

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA – CBio/CCJ

**PROTOCOLO INTERNO DE BIOSSEGURANÇA
DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS - UFPB**



CBio
CCJ - UFPB

Unidades:

João Pessoa

Santa Rita

Prédio histórico da Faculdade de Direito

1º Edição

JOÃO PESSOA – 2021

Protocolo Interno de Biossegurança para retorno das atividades presenciais no Centro de Ciências Jurídicas (João Pessoa, Santa Rita e Faculdade de Direito) da Universidade Federal da Paraíba.

Comissão Interna de Biossegurança (CBio/CCJ) responsável pela elaboração do documento:

Alisson Gomes da Silva

Ananda Brito Nunes Diniz

Clóvis Marinho de Barros Falcão

Eduardo Belém de Andrade Neto

Emanuel Caetano da Silva

Luísa de Araújo Pereira Gadelha

Marcia Glebyane Maciel Quirino

APRESENTAÇÃO

O Centro de Ciências Jurídicas (CCJ) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) faz parte do Campus I e está presente nos municípios de João Pessoa e Santa Rita. Sua estrutura de ensino é composta por 4 (quatro) departamentos: departamento de direito público, departamento de direito privado, departamento de direito processual e prática jurídica e o departamento de ciências jurídicas. Além disso, o Centro conta com um programa de pós-graduação em ciências jurídicas e um núcleo de prática jurídica. Paralelo à estrutura acadêmica, o CCJ conta com uma estrutura administrativa responsável por dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, a saber: secretaria, gestão administrativa e financeira, além da assessoria de tecnologia da informação.

Atualmente, o Centro de Ciências Jurídicas possui 2.017 discentes, sendo 1.199 da unidade João Pessoa (977 na graduação e 222 na Pós-Graduação) e 818 da unidade Santa Rita. Já no seu quadro de servidores, o CCJ conta com 123 docentes, sendo 87 lotados na unidade João Pessoa e 36 na unidade Santa Rita e 68 servidores técnico-administrativos: 52 em João Pessoa, 16 em Santa Rita e 4 no Prédio Histórico. Com o advento da pandemia causada pelo novo coronavírus (SARS - CoV 2), as relações de convívio social foram diretamente impactadas em diferentes dimensões e graus de complexidade, atingindo inclusive as organizações de ensino. De acordo com a Unesco, mais de 1,5 bilhão de alunos e 60 milhões de professores de 165 países foram afetados pela suspensão das aulas presenciais como forma de combater a disseminação do vírus. Diante desse cenário, torna-se oportuno e imprescindível a elaboração e implantação de um plano interno o qual tenha por objetivo estabelecer normas de biossegurança para as atividades do Centro de Ciências Jurídicas.

Entende-se por biossegurança o conjunto de ações voltadas para a prevenção, minimização ou eliminação de riscos inerentes às atividades de pesquisa, produção, ensino, desenvolvimento tecnológico e prestação de serviços, visando à saúde do homem e dos animais, à preservação do meio ambiente e à qualidade dos resultados. A formulação deste documento baseou-se em orientações técnicas e legais contidas em protocolos de diversas organizações internas e externas, a saber: Universidade Federal da Paraíba, Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal da Paraíba, Centro de Ciência Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba, Ministério da Educação, Ministério da Economia, Governo do Estado da Paraíba, Universidade Federal Rural de Pernambuco, Conselho Nacional de Secretários de Educação e Sindicato dos Estabelecimentos de Ensino no Estado de Pernambuco, entre outros. A metodologia utilizada para a elaboração do presente protocolo interno de biossegurança baseou-se na ferramenta gerencial 5W2H, ferramenta da gestão da qualidade amplamente utilizada no planejamento operacional de processos, planos e procedimentos.

