

PLANO DE RETORNO

AULAS HÍBRIDAS



PORTO ALEGRE

ESPM

ESTAMOS VOLTANDO...



COM SEGURANÇA



1. VAMOS COMEÇAR PELO COMEÇO

Desde o início da pandemia, a ESPM tem sempre colocado a segurança em primeiro lugar. Este plano de retorno se mantém rigorosamente dentro do mesmo princípio.

Em sua elaboração foram respeitadas as recomendações sanitárias e foram obedecidas as determinações legais.

Antes de retornar às aulas e atividades presenciais, por favor, leia o plano com atenção e certifique-se de que você não esteja em nenhum grupo de risco, direta ou indiretamente.

O QUE VOCÊ VAI ENCONTRAR AQUI:

1. Vamos Começar pelo Começo	1
2. Regras para Acessar os Campi	4
2.1. Distância Mínima entre as Pessoas	4
2.2. Higienizando as Mãos	4
2.3. Usando a Máscara	6
2.4. Higienizando suas Máscaras Pessoais	7
2.5. Cuidando da Higiene Pessoal	7
2.6. Circulando pelos Campi	7
2.7. Higienizando a Área de Trabalho e Estudo	7
2.8. Usando os Bebedouros	9
2.9. Usando os Elevadores	9
2.10. Cuidando-se no Transporte até os Campi	9
3. Orientações para Atividades	11
3.1. Salas de Aula e Laboratórios de Informática	11
3.2. Centro de Imagem e Som (CIS)	12
3.3. Acessando os Serviços da Biblioteca	14

3.4. Áreas de Estudos e Convivência	15
3.5. Entidades Estudantis	15
4. Utilizando os Serviços	16
4.1. Recepção	16
4.2. Secretaria e Apoio ao Aluno	16
4.3. Estacionamento	16
4.4. Alimentação	16
4.5. Serviços de Monitoramento de Saúde	17
4.6. Plano de Retorno dos Funcionários	19
4.7. Monitoramento de Casos	20
5. Atividades Suspensas	21
5.1. Eventos	21
5.2. Viagens	21
5.3. Visitações	21
6. Transitando pelos Campi	22
6.1. Espaços Administrativos	22
6.2. Reforço na Higienização dos Ambientes	22
7. Referências	24

2. REGRAS PARA ACESSAR OS CAMPI

AQUI EMBAIXO ESTÃO AS CONDIÇÕES BÁSICAS
PARA GARANTIR UMA ENTRADA SEGURA
EM NOSSOS CAMPI



**Todos os detalhes e mais
orientações estão
nos próximos capítulos.**

- **NÃO** FAZER PARTE DO GRUPO DE RISCO;
- PASSAR PELA MEDIÇÃO DE TEMPERATURA NA ENTRADA DA UNIDADE;
- **SEMPRE** USAR MÁSCARA AO ANDAR PELA ESCOLA, SEJA VOCÊ ALUNO, COLABORADOR, TERCEIRIZADO OU VISITANTE;
- CONFERIR SE ESTÁ COM O CARTÃO DE ACESSO ANTES DE CHEGAR NA CATRACA, PARA EVITAR FILA NAS PORTARIAS.

RESPONSABILIDADES DE CADA UM

2.1. Distância Mínima entre as Pessoas

Fique, pelo menos, 1,0 m (um metro) longe.

2.2. Higienizando as Mãos

Vamos seguir as orientações da Anvisa para prevenir a disseminação de micro-organismos:

2.2.1. **Álcool com concentração 70%** (gel ou solução): tempo para higienização completa: 20-30 segundos:

EXEMPLO TOTEM



ÁLCOOL 70%

- a. Coloque uma quantidade suficiente nas mãos, em forma de concha, de modo que ela cubra toda a superfície da palma;
- b. Esfregue as mãos uma na outra;
- c. Espalhe bem o álcool entre os dedos e sob as unhas;
- d. Espere alguns segundos para as mãos secarem.

- líquido) até cobrir toda a superfície;
- c. Ensaboe bem as mãos, esfregando uma a outra;
- d. Esfregue entre os dedos e sob as unhas;
- e. Enxágue com água corrente;
- f. Seque as mãos com papel absorvente.



Você encontra vários dispensers de álcool pelas unidades da ESPM.

2.2.2. Água e sabonete: tempo para higienização completa: 40-60 segundos:

- a. Molhe bem as mãos com água;
- b. Coloque na palma uma quantidade suficiente de sabonete (de preferência

2.3. Usando a Máscara

Mantenha a máscara no rosto, enquanto estiver na ESPM ou em qualquer lugar com grande circulação de pessoas. Dê uma olhada nas orientações passadas pela OMS para o uso correto:

2.3.1. Certifique-se de que a máscara esteja limpa e em condições de uso;

2.3.2. Higienize bem as mãos antes de colocar sua máscara;

2.3.3. Pegue a máscara pela parte que se ajusta à orelha (elástico ou viés), evite tocar a superfície do tecido;





No retorno aos campi, entregaremos um kit com máscaras ESPM reutilizáveis. Você pode utilizar outras máscaras, mas elas devem ser de duplo tecido e cobrir completamente o nariz e a boca.

