



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

---

# BOLETIM DE SERVIÇO

# SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS  
SUPERIORES

---

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

---

2020



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**RESOLUÇÕES – Colegiado Pleno**

**RESOLUÇÃO Nº 09/2020**

Aprova o Plano de Logística Sustentável – PLS da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG e dá outras providências.

O Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral desta Instituição, e

Considerando o Decreto 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece diretrizes para a “promoção do desenvolvimento nacional sustentável”;

Considerando as peças que integram o Processo Nº 23096.008299/2020-86, e

À vista das deliberações do Colegiado Pleno do Conselho Universitário, em reunião realizada no dia 14 de dezembro de 2020,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Aprovar, nos termos do Anexo Único desta Resolução, o Plano de Logística Sustentável – PLS da Universidade Federal de Campina Grande.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 14 de dezembro de 2020.

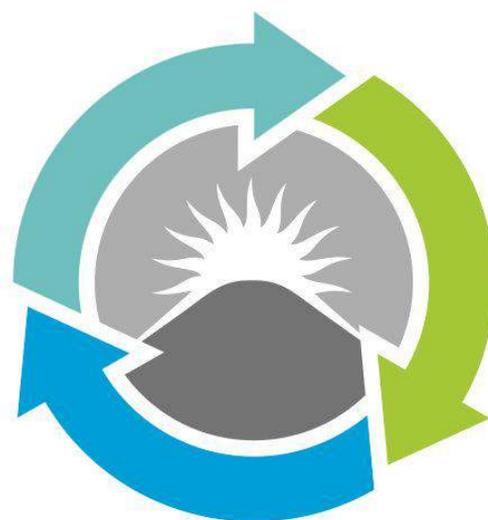
**VICEMÁRIO SIMÕES**  
**Presidente**



Universidade Federal  
de Campina Grande

**SEPLAN**

Secretaria de Planejamento  
e Orçamento



**PLANO DE  
LOGÍSTICA  
SUSTENTÁVEL  
DA UFCG**

---

**2020 - 2024**

## REITOR

Vicemário Simões

## VICE-REITOR E SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Camilo Allyson Simões de Farias

## COMISSÃO CENTRAL

### Equipe Executiva

Camilo Allyson Simões de Farias  
Johnatan Rafael Santana de Brito  
Jorge Soares Pinto  
Antônio Leomar Ferreira Soares  
Marinilson Braga Pinto

Coordenador Geral  
Coordenador Executivo  
Secretário  
Representante da Prefeitura Universitária  
Representante da Assessoria de Comunicação

### Equipe Multidisciplinar

Gisetti Corina Gomes Brandão  
Allan Sarmiento Vieira  
José Cleidimário Araújo Leite  
Hugo Morais de Alcântara  
Lívio José da Silva  
Maurício Beltrão de Rossiter Corrêa  
Luiz Sodré Neto  
Fernando Antônio Portela da Cunha  
Ana Paula Basso  
Veneziano Guedes de Sousa Rêgo  
Luiza Eugenia da Mota Rocha Cirne

Representante do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS)  
Representante do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais (CCJS)  
Representante do Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar (CCTA)  
Representante do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido (CDSA)  
Representante do Centro de Ciências e Tecnologia (CCT)  
Representante do Centro de Engenharia Elétrica e Informática (CEEI)  
Representante do Centro de Educação e Saúde (CES)  
Representante do Centro de Formação de Professores (CFP)  
Representante do Centro de Humanidades (CH)  
Representante do Centro de Saúde e Tecnologia Rural (CSTR)  
Representante do Centro de Tecnologia e Recursos Naturais (CTRN)

## COMISSÕES SETORIAIS

### CCBS

Gisetti Corina Gomes Brandão  
Luzibênia Leal de Oliveira  
Ana Janaína Jeanine M. L. Jordão  
Maria Valquíria N. do Nascimento  
Sarah Laís Silva de Freitas  
Maria Eduarda Maria Isidro Lins

### CEEI

Maurício Beltrão de Rossiter Corrêa  
Edmar Candeia Gurjão  
Leandro Balby Marinho

### CES

Luiz Sodré Neto  
Paulo Sergio Gomes da Silva  
Juliano Carlo Rufino de Freitas  
Gustavo de Sousa Correia  
Israel da Silva Araújo  
Ana Beatriz Nascimento

### CCJS

Allan Sarmiento Vieira  
Jackson Bezerra de Lima  
Bruno Braga Sarmiento de Sá  
Bárbara Emanuella de Oliveira Melo  
Isabela Luzier Menezes de Q. Araújo

### CFP

Fernando Antônio Portela da Cunha  
Carlos Davidson Pinheiro  
Edilson Leite da Silva  
Joselito Targino de Oliveira Dutra

### CCTA

José Cleidimário Araújo Leite  
Saul Barbosa Guedes  
Pollyanna Freire Montenegro Agra  
Adriano Sant'Anna Silva  
Airton Dantas Monteiro Filho  
Luiz Fernando de Oliveira Coelho  
Ana Paula Granjeiro Bonifácio  
Kadydja Mayara Ramos Nobre  
Bruno Bandeira Alves  
Maria Rayanne O. A. Gonçalves  
Wennisia Gomes Moreira  
Ana Paula Oliveira Silva

### CH

Ana Paula Basso  
Fernanda de Lourdes Almeida Leal  
Janaína Barbosa da Silva  
Lyra Maria Leite Araújo  
Ricardo Schmidt Filho  
Rucélia Patrícia da Silva Marques  
Crisliane Boito  
Adriana Salete Dantas de Farias

### CDSA

Hugo Morais de Alcântara  
Franklin Ferreira de Farias Nóbrega  
Maria Creuza Borges de Araújo  
Tiago Gonçalves Pereira Araújo  
Ana Verônica Silva do Nascimento  
Daniel Augusto de Moura Pereira  
Allan Gustavo Freire da Silva  
Cecir Barbosa de Almeida Farias

### CSTR

Veneziano Guedes de Sousa Rêgo  
Joedla Rodrigues de Lima  
Aminthas de Farias Júnior  
Renata Andrea Salvitti de Sá Rocha  
Maria de Fátima de Araújo

### CCT

Lívio José da Silva

### CTRN

Luiza Eugenia da Mota Rocha Cirne  
Maria do Carmelo Melo Coutinho  
Igor Marques Cavalcante  
Gabriela da Luz Lins

## **APRESENTAÇÃO**

As estratégias descritas neste Plano de Gestão de Logística Sustentável oferecem soluções para otimizar e potencializar as ações desenvolvidas na UFCG durante o quinquênio 2020-2024.

Fruto de uma necessidade legal e institucional, o Plano começou a ser construído de maneira coletiva e integrada, a partir de 2017, respeitando a diversidade dos nossos campi e centros.

Assim como em sua elaboração, o envolvimento da comunidade acadêmica na execução deste Plano é imprescindível para uma nova cultura organizacional, mais sustentável e eficiente.

**Camilo Allyson Simões de Farias**

Secretário de Planejamento e Orçamento

## **NOTA EXPLICATIVA**

Em junho de 2012, o Decreto 7.746 estabeleceu diretrizes para a “promoção do desenvolvimento nacional sustentável” no âmbito da administração pública federal, determinando a implementação de um Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS).

Atendendo à Instrução Normativa 10/2012 do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que instituiu regras para elaboração do PLS, a Reitoria da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) designou uma comissão gestora, conforme Portaria 232/2018.

Embasada em quatro linhas – análise da infraestrutura, racionalização de serviços, implementação e conscientização – a essência deste Plano é o diagnóstico dos processos institucionais e a propositura de práticas preventivas e corretivas em prol da eficiência, transparência e sustentabilidade no uso dos recursos públicos.

Pela característica multicampi, com práticas e vocações diversas, este Plano é um compêndio de planos locais, com as especificidades de cada campus, produzidos a partir de consulta pública à comunidade acadêmica e visitas técnicas.

## SUMÁRIO

<b>1 Perfil Institucional</b>	<b>06</b>
<b>2 Metodologia de Elaboração</b>	<b>07</b>
Estratégias	07
Ferramentas	08
Produtos	11
<b>3 Diagnóstico</b>	<b>12</b>
Aspectos gerais	12
Eixo 01: Material de consumo	18
Eixo 02: Energia elétrica	19
Eixo 03: Água e esgoto	21
Eixo 04: Resíduos sólidos	23
Eixo 05: Qualidade de vida	24
Eixo 06: Compras e contratações sustentáveis	26
Eixo 07: Mobilidade e segurança	26
Eixo 08: Urbanização, paisagismo e acessibilidade	27
Eixo 09: Educação ambiental	29
Eixo 10: Uso e ocupação de espaços	30
<b>4 Plano de Ação</b>	<b>32</b>
Metas e indicadores	32
Critérios de priorização	35
Monitoramento e controle	37
Cronograma	37
<b>5 Procedimentos Normativos para Implementação</b>	<b>38</b>
<b>6 Considerações Finais</b>	<b>39</b>
<b>Bibliografia</b>	<b>40</b>
<b>Apêndice</b>	<b>41</b>

## 1 PERFIL INSTITUCIONAL

Embora criada a partir do desmembramento da Universidade Federal da Paraíba em 2002<sup>1</sup>, a Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) inicia a sua história em 1952<sup>2</sup>, com a criação da Escola Politécnica, pioneira em ensino superior no interior nordestino. Em 1960<sup>3</sup>, a Escola Politécnica e a Faculdade de Ciências Econômicas, criada em 1955<sup>4</sup>, são federalizadas e tornam-se um campus universitário.

Com o desmembramento, os campi localizados nas cidades de Campina Grande, Patos, Sousa e Cajazeiras passaram a integrar a UFCG. Posteriormente, foram instalados os campi Cuité (2005)<sup>5</sup>, Pombal (2006)<sup>6</sup> e Sumé (2008)<sup>7</sup>. Com essa estrutura, a instituição conta com 11 centros de Ensino, ofertando cursos de ensino superior (77 graduações, 35 mestrados e 12 doutorados) e da educação básica (infantil, médio e técnico).

Ao longo de sua história, consolidando uma tradição de excelência no ensino, na pesquisa e na extensão, a UFCG vem produzindo conhecimento de vanguarda e promovendo transformações sociais, que repercutem no desenvolvimento socioeconômico e cultural brasileiro.

### Campi e Centros de Ensino

---

<sup>1</sup> Lei Federal 10.419, de 9 de abril de 2002.

<sup>2</sup> Lei Estadual 792, de 6 de outubro de 1952, e Decreto Federal 33.286, de 14 de julho de 1953.

<sup>3</sup> Lei Federal 3.835, de 13 de dezembro de 1960.

<sup>4</sup> Lei Municipal 512, de 1º de julho de 1955.

<sup>5</sup> Resolução 9 do Colegiado Pleno, de 18 de outubro de 2005.

<sup>6</sup> Resolução 5 do Colegiado Pleno, de 26 de abril de 2006.

<sup>7</sup> Resolução 5 do Colegiado Pleno, de 22 de julho de 2008.



## 2 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

A metodologia de elaboração deste Plano apresenta características próprias que se alinham à missão institucional e à multicampia da UFCG.

### Estratégias

Construído pelas comissões Central e Setoriais, a equipe contou com representantes de todos os centros de Ensino e segmentos – estudantes, técnicos e professores.

A Comissão Central, após as primeiras reuniões discursivas, definiu as seguintes estratégias:

- a) Promover reuniões periódicas;
- b) Designar comissões setoriais;
- c) Consultar a comunidade acadêmica;
- d) Realizar visitas técnicas aos campi;
- e) Disponibilizar documentos padrões para diagnóstico; e
- f) Criar plataformas digitais de divulgação.

Com base na IN 10/2012, definiu-se o escopo do projeto e os seguintes eixos de atuação:

### Eixos de atuação do PLS



**Cronograma de elaboração**

Etapas	2018									2019											
	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Criação das Comissões	•						•														
Aprovação do Escopo do Projeto		•	•																		
Elaboração dos Planos Locais				•	•	•	•	•													
Visitas aos Campi					•	•	•														
Análise e Discussão das Informações									•	•	•	•	•	•	•						
Definição de Metas, Indicadores e Ações											•	•	•	•							
Produção do Texto									•	•	•	•	•	•	•	•	•				
Revisão do Plano															•	•	•	•	•	•	•
Submissão ao Colegiado Pleno																					•

**Ferramentas**

A elaboração deste documento partiu da utilização de técnicas de gestão de projetos, tendo em vista o potencial de controle e a capacidade de estabelecer um planejamento adequado. Com a definição do escopo e dos objetivos do PLS, optou-se por trabalhar com as seguintes ferramentas:

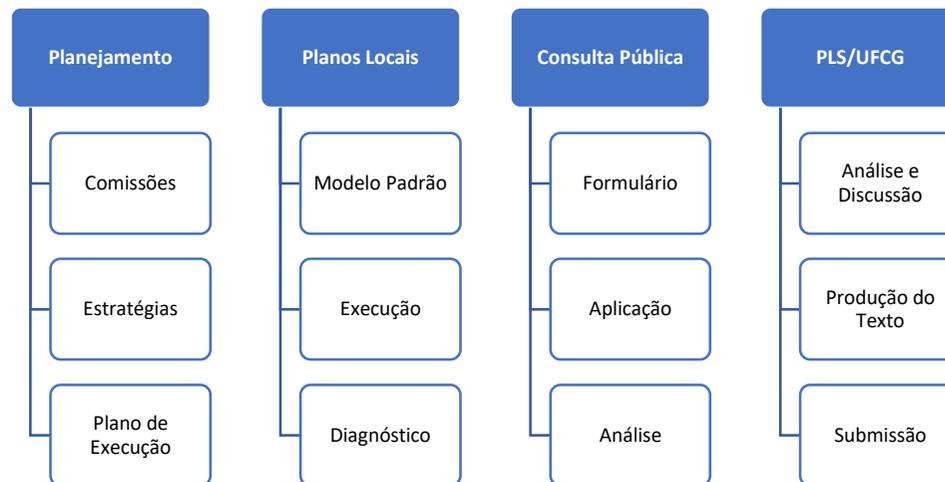
- a) *Project Model Canvas* (PMC), que permitiu a visualização macro do plano e um gerenciamento mais dinâmico e interativo;
- b) Estrutura Analítica do Projeto (EAP), que estabeleceu a lógica do documento em etapas de execução e pacotes de trabalho, definindo custos, prazos e responsáveis;

- c) Planos locais, que forneceram diagnósticos sobre os problemas e práticas exitosas de cada campus da UFCG;
- d) Formulário estruturado, que possibilitou a coleta de informações da comunidade acadêmica acerca dos eixos de atuação do PLS; e
- e) Priorização de critérios de Gravidade, Urgência, Tendência e Custos (Matriz de Priorização GUT modificada), que definiu a ordem de execução das metas.

### Project Model Canvas do PLS

POR QUÊ?	O QUÊ?	QUEM?	COMO?	QUANDO/QUANTO?
<b>JUSTIFICATIVA</b> Melhorar a eficiência e a sustentabilidade nas práticas institucionais.	<b>PRODUTO</b> Documento consolidado com diagnósticos e um plano de ação.	<b>STAKEHOLDERS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidade acadêmica</li> <li>Administração superior</li> <li>Direções dos centros</li> <li>Ministério da Educação</li> <li>Ministério da Economia</li> </ul>	<b>PREMISSAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alinhamento das comissões sobre as necessidades</li> <li>Conscientização e sensibilização da comunidade</li> <li>Clareza na definição das ações</li> </ul>	<b>RISCOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atraso na conclusão do projeto</li> <li>Morosidade na apreciação e aprovação do Plano pelas instâncias superiores</li> </ul>
<b>OBJETIVO SMART</b> Elaborar, em até 18 meses, o Plano de Gestão de Logística Sustentável da UFCG, contendo diagnósticos e um plano de ação.	<b>REQUISITOS</b> Atender às exigências legais (IN 10/2012) e refletir a realidade e necessidades da Instituição.	<b>EQUIPES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comissão Central                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipe Executiva</li> <li>Equipe Multidisciplinar</li> </ul> </li> <li>Comissões Setoriais</li> </ul>	<b>GRUPO DE ENTREGAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planos locais</li> <li>Diagnóstico geral</li> <li>Plano de ação</li> <li>Procedimentos de implantação</li> </ul>	<b>LINHA DO TEMPO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>12/2018: Planos locais</li> <li>04/2019: Diagnóstico geral</li> <li>07/2019: Plano de ação</li> <li>11/2019: Procedimentos de implantação</li> </ul>
<b>BENEFÍCIOS</b> Aumento da eficiência e potencialização das práticas sustentáveis, reduzindo custos e melhorando a qualidade de vida na Instituição.			<b>RESTRICÇÕES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Limitação orçamentária</li> <li>Impossibilidade de dedicar recursos humanos exclusivos para o projeto</li> <li>Variedade e complexidade das demandas nos campi</li> </ul>	<b>CUSTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Software para análise estatística</li> <li>Deslocamentos para visitas e reuniões</li> </ul>

### Estrutura Analítica do Projeto



## Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto

PLANEJAMENTO	PRAZO	RESPONSÁVEL	CUSTO
<b>Etapa 1: Comissões</b> Definição dos perfis profissionais necessários e instituição das comissões de elaboração do PLS.	05/2018	Coordenador Geral	Custos indiretos*
<b>Etapa 2: Estratégias</b> Reuniões para explanações, discussão do projeto e troca de ideias visando o estabelecimento de estratégias e a construção do plano de execução.	07/2018	Comissão Central	Custos indiretos*, transporte e diárias
<b>Etapa 3: Plano de Execução</b> Determinação do plano de execução do projeto, considerando os eixos de atuação e as particularidades da instituição.	08/2018	Equipe Executiva	Custos indiretos*
PLANOS LOCAIS	PRAZO	RESPONSÁVEL	CUSTO
<b>Etapa 1: Modelo Padrão</b> Construção de modelo padronizado para nortear a elaboração dos planos locais.	05/2018	Equipe Executiva	Custos indiretos*
<b>Etapa 2: Execução</b> Coleta e compartilhamento de informações por meio de ações semiestruturadas, visitas <i>in loco</i> e plataformas digitais.	12/2018	Comissões Setoriais	Custos indiretos*
<b>Etapa 3: Diagnóstico</b> Elaboração dos diagnósticos locais, com ênfase nos levantamentos sobre infraestrutura e nas dinâmicas acadêmica e administrativa.	12/2018	Comissões Setoriais e Equipe Executiva	Custos indiretos*, transporte e diárias
CONSULTA PÚBLICA	PRAZO	RESPONSÁVEL	CUSTO
<b>Etapa 1: Formulário</b> Preparação de questionário eletrônico, baseado nos eixos de atuação do Plano, para coleta de informações da comunidade acadêmica.	09/2018	Equipe Executiva, STI/Seplan** e Ascom***	Custos indiretos*
<b>Etapa 2: Aplicação</b> Envio do formulário eletrônico para todos os integrantes da comunidade acadêmica.	11/2018	STI/Seplan	Custos indiretos*
<b>Etapa 3: Análise</b> Tratamento dos dados, análise estatística e elaboração de tabelas e gráficos.	03/2019	Coordenador Executivo	Custos indiretos* e <i>software</i> de análise estatística
PLS/UFCG	PRAZO	RESPONSÁVEL	CUSTO
<b>Etapa 1: Análise e Discussão</b> Análise e discussão dos planos locais e das informações obtidas na consulta pública, com a elaboração de metas, indicadores e ações.	07/2019	Equipe Executiva	Custos indiretos*
<b>Etapa 2: Produção do Texto</b> Definição da estrutura e formatação do Plano, incluindo as revisões.	12/2019	Equipe Executiva	Custos indiretos*
<b>Etapa 3: Submissão</b> Submissão do Plano ao Colegiado Pleno.	12/2019	Coordenador Geral	Custos indiretos*

\* recursos humanos e materiais de consumo.

