

**UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS**

# **PROTOCOLO DE CONTROLE DE ACESSO**

Versão: SETEMBRO/2022

**AS MEDIDAS REVISADAS NESTE PROTOCOLO SERÃO  
ACOMPANHADAS E AVALIADAS, PODENDO  
OCORRER ALTERAÇÕES A QUALQUER MOMENTO.**

***Inatel***

## 1. OBJETIVO

Para a segurança de toda a comunidade interna, a portaria do Inatel está realizando uma barreira sanitária no acesso ao Campus. Estão sendo tomadas medidas de controle de acesso, tendo em vista identificar se a pessoa apresenta sintomas característicos que possam indicar a possibilidade de ela esteja contaminada com a COVID-19 ou síndrome respiratória.

Com a realização dos procedimentos voltados à barreira sanitária, busca-se identificar, comunicar e impedir o acesso de pessoas, com sintomas ou suspeitas de contaminação, bem como oferecer o apoio necessário para as primeiras ações de notificação e cuidados com a saúde e contágio.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esse protocolo abrange os procedimentos de monitoramento e questionamentos cabíveis e específicos para toda a comunidade que desejar acessar o Campus do Inatel, tanto de pedestres quanto de ocupantes de qualquer tipo de veículo, a ser realizado em cada ponto disponibilizado para acesso ao Campus.

## 3. RESPONSABILIDADES

### Para toda a comunidade:

- O uso da máscara para acessar e permanecer no Campus é facultativo exceto para manuseio de alimentos, sendo obrigatório o uso para a lanchonete e prestadores de serviços. O uso da máscara é obrigatório e deve ser de imediato na apresentação de síndrome respiratória/suspeita para a COVID-19 (buscar avaliação médica). Recomendamos o uso da máscara no caso de permanência em ambientes com maior número de pessoas.
- Não acessar o Campus em caso de sintomas característicos, síndrome respiratória ou suspeita para COVID-19 e informar o vigilante quando solicitado;
- Contribuir para a agilidade no procedimento de monitoramento, evitando transtornos nos pontos de acessos;
- Considerar o tempo necessário à realização dos procedimentos de barreira sanitária nas programações de seus compromissos;
- Atender às instruções dos vigilantes;
- Caso perceba a presença de pessoas com sintomas suspeitos de Covid-19 ou que apresente fatores de risco de contágio em meio à convivência da comunidade interna, relatar imediatamente à Segurança ou ao Centro de Recursos Humanos.

### Pedestres:

- Dirigir-se aos vigilantes para a realização dos procedimentos de monitoramento;
- Higienizar as mãos com álcool em gel disponibilizados nos pontos de acesso ao Campus;
- Manter o distanciamento social seguro, de até 1m, em caso de formação de filas para o atendimento.
- Seguir os procedimentos e solicitações dos vigilantes caso seja detectado sintomas característicos.

### Condutores de Veículos e respectivos passageiros:

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

**Inatel**

- Possibilitar que a triagem seja realizada de forma adequada, abrindo as janelas do veículo ou estacionando o veículo em local determinado pelo vigilante.
- Manter o distanciamento entre veículos para evitar a ocorrência de qualquer sinistro.
- Seguir os procedimentos e solicitações dos vigilantes caso seja detectado sintomas característicos.
- Para veículos do tipo van, ônibus ou similar, de transporte de passageiros, devem estacionar o veículo fora do campus do Inatel e os passageiros deverão desembarcar e realizar o acesso na condição de pedestres;

#### **Vigilantes ou outras pessoas designadas:**

- Realizar os procedimentos de monitoramento e controle, não permitindo o acesso de pessoas que não cumpram os requisitos deste Protocolo;
- Prestar orientações e informações relativos aos procedimentos de barreira sanitária;
- Informar os casos suspeitos ao Centro de Recursos Humanos, Centro de Registros Acadêmicos ou setor de interesse e não permitir o acesso ao Campus;
- Controlar a ordem e tranquilidade para o fluxo de acesso, cumprindo o respeito ao distanciamento social de até 1m;
- Manter o uso de EPIs obrigatórios durante todo o processo.

#### **Prefeitura do Campus:**

- Fornecer os recursos, instruir, avaliar e supervisionar o cumprimento das funções pelos vigilantes.

#### **Recursos Humanos:**

- Atender às comunicações de ocorrências, dar definições, prestar orientações e tomar as devidas providências.

## **4. RECEPÇÃO E TRIAGEM**

### **4.1. INSTRUÇÕES PARA ACESSO**

- A recepção e triagem será realizada pelos vigilantes ou outra pessoa designada pela Prefeitura do Campus;
- Todos os pedestres e ocupantes de veículos deverão se submeter ao processo de monitoramento e triagem para o acesso ao Campus;
- Deverão reportar ao vigilante a existência de qualquer sintoma característico suspeito, conforme dispostos no painel informativo disponível nos pontos de acesso, bem como informar a existência de outros fatores de risco de contaminação manifestados em seu meio de convívio;
- São considerados como sintomas suspeitos: tosse, fadiga, febre, congestão nasal, dor de garganta, falta de ar, perda de olfato ou paladar;
- São considerados como fatores de risco aqueles que mantiveram contato recente com alguma pessoa contaminada;
- Todos os casos suspeitos serão encaminhados para a área destinada à avaliação, onde o distanciamento social deverá ser respeitado.

