



Colégio de Aplicação

# Plano de Retomada das Atividades no CAp-UFPE



## APRESENTAÇÃO

---

Este documento apresenta uma síntese do planejamento e das diretrizes que vêm sendo elaboradas pelo Colégio de Aplicação da UFPE para adequações a serem instituídas no retorno às atividades presenciais, com base nas recomendações de segurança e controle de riscos para a situação de disseminação comunitária do vírus SARS-CoV-2. Sua elaboração foi realizada com base nas recomendações do Grupo de Trabalho para enfrentamento da Covid-19 – GT Covid-19 da UFPE, e do GT da Quarentena do Colégio de Aplicação.

O Plano de Retomada das Atividades do CAp-UFPE leva em consideração três documentos basilares, todos apoiados nas recomendações da Organização Mundial de Saúde – OMS para o período de pandemia. São eles:

[Diretrizes gerais para a retomada das atividades na UFPE](#)

[Protocolo setorial – Educação – do Governo do Estado de Pernambuco](#)

[Guia de implementação de protocolos – Educação Básica – do Ministério da Educação](#)

## Plano Geral de Retomada das Atividades da UFPE

**FASE 0.** Ações emergenciais e estabelecimento inicial de parcerias para enfrentamento à Covid-19.

**FASE 1.** Retomada das aulas da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, Bloco Vida do Hospital das Clínicas e consolidação de novas parcerias estratégicas.

**FASE 2.** Retomada das atividades não Covid-19 dos serviços de saúde.

**FASE 3.** Retomada gradual de atividades não Covid-19 de laboratórios de pesquisa.

**FASE 4.** Retomada das aulas da Graduação de forma remota e dos estágios obrigatórios remotos e presenciais.

---

**FASE 5.** Abertura gradual das clínicas-escola e laboratórios de ensino.

**FASE 6.** Retomada das atividades administrativas de forma híbrida (remota e presencial).

**FASE 7.** Retomada das atividades regulares de ensino, pesquisa e extensão de forma híbrida (remota e presencial).

# Plano de Retomada das Atividades do Colégio de Aplicação

**FASE 0.** Ações emergenciais de suspensão das atividades presenciais.

**FASE 1.** Retomada das atividades de integração remotamente por meio do portal [O CAp na Quarentena](#).

**FASE 2.** Retomada gradual de atividades dos serviços essenciais de forma híbrida (remota e presencial).

**FASE 3.** Levantamento de demandas específicas de acesso às atividades remotas.

**FASE 4.** Retomada das aulas da educação básica de forma remota.

---

**FASE 5.** Retomada das atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão, de forma híbrida (remota e presencial).

## FASE 0 Ações emergenciais de suspensão das atividades presenciais

A Fase 0 representa o conjunto de ações emergenciais no combate à pandemia, no período em que foram registrados os primeiros casos no estado de Pernambuco, quando a UFPE suspendeu suas atividades acadêmicas presenciais, em 16/03/2020 (Resolução 05/2020 CEPE). A suspensão das atividades acadêmicas na UFPE ocorreu em acordo com as Universidades que integram o Consórcio PE *Universitas* e os Institutos Federais do estado de Pernambuco, de modo a reduzir a circulação do grande contingente de pessoas que frequentam essas instituições.

O Colégio de Aplicação suspendeu as suas atividades presenciais na referida data, acompanhando o posicionamento da Universidade, emitindo nota à comunidade escolar por meio de comunicação eletrônica. Tal medida teve por objetivo, seguindo as orientações das autoridades sanitárias, resguardar a segurança dos servidores e estudantes do Colégio.

