

COMITÊ LOCAL DE BIOSSEGURANÇA (CLB) – UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE IVINHEMA

Membros do CLB:

Gerente: Leandro Picoli Nucci

Representante dos técnicos administrativos: Athemis T. Lazari

Representante dos Discentes: Vinícius Nunes Gomes

Representante dos Docentes: Zildamara dos Reis Holsback

PÚBLICO, DIA E HORÁRIO DE ATENDIMENTO

- *Público de atendimento:* alunos que não possuem acesso à internet e computadores.
- *Quantidade de alunos a serem atendidos:* 07 (sete)
- *Computadores disponibilizados:* 08 (oito)
- *Dia e horário de atendimento:* terça e sexta-feira das 17:30h às 20:30h (Obs. A cidade de Ivinhema, por determinação do poder executivo municipal, está sob toque de recolher a partir das 21hs).
- Os empréstimos de livros da Biblioteca da U.U. serão realizados no e-mail athemis@uems.br e retirados nos dias e horários de atendimentos previstos neste Plano.

AMBIENTE DE ATENDIMENTO E MEDIDAS PREVENTIVAS

- O atendimento será realizado no laboratório de informática localizado na biblioteca da Unidade.
- O ambiente está organizado de modo respeitar a distância de dois metros entre os computadores.
- Os computadores e demais dispositivos serão higienizados, pela equipe de limpeza, com álcool 70% antes e depois de usados.
- Todo o ambiente será higienizado (maçanetas, cadeiras, mesas, chão e outros) antes e depois de usados.
- Os ambientes comuns (corredores, banheiros e outros) serão higienizados antes e depois do uso; será disponibilizado, nestes ambientes, álcool em gel 70%, além da exigência obrigatória do uso de máscaras.

EQUIPE DE ATENDIMENTO

- *No local de acesso - Laboratório de Informática:* o atendimento será realizado por um técnico administrativos (obs. O referido servidor é o único que não se enquadra no grupo de risco).

Medidas de proteção do servidor: uso de máscaras, luvas e protetor facial. Recomenda-se que ao retornar para a sua residência o servidor realize todo o protocolo de higienização de suas vestimentas.

Equipe de higienização: será composta por dois colaboradores da empresa Guatós. Para a proteção dos colaboradores serão obrigatórios o uso de máscaras e luvas. Recomenda-se que ao retornar para a sua residência o servidor realize todo o protocolo de higienização de suas vestimentas.

PROTOCOLO DE MONITORAMENTO DE CASOS SINTOMÁTICOS (CHECK LIST).

- *Aferição da temperatura:* a temperatura será aferida por meio do termômetro infravermelho e pelo técnico administrativo responsável pelo atendimento aos alunos no laboratório de informática; o procedimento será realizado no momento da entrada dos discentes no laboratório.

- *Aplicação de questionário para rastreamento:* o questionário será aplicado pelo técnico administrativo responsável pelo atendimento aos alunos no laboratório de informática; o procedimento será realizado no momento da entrada dos discentes no laboratório.

Obs. A aferição da temperatura e aplicação do questionário serão realizados tela.

CONSIDERAÇÕES

O CLB, por meio do protocolo de monitoramento, realizará a busca ativa e a vigilância do **sintomas** respiratórios diariamente. Caso seja identificado alguma pessoa sintomática, o CLB comunicará à Vigilância em Saúde do Município pelo telefone (67) 3442-2642 e recomendará o afastamento do servidor ou aluno por 14 dias, bem como irá sugerir acompanhamento médico. Os servidores que se enquadram no grupo de risco de infecção por Covid-19 estão sob o regime de teletrabalho.

No caso de atividades presenciais requeridas pelo docente, O CLB emitirá um parecer de acordo com as características das mesmas e estabelecerá procedimentos que preservem o máximo de distanciamento social e as recomendações de biossegurança estabelecidas pelo CGB/UEMS.