\*\* Serviço de Tecnologia da Informação

\*\*\* Assessoria de Comunicação

## Produto

Este documento, focado no planejamento e na atual realidade institucional, coaduna-se com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFCG e tem como principais entregas – para cada eixo de atuação – os tópicos dispostos na IN 10/2012:

- a) Objetivo do Plano de Ação;
- b) Detalhamento de implementação das ações;
- c) Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- d) Metas a serem alcançadas para cada ação;
- e) Cronograma de implantação das ações;
- f) Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

### 3 DIAGNÓSTICO

#### Aspectos gerais

Os planos locais e a consulta à comunidade acadêmica permitiram que este diagnóstico refletisse a realidade de quem vive o dia-a-dia das atividades institucionais.

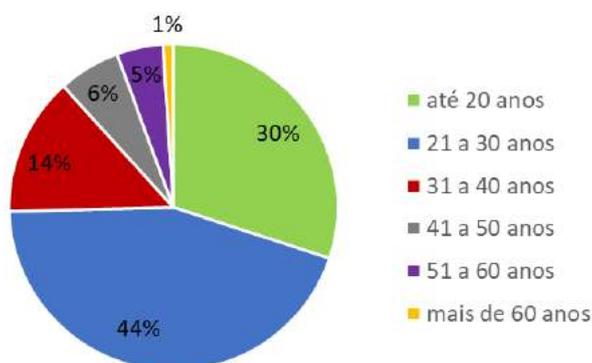
As comissões setoriais foram responsáveis por realizar visitas técnicas e entrevistas, com o objetivo de coletar informações mais precisas para elaboração de planos para cada um dos sete campi.

A disponibilização de formulários digitais – enviados a todos os estudantes, técnicos e professores – possibilitaram a coleta de 1.969 opiniões, o que correspondeu a cerca de 10% da comunidade acadêmica.

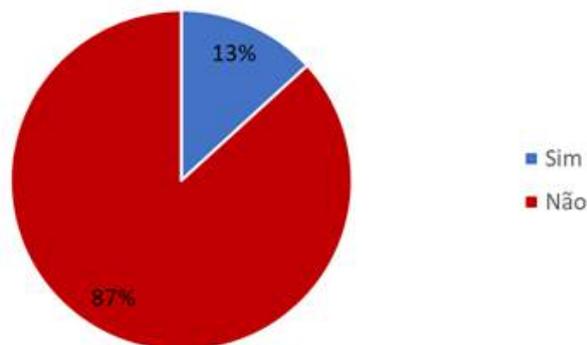
**Percentual de respondentes por categoria da comunidade acadêmica**



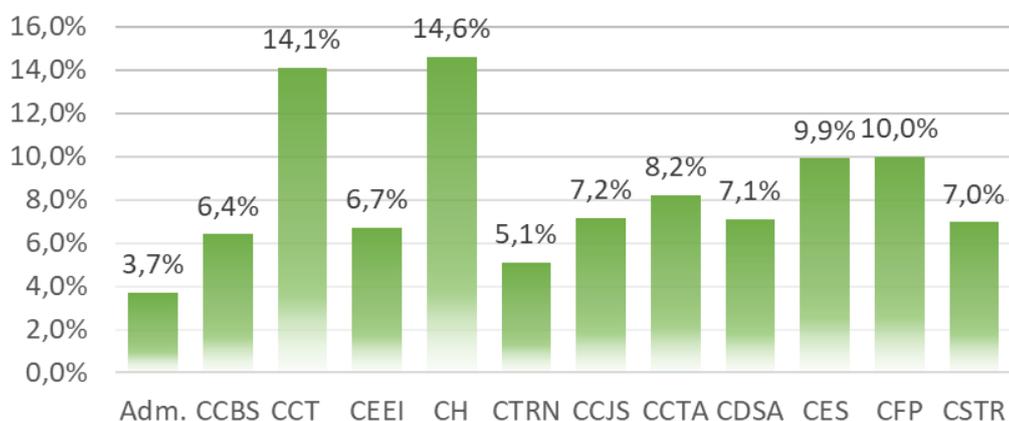
**Percentual de respondentes por faixa etária**



Percentual de respondentes que conheciam o instrumento  
“Plano de Gestão de Logística Sustentável”



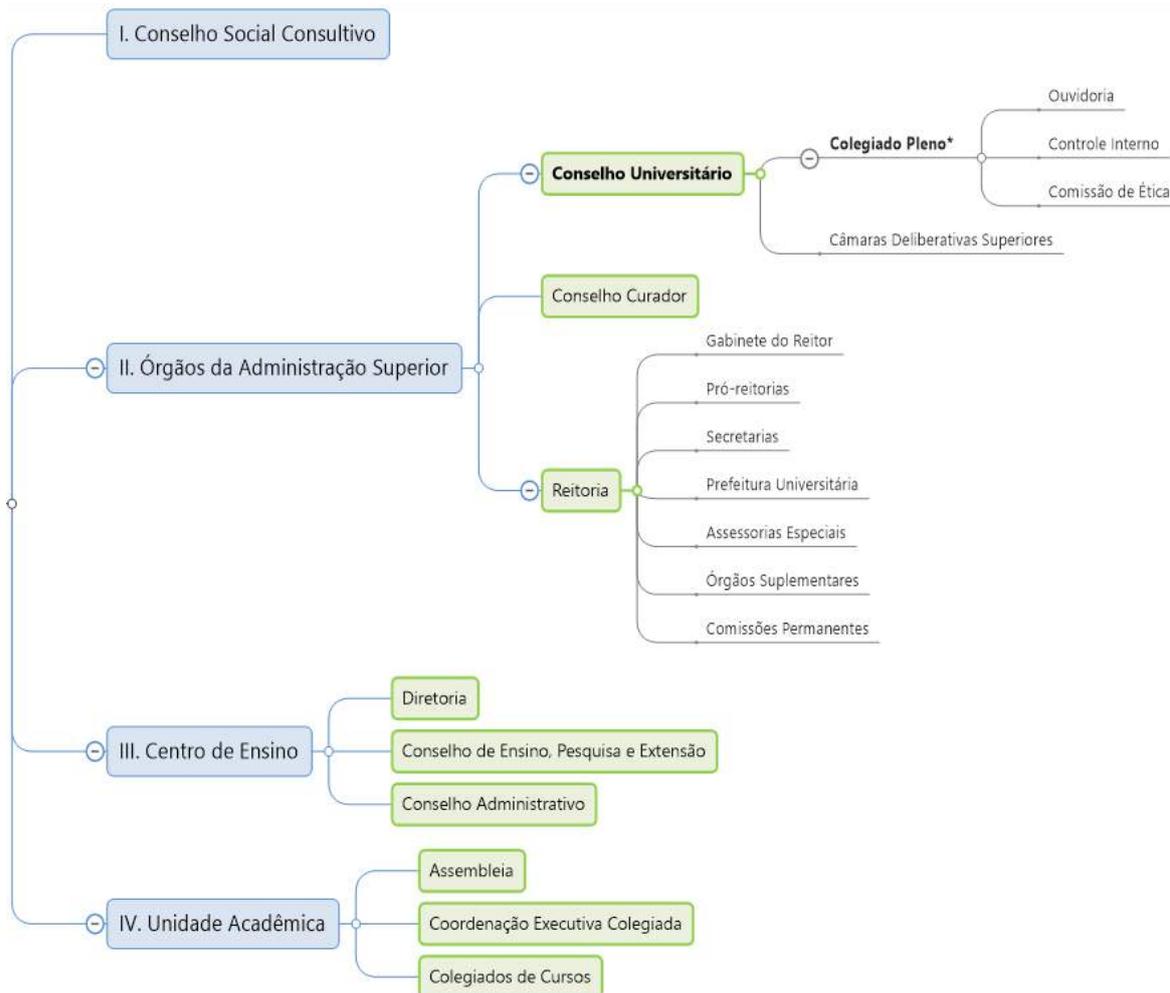
Percentual de respondentes por setor universitário



*Organização administrativa e recursos humanos*

A UFCG é uma instituição multicêntrica estruturada em órgãos colegiados e executivos, com regras e níveis hierárquicos estabelecidos em seu Estatuto e Regimento Geral. O organograma institucional e a caracterização da comunidade, com quadros de professores, técnicos e estudantes, descrevem a dinâmica organizacional e a comunidade acadêmica da UFCG.

## Estrutura organizacional da UFCG



Fonte: Estatuto<sup>8</sup>, Regimento Geral<sup>9</sup> e Regimento da Reitoria<sup>10</sup> da UFCG.

\*Instância máxima do Conselho Universitário.

## Caracterização da comunidade acadêmica

<sup>8</sup> Resolução 5 do Conselho Universitário, de 4 de outubro de 2002.

<sup>9</sup> Resolução 4 do Colegiado Pleno, de 16 de setembro de 2004.

<sup>10</sup> Resolução 6 do Colegiado Pleno, de 16 de agosto de 2005.

QUADRO DOCENTE		
	Educação Superior	Educação Básica
Efetivo	1493	39
Substituto	89	3
Visitante	10	-
Regime de Trabalho (Professores efetivos)		
Tempo 20 horas	155	-
Tempo 40 horas	31	3
Dedicação Exclusiva	1307	39
Titulação (Professores efetivos)		
Doutor	1015	12
Mestre	353	16
Especialista	97	10
Graduado	28	4
Categoria Funcional (Professores efetivos)		
Titular	119	-
Associado	348	-
Adjunto	605	-
Assistente	161	-
Auxiliar	260	-

QUADRO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	
Centros	692
Hospitais Universitários	393
Reitoria e demais setores	350

QUADRO DE ALUNOS			
Campus	Graduação	Pós	Total
Campina Grande	7912	1759	9628
Cajazeiras	2145	68	2213
Cuité	1780	20	1800
Sousa	1569	53	1622
Patos	1236	181	1417
Pombal	1026	355	1381
Sumé	943	54	997
Total	16611	2490	19101

### *Infraestrutura e transporte*

Com intuito de captar a compreensão, as demandas e as potencialidades de cada centro de Ensino, o diagnóstico da infraestrutura institucional incluiu, em sua elaboração, consultas não-direcionadas, implicando na não-padronização dos temas discutidos.

A fim de equacionar as necessidades da Instituição, optou-se por consolidar as informações do Campus Campina Grande em um único diagnóstico, ponderando-se que os espaços são compartilhados pelos centros de Ensino.

### **Diagnóstico geral por campus (continua)**

<b>CAMPUS CAMPINA GRANDE</b>	
<b>Localização</b>	Agreste
<b>Infraestrutura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composto por cinco centros de Ensino (CCT, CH, CCBS*, CEEI e CTRN).</li> <li>• Possui prédios com diversos aspectos arquitetônicos.</li> <li>• Há monitoramento eletrônico do consumo da água, que é fornecida pela concessionária local.</li> <li>• A água da lagoa é reutilizada para irrigação dos jardins.</li> <li>• Esgotamento sanitário, em geral, realizado por meio de fossas sépticas, com extravasor ligado ao tronco principal da rede de esgotamento.</li> <li>• Não possui geração própria de energia, sendo atendido pela concessionária local.</li> <li>• Com características topográficas íngremes, ainda detém significativa área nativa, com rica fauna e flora.</li> <li>• O paisagismo teve reconhecida evolução nos últimos cinco anos.</li> <li>• Um projeto de acessibilidade vem sendo implementado desde 2012, tendo como prioridade os espaços de deslocamentos e, posteriormente, as edificações.</li> <li>• Existem pesquisas e ações individualizadas para o gerenciamento dos resíduos sólidos.</li> </ul>
<b>Transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possui 37 veículos com tempo de uso superior a 12 anos.</li> </ul>
<b>Principais Carências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidade de revisar as instalações elétricas na maior parte das edificações.</li> <li>• Iluminação precária em algumas localidades.</li> <li>• Controle inadequado de acesso de pessoas e veículos no campus e nas suas edificações.</li> <li>• Falta de uma política para gestão dos animais.</li> <li>• Ausência de um plano para o gerenciamento de resíduos sólidos.</li> </ul>

\*instalado em área separada

<b>CAMPUS CAJAZEIRAS</b>	
<b>Localização</b>	Sertão
<b>Infraestrutura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formado pelo CFP e pela Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras.</li> <li>• Abastecimento de água realizado pela concessionária local.</li> <li>• Esgotamento sanitário por meio de fossas sépticas.</li> <li>• Não possui geração própria de energia, sendo atendido pela concessionária local.</li> <li>• Existem pesquisas e ações individualizadas para o gerenciamento dos resíduos sólidos.</li> </ul>
<b>Transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possui 15 veículos com tempo de uso superior a dez anos.</li> </ul>
<b>Principais Carências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidade de redimensionar os espaços do campus (salas de aula, laboratórios etc.), em virtude da ampliação da comunidade acadêmica.</li> <li>• Falta de uma política para gestão dos animais.</li> <li>• Ausência de um plano para o gerenciamento de resíduos sólidos.</li> </ul>

<b>CAMPUS SOUSA</b>	
<b>Localização</b>	Sertão
<b>Infraestrutura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composto pelo CCJS.</li> <li>• Edificações com falhas/rachaduras nas paredes e pisos.</li> <li>• Abastecimento de água realizado pela concessionária local.</li> <li>• Esgotamento sanitário em fossas sépticas (em função do solo regional, são rapidamente extravasadas).</li> <li>• Pouco arborizado.</li> <li>• Não possui geração própria de energia, sendo atendido pela concessionária local.</li> <li>• O Centro aderiu à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P).</li> </ul>
<b>Transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possui dez veículos com tempo de uso superior a 11 anos.</li> </ul>
<b>Principais Carências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidade de manutenção predial.</li> <li>• Local precário para depósito de bens inservíveis (sem coberta).</li> <li>• Instalações elétricas insuficientes para a atual demanda.</li> <li>• Falta de uma política para gestão dos animais no campus.</li> <li>• Sistema de esgotamento sanitário insuficiente.</li> </ul>

### Diagnóstico geral por campus (continuação)

<b>CAMPUS POMBAL</b>	
<b>Localização</b>	Sertão
<b>Infraestrutura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composto pelo CCTA.</li> <li>• Abastecimento de água realizado pela concessionária local.</li> <li>• Esgotamento sanitário por meio de fossas sépticas.</li> <li>• Apesar de possuir uma pequena usina de energia solar fotovoltaica, a maior parte da demanda é fornecida pela concessionária local.</li> <li>• Existem pesquisas e ações para o gerenciamento dos resíduos sólidos.</li> </ul>
<b>Transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possui nove veículos com tempo de uso superior a dez anos.</li> <li>• Necessidade de manutenção predial nas residências universitárias.</li> <li>• Ausência de um ginásio poliesportivo.</li> <li>• Falta de pavimentação da entrada do campus.</li> <li>• Ausência de estrada de acesso ao almoxarifado e de estacionamento do ambiente de professores.</li> </ul>
<b>Principais Carências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investimentos insuficientes na Fazenda Experimental (obras e instalações elétricas), visando a ocupação eficiente dos espaços.</li> <li>• Edificações inadequadas em termos de acessibilidade.</li> <li>• Sistema de esgotamento sanitário precário.</li> <li>• Necessidade de revisão nas instalações elétricas dos laboratórios.</li> <li>• Controle inadequado quanto ao acionamento e desligamento de aparelhos de ar-condicionado, gerando desperdício de energia.</li> <li>• Ausência de um plano para o gerenciamento de resíduos sólidos.</li> </ul>

<b>CAMPUS PATOS</b>	
<b>Localização</b>	Sertão
<b>Infraestrutura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composto pelo CSTR.</li> <li>• Abastecimento de água realizado pela concessionária local.</li> <li>• Esgotamento sanitário em fossas sépticas.</li> <li>• Não possui geração própria de energia, sendo atendido pela concessionária local.</li> </ul>
<b>Transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possui 16 veículos com tempo de uso superior a 15 anos.</li> <li>• Ausência de um forno crematório adequado no Hospital Veterinário.</li> <li>• Falta de um local adequado para acondicionamento de cadáveres animais no Hospital Veterinário.</li> </ul>
<b>Principais Carências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidade de um plano de acessibilidade, com revisão de toda a estrutura do campus.</li> <li>• Áreas de convivência insuficientes.</li> <li>• Carência de estudos para o uso eficientes de insumos (água e energia).</li> <li>• Ausência de um plano para o gerenciamento de resíduos sólidos.</li> </ul>

<b>CAMPUS CUITÉ</b>	
<b>Localização</b>	Curimataú
<b>Infraestrutura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Composto pelo CES.</li> <li>• Abastecimento de água proveniente de uma fonte perene (Horto Florestal) e da captação de águas pluviais, tornadas potáveis por meio de tratamento (físico e químico) no próprio campus.</li> <li>• Águas geradas pelos condicionadores de ar são utilizadas para irrigação de jardins.</li> <li>• Esgotamento sanitário em fossas sépticas.</li> <li>• Não possui geração própria de energia, sendo atendido pela concessionária local.</li> <li>• Parte dos equipamentos de iluminação do Centro são de LED (salas de aula e residências universitárias).</li> <li>• Adota a licitação compartilhada e o mural de licitações, aumentando a competitividade e a consequente redução no preço das aquisições.</li> <li>• Existem pesquisas e ações para o gerenciamento dos resíduos sólidos.</li> </ul>
<b>Transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possui nove veículos com tempo de uso superior a nove anos.</li> </ul>
<b>Principais Carências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidade de revisão nas instalações elétricas dos laboratórios.</li> <li>• Ausência de um plano para o gerenciamento de resíduos sólidos.</li> </ul>

### Diagnóstico geral por campus (conclusão)

## CAMPUS SUMÉ

Localização	Cariri
Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none"><li>• Composto pelo CDSA.</li><li>• Apesar de recentes, as edificações necessitam de manutenção.</li><li>• Abastecimento de água realizado pela concessionária local.</li><li>• Esgotamento sanitário em fossas sépticas.</li><li>• Não possui geração própria de energia, sendo atendido pela concessionária local.</li></ul>
Transporte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possui oito veículos com tempo de uso superior a 11 anos.</li></ul>
Principais Carências	<ul style="list-style-type: none"><li>• Algumas edificações com necessidade de reparo e manutenção.</li><li>• Urbanização precária na área frontal e no entorno do campus.</li><li>• Ausência de um ginásio poliesportivo.</li><li>• Necessidade de estruturar o Restaurante Universitário.</li><li>• Espaços inadequados em termos de acessibilidade.</li><li>• Investimentos insuficientes para instalações voltadas para captação e armazenamento de água.</li><li>• Necessidade de revisão dos contratos de fornecimento de energia.</li><li>• Ausência de planos de urbanização e de gerenciamento de resíduos sólidos.</li></ul>

### Eixo 01: Material de consumo

Além dos três itens exigidos em norma – papel, copos descartáveis e cartuchos/toners de impressão – este diagnóstico incluiu produtos de limpeza, de higiene pessoal, lâmpadas e materiais de consumo diversos.

O diagnóstico, consolidado a partir da consulta pública e dos planos locais, aponta que apenas 38% da comunidade acadêmica identificou a atuação do seu centro ou órgão na utilização de bens e materiais de menor impacto ambiental.

#### Diagnóstico: Material de Consumo

Subtemas	Destaques Positivos	Destaques Negativos
1. Papel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudos em andamento para revisão dos modelos de compra e distribuição.</li><li>• Adoção do processo eletrônico – Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – nos procedimentos administrativos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pouca reutilização do papel nos setores.</li><li>• Ausência de critérios sustentáveis nas aquisições.</li></ul>
2. Copos descartáveis	<ul style="list-style-type: none"><li>• Existência de ações incentivando o uso de copos/canecas/garrafas individuais não descartáveis.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso excessivo de copos descartáveis.</li></ul>
3. Cartuchos e toners	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementação do modelo de outsourcing (fornecimento) de impressão, cópia e digitalização, terceirizando o gerenciamento dos resíduos de cartuchos e toners.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dificuldades no acondicionamento e na destinação dos resíduos provenientes de equipamentos institucionais – fora do contrato de outsourcing de impressão, cópia e digitalização.</li></ul>
4. Itens de limpeza	—	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausência de critérios sustentáveis nas aquisições (materiais biodegradáveis).</li></ul>
5. Itens de higiene pessoal	—	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausência de critérios de qualidade nas aquisições.</li></ul>
6. Lâmpadas	—	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dificuldades orçamentárias para substituição de lâmpadas fluorescentes por LED.</li><li>• Necessidade de se observarem as formas adequadas de descarte.</li></ul>
7. Materiais de consumo diversos	—	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forma de acondicionamento inadequada, comprometendo a vida útil e eficiência.</li></ul>

**Percepção da comunidade acadêmica quanto à afirmação: “O Centro ou Órgão onde você atua utiliza bens e materiais de menor impacto ambiental”**



Apesar das ações institucionais em prol da redução do consumo de papel e da destinação adequada de cartuchos e *toners* de impressão, a exemplo da adoção do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e do contrato de *outsourcing* de impressão, cópia e digitalização, verificou-se a necessidade de mais estratégias de mitigação de impactos ambientais e de uma maior divulgação dessas ações.