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

**Inatel**

## 4.2. ABORDAGEM PELOS VIGILANTES

### Instruções gerais:

- Todos os pedestres e ocupantes de veículos deverão ser informados do protocolo de controle de acesso;
- Informar sobre o uso da máscara para acessar e permanecer no Campus é facultativo, exceto para aqueles que atuam com o manuseio de alimentos. Informar que o uso da máscara é obrigatório e, ainda de imediato, no aparecimento de síndrome respiratória ou suspeita para COVID-19. É recomendável o uso da máscara na permanência em ambientes com maior número de pessoas.
- Consultar se a pessoa apresenta qualquer sintoma que possa sinalizar suspeita de Covid-19, indicando o painel informativo disponibilizado como referência;
- Consultar a existência de outros fatores de risco de contaminação manifestados em seu meio de convívio;
- Os casos de triagem deverão ser encaminhados e informados para o vigilante responsável pelo processo de avaliação e comunicação;

### Abordagem de veículos:

- Para os veículos de transporte coletivo, tipo van, ônibus ou similar, o desembarque deverá ser solicitado para a realização do procedimento de triagem, devendo o veículo ser estacionado fora do campus do Inatel.;
- Zelar pela boa ordem, promovendo a fluidez no atendimento, evitando transtornos e atrasos nos acessos;

### Abordagem de pedestres:

- Manter atenção ao acesso dos pedestres pelas duas vias de entrada, especialmente durante os procedimentos de triagem dos ocupantes dos veículos;
- Controlar o distanciamento de até 1 metro, em caso de formação de fila para triagem;
- Todo pedestre deverá higienizar as mãos com o álcool em gel disponibilizado, antes de efetuar o acesso.

## 4.3. AVALIAÇÃO E COMUNICAÇÃO DOS CASOS SUSPEITOS

- Os casos retidos no processo de triagem deverão ser tratados em área reservada e sempre zelando pelo distanciamento social, evitando gerar qualquer risco de contágio, enquanto se tratar de caso suspeito;
- Para os casos de outros fatores de risco de contaminação manifestados em seu meio de convívio, sem a ocorrência de sintomas, o vigilante deverá submeter o caso à área responsável, solicitando a definição do procedimento;
- Para todo caso de confirmação de sintomas o vigilante deverá negar o acesso, solicitar os dados da pessoa, comunicar à área responsável e fornecer o folheto com as orientações iniciais para a notificação e cuidados com a saúde e risco contágio de terceiros;
- Em caso de ocorrência de impedimento de acesso o vigilante deverá entrar em contato imediato com o Centro de Recursos Humanos ou Setor de interesse e fornecer os dados da pessoa para demais providências;
- Em caso de pessoas que trabalham no Campus, como funcionários, professores, estagiários e fornecedores internos, entrar em contato imediato com o Centro de Recursos Humanos e, no caso de alunos, com o Centro de Registros Acadêmicos, através dos e-mails ou telefones, conforme abaixo. Não permitir o acesso ao Campus até obter as devidas instruções.
- Centro de Recursos Humanos: 3471-9301 [crh@inatel.br](mailto:crh@inatel.br)

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

**Inatel**

- Centro de Registros Acadêmicos: 3471-9315 [cra@inatel.br](mailto:cra@inatel.br)
- Parceiros e Visitantes com agenda interna confirmada, deverão ser instruídos a entrar em contato com o colaborador do Inatel ou setor de interesse.
- Todas as ocorrências de impedimento de acesso ocorridas no período da jornada de trabalho dos vigilantes, deverão ser reportadas por e-mail ao Centro de Recursos Humanos ao término do período de jornada.

## 5. INSTRUÇÕES PARA OS VIGILANTES

### 5.1. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

- Os vigilantes deverão adotar os mesmos protocolos em seus procedimentos internos, mantendo uma conduta preventiva em todos os procedimentos de trabalho;
- Durante as abordagens, os vigilantes deverão manter a distância de segurança de até 1 metro.
- Evitar compartilhar equipamentos ou higienizá-lo, antes de iniciar o uso com álcool em gel;
- Evitar compartilhar equipamentos e caso necessário, higienize-o com álcool em gel antes de iniciar o uso;
- O telefone utilizado para a comunicação interna não poderá ser compartilhado com as pessoas, na resolução dos problemas de acesso;
- Não permitir aglomerações e organizar filas, sempre que necessário, mantendo a distância de até 1m de segurança recomendada entre as pessoas;
- Higienizar as mãos periodicamente;
- Utilizar os EPI's conforme recomendado.

## 6. RESPONSABILIDADE DO FUNCIONÁRIO, ALUNO, TERCEIRO, VISITANTE E OUTROS.

O combate e a prevenção à COVID-19 é responsabilidade de todos. É um dever de cidadão e uma demonstração de consciência humanitária. Pense no seu próximo como se ele fosse você. Não ponha em risco a saúde das pessoas com quem você convive. Pratique solidariedade. Cumpra as medidas do protocolo de segurança contra a COVID-19. Todos agradecemos.

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

**Inatel**

## COMITÊ COVID-19:

- Dr. Manoel Francisco de Paiva- Médico Infectologista – CRM/MG 10.049
- Prof. Marcelo de Oliveira Marques – Presidente da Finatel
- Prof. Carlos Nazareth Motta Marins – Diretor Executivo da Finatel
- Prof. Guilherme Augusto Barucke Marcondes – Vice-Diretor do Inatel e Pró-Diretor de Graduação
- Roselene Carvalho Ribeiro – Gerente de Recursos Humanos

UNIDOS  
NAS AÇÕES  
E NAS  
PALAVRAS

***Inatel***