OBJETIVO

OBJETIVO GERAL

- Estabelecer normas e condutas de biossegurança para as atividades do Centro de Ciências Jurídicas da Universidade Federal da Paraíba;

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir normas e condutas de biossegurança para as áreas comuns do CCJ como: setores administrativos e acadêmicos, salas de aula, auditórios, bibliotecas, banheiros, áreas de convivência e de alimentação, setores de atendimento à comunidade etc;
- Definir condutas de biossegurança específicas para a prevenção da Covid-19.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA

As ações contidas no Protocolo Interno de Biossegurança irão abranger **todas as dependências físicas** do Centro de Ciências Jurídicas em suas três unidades (João Pessoa, Santa Rita e Faculdade de Direito), a saber: departamentos, coordenações, laboratórios de informática, almoxarifados, bibliotecas setoriais, salas de reuniões, auditórios, salas multimídia, ambientes docentes, banheiros, copas, guaritas, centros acadêmicos, salas de aula e demais ambientes administrativos.

JUSTIFICATIVA

O presente documento justifica-se pela necessidade das organizações de ensino adaptarem-se a uma nova realidade sanitária provocada pela pandemia do novo coronavírus. Diante desse contexto, a comissão de biossegurança para planejamento do retorno das atividades presenciais na UFPB, orienta que cada centro de ensino e cada unidade administrativa deverá criar o seu plano de ação para o retorno às atividades presenciais. Além disso, recomenda a criação de uma Comissão de Segurança Interna, a qual será responsável pela elaboração do plano, bem como avaliar os protocolos de retorno de suas atividades presenciais, considerando as especificidades de cada área e se adequando às diretrizes estabelecidas pela comissão geral da UFPB.

Corroborando com as orientações da UFPB, o Ministério da Educação recomenda às Instituições de Ensino que constituam uma comissão local para definição e adoção de protocolos próprios, que considerem o regramento do estado e município, com análise dos dados epidemiológicos da doença e orientações das autoridades sanitárias competentes. Nessa perspectiva, foi instituída, através da PORTARIA Nº 5/2021, a Comissão de Biossegurança do Centro de Ciências Jurídicas, composta por servidores técnico-administrativos e docentes, tendo por finalidade dispor sobre as medidas de prevenção e adequação do funcionamento do Centro aos protocolos oficiais referentes à pandemia decorrente do novo coronavírus.

Nesse contexto, são atribuições da Comissão Interna de Biossegurança do CCJ:

- I. Normatizar, analisar e acompanhar as atividades relacionadas à Biossegurança no âmbito do Centro de Ciências Jurídicas da UFPB;
- II. Estabelecer, no âmbito do ensino, pesquisa, extensão as ações de sensibilização em Biossegurança junto aos docentes, técnico-administrativos, discentes e a sociedade em geral;
- III. Promover ações de educação permanente para difusão do conhecimento em Biossegurança aos discentes, docentes e técnico-administrativos vinculados ao Centro de Ciências Jurídicas da UFPB

Para além das recomendações institucionais, sejam do MEC, sejam da UFPB, a confecção de um protocolo de biossegurança também se justifica pela necessidade da comunidade escolar do CCJ se sentir segura. Em consulta pública realizada entre os meses de fevereiro e março deste ano, mais de 60% dos respondentes afirmaram que não se sentiam seguros para retorno às atividades presenciais sem um protocolo de segurança bem definido. Ainda nessa perspectiva, mais de 83% deles afirmaram a necessidade de uma ampla campanha de vacinação que alcançasse todo o público envolvido para que o retorno começasse. Somado a esses dados, outras informações foram identificadas durante a consulta, tornando-se um importante subsídio para elaboração do plano, a saber:

- 94,9% dos docentes e 71,9% dos discentes respondentes afirmaram que é necessária a sua própria imunização por meio da vacinação para o retorno seguro das atividades presenciais;
- 71,8% dos docentes e 78,5% dos discentes respondentes afirmaram que é necessário o uso obrigatório de máscaras para o retorno às atividades presenciais;
- 69,2% dos docentes e 74,2% dos discentes respondentes afirmaram que é necessário o espaçamento mínimo de 1,5m entre as cadeiras para o retorno às atividades presenciais;
- 64,1% dos docentes e 75% dos discentes respondentes afirmaram que é necessária a proibição de aglomeração para o retorno às atividades presenciais;
- 51,3% dos docentes e 44,5% dos discentes respondentes afirmaram que é necessária a restrição de entrada nos banheiros para o retorno às atividades presenciais.

