



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DE
SERGIPE**

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA INSTITUCIONAL DA UFS

REVISÃO DE ABRIL DE 2022

REITOR

Prof. Dr. Valter Joviniano de Santana Filho

VICE-REITOR

Prof. Dr. Rosalvo Ferreira Santos

COMITÊ DE ENFRENTAMENTO À COVID-19

Prof. Lucindo José Quintans Júnior - Presidente

Patrícia Dantas Silveira de Albuquerque – Secretária

Roberto Wagner Xavier de Souza

Prof. Adriano Antunes de Souza Araújo

Dra. Márcia Maria Macedo Lima

Prof. Manoel Luiz de Cerqueira Neto

Prof. Dilton Cândido Santos Maynard

Prof. Paulo Ricardo Saquete Martins Filho

Profa. Thaís Ettinger Oliveira Salgado

Dr. Paulo Celso Rego Léo

Prof. Marco Aurélio de Oliveira Góes

Prof. Mário Adriano dos Santos

João Paulo Machado Feitoza

Prof. José Antônio Barreto Alves

Dr. Dalmo Correia Filho

Profa. Maíra Carneiro Bittencourt Maia

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
Ago/2020	01	Primeira versão do Protocolo	Grupo de Trabalho - Plano de Biossegurança Institucional (Portarias 469/2020/GR e 572/2020/GR)
Mar/2021	02	Atualização do Protocolo	Comissão Interna de Biossegurança para Validação de Protocolos de Biossegurança de Unidades da UFS (Portaria 213/2021/GR)
Dez/2021	03	Atualização da versão 02 do Protocolo	Comissão Interna de Biossegurança para Validação de Protocolos de Biossegurança de Unidades da UFS (Portaria 979/2021/GR)
Abr/2022	04	Atualização da versão 03 do Protocolo	Comissão Interna de Biossegurança para Validação de Protocolos de Biossegurança de Unidades da UFS (Portaria 339/2022/GR)

GRUPO DE TRABALHO DE BIOSSEGURANÇA DA UFS

(Portarias 469/2020/GR e 572/2020/GR)

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/PRO

**COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA PARA VALIDAÇÃO DE PROTOCOLOS
DE BIOSSEGURANÇA DE UNIDADES DA UFS**

(Portaria Nº 339 de 18 de Abril de 2022/GR)

Makson Gleydson Brito de Oliveira - CAMPUSLAG

Bárbara Cristina da Silva Rosa - DFO

Prof. Antônio Américo Cardoso Júnior - XXX

Gisele Pedroso Moi - DOD

Rafael Ciro Marques Cavalcante - CAMPUSLAG

Victor Hugo Vitorino Sarmiento - CAMPUSITA

Felipe Kunz Adams - CAMPUSSER

**SUBCOMISSÕES DE BIOSSEGURANÇA VINCULADAS À COMISSÃO INTERNA DE
BIOSSEGURANÇA PARA VALIDAÇÃO DE PROTOCOLOS DE BIOSSEGURANÇA DE
UNIDADES DA UFS**

(Portaria Nº 571 de 07 de Maio de 2021/GR)

Subcomissão I - Campi São Cristóvão e Laranjeiras

Subcomissão II - Campus da Saúde

Subcomissão III - Campus de Lagarto

Subcomissão IV - Campus de Itabaiana

Subcomissão V - Campus do Sertão

APRESENTAÇÃO

O Protocolo de Biossegurança Institucional foi idealizado a partir da atuação conjunta do Gabinete do Reitor e do Comitê de Prevenção e de Redução de Riscos Frente à COVID-19. Por meio da Portaria nº 469 de 22 de junho de 2020, prorrogada pela portaria 572 de 22 de julho de 2020, foi nomeado o grupo de trabalho, cuja finalidade principal era a elaboração de um documento base para o retorno das atividades presenciais da Universidade Federal de Sergipe (UFS).

Assim, o presente documento tem por objetivo estabelecer medidas e recomendações, no que se refere à 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.