## **FASE 1** Retomada das atividades de integração remotamente por meio do portal [O CAp na Quarentena](#)

A página institucional “CAp na Quarentena” foi criada para conectar a comunidade escolar durante o período de isolamento social causado pela COVID-19. Esse espaço de encontros virtuais tomou como propósito manter firmes os vínculos entre estudantes, familiares, docentes e técnicos do Colégio de Aplicação durante a pandemia. Por esse meio virtual, a comunidade escolar pode reencontrar amizades, reviver momentos especiais, ampliar conhecimentos, compartilhar experiências e dividir preocupações. A contribuição de todos foi muito importante para que esse espaço se transformasse em uma rede de construção coletiva. As propostas de atividades disponibilizadas no site não tinham caráter de obrigatoriedade, nem pretenderam substituir as aulas presenciais.

## **FASE 2 Retomada gradual de atividades dos serviços essenciais de forma híbrida**

No período de quarentena, as atividades essenciais do Colégio passaram a funcionar em horários diferenciados, em momentos remotos e presenciais, de acordo com as demandas institucionais e a possibilidade de atuação dos servidores de cada serviço. Docentes e técnicos preencheram a ficha de atividades remotas, proposta pela PROGEPE, e organizaram as atribuições dos setores para manter o atendimento essencial, ainda que virtualmente.

Os setores do Colégio passaram a funcionar presencialmente em dias e horários programados e remotamente nos demais dias. O Serviço de Orientação ao Estudante, o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, a Biblioteca, o Serviço Disciplinar, a Secretaria, a Escolaridade, O Serviço de Orientação e Experimentação Pedagógica, o Serviço de Orientação e Acompanhamento ao Estagiário e as Coordenações de Ensino criaram rotinas de trabalho para o atendimento remoto e presencial, com o revezamento dos profissionais e tomadas as devidas medidas de segurança à saúde dos servidores.

### **FASE 3** Levantamento de demandas específicas de acesso às atividades remotas

As Coordenações de Ensino e o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão realizaram a consulta aos discentes no levantamento das demandas por equipamentos eletrônicos e acesso à internet. As famílias em estado de vulnerabilidade social e com demandas de equipamentos digitais e acesso à internet foram cadastradas e as informações repassadas à PROAES e à Reitoria da Universidade.

Foi instituída a Campanha do Bem, no sentido de angariar recursos para atender as famílias em situação de vulnerabilidade diante do contexto de pandemia.

## **FASE 4 Retomada das aulas da educação básica de forma remota**

Os estudantes terceiranistas tiveram as aulas retomadas no dia 17 de agosto, no formato remoto, com aulas síncronas e assíncronas. Os estudantes das demais séries/anos reiniciaram as aulas no dia 16 de setembro, no mesmo formato síncrono e assíncrono. Os estudantes de todas as séries/anos terão um total de aulas igual ou superior a 800 horas, atendendo a normatização do Ministério da Educação especificamente para o período de pandemia.

O calendário letivo foi retomado e atualizado a partir do retorno às atividades escolares. Também foram retomadas as atividades de estágio e monitoria, exclusivamente no formato remoto.

## **FASE 5 Retomada das atividades administrativa e de ensino, pesquisa e extensão de forma híbrida**

Esta fase da retomada das atividades do Colégio de Aplicação, de execução controlada, será implementada tão logo sejam identificadas, pelas autoridades sanitárias e pela Universidade, condições suficientes de segurança à saúde dos servidores e estudantes. Para essa nova fase serão adotadas todas as medidas de segurança, de forma a garantir atividades presenciais sem colocar em risco a saúde e a vida das pessoas envolvidas.

Itens essenciais de segurança coletiva e equipamentos de proteção individual foram listados e encaminhados à Diretoria de Logística da PROGEST.

