

**PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA**



**UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE  
SERGIPE**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**  
**COMITÊ DE PREVENÇÃO E REDUÇÃO DE RISCOS FRENTE À COVID-19**

**GRUPO DE TRABALHO**  
**PLANO DE BIOSSEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**Fase de reabertura do funcionamento presencial das atividades da UFS**

Deliberações do Grupo de Trabalho, constituído pela Portaria do Gabinete do Reitor nº 469, de 22 de junho de 2020, prorrogada pela portaria 572 de 22 de julho de 2020, com vistas à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho no âmbito da UFS.

SÃO CRISTÓVÃO/SE

AGO/2020

**REITOR**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**VICE-REITOR**

Prof. Dr. Valter Joviniano de Santana Filho

**COMITÊ DE PREVENÇÃO E REDUÇÃO DE RISCOS FRENTE À COVID-19**

Prof. Valter Joviniano de Santana Filho - presidente

Prof. Mário Adriano dos Santos - secretário

Prof. Adriano Antunes de Souza Araújo

Dra. Márcia Maria Macedo Lima

Prof. Manoel Luiz de Cerqueira Neto

Prof. Dilton Cândido Santos Maynard

Prof. Lucindo José Quintans Júnior

Prof. Andrés Ignacio Martinez Menendez

Prof. Péricles Moraes de Andrade Júnior

Profa. Karyna Batista Sposato

Profa. Adriana Andrade Carvalho

Prof. Antônio Américo Cardoso Júnior

Dr. Paulo Celso Rego Léo

Ednalva Freire Caetano

Marcos Antônio Araújo Cardoso

Roberto Wagner Xavier de Souza

Gustavo Torres de Brito Daier

Luyse Moraes Moura Braga

## **GRUPO DE TRABALHO DE BIOSSEGURANÇA DA UFS**

Prof. Antônio Américo Cardoso Junior – INFRAUFS

Téc. Adm. Rodrigo Melo Nunes – DEACON/INFRAUFS

Téc. Adm. Marcos José Ribeiro Barrêto – DELSEG/INFRAUFS

Prof. Genésio Tâmara Ribeiro – DGASET/INFRAUFS

Téc. Adm. Marcos André Santos Guedes – DISET/DGASET

Prof. Marcelo Alves Mendes – CAMPUSITA

Téc. Adm. Isabella Alvarez Machado Gregório – CAMPUSITA

Prof. Rafael Ciro Marques Cavalcante – CAMPUSLAG

Téc. Adm. David Tavares Feitosa – CAMPUSLAG

Prof. Pedro Vítor Sousa Ribeiro – CAMPUSLAR

Téc. Adm. Elton Mateus dos Santos Ferreira – CAMPUSLAR

Prof. Marcos Eric Barbosa Brito – CAMPUSSER

Téc. Adm. Agildo Pereira dos Santos – CAMPUSSER

Prof. José Antônio Barreto Alves – PROEST

Téc. Adm. Cleber Menezes de Oliveira – PROEX

Téc. Adm. Inácio Loiola Pereira de Sousa – PROGEP

Téc. Adm. Gustavo Torres de Brito Daier – PROGRAD

Prof. Gladston Rafael de Arruda Santos – POSGRAP

Téc. Adm. Bárbara Rafaela Santos da Rocha – RESUN

Téc. Adm. Selma da Silva Santos – SIBIUFS

Profa. Bárbara Cristina da Silva Rosa – DFO

Téc. Adm. Rogério da Silva dos Santos – DAIN/PROEST

## APRESENTAÇÃO

O Plano de biossegurança institucional, idealizado a partir da atuação conjunta do Gabinete do Reitor e do Comitê de Prevenção e de Redução de Riscos Frente à COVID-19, nomeou o grupo de trabalho, por meio da Portaria nº 469 de 22 de junho de 2020, prorrogada pela portaria 572 de 22 de julho de 2020, cuja finalidade principal era a elaboração de um documento base para o retorno das atividades presenciais da Universidade Federal de Sergipe (UFS). Assim, este documento tem por objetivo estabelecer medidas, no que se refere a infraestrutura e suporte de biossegurança na instituição, bem como manter, após o período crítico do distanciamento social, os serviços prestados, conciliando ações de prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19.

Inicialmente este Protocolo de Biossegurança estabelece os cuidados mínimos que serão adotados em todos os ambientes da UFS para atividades específicas como pesquisa, alimentação, sistemas de bibliotecas e atividades relacionadas a prestação de serviço na área da saúde. Para isso, a Superintendência de Serviços de Infraestrutura (INFRAUFS) coordenará ações conjuntas com as Pró-Reitorias de Gestão de Pessoas, Assuntos Estudantis, Graduação, Extensão, Pós-Graduação e Pesquisa (PROGEP, PROEST, PROGRAD, PROEX e POSGRAP), com os docentes e técnicos indicados pelos *campi* de Itabaiana, de Laranjeiras, de Lagarto e do Sertão, com a direção do Sistemas de Bibliotecas da UFS (SIBIUFS), com a direção nutricional do Restaurante Universitário (RESUN) e com a chefia da Divisão de Ações Inclusivas (DAIN) e docente do Departamento de Fonoaudiologia (DFO).

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	4
PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS DA UFS.....	6
I Acesso aos <i>Campi</i> e unidades descentralizadas da UFS.....	6
II Desempenho das atividades na UFS.....	7
III Atendimentos presenciais à comunidade .....	8
IV Circulação de pessoas .....	9
V Ambientes e equipamentos.....	9
VI Deslocamentos em veículos oficiais .....	11
VII Utilização dos laboratórios de pesquisa da UFS.....	12
VIII Utilização dos serviços de alimentação da UFS.....	14
IX Utilização do sistema de bibliotecas da UFS .....	20
X Utilização dos serviços de saúde da UFS .....	22
ANEXOS.....	28

## **PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS DA UFS**

A INFRAUFS e os setores responsáveis pelos *campi* promoverão as ações de biossegurança por meio de orientações à comunidade acadêmica quanto ao acesso seguro aos espaços da UFS, o exercício das funções administrativas e estudantis incluindo a recepção da comunidade externa. Também serão incluídas diretrizes quanto ao uso dos serviços de bibliotecas, setores de alimentação e os serviços de saúde que são disponibilizados pela universidade.

Vale ressaltar que os protocolos descritos a seguir, serão implementados na fase de início das atividades presenciais e se estenderão até quando durarem os decretos governamentais.

### **I Acesso aos *Campi* e unidades descentralizadas da UFS**

1. Fica recomendada a adoção da etiqueta social como evitar tocar os olhos, nariz, contatos físicos, sendo obrigatório o correto uso de máscara, dentre outros atos.
2. Os usuários dos serviços da UFS terão seu atendimento negado na ausência do uso de máscara.
3. Estabelecer pontos estratégicos de checagem de temperatura e rápido checklist de sintomas inerentes ao COVID-19 (ANEXO I).
4. Os grupos de controle deverão ser formados por servidores da UFS (docentes e/ou técnicos administrativos e colaboradores terceirizados) e/ou por estudantes vinculados a projetos com planos de trabalho específicos para esse fim.
5. Realizar a abordagem adequada e, em caso de identificação de temperaturas acima do considerado normal pelos órgãos de saúde, adotar as providências necessárias e orientar a procura de um Centro de Referência (ANEXO II).
6. Identificada a alteração da temperatura em estudantes portadores de deficiência, solicitar auxílio ao setor correspondente nos *campi*, responsáveis pelas ações de inclusão. As dúvidas poderão ser dirimidas pela Divisão de Ações Inclusivas (DAIN), responsável pelas ações na UFS, por meio do telefone (3194-7039) para a adoção dos procedimentos adequados.
7. Os servidores da UFS, efetivos ou terceirizados, que apresentarem sintomas serão afastados e os demais usuários que compartilharem o mesmo ambiente de trabalho deverão se submeter à testagem. Todos devem ser monitorados pelos órgãos competentes. Será disponibilizada, em todos os *campi*, uma equipe para realizar as testagens dos servidores efetivos que estavam no mesmo ambiente. Quanto aos

terceirizados, a empresa será comunicada pela fiscalização do contrato para tomar as devidas providências e proceder às testagens, podendo ser realizadas pela UFS, desde que haja convênio celebrado com essa finalidade. Por fim, o ambiente será sanitizado antes do retorno de suas atividades. Na ausência de convênio, o fiscal técnico deverá ser acionado e comunicar a fiscalização administrativa do contrato para que as providências sejam tomadas, sendo o servidor orientado a procurar um centro de referência mais próximo.

