

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

COMITÊ RESPONSÁVEL PELO PLANO DE CONTINGENCIAMENTO FRENTE AO RISCO DE
DISSEMINAÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS

DIRETRIZES PARA RETORNO RESTRITO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Versão nº 5

Porto Alegre, 28 de março de 2022

DIRETRIZES PARA RETORNO RESTRITO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS*

Este documento trata da atualização das recomendações do Comitê COVID UFRGS para o retorno restrito das atividades presenciais durante a Pandemia da COVID-19.

O processo de revisão das diretrizes para o retorno presencial restrito ocorreu em reuniões do Comitê com base nas recomendações científicas, nas deliberações das autoridades sanitárias, no modelo 3As do governo do Estado do RS, nas Cartilhas da Fiocruz, da Fundacentro e cartilha de Biossegurança do MEC, nas Orientações construídas no Conselho de Saúde e Ambiente de Trabalho da UFRGS – CONSSAT e na avaliação realizada sobre a aplicação dos protocolos previstos na primeira e segunda versão destas diretrizes, considerando as condições sanitárias do momento e a cobertura vacinal no Estado do RS e em Porto Alegre.

O retorno presencial restrito contempla o Ensino de Graduação e de Pós-Graduação, a Pesquisa e a Extensão no que se refere às atividades práticas e àquelas que não poderão ocorrer por meio remoto, as aulas práticas em laboratórios, atividades de campo, trabalhos de conclusão de curso em todos os níveis que necessitem atividades presenciais, estágios, funções administrativas e técnicas necessárias para garantir estas atividades e funções essenciais.

O modelo de retorno presencial restrito deve ser avaliado permanentemente, para ampliar quando possível as atividades a serem desenvolvidas presencialmente, na direção do retorno pleno presencial das atividades na UFRGS. Este retorno às atividades presenciais deve acontecer de forma gradual e escalonada, considerando critérios sanitários, acadêmicos e requisitos administrativos e técnicos.

Com o objetivo de agilizar e garantir atividades acadêmicas presenciais no modelo presencial restrito, as Unidades e Setores da UFRGS devem construir seus Planos de Trabalho Presencial Restrito com a sua Comunidade, em suas instâncias, de forma a garantir o atendimento aos requisitos sanitários e de acordo com as Diretrizes construídas pelo Comitê. Os planos de trabalho deverão ser avaliados e aprovados pelo Conselho/Instância de cada Unidade/Setor.

Todas as Unidades (Acadêmicas e Administrativas) deverão manter lista atualizada de todos aqueles que se encontram em atividade presencial (servidores, terceirizados, discentes) e o respectivo local de atividade, a fim de permitir o rastreamento de possíveis contactantes no caso de alguma situação de caso de Covid.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS

1) Com vistas a assegurar o retorno gradual e seguro da comunidade UFRGS, todos aqueles que retornarem às atividades presenciais restritas deverão apresentar o comprovante de vacinação (passaporte vacinal);

2) O retorno às atividades presenciais seguirá critérios de prioridade definidos pelo Comitê responsável pelo Plano de Contingenciamento frente ao risco de disseminação do novo Coronavírus e divulgados em portarias específicas;

3) É OBRIGATÓRIO o uso de MÁSCARA em todas as dependências da UFRGS, incluindo áreas externas, de convivência e internas como banheiros, corredores, escritórios, laboratórios e salas de uso comum;

4) A higienização das mãos com água e sabão/detergente ou álcool 70% em gel ou na forma líquida, deve ser feita com frequência;

5) Deve ser mantido o distanciamento mínimo obrigatório de 1 metro entre as pessoas, utilizando máscara, bem como atender as demais Normas de Saúde e Segurança do Trabalho, evitando, assim, aglomerações em qualquer espaço da UFRGS;

6) Os espaços devem ser adequadamente ventilados, por ventilação natural (abertura de janelas e portas), exceto ambientes confinados por requisito de segurança das atividades acadêmicas ou necessidades técnicas para o funcionamento de equipamentos;

7) A permanência nos ambientes deve se dar somente para a realização das atividades presenciais;

