

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

**PROTOCOLO DE  
HIGIENIZAÇÃO E  
DESINFECÇÃO**

Versão: 05/03/2021

***Inatel***

## 1. OBJETIVO

Esse protocolo abrange as funções de higienização e desinfecção, tendo como objetivos:

- Minimizar os riscos de disseminação do novo coronavírus nos ambientes disponibilizados para uso pela Instituição, baseando-se nas recomendações do Ministério da Saúde, OMS (Organização Mundial da Saúde) e Decreto Municipal;
- Informar a comunidade da infraestrutura e procedimentos adotados, bem como das diretrizes comuns a serem cumpridas, visando a segurança individual e coletiva;
- Estabelecer os procedimentos a serem cumpridos pelas equipes de Conservação da Prefeitura do Campus.

## 2. ABRANGÊNCIA

Os procedimentos de higienização se aplicam a todos os ambientes disponibilizados pela Instituição, contando com recursos como:

- Serviços de desinfecção programada para todos os ambientes disponibilizados;
- Tapetes sanitizantes nos pontos de acesso externo a cada edificação;
- Dispensers com álcool em gel, acessíveis a todos os ambientes;
- Lixeiras com tampo e pedal disponibilizadas para o descarte de todo material potencialmente contaminado;
- Sabão líquido e toalhas descartáveis disponibilizados em todos os sanitários.
- Sacos plásticos para guarda ou descarte de material potencialmente contaminado.

## 3. RESPONSABILIDADES

- **Equipe de Conservação da Prefeitura do Campus**  
Realizar os procedimentos de limpeza, desinfecção, reposição de insumos e coleta de lixo dos ambientes em conformidade com as instruções e planos de trabalho.
- **Prefeitura do Campus**  
Planejar, supervisionar, controlar, avaliar, registrar os trabalhos realizados e disponibilizar relatórios de verificação de conformidade na execução dos procedimentos, além de dimensionar e fornecer os recursos necessários ao bom desempenho das funções das equipes de Conservação e medidas adotadas.
- **Setor de Compras**  
Somente adquirir produtos de higienização e desinfecção aprovados pela Anvisa;
- **Toda a comunidade**
  - Cumprir as recomendações preventivas;
  - Fazer uso adequado dos tapetes sanitizantes nos acessos externos às edificações;
  - Cumprir os procedimentos corretos de manipulação, guarda e descarte de máscaras respiratórias;
  - Desocupar os ambientes nos horários programados para a desinfecção, aguardando o tempo recomendado para retorno, visando a aplicação, a secagem e ação do produto;

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

*Inatel*

- Comunicar à Prefeitura do Campus qualquer irregularidade observada quanto à disponibilidade dos recursos de higienização.
- **Alunos**
  - Realizar a higienização dos equipamentos de trabalho antes de iniciar o uso, quando esses forem utilizados de forma coletiva.
  - Desocupar os ambientes de ensino ou estudo nos horários programados para a realização dos procedimentos de desinfecção pela equipe de Conservação.
- **Professores**

Realizar a conscientização e instrução dos alunos para a adequada higienização, proteção, utilização e cooperação com os diversos planos de ação preventivos.
- **Funcionários técnico-administrativo**

Realizar a desinfecção das superfícies de contato dos equipamentos e mobiliários de uso pessoal, antes de iniciar o uso.
- **Diretoria**

Aprovar as normas e regulamentos internos que possibilitem a institucionalização e obrigatoriedade dos procedimentos e responsabilidades de toda a comunidade interna envolvida.

## 4. PROCEDIMENTOS

### 4.1. INFRAESTRUTURA

A infraestrutura e insumos para os processos de higienização, mantidos pelas equipes de Conservação e Manutenção – Anexo 5.1.3:

- **Dispensers com álcool em gel**

Abastecidos com álcool em gel 70%.  
Disponibilizados na forma de dispensers de parede ou acionador pump, nos diversos ambientes liberados para uso, compreendendo: áreas de ensino e estudo, áreas técnico-administrativas, áreas de circulação e convivência, pontos de saída dos sanitários, elevadores e áreas de alimentação.
- **Tapetes sanitizantes**

Abastecidos com desinfetante a base de Quaternário de Amônio, para a desinfecção dos calçados, dispostos nos pontos de acesso externos às edificações, acompanhados de tapetes absorventes, para a secagem dos calçados.
- **Materiais de higiene**

Dispensers com sacos plásticos, para o descarte de máscaras, disponibilizados nos pontos de acesso aos sanitários;  
Dispensers com sacos plásticos, para a guarda das máscaras, disponibilizados nas áreas de alimentação;  
Dispensers com sabão líquido e papel toalha descartável.