2.3.4. Ajuste a máscara para que ela cubra totalmente seu nariz e sua boca;

2.3.5. Durante o uso é **muito importante** evitar tocar a máscara. Se precisar ajustá-la, higienize bem as mãos antes e depois;

2.3.6. Para remover sua máscara, repita o processo de higienização das mãos e a retire sempre pela parte que se ajusta às orelhas;

2.3.7. Recomendamos que a máscara seja trocada a cada 2 h, ou antes, se perceber que ela está úmida;

2.3.8. Máscara descartável? Jogue-a no lixo sanitário, que está na entrada de cada unidade;

2.3.9. Máscara reutilizável? Quando retirá-la, coloque-a em uma embalagem plástica e vedada. Não mexa até o momento de lavar.

2.4. Higienizando suas Máscaras Pessoais

Assim que chegar em casa, deixe a máscara de molho em uma mistura de 1 (um) litro de água e 10 (dez) mililitros de água sanitária, por 40 minutos. Depois, é só lavar normalmente com água e sabão e deixar secar ao sol.

2.5. Cuidando da Higiene Pessoal

2.5.1. **REDOBRE OS CUIDADOS** com barba, cabelo e unhas (curtas, de preferência) na hora da higiene pessoal em casa;

2.5.2. **NUNCA COMPARTILHE** objetos pessoais, como fones de ouvido, headsets, celulares, canetas, copos, talheres, pratos, telefones de mesa, etc.;

2.5.3. **EVITE USAR** adereços (anéis, relógios, pulseiras) nas mãos e braços dentro e fora do trabalho.

2.6. Circulando pelos Campi

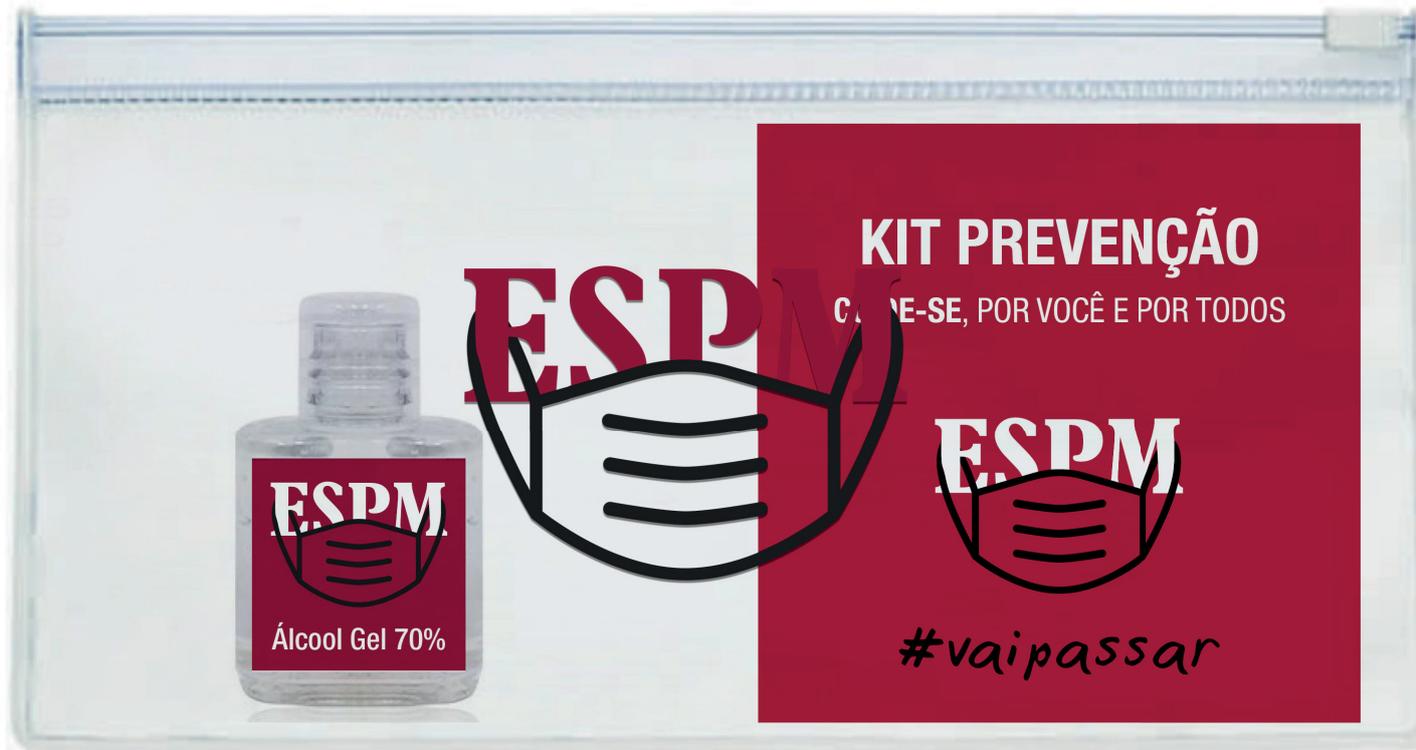
Evite andar por aí sem necessidade, ajudando a proteger seus colegas e a você mesmo.