8) É vedada a aglomeração de pessoas em áreas de circulação, momentos de descanso ou durante as refeições; Recomenda-se ocupar em horários diferentes os espaços coletivos de alimentação, respeitando a distância mínima entre colegas; durante a alimentação é necessário no mínimo 2m de distanciamento, devido a remoção da máscara;

9) Em ambientes sem ventilação natural deverão ser adotadas preferencialmente as máscaras N95 ou PFF2 ou, alternativamente, adotado o revezamento de pessoas com redução da ocupação quando utilizadas máscaras de tecido, ou cirúrgicas descartáveis. A utilização de sistemas de climatização e ventilação não natural requer a revisão das instalações elétricas e as necessárias manutenção operacional e sanitária dos equipamentos;

10) Em ambientes ventilados (porta e janelas abertas), poderão ser utilizadas máscaras cirúrgicas ou de tecido (neste caso, com tripla camada ou 2 máscaras sobrepostas), adequadamente colocadas (cobrindo totalmente o nariz e a boca e bem ajustadas ao rosto);

11) As máscaras PFF2 ou N95 poderão ser utilizadas durante todo o dia, podendo ser reutilizadas preferencialmente alternando o uso. Máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser trocadas sempre que estiverem úmidas ou a cada 4h;

12) Quando a máscara for retirada para refeição/higiene, o armazenamento deverá ser em sacos de plástico ou recipiente impermeável. É vetado apoiar a máscara nas mesas ou cadeira ou qualquer outra superfície. Evitar retirar a máscara na presença de outras pessoas no mesmo ambiente;

13) Recomenda-se preferencialmente o uso das escadas. O uso de elevadores deverá ser priorizado para pessoas com dificuldade de locomoção e respeitando o teto de ocupação (cartazes devem ser afixados dentro e fora do elevador). Orientar que os usuários evitem conversas, mantenham o distanciamento de 1 metro e higienizem as mãos assim que saírem do elevador;

14) Trabalhadores(as) e alunos (as) que fazem parte do grupo de risco devem priorizar suas atividades remotamente, de forma não presencial; Os grupos de risco estão definidos no Art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021.

MONITORAMENTO E CONTROLE DA SAÚDE

- 1) Todos os servidores, alunos e terceirizados deverão realizar uma auto avaliação diária quanto à presença de sintomas como tosse, fadiga, febre, falta de ar, dor de garganta, coriza, alterações de paladar ou outros sintomas não específicos indicativos da COVID-19. Na presença de um ou mais dos sinais ou sintomas, não ir à Universidade;