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

*Inatel*

- **Lixeiras com tampo e pedal**

Disponibilizados em todos os sanitários, tanto nos boxes quanto nos lavatórios, para o descarte de materiais potencialmente contaminados.

- **Sistemas de climatização e renovação automática do ar**

A liberação de uso dos aparelhos de ar condicionado será condicionada ao processo de avaliação das condições de segurança, instrução para uso e autorização de funcionamento. Os aparelhos sem essa autorização serão mantidos desenergizados. As requisições para uso deverão ser submetidas pelos gestores ao Centro de Recursos Humanos - CRH.

Para os ambientes que ainda não possuem o sistema de renovação automático do ar, a autorização de uso do ar condicionado será condicionada à operação com portas e janelas abertas e mediante uso individual. O uso do ar condicionado em ambiente de uso coletivo não será autorizado, salvo mediante instalação de sistema de renovação automático do ar.

Para os ambientes que possuem o sistema de renovação automático do ar em operação, os aparelhos de ar condicionados poderão ser liberados para uso. Nesses casos, porém, as janelas deverão ser mantidas fechadas. Essa condição confere maior segurança e qualidade do ar interior, uma vez que asseguramos o fluxo e a filtragem do ar insuflado.

Os sistemas de climatização e renovação do ar terão os procedimentos de higienização e troca de filtros realizados conforme o Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC.

- **Bebedouros**

Enquanto determinado pelo Decreto Municipal, a torneira destinada a consumo direto pelo usuário (jato para boca) dos bebedouros, de qualquer tipo, será retirada. Os bebedouros de coluna, purificadores e refrigeradores (com galão) serão mantidos apenas com a torneira destinada exclusivamente para o enchimento de copos, garrafas e squeezes.

## 4.2. PLANOS DE MANUTENÇÃO

### 4.2.1. CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO

As equipes de Conservação cumprirão os procedimentos de limpeza e desinfecção, obedecendo aos seguintes requisitos:

- Cumprimento dos Planos de Manutenção - Anexo 5.1;
- Realização dos procedimentos de trabalho em conformidade com as recomendações do Manual de Procedimento de Limpeza Durante a Pandemia de COVID-19 para Escritórios e Áreas Administrativas da ABRALIMP - Anexo 5.2.2;
- Emprego de produtos químicos de aplicação industrial, aprovados pela Anvisa, conforme Anexo 5.3;
- Utilização dos Equipamentos de Proteção e Segurança – EPI e suas instruções de trabalho, de acordo com o tipo de atividade - Anexo 5.4;
- Cumprimento das instruções de trabalho estabelecidas.

### 4.2.2. SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

**Inatel**

Os sistemas de climatização disponibilizados terão os procedimentos de manutenção preventiva e higienização realizados, conforme o Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC – Anexo 5.1.2.

## **4.3. HIGIENIZAÇÃO**

### **4.3.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PELA CONSERVAÇÃO**

As equipes de Conservação deverão manter os ambientes limpos, nas áreas sob sua responsabilidade, seguindo as programações demandas por cada área;

Deverão utilizar os equipamentos (Capítulo 5) e procedimentos (Capítulo 6) conforme recomendados pelo Manual de Procedimento de Limpeza Durante a Pandemia de COVID-19 para Escritórios e Áreas Administrativas da ABRALIMP – Anexo 5.2.2;

Deverão utilizar produtos de limpeza e desinfecção, aprovados pela Anvisa – Anexo 5.3;

O uso de vassoura não será permitido na limpeza dos ambientes internos, para evitar a suspensão de poeira, bem como do pano de chão, devendo ser adotados os materiais referenciados no Capítulo 5 da ABRALIMP – Anexo 5.2.2;

Atenção especial deverá ser dada aos procedimentos de limpeza e desinfecção das áreas comuns e de grande circulação de pessoas, durante o período de funcionamento.

### **4.3.2. COLETA E DESCARTE DO LIXO**

O lixo potencialmente contaminado deverá ser descartado pelos usuários somente nas lixeiras com tampo e pedal;

As máscaras descartadas pelos usuários deverão estar embaladas em sacos plásticos, antes de proceder com o descarte;

### **4.3.3. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS**

Dispensers com álcool em gel foram disponibilizados nas diversas áreas de circulação e trabalho, estando disponível a toda a comunidade interna.

### **4.3.4. TROCA DE UNIFORMES**

Os funcionários de Conservação e Manutenção, como ação preventiva, vestirão os uniformes no ambiente de trabalho. Para isso, estão sendo disponibilizado ambientes com armários para a troca e guarda dos objetos pessoais.

### **4.3.5. REQUISIÇÕES DE CHAVES NA PORTARIA**

A chaves requisitadas na Portaria serão desinfetadas pelos vigilantes, a cada recepção.