2.7. Higienizando a Área de Trabalho e Estudo

2.7.1. Alunos

Quando for usar os laboratórios de informática, ilhas de edição e consulta a base de dados, faça **SEMPRE** a higienização correta dos periféricos, utilizando o material que estará perto de cada computador e **NUNCA** toque as telas. Todos os teclados estarão plastificados;

EXEMPLO KIT



PREVENÇÃO

2.7.2. Colaboradores

Você será responsável por limpar todos os dias seus itens de trabalho. Para isso, entregaremos um kit higienização (flanela e míni spray com álcool 70%).

É muito importante que você mantenha o mínimo de materiais em cima de sua estação de trabalho. Evite deixar excesso de papéis, vasos, porta-retratos, enfeites, etc.



**No fim do dia,
deixe seu kit
de higienização
sobre a mesa para
ser recarregado.**

2.8. Usando os Bebedouros

JAMAIS beba água direto do bebedouro. Use sempre uma garrafa ou copo reutilizável. Quando for encher, nunca encoste na saída de água, para não haver risco de contaminação.

2.9. Usando os elevadores

A quantidade de pessoas em cada um

dependerá do espaço disponível e estará indicada acima do botão de chamada.

Dentro do elevador, um adesivo no chão mostrará o espaço individual de cada pessoa.

POA

Bloco B - 1 pessoa por elevador

Bloco C - 1 pessoa por elevador

Ed. Garagem - 1 pessoa por elevador

2.10. Cuidando-se no Transporte até os Campi

Se precisar usar o transporte coletivo ou individual, que não seja de uso exclusivo, como táxi ou carro de aplicativos, siga essas orientações:

2.10.1. Lave bem as mãos quando chegar e antes de sair de casa, do trabalho ou do estabelecimento a que tenha ido;

2.10.2. Use álcool gel antes de subir e depois de descer do veículo. O vírus também pode ser transmitido por objetos e superfícies;

2.10.3. NUNCA coloque as mãos no rosto (olhos, boca e nariz), se não puder higienizá-las antes, principalmente dentro do transporte;



2.10.4. Utilize máscara;

2.10.5. Se precisar tossir ou espirrar, SEMPRE cubra a boca e o nariz com o antebraço, NUNCA com as mãos;

2.10.6. Se o transporte tiver janelas, abra. Lugares fechados facilitam a transmissão;

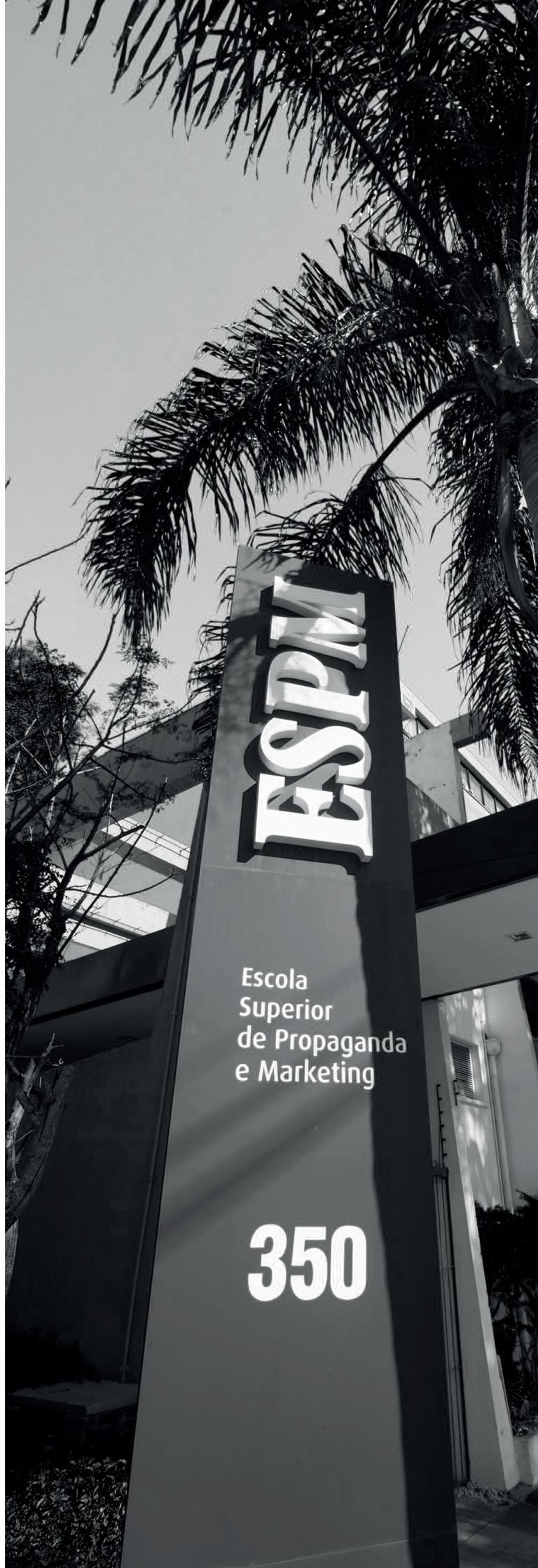
2.10.7. Mantenha o máximo de distância possível de outras pessoas;

2.10.8. Se tocar em algum objeto pessoal durante o caminho (celular, fone de ouvido, livro, etc.) limpe bem com álcool em gel, tanto as mãos quanto o objeto.