- 2) Qualquer trabalhador(a)/aluno (a) que tenha tido contato com indivíduo suspeito ou confirmado de COVID-19 deve se ausentar imediatamente das atividades. Em ambos os casos, comunicar sua chefia imediata/responsável/orientador, via e-mail institucional, notificar o Departamento de Atenção à Saúde, via Formulário DAS – <https://www.ufrgs.br/das/formulario-de-casos-covid-19/> e procurar um serviço de saúde; O afastamento deve permanecer até a realização do teste de RT-PCR ou antígeno; em caso de confirmado positivo recomenda-se o afastamento de 10 dias;
- 3) Em caso de membro da comunidade UFRGS testar positivo, rastrear os contactantes que trabalham no mesmo turno/dia que o(a) servidor(a), o(a) trabalhador(a) ou estudante confirmado e encaminhar a testagem;
- 4) Qualquer trabalhador (a) /aluno (a) que tenha tido contato com indivíduo suspeito ou confirmado de COVID-19 deve se ausentar imediatamente das atividades;
- 5) É considerado contactante no trabalho de um caso de Covid-19 (paciente índice) somente quando: a) o paciente índice teve teste confirmatório por RT-PCR, por detecção de antígeno ou por detecção de anticorpo IgM positivo; b) último contato aconteceu em período de transmissão do caso índice: 2 dias antes até 10 dias após data de início dos sintomas ou, nos casos positivos assintomáticos, data da coleta do exame; c) o contato com o caso índice foi prolongado: a pessoa ficou 1 hora ininterrupta ou mais no mesmo ambiente que o caso índice ou tiveram contato repetido ao longo dos dias; - Contactantes de trabalho que cumprem os critérios acima devem buscar uma Unidade de Saúde para avaliação e testagem para COVID-19. - A ocorrência de mais de um caso positivo, **no mesmo ambiente de trabalho e em um intervalo igual ou menor que 10 dias, caracteriza a possibilidade de surto**. Nesse caso o Departamento de Atenção à saúde (DAS) informará imediatamente a Secretaria Municipal da Saúde, a partir das notificações recebidas via formulário DAS <https://www.ufrgs.br/das/formulario-de-casos-covid-19/> Com relação às Unidades da área da saúde que atendem diretamente à população em geral, no caso de identificação de possíveis surtos, a Unidade deverá informar diretamente e de imediato à Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre, através do e-mail epidemiologia@sms.prefpoa.com.br
- 6) Aos familiares de caso positivo confirmado ou apresentando sintomas de síndrome gripal, recomenda-se o isolamento domiciliar e procurar uma Unidade Básica de Saúde para orientações e teste, se for o caso;
- 7) A responsabilidade sobre o cumprimento e fiscalização destas diretrizes deverá ser compartilhada entre os gestores das Unidades Acadêmicas e Administrativas (Administração Central, Diretores, Coordenadores de Pós-Graduação, Chefes de Departamentos, Chefias imediatas e fiscais de contrato) bem como toda a comunidade UFRGS;
- 8) Todos os trabalhadores (as) e alunos (as) devem assinar um Termo de Responsabilidade sobre as condutas que devem ser adotadas durante o período da pandemia (anexo 1). Este termo deverá ser entregue à chefia imediata ou responsável;
- 9) Recomenda-se que as COSATs, auxiliem na gestão e controle da pandemia em suas Unidades e Setores. Nessa mesma linha de ação, os Comitês locais COVID-

19, quando existentes, devem contribuir na gestão e controle da pandemia em suas Unidades e Setores.

LIMPEZA DOS AMBIENTES

Os (as) trabalhadores(as) que realizam as atividades de limpeza dos ambientes devem ser capacitados para a realização dos corretos procedimentos de limpeza e higienização e orientados a utilizar EPIs. Os responsáveis pela limpeza de cada unidade, deverão orientar os trabalhadores (as) para:

- 1) Reavaliar o cronograma de limpeza dos ambientes de trabalho e intensificar a frequência, priorizando a desinfecção antes e após o turno ou troca de escala;
- 2) Reforçar a limpeza de objetos e superfícies tocados frequentemente com solução sanitizante adequada. Essa limpeza compreende a totalidade dos utensílios de uso coletivo, tais como mesas, bancadas, cadeiras, piso, maçanetas de porta, armários guarda volumes, entre outros;
- 3) Aumentar o rigor com a limpeza de áreas comuns como refeitórios e banheiros.
- 4) Manter o abastecimento contínuo de papel toalha, sabão, detergente ou álcool 70% em gel ou na forma líquida, nos banheiros;
- 5) Manter a disponibilidade de álcool 70% em gel ou na forma líquida em todos os ambientes.

AMBIENTE DE TRABALHO – ÁREAS ADMINISTRATIVAS

As atividades administrativas presenciais, devem seguir, além das recomendações gerais, as orientações aqui expostas:

- 1) Nas estações de trabalho, deve-se avaliar a necessidade de mudança de layout para adequar o distanciamento mínimo (1 metro);
- 2) Determinar e sinalizar a capacidade máxima do local de trabalho e suas diferentes áreas, de forma a garantir o distanciamento físico mínimo de 1 metro;
- 3) Postos de trabalho compartilhados devem ter sobre as mesas objetos estritamente necessários. Objetos pessoais devem ser guardados separadamente evitando compartilhamento de objetos;
- 4) Recomenda-se que o(a) próprio(a) trabalhador(a) higienize seu posto de trabalho (bancada, mesa e cadeira) em caso de compartilhamento de ambientes;
- 5) Evitar compartilhamento de equipamentos (telefone celulares, fones de ouvido, mouses, teclados, notebooks);
- 6) Deverá ocorrer a (re)organização dos fluxos de trabalho e adequação de equipes de trabalho, a fim de assegurar contingente compatível com as demandas ocupacionais. Sugere-se manter a equipe de trabalho em turnos/dias específicos de modo a reduzir o contato entre pessoas diferentes e facilitar a investigação de possíveis surtos.