8. Os servidores afastados, cujas testagens tenham resultados negativos, poderão retornar às atividades.
9. Deve ser definido nos *campi* e unidades descentralizadas um acesso principal aos espaços visando facilitar a aferição das temperaturas dos usuários.
10. Orientar que toda a comunidade universitária se vacine contra gripe, a fim de que essa enfermidade seja excluída das hipóteses diagnósticas em caso de sintomas de síndromes respiratórias agudas

## **II Desempenho das atividades na UFS**

1. Durante o expediente e sempre que necessário higienizar as mãos com água e sabão ou álcool em gel a 70%. Ao tossir ou espirar cobrir a boca com o antebraço ou lenço descartável, após o uso deve ser descartado em local adequado (lixeira identificada) e proceder com a higienização das mãos.
2. A capacidade das salas, clínicas, recepções e consultórios deverá ser de 50% considerando as etapas e ações de retomada das atividades presenciais.
3. Os servidores, técnicos administrativos e docentes, efetivos da UFS que desempenham atividades administrativas deverão usar equipamentos de Proteção Individual (EPI's), como máscara e face shield. Os EPI's necessários deverão ser adquiridos mediante solicitação dos setores administrativos responsáveis em requisição de material mensal no SIPAC, conforme cronograma definido pelo setor responsável pela distribuição.
4. Quanto aos funcionários terceirizados, é responsabilidade das empresas contratadas fornecer EPI's (máscaras e *face shield*) para o desempenho de suas funções.
5. As bases de trabalho das atividades administrativas deverão ser higienizadas pelos usuários no início e fim das atividades sendo vedado o uso compartilhado de material de escritório (canetas, lápis, borrachas, dentre outros).
6. Recomenda-se, quando possível, o uso de escala de rodízio de trabalho para os servidores e colaboradores terceirizados, para controle e monitoramento do contato entre as pessoas, e o teletrabalho para os funcionários considerados do grupo de risco.

7. Os trabalhos remotos serão definidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), juntamente com o Gabinete do Reitor (GR), após orientações do Comitê de Prevenção e Redução de Riscos Frente à COVID-19, de acordo com as diretrizes do Governo Federal.
8. A flexibilização no número de pessoas para atendimento está vinculada aos protocolos governamentais ou pela gestão superior da UFS.
9. Deverão executar suas atividades remotamente, de acordo com análises de segurança frente à COVID-19, os servidores: i. com sessenta anos ou mais; ii. imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves; iii. responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de COVID-19, desde que haja coabitação; e iv. servidoras gestantes ou lactantes.

### **III Atendimentos presenciais à comunidade**

1. Os atendimentos administrativos e acessos aos serviços da UFS, em especial aos serviços de saúde (odontologia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, psiquiatria, psicologia, fisioterapia e ações realizadas no centro de simulação e práticas do Campus de Lagarto) deverão ser realizados através de pré-agendamento por meio digital, telefone ou e-mail.
2. Deverá ser aplicado um questionário básico para acesso aos serviços da UFS, 24h antes do atendimento, para a confirmação do pré-agendamento realizado (ANEXO III).
3. No caso de agendamento digital, o sistema deverá disparar uma mensagem eletrônica ao usuário para que seja respondido o questionário *online* e assim confirmar o pré-agendamento.
4. Deverá ser feita a higienização das mãos antes e após a entrega dos materiais para atendimento.
5. As visitas que são realizadas pelo público externo ou, em alguns casos, pela própria comunidade universitária, como nos laboratórios do Dep. de Morfologia, Museus, dentre outros, deverá atender de 30% a 75% da capacidade, considerando as etapas e ações de retomada das atividades presenciais.
6. A pernoite na UFS, quando está dispõe de dormitórios, deverá atender de 30% a 75% da capacidade, considerando as etapas e ações de retomada das atividades presenciais, sendo disponibilizada apenas para pesquisadores e alunos vinculados a programas de pós-graduação.
7. Deverá ser considerado o arredondamento dos quantitativos de 30% a 75% da capacidade dos setores da UFS, quando fracionados, sempre para baixo.

8. É de responsabilidade dos coordenadores dos setores que recebem visitação ou prestam serviço o controle do quantitativo de atendimentos ou visitas, em especial quando há necessidade de pernoite.
9. Serão permitidas somente duas visitas técnicas por turno às unidades da UFS, mantendo-se 30% a 75% da capacidade, considerando as etapas e ações de retomada das atividades presenciais.

#### **IV Circulação de pessoas**

1. Promover ações para evitar o retrofluxo de pessoas, mantendo-se um deslocamento unidirecional ou no máximo lateral, com a sinalização de vias por marcas no chão, quando possível e distanciamento de 1,5 metro.
2. Nos locais onde não for possível adotar o procedimento de acesso e saída de forma independente, o acesso ficará restrito ao número de atendentes disponível no setor.

#### **V Ambientes e equipamentos**

1. Os serviços de limpeza interna serão realizados com o local isolado, sendo restringido o acesso ao(s) prestador(es) de serviço de limpeza para a adequada higienização nos espaços de uso público como mesas, cadeiras, teclados, mouses, maçanetas, dentre outros, no mínimo duas vezes a cada turno, preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste com álcool 70% e, após o término do serviço, o local seja liberado para uso.
2. As salas de aula devem ser higienizadas com hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo de 0,5% nos locais onde haja contato direto do usuário, após o término dos turnos matutino, vespertino e noturno e no intervalo de aulas distintas, estando imediatamente disponíveis para uso após a higienização.
3. As carteiras das salas de aula da graduação e pós-graduação deverão estar dispostas a uma distância mínima de 1,0 metro entre elas, quando couber. No caso de locais com cadeiras fixas ou longarinas deverá ser garantido o distanciamento dos usuários, isolando os assentos que não devem ser ocupados.
4. A distância mínima entre o docente e a primeira fila de carteiras deve ser no mínimo de 1,5 metro.
5. É obrigatório o uso correto de máscara durante as aulas de graduação, pós-graduação e quando das ações de pesquisa e extensão realizadas no âmbito da UFS.
6. É de responsabilidade do estudante a aquisição de máscaras para acesso às atividades na UFS.