Agora, a sua missão é compartilhar ao máximo essas orientações com nossos colegas e fazer a sua parte.

A prevenção é uma responsabilidade de todos.



3. ORIENTAÇÕES PARA ATIVIDADES DE ENSINO PRESENCIAL

Todos os espaços das unidades da ESPM foram analisados e estarão reorganizados no retorno presencial das atividades, seguindo o distanciamento de 1,0 m (um metro) entre pessoas.

Nesta primeira fase do retorno, os sistemas de climatização, como ares-condicionados, não serão utilizados, a menos que o ambiente não tenha ventilação natural e precise do sistema para renovar o ar.

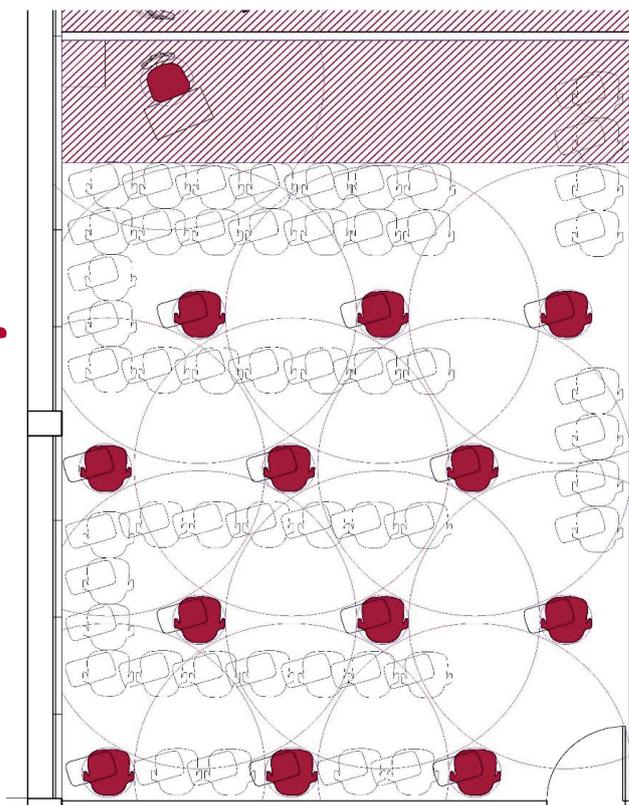
3.1. Salas de Aula e Laboratórios de Informática

3.1.1. Salas com carteira ou mesas não fixas serão reorganizadas para que você identifique melhor onde pode e onde não pode sentar-se;

Exemplo de novo layout: sala com capacidade para 60 alunos passa para 15 alunos

3.1.2. Já nas salas e laboratórios de informática com bancadas fixas, apenas as cadeiras serão reposicionadas;

3.1.3. Nos laboratórios, a higienização dos periféricos (mouse, teclado, etc.) fica por conta dos usuários. Próximo de cada computador, haverá um kit para



limpeza. As telas dos computadores JAMAIS devem ser tocadas;

3.1.4. Precisando de ajuda técnica?

Alunos e professores agora devem acionar o suporte remoto pelo número disponível em cada laboratório. Nossa equipe de monitoria dos laboratórios fará a assistência.

POA

Tel.: +55 (51) 3218-1338

3.2. Centro de Imagem e Som (CIS)

3.2.1. Agendamento, suporte e higienização:

a. Agora, estúdios e ilhas funcionarão só com reserva prévia e utilização única

por período, as reservas seguem pelos mesmos canais de sempre;