Destaca-se, ainda, que a comunidade identificou preocupações com a manutenção e o reúso de equipamentos de informática e mobiliário, itens não contemplados pela IN 10/2012.

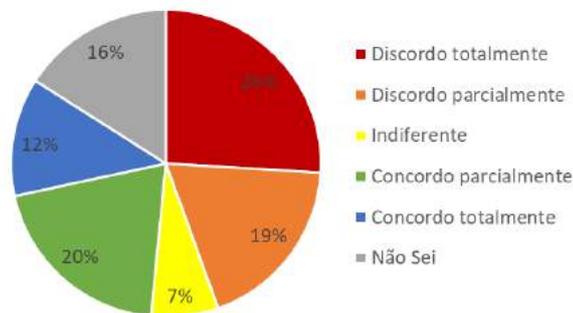
**Eixo 02: Energia elétrica**

Obteve-se, por meio dos planos locais e do formulário digital, o diagnóstico e a percepção da comunidade acadêmica com respeito à atuação do seu centro ou órgão em estratégias para redução do consumo e na produção de energia sustentável.

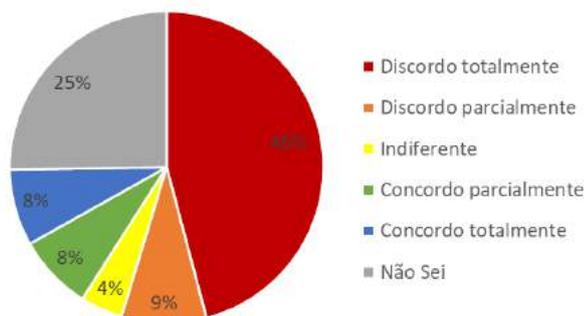
**Diagnóstico: Energia Elétrica**

Subtemas	Destques Positivos	Destques Negativos
1. Geração de energia renovável	<ul style="list-style-type: none"> <li>O Campus Pombal possui uma miniusina de geração de energia fotovoltaica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Há pouco ou nenhum investimento na geração de energia renovável.</li> <li>Existem poucos estudos acerca da viabilidade e custo de implantação de uma matriz para geração de energia sustentável.</li> </ul>
2. Uso eficiente de energia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alguns campi têm investido na troca de lâmpadas fluorescentes por LED.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insuficiência de práticas eficientes, sobretudo no uso de equipamentos para conforto térmico.</li> <li>Poucas campanhas de incentivos ao uso eficiente e sustentável da energia.</li> <li>Altos gastos com energia elétrica.</li> </ul>

**Percepção da comunidade acadêmica quanto à afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua tem estratégias para a redução do consumo de energia (lâmpadas de LED, incentiva o consumo eficiente, etc.)”**



**Percepção da comunidade acadêmica quanto à afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua produz energia sustentável”**



Verificou-se que apenas 32% da comunidade acadêmica percebe estratégias da Instituição para redução do consumo e cerca de 25% não sabem informar sobre a produção de energia sustentável.

Com ações desde 2015, pesquisadores do Centro de Engenharia Elétrica e Informática, em parceria com a Prefeitura Universitária, têm realizado estudos sobre o consumo energético nos sete campi, analisando diversos parâmetros quantitativos. Além deste diagnóstico, o grupo de pesquisa desenvolve e recomenda soluções para redução dos custos e do consumo, tais como:

- revisão das demandas contratadas;
- simulação para avaliar uma possível adesão ao mercado livre de energia elétrica;
- estudo para redução da energia reativa excedente;
- campanhas de conscientização sobre o uso eficiente;
- levantamento orçamentário para substituição de lâmpadas fluorescentes por LED;

- expansão do projeto de medição de energia elétrica nas edificações, que atualmente ocorre em cinco blocos do Campus Campina Grande; e
- estudo de viabilidade para microgeração de energia solar fotovoltaica.

As informações obtidas evidenciam a necessidade de mais estudos e incentivos para implementação de soluções voltadas ao eixo “Energia Elétrica”, assim como de uma maior divulgação das ações acadêmicas e institucionais.

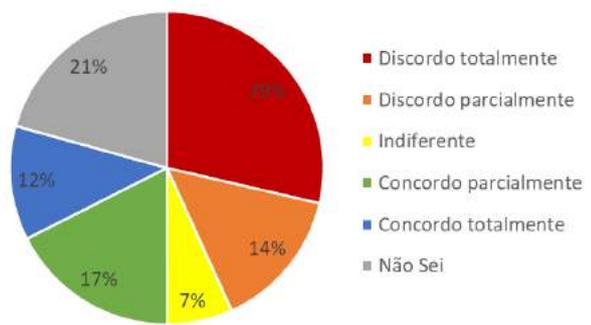
### Eixo 03: Água e esgoto

O diagnóstico focou na percepção da comunidade acerca da existência de ações para a redução do consumo, a captação e o reúso da água; investigando-se, também, estratégias para a destinação adequada dos esgotos.

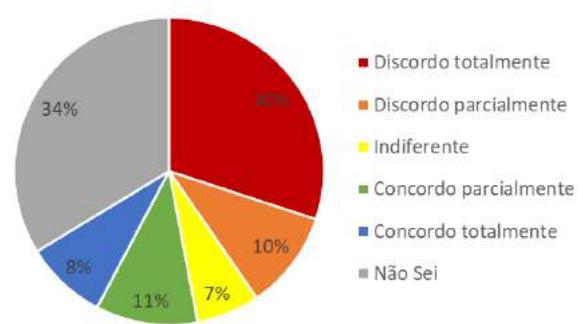
#### Diagnóstico: Água e Esgoto

Subtemas	Destaques Positivos	Destaques Negativos
1. Consumo eficiente de água	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Campus Campina Grande apresentou experiência exitosa, com a reestruturação do sistema de abastecimento, a instalação de equipamentos economizadores e o monitoramento do consumo de água.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pouco controle sobre equipamentos ou processos que utilizam água.</li> <li>• Investimento insuficiente para a aquisição de equipamentos mais eficientes e sustentáveis.</li> </ul>
2. Irrigação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alguns campi têm captado águas de fontes alternativas para irrigação de jardins.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelos de irrigação com baixo ou nenhum nível de automação.</li> </ul>
3. Captação de água	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existem projetos e ações para captação de água da chuva, de poços e de equipamentos (condicionadores de ar e destiladores).</li> <li>• No Campus Cuité, a água é captada de uma fonte natural, sendo devidamente tratada para consumo humano e outras atividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pouco investimento para elaboração e implementação de projetos mais robustos.</li> </ul>
4. Tratamento de água	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos os campi, à exceção do Campus Cuité (possui fonte própria), recebem água potável da concessionária local.</li> <li>• Há controle sistemático da qualidade da água em alguns campi.</li> </ul>	—
5. Tratamento de esgotos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existem estudos e projetos em andamento para implantação de tecnologias de saneamento alternativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nenhum campus possui sistema avançado, havendo apenas um tratamento primário (fossas sépticas).</li> </ul>

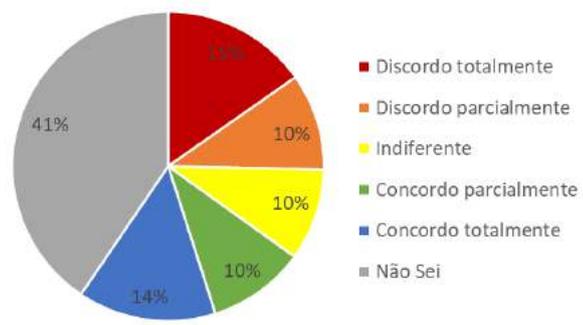
**Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua tem estratégias para redução do consumo de água”**



**Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua capta e/ou reusa a água”**



**Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua destina adequadamente os esgotos”**



Observou-se que mais de 70% da comunidade acadêmica desconhece ou identifica como insuficientes as estratégias para melhoria dos tópicos abordados sobre água e esgoto.

Além do Campus Campina Grande, com uma experiência exitosa no gerenciamento e adequação de sua infraestrutura de abastecimento de água, identificou-se que os demais campi possuem ações específicas, com potencial de replicação.

Com a maior parte dos esgotos lançados em fossas sépticas, a melhoria dos sistemas de esgotamento sanitário apresenta-se como um desafio para todos os campi da Instituição.

#### Eixo 04: Resíduos sólidos

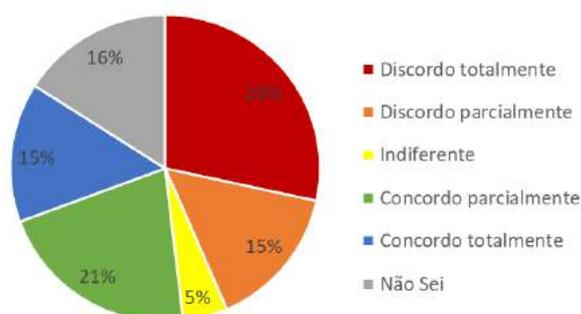
Com ações específicas em todos os campi, somente 30% da comunidade acadêmica considera que a UFCG possui ações implementadas para a coleta seletiva. No que diz respeito ao destino adequado dos resíduos sólidos, o percentual é de apenas 21%.

Observando-se o diagnóstico obtido pelas comissões setoriais, percebe-se que a articulação e o sucesso das ações existentes dependem da elaboração de planos de gerenciamento de resíduos sólidos para todos os campi.

#### Diagnóstico: Resíduos Sólidos

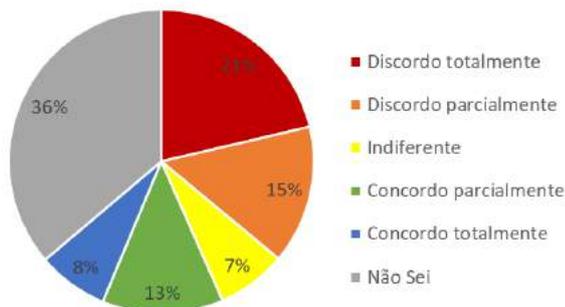
Subtemas	Destaques Positivos	Destaques Negativos
1. Coleta seletiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existem diversos estudos e ações para coleta seletiva e recuperação de resíduos (materiais orgânicos, pilhas/baterias, eletroeletrônicos, lâmpadas, óleos etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de serviços de coleta seletiva nos municípios.</li> <li>Pouca aproximação da instituição com as cooperativas de catadores.</li> </ul>
2. Gerenciamento de resíduos sólidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algumas ações de extensão consideram as diretrizes legais do gerenciamento de resíduos, podendo ser replicadas em todos os campi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A Instituição não dispõe de um plano de gerenciamento de resíduos sólidos.</li> </ul>
3. Desfazimento e descarte	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necessidade de normatização interna para o desfazimento de bens.</li> <li>Recursos humanos sem a capacitação adequada para conduzir processos de desfazimento de bens.</li> <li>Pouca proatividade da Instituição na cobrança e uso do sistema de logística reversa.</li> </ul>

#### Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação: “O Centro ou Órgão onde você atua possui coleta seletiva implementada”



#### Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação:

**“O Centro ou Órgão onde você atua destina adequadamente os resíduos sólidos”**



**Eixo 05: Qualidade de vida**

A UFCG disponibiliza ambientes de interação social em todos os seus campi, os quais são reconhecidos por 54% da comunidade acadêmica. No Campus Cuité, por exemplo, além de complexo esportivo e áreas de convívios, há jardins terapêuticos.

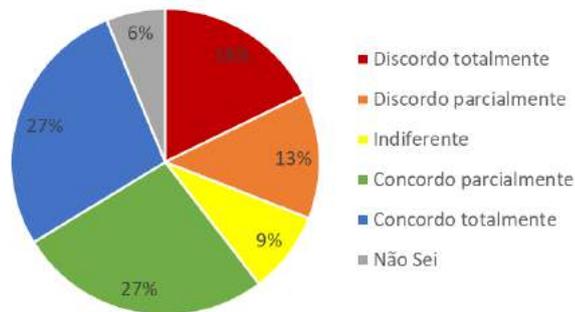
Os diagnósticos locais sugerem que a qualidade de vida no trabalho pode ser melhorada com ações voltadas para a segurança, a prevenção às doenças ocupacionais e o estabelecimento de um calendário de capacitações.

No que diz respeito à disponibilização de práticas para o controle de animais, apenas 24% da comunidade acadêmica percebe ações institucionais; sendo recomendado, neste diagnóstico, o estabelecimento de políticas para lidar com cães e gatos abandonados.

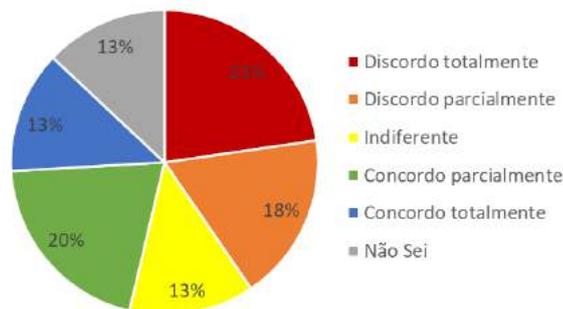
**Diagnóstico: Qualidade de Vida**

Subtemas	Destques Positivos	Destques Negativos
1. Ambiente de trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existência de ambientes de convivência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de capacitações e práticas para segurança do trabalho.</li> <li>Necessidade de um programa de saúde moderno (ginástica laboral, aspectos de ergonomia etc.).</li> <li>Falta de um calendário de capacitações.</li> <li>Pouco estímulo para integração dos servidores.</li> </ul>
2. Saúde ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prática do voluntariado para alimentação, castração e tratamento de doenças de animais abandonados.</li> <li>Existência de estudos para preservação da fauna e flora nativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de uma política para gestão dos animais nos campi.</li> </ul>

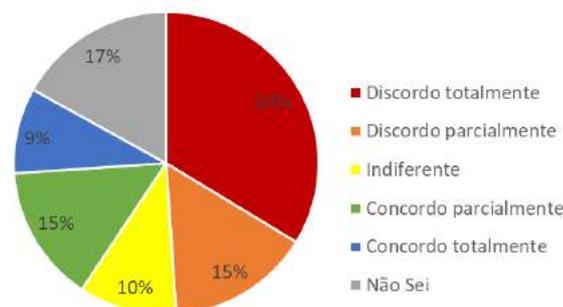
**Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua disponibiliza ambiente de interação social”**



**Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua pratica ações voltadas à qualidade de vida e saúde ambiental”**



**Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua dispõe de práticas eficientes para controle de animais”**



## Eixo 06: Compras e contratações sustentáveis

As compras e contratações institucionais apresentam características específicas que, apesar de relevantes, nem sempre são objeto de análise da comunidade.

Como observado no eixo “Material de Consumo”, percebeu-se que apenas 38% da comunidade acadêmica reconheceu a atuação da Instituição na utilização de bens e materiais de menor impacto ambiental.

Seguindo as normativas mais recentes, a UFCG tem adotado práticas sustentáveis em suas aquisições e contratações, observando o princípio da sustentabilidade e contribuindo para um ambiente ecologicamente equilibrado.

### Diagnóstico: Compras e Contratações Sustentáveis

Subtemas	Destaques Positivos	Destaques Negativos
1. Eficiência alocativa de recursos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preferência pelas compras compartilhadas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poucas licitações com critérios de sustentabilidade.</li><li>• Poucos servidores capacitados para os novos modelos de licitação.</li></ul>
2. Eficiência no planejamento de contratações e compras	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adoção de planejamento baseado na IN 05/2017, do atual Ministério da Economia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausência de um sistema de avaliação de desempenho.</li></ul>

## Eixo 07: Mobilidade e segurança

A Prefeitura Universitária e as subprefeituras são responsáveis por coordenar os setores de transportes e as atividades de controle de acesso e de segurança patrimonial, sendo apoiadas por serviços terceirizados de vigilância e portaria.

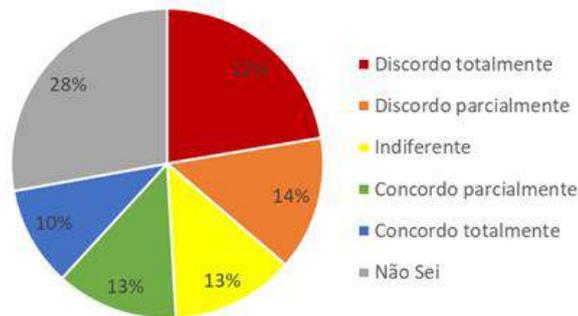
Ao avaliar a percepção da comunidade acadêmica com respeito ao uso eficiente dos transportes, verificou-se que 77% das pessoas consultadas desconhecem ou não identificam ações institucionais. Apenas 30% concordaram (parcialmente ou totalmente) com a existência de sistemas de segurança e de controle de acesso de veículos e pessoas.

Os diagnósticos setoriais identificaram a necessidade de integrar e otimizar os deslocamentos institucionais, assim como de formalizar políticas adequadas para o controle de acesso e a segurança patrimonial.

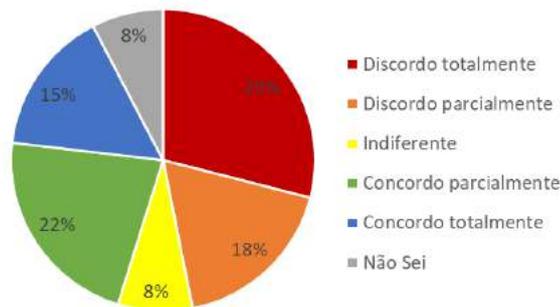
## Diagnóstico: Mobilidade e Segurança

Subtemas	Destaques Positivos	Destaques Negativos
1. Deslocamento de pessoal, processos e objetos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adoção do SEI nos procedimentos administrativos, reduzindo o número de deslocamentos para transporte de processos e objetos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de integração entre os campi.</li> <li>Frota de veículos com elevado tempo de uso.</li> <li>Altos gastos com manutenção e combustível.</li> <li>Problemas na execução dos contratos de motoristas terceirizados (morosidade no pagamento de diárias).</li> <li>Impedimento de compra/aluguel de veículos.</li> </ul>
2. Segurança física e patrimonial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Há seguranças motorizadas em alguns campi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controle precário da entrada e saída de pessoas e veículos nos campi e edificações.</li> <li>Altos gastos com vigilância patrimonial.</li> </ul>

### Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação: “O Centro ou Órgão onde você atua otimiza a utilização de transportes”



### Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação: “O Centro ou Órgão onde você atua Possui sistema de segurança e de controle de acesso de veículos e pessoas”



## Eixo 08: Urbanização, paisagismo e acessibilidade

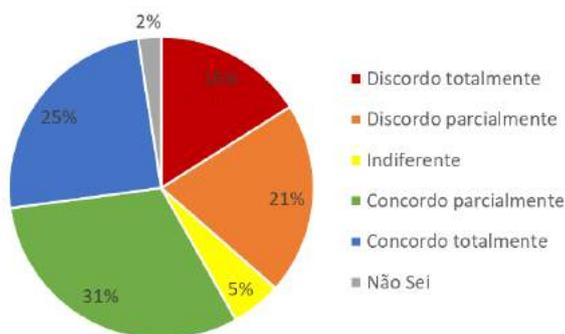
Embora várias intervenções institucionais tenham sido constatadas, mais de 50% das pessoas consultadas entendem que a infraestrutura de acessibilidade é inadequada. Cerca de 40% acreditam que a iluminação é precária e que os espaços físicos poderiam ser mais estruturados.

Apenas 24% discordam (parcialmente ou totalmente) da existência de espaços arborizados e com paisagismo. A Prefeitura Universitária e as subprefeituras têm atuado na expansão da arborização nos campi, sempre priorizando a vegetação nativa.