O Protocolo de Biossegurança estabelece os cuidados mínimos que serão adotados em todos os ambientes da UFS para atividades específicas como ensino, pesquisa, extensão, alimentação, sistemas de bibliotecas e atividades relacionadas à prestação de serviços na área da saúde.

Para isso, a Superintendência de Serviços de Infraestrutura (INFRAUFS) coordenará ações conjuntas com as Pró-Reitorias de Gestão de Pessoas, Planejamento, Assuntos Estudantis, Graduação, Extensão, Pós-Graduação e Pesquisa (PROGEP, PROPLAN, 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).

Vale ressaltar que este protocolo deve ser atualizado sempre que necessário, mediante a aquisição de novos conhecimentos a respeito da COVID-19 ou ainda diante de um novo cenário pandêmico que exija novos procedimentos no ambiente laboral.

Esta versão foi atualizada pela Comissão Interna de Biossegurança da UFS (Portaria 339/2022/GR), considerando o momento atual de saúde, novas publicações científicas a respeito da COVID-19 e o Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS DA UFS.....	9
I Acesso aos <i>Campi</i> e unidades descentralizadas da UFS	9
II Desempenho das atividades na UFS	10
III Atendimentos presenciais à comunidade	11
IV Ambientes e equipamentos	11
V Deslocamentos em veículos oficiais	12
VI Utilização dos laboratórios da UFS	13
VII Utilização dos serviços de alimentação da UFS.....	14
VIII Utilização do sistema de bibliotecas da UFS	17
IX Utilização dos serviços de saúde da UFS	18
LITERATURA CONSULTADA.....	22
ANEXO I - Questionário de triagem.....	23
ANEXO II - Checklist dos serviços de saúde da UFS.....	24

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS DA UFS

O Protocolo Sanitário para Atividades Educacionais em Universidades, em seu Art. 1º, autoriza em todo o território sergipano a abertura de atividades educacionais presenciais, de acordo com cronograma determinado Decreto nº 40.699 de 19 de outubro de 2020 e futuros decretos. Desde que toda instituição deve possuir um plano interno de prevenção e monitoramento da transmissão da COVID-19 no ambiente e um comitê interno de acompanhamento do cumprimento adequado da recomendação do seu plano.

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, bem como quanto ao 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 Regra de Etiqueta Respiratória, cumprimentar com acenos e sorrisos, evitando beijos, abraços e aperto de mãos, toque nos olhos e nariz. Na hora de tossir ou espirrar, lembrar de cobrir a boca e o nariz como antebraço – ou utilizar lenços descartáveis, papel toalha, descartando-os em local adequado, após higienizar corretamente as mãos utilizando-se de água e sabão ou álcool em gel a 70% durante o expediente, sempre que necessário.
2. É obrigatório o uso correto das máscaras para o ingresso e a permanência em locais fechados para atividades acadêmicas e administrativas, inclusive no que concerne às atividades acadêmicas realizadas no âmbito de outras instituições.
3. É facultativo o uso de máscara em atividades que não gerem aglomerações e que ocorram em locais abertos.
4. As máscaras de proteção respiratórias podem ser profissionais ou caseiras, de acordo com a local onde serão desenvolvidas as atividades, e devem seguir as recomendações do Ministério da Saúde quanto a sua confecção e modo de usar.
5. Excepcionalmente, ficam dispensadas do cumprimento das obrigações previstas na Lei Nº 8677 DE 06/05/2020 as pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras

deficiências que lhes dificulte o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica (Parágrafo acrescentado pela Lei Nº 8723 DE 06/08/2020). Contudo, o responsável deverá estar usando sua respectiva máscara.

6. Os usuários dos serviços da UFS terão seu atendimento negado na ausência do uso de máscara em locais fechados, exceto nas condições apresentadas no item anterior.
7. As máscaras deverão ser descartadas após o uso em local adequado, sempre que necessário para troca por nova máscara.
8. Os integrantes da comunidade universitária que apresentarem sintomas de síndrome gripal (febre, tosse, dor de garganta, coriza ou dificuldade respiratória) serão afastados e deverão buscar as unidades de referência mais próximas para realizar a testagem.
9. Os servidores afastados, cujas testagens tenham resultados negativos, poderão retornar às atividades.
10. Orienta-se que toda a comunidade universitária atualize a caderneta de vacinação e/ou certificado de vacinação, disponibilizado no conect SUS (<https://conectsus.saude.gov.br/home>).
11. Serão fixadas sinalizações informativas com orientação das medidas de segurança; uso de EPIs; e locais adequados para o descarte de máscaras e EPIs (materiais gráficos disponíveis no link: <https://coronavirus.ufs.br/pagina/23529-material-grafico>).