Porto Alegre - Prédio C

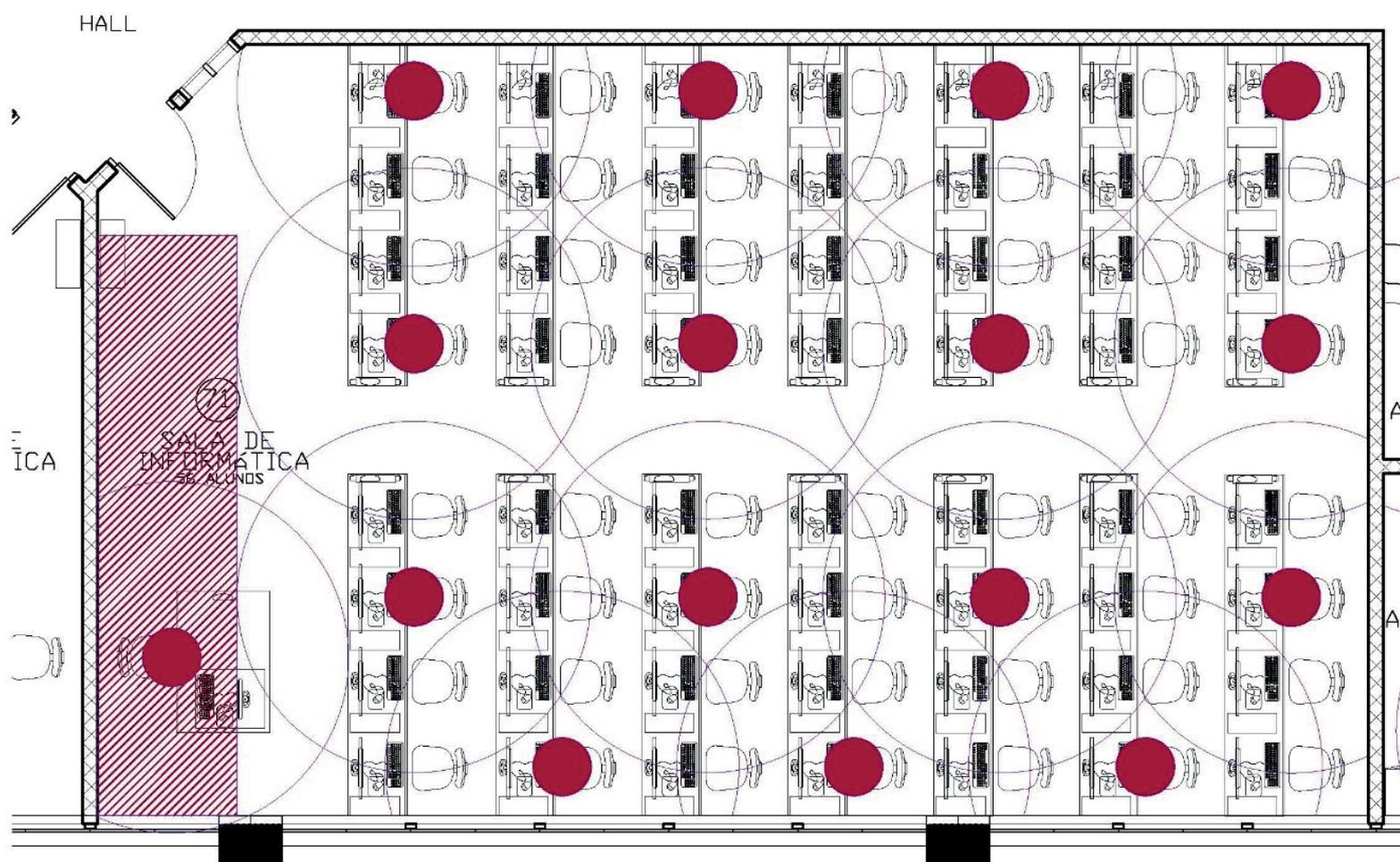
Tel.: +55 (51) 3218-1475

E-mail: audiovisual-poa@espm.br

b. As ilhas de edição de todas as unidades só poderão funcionar com uma pessoa no espaço físico.

O técnico não pode mais ficar dentro da ilha orientando os alunos, assim, garantimos o distanciamento recomendado de 1,0 m (um metro).

Qualquer suporte será feito remotamente pelo Teams;





Vale lembrar que, para não causar nenhum estrago, NUNCA use por conta própria qualquer tipo de produto nas lentes, itens de plástico ou acrílico e monitores. A equipe do CIS tem um processo próprio e seguro para limpar esses materiais. Como alguns itens de estúdio são de difícil limpeza, eles ficarão em quarentena após o uso.

c. Após as ilhas de edição e salas de gravação serem utilizadas, nossa equipe de limpeza fará uma higienização intensa nas superfícies. A limpeza dos equipamentos ficará por conta da equipe técnica do CIS, seguindo as orientações dos fabricantes;

d. Todos os equipamentos do estúdio (até mesmo os musicais) e equipamentos de empréstimo ficarão sob o controle da equipe técnica do CIS, desde a utilização até a higienização, seguindo as orientações dos fabricantes;

e. Nas ilhas de edição, cada usuário deverá higienizar os periféricos (mouse, teclado, etc.) com o produto disponível próximo ao computador.

NUNCA se deve tocar nas telas dos computadores.

3.2.2. Estúdios

POA - Prédio C

Equipe de Apoio - a equipe será dimensionada de acordo com a demanda e seguindo as orientações sanitárias de segurança contra a covid-19.

Sala de Aula de Edição - A ação dos técnicos vai ser remota e é permitido apenas 1 (um) aluno por estação;

Estúdio de Vídeo - No espaço de gravação sempre se deve respeitar a distância mínima de 1,0 m (um metro). Na técnica, apenas 1 (um) operador. A plateia/espaço de aula terá só 7 (sete) lugares, sem avançar sobre o plano de fundo de gravação e mantendo o espaço das câmeras;

Estúdio de Telejornalismo - No espaço de gravação, a mesa de âncora terá apenas 1 (uma) pessoa, pode ter outra pessoa no espaço lateral com uma poltrona ou em pé. Na técnica, só 1 (um) operador. A plateia/espaço de aula dentro do ambiente de gravação terá 5 (cinco) lugares. Na sala de áudio, apenas 1 (uma) pessoa e no portal do telejornalismo, no máximo, 6 (seis) pessoas nos postos e nas mesas de reunião;

Estúdio de Fotografia e Lab de Tratamento - No espaço de fotografia, sempre se deve respeitar a distância mínima de 1,0 m (um metro). O espaço de plateia/aula terá apenas 7 (sete) lugares;

Estúdio de Som - No aquário de gravação cabe apenas 1 (uma) pessoa. A mesa de controle pode ter 2 (dois) técnicos, com 1,0 m (um metro) longe um do outro. Na plateia, apenas 5 (cinco) lugares;

Estúdio de Rádio - 1 (uma) pessoa na técnica e na produção. Já na mesa de locução, apenas 1 (um) locutor. A plateia terá só 4 (quatro) lugares.