Sendo assim, o protocolo interno de biossegurança do Centro de Ciências Jurídicas justifica-se não só pelas recomendações externas, mas também pelas necessidades apresentadas pela comunidade escolar (servidores técnico-administrativos, docentes e discentes). Desse modo, ouvindo as partes e identificando as suas demandas é possível formular um plano assertivo e coerente com a realidade do ambiente.

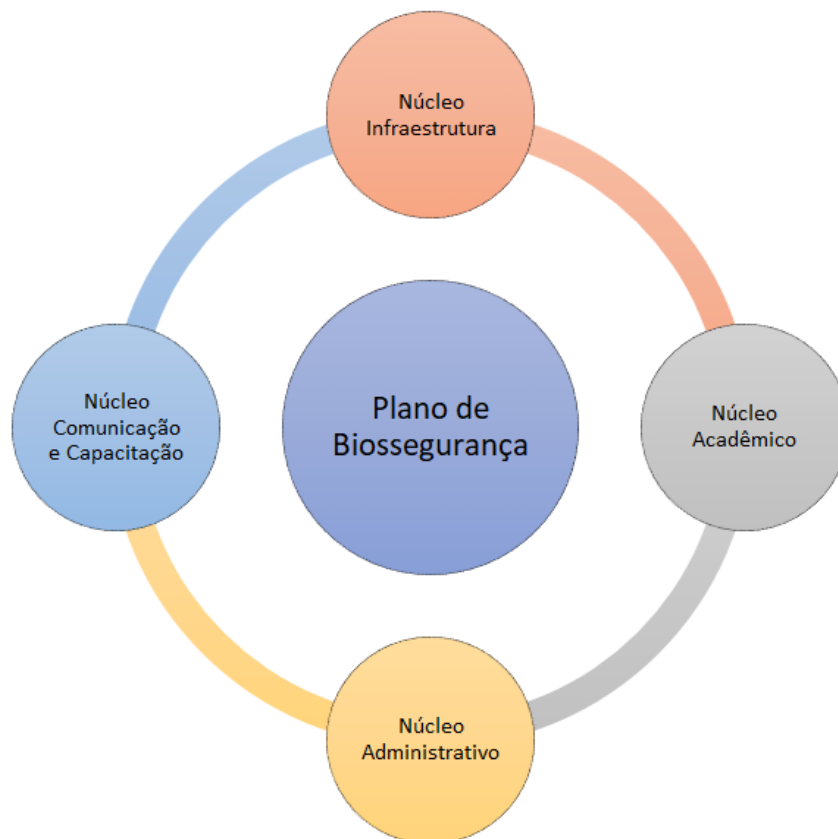
ESTRUTURAÇÃO DO PROTOCOLO

O protocolo interno de biossegurança do CCJ está estruturado por meio do agrupamento de núcleos de atuação. Cada núcleo será responsável por atuar em uma área específica do plano de ação, em que todas as atividades e variáveis operacionais foram postas em perspectiva. Desse modo, a soma das partes resultará no todo, ou seja, a soma de cada núcleo de atuação representa o protocolo de biossegurança por completo.

Os **NÚCLEOS DE ATUAÇÃO** são:

- Núcleo Acadêmico;
- Núcleo Administrativo;
- Núcleo Infraestrutura;
- Núcleo Comunicação e Capacitação

Figura 01 – Representação gráfica do protocolo de biossegurança do Centro de Ciências Jurídicas.



Fonte: CBio/CCJ, 2021.

NÚCLEO ACADÊMICO

O núcleo acadêmico será responsável pela definição de diretrizes nas áreas de ensino, pesquisa e extensão do Centro de Ciências Jurídicas em suas três unidades (João Pessoa, Santa Rita e Faculdade de Direito). Serão desenvolvidas neste núcleo as seguintes ações:

SALAS DE AULA E MULTIMÍDIA

- Definir o limite máximo de pessoas nestes ambientes de acordo com o sistema de bandeiras do plano novo normal do governo do estado da Paraíba
- Definir o distanciamento físico de, pelo menos, 1,5 metros entre as carteiras das salas de aula e multimídia;
- Orientar alunos e professores quanto ao uso obrigatório de máscara, cirúrgicas ou não cirúrgicas (tecido)¹;
- Orientar alunos e professores para evitar aglomerações nestes ambientes;
- Evitar o compartilhamento de objetos pessoais nestes ambientes, como: canetas, lápis, borrachas, cadernos, livros, celulares, notebooks, tablets etc;
- Utilizar, preferencialmente - a ventilação natural com a abertura de janelas das salas de aula e multimídia;
- Estabelecer protocolos de limpeza das salas de aula após as aulas da manhã e noite;
- Sugerir que os discentes e servidores procurem sentar nos mesmos locais, para em caso de novos casos comprovados ser possível o rápido rastreamento dos indivíduos que tiveram contato com o contaminado;
- Sugerir a impossibilidade de acesso de indivíduos que não sejam servidores, discentes e prestadores de serviço às salas de aula.

¹ De acordo com a Organização Pan-Americana de Saúde - OPAS, recomenda-se o uso de máscaras caseiras de tecido com estrutura em três camadas (com base no tecido usado), tendo cada camada uma função: 1) uma camada mais interna de um material hidrofílico, 2) uma camada mais externa feita de material hidrofóbico, 3) uma camada hidrofóbica média que tem demonstrado melhorar a filtração ou reter gotículas.

BIBLIOTECA SETORIAL (JOÃO PESSOA E SANTA RITA) E LINJUR

- Manter o acervo fechado temporariamente, havendo a possibilidade de ser reaberto posteriormente, de acordo com a orientação das instâncias superiores;
- Realizar a entrega e recebimento de livros exclusivamente por meio do balcão de atendimento;
- Formular um protocolo para entrega e recebimento de livros, de acordo com as recomendações das cartilhas sanitárias;
- Criar um canal de comunicação on-line (WhatsApp) para realizar atendimentos, como o agendamento de entrega e recebimento de livros;
- Deslocar as mesas do LINJUR para o Acervo visando a adequação do ambiente às regras de distanciamento social;
- Distanciar os computadores do LINJUR em um 1,5 metro de distância;
- Estabelecer protocolos de limpeza dos computadores após o uso;
- Sugerir a impossibilidade de acesso de indivíduos que não sejam servidores, discentes e prestadores de serviço à biblioteca e LINJUR;
- Informar aos alunos que os livros que acabaram de ser devolvidos não serão repostos imediatamente para o aluguel. Ficarão indisponíveis por um breve tempo para higienização e depois serão disponibilizados para serem locados.

AMBIENTES DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE

- Utilizar máscara cirúrgicas ou não cirúrgicas (tecido) antes, durante e depois dos atendimentos presenciais;
- Manutenção do distanciamento físico de, pelo menos, 1,5 metro durante o atendimento ao público;
- Marcação das cabines respeitando o distanciamento físico de, pelo menos, 1,5 metro;
- O atendimento ao público deve respeitar o limite máximo de acordo com o sistema de bandeiras;

AUDITÓRIO

- Suspender, temporariamente, a utilização dos auditórios do CCJ para realização de **eventos internos**;
- Utilizar o auditório, respeitando o limite máximo de ocupação estabelecido pelo sistema de bandeiras do plano novo normal do governo do estado da Paraíba, para realização de **atividades externas**, sendo de **responsabilidade da organização** respeitar todas as medidas de biossegurança contidas neste plano;
- Sugerir a impossibilidade de acesso de indivíduos que não sejam servidores, discentes e prestadores de serviço ao auditório.

NÚCLEO ADMINISTRATIVO

O núcleo administrativo será responsável por definir medidas a serem adotadas nos ambientes de trabalho dos servidores técnico-administrativos, docentes, terceirizados e cessionários. Serão desenvolvidas neste núcleo as seguintes ações:

AMBIENTES – TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

- Reorganização das estações de trabalho, caso necessário;
- Manutenção do distanciamento físico de, pelo menos, 1,5 metro entre cada estação de trabalho;
- Definir o limite máximo de servidores técnico-administrativos nestes ambientes de acordo com o sistema de bandeiras do plano novo normal do governo do estado da Paraíba;
- Organizar revezamento e rodízio servidores técnico-administrativos, de modo a não compartilharem o mesmo ambiente e, sendo necessário o compartilhamento, manter o distanciamento físico de, pelo menos, 1,5 metro;
- Definir os protocolos de limpeza após o uso de uma equipe de trabalho do setor;
- Indicação de marcações com o uso de fitas adesivas (ou sinalização nas paredes demarcando os limites e orientações), incluindo os locais e espaços para filas de espera;
- Todos os servidores técnico-administrativos deverão utilizar máscaras cirúrgicas ou não cirúrgicas (tecido), a fim de prevenir e evitar a disseminação da Covid-19;
- Os setores que realizam atendimento ao público deverão formular um protocolo de atendimento de acordo com as orientações deste plano;
- Priorizar o atendimento on-line;
- Definir nova jornada de trabalho, priorizando o modelo remoto, seja de modo integral ou parcial;

- Manter, preferencialmente, portas e janelas abertas para a ventilação das salas.
- Sugerir o controle de acesso de indivíduos que não sejam servidores, discentes e prestadores de serviço limitado a uma pessoa por vez

AMBIENTES – DOCENTES

- Manter a higienização do ambiente de acordo com as orientações deste documento;
- Evitar aglomeração de acordo com as orientações deste documento;
- Manter, preferencialmente, portas e janelas abertas para a ventilação das salas;
- Sugerir a impossibilidade de acesso de indivíduos que não sejam servidores, discentes e prestadores de serviço aos ambientes docentes.

AMBIENTES – TERCEIRIZADOS E CESSIONÁRIOS

RECEPÇÃO E PORTARIA

- Apenas recepcionista, porteiro (a) e pessoas autorizadas, terão permissão para entrar na recepção ou portaria;
- A entrega e recebimento de chaves serão efetivadas prioritariamente através do balcão de atendimento;
- As chaves serão higienizadas após o uso com álcool líquido a 70% e antes de serem repostas no quadro de controle da portaria ou recepção;
- Estabelecer o controle de entrada e limitação de acesso para indivíduos que não sejam servidores, discentes e prestadores de serviço.

GUARITA

- Manter a higienização do ambiente e seguir as recomendações deste documento;
- Respeitar o limite máximo de ocupação estabelecido pelo sistema de bandeiras do plano novo normal do governo do estado da Paraíba;

COPA

- Evitar aglomeração no ambiente;
- Evitar o compartilhamento de objetos pessoais;
- Evitar o compartilhamento de utensílios domésticos, como: copos, xícaras, talheres, pratos, etc.;
- Evitar o compartilhamento de alimentos;
- Evitar a presença de pessoas de outros setores;

- Definir horário de refeição para cada auxiliar de serviços gerais (sistema de rodízio) com o objetivo de evitar aglomeração no ambiente;
- Definir o limite máximo de ocupação estabelecido pelo sistema de bandeiras do plano novo normal do governo do estado da Paraíba;
- Manter o ambiente limpo durante e depois do expediente, eliminando qualquer ponto de sujeira, seja orgânica (restos de comida), seja fina (poeira);
- Estabelecer os horários de acesso de cada grupo de usuários.

CANTINA

- Utilização de máscara cirúrgicas ou não cirúrgicas (tecido) por parte dos cessionários;
- Disponibilizar álcool em gel ou líquido (70%) no balcão de atendimento;
- Manter o distanciamento, mínimo, de 1,5 metros entre as mesas e as pessoas;

NÚCLEO INFRAESTRUTURA

O núcleo infraestrutura será responsável por operacionalizar ações ligadas à aquisição de insumos, readequação de layout, limpeza e regras de circulação no Centro de Ciências Jurídicas em suas três unidades (João Pessoa, Santa Rita e Faculdade de Direito). Serão desenvolvidas neste núcleo as seguintes ações:

AQUISIÇÃO DE INSUMOS

- Adquirir álcool gel teor 70%;
- Adquirir álcool líquido teor 70%;
- Adquirir álcool isopropílico (isopropanol) em concentração 70%;
- Adquirir máscara cirúrgica descartável tripla proteção;
- Adquirir máscara descartável classe PFF2 N95;
- Adquirir protetores faciais tipo “Face Shield ”;
- Adquirir luvas multiuso para limpeza;
- Adquirir luvas para procedimentos;
- Adquirir solução de limpeza multiuso;
- Adquirir dispenser de sobrepor para álcool gel 70%;
- Adquirir frasco para álcool com válvula pump;
- Adquirir detergente;
- Adquirir detergente enzimático;
- Adquirir água sanitária;
- Adquirir hipoclorito de sódio;
- Adquirir desinfetante;
- Adquirir tapetes sanitizantes
- Adquirir dispensadores tipo totem para álcool em gel 70%;
- Adquirir borrifadores;
- Adquirir fita adesiva para demarcação de solo;
- Adquirir termômetro digital clínico;