II DESEMPENHO DAS ATIVIDADES NA UFS

1. A ocupação dos ambientes da UFS deve respeitar o que estabelece as fases do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS.
2. Recomenda-se que as bases de trabalho das atividades administrativas deverão ser higienizadas pelos próprios usuários no início e fim das atividades, sendo vedado o uso compartilhado de material de escritório (canetas, lápis, borrachas, dentre outros).
3. Recomenda-se, quando possível, o trabalho remoto aos funcionários considerados do grupo de risco.
4. Entende-se como grupo de risco, 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.

5. 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.

III ATENDIMENTOS PRESENCIAIS À COMUNIDADE

1. Recomenda-se que seja feita a higienização das mãos antes e após a entrega dos materiais para atendimento.
2. Considerando as etapas e ações de retomada das atividades presenciais, as visitas que são realizadas pelo público externo ou, em alguns casos, pela própria comunidade universitária, como nos laboratórios do Departamento de Morfologia, Museus, dentre outros, deverá respeitar a taxa de ocupação estabelecida pela fase do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS.
6. A pernoite na UFS, quando esta dispor de dormitórios, deverá respeitar a taxa de ocupação estabelecida pela fase atual do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS.
7. Deverá ser considerado o arredondamento dos quantitativos, baseado na taxa de ocupação da fase do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS, quando fracionados, sempre para baixo.
8. É de responsabilidade dos coordenadores dos setores que recebem visitas ou prestem serviço o controle do quantitativo de atendimentos ou visitas, em especial quando houver necessidade de pernoite.

IV AMBIENTES E EQUIPAMENTOS

1. Deve-se higienizar os prédios, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de porta e corrimões), sempre que necessário, de acordo com as indicações da Nota Técnica 22/2020 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ou de futuras atualizações).
2. Para a adequada higienização nos espaços de uso público, realizar-se-á no mínimo uma vez a cada turno, preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste, com álcool a 70%.
3. Serão colocados avisos visuais sobre as medidas de prevenção da transmissão da

COVID-19 a comunidade da UFS, além de avisos para não haver ingestão de água diretamente dos bebedouros, evitando-se o contato direto da boca do usuário com o equipamento.

4. É de responsabilidade dos usuários, servidores (efetivos e terceirizados), alunos e da comunidade externa estar de posse do seu próprio recipiente (copos, *squeeze* e outros) para beber água.
5. Deve-se realizar a higienização frequente e por turnos dos bebedouros, preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou, na ausência deste, com álcool a 70%.
6. Deverão ser disponibilizados nos banheiros e nos lavatórios para a higienização adequada das mãos, água corrente, sabão ou dispensador de sabonete líquido, ou álcool em gel a 70%, toalha de papel descartável e lixeira com pedal.
7. 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.
8. Instalação de totens e/ou dispensadores de álcool em gel a 70% nas entradas dos prédios da UFS.
9. Instalação de lavatórios portáteis nos locais de atendimento à comunidade externa da UFS, prioritariamente nos setores vinculados a serviços na área da saúde e alimentação.
10. Recomenda-se a substituição de lixeiras manuais por lixeiras com acionamento por pedal.
11. Recomenda-se colocar um tapete sanitizante, com teor de cloro ativo de 0,5%, na entrada dos ambientes internos. Caso não seja possível a adoção do tapete, orienta-se que seja borrifado álcool 70% na sola do calçado.
12. Sempre que possível, priorizar a ventilação natural nas salas de aulas. Quando o conformo térmico impedir esse cenário, fica permitido a utilização do aparelho de ar condicionado.
13. Quando possível, ao final das aulas, o aparelho de ar condicionado deve ser desligado e recomenda-se que todas as portas e janelas sejam abertas por, no mínimo, 30 minutos. Dessa forma permite-se que o ar do ambiente seja renovado.
14. Atentar-se a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, recomenda-se a higienização semanal dos filtros, e trimestral das partes internas do aparelho.