3.3. Acessando os Serviços da Biblioteca

3.3.1. Apenas os colaboradores da biblioteca poderão acessar fisicamente o acervo;

3.3.2. Além do kit padrão, forneceremos protetores faciais e luvas para que os colaboradores manuseiem o acervo. Nos balcões de atendimento haverá protetores de acrílico para evitar o contato;

3.3.3. Para solicitar o empréstimo de materiais (reserva):

a. Acesse o portal da ESPM (login) > Bibliotecas > Consulta ao Acervo;

b. Na Pesquisa Geral, digite o título e/ou autor desejado > selecione a Biblioteca da sua unidade em “Unidade de Informação” > clique em “Pesquisar”;



c. No resultado da busca clique em “Reserva”;



d. Assim que a sua solicitação estiver disponível para retirada, você receberá um e-mail com a quantidade de itens permitida por categoria, e poderá buscar o(s) livro(s) na recepção do Prédio C da ESPM, de terça a sexta-feira, das 9h às 18h;

e. O prazo de empréstimo será de 14 (quatorze) dias a partir do recebimento do e-mail de liberação do material. E a devolução deverá feita na recepção da ESPM de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h;



Atenção: o atraso na devolução implicará em suspensão pelo mesmo número de dias de atraso na devolução do livro emprestado.

f. Todos os itens devolvidos ficarão em quarentena por 14 (quatorze) dias em local ventilado e só após esse período será emprestado novamente.

3.3.4. Estudantes e professores poderão solicitar, por e-mail, a digitalização de capítulos de livros. O número máximo de páginas não deve ultrapassar 10% da quantidade total de páginas da obra;

3.3.5. Acesso às bases de dados:

O espaço da biblioteca estará fechado para o acesso aos estudantes e professores, por isso a consulta às bases de dados será feita remotamente.

3.4. Áreas de Estudos e Convivência

3.4.1. Desativamos temporariamente os espaços de convivência, salas de estudos e biblioteca, para tentar reduzir ao máximo a circulação de pessoas nas entradas, saídas e nos intervalos. Para forçar a permanência nas salas, apenas os professores trocarão de salas laboratórios, não mais os alunos.



**Está PROIBIDO
ficar nos corredores
das unidades.**

Nossas equipes de apoio estão treinadas para orientar toda a comunidade sobre as nossas medidas de prevenção.

3.5. Entidades Estudantis

Os espaços físicos das entidades não poderão funcionar nessa primeira fase de retomada presencial.



4. UTILIZANDO OS SERVIÇOS NAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

4.1. Recepção

Nossas recepções seguirão todos os padrões de segurança para cadastro e fornecimento de senhas, em caso de esquecimentos do cartão de acesso. Os postos estarão equipados com protetores de acrílico. Todos os nossos atendentes estarão equipados com protetor facial e seguirão os procedimentos de limpeza para manusear os documentos, tanto ao receber quanto ao despachar.

4.2. Secretaria e Apoio ao Aluno

Os postos de atendimento ao aluno e aos professores estarão equipados com protetores de acrílico. Nossos atendentes estarão equipados com protetor facial e seguirão os procedimentos de limpeza para manusear os documentos, tanto ao receber quanto ao despachar.

4.3. Estacionamento

Nos estacionamentos a quantidade

de vagas será reduzida para evitar a necessidade de manobristas e vagas engavetadas. A manobra deve ser feita pelo motorista do carro. **SÓ EM EXTREMA NECESSIDADE**, o manobrista fará a manobra, tomando todos os cuidados.

4.4. Alimentação

4.4.1. O serviço de lanchonete não retornará nesta fase, os alunos, funcionários e professores poderão utilizar o App de alimentos de sua preferência, e o recebimento deverá ser feito pelo solicitante na portaria.

4.4.2. Refeitório e copas serão exclusivos para os colaboradores

a. Haverá escala para o horário de almoço. Assim, vamos reduzir consideravelmente o número de pessoas em cada espaço e facilitar o distanciamento mínimo de 1,0 m (um metro). Os locais proibidos estarão com uma marcação nas mesas;

b. Vamos conscientizar sempre o uso adequado dos equipamentos para garantir a redução de possíveis contaminações. A limpeza de micro-ondas, geladeiras e frigobares será feita com frequência pela nossa equipe, mas ainda é preciso alguns cuidados individuais extras, além de higienizar completamente as mãos antes e depois de encostar nesses aparelhos:

Micro-ondas:

cobrir com papel-toalha o alimento antes de aquecer. Assim, além de proteger sua comida, evitamos que resíduos se espalhem dentro do aparelho. Nos espaços onde existem micro-ondas, teremos tampas protetoras, que devem ser **HIGIENIZADAS CORRETAMENTE** pelo usuário antes e depois do uso.