### **Medidas externas (em articulação com o CE, CFCH, CAC e Reitoria) para evitar aglomerações**

Requalificação da área peatonal em frente ao CFCH como espaço aberto de convivência

Ordenação do comércio informal no entorno

Organização da parada de ônibus por trás do CFCH

Organização da circulação de estudantes entre os diferentes prédios

Orientação ao transporte escolar (específico ao CAp)

### **Medidas internas do Colégio de Aplicação para evitar aglomerações**

Organização dos espaços de sala de aula (relação espacial dos alunos)

Requalificação dos ambientes abertos como áreas de convivência

Organização dos horários e espaço de refeições no Recreio Coberto e Quiosques

### **Requisitos Institucionais para iniciar gradualmente as atividades administrativas presenciais**

Organização dos locais de atendimento ao público de forma segura

Adoção de nova escala de trabalho presencial com revezamento de pessoal

Disponibilização de equipamentos de proteção individual

### **Requisitos Institucionais para iniciar gradualmente as atividades presenciais de ensino, pesquisa e extensão**

Organização das salas de aula, laboratórios e espaços de convivência e circulação de alunos

Adoção de escala de horário de aula presencial com revezamento dos alunos

Elaboração de horário escolar diferenciado para aulas, intervalos, almoço e recreação.

# Medidas Administrativas

## Ambientes de trabalho, salas de aula e outros espaços coletivos



1. **SERVIDORES DO GRUPO DE RISCO.** Os servidores pertencentes ao grupo de risco, estabelecidos em normativas internas, com base nos critérios elencados pelo Ministério da Saúde, devem, preferencialmente, ser mantidos em trabalho remoto. Para esses servidores, quando em prestação de serviços essenciais, devem ser adotadas medidas adicionais de controle de riscos que contemplem a priorização de trabalho interno, sem atendimento direto ao público.
2. **JORNADA DE TRABALHO.** Devem ser consideradas a alternância entre os servidores em dias/horários e a redução de jornada de trabalho, com fins de viabilizar a manutenção das distâncias entre as pessoas para sua segurança. A jornada de trabalho deve ser flexibilizada a fim de evitar os horários de pico para os servidores que utilizam o transporte público de passageiros.
3. **INSTALAÇÕES PARA HIGIENE DAS MÃOS.** As instalações para higienização das mãos devem ser permanentemente abastecidas com água e sabão. Onde não existirem tais instalações, deverá ser disponibilizada preparação alcoólica a 70% em solução. Deverão ser afixadas placas indicativas com procedimentos de higienização das mãos nos locais onde se fizer necessário.

4. ATENDIMENTO AO PÚBLICO EXTERNO. Deve ser dada atenção especial aos locais dedicados ao atendimento de público externo, como também aos locais em que ocorra a formação de filas e recepções. Para essas situações, recomenda-se prover sinalização indicativa para os locais de espera, filas e assentos. Recomenda-se fortemente que os locais de atendimento ao público privilegiem o agendamento prévio, para distribuir o fluxo de pessoas, evitando aglomerações. Devem ser afixados em locais visíveis informativos de número máximo de pessoas permitido para cada ambiente. Além dos locais de atendimento, recomenda-se restringir a quantidade de pessoas em salas de reuniões, corredores, copas e banheiros.

5. BEBEDOUROS. Devem ser interditados bebedouros de uso coletivo, exceto aqueles que possibilitam o abastecimento individual, eliminando a aproximação da boca dos usuários aos dispositivos.

6. REUNIÕES. Deve-se priorizar a realização de reuniões virtuais. Quando não for possível, reuniões em modo presencial deverão acontecer, apenas, se for garantido o distanciamento mínimo entre os participantes.

7. USO DE MATERIAL COMUM. Deve-se evitar o compartilhamento de materiais nos ambientes de trabalho, principalmente sem prévia higienização. Recomenda-se a higienização dos postos de trabalho, bem como dos itens de uso individual e objetos cujo compartilhamento seja inevitável.

8. QUALIDADE DO AR INTERIOR. Deve-se privilegiar a ventilação natural. No caso de ventilação mecânica, manter a recirculação com o ar externo e evitar o uso de ventiladores individuais.

## Sinalização e leiaute do ambiente



No contexto de retorno às atividades presenciais, em um cenário no qual se pretende adicionar informações relacionadas às medidas de prevenção à Covid-19, propõe-se a adoção de sinalização nas categorias de: sinalização geral, sinalização de higiene pessoal, sinalização de distanciamento social e sinalização de uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). As recomendações tomam como referência as normas técnicas abaixo citadas e os órgãos competentes em conhecimento de saúde.