READEQUAÇÃO DE LAYOUT

- Distanciar, em 1,5 metros - as carteiras de todas as salas de aula;
- Distanciar, em 1,5 metros - as carteiras da sala de multimídia;
- Fixar no assoalho adesivos indicando o distanciamento de 1,5 metros nos ambientes de uso comum e àqueles propícios a formação de filas;

LIMPEZA

- Definir novas rotinas de limpeza e higienização de todos os ambientes do Centro de Ciências Jurídicas em suas três unidades (João Pessoa, Santa Rita e Faculdade de Direito);
- Higienizar todas as salas de aula antes e depois da utilização por uma nova turma;
- Higienizar com frequência áreas de uso comum, como: corredores, maçanetas, balcão da recepção etc;
- Descartar adequadamente materiais e objetos de proteção individual em sacos pretos;
- Desativar bebedouros com disparo para boca e incentivar à utilização de garrafinhas individuais;
- Definir um ambiente para promoção do isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas característicos de contaminação;
- Organizar cronograma da higienização de ambientes compartilhados após troca de servidores;
- Realizar limpeza periódica e intensiva de locais com grande fluxo de pessoas, como banheiros;
- Definir protocolo de limpeza para os banheiros;

REGRAS GERAIS DE CONVÍVIO

- Evitar atividades em grupo; fora dos horários de aula
- Respeitar o distanciamento de 1,5 metros entre cada pessoa nos locais de uso comum;
- Respeitar, em caso de filas, a sinalização e as orientações fixadas no assoalho e nas paredes;
- Evitar o compartilhamento de objetos pessoais;
- Evitar contato físico;
- Respeitar as recomendações e orientações contidas neste protocolo;

NÚCLEO COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

O núcleo comunicação e capacitação será responsável pelas ações de divulgação, orientação e esclarecimentos acerca dos novos protocolos de convívio social no Centro de Ciências Jurídicas em suas três unidades (João Pessoa, Santa Rita e Faculdade de Direito). Paralelo a comunicação, a capacitação atuará no treinamento de prestadores de serviço, abordando as novas práticas de limpeza e higienização dos ambientes. Serão desenvolvidas neste núcleo as seguintes ações:

- Elaborar mídias promovendo rotina de higienização;
- Confeccionar cartazes digitais para divulgação em redes sociais (Instagram, Facebook e Twitter);
- Confeccionar cartazes digitais para divulgação em aplicativos de mensagens (WhatsApp e Telegram);
- Fixar cartazes educativos acerca dos novos protocolos de convívio social em pontos estratégicos do Centro de Ciências Jurídicas;
- Instalar banners educativos em pontos estratégicos do Centro (João Pessoa, Santa Rita e Faculdade) contendo orientações gerais sobre medidas de biossegurança;
- Fixar cartazes com orientações acerca da prevenção à Covid-19 na entrada de todos os ambientes;
- Criar página web da Comissão de Biossegurança para manter a comunidade escolar informada sobre as ações de biossegurança;
- Enviar e-mail institucional para comunidade escolar a respeito dos novos protocolos de convívio social no Centro de Ciências Jurídicas;
- Utilizar a plataforma SIGAdmin como canal de divulgação entre professores, alunos e técnico-administrativos sobre os novos protocolos;
- Capacitar todos os auxiliares de serviços gerais a respeito da nova rotina de limpeza e higienização no Centro de Ciências Jurídicas;
- Conscientizar toda a comunidade escolar da importância de seguir as orientações contidas nestes documento;
- Criar unidade Sipac da Comissão de Biossegurança para movimentação de processos;
- Criar e-mail institucional da Comissão de Biossegurança para atendimento de demandas externas;
- Desenvolver ações de accountability como meio de tornar público as atividades da Comissão de Biossegurança;

REFERÊNCIAS

BLOG DA QUALIDADE. **5W2H como ferramenta de gestão.** Disponível em: <<https://blogdaqualidade.com.br/5w2h-como-ferramenta-de-gestao/>>. Acesso em: 10 de junho de 2020.

