



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 2

Porto Alegre, 26 de maio de 2021

DIRETRIZES PARA RETORNO RESTRITO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS ¹

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 restrito foram aprovadas em reuniões do Comitê com base nas recomendações científicas, nas deliberações das autoridades sanitárias, no modelo de distanciamento adotado no RS, nas sugestões encaminhadas pelo CONSSAT UFRGS e na avaliação realizada sobre a aplicação dos protocolos previstos na primeira versão destas diretrizes.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS

- 1) 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;
- 2) É OBRIGATÓRIO o uso de MÁSCARA em todas as dependências da UFRGS, incluindo áreas externas, de convivência e internas como, por exemplo, banheiros, corredores, escritórios, laboratórios, salas de uso comum;
- 3) Higienizar com frequência as mãos com água e sabão/detergente ou álcool em gel 70%;
- 4) A permanência nos ambientes deve se dar somente para a realização das atividades presenciais;
- 5) Fica vedado o uso dos espaços de circulação, como corredores ou áreas externas, para manter conversas ou momentos de lazer entre os(as) trabalhadores(as) e alunos(as);
- 6) Deve ser mantido o distanciamento mínimo obrigatório de 2 metros entre as pessoas, ainda que utilizem máscara, bem como atender, preferencialmente, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), evitando, assim, aglomerações em qualquer espaço da UFRGS; o teto de ocupação não deve ultrapassar 50% do espaço físico existente, desde que garantida a ventilação adequada do espaço, preferencialmente natural (abertura de janelas e portas). Devem ser consideradas as recomendações do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais e do Mapa de Riscos dos ambientes, quando houver. Recomenda-se, ainda, a não utilização de climatizadores;
- 7) Em ambientes sem ventilação natural deverão ser adotadas as máscaras N95 ou PFF2 preferencialmente, ou adotar sistema de rodízio das pessoas com redução da capacidade de ocupação para 25% permitindo a revisão deste parâmetro pelas COSATs e gestores;
- 8) É vedada a aglomeração de pessoas em momentos de descanso e durante as refeições;
- 9) Recomenda-se o uso das escadas preferencialmente. Quando necessário usar o elevador, este deverá ser ocupado por uma pessoa a cada vez ou no máximo 25% da capacidade;
- 10) Qualquer trabalhador (a) /aluno (a) que tenha sintomas respiratórios ou que tenha tido contato com indivíduo suspeito ou confirmado de COVID-19 deve se ausentar imediatamente da Unidade, não comparecer ao trabalho, comunicar sua chefia

¹ **DIRETRIZES PARA RETORNO RESTRITO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS**, documento construído pelo Comitê Responsável pelo Plano de Contingenciamento Frente ao Risco de Disseminação do Novo Coronavírus – Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Disponível em <https://www.ufrgs.br/coronavirus/base/divulgadas-diretrizes-para-retorno-restrito-das-atividades-presenciais/>

imediate/responsável (via e-mail institucional), notificar via formulário específico elaborado pelo Comitê COVID-19 para casos confirmados ou suspeitos de infecção pelo coronavírus (Formulário DAS –<http://www.ufrgs.br/das/campanhas/casos-de-comunicacao-de-covid-19-na-ufrgs>) e procurar um serviço de saúde;

- 12) Trabalhadores(as) e alunos (as) que fazem parte do grupo de risco devem priorizar suas atividades remotamente, de forma não presencial;
- 14) 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.

MONITORAMENTO DA SAÚDE

Todos(as) os(as) trabalhadores(as) e alunos(as) que estiverem em atividades presenciais deverão ter a saúde monitorada:

- 1) Antes da retomada das atividades presenciais, deve ser realizada a testagem por RT-PCR, de trabalhadores(as) e alunos(as);
- 2) Verificação diária da temperatura no acesso a Unidade, se possível;
- 3) Afastar das atividades presenciais todo o(a) trabalhador(a) e/ou aluno(a) com sintomas respiratórios ou que tenha tido contato com indivíduo suspeito ou confirmado de COVID-19 e registrar em formulário específico - só retornando às atividades presenciais, conforme orientação médica;
- 4) Proceder a testagem de servidores(as), dos(as) trabalhadores(as) celetistas e dos estudantes contactantes que trabalham no mesmo turno/dia que o(a) servidor(a), o(a) trabalhador(a) e estudante suspeito(a) ou confirmado(a).

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) Garantir abastecimento contínuo de sabão, detergente, papel toalha ou álcool em gel 70% nos banheiros;

AMBIENTE DE TRABALHO – ÁREAS ADMINISTRATIVAS

As atividades administrativas presenciais, quando permitidas, devem seguir além das demais, as orientações aqui expostas:

- 1) Nas estações de trabalho, deve-se avaliar a necessidade de mudança de layout e revisão de processos e controles;
- 2) Determinar e sinalizar a capacidade máxima do local de trabalho e suas diferentes áreas, de forma a garantir o distanciamento físico mínimo;
- 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) a cada 2 horas em caso de compartilhamento de ambientes;
- 5) Equipamentos devem ser higienizados a cada uso;
- 6) Evitar compartilhamento de equipamentos (telefone celulares, fones de ouvido, mouses, teclados, notebooks);
- 7) As chefias deverão priorizar a adaptação e/ou substituição de processos presenciais por atendimento à distância;
- 8) Deve-se evitar situações de mudanças nas jornadas de trabalho, evitando a duração excessiva ou extensão da jornada de trabalho e/ou a redução de pausas e intervalos, ou alterações nos esquemas do trabalho em turnos;
- 9) 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) Fica vedado o uso simultâneo de ambientes para refeições;
- 2) Caso seja necessário realizar alguma refeição durante o período de trabalho, deverão ser seguidas as normas de limpeza e desinfecção das superfícies antes e após o uso, assim como evitar o compartilhamento de equipamentos e temperos;
- 3) Os ambientes devem ser ventilados naturalmente, mantendo portas e janelas abertas.