7. Sinalizar e orientar de forma adequada a comunidade da UFS, para não haver ingestão de água diretamente dos bebedouros, evitando o contato direto da boca do usuário com o equipamento, sendo recomendado o uso de recipientes (copos, *squeeze* e outros) reutilizáveis.
8. É de responsabilidade dos usuários, servidores (efetivos e terceirizados), alunos e da comunidade externa estar de posse do seu próprio recipiente para beber água.
9. Promover a higienização frequente e por turnos dos bebedouros preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou, na ausência deste, com álcool 70%.
10. Fixar informativos orientando a forma e frequência de higienização de mãos, superfícies, espaços e utensílios de uso frequente.
11. Disponibilizar dispensador de sabonete líquido e papel toalha descartável nos banheiros e nos lavatórios de higienização de mãos.
12. Instalação de dispensadores de álcool em gel a 70% em bebedouros industriais, nas entradas das plataformas de acessibilidade e dos elevadores da UFS e em áreas comuns de circulação de pessoas.
13. Instalar lixeiras exclusivas para o descarte de máscaras dentro dos *campi* e suas unidades vinculadas, visando a segurança do pessoal operacional e dos prestadores de serviços da UFS. Essas lixeiras deverão ser acondicionadas para que todo o material seja descontaminado, sendo descartado como resíduo comum e, quando houver impossibilidade deste procedimento, ser retirado por empresa especializada em resíduos biológicos, para o descarte adequado.
14. Instalação de totens de álcool em gel a 70% nas entradas dos *campi* e prédios da UFS.
15. Instalação de lavatórios portáteis nos locais de atendimento a comunidade externa da UFS, prioritariamente nos setores vinculados a serviços na área da saúde e alimentação.
16. Instalação de lixeiras exclusivas para o descarte de máscaras dentro dos *campi* e suas unidades vinculadas, visando a segurança do pessoal operacional e dos prestadores de serviços da UFS. Essas lixeiras deverão ser acondicionadas para que todo o material seja descontaminado, sendo descartado como resíduo comum e, quando houver impossibilidade deste procedimento, ser retirado por empresa especializada em resíduos biológicos, para o descarte adequado.
17. Disponibilizar lixeiras com acionamento por pedal em substituição das lixeiras com acionamento manual.
18. Garantir que o sistema de climatização não esteja reutilizando o ar, mas programado para renovação de ar, atendendo ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde e

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Deve-se, quando possível, utilizar ventilação natural nos locais de trabalho, mantendo sempre janelas abertas a fim de promover a renovação de ar no ambiente. Se possível utilizar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos, podendo utilizar ventiladores ou exaustores, sempre trazendo ar limpo do exterior. Os aparelhos de ar condicionado devem ser mantidos desligados, salvo em situações cujas normas técnicas o exijam.

19. Os serviços de manutenção serão realizados com o local isolado, sendo restrito o acesso ao(s) prestador(es) de serviço, e, após o término do serviço, o local será liberado para a limpeza e higienização adequadas e somente após esses procedimentos os usuários poderão retornar a suas atividades.
20. Disponibilizar tapetes higienizadores nas entradas dos prédios umedecidos com hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo de 0,5%.

## **VI Deslocamentos em veículos oficiais**

1. Adotar medidas de higienização no interior de todos os veículos em uso, devendo ser limpos antes do início e após o término de cada atendimento preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste com álcool 70%.
2. Os atendimentos com os veículos oficiais deverão respeitar o quantitativo de 50% considerando as etapas e ações de retomada das atividades presenciais.
3. Não deverá ser permitida a viagem no banco da frente do veículo, exceto em cabines que permitam a presença de três pessoas, como vans, caminhões, dentre outros. Nesses casos deverá estar sentado na frente o motorista e um acompanhante próxima a janela.
4. Preferencialmente as viagens deverão ser realizadas com as janelas abertas, evitando-se o acionamento do ar condicionado. Se necessário, o uso do sistema de condicionamento de ar do veículo, este deverá estar na posição de renovação de ar e não na posição de circulação de ar fechada.
5. O embarque e desembarque de passageiros, no início e final do atendimento respectivamente, só serão permitidos, quando possível, dentro do espaço físico dos *campi*. Não será permitido que passageiros embarquem e desembarquem fora do itinerário previsto na requisição de veículo.
6. Fica obrigatório o uso de máscara durante todo o trajeto da viagem.
7. As viagens técnicas deverão seguir, quando houver, os protocolos estabelecidos pelas unidades receptoras. No caso de ausência de protocolo de procedimento, deverá ser seguido o protocolo da UFS.

8. Os veículos deverão ter em seu interior, durante todo o atendimento, um kit de higienização e proteção composto de álcool em gel e máscaras descartáveis além de um aferidor de temperatura a distância, no caso de algum usuário ter a sensação de alteração de sua temperatura corpórea.

## **VII Utilização dos laboratórios de pesquisa da UFS**

O presente documento visa orientar as atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito da pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) e graduação (PIBIC e PIBIT), considerando as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 na UFS, orientando docentes, discentes e técnicos sobre normas e procedimentos que devem ser adotados para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, considerando as recomendações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial de Saúde, nas dependências da UFS (laboratórios) ou em ambientes/campos de pesquisa com circulação de pessoas.

1. Inicialmente o retorno as atividades de pesquisa deve ser devidamente acordado entre orientador(a) e orientado(a) de forma que o registro seja encaminhado a coordenação do PPG ou do departamento, para pesquisas desenvolvidas a nível de pós-graduação ou graduação, respectivamente.
2. Devem ser adotados e utilizados por todos nas atividades de pesquisa Equipamentos de Proteção Individual (EPI) ou outros equipamentos de proteção de acordo com os riscos, em conformidade com as orientações e regulamentações dos Ministérios da Saúde e da Educação.
3. Colocar obrigatoriamente sinalizações de cartazes e adesivos nos laboratórios para lembrar do distanciamento e das medidas de segurança;
4. Sempre que for acessar os laboratórios adotar a higienização correta e frequente das mãos com utilização de água e sabão ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com sanitizante adequado para as mãos, como álcool em gel a 70%, bem como considerar a etiqueta respiratória incluindo utilizar papel toalha para higiene nasal, cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir e higienizar as mãos após espirrar ou tossir;
5. Nos laboratórios devem ser disponibilizados recursos para a higienização das mãos ou em locais próximos, incluindo água, sabão ou sabonete líquido, toalha de papel descartável e lixeira, cuja abertura não demande contato manual, ou sanitizante adequado para as mãos, como álcool em gel a 70%.
6. Recomenda-se ser mantida distância mínima de 1,5 metro entre pessoas, sendo indispensável e obrigatório o uso de máscara cirúrgica ou de tecido apropriado, e proteção facial do tipo viseira plástica (face shield) ou óculos de proteção, jaleco,

calça comprida e sapato fechado o tempo todo em ambientes compartilhados ou naqueles em que haja contato com outros discentes ou docentes, devendo haver os devidos cuidados para retirada do EPI ao final de sua utilização visando evitar contaminação cruzada.