CONSED. **Consed lança diretrizes para protocolos de retorno às aulas.** Disponível em: <<http://www.consed.org.br/portal/noticia/consed-lanca-diretrizes-para-protocolos-de-retorno-as-aulas>>. Acesso em: 17 de junho de 2020.

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UFPB. **Plano de Biossegurança do CCSA.** Disponível em: <<http://www.ccsa.ufpb.br/ccsa/contents/menu/institucional/comissao-interna-de-biosseguranca-do-ccsa/plano-de-biosseguranca-do-ccsa>>. Acesso em: 23 de agosto de 2021.

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UFPB. **Protocolos de Biossegurança.** Disponível em: <<https://www.ufpb.br/biossegurancaccs/contents/menu/protocolos-de-biosseguranca>>. Acessado em: 23 de agosto de 2021.

FARMACÉUTICAS. **11 ferramentas da qualidade e suas estratégias de gestão.** Disponível em: <<https://www.farmaceuticas.com.br/11-ferramentas-da-qualidade-e-suas-estrategias-de-gestao/>>. Acesso em: 08 de junho de 2020.

FIOCRUZ. **Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de Covid-19.** Disponível em: <https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/recomendacoes_2021-08.pdf>. Acesso em: 10 de agosto de 2021.

EDUX CONSULTORIA. **MEC lançou atualização do protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas instituições federais de ensino.** Disponível em: <<https://eduxconsultoria.com.br/2021/06/04/mec-lancou-a-atualizacao-do-protocolo-de-biosseguranca-para-retorno-das-atividades-nas-instituicoes-federais-de-ensino/>> Acesso em: 10 de agosto de 2021.

GESTÃO DA QUALIDADE. **Ferramentas da Gestão da Qualidade.** Disponível em: <<https://gestao-de-qualidade.info/ferramentas-da-qualidade.html>>. Acesso em: 15 de junho de 2020

.GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA. **Governo divulga protocolos sanitários adotados para o “Plano Novo Normal PB”**. Disponível em: <<https://paraiba.pb.gov.br/noticias/governo-divulga-protocolos-sanitarios-adotados-para-o-2018plano-novo-normal-pb2019>>. Acesso em: 1 de julho de 2020.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA. **Comunicado Nº 01/2020/ME. Organização do Trabalho Seguro em Tempos de COVID – 19**. Disponível em:< https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2020/junho/spe-divulga-atualizacao-do-podium-de-curto-prazo/copy4_of_ComunicadoSGP.pdf>. Acesso em: 25 de junho de 2020.

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/campanhas1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf/view>>. Acesso em: 1 de julho de 2020.

PEINADO, Jurandir; GRAEML, Alexandre Reis. **Administração da produção: operações industriais e de serviços**. Curitiba: UnicenP, 2007

PAN AMERICAN HEALTH ORGANIZATION. **O uso de máscaras no contexto da COVID-19**. Disponível em: <<https://iris.paho.org/handle/10665.2/53101>> . Acesso em : 23 de agosto de 2021.

SINEPE/PE. **Orientações para retorno às aulas, frente ao Covid-19: Dicas para um retorno seguro às aulas presenciais das escolas particulares de Educação Básica no Estado de Pernambuco**. Disponível em: <<https://sinepe-pe.org.br/noticias/comunicado-no-03-2020-e-book-sinepe-pe/>>. Acesso em: 16 de junho de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. **Proposta Preliminar do Plano de Funcionamento das Atividades Administrativas na UFRPE**. Disponível em:<<http://www.ufrpe.br/br/content/proposta-preliminar-do-plano-de-funcionamento-das-atividades-administrativas-na-ufrpe>>. Acesso em: 23 de junho de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Plano de Retorno Gradual das Atividades Presenciais**. Disponível em:< <https://www.ufpb.br/biosseguranca/contents/menu/institucional/plano-ufpb>>. Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.