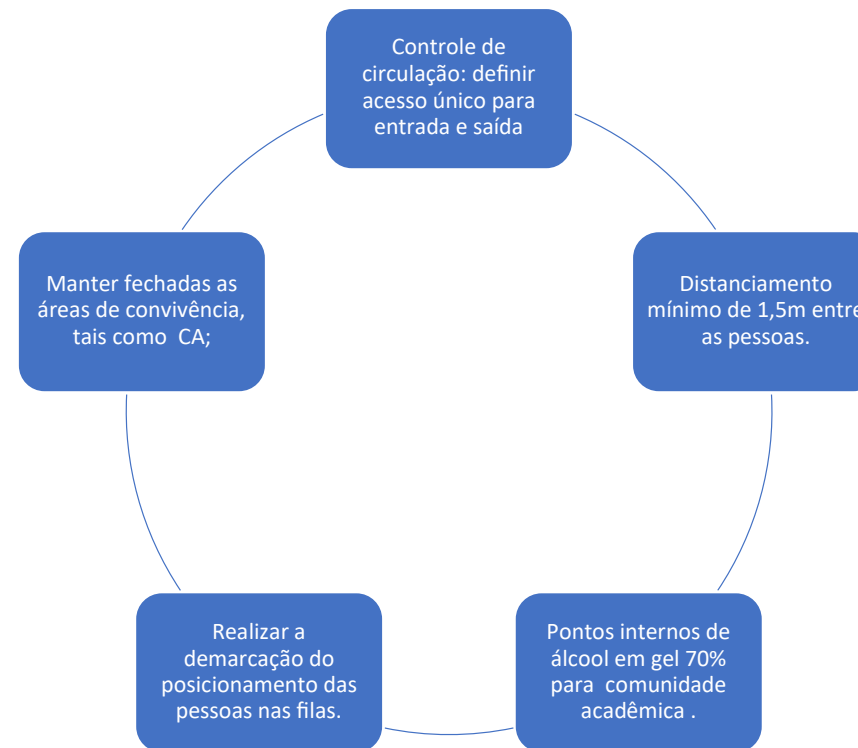
De uso único, geralmente utilizadas para manipulação de material de risco e procedimentos diversos por profissionais da área de saúde e profissionais de limpeza. Ressalta-se que seu uso não dispensa a higienização das mãos após os procedimentos. Em hospitais e **laboratórios** devem ser descartadas em lixo infectante.



# PLANO DE RETORNO DOS SERVIDORES UnB À REGULARIDADE



# PLANO DE PROCEDIMENTOS DE SANITIZAÇÃO



**Utilizar as Recomendações de saúde e segurança do trabalho no âmbito da Universidade de Brasília para o enfrentamento da COVID-19; COES-UnB e DSQVT 2020.**

## **PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Após a fase mais aguda da crise não se pode ignorar os efeitos sociais e na saúde mental e emocional dos servidores e terceirizados da UnB. Portanto, recomenda-se o PLANO DE CONTINGÊNCIA EM SAÚDE E APOIO PSICOSSOCIAL PARA ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVÍRUS PARA A UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UnB).**

Solicitações de encaminhamento para atendimento psicológico podem ser realizados via SEI ou pelo e-mail da DASU: [dasu@unb.br](mailto:dasu@unb.br). A DASU divulga por meio do e-mail institucional e do SEI as ações de cuidados com a saúde mental e apoio psicossocial. Cabe à chefia de cada setor da FGA reforçar internamente a divulgação dessas ações aos servidores de sua equipe. Nos casos em que for identificado que o servidor precisa de acolhimento/atendimento, cabe à chefia de cada setor, de forma cuidadosa e reservada, orientar o servidor a procurar os canais de atendimento oferecidos pela DASU.

# PROCEDIMENTOS:

**Antes da retomada de qualquer atividade presencial cada setor, individualmente, deverá solicitar inspeção ao setor:**

Enviar solicitação via, SEI , PRIMEIRAMENTE para FGA/ADM , que encaminhará a Coordenadoria de Engenharia de Segurança do Trabalho - Cest /DSQVT/DGP.