7. As luvas devem estar disponíveis para o uso no laboratório. O uso eficaz de luvas, no entanto, responde a duas regras: a) remoção das luvas ao sair da área de trabalho para evitar contaminação em outras áreas, como telefone, computador, maçanetas e canetas; b) nunca reutilizar luvas. Não tente lavar ou descontaminar as luvas para reutilizar, pois perdem suas características protetoras. Sob nenhuma circunstância deve-se "soprar" as luvas para inflá-las, como tentativa de facilitar a colocação.
8. Recomenda-se colocar um tapete com água sanitária, com teor de cloro ativo de 0,5%, na entrada do laboratório para que ao acessar o recinto o pesquisador passe o sapato nele. Caso não seja possível a adoção do tapete orientamos que seja borrifado álcool 70% na sola do calçado.
9. O coordenador do laboratório deve avaliar, cuidadosamente, as atividades de Pesquisa & Inovação, desenvolvidas pelos docentes, servidores, terceirizado, estudantes de pós-graduação, que necessitem do uso de EPIs específicos.
10. Recomenda-se que bolsistas de Iniciação científica (PIBIC) ou Iniciação Tecnológica (PIBITI), e afins não retornem às atividades de laboratório antes do período de normalização/retorno das aulas da graduação, salvo em atividades relacionadas às ações do COVID-19.
11. A cor das bandeiras, estabelecida pelo Governo do Estado, especificamente nos municípios onde há *campi* e unidades da UFS, deverá ser respeitada para organizar o fluxo de pessoal nos laboratórios: em bandeira vermelha, apenas as pesquisas relacionadas ao COVID-19 poderão ser realizadas. Nas bandeiras laranja e amarela, até 35% e 50% do contingente de pessoal total, respectivamente, poderá atuar nos laboratórios (desde que cumpridas todas as medidas de proteção e minimização de risco previstas no Plano Institucional). Já na bandeira verde até 70% do contingente de pessoal total, respectivamente, poderá atuar nos laboratórios.
12. A composição destes percentuais de circulação de pessoal, de acordo com a bandeira vigente, deverá ser organizada pelo coordenador do laboratório.
13. Todos aqueles que comparecerem aos laboratórios deverão assinar um caderno de controle de acesso ao laboratório com horário de entrada e saída e assim como o telefone de contato e e-mail. Recomenda-se que o pesquisador vá sempre no mesmo dia da semana e que deixe registrado na planilha compartilhada (online) pelo grupo do laboratório e disponibilizada para a chefia do Departamento.

14. Um organograma semanal deve ser elaborado, de maneira a priorizar o distanciamento de 1,5 metro entre membros integrantes durante o trabalho laboratorial. Se necessário, o supervisor de laboratório deverá organizar o grupo em dois ou mais subgrupos, de maneira a respeitar a distância entre pesquisadores no laboratório, considerando escala de horários ou dias.
15. Sugere-se que seja mantido o mínimo de pesquisadores presentes no laboratório simultaneamente visando respeitar a orientação de uma pessoa por 8 m<sup>2</sup>.
16. Quando houver salas de equipamentos, orientamos que apenas um pesquisador poderá permanecer na sala, assim como para os equipamentos multiusuários deve haver utilização alternada por cada pesquisador do laboratório e limpos antes e após o uso.
17. Deve-se elaborar um calendário de utilização de equipamentos (que necessitam de sala com ar condicionado e baixas temperaturas para funcionamento ótimo). Sempre deve ser considerado a presença do menor número de pesquisadores possível.
18. É responsabilidade dos usuários lavar toda a vidraria e demais materiais após o uso, devendo ser evitado o compartilhamento.
19. As pesquisas de campo deverão seguir as normativas e recomendações específicas para cada caso, adotando todas as medidas de controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 da unidade receptora e, na ausência deste, o protocolo de biossegurança da UFS.
20. O coordenador do laboratório de ser comunicado imediatamente caso qualquer membro do laboratório apresentar quadro de infecção respiratória (resfriado patente, sintomas de gripe, falta de ar etc.).
21. Todo o lixo deve ser retirado do laboratório diariamente e o saco deve ser higienizado por fora (com solução diluída de água sanitária 5%) e levado ao local determinado.
22. O retorno das atividades, conforme a orientação deste documento, somente ocorrerá quando houver a liberação dos órgãos reguladores competentes e dos departamentos e centros que devem se responsabilizar pela fiscalização das atividades desenvolvidas.

### **VIII Utilização dos serviços de alimentação da UFS**

O presente documento visa conduzir os processos de fornecimento de alimentação na UFS, procurando assim normatizar todos os serviços e procedimentos do restaurante universitário, refeitórios universitários e restaurantes e lanchonetes que possuem contratos com a UFS com o objetivo de combater a disseminação do COVID-19 em nossa instituição.

1. Aplica-se a todos os serviços de alimentação, institucional e comercial, que prestam suas atividades nos *campi* da UFS, são compostos por restaurantes, refeitórios, cantinas e lanchonetes.
2. Os serviços de alimentação pelas suas características de concentração de pessoas e comensalidade, podem ser locais de transmissão de COVID-19, quer por contato direto e/ou indireto. Por isso, medidas adicionais devem ser tomadas para assegurar a minimização da transmissão da doença nestes contextos.
3. Os serviços de alimentação devem garantir que todos os procedimentos de Boas Práticas descritos na Resolução RDC 216/2004 da ANVISA sejam cumpridos integralmente, prezando pela segurança sanitária em toda a cadeia de processamento de alimentos. A rigorosa adoção dessas práticas diminui o risco de doenças transmitidas por alimentos (DTAs) e adicionalmente contribui para a redução do risco de transmissão de COVID-19 entre pessoas desde o ambiente de produção até o consumidor final.
4. A retomada às atividades deverá ser precedida de treinamento sobre boas práticas de manipulação de alimentos a toda equipe do serviço, com atenção especial para a contaminação cruzada, higiene das mãos e do ambiente, além de destaque para as medidas de prevenção de transmissão de COVID-19 e etiqueta respiratória.
5. Todos os funcionários do serviço deverão, diariamente, ser submetidos à triagem para suspeita de COVID-19 antes de entrar nas dependências do estabelecimento. Deverá ser preenchida planilha de controle e vigilância de sintomas de COVID-19 que deverá conter identificação, temperatura corporal, sintomas gripais do funcionário e de seus conviventes. A temperatura deverá ser aferida sem contato físico entre indivíduo e equipamento.
6. Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, tosse, dor de garganta, coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser afastados das atividades por 15 dias desde o primeiro sintoma ou até que todos os sintomas tenham desaparecido. A empresa poderá realizar, às suas expensas, teste do tipo PCR-RT do funcionário sintomático para definir a conduta de afastamento. Todos os casos suspeitos de COVID-19 deverão ser notificados à fiscalização dos contratos.
7. As Empresas poderão firmar um convênio com a UFS e, mediante a cessão de testes e EPI, ter seus funcionários testados por uma das equipes de testagem da UFS.
8. O fornecimento, integridade, higiene e inocuidade dos uniformes é de responsabilidade da empresa de alimentação.

9. O uniforme deverá ser trocado diariamente. Uniformes e equipamentos de segurança são de caráter individual e, de maneira nenhuma deverão ser compartilhados entre os funcionários. Assim como, não se deve compartilhar objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos, fones, aparelhos de telefone, entre outros.
10. O uniforme completo deverá ser usado apenas nas instalações do serviço de alimentação e ali deixado. Será considerado uniforme completo obrigatório: sapato, calça, blusa, avental, máscara, face shield (atendentes, garçons, copeiras e recepção de fornecedores), touca.
11. As máscaras deverão ser trocadas a cada três horas ou em tempo menor quando estiver úmida, principalmente após espirrar ou tossir.
12. O funcionário deverá trocar a máscara utilizada no deslocamento de casa ao trabalho ao entrar no estabelecimento.
13. A empresa deve garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes, colaboradores e fornecedores.
14. Aos clientes que não estejam portando máscara será negado o atendimento.
15. O cliente só poderá retirar a máscara no momento da refeição, essa orientação deverá estar disposta em todas as mesas e/ou cardápios visando a acessibilidade a todos os usuários.
16. A higienização rigorosa das mãos deverá ser executada frequentemente, todas as vezes que entrar na unidade, antes e depois da troca de máscara, a cada mudança de atividade e de área, abertura de porta e contato com objetos utilizados por clientes. Em adição, a empresa deverá implementar paradas de atividades programadas para higienização das mãos. É importante que se reforce a vigilância sobre a manutenção das unhas limpas, cortadas, sem esmalte e dedos sem nenhum tipo de anel (incluindo aliança).
17. O uso de luvas não é obrigatório. Em caso da opção pelo seu uso deverá ser restrito aos funcionários que porcionam as refeições, deve-se proceder a higienização correta das mãos antes e a cada troca de luvas. E observados todos os procedimentos de higienização de mãos previstos no item anterior.
18. Dispor de lavatórios de mãos para funcionários e clientes em quantidade suficiente e dispostos na entrada à unidade (frontal e traseira), em cada área específica da cozinha e na entrada dos refeitórios. Que deverão ser dotados de sabonete líquido inodoro e antisséptico.
19. Os serviços devem disponibilizar álcool em gel a 70% para higienização das mãos. Em bancadas de atendimento (incluindo caixas de pagamento), próximo aos balcões