AMBIENTE DE TRABALHO – ÁREAS DE CONVIVÊNCIA

- 1) Caso seja necessário realizar alguma refeição durante o período de trabalho, deverão ser seguidas as normas de distanciamento, não sendo permitido o compartilhamento de utensílios e temperos;
- 2) Realizar a limpeza e desinfecção das superfícies e equipamentos antes e após o uso.

ORIENTAÇÕES PARA SAÍDAS DE CAMPO E ATIVIDADES EXTERNAS

As saídas de campo e atividades externas, devem ser organizadas seguindo as normas gerais e evitando aglomerações.

- 1) O uso de transporte do Grupo Frota ou veículos próprios das Unidades para as saídas de campo ou atividades externas devem manter janelas e/ou alçapão abertos ou adotar sistema de renovação de ar;
- 2) Em caso da presença de sintomas relacionados à COVID-19, o (a) responsável pela atividade deve ser informado (a) e tomar as medidas preventivas, encaminhando o (a) participante para a rede de atendimento em saúde local;
- 3) Cada trabalhador (a) e aluno (a) deve ter o seu conjunto de EPIs mínimos (máscara protetora tipo PFF2 / N95, álcool 70% em gel ou na forma líquida, borrifador, flanela ou similar). Ainda, cada responsável pela saída de campo ou atividade externa deve avaliar a necessidade de EPIs específicos compatíveis com as atividades que serão desenvolvidas;
- 4) Os veículos do Grupo Frota ou próprios das Unidades devem ser equipados com álcool 70% em gel ou na forma líquida e desinfetados diariamente.

ORIENTAÇÕES FINAIS

- 1) Promover capacitação continuada sobre as novas medidas de prevenção e controle da disseminação da COVID-19 no ambiente de trabalho;
- 2) Fornecer aos trabalhadores(as) e alunos(as) todas as informações necessárias sobre o processo e as medidas tomadas antes e após o retorno das atividades presenciais;
- 3) Estas diretrizes poderão ser modificadas em conformidade com as portarias e decretos Federais, Estaduais e Municipais, bem como da própria UFRGS, a qualquer momento, de acordo com as condições sanitárias;
- 4) É de suma importância que toda a comunidade interna da UFRGS esteja ciente, consciente e bem engajada nas ações e rotinas para evitar a propagação do vírus causador da COVID-19. A proteção ao vírus depende do esforço e comprometimento de todos.

Casos Omissos poderão ser enviados ao Comitê COVID UFRGS para apreciação através do email: comite.covid@ufrgs.br

Anexo 1

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, (nome completo) do (a) (colocar qual unidade acadêmica). Manifesto que estou plenamente ciente das Diretrizes publicadas pelo Comitê COVID UFRGS. Manifesto ainda ciência de que o não cumprimento destas Diretrizes poderá ocasionar a restrição do meu acesso às dependências do (a) (unidade acadêmica).

Porto Alegre, _____ de _____ de 2022.

Nome e Assinatura

Referências

Sistema 3As de Monitoramento do Governo do Estado do RS, <https://sistema3as.rs.gov.br/inicial>

Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de Covid-19. Versão revisada em 15/08/2021. Fundação Oswaldo Cruz

Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino, Julho 2020, Cartilha Ministério da Educação e Cultura. <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas-1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf/view>

Prevenção à Covid-19: Orientações para prevenção e controle da Covid-19 nos locais de trabalho, Fundacentro. <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/assuntos/noticias/noticias/2020/7/cartilha-da-fundacentro-traz-medidas-de-prevencao-e-controle-da-covid-19>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021; <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-90-de-28-de-setembro-de-2021-349566093>

Organização Mundial da Saúde - <https://www.paho.org/pt/covid19>

Orientações construídas no Conselho de Saúde e Ambiente de Trabalho da UFRGS – CONSSAT/UFRGS <https://www.ufrgs.br/agronomia/joomla/index.php/textos-tecnicos-cosat>.