Dados Necessários:

- 1) Nome do Responsável pelo local, telefone e E-mail;
- 2) Nome do servidor responsável pelo local;
- 3) Nome do responsável pelo acompanhamento da visita técnica: nome, telefone e e-mail;
- 4) Horário no qual o setor está em funcionamento: (horário em que há pessoas trabalhando presencialmente no local);
- 5) Descrição da atividade a ser desenvolvida no local: descrever as atividades realizadas no local com o maior detalhamento possível;
- 6) Frequência do local: existem estagiários, estudantes, professores, servidores ou terceirizados trabalhando no setor? Se sim, quantos?
- 7) Nome do local a ser inspecionado;



## **PROCEDIMENTOS:**

### **Setores que já passaram pelo processo de inspeção prévia:**

Administração (Segurança e compras) - UED

Secretaria de Gestão de Pessoas - UED

Laborat. de Fabricação de Materiais - LDTEA

Setor de Tecnologia da Informação - UAC

Centro de Manutenção de Equipamentos - CEMEQ FGA

Laboratório de Estruturas Aeroespaciais – LDTEA

Direção – UED

## PROCEDIMENTOS:

Todos os servidores, estudantes e colaboradores terceirizados devem se cadastrar na plataforma de Vigilância Ativa da Sala de Situação da UnB:(<https://sds.unb.br/cadastro>).

# PROCEDIMENTOS:

## O que fazer em caso de contaminação:

Notificar os gestores da Unidade Acadêmica ou Administrativa;

Notificar o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB (nvsau@unb.br);

Registrar suspeita na plataforma da Vigilância Ativa;

Realizar teste em um Centro de Saúde para confirmação de diagnóstico;

**Todos os servidores, estudantes e colaboradores terceirizados devem se cadastrar na plataforma de Vigilância Ativa da Sala de Situação da UnB (<https://sds.unb.br/cadastro>).**

## PROCEDIMENTOS:

### Protocolos de ação em caso de suspeita de contaminação:

**Servidor/docente:** comunicar a chefia imediata/coordenador; notificar o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB (nvsauade@unb.br); registrar suspeita na plataforma da Vigilância Ativa (Guardiões da Saúde);

Realizar teste para confirmação de diagnóstico; enviar o resultado do teste à chefia imediata; se o resultado do teste for positivo, procurar orientação médica sobre o tratamento; encaminhar o atestado à DSQVT, em conformidade com os prazos legais.

**Chefia imediata/Coordenador:** comunicar ao diretor(a)/assistente a suspeita de contaminação e solicitar o afastamento de todos os servidores que tiveram contato com o servidor com suspeita de contaminação nos últimos dois dias; notificar, imediatamente, o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB (nvsauade@unb.br) sobre a suspeita de contaminação e, posteriormente, sobre o resultado do exame; isolar o local; comunicar ao diretor(a)/SGP o resultado do teste de Covid-19 do servidor;

## **PROCEDIMENTOS:**

### **Protocolos de ação em caso de suspeita de contaminação:**

#### **Servidor/docente:**

Diretor(a) / Chefia Imediata: comunicar ao SGP da unidade da suspeita de contaminação e solicitar o afastamento de todos os servidores que tiveram contato com o servidor com suspeita de contaminação nos últimos dois dias; solicitar à administração do local que ative o protocolo de desinfecção do ambiente;

SGP : direcionar ao trabalho remoto, por 14 dias, do servidor e as demais pessoas que nos últimos dois dias tiveram contato com a pessoa com suspeita de contaminação; caso o teste tenha resultado negativo, solicitar o retorno ao trabalho presencial; comunicar à DSQVT, caso a pessoa contaminada seja servidor(a), para eventuais encaminhamentos trabalhistas;

Administração: caso ocorra suspeita de contaminação com a funcionários terceirizados, comunicar a empresa terceirizada; direcionar ao trabalho remoto, por 14 dias, todos os servidores que tiveram contato com o trabalhador com suspeita de contaminação nos últimos dois dias; e solicitar o protocolo de desinfecção do ambiente. Solicitar à PRC a desinfecção do ambiente de uso comum.