V DESLOCAMENTOS EM VEÍCULOS OFICIAIS

1. É imprescindível a 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 a taxa de ocupação da fase do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS.
3. 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.
4. Fica obrigatório o uso de máscara durante todo o trajeto da viagem.
5. 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.
6. Orienta-se os motoristas quanto à higienização do interior dos veículos, devendo, durante todo o atendimento, manter kit de higienização e proteção composto de álcool em gel a 70% e máscaras descartáveis no interior do veículo.

VI UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DA UFS

1. De acordo com as atividades, torna-se obrigatório a utilização de EPI's, seguindo as boas práticas de uso dos laboratórios.
2. Uso obrigatório de sinalizações de cartazes e adesivos nos laboratórios para lembrar das medidas de segurança.
3. Deve ser mantido pelos laboratórios o acompanhamento com dados sobre nome, telefone e e-mail de todos os pesquisadores e estudantes que estejam com pesquisas em desenvolvimento em suas instalações.
4. 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.
5. O laboratório deve ser comunicado imediatamente caso qualquer usuário apresente quadro de alterações respiratórias (resfriado patente, sintomas de gripe, falta de ar etc.).
6. As atividades de pesquisa ocorrerão conforme a orientação deste documento e de acordo com as normas dos órgãos reguladores competentes.

VII UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO DA UFS

1. A retomada às atividades deverá ser precedida de treinamento sobre boas práticas de manipulação de alimentos a toda equipe do serviço, realizado pela empresa que fornece a alimentação, com atenção especial para a contaminação cruzada, higiene das mãos e do ambiente, além de destaque para as medidas de prevenção de transmissão da COVID-19 e etiqueta respiratória.
2. Todos os funcionários dos serviços de alimentação comerciais e institucionais devem estar com o esquema vacinal completo.
3. 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.
4. O uniforme completo deverá ser usado apenas nas instalações do serviço de alimentação. Será considerado uniforme completo obrigatório: sapato, calça, blusa, avental, máscara cirúrgica, touca.
5. Todos os objetos de adorno pessoal, como anéis, brincos, pulseiras, relógios e maquiagem devem ser retirados para a manipulação dos alimentos. Os cabelos devem estar presos e protegidos por redes, toucas ou outros acessórios apropriados para este fim, não sendo permitido o uso de barba, as unhas cortadas e sem esmalte ou base e no caso de o manipulador utilizar óculos, sugere-se a sua correta higienização.
6. Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente ou praticar atos que possam contaminar o alimento durante o desempenho das atividades, além disso, os celulares não devem ser utilizados na área de manipulação de alimentos.
7. O empregador fornecerá as máscaras necessárias para o dia de trabalho do seu funcionário, as máscaras deverão obrigatoriamente apresentar filtro de proteção e tripla camada de tecido, a exemplo de máscaras cirúrgicas descartáveis.
8. As máscaras deverão ser trocadas a cada três horas ou em tempo menor quando estiver úmida, principalmente após espirrar ou tossir.
9. O funcionário deverá trocar a máscara utilizada no deslocamento de casa ao trabalho e substituí-la pela máscara descartável fornecida pelo empregador.
10. As máscaras devem estar limpas, íntegras (sem rupturas, rasgos ou furos), com bom ajuste e tamanho suficiente para proteger plenamente o nariz e a boca.
11. O uso de máscaras não pode ser compartilhado em hipótese nenhuma.