de distribuição (uma opção para os clientes e outra opção para os funcionários) e recipiente de bolso para os funcionários que transitem entre o público deve-se usar preferencialmente hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste álcool 70%.

20. Os serviços deverão adotar distanciamento dentro das suas instalações, adotando a distância física mínima de 1 metro entre os funcionários, conforme orientação da ANVISA. Na impossibilidade desse distanciamento, a empresa deverá apresentar medidas de mitigação, que envolvam turnos de trabalho e equipes fixas, à fiscalização do contrato para apreciação.
21. Para garantir o distanciamento e a redução da aglomeração de funcionários, os serviços poderão aumentar os turnos de trabalho, reduzindo o número de funcionários em cada turno.
22. Os serviços deverão estabelecer equipes de trabalho fixas que não poderão trocar de posto ou atribuição, para reduzir o contato entre os funcionários e o risco de disseminação de COVID-19 em todo o corpo de trabalho, na presença de casos positivos.
23. Funcionários de atendimento ao público não poderão, em hipótese nenhuma, exercer qualquer atribuição junto às equipes da cozinha, resguardando as equipes em caso de ocorrência de COVID-19.
24. As modalidades de serviço de alimentação permitidas nos *campi* serão alimentos em expositores, para viagem e empratados (prato feito e à la carte).
25. Todas as modalidades deverão passar por ajustes que evitem a aglomeração de clientes, uso compartilhado de utensílios coletivos e nenhum alimento deverá ser exposto sem proteção física.
26. Fica proibida a comercialização de produtos alimentícios por ambulantes na UFS. Os casos identificados sofrerão os processos administrativos disciplinares daí decorrente conforme legislação vigente.
27. O atendimento deverá preferencialmente ser organizado por mesas, na impossibilidade deverá ser realizado por fila com distanciamento de 1,5 metro entre os clientes e sem cruzamento com outras filas.
28. Deverá ser estimulada a utilização de meios virtuais para encomenda e/ou agendamento de refeições.
29. Na modalidade de serviços por quilo, os alimentos deverão ser porcionados por funcionário da empresa, o cliente (portando máscara) deverá ser orientado a não falar e apontar para os alimentos abaixo da proteção de vidro do balcão de distribuição. O

serviço por quilo só será permitido se não houver cruzamento dos clientes com os funcionários de atendimento. Caso contrário a modalidade do serviço deverá ser alterada para empratados, a exemplo de prato feito ou *a la carte*.

30. Fica suspensa a modalidade de auto serviço (*self service*).
31. Serviços com entrega para viagem deverão ter área reservada especificamente para esta finalidade. Em caso de montagem dos marmitex deve ser feita em ilha específica ou dentro da área de produção separada da distribuição aos clientes. Os alimentos deverão ser porcionados em embalagem protegida, adequada para transporte, que permita ser lacrada e que esteja devidamente identificada com o prazo de validade e orientação de segurança para o consumo do alimento (tempo e temperatura).
32. O fornecimento de marmitex deve garantir o controle de temperatura dos alimentos no porcionamento e a sua manutenção à espera da entrega. Alimentos quentes no marmitex deve ser mantido acima de 60°C e evitadas preparações à base de creme de leite e maionese.
33. Azeites, pimentas e demais condimentos deverão ser fornecidos em sachê individual.
34. O kit de talheres deverá ser fornecido individualmente, devidamente higienizado e embalados em sacos de papel. Só será permitido talheres descartáveis na modalidade de entrega e marmitex.
35. Os guardanapos deverão ser fornecidos embalados em sachê individual.
36. Os clientes deverão ser orientados visualmente quanto ao distanciamento de fila por marcações no chão, à indicação de fluxo a ser seguido por marcações no chão ou placas e à função de cada área por placas.
37. Cardápios deverão ser produzidos em materiais higienizáveis com álcool a 70% que possam ser fixados (adesivados ou plotados) às mesas, em quadros, em cavaletes espalhados próximos às mesas, em painéis visíveis à distância (preferencialmente eletrônico), em meio virtual para acesso do cliente ou em combinação de várias modalidades.
38. O cliente só poderá comer no estabelecimento se estiver sentado à mesa.
39. Deverá ser obedecida a distância de 1,5 metro entre as mesas, em espaços com ventilação que permita a renovação de ar (condicionadores de ar desligados) e se possível em espaços abertos.
40. As mesas deverão ser separadas ao centro por divisória em acrílico com altura de 70 cm. As cadeiras deverão estar dispostas em lados opostos do acrílico. As mesas deverão conter a metade da capacidade de assentos.

41. A flexibilização da taxa de ocupação de comensais sentados às mesas será avaliada pelos comitês de vigilância da COVID-19 da UFS.
42. O serviço não deverá dispor nenhum objeto decorativo sobre as mesas.
43. As mesas e encostos de cadeiras deverão ser higienizadas preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste com álcool 70% a cada troca de cliente
44. Considerando que haverá retirada de máscara à mesa para alimentação, os serviços deverão fornecer material para que cada cliente possa reforçar a higienização da sua mesa e cadeira, a exemplo de hipoclorito com cloro ativo a 0,5% , álcool a 70%, papel toalha ou lenços umedecidos com álcool a 70%.
45. Todas as bancadas deverão ser higienizadas frequentemente preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste com álcool 70%, e sempre que possível lavadas.
46. Toda a área (incluindo pátios e espera) dos restaurantes, refeitórios e cantinas deverão ser reservadas para informações de orientação institucionais ao cliente sobre prevenção de COVID-19, medidas de segurança do serviço e educação alimentar e nutricional. Proibir divulgação de qualquer outra natureza para evitar poluição visual e desvio do foco da segurança epidemiológica.
47. A elaboração dos cardápios deve seguir o guia alimentar brasileiro e as diretrizes de nutrição, informando aos clientes que os alimentos não são veículos de transmissão de COVID-19, salientando a importância da alimentação saudável para a manutenção da saúde.
48. Deverá ser implementado na recepção de gêneros, antes de armazenar na unidade, processo de limpeza e descarte/devolução de caixas contentoras de alimentos frescos (in natura) e desinfecção de todos os gêneros alimentícios não perecíveis e demais produtos adquiridos pelo serviço.
49. Caixas de pagamento deverão ser separados por barreira de proteção em acrílico ou vidro. O local de pagamento deverá ser disposto em fluxo ascendente dos clientes, evitando-se o cruzamento de fluxos cliente-cliente ou cliente-funcionários. Deverá ser estimulado o pagamento por cartões e com máquinas de pagamento individualizada por atendente. Cada atendente deverá ter porta-comanda higienizável para receber o pagamento em dinheiro do cliente.
50. Orientar os clientes que não compareçam ao restaurante, lanchonete, cantina ou refeitório em caso de suspeita de COVID-19.