A Norma Regulamentadora 26 – Sinalização de Segurança, complementada pelas normas técnicas ABNT NBR 13434/2004, ABNT NBR 7195/2018 e ABNT NBR ISO 3864-1/2013, que dispõem sobre as características e detalhes que devem ser observados para elaboração e instalação das sinalizações de segurança.

A instalação de sinalizações de segurança deverá ser feita em locais definidos de forma estratégica, considerando as especificidades das atividades desenvolvidas em cada setor do Colégio.

**ATENÇÃO**

UTILIZE SUA  
**MÁSCARA**  
CUBRA O NARIZ  
E A BOCA



**ATENÇÃO**

NÃO ENTRAR  
SEM AFERIR  
TEMPERATURA



**ATENÇÃO**

LAVE BEM  
AS MÃOS!



**ATENÇÃO**

USE  
**ÁLCOOL  
GEL!**



HIGIENIZE SUAS MÃOS!



**ATENÇÃO**

NÃO COMPARTILHE  
OBJETOS PESSOAIS  
COMO TALHERES,  
COPOS, GARRAFAS  
OU PRATOS



**AGUARDE SUA VEZ AQUI**



**ATENÇÃO**

MANTENHA  
DISTÂNCIA  
SEGURA



**ATENÇÃO**

 PROIBIDO SENTAR  
NESTE LOCAL



**OBRIGATÓRIO  
USAR TOUCA  
DE PROTEÇÃO**



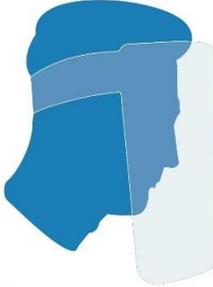
**OBRIGATÓRIO  
USAR MÁSCARA  
DE PROTEÇÃO**



**OBRIGATÓRIO USAR  
PROTEÇÃO DE CALÇADO**



**OBRIGATÓRIO  
O USO DO  
PROTECTOR  
FACIAL**



# MEDIDAS A SEREM TOMADAS

## Copa e ambiente de refeições

1. Realizar a higienização das mãos antes e depois das refeições;
2. Evitar conversas nas proximidades dos alimentos disponíveis;
3. Manter espaçamento mínimo de um metro e meio (1,5 m) entre as pessoas nas filas de espera e nas mesas;
4. Atender as pessoas em diferentes horários nos locais de refeição, preferencialmente evitando compartilhamento do momento com outros indivíduos;
5. Realizar frequentemente a higienização ou troca de utensílios de cozinha de uso compartilhado, como conchas, pegadores e colheres;
6. Evitar o compartilhamento de copos, pratos e talheres sem a devida higienização;
7. Devem ser retirados os recipientes de temperos (azeite, vinagre, molho, sal), bem como os porta-guardanapos, de uso compartilhado;
8. Realizar frequentemente a limpeza e a desinfecção das superfícies das mesas, bancadas e cadeiras;
9. Manter higienizados: porta de geladeira, porta e *display* de micro-ondas, botões e alça de cafeteira, garrafa térmica, bebedouro e outros itens de uso comum.



## **Laboratórios**

1. Manter o distanciamento social, respeitando a distância mínima de um metro e meio (1,5 m) entre pessoas;
2. Utilizar obrigatoriamente os EPIs específicos para os riscos envolvidos, acrescidos àqueles estabelecidos para atividades relacionadas à Covid-19;
3. Utilizar sempre o jaleco, manter os cabelos presos e não fazer uso de adornos;
4. Não manusear celulares e bolsas dentro desse ambiente;
5. Manter o ambiente ventilado naturalmente, com as janelas abertas, sempre que possível;
6. Disponibilizar frascos com solução alcoólica a 70%, atentando para mantê-los distantes de fontes de calor, de forma a evitar acidentes;
7. Manter a higienização do ambiente.