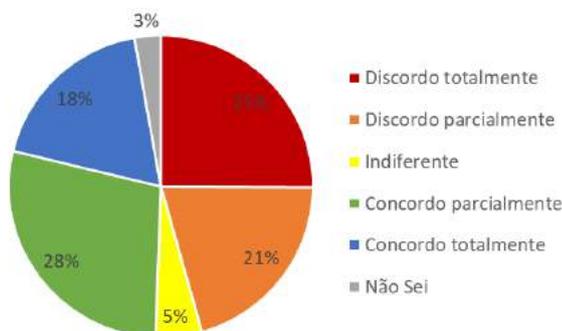
**Diagnóstico: Urbanização, Paisagismo e Acessibilidade**

Subtemas	Destaques Positivos	Destaques Negativos
1. Infraestrutura de acessibilidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>Há projetos de acessibilidade em andamento em todos os campi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infraestruturas com necessidade de ajustes quanto às normas de acessibilidade.</li> </ul>
2. Arborização	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alguns campi bem arborizados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alguns campi com arborização e paisagismo precários.</li> <li>Sistemas de sinalização vertical e horizontal inadequados.</li> </ul>
3. Urbanização	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existem projetos de urbanização em execução em todos os campi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estacionamentos insuficientes e/ou inadequados.</li> <li>Ausência de passarelas cobertas em áreas estratégicas.</li> </ul>

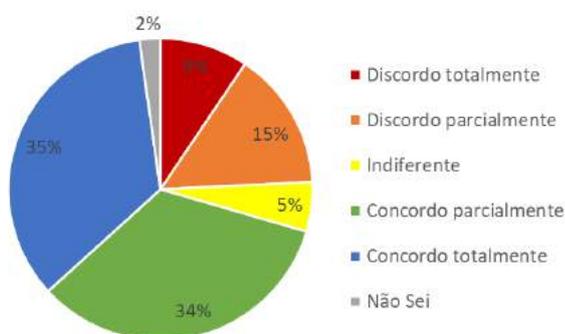
**Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua tem iluminação adequada nos espaços físicos”**



**Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua possui infraestrutura de acessibilidade”**



**Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação:  
“O Centro ou Órgão onde você atua tem espaços arborizados e com paisagismo”**



**Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação: “O Centro ou Órgão onde você atua é devidamente urbanizado (passarelas cobertas, estacionamentos adequados, calçadas, etc.)”**



**Eixo 09: Educação ambiental**

A consulta à comunidade indicou que 67% conhecem bem ou razoavelmente o termo “sustentabilidade”, sendo que apenas 13% percebem a adoção de práticas sustentáveis na instituição.

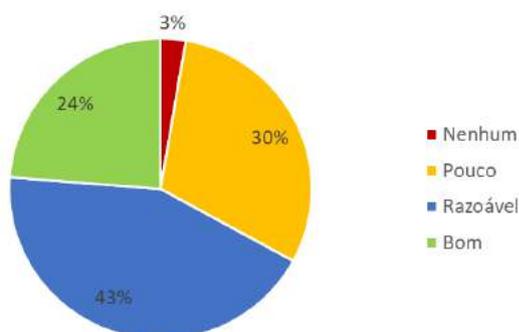
As visitas in loco mostram que várias ações de pesquisa e extensão são realizadas internamente, a exemplo de práticas educativas e de divulgação. Identificou-se ser necessário padronizar, institucionalizar e difundir atividades de educação ambiental em todos os campi.

## Diagnóstico: Educação Ambiental

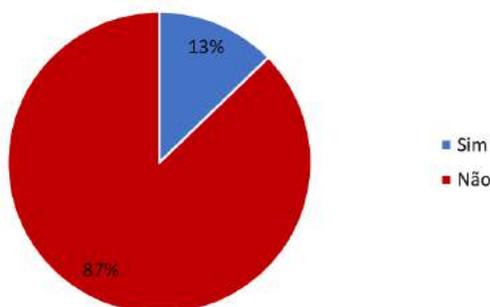
Subtemas	Destaques Positivos	Destaques Negativos
1. Capacitação da comunidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existem atividades de educação ambiental em todos os campi, sobretudo por meio de projetos de pesquisa e extensão.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de uma agenda permanente de educação ambiental.</li> </ul>
2. Práticas sustentáveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Há práticas sustentáveis em todos os campi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Práticas de sustentabilidade, em geral, isoladas e temporárias.</li> </ul>
3. Componentes curriculares	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praticamente todos os cursos da UFCG possuem componentes curriculares que versam sobre a sustentabilidade ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de incentivo à oferta e à matrícula em disciplinas sobre sustentabilidade.</li> <li>Necessidade de adequação de alguns currículos à Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.795/1999)</li> </ul>

31

### Conhecimento da comunidade acadêmica acerca da sustentabilidade ambiental



### Conhecimento da comunidade acadêmica quanto à adoção de práticas de sustentabilidade



## Eixo 10: Uso e ocupação dos espaços

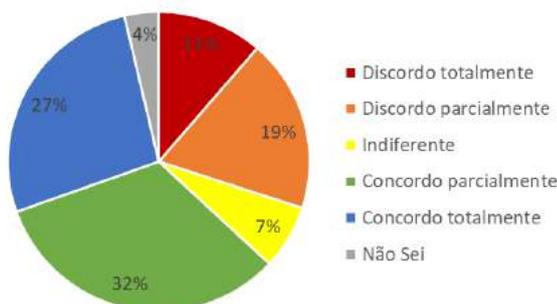
O diagnóstico apontou que vários conflitos na instituição estão relacionados com a ocupação dos seus espaços físicos. Entre os consultados, 41% desconhecem ou percebem como ineficiente o uso desses ambientes.

Verificou-se, a partir da consulta pública e das informações obtidas *in loco*, a necessidade de revisão das políticas de distribuição, permanência e controle dos espaços, tais como salas, laboratórios e áreas de pesquisa.

### Diagnóstico: Uso e Ocupação de Espaços

Subtemas	Destaques Positivos	Destaques Negativos
1. Uso e ocupação de ambientes	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espaços subutilizados (espaços de grupos de pesquisa, auditórios, salas de aula etc.).</li> <li>• Ausência de política para alocação e permanência em espaços.</li> <li>• Há espaços subutilizados, impedindo a alocação de áreas para laboratórios previstos nas diretrizes curriculares.</li> <li>• Ausência de política para distribuição, ocupação e permanência de laboratórios.</li> </ul>
2. Infraestrutura para eventos e defesas públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alguns campi possuem infraestrutura de videoconferência, a exemplo do Campus Cajazeiras.</li> <li>• Há espaços para eventos acadêmicos e culturais, como auditórios, quadras poliesportivas e coretos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existem poucas salas institucionais de videoconferência.</li> </ul>

### Percepção da comunidade acadêmica quanto a afirmação: “O Centro ou Órgão onde você atua usa eficientemente os espaços físicos (salas, laboratórios, auditórios, etc)”



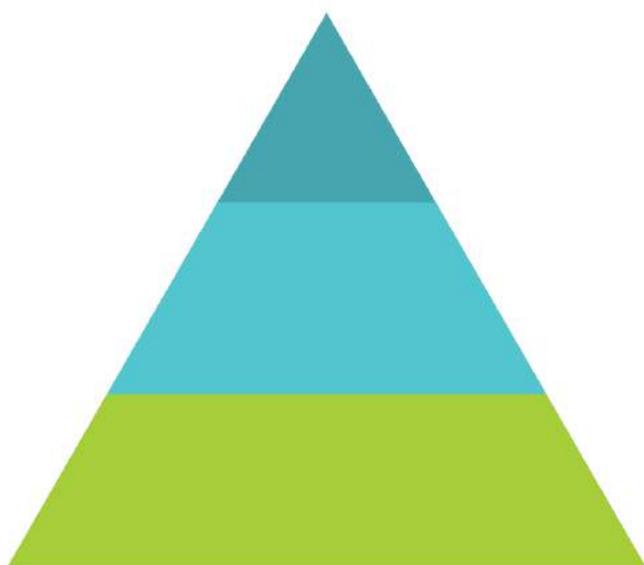
## 4 PLANO DE AÇÃO

### Metas e indicadores

Visando atender às prerrogativas estabelecidas na IN 10/2012, estabeleceu-se ações capazes de modificar o paradigma institucional vigente, em termos de eficiência e sustentabilidade.

33

#### Indicadores do PLS



##### INDICADORES ESTRATÉGICOS

Responsáveis por considerar os resultados institucionais de forma agrupada e oferecer capacidade de interpretação quanto à melhoria dos níveis de eficiência e sustentabilidade da UFCG.

##### INDICADORES TÁTICOS

Consideram os resultados institucionais por eixo de atuação, oferecendo informações sobre o desempenho de cada um destes no desenvolvimento institucional sob a perspectiva da eficiência e da sustentabilidade na UFCG

##### INDICADORES OPERACIONAIS

São indicadores qualitativos e quantitativos estabelecidos para cada uma das diversas ações de cada um dos eixos. Eles ajudam a identificar gargalos específicos e a construir soluções eficazes em curto prazo.

As metas e indicadores foram elaborados para cada eixo temático do Plano, respeitando-se os diagnósticos e o nível institucional de atuação – autonomia dos campi e suas capacidades de execução.

Para contemplar situação imprevisíveis, destaca-se que a criação de comitês de crises está resguardada no Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024. Nesse contexto, fica livre a construção de novas metas, indicadores e ações para situações excepcionais e/ou emergenciais, que poderão ter preferência sobre as demais metas e deverão ser consideradas nos relatórios anuais do PLS.



**Metas, indicadores e coordenações institucionais (continua)**

EIXOS	METAS	INDICADORES	COORDENAÇÃO	PRAZO	
E01-1	M1	Elaborar um regulamento institucional para fornecimento de papel A4	Número de regulamentos formalizados	Seplan; PRGAF; Centros	Curto Prazo
	M2	Realizar uma campanha educativa anual para o uso racional de papel A4	Número de campanhas realizadas	Seplan; Centros	Curto Prazo
	M3	Revisar o processo de aquisição de papel A4 priorizando critérios de sustentabilidade	Processo revisado (sim ou não)	Seplan; PRGAF; Centros	Curto Prazo
	M4	Adotar o SEI em 100% dos procedimentos administrativos	Percentual de procedimentos administrativos que adotam o SEI	PRGAF	Médio Prazo
E01-2	M5	Elaborar um estudo sobre o consumo de copos descartáveis	Estudo elaborado (sim ou não)	Seplan	Curto Prazo
	M6	Realizar uma campanha educativa anual para a redução do consumo de copos descartáveis	Número de campanhas realizadas	Seplan; Centros	Curto Prazo
E01-3	M7	Adotar o modelo de outsourcing de impressão, cópia e digitalização em 100% dos campi da UFCG	Percentual de campi com modelo adotado	Seplan; PRGAF; Centros	Curto Prazo
	M8	Implementar um modelo de logística reversa para equipamentos e componentes de impressão, cópia e digitalização	Modelo implementado (sim ou não)	PU; PRGAF; Centros	Médio Prazo
E01-4	M9	Revisar o processo de aquisição de produtos de limpeza priorizando critérios de sustentabilidade	Processo revisado (sim ou não)	PRGAF	Curto Prazo
	M10	Fomentar um projeto de desenvolvimento institucional para produção de materiais de limpeza biodegradáveis	Número de projetos fomentados	Pró-reitorias	Médio Prazo
E01-5	M11	Revisar o processo de aquisição de itens de higiene considerando critérios de qualidade	Processo revisado (sim ou não)	PRGAF; Centros	Curto Prazo
E01-6	M12	Substituir 100% das lâmpadas fluorescentes por LED	Percentual de lâmpadas substituídas	PU; Centros	Longo Prazo
	M13	Implementar um modelo de logística reversa para lâmpadas	Modelo implementado (sim ou não)	PU; PRGAF; Centros	Médio Prazo
E01-7	M14	Adequar a infraestrutura de 100% dos almoxarifados da UFCG	Percentual de almoxarifados com infraestrutura adequada	PU; PRGAF; Centros	Longo Prazo
	M15	Digitalizar 100% processos administrativos anteriores à implementação do SEI	Percentual de processos digitalizados	SRH; Centros	Longo Prazo
E02-1	M16	Fomentar um projeto para geração e uso de energias renováveis	Número de projetos fomentados	Pró-reitorias	Médio Prazo
	M17	Implantar quatro matrizes para geração alternativa de energia	Número de matrizes energéticas alternativas implementadas	Seplan; PU; Centros	Longo Prazo
E02-2	M18	Realizar uma campanha educativa anual para o uso racional de energia elétrica	Número de campanhas realizadas	Seplan; Centros	Curto Prazo
	M19	Realizar manutenção das instalações elétricas em 100% dos campi	Percentual de instalações elétricas com manutenção realizada	PU; Centros	Longo Prazo
	M20	Revisar o processo de aquisição de equipamentos considerando critérios de qualidade e eficiência energética	Processo revisado (sim ou não)	Seplan; PRGAF; Centros	Curto Prazo
	M21	Revisar 100% dos contratos com as concessionárias de fornecimento de energia	Percentual de contratos revisados	Seplan; PU; Centros	Curto Prazo
	M22	Implementar sistemas de monitoramento do consumo de energia em 100% dos campi	Percentual de campi com sistema implementado	Seplan; PU; Centros	Médio Prazo
	M23	Instalar sensores de presença para iluminação em 100% dos banheiros e corredores da UFCG	Percentual de banheiros e corredores com sensores instalados	Seplan; PU; Centros	Médio Prazo
E03-1	M24	Implementar sistema de monitoramento do consumo de água em 100% dos campi	Percentual de campi com sistema implementado	Seplan; PU; Centros	Médio Prazo
	M25	Realizar uma campanha educativa anual para o uso racional da água	Número de campanhas realizadas	Seplan; Centros	Curto Prazo
	M26	Revisar os sistemas de abastecimento de água em 100% dos campi	Percentual de campi com sistema revisado	PU; Centros	Médio Prazo
E03-2	M27	Automatizar os sistemas de irrigação em 100% dos campi	Percentual de campi com sistema automatizado	Seplan; PU; Centros	Longo Prazo
	M28	Elaborar sete projetos de sistemas de reúso de água para jardinagem (um para cada campi)	Número de projetos elaborados	PU	Médio Prazo
E03-3	M29	Elaborar sete projetos de sistemas de captação de águas pluviais (um para cada campi)	Número de projetos elaborados	PU	Médio Prazo
E03-4	M30	Estabelecer um calendário anual para limpeza de reservatórios	Calendário estabelecido (sim ou não)	PU; Centros	Curto Prazo
E03-5	M31	Elaborar sete estudos de viabilidade para implantação de estações de tratamento de esgotos (um para cada campi)	Número de estudos elaborados	Seplan; PU; Centros	Médio Prazo
	M32	Elaborar um estudo para a revitalização da lagoa do Campus Campina Grande	Número de estudos elaborados	Seplan; PU	Curto Prazo

### Metas, indicadores e coordenações institucionais (conclusão)

EIXOS	METAS	INDICADORES	COORDENAÇÃO	PRAZO	
E04-1	M33	Firmar sete parcerias com cooperativas de catadores (uma para cada campi)	Número de parcerias realizadas	Seplan; PU; Centros	Curto Prazo
	M34	Implementar um modelo de logística reversa para os resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010)	Modelo implementado (sim ou não)	PU; PRGAF; Centros	Médio Prazo
	M35	Implementar a coleta seletiva em todos os campi	Número de campi com coleta seletiva implantada	PU; Centros	Médio Prazo
	M36	Criar um setor para reparo de mobiliários	Setor criado (sim ou não)	PU	Médio Prazo
E04-2	M37	Elaborar sete planos de gerenciamento de resíduos sólidos (um para cada campi)	Número de planos elaborados	Seplan; PU; Centros	Médio Prazo
	M38	Implantar sete unidades de armazenamento temporário de resíduos (uma para cada campi)	Número de unidades implantadas	PU; Centros	Longo Prazo
	M39	Manter um contrato com empresa especializada para coleta de resíduos perigosos da UFCG	Número de contratos mantidos	PRGAF; Centros	Médio Prazo
E04-3	M40	Criar procedimento operacional padronizado para o desfazimento de bens inservíveis	Procedimento criado (sim ou não)	PRGAF; Centros	Médio Prazo
E05-1	M41	Estabelecer um calendário anual de cursos de capacitação para servidores	Calendário estabelecido (sim ou não)	SRH; Centros	Curto Prazo
	M42	Estabelecer um calendário anual de atividades integrativas para servidores	Calendário estabelecido (sim ou não)	SRH; Centros	Curto Prazo
	M43	Instituir um Comitê de Gestão Estratégica	Comitê instituído (sim ou não)	Seplan	Curto Prazo
E05-2	M44	Instituir um Comitê de Gestão Ambiental	Comitê instituído (sim ou não)	Seplan	Curto Prazo
E05-3	M45	Estabelecer uma Política Institucional de Biossegurança	Número de políticas implementadas	Reitoria	Curto Prazo
E06-1	M46	Estabelecer um calendário anual para a realização de compras compartilhadas	Calendário estabelecido (sim ou não)	PRGAF	Curto Prazo
E06-2	M47	Implementar um sistema de avaliação de desempenho institucional	Sistema implementado (sim ou não)	Seplan	Curto Prazo
	M48	Atualizar o inventário patrimonial	Inventário atualizado (sim ou não)	PRGAF; Centros	Longo Prazo
E07-1	M49	Implementar um sistema para gestão da demanda de deslocamentos	Sistema implementado (sim ou não)	Seplan; PU; Centros	Médio Prazo
E07-2	M50	Implementar sete sistemas de Circuito Fechado de Televisão (um para cada campi)	Número de sistemas implementados	PU; Centros	Médio Prazo
	M51	Elaborar um plano de segurança patrimonial	Plano elaborado (sim ou não)	PU; Centros	Médio Prazo
	M52	Implementar sete sistemas de controle de acesso de pessoas e veículos (um para cada campi)	Número de sistemas implementados	PU; Centros	Médio Prazo
	M53	Instituir um Comitê de Segurança Institucional	Comitê instituído (sim ou não)	Seplan; PU; Centros	Curto Prazo
E08-1	M54	Fomentar sete projetos para promoção da acessibilidade na instituição (um para cada campi)	Número de projetos fomentados	Pró-reitorias	Médio Prazo
	M55	Duplicar o percentual de recursos aportados em acessibilidade	Percentual de recursos aportados em acessibilidade	Reitoria	Curto Prazo
E08-2	M56	Elaborar sete projetos de paisagismo e arborização (um para cada campi)	Número de projetos elaborados	PU	Médio Prazo
E08-3	M57	Elaborar sete projetos de sinalização horizontal e vertical (um para cada campi)	Número de projetos elaborados	PU	Médio Prazo
	M58	Elaborar um estudo para identificar áreas com infraestrutura inadequada	Número de estudos elaborados	Seplan; PU	Curto Prazo
E09-1	M59	Estabelecer um calendário para capacitações em educação ambiental	Calendário estabelecido (sim ou não)	Pró-reitorias	Curto Prazo
E09-2	M60	Aderir à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)	Adesão realizada (sim ou não)	Seplan	Curto Prazo
E09-2	M61	Aderir ao Pacto Global Rede Brasil - Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS)	Adesão realizada (sim ou não)	Seplan	Curto Prazo
E09-3	M62	Adequar 100% dos currículos acadêmicos à Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999)	Percentual dos currículos adequados	PRE	Longo Prazo
E10-1	M63	Implementar uma Política de Uso e Ocupação de Espaços	Número de políticas implementadas	Seplan; Centros	Médio Prazo
E10-2	M64	Equipar 15 salas com sistemas de videoconferência	Número de salas equipadas	Seplan; PU; Centros	Curto Prazo

Sujeitos à revisão sistemática, as metas e indicadores operacionais compõem um conjunto de indicadores táticos. A princípio, adotou-se um indicador tático para cada eixo, atribuindo-se pesos iguais para os resultados das metas, conforme equação a seguir:

$$IE_i = \frac{\sum RM_{ij}}{n_i}$$

em que  $IE_i$  é o indicador tático do eixo  $i$ , com  $i$  variando de um a dez;  $\sum RM_{ij}$  é o somatório dos resultados das metas  $j$  pertencentes ao eixo  $i$ ; e  $n_i$  é o número total de metas do eixo  $i$ .