AMBIENTE DE TRABALHO – ATIVIDADES DE PESQUISA E LABORATÓRIOS DE EXPERIMENTAÇÃO

Antes de adentrarem nos laboratórios, quando permitidas, todos(as) usuários(as) devem se submeter à aferição da temperatura corporal, se disponível, e estarem utilizando de forma correta as máscaras, toucas, luvas e óculos de segurança, entre outros equipamentos de proteção, conforme necessidade da atividade, sendo exigida a utilização de calçado fechado.

- 1) O recinto deve ser antecipadamente higienizado por completo, com solução apropriada e com a periodicidade necessária antes e depois de cada utilização do referido espaço físico. Antes de iniciar as tarefas, certifique-se de que haja água nas torneiras, pois em caso de acidente, bem como para higienização, o uso de água para lavagem é fundamental;
- 2) Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) devem encaminhar à Direção da Unidade a lista dos alunos que se enquadrem na excepcionalidade da portaria em vigor para que sejam autorizados a acessar os laboratórios, havendo necessidade;

- 3) Cabe ressaltar que, para a realização das atividades presenciais, os critérios de ocupação, medidas de prevenção de infecção e desinfecção de ambientes deverão ser rigorosamente observados;
- 4) Em todos os ambientes, deve ser dada atenção redobrada às normas de biossegurança;
- 5) Antes de retomar as atividades, os(as) alunos(as) deverão ser orientados(as) quanto à higienização das mãos e regras gerais de circulação;
- 6) Cada laboratório de pesquisa deverá organizar o controle de presença com os(as) alunos(as) para que seja possível rastrear todas as pessoas que estiveram no prédio em determinado dia;
- 7) No caso dos laboratórios multiusuários, a Unidade Acadêmica (Direção da Unidade em conjunto com os responsáveis pelas salas/laboratórios de uso comum) se responsabiliza pela organização da priorização e agendamento das áreas;
- 8) Sempre que necessário, devem ser adotados locais específicos para troca de roupas pessoais para uso de vestimentas, roupas e uniformes profissionais;
- 9) Os (As) alunos(as) devem informar aos orientadores o dia e horário que irão atuar presencialmente para facilitar a organização do espaço físico de modo a atender as diretrizes;
- 10) Especificidades de cada Unidade devem ser construídas com as Direções, Chefes de Departamento, Coordenadores de Programas de Pós-Graduações abrigados na Unidade, COSATs locais e representação discente correspondente.

ORIENTAÇÕES PARA SAÍDAS DE CAMPO E ATIVIDADES EXTERNAS

As saídas de campo e atividades externas, quando permitidas, devem seguir a mesma priorização indicada para as atividades de pesquisa.

- 1) Estão vedadas as saídas de campo ou atividades externas que possuam contato com a população local, em regiões que estejam em ALERTA, de acordo com o modelo de Monitoramento Estadual;
- 2) O uso de transporte do Grupo Frota ou veículos próprios das Unidades para as saídas de campo ou atividades externas deve atender a diretriz de 50% da capacidade de ocupação, com o máximo distanciamento possível entre as pessoas;
- 3) Os veículos do Grupo Frota ou próprios das Unidades devem ser equipados com álcool em gel 70%, desinfetados diariamente, além de outras limpezas durante trajetos longos;
- 4) Deve haver uma medição diária de temperatura nos ocupantes do veículo, se disponível, antes da entrada e, em caso de temperatura acima do limite ($> 37,8^{\circ}\text{C}$), 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;
- 5) Cada trabalhador(a) e aluno(a) deve ter o seu conjunto de EPIs mínimos (máscara protetora, álcool em gel 70%, álcool líquido 70%, 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.

MONITORAMENTO E CONTROLE

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.

- 1) 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 a chefia imediata ou responsável;
- 2) 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.

ORIENTAÇÕES FINAIS

- 1) Promover capacitação continuada sobre as novas medidas de prevenção e controle da disseminação do 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 de reabrir o local de trabalho e após a reabertura;
- 3) Ao retorno das atividades das concessionárias prestadoras de serviços e serviços terceirizados, será encaminhada sugestões do Comitê à Gerência de Serviços Terceirizados (GERTE) e a Pró-Reitoria de Planejamento e Controladoria (PROPLAN) para construção das diretrizes em conformidade com condições de saúde e segurança durante a pandemia;

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 da cidade.

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) concordo em retornar às atividades presenciais nas dependências 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 2021.

Nome e Assinatura