Geladeiras e frigobares:

todos os alimentos devem estar protegidos por embalagens plásticas, porém sacolas de mercado ou bolsas térmicas – usadas no transporte – **NUNCA** podem ser colocadas dentro dos refrigeradores. Essas sacolas, além de poderem estar contaminadas,

ocupam mais espaço e impedem que o alimento seja conservado corretamente.

Frigobares são de total responsabilidade dos departamentos em que estão localizados.

Pias: Deixaremos todos os itens para limpeza e higienização dos recipientes e utensílios utilizados na alimentação. Teremos um monitoramento mais rígido para que nunca falte nenhum desses produtos. Lembre-se de manter a pia limpa e seca após usá-la;

c. Nas copas, o serviço de café será desativado. Os potes comunitários de bolachas serão substituídos por embalagens individuais. As máquinas de café permanecem, mas suas tampas frontais serão retiradas e os painéis digitais limpos com mais frequência;

4.4.3. Almoço externo não pode ser monitorado pela ESPM, por isso, pedimos a todos cuidado redobrado nos estabelecimentos em que escolher se alimentar.

4.5. Serviços de Monitoramento de Saúde

4.5.1. Funcionários e Prestadores de serviços terceirizados



Evite deixar qualquer tipo de item nos refrigeradores de um dia para o outro, isso facilita a higienização diária por parte da nossa de limpeza.



a. O mapeamento de saúde foi aplicado, através de questionário, a todos os funcionários e prestadores de serviços das empresas terceirizadas para identificar grupos de risco (crônicos e gestantes). Esse mapeamento será feito assim que a retomada presencial estiver próxima.

b. Aferição de temperatura de toda a população em todos os acessos das unidades. Quando identificada temperatura igual ou superior a 37,5°C, a pessoa será orientada a buscar atendimento médico e não será permitida a entrada nas dependências da escola.

O funcionário ou colaborador que apresentar qualquer um dos sintomas, ou tiver contato com alguém suspeito ou confirmado da covid-19, deve **IMEDIATAMENTE** comunicar o RH, através do e-mail **msantos@espm.br**, que fará o acompanhamento de saúde e dará todas as orientações.

4.6. Plano de Retorno dos Funcionários, com base nos dados do mapeamento, prevê que o retorno acontecerá em quatro fases:

1ª FASE: retorno do Grupo 1.

Após entrada desse grupo, avaliaremos por 15 dias o comportamento dos funcionários e o cenário da epidemia. Se for seguro, seguimos para o retorno do Grupo 2;

2ª FASE: retorno do Grupo 2.

Após entrada desse grupo, avaliaremos por mais 15 dias o comportamento dos funcionários e o cenário da epidemia. Se for seguro, seguimos para o retorno do próximo grupo e assim sucessivamente.

Descrição dos grupos considerados:

Grupo 1 - Funcionários que não pertencem ao grupo de risco, não evoluíram com sintomas respiratórios durante a pandemia, não tiveram contato com casos suspeitos ou confirmados da covid-19 e estão assintomáticos.

Grupo 2 - Funcionários que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de covid-19 há mais de 14 dias e estão assintomáticos.

Grupo 3 - Funcionários que tiveram sintomas respiratórios, mas já podem deixar o isolamento.

Grupo 4 - Funcionários do grupo de risco e assintomáticos (respeitando a curva epidemiológica, casos novos, recuperados e óbitos) em cada região. Manter em home-office o maior tempo possível.

4.6.1. Discentes

Todos os alunos que fazem parte do grupo de risco da covid-19, neste momento, evitem qualquer tipo de contaminação, incluindo o retorno presencial aos campi nesta fase. A OMS e o Ministério da Saúde classificam como grupo de risco:

a. Pessoas acima de 60 anos, mesmo que não tenham nenhuma doença pré-existente;

b. Pessoas de qualquer idade que tenham comorbidades, como cardiopatia, diabetes, pneumopatia, doença neurológica ou renal, imunodepressão, enfermidades hepáticas, obesidade e asma;

c. Gestantes e mulheres que deram à luz há menos de 40 dias;

4.6.2. Se o(a) aluno(a) tiver algum sintoma relacionado à covid-19 durante o acesso aos campi, recomendamos a busca imediata de atendimento médico.

4.7. Monitoramento de Casos na Comunidade ESPM

A monitoração de casos suspeitos e confirmados de covid-19 será constante. Qualquer pessoa com sintomas semelhantes aos da covid-19 será orientada a ficar em casa. Se os sintomas surgirem enquanto a pessoa estiver na ESPM, ela será isolada imediatamente e mandada para casa ou serviço de saúde.

Alunos, funcionários e parceiros que tiveram contato próximo com alguém que estiver com covid-19 também serão orientados a não virem para a ESPM.

4.7.1. Casos confirmados

Se houver alguma confirmação entre os professores e alunos, a turma ficará suspensa por 14 dias para evitar novos contágios. Além disso, iremos identificar todos que tiveram contato com essa pessoa nos últimos 10 dias, orientá-los a ficarem em casa e, se surgir algum sintoma, a procurar um serviço de saúde para o diagnóstico.