#### Indicadores táticos

EIXO	INDICADOR
Material de Consumo	$IE_1$
Energia Elétrica	$IE_2$
Água e Esgoto	$IE_3$
Resíduos Sólidos	$IE_4$
Qualidade de Vida	$IE_5$
Compras e Contratações Sustentáveis	$IE_6$
Mobilidade e Segurança	$IE_7$
Urbanização, Paisagismo e Acessibilidade	$IE_8$
Educação Ambiental	$IE_9$
Uso e Ocupação dos Espaços	$IE_{10}$

Tendo como referência o desempenho institucional, em termos de eficiência e sustentabilidade, os indicadores táticos foram consolidados – com ponderações inicialmente iguais – no Índice de Desempenho Institucional *IDI*, uma métrica de avaliação estratégica.

$$IDI = \frac{\sum EI_i}{10}$$

#### Critérios de priorização

Observando as informações prestadas nos instrumentos de consulta e nos relatórios das comissões locais, utilizou-se uma versão modificada da Matriz GUT para estabelecer os níveis de priorização.

Além de ponderar a gravidade do problema, a urgência para sua resolução e a tendência temporal de agravamento, esta aplicação considera o investimento como critério de análise – quanto menor, maior a probabilidade de implementação da ação.

#### Conceitos e critérios de pontuação da Matriz GUT-Modificada

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Gravidade</b>	Quanto maior a gravidade, mais necessária a implementação.	1 Sem gravidade
		2 Pouco grave
		3 Grave
		4 Muito grave
		5 Extremamente grave
<b>Urgência</b>	Quanto maior a urgência, mais rápida deve ser a implementação.	1 Sem urgência
		2 Pouco urgente
		3 Média urgência
		4 Urgente
		5 Imediato
<b>Tendência</b>	Quanto maior a tendência, mais célere deve ser a implementação.	1 Não piora
		2 Piora a longo prazo
		3 Piora a médio prazo
		4 Piora a curto prazo
		5 Piora rapidamente
<b>Investimento</b>	Quanto maior o investimento, mais demorada a implementação.	1 Muito alto
		2 Alto
		3 Médio
		4 Baixo
		5 Muito baixo

Adaptado de Daychoum (2007) e Fáveri & Silva (2016).

Assim, as prioridades são definidas pela pontuação  $PM_j$ , sendo mais prioritária a meta com maior pontuação e vice-versa:

$$PM_j = GM_j \cdot UM_j \cdot TM_j \cdot CM_j$$

em que  $PM_j$  é a pontuação total da meta  $j$ ;  $GM_j$  é a gravidade do problema representado em  $j$ ;  $UM_j$  é a urgência para resolução;  $TM_j$  é a tendência temporal de agravamento (rápido ou demorado); e  $CM_j$  é o custo necessário para o atendimento da meta  $j$ .

As pontuações atribuídas para gravidade, urgência, tendência e custo de cada meta podem ser reconsideradas nas avaliações e revisões do PLS. A matriz de priorização resultante desta aplicação encontra-se no Apêndice.

## Monitoramento e controle

Compete à Secretaria de Planejamento (Seplan) manter um Sistema de Monitoramento e Controle para as metas e os indicadores estabelecidos neste Plano, bem como disponibilizar as informações – de maneira simples, dinâmica e transparente – para toda a comunidade acadêmica.

Considerando a multicampia e a diversidade institucional, cada centro de Ensino – quando solicitado pela Seplan – deverá indicar um interlocutor para atualizar as informações locais sobre metas, indicadores e ações, vigentes ou planejadas.

39

## Cronograma

Com revisões a cada cinco anos, a execução deste Plano seguirá a ordem de priorização estabelecida no Apêndice, observando-se os recursos humanos e orçamentários disponíveis.

Conforme mostrado no cronograma de atividades, o PLS possui caráter contínuo e flexível, refletindo o potencial de desenvolvimento e de renovação institucional.

**Cronograma de implementação**

Semestres	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
Atualização e disponibilização dos dados	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Implementação de metas	●		●		●		●		●	
Monitoramento de indicadores		●		●		●		●		●
Revisão do plano de ação			●		●		●		●	
Relatório anual		●		●		●		●		●
Elaboração do PLS 2025-2029								●	●	●

## 5 PROCEDIMENTOS NORMATIVOS PARA IMPLEMENTAÇÃO

A implementação deste Plano pressupõe o cumprimento das seguintes etapas:

- a) Elaboração deste documento de planejamento, contendo o diagnóstico e o plano de ação, com metas e indicadores;
- b) Aprovação pelo órgão superior; e
- c) Designação de setor para coordenação do Plano.

Considerando que a primeira etapa se cumpre com a finalização deste documento, o PLS deve ser submetido à apreciação do Colegiado Pleno, órgão máximo do Conselho Universitário da UFCG.

Após a aprovação do PLS, as atividades de coordenação, controle e monitoramento ficarão a cargo da Seplan – conforme previsto no Regimento da Reitoria. As instâncias executivas, com o suporte da comunidade acadêmica, respondem pela execução do Plano de Gestão de Logística Sustentável.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Plano descreve a realidade dos vários campi e centros da UFCG, apresentando diagnósticos e um plano de ação – com metas e indicadores – para superação dos problemas detectados.

Com a participação intensa da comunidade acadêmica em seu processo construtivo, este Plano permitiu uma melhor compreensão das demandas institucionais, com foco na busca de soluções coletivas e no compartilhamento de boas práticas.

Como resultado, espera-se que o PLS seja capaz de incentivar uma cultura organizacional que preze pela eficiência no uso dos recursos públicos e pela sustentabilidade ambiental nas atividades cotidianas da administração e da comunidade acadêmica.

## BIBLIOGRAFIA

ARANTES, R. S. *et al.* **Planos de Gestão de Logística Sustentável**: ferramenta para boas práticas na gestão pública. 2014. Disponível em: <http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/assets/conteudo/uploads/c7ppplanos-de-gestao-de-logistica.pdf>. Acesso em janeiro de 2019.

BRASIL. **Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012**. Regulamenta o art. 3º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. Diário Oficial da União, Brasília, 06 de junho de 2012. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/\\_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7746.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7746.htm). Acesso em janeiro de 2019.

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art.37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 22 jun. 1993. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm). Acesso em janeiro de 2019.

D'AMICO, V. **Aquisições Públicas Sustentáveis**. Curitiba: Editora Negócios Públicos do Brasil, 2009.

DAYCHOUM, M. **40+20 Ferramentas e Técnicas de Gerenciamento**. Rio de Janeiro: Brasport, 2018.

FÁVERI, R.; SILVA, A. Método GUT Aplicado à Gestão de Risco de Desastres: uma ferramenta de auxílio para hierarquização de riscos. **Revista Ordem Pública**, v. 9, n. 1, p. 93-107, 2016.

FINOCCHIO JÚNIOR, J. **Project Model Canvas**: gerenciamento de projetos sem burocracia. São Paulo: Elsevier, 2013.

LUIZ, L. C. **Plano de gestão de logística sustentável**: proposta de um modelo para avaliação do desempenho socioambiental em instituições da rede federal de educação profissional e tecnológica. Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Catarina, 2014.

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE. **A3P: Agenda ambiental na administração pública**. Brasília, 2011. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/sitio/index.php?ido=conteudo.monta&idEstrutura=36>. Acesso em janeiro de 2019.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012**. Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências. Disponível em: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/394-instrucao-normativa-n-10-de-12-de-novembro-de-2012>. Acesso em janeiro de 2019.

VARGAS, R. V. **Gerenciamento de Projetos**: estabelecendo diferenciais competitivos. 9. ed., Rio de Janeiro: Brasport, 2018.

## Apêndice

### Priorização de Metas do PLS (continua)

Iniciativa	Situação	Gravidade	Urgência	Tendência	Custo	GUT	Ordem calculada
M45	Em andamento	5 - Extremamente grave	5 - Imediato	5 - Piora rapidamente	5 - Muito Baixo	<b>625</b>	1
M33	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	5 - Piora rapidamente	5 - Muito Baixo	<b>400</b>	2
M31	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	5 - Muito Baixo	<b>320</b>	3
M32	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	5 - Muito Baixo	<b>320</b>	3
M63	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	5 - Muito Baixo	<b>320</b>	3
M07	Realizada	4 - Muito grave	5 - Imediato	5 - Piora rapidamente	3 - Médio	<b>300</b>	6
M51	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	4 - Baixo	<b>256</b>	7
M54	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	4 - Baixo	<b>256</b>	7
M39	Prevista	5 - Extremamente grave	5 - Imediato	5 - Piora rapidamente	2 - Alto	<b>250</b>	9
M35	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	5 - Piora rapidamente	3 - Médio	<b>240</b>	10
M42	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	5 - Muito Baixo	<b>240</b>	10
M43	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	5 - Muito Baixo	<b>240</b>	10
M44	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	5 - Muito Baixo	<b>240</b>	10
M46	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>240</b>	10
M47	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	5 - Muito Baixo	<b>240</b>	10
M53	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	5 - Muito Baixo	<b>240</b>	10
M37	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	4 - Baixo	<b>192</b>	17
M49	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	4 - Baixo	<b>192</b>	17
M57	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	4 - Baixo	<b>192</b>	17
M05	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>180</b>	20
M08	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>180</b>	20
M13	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>180</b>	20
M21	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>180</b>	20
M24	Em andamento	3 - Grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>180</b>	20
M30	Prevista	3 - Grave	3 - Média urgência	4 - Piora a curto prazo	5 - Muito Baixo	<b>180</b>	20
M34	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>180</b>	20
M41	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>180</b>	20

**Priorização de Metas do PLS (continuação)**

<b>Iniciativa</b>	<b>Situação</b>	<b>Gravidade</b>	<b>Urgência</b>	<b>Tendência</b>	<b>Custo</b>	<b>GUT</b>	<b>Ordem calculada</b>
<b>M48</b>	Prevista	5 - Extremamente grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	3 - Médio	<b>180</b>	20
<b>M59</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>180</b>	20
<b>M12</b>	Em andamento	4 - Muito grave	4 - Urgente	5 - Piora rapidamente	2 - Alto	<b>160</b>	30
<b>M40</b>	Prevista	3 - Grave	3 - Média urgência	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>135</b>	31
<b>M62</b>	Prevista	3 - Grave	3 - Média urgência	3 - Piora a médio prazo	5 - Muito Baixo	<b>135</b>	31
<b>M22</b>	Em andamento	3 - Grave	3 - Média urgência	3 - Piora a médio prazo	4 - Baixo	<b>108</b>	33
<b>M28</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	3 - Médio	<b>108</b>	33
<b>M58</b>	Prevista	3 - Grave	3 - Média urgência	3 - Piora a médio prazo	4 - Baixo	<b>108</b>	33
<b>M02</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	2 - Piora a longo prazo	4 - Baixo	<b>96</b>	36
<b>M06</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	2 - Piora a longo prazo	4 - Baixo	<b>96</b>	36
<b>M18</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	2 - Piora a longo prazo	4 - Baixo	<b>96</b>	36
<b>M25</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	2 - Piora a longo prazo	4 - Baixo	<b>96</b>	36
<b>M38</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	2 - Alto	<b>96</b>	36
<b>M52</b>	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	3 - Piora a médio prazo	2 - Alto	<b>96</b>	36
<b>M60</b>	Prevista	3 - Grave	3 - Média urgência	2 - Piora a longo prazo	5 - Muito Baixo	<b>90</b>	42
<b>M61</b>	Prevista	3 - Grave	3 - Média urgência	2 - Piora a longo prazo	5 - Muito Baixo	<b>90</b>	42
<b>M64</b>	Em andamento	3 - Grave	3 - Média urgência	3 - Piora a médio prazo	3 - Médio	<b>81</b>	44
<b>M15</b>	Prevista	5 - Extremamente grave	4 - Urgente	2 - Piora a longo prazo	2 - Alto	<b>80</b>	45
<b>M14</b>	Prevista	3 - Grave	3 - Média urgência	4 - Piora a curto prazo	2 - Alto	<b>72</b>	46
<b>M50</b>	Prevista	3 - Grave	3 - Média urgência	4 - Piora a curto prazo	2 - Alto	<b>72</b>	46
<b>M19</b>	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	1 - Muito Alto	<b>64</b>	48
<b>M55</b>	Prevista	4 - Muito grave	4 - Urgente	4 - Piora a curto prazo	1 - Muito Alto	<b>64</b>	48
<b>M03</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	1 - Não piora	5 - Muito Baixo	<b>60</b>	50
<b>M04</b>	Realizada	3 - Grave	4 - Urgente	1 - Não piora	5 - Muito Baixo	<b>60</b>	50
<b>M09</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	1 - Não piora	5 - Muito Baixo	<b>60</b>	50
<b>M11</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	1 - Não piora	5 - Muito Baixo	<b>60</b>	50
<b>M20</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	1 - Não piora	5 - Muito Baixo	<b>60</b>	50
<b>M10</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	1 - Não piora	4 - Baixo	<b>48</b>	55

**Priorização de Metas do PLS (conclusão)**

<b>Iniciativa</b>	<b>Situação</b>	<b>Gravidade</b>	<b>Urgência</b>	<b>Tendência</b>	<b>Custo</b>	<b>GUT</b>	<b>Ordem calculada</b>
<b>M16</b>	Prevista	3 - Grave	4 - Urgente	1 - Não piora	4 - Baixo	<b>48</b>	55
<b>M26</b>	Prevista	2 - Pouco grave	2 - Pouco urgente	3 - Piora a médio prazo	4 - Baixo	<b>48</b>	55
<b>M56</b>	Prevista	2 - Pouco grave	3 - Média urgência	2 - Piora a longo prazo	4 - Baixo	<b>48</b>	55
<b>M29</b>	Prevista	2 - Pouco grave	2 - Pouco urgente	3 - Piora a médio prazo	3 - Médio	<b>36</b>	59
<b>M01</b>	Prevista	2 - Pouco grave	3 - Média urgência	1 - Não piora	5 - Muito Baixo	<b>30</b>	60
<b>M17</b>	Prevista	3 - Grave	2 - Pouco urgente	4 - Piora a curto prazo	1 - Muito Alto	<b>24</b>	61
<b>M36</b>	Prevista	2 - Pouco grave	2 - Pouco urgente	3 - Piora a médio prazo	2 - Alto	<b>24</b>	61
<b>M23</b>	Prevista	2 - Pouco grave	2 - Pouco urgente	1 - Não piora	3 - Médio	<b>12</b>	63
<b>M27</b>	Prevista	2 - Pouco grave	2 - Pouco urgente	1 - Não piora	3 - Médio	<b>12</b>	63

## **RESOLUÇÃO Nº 10/2020**

Aprova o Protocolo Geral de Biossegurança da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG e dá outras providências.

O Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral desta Instituição, e

Considerando a necessidades de se estabelecerem diretrizes básicas para a retomada segura das atividades presenciais nesta Instituição;

Considerando os documentos elaborados pela Comissão Provisória de Biossegurança da UFCG, instituída pela Portaria GR/UFCG nº 80, de 28 de agosto de 2020;

Considerando as peças que integram o Processo Nº 23096.038960/2020-88, e

À vista das deliberações do Colegiado Pleno do Conselho Universitário, em reunião realizada no dia 14 de dezembro de 2020,

### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** Aprovar, nos termos do Anexo Único desta Resolução, o Protocolo Geral de Biossegurança da Universidade Federal de Campina Grande.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 14 de dezembro de 2020.

**VICEMÁRIO SIMÕES**  
**Presidente**



Universidade Federal  
de Campina Grande

# **PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS NA UFCG**

Campina Grande – PB

2020

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

### REITOR

Vicemário Simões

### VICE-REITOR

Camilo Allyson Simões de Farias

### COMISSÃO

Camilo Allyson Simões de Farias	Presidente
Gustavo de Sousa Correia	Técnico-Administrativo Representante do CES
Homero Gustavo Correia Rodrigues	Professor Representante do HUAC
José Nilton Silva	Professor da UAEQ/CCT
Lincoln da Silva Diniz	Professor Representante do CH
Márcio Daniel Rodrigues Medeiros	Técnico-Administrativo Representante do CDSA
Maria Mônica Paulino do Nascimento	Professora Representante do HUJB
Marília Andreza da Silva Ferreira	Técnico-Administrativa Representante do CFP
Mário de Sousa Araújo Neto	Prefeito Universitário
Matheus Augusto de Bittencourt Pasquali	Professor Representante do CTRN
Matheus Gaudêncio do Rêgo	Professor Representante do CEEI
Messias Rodrigues Ramos	Técnico-Administrativo Representante do CCTA
Rosângela Vidal de Negreiros	Professora Representante do CCBS
Severino Horácio da Silva	Professor Representante do CCT
Suzana Araújo dos Santos	Técnico-Administrativa Representante do CCJS
Tatiana Pimentel de Andrade Batista	Professora da UAMed/CCBS
Wilson Wouflan Silva	Professor Representante do CSTR

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2. ORIENTAÇÕES SOBRE OS PLANOS DE BIOSSEGURANÇA</b>	<b>3</b>
<b>3. PROTOCOLO DE CONDUTA PARA CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19</b>	<b>4</b>
3.1. DESLOCAMENTOS À UFCG	6
3.2. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM ÁGUA E SABÃO	8
3.3. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM ÁLCOOL EM GEL A 70%	9
3.4. USO DE MÁSCARAS FACIAIS	11
3.5. REGRAS DE DISTANCIAMENTO	14
3.6. PROCEDIMENTOS NAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVAS	15
3.7. COMUNICAÇÃO DE SINTOMAS E AFASTAMENTOS	16
3.8. ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E DAS ROTINAS DE HIGIENIZAÇÃO	17
3.9. OUTROS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	20
3.10. DIMENSIONAMENTO POPULACIONAL	20
3.11. OBEDIÊNCIA ÀS LEGISLAÇÕES/DETERMINAÇÕES EXPEDIDAS POR AUTORIDADES OFICIAIS MUNICIPAIS, ESTADUAL E FEDERAL PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DA COVID-19	22
<b>4. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>22</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>33</b>

## APRESENTAÇÃO

O Protocolo Geral de Biossegurança da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) tem como finalidade estabelecer diretrizes básicas para retomada segura das atividades presenciais na instituição, subsidiando as ações de prevenção, minimização e eliminação dos riscos decorrentes da pandemia da Covid-19.

Este documento – pautado nas orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), da Organização Pan-Americana de Saúde (Opas) e do Ministério da Educação (MEC) – foi elaborado pela Comissão Provisória de Biossegurança da UFCG, instituída pela Portaria GR/UFCG nº 80, de 28 de agosto de 2020.

Instrumento de referência para definição de procedimentos em todos os setores da UFCG, este protocolo tem como público-alvo a comunidade universitária, composta por técnicos-administrativos, docentes, discentes e prestadores de serviços terceirizados, bem como outras partes interessadas, que trafegam ou que utilizam serviços públicos prestados pela UFCG.

Devido à necessidade de respostas urgentes, inerentes à dinâmica da pandemia, o documento – além de permitir revisões e atualizações – tem caráter geral, possibilitando que cada *campus* da instituição constitua comissão própria para definição e adoção de estratégias de acordo com as suas especificidades locais.

## 1. OBJETIVO

O Protocolo Geral de Biossegurança da UFCG tem como objetivo principal a preservação de vidas humanas, estabelecendo orientações básicas para conciliar o retorno das atividades presenciais na Instituição com medidas seguras de prevenção e de enfrentamento à disseminação da COVID-19.

## 2. ORIENTAÇÕES SOBRE OS PLANOS DE BIOSSEGURANÇA

Considerando que a biossegurança é de responsabilidade individual e coletiva, a UFCG, dada a sua estrutura multicampi, contará com comissões locais, que deverão elaborar Planos de Biossegurança, que deverão ser homologados pelos órgãos superiores locais, com base nas orientações deste protocolo geral de biossegurança e do Comitê de Gestão de Crise da Covid-19, instituído por meio da Portaria GR/UFCG nº 38/2020.