## PROCEDIMENTOS:

### Protocolos de ação em caso de suspeita de contaminação:

**Discente:** comunicar ao setor de enfermagem da unidade e/ou coordenador do curso. notificar o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB (nvsauade@unb.br); registrar suspeita na plataforma da Vigilância Ativa (Guardiões da Saúde); realizar teste para confirmação de diagnóstico; enviar o comunicado do resultado do teste à Coordenação ou Nucleo de Enfermagem Local.

Coordenador de Graduação: comunicar a Direção ou administração da unidade a suspeita de contaminação e solicitar o afastamento de todos que tiveram contato com o discente com suspeita de contaminação nos últimos dois dias;

Administração: notificar, imediatamente, o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB (nvsauade@unb.br) sobre a suspeita de contaminação e, posteriormente, sobre o resultado do exame; isolar o local; comunicar à ou ao diretor e Coordenador o resultado do teste de Covid-19.

## **PROCEDIMENTOS:**

### **Protocolos de ação em caso de suspeita de contaminação:**

Existe um fluxo de notificação em casos de COVID feito pela Diretoria de Processo Organizacionais, que descreve detalhadamente cada etapa, que deverá ser de conhecimento de todos. Ressalta-se que a notificação pode ser feita diretamente à COaVIS e que a comunicação pode ser feita pelo suspeito contaminado ou um terceiro.

## PROCEDIMENTOS:

Responsáveis pelo cumprimento das medidas de segurança em cada ambiente

É responsabilidade de cada servidor(a) ler e seguir as orientações constantes nesse Plano de Contingência da FGA e demais documentos orientadores da Universidade . Cabe ao dirigente da unidade, às chefias de cada setor e a cada servidor (a) da unidade o esforço solidário e colaborativo para a preservação e integridade da saúde física e mental de todos.

A empresa prestadora do serviço de limpeza efetuará a higienização dos ambientes com produtos de limpeza eficazes ao combate do coronavírus, com a frequência de acordo com os termos contratuais. Cabe a cada servidor(a) e à colaboradora, sempre que julgar necessário, reforçar a higienização dos seus equipamentos e móveis, utilizando o álcool líquido 70% disponibilizado pela Faculdade.



## Resultado da análise de dados

### Identificação dos espaços quanto aos riscos:

Mais de 90 % dos ambientes ficaram na classificação A e B, podendo ser utilizados, com as devidas adaptações pontuais e Intervenções de baixa complexidade.

Classificação (SALAS/LAB)	LDTEA	UAC	UED
A	17	5	18
B	7	15	19
C	2	3	3

## Estratégias:

### Classificação quanto ao risco e estratégias:

#### Classificação A - Adaptações Gerais / Pontuais:

- 1 - Manter Sempre portas e janelas abertas;
- 2 - Distanciamento entre os ocupantes do espaço (1,5m no mínimo) no acesso, saída e circulação;
- 3 - Modificação do layout das mesas e cadeiras para atender o distanciamento de 1,5m dos ocupantes;
- 4 - Separação ou regulação dos fluxos de circulação;
- 5 - Higienização constante das superfícies e equipamentos. Manter a limpeza e desinfecção de equipamentos e maquinários coletivos após a utilização por usuário;

## Estratégias:

### **Classificação quanto ao risco e estratégias:**

#### **Classificação B**

Intervenções de baixa complexidade:

6 - Além de todas as outras citadas para o Nível A

7 - Verificar a Possibilidade de Manutenção das janelas com a possibilidade de troca das esquadrias para permitir o seu funcionamento

9 - Verificar a Possibilidade de Inserir Divisórias Acrílicas em Mesas de Múltiplo uso/orientação

## Estratégias:

### **Classificação quanto ao risco e estratégias:**

#### **Classificação C**

Intervenções de média /alta complexidade

11- Além de todas as outras citadas para o Nível A e B;

12- Verificar Possibilidade de Abertura de Novas Portas e/ou Janelas;

13- Verificar a Possibilidade de Instalação de Ar Condicionado com Filtros Específicos (Hospitalares);

14- Verificar Possibilidade de Interdição do Ambiente

## Resultado da análise de dados FGA

### Laboratório de Desenvolvimento e Transportes de Energias Alternativas(LDTEA)

Classificação A e B

Térreo:

- Laboratório Mecânica Computacional
- Laboratório de Materiais
- Laboratório de Instrumentação
- Apoio
- Laboratório de Acústica e Vibrações
- Laboratório de Caracterização
- Laboratório de Dinâmica Veicular
- Laboratório de Montagem e Soldagem
- Laboratório de Processo de Fabricação

## Resultado da análise de dados - FGA

### Laboratório de Desenvolvimento e Transportes de Energias Alternativas (LDTEA)

Classificação A e B

1º e 2º Pavimento:

- Salas de reuniões
- Laboratório de Software
- Laboratório de Energia
- Laboratório de Aeroespacial
- Laboratório de Eletrônica
- Laboratório Software Embarcados

## Resultado da análise de dados FGA

### Unidade Acadêmica - UAC

Classificação A e B

#### **Térreo:**

- Secretaria de Graduação
- Laboratório de Informática
- Salas de aula

#### **Primeiro Pavimento:**

- Laboratório de Modelagem
- Setor de Tecnologia da Informação(STI)
- Sala administrativa do SOU
- Sala multiúso 3
- Sala multiúso 2 - SPS
- Laboratório de Informática
- Salas de aula

## Resultado da análise de dados FGA

### Unidade de Ensino e Docência - UED

#### Primeiro Pavimento:

Classificação A e B

- Sala de reuniões
- Salas de Professores
- Direção
- Secretaria da Direção
- Vice direção

#### Térreo:

- Secretária de Gestão de Pessoas
- Atendimento serviço de enfermagem
- Setor de Compras
- Recepção Administração
- Administração
- Copa



## Resultado da análise de dados FGA

### Contêineres:

#### Classificação A e B

- Laboratório de Dependabilidade e Segurança(LADES)
- Portaria/Segurança
- Laboratório de Ensaio de Motores
- Pós-Graduação
- Laboratório de Engenharia de Energia
- Capital Rocket Team
- Laboratório de Propulsão Química
- Laboratório de Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos
- Laboratório de Sistemas de Energia Elétrica
- Sala de estudos
- Grupo de Modelagem Simulação de Sistemas (GMSSA)
- Lab. Avançado de produção Pesquisa e Inovação (LAPPIS)

## Resultado da análise de dados FGA

Classificação A e B

### Contêineres:

- Laboratório de Inteligência Artificial(IA)
- Lab. Sistemas e Controle SISCO
- Lab. Microeletrônica
- Information Technology - Research and Application Center (ITRAC)
- Lab. Propulsão Química
- Empresas juniores
- Fábrica de Software
- Lab. Gaseificação de Biomassa

## Resultado da análise de dados

Ambientes, **classificação C**: necessitam de intervenção de média e/ou alta complexidade ou a interdição:

### **Laboratório de Desenvolvimento e Transportes de Energias Alternativas (LDTEA):**

Térreo:

- Laboratório de Nanotecnologia (LABN-TEC)
- Salas de Apoio

### **Unidade Acadêmica - UAC**

Térreo:

- Almoxarifado da Secretaria de Graduação
- Biblioteca
- Auditório - área da plateia, palco, sala de apoio

## Resultado da análise de dados

### Classificação C

Unidade de Ensino e Docência - UED

Primeiro Pavimento:

- Coordenação de Graduação
- Coordenação da Pós graduação
- CEMEQ

# Referências

Recomendações de saúde e segurança do trabalho a serem implementadas no âmbito da Universidade de Brasília para o enfrentamento da COVID-19; Contribuição da Diretoria de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho do Decanato de Gestão de Pessoas ao Comitê Gestor do Plano de Contingência em Saúde da Covid-19 da UnB no desenvolvimento de mecanismos para o combate aos efeitos do novo Coronavírus no ambiente de trabalho. Maio de 2020.

PLANO DE CONTINGÊNCIA EM SAÚDE E APOIO PSICOSSOCIAL PARA ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVÍRUS PARA A UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (U Information Technology - Research and Application. Center. Information Technology - Research and Application. Center.

PLANO DE RETOMADA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS PÓS-CRISE COVID-19

<http://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/04/883101/276-277-site-58-65.pdf>;

<http://www.fao.org/3/y1579e/y1579e03.htm>

Faculdade Ceilândia (FCE ) Case 2020