51. Poderá ser fixada bancadas ou outras barreiras físicas para evitar que os clientes entrem em áreas destinadas aos funcionários ou realizem retrofluxo.
52. Colocar avisos visíveis aos funcionários e clientes que promovam a higiene das mãos, o uso de máscara, etiqueta respiratória e o distanciamento físico.
53. Disponibilizar contentores de resíduos com pedal específicos para descarte de máscaras (especificações técnicas do protocolo geral).

## **IX Utilização do sistema de bibliotecas da UFS**

O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Sergipe (SIBIUFS) é vinculado a Vice-Reitoria e tem como missão “Gerenciar e disponibilizar informações para a comunidade universitária e a sociedade, com o objetivo de preservar e disseminar o conhecimento, contribuindo para a formação profissional, a prática da pesquisa e a consciência social, através de uma gestão de excelência, de valorização dos colaboradores e de parceiros”. Esse documento vem propor novos procedimentos e rotinas administrativas com o objetivo de combater a disseminação do COVID-19 no âmbito das bibliotecas, quando do retorno das atividades presenciais, contribuindo com a saúde dos profissionais e comunidade da UFS em geral. Esse documento segue recomendações da Comissão Brasileira de Bibliotecas Universitárias (CBBU), National Center for Preservation and Training Technology (NCPTT), International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) dentre outros.

1. O uso de auditório e da Galeria de Arte Jordão de Oliveira está condicionado às recomendações das autoridades locais competentes respeitando o fluxo de acesso de acordo com as fases de flexibilização.
2. A plataforma elevatória de acessibilidade é de uso exclusivo das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. É obrigatório o uso de máscara bem como higienizar botões e corrimão.
3. O espaço de estudo em grupo e individual será reorganizado e com novos procedimentos para uso como o acesso restrito, agendamento, um usuário por mesa, distanciamento social de 1,5 metro e observando o fluxo de acesso de acordo com as fases de flexibilização adotada pelas autoridades locais competentes.
4. A liberação do uso de espaço para o usuário está condicionada a realidade física espacial da biblioteca.
5. Para garantir ambientes livres de contaminação recomenda-se a circulação natural de ar, se possível com ventilação cruzada considerando portas e janelas abertas para manutenção dos ambientes arejados. Local sem janela ou com impossibilidade de uso que precisa do ar condicionado para manter a temperatura será necessário garantir a qualidade dos filtros de ar, bom estado de conservação e limpeza.

6. Manter distância mínima de 1,5 metro entre as estações de trabalho da equipe da biblioteca e evitar o compartilhamento de materiais de escritório de uso pessoal como caneta, lápis, grampeador, entre outros.
7. Pelas suas características os acervos das coleções especiais dos setores Documentação Sergipana, Obras Raras e Edições de Luxo, Documentação Oficial e Periódicos não possuem serviço de empréstimo. A consulta deve ser requisitada previamente, mediante envio de solicitação por e-mail.
8. Recomenda-se consulta prévia, via internet, ao catálogo da biblioteca, assim como outros serviços e produtos. As dúvidas poderão ser retiradas por e-mails e telefone, diminuindo o tempo de circulação nas dependências da biblioteca.
9. No âmbito específico da biblioteca, devido à maioria do acervo ser formado por livros e este constituído por diversos elementos químicos, é recomendada a quarentena do material manuseado pelo usuário com o objetivo de descontaminar sem a necessidade da higienização com uso de produtos.
10. O SIBIUFS adotará o período de quarentena de 09 dias de acordo com a tabela abaixo, por levar em consideração que muitos dos livros possuem em sua composição o plástico. Esse tempo pode ser alterado de acordo com os estudos científicos na área de preservação e conservação de acervo. Todos os materiais serão identificados com a data de entrada e saída da quarentena.
11. O serviço de atualização de débito será realizado de forma remota com envio do comprovante de pagamento, nome e número de matrícula por e-mail.
12. A emissão do documento nada consta será por autoatendimento. O usuário deve acessar o Meu PERGAMUM e fazer a emissão do documento.
13. A sala de multimídia será reorganizada e com novos procedimentos para uso como o acesso restrito, agendamento, distanciamento social de 1,5 metro e observando o fluxo de acesso de acordo com as fases de flexibilização adotadas pelas autoridades locais competentes.
14. Os serviços de transcrição e impressão em Braille devem ser requisitados por e-mail.
15. Treinamentos em bases de dados e atendimento para dirimir dúvida de acesso e pesquisa serão realizados de forma remota.
16. O serviço de empréstimo será realizado por agendamento devendo o usuário localizar o material no sistema PERGAMUM e fazer o agendamento. Irá receber um e-mail informando dia e horário que deve retirar o material na Biblioteca do material reservado.

17. Fica suspensa temporariamente a consulta local de material, sendo retomada de acordo com as fases de retorno presencial. O uso do espaço de estudo será com material próprio do usuário, evitando impacto no serviço de empréstimo e diminuindo a circulação dos materiais devido aos procedimentos de quarentena.
18. O atendimento para o serviço de devolução fora da data prevista será realizado por agendamento. Os materiais devolvidos ficarão no status quarentena no sistema PERGAMUM. Por ser um meio fácil de contaminação, o material informacional será depositado exclusivamente pelo usuário na caixa de devolução, após a leitura do código de barra no posto de atendimento, evitando assim o contato do material com o balcão de atendimento.
19. A solicitação da ficha catalográfica permanece de forma online. Para solicitar a ficha catalográfica, o usuário deverá enviar uma cópia da folha de rosto, do resumo e do sumário. Indicar se há ilustrações e a quantidade de páginas para o e-mail da sua biblioteca. O prazo para entrega da ficha é de até 5 dias úteis a partir da data de entrega do material. Serviço disponível para alunos de mestrado e doutorado.
20. Temporariamente ficam suspensas visita guiada e visita técnica presenciais.

## **X Utilização dos serviços de saúde da UFS**

O presente documento de Biossegurança tem a finalidade de fornecer um direcionamento acerca das normas e ações indispensáveis ao controle de contaminação por agentes, a serem aplicadas pelos docentes, discentes e técnicos que atuam nos diferentes ambientes que prestam serviços na área de saúde da UFS. Para tanto, foram seguidas as recomendações preconizadas pelo Ministério da Saúde (MS) e pela Organização Mundial de Saúde (OMS) em razão da pandemia mundial da COVID-19 (SARS-Cov-2).

1. Todos os atendimentos da área de saúde deverão respeitar o que preconiza os seus respectivos conselhos no que tange aos atendimentos, além do presente protocolo de biossegurança.
2. Deverão ser observada todas as orientações previstas no checklist, ANEXO IV.
3. O jaleco deverá ser claro, com gola, manga comprida e punho, devendo permanecer fechado. A troca deverá ser diária e ele deverá ser lavado separadamente das demais peças de roupa da casa. É necessário um local adequado para o seu transporte, a fim de evitar a contaminação. Como por exemplo, acondicionado em sacos plásticos fechados.
4. A máscara deverá ser de TNT, possuir uma camada interna, uma externa e ter a filtragem. A máscara adequada é a N95 ou PFF2, de acordo com o Programa de Riscos

Ambientais da UFS, sendo recomendada para atuação em procedimentos com risco de emissão de aerossóis. As máscaras caseiras não serão recomendadas.