## **Biblioteca**

1. Fazer uso da consulta aos terminais de computadores com a orientação local de distanciamento, higiene e restrição da capacidade de ocupação;
2. Sinalizar os locais de atendimento ao público com demarcação no piso para orientar a formação de filas e com o isolamento dos espaços de acervo;
3. Adaptar os espaços de leitura com a distância mínima de um metro e meio (1,5 m) entre pessoas e redução para 50% da capacidade atual.

## Salas de aula



1. É obrigatório aos alunos e ao professor o uso de máscara em sala de aula.
2. O professor só deve retirar a sua máscara quando se fizer necessário, durante a ministração da disciplina, e nesse ato não poderá se aproximar de nenhuma outra pessoa;
3. É recomendado ao professor o uso de protetor facial;
4. Os estudantes são orientados a não compartilhar nenhum objeto durante a aula, como canetas, borrachas, cadernos e garrafas;
5. Deve ser priorizada a ventilação natural, deixando todas as janelas abertas, quando possível;
6. As cadeiras devem ser distribuídas no espaço da sala de forma que os estudantes fiquem distantes pelo menos um metro e meio (1,5 m) uns dos outros;
7. Enquanto estiver em sala, o estudante não terá permissão para retirar a máscara ou deslocar a cadeira em que está sentado.

# AFASTAMENTO DOS CASOS SUSPEITOS



A transmissão do coronavírus (SARS-Cov-2) ocorre através do contato direto ou indireto com gotículas ou aerossóis. Sendo assim, devem ser evitados o compartilhamento de objetos, o aperto de mão e o abraço, bem como permanecer muito próximo a alguma pessoa doentes. Por isso, servidores, estudantes e funcionários terceirizados que se encontrarem com sintomas da Covid-19, ou que tenha tido contato direto com alguém que tenha caso confirmado, devem ser afastados das suas atividades.

## DEFINIÇÃO DE CASOS SUSPEITOS

Pessoas que apresentem os seguintes sintomas, com início nos últimos 7 dias:

Febre (temperatura igual ou superior a 37° C)

Dor de garganta

Falta de ar

Coriza

Tosse (seca ou produtiva)

Pessoas que tiverem contato com casos confirmados ou suspeitos (morar no mesmo domicílio)

## FLUXO DE AFASTAMENTO

**ESTUDANTE DOENTE:** Ao se identificar como caso suspeito, o aluno ou sua família deve comunicar imediatamente à escola. Atestado médico deverá ser enviado para o devido abono de faltas.

**COLABORADORES:** Funcionários terceirizados deverão comunicar casos suspeitos ao seu supervisor e à escola.

**SERVIDOR DOENTE:** Comunicar o fato à chefia imediata, para o afastamento do trabalho. Deverá procurar atendimento emergencial para avaliação médica e possível coleta de exames confirmatórios e emissão de atestado. O atestado médico do servidor deverá ser encaminhado ao e-mail [ufpepericiasovid19@gmail.com](mailto:ufpepericiasovid19@gmail.com) para análise da perícia médica do Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor (NASS). O e-mail deverá conter os seguintes dados: nome completo do servidor, Siape, CPF, telefone de contato e história do adoecimento, além de cópias em anexo do atestado e exames eventualmente realizados que comprovem a necessidade do afastamento pelo tempo indicado.

**SERVIDOR CONTACTANTE:** Servidor que compartilhe moradia com caso suspeito ou confirmado de Covid-19 deverá comunicar à chefia imediata a necessidade de afastamento do trabalho e encaminhar e-mail para [ufpepericiasovid19@gmail.com](mailto:ufpepericiasovid19@gmail.com) contendo as seguintes informações: nome completo, Siape, CPF, telefone de contato, história do adoecimento/necessidade de afastamento, atestado médico do contactante e comprovante de parentesco ou de moradia compartilhada (certidão de casamento/nascimento, comprovante residência).