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

O Protocolo Geral de Biossegurança da UFCG apresenta diretrizes para definição dos Planos de Biossegurança dos *campi* da UFCG, visando a retomada das atividades presenciais na Instituição. Estes planos poderão utilizar abordagens distintas para os diferentes setores da UFCG, levando em conta o público circulante e a natureza das atividades desenvolvidas em cada *campus*.

As diretrizes para elaboração dos Planos de Biossegurança estão organizadas por etapas no Anexo I, em que foram consideradas a evolução da Pandemia da Covid-19 no estado e nos municípios, a preservação permanente de grupos de risco e as orientações de diferentes órgãos de saúde e educação, que são atualizadas de acordo com o avanço da doença no país.

As mudanças no cenário epidemiológico permitirão que as comissões locais estruturem o Plano de Biossegurança em faixas de risco baixo, médio ou alto, permitindo restringir, por medida de cautela, quase a totalidade das atividades presenciais (Anexo II). Desta forma, obtêm-se instrumentos de orientação para o cuidado institucional, dirigidos à comunidade e balizadores para a abertura ou recolhimento de iniciativas que envolvam atividades individuais ou coletivas.

Neste contexto, a realização de atividades presenciais não essenciais durante a vigência do regime remoto, administrativas ou acadêmicas, necessitará de autorização por parte de uma Comissão Local de Biossegurança, que deve deliberar em consonância com os decretos estadual e municipal. As atividades essenciais - identificadas no Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020 - e as não essenciais autorizadas devem seguir as recomendações deste protocolo e das comissões locais de biossegurança.

Uma vez elaboradas, as medidas de contenção planejadas deverão ser amplamente divulgadas junto à comunidade acadêmica, utilizando, preferencialmente, os correios eletrônicos, as mídias sociais e a fixação de informações em locais estratégicos da Instituição.

### **3. PROTOCOLO DE CONDUTA PARA CONTROLE DA TRANSMISSÃO DA COVID-19**

Quando do retorno às atividades presenciais, cuidados individuais e medidas de proteção deverão ser adotadas. Para a segurança de todos, as recomendações devem ser iniciadas no momento da saída da residência até o seu retorno, incluindo o deslocamento, a chegada e a permanência na UFCG. Durante a permanência na UFCG, deverão ser atendidas as recomendações de conduta disponíveis para cada ambiente de uso comum.

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

### COMPORTAMENTO INDIVIDUAL, DOS GRUPOS DE RISCO E DA CONSCIÊNCIA COLETIVA

As recomendações da OMS e da Organização Pan-Americana da Saúde (Opas/OMS), em relação ao distanciamento social, à proteção individual e coletiva, e às medidas de higiene, deverão ser observadas conforme segue:

- a) utilizar máscaras sempre que estiver em ambiente externo à residência;
- b) proceder com o isolamento domiciliar ou hospitalar de pessoas com sintomas da covid-19 por 14 dias;
- c) realizar a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool gel a 70%, frequentemente;
- d) se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel;
- e) utilizar lenço descartável para higiene nasal (descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos);
- f) realizar a higiene das mãos após tossir ou espirrar;
- g) evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- h) manter pelo menos um metro de distância entre você e qualquer pessoa;
- i) não cumprimentar outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos;
- j) usar máscaras adequadamente, mesmo se não apresentar sintomas;
- k) não compartilhar objetos pessoais;
- l) ficar em casa se não se sentir bem;
- m) procurar atendimento médico se tiver febre, tosse ou dificuldade para respirar; e
- n) seguir todas as instruções da autoridade sanitária nacional e local.

Serão considerados pertencentes ao grupo de risco qualquer servidor ou estudante que se enquadrar em uma das condições abaixo, a quem será concedido, compulsoriamente, o direito ao trabalho semipresencial e ao regime remoto especial, respectivamente, mediante autodeclaração e comprovação, conforme o caso:

- a) com sessenta anos ou mais;
- b) imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que residam com pessoas nas situações listadas nos itens “a”, “b” ou “c”; e
- e) responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pela covid-19, desde que haja coabitação.

Havendo o retorno das atividades presenciais e em caso de suspeita ou confirmação de covid-19, os servidores e estudantes terão direito ao regime remoto. Para isto, devem comunicar a situação à chefia imediata, no caso de servidor, ou à coordenação do curso, se estudante.

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

Os servidores e estudantes também terão direito ao regime remoto especial quando tiverem filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares. A concessão deverá ser baseada em autodeclaração, acompanhada de comprovação, com acompanhamento das atividades realizadas.

A utilização de máscaras é obrigatória no ambiente institucional da UFCG, sendo recomendado o uso de diferentes modelos (pano, cirúrgicas descartáveis, com filtro, entre outras), conforme orientações da OMS e do Ministério da Saúde. O fornecimento de máscaras e de EPIs específicos para os prestadores de serviços terceirizados é de responsabilidade das empresas contratadas.

A UFCG deverá garantir o controle e a segurança no processo de retorno escalonado às atividades presenciais, após a avaliação e solicitação de cada unidade, com a devida aprovação da Comissão Local de Biossegurança.

A instituição disponibilizará equipamentos e materiais de consumo para cada Centro, tais como kits de videoconferência, termômetros e materiais de higiene pessoal. Outros EPIs, a exemplo de óculos, viseiras e jalecos, poderão ser solicitados pelas unidades acadêmicas ou pelos setores administrativos.

Todas as medidas tomadas em decorrência da emergência em saúde pública de importância internacional poderão ser revistas a qualquer momento, conforme a evolução da pandemia.

### 3.1. DESLOCAMENTOS PARA A UFCG

#### a) ANTES DE SAIR DA RESIDÊNCIA

- Lavar as mãos e o rosto com água e sabão.
- Colocar a máscara de tecido.
- Evitar tocar nos olhos, nariz, boca e máscara sem antes higienizar as mãos.

#### b) DURANTE O DESLOCAMENTO

- Ao tossir ou espirrar, cobrir nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos.
- Evitar tocar olhos, nariz, boca e máscara com as mãos não lavadas.
- Levar álcool em gel a 70%, caso precise realizar a higienização das mãos no caminho.
- Caso use transporte público, evitar encostar em superfícies, buscar manter distância segura, conforme normas vigentes, e ficar próximo às janelas, que deverão estar, idealmente, abertas.

#### c) AO CHEGAR À UFCG

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

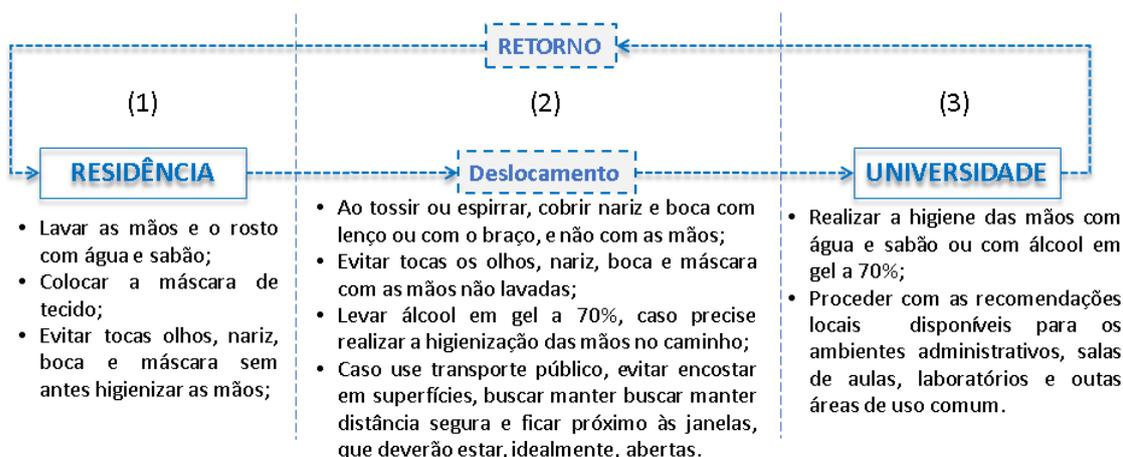
- Realizar a higiene das mãos com água e sabão ou com álcool gel a 70%.
- Proceder com as recomendações locais disponíveis para os ambientes administrativos, salas de aulas, laboratórios e outras áreas de uso comum.

### d) AO RETORNAR PARA A RESIDÊNCIA

- Retire os sapatos na entrada de casa.
- Higienize seus calçados, remova o máximo possível das sujidades (poeira, lama, restos de planta, etc.) que possam ter aderido ao calçado e, para desinfetar as solas, passe um pano embebido da solução clorada 0.1% (vide orientação da cartilha da Anvisa sobre uso correto da água sanitária). Caso prefira, você também pode usar um borrifador.
- Deixar bolsa, carteira, chaves e outros objetos pessoais em uma caixa na entrada de sua casa.
- Determinar uma área contaminada, para deixar roupas e calçados, antes de circular dentro de casa.
- Lavar as mãos até as alturas dos punhos, com água e sabão.
- Remover a máscara de pano.
- Higienizar as mãos e rosto com água e sabonete.
- Tomar banho e higienizar bem as áreas expostas como mãos, punhos, pescoço e rosto.
- Lavar cabelo, bigode e barba.

Um fluxograma com os protocolos de conduta para deslocamentos pode ser visualizado na Figura 1.

**Figura 1** – Fluxograma com protocolo de conduta durante os deslocamentos à UFCG.



Fonte: UFCG (2020).

### 3.2. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM ÁGUA E SABÃO

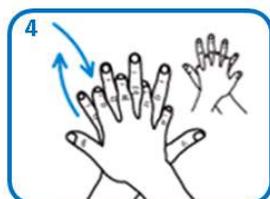
Ao entrar e permanecer na Instituição, as pessoas devem proceder com a correta higienização das mãos, de acordo com a técnica preconizada pela OMS (2020), seguindo o procedimento apresentado na Figura 2 e descrito a seguir:

- 1) abrir a torneira e molhar as mãos, evitando encostar-se à pia;
- 2) aplicar na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos;
- 3) ensaboar as palmas das mãos, friccionando-as entre si;
- 4) esfregar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda, entrelaçando os dedos e vice-versa;
- 5) entrelaçar os dedos e friccionar os espaços interdigitais;
- 6) esfregar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa;
- 7) esfregar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa;
- 8) friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa;
- 9) esfregar o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando movimento circular e vice-versa;
- 10) enxaguar as mãos, retirando os resíduos de sabão;
- 11) evitar contato direto das mãos ensaboadas com a torneira;
- 12) fechar a torneira utilizando o papel toalha descartável, caso não seja de acionamento automático ou por pedal;
- 13) secar as mãos com papel toalha descartável.

**Figura 2** – Etapas para higienização das mãos com água e sabão.



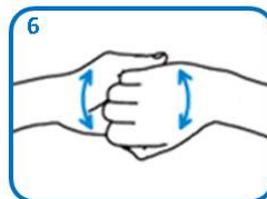
## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA



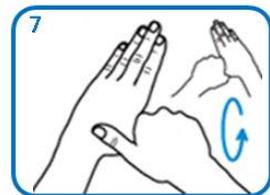
4  
Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice-versa



5  
As palmas das mãos com dedos entrelaçados



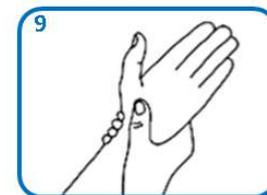
6  
Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



7  
Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice-versa



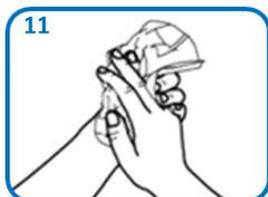
8  
Esfregue rotativamente para trás e para frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice-versa



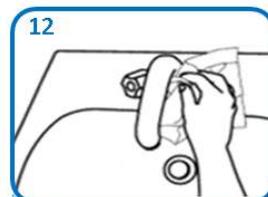
9  
Esfregue rotativamente os pulsos das mãos uma com a outra



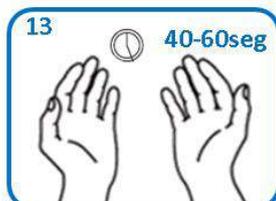
10  
Enxague as mãos com água



11  
Seque bem as mãos com toalhete descartável



12  
Utilize uma toalhete descartável para fechar a torneira se esta for de comando manual



13  
Agora as suas mãos estão seguras  
Fonte: OMS (2020).

### OBSERVAÇÕES:

- A duração de todo o procedimento é de 40-60 segundos.
- Orienta-se manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios.
- Manter as unhas limpas e aparadas.

### 3.3. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS COM ÁLCOOL EM GEL A 70%

Como alternativa de higienização das mãos com água e sabão, o álcool em gel a 70% poderá ser utilizado. Ao entrar e permanecer na Instituição, as pessoas deverão proceder com a correta higienização das mãos, de acordo com a técnica preconizada pela OMS (2020), seguindo o procedimento apresentado na Figura 3 e as descrições que seguem:

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

- 1) aplicar uma quantidade suficiente de álcool em gel a 70% em uma das mãos em concha, cobrindo toda a superfície;
- 2) friccionar a palma das mãos entre si;
- 3) friccionar a palma direita contra o dorso da mão esquerda, entrelaçando os dedos, e vice-versa;
- 4) friccionar as palmas entre si com os dedos entrelaçados;
- 5) friccionar o dorso dos dedos de uma mão na palma da mão oposta;
- 6) friccionar em movimento circular o polegar esquerdo com o auxílio da palma da mão direita e vice-versa;
- 7) friccionar em movimento circular as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, e vice-versa;
- 8) friccionar a palma da mão direita com movimento rotativo sobre o pulso esquerdo e vice-versa.

### OBSERVAÇÕES:

- A duração de todo o procedimento é de 20-30 segundos.
- Para o benefício do uso de álcool em gel a 70%, não pode haver presença de sujidade visível nas mãos.
- As mãos devem ser higienizadas nas seguintes situações dentro da Instituição:
  - ao entrar e ao sair da Instituição;
  - ao entrar e ao sair da sala de aula;
  - ao entrar e ao sair do refeitório, cantina e copa;
  - ao entrar e ao sair do banheiro;
  - ao entrar e ao sair do laboratório;
  - ao entrar e ao sair da biblioteca;
  - ao entrar e ao sair dos setores de produção vegetal e animal;
  - ao entrar e ao sair da moradia estudantil;
  - ao entrar e ao sair dos demais setores;
  - ao colocar e ao retirar a máscara facial;
  - após tossir, espirrar ou assoar o nariz;
  - antes e após tocar em objetos e utensílios.

Orienta-se afixar o método de higienização das Figura 2 e 3 em todos os banheiros da UFCG, sendo necessário plastificar estas orientações para realização da limpeza com álcool a 70%.

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

Figura 3 – Etapas para higienização das mãos com álcool em gel a 70%.



Fonte: OMS (2020).

### 3.4. USO DE MÁSCARAS FACIAIS

De acordo com a Anvisa (2020), o uso de máscara cirúrgica ou caseira não substitui a necessidade de toda a população manter as medidas de distanciamento social, a higiene das mãos, a etiqueta respiratória de tosse/espirro e a higienização de superfícies, que devem ser estritamente seguidas. O uso da máscara é uma medida complementar e, em conjunto com as demais medidas, constitui uma das principais ferramentas de prevenção à covid-19.

O uso obrigatório de máscaras pelos cidadãos do estado da Paraíba foi estabelecido pelo Decreto nº 40.242/2020. Em regra, todos devem usá-las ao transitarem pelas ruas, quando estiverem em prédios públicos ou privados, e em transportes coletivos, táxis ou por aplicativo. A orientação é de que se utilizem máscaras artesanais de tecido, sempre que sair da residência.

Neste sentido, e visando formar uma rede comunitária de proteção respiratória, reafirma-se a obrigatoriedade do uso de máscaras para todos que circulam e permanecem na UFCG.

### RECOMENDAÇÕES PARA O USO DE MÁSCARAS

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

- 1) Proceder à correta higienização das mãos e/ou fricção das mãos com álcool em gel a 70% antes de colocar a máscara e ao retirar.
- 2) Antes de utilizar a máscara, deve certificar-se que esteja em condições de uso: limpa e sem rasgos.
- 3) Manter a máscara cobrindo boca, nariz e queixo, fazendo os devidos ajustes de forma segura, para minimizar os espaços entre a face e a máscara.
- 4) Evitar tocar na máscara enquanto estiver em uso.
- 5) Após o uso, remover a máscara, usando a técnica apropriada (ou seja, não tocar na parte da frente, removendo-a pelo elástico ou pela fita que a amarra).
- 6) Não puxar a máscara para o pescoço.
- 7) Após a remoção, ou sempre que tocar inadvertidamente em uma máscara usada, deve-se realizar a higiene das mãos.
- 8) Utilizar a máscara pelo tempo de 3 horas, ou menos, se ficar úmida.
- 9) Substitua a máscara em uso por outra (limpa e seca), assim que a mesma se tornar úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar.
- 10) Após o uso, a máscara deve ser acondicionada em recipiente adequado, até que possa ser higienizada.

### PROCEDIMENTO PARA UTILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS MÁSCARAS DE TECIDO

A máscara caseira é uma solução paliativa que, para ter sua eficácia aumentada, precisa de alguns cuidados importantes no procedimento de utilização e higienização. Na Figura 4 estão descritos os procedimentos para utilização e higienização recomendados pela OMS (2020).

**Figura 4** – Procedimentos para utilização das máscaras de tecidos. (Fonte: Adaptado de OMS 2020).



## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA



Ajuste a máscara ao rosto sem deixar lacunas nas laterais



Cubra sua boca, nariz e queixo



Evite tocar na máscara



Limpe as mãos antes de remover a máscara



Remova a máscara pelas tiras atrás das orelhas ou cabeça



Puxe a máscara do seu rosto



Guarde a máscara em um saco plástico limpo, que pode ser fechado novamente, se não estiver suja ou molhada e você planeja reutilizá-la



Remova a máscara pelas alças ao retirá-la da bolsa



Lave a máscara com sabão ou detergente, de preferência com água quente, pelo menos uma vez ao dia



Limpe suas mãos após remover a máscara

### OBSERVAÇÕES

- A máscara é de uso individual e, por isso, não deve ser compartilhada, mesmo que esteja higienizada.
- “A máscara de tecido é contraindicada para: profissionais da saúde durante a sua atuação; pessoas suspeitas ou confirmadas de covid-19; pessoas com sintomas respiratórios/gripais; cuidadores de pessoas suspeitas ou confirmadas de covid-19; crianças menores de 2 anos” (BRASIL, 2020).

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

- O uso da máscara facial não substitui outras medidas de prevenção, como higiene das mãos, etiqueta respiratória e distanciamento social.

### 3.5. REGRAS DE DISTANCIAMENTO

Com o objetivo de evitar aglomerações em qualquer ambiente da instituição, orienta-se manter uma distância mínima de dois metros (2m) entre as pessoas. O limite proposto é para garantir a proteção dos envolvidos de acordo com os espaços existentes no âmbito da UFCG, mas, caso haja possibilidade de ampliar o distanciamento, esta é uma medida importante, juntamente com outras, tais como a ventilação dos espaços, o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e rodízio de trabalhadores.

#### AS SEGUINTE RECOMENDAÇÕES DEVEM SER OBSERVADAS:

- 1) identificar as marcações de distanciamento com fitas adesivas, a exemplo de filas de espera;
- 2) planejar os postos de trabalho e ajustar os já existentes, observando o distanciamento mínimo recomendado de dois metros (2 m);
- 3) aplicar o distanciamento mínimo que deverá ser respeitado nas salas de aula, refeitórios, bibliotecas, postos de informações, postos de trabalhos e em todos os espaços de atividades acadêmicas e administrativas de uso compartilhado da UFCG;
- 4) emitir e incentivar comunicações sobre evitar contatos muito próximos, como abraços, beijos e apertos de mão;
- 5) adotar medidas para diminuir a intensidade e a duração do contato pessoal entre trabalhadores e entre esses e o público externo, tais como:
  - a) priorizar agendamentos de horários para evitar aglomerações e distribuir o fluxo de pessoas;
  - b) estimular a realização de reuniões virtuais, mesmo no ambiente da instituição;
  - c) restringir, ao máximo, os atendimentos à comunidade externa, sendo preferível o uso de tecnologias da informação e comunicação para os atendimentos;
  - d) na hipótese de que o atendimento presencial seja indispensável, trabalhar de forma escalonada nas unidades acadêmicas e administrativas, com

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

rodízio dos servidores que atuam em cada setor, evitando concentração de pessoas nos setores de trabalho da UFCG;

- e) Suspender eventos e atividades com aglomeração de pessoas nas unidades, hipótese em que deverão ser avaliadas as possibilidades de realização do evento por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico.