5. O gorro de TNT é indispensável à proteção dos cabelos e da cabeça para os profissionais que realizam tarefas que podem gerar aerossóis, devendo ser removido logo após a utilização e jogado fora.
6. Os óculos deverão ser utilizados durante os procedimentos realizados com o paciente para evitar contato de secreções nos olhos.
7. As luvas deverão ser utilizadas para evitar qualquer contato das mãos com secreções, sangue e saliva durante o atendimento.
8. Caberá aos departamentos que prestam serviços na área de saúde a comunidade interna e externa da UFS a capacitação de todos os servidores e discentes, quanto à utilização, à colocação e à retirada dos EPIs, bem como em relação às rotinas de Biossegurança (ANVISA, 2020).
9. Antes do agendamento de atendimentos nas clínicas, será indispensável a adoção de medidas preventivas como a triagem pelo telefone ou pelo App da UFS dos sinais e sintomas do paciente. Caso apresente algum sintoma, o paciente deverá ser direcionado ao Centro de Referência em COVID-19 (Hospital Universitário de Sergipe-HUSE) e um novo agendamento poderá ocorrer após 15 dias, mediante uma nova triagem, um dia antes do atendimento.
10. Antes de ingressar nas clínicas, pacientes e acompanhantes deverão realizar a triagem, que irá ocorrer na recepção da clínica. Apenas poderão ingressar na clínica acompanhantes de menor de idade, idoso ou pessoa com deficiência. Os demais pacientes deverão ingressar sozinhos.
11. Durante a triagem, será realizada a aferição da temperatura corporal através do termômetro infravermelho, de acordo com as normas de segurança da UFS. Caso a temperatura aferida esteja acima de 37,8°C, o paciente ou acompanhante, apresente outras queixas e/ou seja um caso suspeito de COVID-19, e ele deverá ser encaminhado para o Centro de Referência mais próximo.
12. As portas das clínicas deverão permanecer preferencialmente abertas e o ar-condicionado deverá ser mantido, quando possível desligado, para possibilitar a circulação de ar durante todo o seu horário de funcionamento. Haverá adesivos e placas de sinalização que informam as normas de biossegurança vigentes.
13. O planejamento dos estágios da clínica deverá obedecer às normas de distanciamento social de 1,5 metro, sinalizadas por marcações no chão.
14. Deverão ser utilizados apenas os consultórios submetidos à limpeza e desinfecção.

15. Os pacientes serão previamente informados da necessidade de chegar no horário agendado, não devendo chegar adiantado ou atrasado.
16. Os pacientes deverão levar para a clínica apenas os documentos necessários, evitando bagagens e adornos (como por exemplo, anéis, brincos, cordões, pulseiras, relógios etc.).
17. Os consultórios odontológicos poderão utilizar até 50% de sua capacidade, e o seu aumento considerando as etapas e ações de retomada das atividades presenciais.
18. Uso de sucção/aspiração para evitar propagação de gotículas e aerossóis nos atendimentos.
19. É recomendada a utilização de materiais descartáveis ou materiais submetidos à limpeza e à desinfecção prévia, que deverão ser realizadas pela equipe responsável, não sendo permitido a reutilização de materiais que não foram submetidos à limpeza e à desinfecção.
20. Antes da entrada nos consultórios, o paciente, o estagiário que o atenderá e o docente supervisor deverão deixar seus pertences nos armários disponíveis, trancados com cadeado.
21. Não é recomendado o uso do celular para fazer ligação ou enviar mensagens. Esta medida visa evitar a contaminação do celular no contato com a luva do estagiário durante o atendimento, além de o uso ser inadequado do ponto de vista das relações éticas profissional versus paciente.
22. Durante o atendimento, quando houver a possibilidade, utilizar a ventilação natural do consultório; todavia, caso isso não seja possível, o ar-condicionado só será utilizado após liberação da infraestrutura da UFS (INFRAUFS).
23. É recomendado ao servidor ou estagiário que não toque em nenhum documento pessoal do paciente, sendo que, caso ocorra a necessidade de contato, o mesmo só aconteça mediante o uso de luvas.
24. Na presença ou na suspeita da doença de COVID-19 em docentes, estagiários ou servidores, deve-se comunicar imediatamente à coordenação das clínicas, e caberá realizar o isolamento, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde. O retorno às atividades acadêmicas deverá ocorrer apenas após o resultado de exames laboratoriais apresentar negativo para COVID-19 (BRASIL, 2020).
25. Os docentes ou estagiários com suspeita da doença de COVID-19 deverão ser afastados e, os demais usuários a que estiverem no mesmo ambiente, deverão se submeter à testagem no setor responsável do HU-UFS.

26. No caso de não cumprimento das normativas deste protocolo, o docente supervisor deverá recusar-se a realizar o atendimento do paciente, tendo respaldo legal para a sua conduta nos conselhos de classe. Dentre as violações das normativas que justificam a recusa ao atendimento, inclui-se sobretudo a ausência dos EPI's (máscara e face shield) para os docentes e estagiários, bem como o seu não uso pelos pacientes e acompanhantes. Os EPI's necessários deverão ser adquiridos mediante solicitação dos setores administrativos responsáveis em requisição de material mensal no SIPAC, conforme cronograma definido pelo setor responsável pela distribuição.
27. Em relação aos EPIs, é direito de recusa do trabalhador em caso de risco grave e eminente no trabalho que ampara servidores em geral e docentes supervisores de estágio.
28. A limpeza das clínicas deverá seguir as normas vigentes recomendadas pelo Ministério da Saúde e pela UFS, devendo ser realizada no período da manhã e ao final do dia pela equipe de limpeza, sendo que a limpeza dos consultórios deverá ocorrer logo após cada atendimento.
29. A retirada do lixo (contaminado e biológico) deverá ocorrer diariamente e levado ao local específico.
30. Os equipamentos eletrônicos (notebook, computadores etc) utilizados na clínica deverão ser cobertos com plástico filme PVC (trocado diariamente ou quando violado) e higienizados preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste com álcool 70%, sempre antes e depois da utilização.
31. A limpeza das mesas, das cadeiras e dos materiais terapêuticos (brinquedos, tatames, entre outros) deverá ser realizada através do uso de detergente enzimático e, logo após, deverá ser realizada a desinfecção preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste com álcool 70%.
32. Materiais que fazem uso de baterias ou pilhas (paquímetro digital, por exemplo), espelhos, materiais em madeira e colchonetes deverão ser desinfetados preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste com álcool 70%.
33. A desinfecção dos materiais de papelão (as pranchas do ABFW, por exemplo), deverá ser utilizada a caixa de descontaminação fornecida pela UFS.
34. Os estágios externos ao campus deverão seguir as normas de Biossegurança vigentes no local em que o estágio será realizado.
35. Caberá aos docentes responsáveis a interação de processos, que deverá ser formalizada através de documentos.

