

Plano de Execução Local – L101-O

Informações iniciais

O presente plano será enviado para a ciência de todos os usuários, estará disponível no website do laboratório (<https://pesquisa.ufabc.edu.br/pmalab>) e disponível para consulta dentro do laboratório.

Número de usuários e agendamento

- Será permitida a presença de até **4 (quatro)** pessoas no ambiente por período agendado, com agendamento prévio por meio de planilha pública disponibilizada no site do laboratório, em: [Agenda – PMA Lab \(ufabc.edu.br\)](https://ufabc.edu.br/agenda-pma-lab)
- Nesta mesma página estão disponibilizados os documentos de regulação dos espaços da UFABC durante as diversas fases da pandemia.
- Somente será permitido o agendamento de usuários que tiverem tomado ao menos a primeira dose de qualquer vacina para COVID-19.

Estrutura do laboratório para acesso no período

O laboratório contará com:

- limpeza semanal, quando não será permitido o uso do laboratório. A data da limpeza estará marcada na planilha de agendamento;
- sabonete líquido, álcool gel e álcool 70% disponibilizado em nicho acima da pia do laboratório para higienização pessoal e dos ambientes de uso (bancadas, equipamentos etc.);
- papel toalha para limpeza geral, disponibilizado em vários locais no laboratório;
- luvas de procedimento, máscaras descartáveis e óculos de segurança em gaveta identificada;
- informações diversas sobre o COVID-19 e formas de prevenção (manter distanciamento de, no mínimo, 1,5 metros entre um usuário e outro; uso constante e correto de máscaras, avental, luvas de procedimento, vestimentas apropriadas de acordo com as normas da UFABC - calças compridas, sapatos fechados, cabelos presos etc) fixadas de forma visível;
- Os usuários que desrespeitarem qualquer um dos itens serão advertidos e a reincidência acarretará suspensão por tempo indeterminado.

Procedimentos para acesso ao campus:

Independentemente dos procedimentos do L101-O, o usuário deverá seguir os procedimentos de uso das dependências da UFABC, atualizados constantemente, dentre os quais destaca-se:

- Cadastro e acompanhamento na plataforma COVIData (<https://covidata.ufabc.edu.br/acompanha>);
- Realização da testagem para detecção da COVID-19 no próprio campus;

- Acompanhar as informações atualizadas sobre o acesso na página da PROPES (<https://propes.ufabc.edu.br/>);
- Acompanhar as atualizações em <https://www.ufabc.edu.br/monitoramento-covid19>;
- O acesso às dependências da UFABC, incluindo os laboratórios, devem ser previamente informados à Seção de Segurança Comunitária da ProAP, por meio do Formulário de Comunicação de Acesso aos Campi (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdZekqJGwvjnlyCpzL2_JqLXmwapQ_ECMvbaTComOQrPoLPVg/viewform).

Procedimentos a serem seguidos no interior do laboratório

Os usuários deverão:

- Colocar máscara exclusiva para uso no interior do laboratório;
- Guardar objetos pessoais nos armários disponibilizados ao lado externo ao laboratório;
- Permanecer de máscara corretamente posicionada o tempo todo, independentemente da atividade ou da presença de outras pessoas;
- Manter distância mínima de 1,5m de outras pessoas;
- Manter as janelas do laboratório abertas e fechá-las após o uso;
- Manter o ar-condicionado ligado o tempo todo e não o desligar ao trancar o laboratório;
- Evitar atitudes que possam resultar em contaminação – por exemplo, compartilhar instrumental que não tenha sido lavado e limpo;
- Utilizar vestimentas adequadas para trabalho em laboratório (calças compridas, sapatos fechados, cabelos presos, uso de avental individual de mangas compridas, uso de óculos de proteção);
- Higienizar às mãos imediatamente após a entrada no laboratório, na pia com água e sabão, ou álcool gel;
- Higienizar bancadas, instrumental e equipamentos antes e após o uso;
- Lavar, secar e guardar adequadamente todo o material utilizado. No caso de instrumental, esterilizá-los em estufa ou autoclave, conforme recomendações;
- Verificar as instalações do laboratório cuidadosamente ao terminar as atividades e anotar as intercorrências em livro ata, disponibilizado sobre a bancada principal do laboratório;
- Não devem ser consumidos e/ou armazenados alimentos e bebidas no laboratório, incluindo água ou café. Os usuários devem utilizar a copa do primeiro andar para tal finalidade.

Em caso de intercorrência ou irregularidade

Os usuários deverão:

- Anotar em livro ATA;
- Comunicar à responsável (Patricia Aparecida da Ana, patricia.ana@ufabc.edu.br) ou encaminhar e-mail para labfototerapiaufabc@gmail.com;
- Em caso de emergência, ligar no ramal de emergência 3356-7007 ou para alguns dos telefones de urgência que estão disponibilizados e afixados atrás da porta do laboratório.