12. As máscaras devem ser usadas de maneira a cobrir integralmente a boca e o nariz, e não devem ser usadas com nariz descoberto. As máscaras não devem ser retiradas para falar e nem deslocadas para o queixo, pescoço, nariz, topo da cabeça etc.
13. Evitar tocar a máscara e, quando o fizer por equívoco, higienizar as mãos.
14. Quando necessário, remover a máscara cuidadosamente pela parte de trás, presa às orelhas ou cabeça, de forma a evitar tocar o tecido na parte frontal, onde há alta concentração de gotículas expelidas pela boca e nariz.
15. Os serviços de alimentação poderão negar-se a servir clientes que não estiverem portando máscara, enquanto perdurar o uso obrigatório da máscara nas estruturas da UFS.
16. Os usuários dos serviços de alimentação deverão retirar as máscaras apenas no momento da realização das refeições, enquanto perdurar o uso obrigatório da máscara nas estruturas da UFS.
17. Os serviços de alimentação deverão 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). Evitar uso de adornos.
18. Os serviços de alimentação deverão adotar um dos seguintes processos de higienização para higienização das mãos dos clientes:
 - a) Fornecer condições para lavagem das mãos com água e sabão líquido inodoro, finalizar com a sanitização com álcool a 70%; OU,
 - b) Fornecer condições para lavagem das mãos com água e sabão líquido inodoro, em seguida, disponibilizar luvas descartáveis para serviços com autoatendimento.
19. A higienização padrão das mãos dos manipuladores de alimentos deverá ser realizada com água, sabão líquido inodoro e antisséptico.
20. O uso de luvas é destinado a manipuladores que servem refeições prontas aos comensais, 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.
21. 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, os quais deverão ser dotados de sabonete líquido inodoro e papel toalha.

22. Os serviços de alimentação comerciais devem disponibilizar álcool a 70% para higienização das mãos nas 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.
23. Todas as modalidades deverão passar por ajustes que reduzam o risco provocado pela aglomeração de clientes, uso compartilhado de utensílios coletivos e nenhum alimento deverá ser exposto sem proteção física.
24. Deverá ser estimulada a utilização de meios virtuais para encomenda e/ou agendamento de refeições.
25. Os clientes deverão ser orientados visualmente quanto à indicação de fluxo a ser seguido por marcações no chão ou placas aéreas e à função de cada área por placas.
26. Fica vetado o uso de bebedouros com jato inclinado, sendo permitida apenas a utilização do bebedouro industrial para encher garrafas de bocal largo e/ou copos de uso individual.
27. Limpeza constante do bebedouro industrial com álcool 70%.
28. Cardápios deverão ser produzidos em materiais higienizáveis com álcool a 70%, ou dispostos 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.
29. As mesas e encostos de cadeiras deverão ser higienizadas, preferencialmente com álcool 70%, será permitida a higienização com hipoclorito com cloro ativo a 0,5%, desde que o funcionário esteja usando luva de borracha ou silicone.
30. Todas as bancadas de alimentação deverão ser higienizadas frequentemente, preferencialmente com álcool 70% ou na ausência deste com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% e sempre que possível lavadas com água e sabão.
31. Toda a área (incluindo pátios e espera) dos restaurantes, refeitórios e cantinas deverá ser reservada 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.
32. 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.

VIII UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFS

1. O uso de auditório e da Galeria de Arte Jordão de Oliveira, localizados na Biblioteca Central (BICEN), está condicionado às recomendações das autoridades locais competentes, respeitando o fluxo de acesso e a taxa de ocupação da fase do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS.
2. A plataforma elevatória de acessibilidade na BICEN é de uso exclusivo das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, com obrigatoriedade do uso de máscaras.
3. O espaço de estudo em grupo, individual e a sala de multimídia serão reorganizados de acordo com a taxa de ocupação da fase do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS. Recomenda-se que o local de estudo deve ser higienizado após o uso.
4. A liberação do uso de espaço para o usuário está condicionada a realidade física espacial da biblioteca.
5. 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 liberação da consulta sem pré-agendamento está condicionada às fases do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS.
6. 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. O uso da quarentena fica condicionado às fases do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS.
7. O SIBIUFS adotará, se necessário, o período de quarentena de 03 dias, por levar em consideração que muitos 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. Este procedimento está condicionado às fases do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS, podendo ser adotado até à 2a fase.
8. O serviço de atualização de débito será realizado de forma remota com envio do comprovante de pagamento, nome e número de matrícula para o e-mail da biblioteca do campus do usuário.
9. A emissão do documento *Nada consta* será via processo no sistema SIPAC entre

Biblioteca do usuário e setor da UFS.