36. Este protocolo de Biossegurança deverá ser repassado aos docentes, técnicos e discentes através de treinamentos online (síncrono e/ou assíncrono) antes do retorno aos estágios em oficinas e treinamentos a serem definidos.
37. O docente responsável pelos estágios externos a UFS nas áreas da saúde, deverá realizar a interação de processo com os Hospitais Universitário da UFS, tomando como base as normas e orientações de Biossegurança recomendadas pela instituição.
38. A desinfecção e limpeza dos materiais e equipamentos, deverão seguir as recomendações da receptora e, quando inexistente, o protocolo da UFS.
39. Quanto a utilização dos EPIs, os docentes, discentes, preceptores e residentes deverão realizar o treinamento sobre paramentação e desparamentação, antes do início do estágio, seguindo as normas recomendadas pelos seus respectivos conselhos.
40. Os estágios curriculares em Saúde Coletiva são desenvolvidos em espaços estabelecidos por parcerias com secretarias municipais de saúde, e as atividades ocorrem em Unidades Básicas de Saúde (UBS), Centros de Referência Regionais em Saúde do Trabalhador (CEREST), Centros de Reabilitação (CER), Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), Centros de Especialidades Médicas (CEMCA e CEMAR), Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e demais equipamentos nos municípios parceiros. Estes setores já adotam normas operacionais de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde com orientações visando prevenção, controle e mitigação da transmissão da COVID-19.
41. Docentes, discentes, preceptores e residentes devem inteirar-se sobre o uso adequado do EPI, consultar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da receptora, além de revisar as diretrizes de saúde, dependendo do contexto que atuam.
42. É relevante considerar que as medidas de precaução padrão deve ser mantidas para todos os pacientes sem sintomas.
43. O discente e o docente não deverão atender pacientes suspeitos ou positivados para COVID-19.
44. Para os atendimentos de pacientes com distúrbios da deglutição, sem sintomas de COVID-19 e/ ou com painel viral negativado recomenda-se a higienização das mãos com água e sabão (conforme as medidas de precaução padrão) ou esfregar as mãos com etanol 70% ou isopropanol a 70%, antes e depois dos procedimentos.
45. Utilizar o Equipamento de Proteção Individual (EPI), acrescentando a máscara respirador N95 ou PFF2, face shield, luvas de procedimento, óculos para proteção, touca, aventais descartáveis e propé.

46. Durante a pandemia da COVID-19, nos atendimentos é recomendado evitar qualquer tipo de estímulo que possa desencadear reflexos de tosse e vômito, incluindo áreas da cavidade oral, como a base da língua, fauces, úvula, palato e parede posterior da faringe.
47. É importante considerar a limpeza e desinfecção de superfícies de equipamentos que foram utilizados na assistência ao paciente, utilizando germicidas de grau hospitalar.

## ANEXOS

### Anexo I - Localização dos pontos de checagem nos *campi* e unidades descentralizadas da UFS

CAMPUS	LOCAL	NÚMERO ESTAÇÕES	NÚMERO DE AFERIDORES
São Cristóvão	Entrada de pedestres	5	5
	Estacionamento das didáticas 1, 2, 3, 4, 5 e 6	3	5
	Hall do NUPEG	1	3
	Hall da Didática 7	1	5
	Estacionamento do CCET	2	4
	Estacionamento do CCBS	2	4
	Estacionamento da Vivência	2	4
	Hall do RESUN	2	4
	Hall da BICEN	2	3
	Hall da Vivência	2	3
	Hall da INFRAUFS	1	5
	Hall do CODAP	2	5
	Estacionamento do DEA	1	4
	Estacionamento da Florestal/Agronomia/Rádio/DTA	2	3
	Estacionamento do Dep. de Educação Física	2	4
	Hospital Veterinário	1	2
	Hall da Reitoria	2	4
	Estacionamentos na saída de veículos	2	4
	Estacionamento na entrada de veículos	1	4
	Campus Rural	1	4
Cultart	1	4	
Acesso a DITRAN/Complexo de Laboratórios	2	3	
Aracaju	Hall da didática 1	1	5
	Hall da didática 2 com BISAU e administração do CCBS	1	5
	Departamento de Odontologia	2	4
	Departamento de Medicina	2	4
Lagarto/Simão Dias	CENSIP	2	4
	BILAG	1	2
	Vivência	3	4
	Multidepartamental	2	4
	Dep. de odontologia	2	2
	Centro de Reabilitação e Qualidade de Vida (CRQV) – Simão Dias	2	4
Itabaiana	Entrada de pedestre	4	5
	Entrada de veículo	2	2
Laranjeiras	Prédio administrativo	2	4
	BILAR	1	3
Canindé do São Francisco	Museu de Arqueologia de Xingó	1	4
Glória	Entrada do Campus Sede	3	4
	Pórtico da Fazenda	1	4
	Área de Convivência	1	2

## Anexo II - Unidades de referência para atendimentos aos casos suspeitos de COVID-19

<b>CENTRO DE REFERÊNCIA</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
Hospital de Urgência de Sergipe (Huse) Nome da USF: UBS Cândida Alves	Av. Pres. Tancredo Neves, 7501 - Capucho Av. São João, S/N – Santo Antônio	Aracaju
UBS Cândida Alves UBS Jairo Teixeira de Jesus	Av. São João, S/N – Santo Antônio Av: Félix Pereira S/N Centro	São Cristóvão
Hospital Regional de Lagarto Clínica de Saúde da Família José Antônio Maroto	Av. Brasília, 49400 - Santa Terezinha Avenida Contorno próximo a UFS e ao Balneário Bica – Bairro Exposição	Lagarto
Eunice Barbosa de Oliveira	Rua Manoel Salustiano Neto S/N	Simão Dias
Nome da USF: Unidade de Saúde da Família Antônio Menezes Leite	Alameda Ieda Rosa, S/N, CAIC	Laranjeiras
Hospital Regional e Itabaiana Csf Manoel Pereira de Andrade	Av. Treze de Junho, 776 - Centro Avenida Felisberto Machado de Menezes, S/N	Itabaiana
Clínica de Saúde da Família Maria da Conceição Parteira	Praça do Mercado, S/N	Nossa Sra da Glória

### Anexo III - Questionário de triagem

<u>Nome do Responsável:</u>	
<u>Nome do Usuário:</u>	
<u>Tipo de Serviço:</u> <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Ensino <input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Visita Técnica	
<u>Idade:</u>	<u>SEXO:</u> <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Outro
<u>Endereço:</u>	
<u>Bairro:</u>	<u>CEP:</u>
<u>Número:</u>	<u>Complemento:</u>
<u>Cidade:</u>	<u>Estado:</u>
<u>Telefone:</u> ( ) -	<u>E-mail:</u>
<u>Atendente:</u>	<u>Data da Entrevista:</u> / /
<u>Profissional Responsável:</u>	
<u>Tomou vacina anti gripe?</u> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<u>Teve contato com alguém que teve sintoma ou foi diagnosticado com COVID-19</u> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<u>Possui algum (ns) sintoma (s) abaixo relacionados?</u> <input type="checkbox"/> Sim (assinale os sintomas apresentados) <input type="checkbox"/> Não	
<input type="checkbox"/> Febre	
<input type="checkbox"/> Tosse seca	
<input type="checkbox"/> Cansaço	

---

Assinatura do Coordenador/Responsável

#### **Anexo IV - Checklist dos serviços de saúde da UFS**

<input type="checkbox"/>	Agendamento de dois pacientes por hora ou 50% nas clínicas odontológicas
<input type="checkbox"/>	Distanciamento de 1,5 metro
<input type="checkbox"/>	Paciente chegar no horário agendado, não chegar antes ou após o horário
<input type="checkbox"/>	Obrigatório o uso de máscara para o paciente e acompanhante
<input type="checkbox"/>	Não é recomendado o uso do celular durante o atendimento
<input type="checkbox"/>	Chegar para o atendimento sem adornos e bagagens, trazer apenas o documento pessoal
<input type="checkbox"/>	Em caso de presença ou suspeita da doença COVID-19, encaminhar para o Centro de Referência e realizar o isolamento