No Anexo II, estão relacionadas as diretrizes sobre distanciamento, comportamento e medidas de proteção e higienização, de acordo com três etapas de probabilidade de disseminação da covid-19, considerando as atividades presenciais. A identificação das etapas será realizada pelas comissões locais de biossegurança, considerando a avaliação do risco e seguindo o regramento do estado e dos municípios, com análise dos dados epidemiológicos da doença.

### 3.6. PROCEDIMENTOS NAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVAS

A Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020 trata das medidas de prevenção e controle adotadas pelos serviços de saúde, durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pela covid-19 (Anvisa, 2020). Essas medidas podem ser estendidas no âmbito das atividades educacionais e administrativas, como apresentado no quadro a seguir:

**Quadro 1** – Tipo de EPI e procedimento adotados para realização de atividades educacionais e administrativas.

ATIVIDADES EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVAS	
CENÁRIO	TIPO DE EPI OU PROCEDIMENTO
Atividade com contato com público	<ul style="list-style-type: none"><li>- Higienizar as mãos.</li><li>- Usar máscara de tecido.</li><li>- Manter distância de pelo menos 2 metro de outras pessoas.</li><li>- Se necessário e possível, instituir barreiras físicas, de forma a favorecer o distanciamento maior que 2 metros (Ex.: placas de acrílico, faixa no piso, etc.).</li></ul> <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> Se não for garantido o distanciamento de 2 metros do público e se não for possível colocar barreira acrílica, usar óculos de proteção ou protetor facial.</p>
Atividade sem contato com público	<ul style="list-style-type: none"><li>- Higienizar as mãos.</li><li>- Usar máscara de tecido.</li><li>- Manter distância de pelo menos 2 metros de outras pessoas.</li><li>- Se necessário e possível, instituir barreiras físicas, de forma a favorecer o distanciamento maior que 2 metros (Ex: placas de acrílico, faixa no piso, etc).</li></ul>
Atividade docente em sala de aula	<ul style="list-style-type: none"><li>- Higienizar as mãos.</li><li>- Usar máscaras de tecido.</li><li>- Manter distância de pelo menos 2 metros de outras pessoas.</li><li>- Se necessário e possível, instituir barreiras físicas, de forma a favorecer o distanciamento maior que 2 metros (Ex: placas de acrílico, faixa no piso, etc).</li></ul>

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

Atividades laboratoriais diversas	- Adotar EPI de acordo com os padrões do ambiente. - Se necessário, usar precauções específicas recomendadas nos itens anteriores.
Atividades laboratoriais com manipulação de amostras biológicas	- Higienizar as mãos. - Usar óculos ou protetor facial (se houver risco de respingos). - Usar máscara cirúrgica (substituir por máscara N95/PPF2, caso haja risco de geração de aerossol durante a manipulação da amostra). - Usar avental, touca e luvas.

Fonte: Adaptado de Anvisa (2020).

### 3.7. COMUNICAÇÃO DE SINTOMAS E AFASTAMENTOS

O retorno das atividades não significa o relaxamento das medidas de proteção, uma vez que ainda há riscos de adoecimento e de novos surtos. A existência de sintomas – como tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar – deve ser comunicada imediatamente à chefia imediata ou, no caso dos discentes, a sua coordenação de curso.

Deve-se garantir a confidencialidade das informações, de maneira a preservar os envolvidos, garantindo sigilo à comunicação própria do indivíduo, sem estigmas, somente com a intenção de preservar o outro. Assim, poderemos identificar possíveis focos de infecção e propor um canal de comunicação na unidade (administrativa/acadêmica) e um protocolo de ações imediatas.

A criação de protocolos de orientação é fundamental para a realização do monitoramento, levantamento, registro e acompanhamento da saúde de estudantes, servidores e prestadores de serviços terceirizados.

Como instrumento de controle e avaliação do retorno das atividades, recomenda-se a elaboração quinzenal de relatórios situacionais, que devem conter desde a identificação dos casos leves de gripes à detecção de possíveis contaminados pela covid-19. Estes documentos podem ser elaborados pelas Comissões Locais de Biossegurança e direcionados aos Diretores de Centro e Pró-Reitores nos campi da Instituição.

Conforme a Portaria Interministerial nº 20/2020, que estabeleceu as medidas para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da covid-19 nos ambientes de trabalho, a instituição deve afastar imediatamente das atividades presenciais, por 14 dias:

#### I. CASO CONFIRMADO DE COVID-19:

- a) indivíduo com exame laboratorial confirmando a covid-19;
- b) indivíduo com síndrome gripal ou Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG), o qual não foi possível investigação laboratorial específica, e que tenha histórico de contato com

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

caso confirmado laboratorialmente para a covid-19 nos últimos 7 dias antes do aparecimento dos sintomas.

**II. CASO SUSPEITO DE COVID-19:** indivíduo que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas (febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia);

**III. CONTACTANTE DE CASO CONFIRMADO DE COVID-19:** indivíduo assintomático que teve contato com o caso confirmado da covid-19, entre dois dias antes e 14 dias após o início dos sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações:

- a) ter contato durante mais de 15 minutos a menos de 1 metro de distância;
- b) permanecer a menos de 1 metro de distância durante transporte;
- c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar;
- d) ser profissional de saúde ou outra pessoa que cuide diretamente de um caso da covid-19, ou trabalhador de laboratório que manipule amostras de um caso da covid-19, sem a proteção recomendada.

A vigilância em saúde inclui, além do mapeamento de riscos, a possibilidade de rastrear possíveis redes e contatos de transmissão da covid-19, utilizando aplicativos oficiais ou informações da instituição em casos confirmados. É necessário, para tanto, ampliar essa atitude de vigilância à compreensão da determinação social do processo saúde-doença.

### 3.8. ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E DAS ROTINAS DE HIGIENIZAÇÃO

#### AS SEGUINTE RECOMENDAÇÕES DEVEM SER SEGUIDAS

- a) Realizar a revisão das condições de infraestrutura e adequações para atendimento necessário à proteção individual e coletiva, distanciamento social, considerando o dimensionamento de janelas para melhor circulação de ar<sup>1</sup>.
- b) Disponibilizar dispensadores com sabonete líquido ou álcool em gel a 70% nos principais pontos de assistência e circulação, como, por exemplo, próximo às entradas dos sanitários, das recepções e secretarias das unidades, das salas de aula e setores administrativos com atendimento ao público. Disponibilizar a todos o acesso fácil às pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis e lixeiras com tampa acionada por pedal.
- c) Limpar e desinfetar, no mínimo, uma vez por turno, ambientes coletivos e de grande circulação de pessoas, em especial superfícies que sejam submetidas ao contato físico de mãos: maçaneta, corrimão, painel de elevador, botoeira de vaso sanitário, torneira,

<sup>1</sup> ABNT NBR 15575:2013

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

telefone, mobiliários, cadeiras, interruptores, entre outros. Realizar a limpeza das salas e auditórios a cada troca de turma (MEC, 2020). Em postos de trabalhos com rodízio de trabalhadores, proceder à limpeza e à desinfecção, a cada revezamento.

- d) A desinfecção das superfícies só deve ser realizada após sua limpeza. Os produtos com potencial para desinfecção de superfícies incluem aqueles à base de cloro, álcoois, alguns fenóis, alguns iodóforos e o quaternário de amônio. Os vírus são inativados pelo álcool a 70% e pelo cloro. Portanto, preconiza-se a limpeza das superfícies com detergente neutro, seguida da desinfecção com uma destas soluções desinfetantes ou outro desinfetante padronizado pelo serviço de saúde, desde que seja regularizado pela Anvisa, de acordo com a Nota Técnica nº 47/2020 (Anvisa, 2020b).
- e) Para os teclados e mouses que sejam usados por mais de uma pessoa, orienta-se envolver os equipamentos com filme transparente (se for possível e adequado ao uso) e fazer a higienização com solução alcoólica a 70%, a cada troca de usuário. Ao lado do computador, deve ser disponibilizado frasco de álcool em gel a 70% para higienização das mãos, antes e depois do uso.
- f) Limpar e desinfetar os veículos, a cada viagem realizada, especialmente os assentos, o painel, o volante e o câmbio.
- g) Dimensionar o quantitativo adequado de postos de serviços terceirizados de modo que os ambientes sejam mantidos limpos com a frequência necessária.
- h) Reordenar todos os ambientes para que as mesas, carteiras, computadores e postos de trabalho fiquem, minimamente, dois metros distanciados com referência centro geométrico.
- i) Nos bebedouros do tipo jato inclinado, promover a devida adaptação de modo a impedir beber água direto no bebedouro, sendo orientado o jato específico para uso do copo ou garrafa pessoal para beber água. Orientar a higienização das mãos antes e depois do uso dos bebedouros.
- j) Dimensionar o quantitativo correto de ocupantes por área, tanto para as salas de aulas, quanto para os ambientes de trabalho.
- k) Metrificar, no chão ou nas paredes, o distanciamento mínimo de dois metros (2 m), em todos os locais que possivelmente gerem filas e ajuntamento de pessoas.
- l) Proceder adequadamente com o descarte dos resíduos infectantes. Consideram-se resíduos infectantes as máscaras, luvas, aventais e toucas descartadas, bem como todos os insumos gerados em:
  - atendimentos de casos suspeitos ou confirmados de covid-19 pelo setor de saúde, incluindo os EPIs;

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

- higienização dos ambientes e transportes com presença de casos suspeitos ou confirmados de covid-19, compreendendo os EPIs.
- m) Exigir das empresas contratadas o abastecimento necessário de materiais de limpeza, além dos EPIs para os profissionais terceirizados. As empresas responsáveis pela limpeza devem realizar a capacitação necessária para a prevenção da covid-19. A UFCG deverá acompanhar o seguimento dos protocolos de higienização e de prevenção adotados pelas empresas contratadas, através da criação de comissão responsável por fiscalizar tal serviço nos ambientes institucionais.
- n) Padronizar as filas de acesso aos elevadores com apenas um indivíduo, como também as subidas e descidas nas escadas; limitar o uso do elevador para pessoas com deficiência (PcD), idosas e gestantes.
- o) Nas salas de reunião e de uso coletivo, disponibilizar álcool gel a 70% na entrada desses setores e orientar sobre a sua utilização; realizar a desinfecção das mesas e cadeiras, friccionando com pano seco e limpo embebido com álcool a 70%, ao final do período de uso e/ou a cada troca de evento; intensificar a limpeza do piso com água e sabão, solução de hipoclorito ou produto próprio para limpeza com ação desinfetante, germicida ou sanitizante.
- p) Sempre que possível, manter os ambientes ventilados naturalmente (portas e/ou janelas abertas) e evitar os ambientes fechados.
- q) Nos sanitários, disponibilizar sabonete líquido e toalhas de papel junto ao lavatório das mãos; realizar a desinfecção da porta, maçaneta, interruptores, torneira, pia, válvula de descarga e assento do vaso sanitário, friccionando com pano embebido em álcool a 70%, no início, no meio e no final de cada turno;
- r) Intensificar a higienização dos sanitários existentes de acesso ao público, sendo que o trabalhador da higienização deverá utilizar EPIs (máscara cirúrgica, luva de borracha, avental, calça comprida, sapato fechado). Realizar a limpeza e desinfecção das luvas de borracha com água e sabão seguido de fricção com álcool a 70%. Guardar os EPIs em armário separado dos pertences pessoais. Estes trabalhadores deverão ser capacitados quanto aos protocolos de higienização, regras de proteção e ao uso dos EPIs.
- s) Identificar a necessidade de aquisição de insumos específicos em quantidades adequadas (EPIs, produtos descartáveis, dispensadores para álcool gel a 70%, totem para álcool gel, álcool gel a 70%, dentre outros, de acordo com as demandas específicas das unidades acadêmicas e administrativas).

### 3.9. OUTROS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

De acordo com a Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) da Portaria MTE nº 3.214/78, considera-se EPI todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. Cabe ainda ressaltar que, para ser considerado EPI, o dispositivo ou produto deve possuir Certificado de Aprovação e o uso do EPI deve ser indicado de acordo com a situação de trabalho a ser desempenhada pelo servidor e o risco a que este está sujeito.

Desta forma, tendo em vista os meios de propagação do coronavírus ([Sars-CoV-2](#)), que gera a doença covid-19, temos a necessidade da utilização de equipamento de proteção individual, em atuações específicas, tais como o atendimento médico e odontológico, os serviços de limpeza e recolhimento de resíduos e o atendimento ao público.

Destacamos que, conforme determina a citada NR, cabe ao empregador fornecer aos empregados, gratuitamente, EPIs adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que se façam necessários. É de responsabilidade também do empregador a realização de treinamentos quanto à correta utilização e conservação dos EPIs, bem como fiscalizar o seu efetivo uso. Cabe ao empregado utilizar corretamente o EPI fornecido, além de manter o mesmo em perfeitas condições de utilização.

A utilização adequada de EPI é apenas o primeiro passo. É fundamental, portanto, que todo profissional adote as medidas para evitar o contágio. Destaca-se, no entanto, que as especificações dos EPIs serão indicadas de acordo com a situação de trabalho a ser desempenhada pelo trabalhador (servidor ou prestador de serviços) e o risco a que este está sujeito. Sendo assim, cada área de atuação deverá acompanhar as orientações atualizadas dos órgãos de relevância para a sua atividade e indicar os EPIs a serem utilizados, conforme exemplificado no Anexo III.

### 3.10. DIMENSIONAMENTO POPULACIONAL

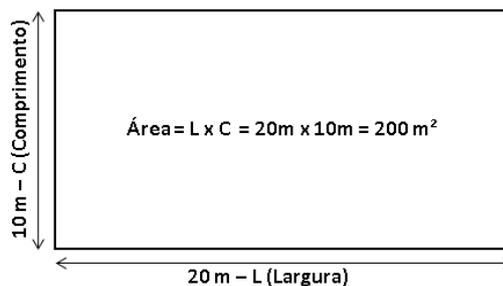
Além das medidas coletivas e individuais de proteção, o Ministério da Educação (MEC, 2020) traz, em suas diretrizes para volta às aulas, a manutenção do distanciamento social, respeitando a distância mínima de 2 metros e mantendo os ambientes ventilados (janelas e portas abertas).

O dimensionamento populacional possibilita avaliar a capacidade de ocupação das salas de aula, permitindo um melhor planejamento de retorno às atividades de aulas presenciais. Para um melhor entendimento, segue a exemplificação do dimensionamento populacional:

- a) Supondo que um determinado ambiente apresente área de 20 m de comprimento e 10 m de largura:

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

Figura 5 – Área de 200 m<sup>2</sup> de uma sala de aula

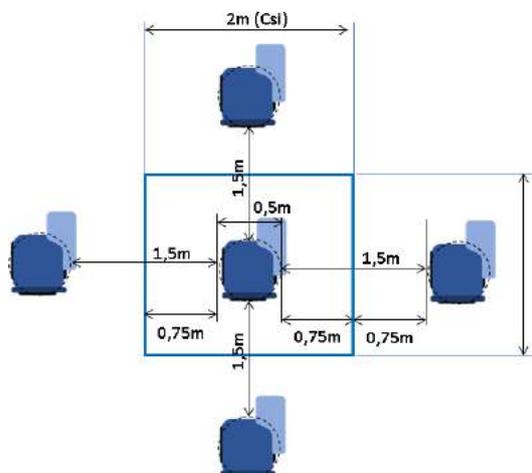


b) Calculando a **área do ambiente**:

$$A_{amb} = L \times C = 20m \times 10m = 200m^2$$

c) O cálculo da **área de segurança** é realizado considerando o distanciamento de segurança de 2 metros entre as pessoas, ou seja, cada um terá que distanciar em 0,75 metro radialmente. Entretanto, deve-se levar em consideração o dimensionamento do assento para efeito de cálculo de área. No espaço do acento, o diâmetro de 0,5 m deverá ser usado como referência, visto que esse é o maior valor arredondado das métricas expostas nas ABNT NBR 13962:2006 (Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio) e ABNT NBR 16671:2018 (Móveis escolares – Cadeiras escolares com superfície de trabalho acoplada – Dimensões, requisitos e métodos de ensaio):

Figura 6 – Distribuição das metragens considerando o distanciamento de segurança e dimensionamento da área do assento individual



d) Calculando a **área de segurança**:

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

$$A_{si} = L_{si} \times C_{si}/pessoa = (0,75 + 0,5 + 0,75)m \times (2m)/pessoa = 4m^2/pessoa$$

- e) A partir dos valores das áreas do ambiente ( $A_{amb}$ ) e da segurança individual ( $A_{si}$ ), a quantidade segura de pessoas ( $Q_p$ ) por ambiente pode ser definida por:

$$Quantidade\ de\ Pessoas = \frac{\text{Área do Ambiente}}{\text{Área de segurança individual}} = \frac{A_{amb}}{A_{si}}$$

$$Q_p = \frac{A_{amb}}{A_{si}} = \frac{200m^2}{4,0m^2/pessoas} = 50\ pessoas$$

- f) Dessa forma, pode-se concluir que para um ambiente de 200 m<sup>2</sup>, a quantidade segura de pessoas é de 50 pessoas.

### 3.11. OBEDIÊNCIA ÀS LEGISLAÇÕES/DETERMINAÇÕES EXPEDIDAS POR AUTORIDADES OFICIAIS MUNICIPAIS, ESTADUAL E FEDERAL PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DA COVID-19

- a) Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia;
- b) Portaria nº 1038, de 7 de dezembro de 2020, do Ministério da Educação;
- c) Outros instrumentos legais que venham a substituir ou a complementar as normas acima.

## 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O texto apresentou orientações para embasar os Planos de Biossegurança dos campi da UFCG, bem como os protocolos de conduta e de higienização necessários para prevenção e enfrentamento da covid-19 no retorno às atividades presenciais da Instituição.

Para o sucesso destas ações, é imprescindível que haja um esforço coletivo da comunidade acadêmica, com o devido envolvimento dos usuários e dos gestores das unidades acadêmicas e administrativas.

Além dos informes realizados nos ambientes físicos recomendados neste protocolo geral, é de vital importância criar a comunicação dessas ações nos ambientes e canais virtuais da UFCG (*site*,

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

Sistema de Controle Acadêmico, Sistema Eletrônico de Informações – SEI, Portal de Sistemas Integrados – PSI e outros), com divulgações que intensifiquem a visualização.

Ao reiterar a necessidade de divulgação destas informações, espera-se o comprometimento de todos no atendimento a este protocolo de biossegurança, de modo que seja possível uma retomada segura em todos os campi da UFCG.

### REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Orientações Gerais – Máscaras faciais de uso não profissional. Brasília: Anvisa, 2020. Disponível em: < <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+Máscaras.pdf>>. Acesso em: 05 de setembro de 2020.

OPAS, Organização Pan-Americana de Saúde, OMS, Organização Mundial da Saúde. Orientação sobre o uso de máscaras no contexto da covid-19: Orientação provisória 5 de junho de 2020. Disponível em:<[https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52254/OPASWBACOV19-1920071\\_por.pdf](https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52254/OPASWBACOV19-1920071_por.pdf)>. Acesso em: 05 de setembro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Disponível em: <<https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas-1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf>>. Acesso em: 03 de setembro de 2020.

UFCG. Universidade Federal de Campina Grande. Boletim de Serviços nº 80 de 2020. Disponível em: <[https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim\\_de\\_servico/boletim-de-servio-%202020%2033.pdf](https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/Boletim_de_servico/boletim-de-servio-%202020%2033.pdf)>. Acesso em: 31 de agosto de 2020.

CFQ, Conselho Federal de Química. Perguntas e respostas água sanitária as informações a seguir podem ser atualizadas a qualquer tempo, à medida em que surgirem novos estudos ou orientações das autoridades de saúde. Disponível em: <[http://cfq.org.br/wp-content/uploads/2020/05/2020-05-04\\_cartilha-perguntas-e-respostas-CFQ-V2-baixa-3.pdf](http://cfq.org.br/wp-content/uploads/2020/05/2020-05-04_cartilha-perguntas-e-respostas-CFQ-V2-baixa-3.pdf)>. Acesso em 06 de setembro de 2020.