Pediremos também para que todas as pessoas que frequentaram a ESPM, caso apresentem os sintomas, nos mantenham informados **via WhatsApp: (11) 94323-8460**



5. ATIVIDADES SUSPENSAS

5.1. Eventos

Na fase 1 de retorno, não haverá nenhum tipo de evento presencial, de acordo com orientação das autoridades competentes.

5.2. Viagens

Neste primeiro momento, as viagens permanecem suspensas.

5.3. Visitações

Qualquer tipo de visita em nossas unidades está proibido, incluindo as visitações das escolas de ensino médio.

Se a visitação for de extrema necessidade, os visitantes deverão usar máscara o tempo todo e passarão pelo mesmo procedimento de prevenção e higienização seguido pela comunidade ESPM.

6. TRANSITANDO PELOS CAMPI DURANTE AS ATIVIDADES PRESENCIAIS

6.1. Espaços Administrativos

6.1.1. No mapeamento das áreas de trabalho, verificamos a necessidade de diminuir a quantidade de funcionários para respeitarmos o distanciamento de 1,0 m (um metro). Essa orientação está alinhada com o DRH, G. Administrativa e os Gestores de cada área;

6.1.2. As salas de reuniões serão desativadas. Todas as reuniões permanecem através das plataformas online, como Zoom e Teams.

6.2. Reforço na Higienização dos Ambientes

6.2.1. As equipes de limpeza serão ampliadas para intensificarmos a higienização de todos os ambientes, de acordo com o retorno;

6.2.2. Higienização intensa e constante

dos locais com mais movimentação de pessoas;

6.2.3. Higienização das salas de aula no começo e no fim de cada aula;

6.2.4. Intensificação da higienização dos banheiros;

6.2.5. Os botões dos elevadores foram protegidos para facilitar a higienização;

6.2.6. Produtos recomendados nos processos de limpeza:

- a. detergentes;
- b. limpadores;
- c. limpadores dois em um (limpeza + desinfecção);
- d. multiuso, solução de ozônio

aquoso estabilizado;

6.2.7. Produtos recomendados nos processos de desinfecção:

a. água sanitária;

b. desinfetante de uso geral;

c. qualquer desinfetante devidamente registrado na Anvisa que possua ação antimicrobiana comprovada;

6.2.8. Locais e objetos com higienização constante e intensa:

- . maçanetas;
- . catracas;
- . bebedouros;
- . corrimão;
- . barras de apoio;
- . botões de elevadores;
- . fechaduras;
- . interruptores;
- . mobílias em geral;
- . controles remotos;
- . bancadas;
- . torneiras;
- . espelhos;
- . dispensers de sabonete e papéis;
- . balcões;
- . válvula de descarga;
- . lixeira;

6.2.9. Disponibilizaremos um profissional fixo em cada andar em que há estúdios, laboratórios e ilhas de edição.



7. REFERÊNCIAS

<https://accamargo.org.br/noticias/covid-19-cuidados-ao-usar-o-transporte-publico>

https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875

https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/332107/WHO-2019-nCoV-Adjusting_PH_measures-Schools-2020.1-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y

<https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#como-se-proteger>

<https://portal.fiocruz.br/pergunta/trabalho-com-publico-e-nao-posso-ficar-em-casa-como-devo-me-portar-no-atendimento>

<https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/05/protocolo-intersetorial-v-08.pdf>

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/desenvolvimento/desenvolvimento_economico/index.php?p=297913

https://acadespm-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/melissa_brandao_espm_br/EYDV2DYO3ONJnmK6yfbeo6AB9vhNj6U4mMvFKuHrDPAGDA?e=WmzSH0

<https://www.diariooficial.rs.gov.br/materia?id=434791>

https://acadespm-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/melissa_brandao_espm_br/EXF-WXgD8oZGpJC5tHELKjsB6Cf5VR2GopTq_3p1XyxtQ?e=JUZnla

http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3419_ce_291558_2.pdf

https://prefeitura.poa.br/sites/default/files/usu_doc/cartadeservicos/poa-atualizacao-decretos.pdf

http://www.fazenda.rj.gov.br/sefaz/content/conn/UCMServer/path/Contribution%20Folders/site_fazenda/Subportais/PortalGestaoPessoas/Legisla%C3%A7%C3%B5es%20SILEP/Legisla%C3%A7%C3%B5es/2020/Decretos/DECRETO%20N%C2%BA%2047.112%20DE%2005%20DE%20JUNHO%20DE%202020_DISP%C3%95E%20SOBRE%20AS%20MEDIDAS%20DE%20ENFRENTAMENTO%20DA%20PROPAGA%C3%87%C3%83O%20DO%20NOVO%20CORONAV%C3%8DRUS%20%28COVID-19%29.pdf?lve

<https://prefeitura.rio/cidade/decreto-da-prefeitura-do-rio-determina-medidas-para-o-combate-a-pandemia-do-novo-coronavirus-2/>

ESPM

**O INUSITADO
EM CONSTANTE
MOVIMENTO**

CONTE SEMPRE CONOSCO