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

**Inatel**

## 4.4. PLANO DE DESINFECÇÃO

### 4.4.1. PRODUTO DESINFETANTE

Será adotado desinfetante a base de Quaternário de Amônio, próprio para a pulverização em ambientes, não corrosivo e com ação residual, mantendo os ambientes protegidos por mais tempo contra novas contaminações – Anexo 5.3.1;

O produto será diluído nas proporções, conforme o tipo de aplicação, indicadas pelo fabricante para fins específicos de combate à COVID-19 – Anexo 5.3.1;

### 4.4.2. DESINFECÇÃO MANUAL

As atividades de desinfecção manuais, serão realizadas com pano e borrifadores, dotados de solução desinfetante e executadas na periodicidade conforme o Plano de Manutenção – Anexo 5.1.1, conforme segue:

O processo de desinfecção de objetos de maior contato, será realizado continuamente, ocorrendo no mínimo duas vezes por cada turno, contemplando: Acionadores de elevadores, sistemas de controle de acesso, máquinas de café, maçanetas, corrimãos, mobiliários, bebedouros, barras de apoio, fechaduras, interruptores, cadeiras, sofás, longarinas, mobílias em geral, torneiras, dispensadores de sabão, álcool e papel, correntes e cordões das persianas;

A higienização de equipamentos de uso pessoal, como computadores, teclado, mouse, telefone, deverão ser feitas pelos próprios usuários;

As equipes de Conservação farão a limpeza geral de todo o ambiente de trabalho e os procedimentos de higienização dos equipamentos e mobiliários de uso coletivo.

### 4.4.3. DESINFECÇÃO POR ASPERSÃO

As atividades de desinfecção por aspersão serão executadas com bombas costais, no modelo manual para ambientes internos e a gasolina para os ambientes externos;

Deverão ser utilizados os EPI's especificados para a função;

A programação de aplicação deverá seguir o Plano de Manutenção – Anexo 5.1.1; A aplicação deverá ocorrer sem a presença de ocupantes no ambiente. Caso, ocorra, deverá solicitar a desocupação pelo período recomendado de 10 minutos, para a aplicação e secagem.

O Plano de Desinfecção foi agrupado segundo as rotinas comuns de cada procedimento, na forma como segue:

#### **Ambientes de ensino e estudo**

- Salas de aula, laboratórios, Biblioteca, áreas de estudo;
- Frequência de aspersão: 6 vezes ao dia.
- Áreas técnico-administrativas

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

**Inatel**

- Contempla todos os ambientes de trabalho;
- Frequência de aspersão: 1 vez ao dia.

#### **Áreas externas**

- Ruas, calçamentos, bicicletários, áreas de convivência e Centro Poliesportivo;
- Frequência de aspersão: 1 vez ao dia para as áreas de maior circulação, 3 vezes por semana para as áreas de uso moderado e 1 vez por semana para as áreas com baixa utilização;

#### **Áreas internas de circulação e uso comum**

- Sanitários, corredores, escadas, elevadores, plataformas elevatórias e passarelas;
- Frequência de desinfecção: 3 vezes ao dia, por aspersão, sendo uma vez a cada turno. E 6 vezes ao dia, por procedimento de desinfecção manual das superfícies de contato, sendo duas vezes por turno;

#### **Áreas de uso eventual**

- Teatro, Auditório Aureliano Chaves, Sala José Nogueira Leite, Espaço Ecumênico, Salão de Eventos, Área de Lazer e Centro Poliesportivo;
- Frequência de aspersão: Antes e após cada evento programado.

#### **Áreas de alimentação**

- Break & Food, Refeitório, copas e áreas de alimentação;
- Frequência de aspersão: 6 vezes ao dia e continuamente em procedimento de desinfecção manual.

## **4.5. PLANEJAMENTO E CONTROLE**

O planejamento e controle será realizado pela Prefeitura do Campus;  
Os procedimentos de desinfecção e PMOC terão o controle dos registros realizados;

Os procedimentos poderão sofrer variações quanto à frequência e abrangência, conforme a liberação e demanda de uso.

## **5. ANEXOS**

### **5.1. Plano de Manutenção**

#### **5.1.1. Plano de Desinfecção**

#### **5.1.2. PMOC**

#### **5.1.3. Infraestrutura e Insumos**

### **5.2. Documentos de Referência**

#### **5.2.1. Decreto Municipal**

#### **5.2.2. Manual de Procedimento de Limpeza Durante a Pandemia de COVID-19 para Escritórios e Áreas Administrativas da ABRALIMP**

### **5.3. Fichas Técnicas dos Produtos**

#### **5.3.1. Desinfetante a base de Quaternário de Amônio**

#### **5.3.2. Demais produtos de limpeza**

### **5.4. Equipamentos de Proteção Individual – EPI's**

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

**Inatel**