ANVISA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (Sars-CoV-2). Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+TC3%20A9cnica+n+04-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA/ab598660-3de4-4f14-8e6f-b9341c196b28>>. Acesso em 06 de setembro de 2020a.

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

ANVISA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota Técnica nº 47/2020/SEI/GIALI/ GGFIS/DIRE4/ANVISA. Uso de luvas e máscaras em estabelecimentos da área de alimentos no contexto do enfrentamento ao covid-19. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA\\_TECNICA\\_N\\_47\\_2020.SEI.GIALI\\_0\\_uso\\_de\\_EPIs.pdf](http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NOTA_TECNICA_N_47_2020.SEI.GIALI_0_uso_de_EPIs.pdf)>. Acessado em 06 de setembro de 2020b.

PARAÍBA, Governo do Estado da Paraíba. Plano Novo Normal PB – de retomada gradual das atividades. Disponível em: <<https://paraiba.pb.gov.br/diretas/saude/coronavirus/novonormalpb>>. Acessado em 19 de setembro de 2020.

## ANEXO I

### MODELO DO PLANO DE BIOSSEGURANÇA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE	
<b>CAMPUS:</b>	<b>CENTRO:</b>
<b>COMISSÃO LOCAL DE BIOSSEGURANÇA:</b>	
Plano de Biossegurança homologado pelo/por XXX no dia XX do XX de 2020.	
Atualizado dia XX do XX de 202X.	
01. NOME – SIAPE XXXXX 02. NOME – SIAPE XXXXX 03. ...	
<b>1. APRESENTAÇÃO</b> <p>Este Plano Local de Biossegurança estabelece medidas de prevenção, minimização e eliminação de riscos inerentes à pandemia da covid-19, visando o retorno das atividades presenciais na Instituição. Buscando proteger a saúde dos membros da comunidade acadêmica, o Plano é baseado em condutas delineadas no Protocolo Geral de Biossegurança da UFCG, aprovado por meio da Resolução nº XX, de XX de XX de 2020, do Conselho Administrativo, publicada no Boletim de Serviços nº XX, de XX de XX de 2020.</p>	
<b>2. DO OBJETIVO</b> <p>O Plano de Biossegurança do Centro XXXX, em consonância com o Protocolo Geral de Biossegurança da UFCG, objetiva a preservação das vidas, de modo a conciliar o retorno das atividades presenciais – acadêmicas e administrativas – na UFCG com a prevenção à disseminação do novo coronavírus. A biossegurança envolve ações de proteção e enfrentamento à covid-19, focando na saúde do ser humano e dos animais, na preservação do meio ambiente e na qualidade dos resultados.</p>	
<b>3. DAS DIRETRIZES</b>	

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

O Protocolo Geral de Biossegurança da UFCG apresenta orientações para o funcionamento de atividades presenciais na UFCG e considera abordagens distintas para os diferentes setores da Instituição, levando em conta o público circulante e a natureza das atividades desenvolvidas em cada setor.

As diretrizes são organizadas por etapas, considerando a evolução da Pandemia da covid-19 nos municípios do estado da Paraíba, a preservação permanente de grupos de risco e as orientações emanadas pelos órgãos de saúde e educação, que são periodicamente atualizadas de acordo com as mudanças no cenário epidemiológico.

### 4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Centro **XXXX**, do Campus **XXXXX**, considerando as determinações do Protocolo Geral de Biossegurança da UFCG (2020), constituiu sua Comissão Local de Biossegurança, que tem por objetivo desenvolver estratégias para promover ações de controle de acesso às instalações da Universidade, no sentido de prevenir e proteger a saúde da comunidade universitária (discentes, docentes, técnicos-administrativos, prestadores de serviços terceirizados e outros usuários) nas unidades acadêmicas, nos setores administrativos e nos laboratórios vinculados ao Centro.

Por intermédio de sua Comissão Local de Biossegurança, o Centro **XXXX** observa a condição de saúde, tendo como referência informações do Novo Plano Normal PB (Paraíba, 2020), considerando que o município de **XXXX** é macrorregião, localizada no estado da Paraíba, possui **XX** estabelecimentos hospitalares (**XX** públicos e **XX** privados) para atender a uma população de aproximadamente **XX** mil habitantes, residentes nas cidades de **XXXX** e **XXXX**. Pondera-se, também, que há uma decisão sanitária de que cada município atenderá seus pacientes para o caso específico da covid-19 e que as curvas epidemiológicas oscilam diariamente com o número de infectados, internados e curados, havendo preocupação com a transmissão comunitária.

O Plano de Biossegurança do Centro **XXXX** considerou a situação sanitária relacionada à covid-19 na região de **XXXX**, respeitando as determinações da OMS, do Ministério da Saúde, da UFCG, da Secretaria Estadual de Saúde do Estado da Paraíba e das Secretarias Municipais de Saúde de **XXXX**, monitorando semanalmente os casos de transmissão, tendo como referência o Novo Plano Normal da Paraíba (PARAÍBA, 2020) e demais iniciativas em saúde pública para o seu enfrentamento.

O Centro **XXXX** conta com **XX** cursos de graduação, **XX** cursos de pós-graduação stricto sensu e **XX** laboratórios de pesquisa, movimentando diariamente mais de **XXXX** estudantes, servidores e prestadores de serviços terceirizados, o que reforça a necessidade de maior atenção às medidas de restrição para realização de atividades presenciais acadêmicas e administrativas.

Como reflexo deste cenário, qualquer espaço em que seja possível a circulação de mais de uma pessoa e/ou com ventilação insuficiente foi considerado pela comissão como sendo um ambiente de alto

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

risco para o contágio. Muito disso se deve às estruturas da XXXX, em especial XXXX, na qual se localizam quase que a totalidade dos espaços de atuação administrativa.

Da mesma forma, as salas de aula que existem no bloco XX não comportam, eficazmente, as medidas de prevenção definidas pelo Protocolo Geral de Biossegurança da UFCG, como a manutenção de um espaço mínimo entre assentos e a medidas para eficaz circulação do ar.

Considerando as informações dispostas e que as atividades presenciais do período 2020.3 estão suspensas, qualquer autorização para a realização de atividades presenciais deve seguir as orientações do Plano de Biossegurança e dos Decretos Municipais.

Os espaços da instituição poderão ser utilizados para atividades que se enquadrem como essenciais, sendo estas relacionadas à prestação do serviço de saúde ou que não possam ser adiadas ou substituídas por outra atividade remota sem prejuízo irremediável para o resultado do trabalho.

Ressalta-se que as proibições estabelecidas poderão ser revistas a qualquer momento, conforme a evolução dos casos no município XXXX, e que todas as situações que eventualmente possam surgir serão objeto de deliberação e análise da Comissão Local de Biossegurança.

Uma vez elaboradas, as medidas de contenção planejadas serão amplamente divulgadas junto à comunidade acadêmica, utilizando, preferencialmente, os correios eletrônicos, as mídias sociais e a fixação de informações em locais estratégicos da Instituição.

### 5. DO COMPORTAMENTO INDIVIDUAL, DOS GRUPOS DE RISCO E DA CONSCIÊNCIA COLETIVA

Além das medidas previstas no Protocolo Geral de Biossegurança, os membros da comunidade universitária do Centro XXXX devem:

- a) ...;
- b) ...;
- c) ...

### 6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS ETAPAS E AÇÕES POSSÍVEIS

As diretrizes de distanciamento social, proteção individual e higiene do Plano de Biossegurança serão distribuídas em diferentes etapas de probabilidade de disseminação da covid-19. Elas serão aplicadas de forma distinta nos setores, considerando a avaliação do risco e seguindo o regramento do estado e municípios, com análise dos dados epidemiológicos da doença.

Assim, o Centro XXXX elaborou e planejou um cronograma de retorno, considerando:

- a) o número de servidores que atuam em cada setor, priorizando o princípio de escalonamento;
- b) o fluxo de uso dos espaços sob sua responsabilidade;
- c) o fluxo de atendimentos; e

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

d) a necessidade de atividades presenciais por semestre e curso, com foco nos estudantes concluintes, pré-concluintes e ingressantes.

É preciso mencionar que uma das características do Campus XXXX é receber diversos acadêmicos vindos de outras cidades do Estado e de fora dele, e que atualmente retornaram para a cidade de suas famílias, o que reforça a necessidade de maior cautela em definir qualquer atividade acadêmica de forma presencial, tendo em vista a possibilidade de importação de novos casos para a região.

O retorno de atividades presenciais, autorizadas pelo Plano de Biossegurança do Campus XXXX, está condicionado à disponibilização de EPIs, de materiais de higiene e da organização dos ambientes a serem utilizados. Para complementar as ações internas da UFCG, orientações sobre **Biossegurança de Transportes** deverão ser divulgadas pelos campi para as prefeituras municipais, de modo a considerar medidas de proteção nos transportes públicos locais e de movimento pendular (deslocamento, locais de paradas e estacionamentos).

### 7. INDICAÇÃO DE ITENS DE MATERIAL DE HIGIENE, LIMPEZA E DESINFECÇÃO PARA AS UNIDADES ATÉ XX DE 202X

Sabonetes líquidos deverão ser disponibilizados em saboneteiras com botão de pressão, devidamente instaladas nas paredes perto das pias, em todos os banheiros. Quanto ao álcool em gel ou glicerinado, deverão ser disponibilizados em pontos e setores estratégicos, nas XX unidades a seguir:

- a) Hall da Unidade/Setor A;
- b) Hall da Unidade/Setor B;
- c) ...

Os itens de segurança e higiene necessários para a retomada presencial serão providenciados via UFCG. A descrição e a quantidade dos materiais demandados estão devidamente informadas nas Tabelas 1 e 2.

Tabela 1 – Previsão da demanda de produtos e materiais

Descrição do produto	Quantidade	Preço Unitário	Total (R\$)
Álcool 70% (1 L)			
Álcool Glicerinado (1L)			
Hipoclorito de sódio 3% (1L)			
Detergente hospitalar (1L)			
Panos descartáveis 28cm x 300m			
Sacos para lixo 100L (100 unid.)			
....			

Sugestão de EPIs para as Unidades

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

Jaleco descartável manga longa com punho (50 unid.)			
Capote/avental manga longa impermeável			
Touca/gorros cirúrgicos (100 unid.)			
Máscara de Pano			
Máscara Kf94/pff2/n95 (10 unid.)			
Óculos de proteção			
Luva de Procedimento Látex com Pó com 100 unid. (tam XP)			
Luva de Procedimento Látex com Pó com 100 unid. (tam P)			
Luva de Procedimento Látex com Pó com 100 unid. (tam M)			
Luva de Procedimento Látex com Pó com 100 unid. (tam G)			
Luvras nitrílicas cx. c/100 unid. (tam XP)			
Luvras nitrílicas cx. c/100 unid. (tam P)			
Luvras nitrílicas cx. c/100 unid. (tam M)			
Luvras nitrílicas cx. c/100 unid. (tam G)			
Termômetro Digital Laser Infravermelho Multifuncional			
Propé Descartável			
...			

Tabela 2 – Mapeamento dos setores para aplicação do Plano de Biossegurança

UNIDADE/SETOR	Grau de risco	Reabertura provável	Ações de distanciamento
Auditório	Alto	Indeterminado, com reavaliações periódicas	Marcação de fila (2 m); limites de ocupação.
Biblioteca	Alto	MÊS/ANO	Marcação de fila (2 m); limites de ocupação; trabalho em escala; uso obrigatório de EPIs adequados ao nível de biossegurança.
Direção	Alto	MÊS/ANO	Limites de ocupação; agendamento de atendimentos; trabalho em escala e uso de EPIs.
Protocolo Central e Recepções	Médio	A critério da unidade	Agendamento de atendimentos.
Salas de aula	Alto	MÊS/ANO	Distanciamento entre carteiras (2 m); limites de ocupação; uso obrigatório de EPIs adequados ao nível de biossegurança.
Laboratórios de Ensino e Pesquisa	Alto	MÊS/ANO	Limites de ocupação; trabalho em escala; uso obrigatório de EPIs adequados ao nível de biossegurança.

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

Laboratórios de Informática	Alto	MÊS/ANO	Limites de ocupação; trabalho em escala, uso obrigatório de EPIs adequados ao nível de biossegurança.
Áreas de Convivência em áreas externas	Médio	MÊS/ANO	Distanciamento entre pessoas (2 m); limites de ocupação
Restaurantes e Cantinas	Alto	MÊS/ANO	Distanciamento entre mesas (2 m); limites de ocupação
Transporte	Alto	Atividade contínua	Limites de ocupação
Vigilância	Alto	Atividade contínua	Uso obrigatório de EPIs adequados ao nível de biossegurança
Limpeza e conservação	Alto	Atividade contínua	Uso obrigatório de EPIs adequados ao nível de biossegurança
Apoio Administrativo	Médio	Atividade contínua MÊS/ANO	Proteção individual, trabalho em escala, uso obrigatório de EPIs adequados ao nível de biossegurança.
...	...	...	...

**PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA**

**ANEXO II**

<b>Etapas</b>	<b>ETAPA I</b>	<b>ETAPA II</b>	<b>ETAPA III</b>
<b>Probabilidade de Disseminação da covid-19</b>	<b>ALTA</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>BAIXA</b>
<b>Atividades</b>	<b>Medidas de Distanciamento Social e Prevenção</b>		
Aferição da temperatura de servidores, estudantes e prestadores de serviços terceirizados em situação de aglomeração ou espaço fechado por grupos maiores que 30 pessoas	Obrigatória	Obrigatória	Obrigatória
Locais de maior circulação com marcação de distância	2 m, no mínimo	2 m, no mínimo	2 m, no mínimo
Locais que comportam grande número de pessoas	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Permitido com autorização da Comissão Local de Biossegurança; ocupação segundo orientação do Protocolo Geral de Biossegurança item 3.10 Dimensionamento Populacional.
Permanência em espaços coletivos respeitando o distanciamento recomendado	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança
Ocupação das salas de aula	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança
Ocupação de laboratórios de pesquisa e ensino, dependendo do tamanho do espaço	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança
Estágios obrigatórios fora da UFCG de acordo com orientações do PRE	Solução alternativa	Solução alternativa	Solução alternativa
Atividade esportiva	Proibida	Proibida	Proibida
Transporte de grande número de pessoas para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, ensino e extensão e atividades administrativas	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança
Eventos nas dependências da UFCG.	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Permitido com autorização da Comissão Local de Biossegurança; ocupação segundo orientação do Protocolo Geral de Biossegurança, item 3.10

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

			Dimensionamento Populacional.
Processos seletivos, concursos público, de avaliação e de matrículas presenciais	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Permitido com autorização da Comissão Local de Biossegurança; ocupação segundo orientação do Protocolo Geral de Biossegurança, item 3.10 Dimensionamento Populacional.
Movimentação de Objetos	Permitido, considerando as práticas de prevenção e demais procedimentos indicados pela Comissão Local de Biossegurança	Permitido, considerando as práticas de prevenção e demais procedimentos indicados pela Comissão Local de Biossegurança	Permitido, considerando as práticas de prevenção e demais procedimentos indicados pela Comissão Local de Biossegurança
<b>Medidas de Proteção individual</b>			
Uso de máscaras em todos os espaços da UFCG	Compulsório	Compulsório	Compulsório
Uso de demais EPIs (nível de biossegurança adequado ao tipo de atendimento)	Compulsório	Compulsório	Compulsório
Trabalho remoto para servidor em grupo de risco (incluindo-se responsáveis/cuidadores de/por crianças e/ou pessoas do grupo de risco)	Compulsório	Compulsório	Opcional
Regime especial para estudante do grupo de risco (incluindo-se responsáveis/cuidadores de/por crianças e/ou pessoas do grupo de risco)	Compulsório	Compulsório	Opcional
<b>Medidas de Higieneização</b>			
Disponibilização de álcool gel ou álcool glicerinado a 70% em todos os setores	Em todas as etapas		
Limpeza diária em locais utilizados com maior fluxo de pessoas*	Em todas as etapas		
Limpeza diária de banheiros, bebedouros, salas de aula*	Em todas as etapas e sendo realizada a limpeza das salas de aula e banheiro três vezes ao dia, antecipando o início das aulas e bebedouros pelo menos seis vezes ao dia.		
Definição de escalas de limpeza (incluindo corrimões, maçanetas, bancadas, mesas, cadeiras, equipamentos etc.)*	Em todas as etapas, com limpeza sendo realizada antes, durante e depois das aulas.		
Somente bebedouros com torneiras permanecerão ativos	Em todas as etapas sendo realizada a limpeza de acordo com a localização dos bebedouros		

## PROTOCOLO GERAL DE BIOSSEGURANÇA

Formação de equipes de limpeza em todos os setores	Em todas as etapas		
<b>Comportamento</b>			
Alimentação fora de ambientes adequados	Proibido em todas as etapas		
Reuniões, encontros, “festas” de socialização presencial	Proibido	Proibido	Proibido
Reuniões	Por meio de TICs sempre que possível		
Uso dos espaços e laboratórios com agendamentos programados	100% controlado em todas as etapas		
Registro de frequência por biometria	Proibida, fazer via computador de trabalho		
Uso de ar-condicionado (fica proibido o uso de ar-condicionado com janelas abertas).	Somente em casos extremos, optar por abrir as janelas.	Somente em casos extremos, optar por abrir as janelas.	Em caso de necessidade, optar por abrir as janelas
<b>Aulas de Campo e Saídas para Aulas Práticas:</b> As disciplinas que preveem saídas de campo estão suspensas e deverão observar as recomendações relacionadas à segurança estabelecidas no Plano de Biossegurança do Campus. Caso essas atividades ofereçam riscos para a comunidade acadêmica, não deverão ser autorizadas.			
Uso de EPIs – adequados à situação	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Transportes – ocupação máxima (viabilidade deve ser avaliada)	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança	Proibido, sujeito à avaliação da Comissão Local de Biossegurança
Disponibilização de álcool gel ou glicerinado a 70%	Em todas as etapas		
Locais para a realização	Somente no Estado, na mesma região da unidade a que está vinculado.		

\*A depender de cada caso: utilização de solução de hipoclorito de sódio a 0,1% = 100 ml de água sanitária para 900 ml de água, álcool 70% ou álcool isopropílico

**ANEXO III**

**LINKS ORIENTATIVOS SOBRE OS TIPOS RECOMENDADOS DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL NO CONTEXTO DO COVID-19, POR ATIVIDADE**

**SERVIÇOS HOSPITALARES**

Fonte: NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020 (disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+T%C3%A9cnica+n+04-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA/ab598660-3de4-4f14-8e6fb9341c196b28>)

**SERVIÇOS AMBULATORIAIS**

Fonte: NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020 (disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+T%C3%A9cnica+n+04-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA/ab598660-3de4-4f14-8e6fb9341c196b28>)

**SERVIÇOS MÓVEIS DE URGÊNCIA**

Fonte: NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020 (disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+T%C3%A9cnica+n+04-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA/ab598660-3de4-4f14-8e6fb9341c196b28>)

**ATIVIDADES EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVAS**

Fonte: NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020 (disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+T%C3%A9cnica+n+04-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA/ab598660-3de4-4f14-8e6fb9341c196b28>).

**PROTOCOLOS DE BIOSSEGURANÇA ELABORADOS POR ÓRGÃOS/ENTIDADES RELACIONADOS ÀS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR**

Link: <https://vps3574.publiccloud.com.br/cartilhabio.pdf>

Link: <http://portal.conif.org.br/images/publicacoes/Conif-publica-protocolos-devolta-as-aulas-na-Rede-Federal.pdf>



**Boletim de Serviço/Resoluções – SODS – UFCEG**

Reitor: **Vicemário Simões**

Vice-Reitor: **Camilo Allyson Simões de Farias**

Coordenadora da SODS: **Maria do Socorro Pereira**

Jornalista responsável: **Marinilson Braga DRT/1.614-PB.**

**Publicado em 29 de dezembro de 2020.**

Tiragem 50 exemplares