10. Os serviços de transcrição e impressão em Braille devem ser requisitados por e-mail do setor de acessibilidade.
11. Treinamentos em bases de dados e atendimento para dirimir dúvida de acesso e pesquisa serão realizados de forma remota ou presencial, condicionado as fases do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS.
12. 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. Este procedimento está condicionado às fases do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS, podendo ser adotado até à 2a fase.
13. 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.

IX UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA UFS

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. Cada setor poderá complementar o protocolo de biossegurança com suas especificidades de acordo com o desenvolvimento das suas atividades.
2. Deverão ser observadas todas as orientações previstas no checklist, Anexo II.
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 recomendada, no atual cenário, é a máscara cirúrgica.
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, dependendo do risco da atividade realizada.

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 por telefone (ANEXO I). Caso apresente algum sintoma, o paciente deverá ser direcionado a uma unidade de referência em COVID-19 e um novo agendamento poderá ocorrer, 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. Apenas poderão ingressar os acompanhantes de pacientes menores de idade, idosos ou pessoas com deficiência. Os demais pacientes deverão ingressar sozinhos.
11. O planejamento dos estágios da clínica deverá obedecer a fase atual do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS quanto a ocupação dos espaços físicos.
12. Deverão ser utilizados apenas os consultórios submetidos à limpeza e desinfecção.
13. Os pacientes serão previamente informados da necessidade de chegar no horário agendado, não devendo chegar adiantado ou atrasado.
14. Os pacientes deverão levar para a clínica apenas os documentos necessários, evitando bagagens e adornos (como por exemplo, anéis, brincos, cordões, pulseiras, relógios etc.).
15. Para utilização dos consultórios odontológicos, a taxa de ocupação será baseada na fase atual do Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais da UFS.
16. Uso de sucção/aspiração para evitar propagação de gotículas e aerossóis nos atendimentos.
17. 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.
18. 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.
19. Não é recomendado o uso do celular para fazer ligações 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.
 20. 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.
 21. Os docentes ou estagiários com suspeita da doença de COVID-19 deverão ser afastados.
 22. 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 de EPI's, para os docentes e estagiários, bem como o seu não uso pelos pacientes e acompanhantes. Os EPI's necessários deverão ser adquiridos mediante solicitação para os setores administrativos responsáveis.
 23. Nas situações de risco grave e iminente no trabalho, onde se configure a ausência de EPI's, que a prática exige, é garantido aos servidores em geral e docentes supervisores de estágio o direito de recusa de trabalhar.
 24. 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 no período da tarde.
 25. A retirada do lixo (contaminado e biológico) deverá ocorrer diariamente e levado ao local específico.
 26. Recomenda-se que os equipamentos eletrônicos (notebook, computadores etc) sejam higienizados com produtos apropriados para este fim.
 27. A limpeza das mesas, das cadeiras e dos materiais terapêuticos (brinquedos, tatames, entre outros) deverá ser realizada logo após, preferencialmente com hipoclorito com cloro ativo a 0,5% ou na ausência deste com álcool 70%.
 28. 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%.

29. Os estágios externos ao campus deverão seguir as normas de Biossegurança vigentes no local em que for realizado.
30. Caberá aos docentes responsáveis a interação de processos, que deverá ser formalizada através de documentos.
31. Este Protocolo de Biossegurança deverá ser repassado aos docentes, técnicos e discentes através de diversas ações que gerem, conhecimento, conscientização e conduta adequada, por meio de oficinas, palestras, treinamentos e vídeos informativos e educativos.
32. O docente responsável pelos estágios externos à UFS nas áreas da saúde, deverá realizar a interação de processo com as unidades específicas onde se desenvolvem as atividades, tomando como base as normas e orientações de Biossegurança recomendadas pela instituição.
33. A desinfecção e limpeza dos materiais e equipamentos, deverão seguir as recomendações da receptora e, quando inexistente, o protocolo da UFS.
34. Quanto à 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.
35. 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.
36. 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 em que atuam.
37. É relevante considerar que as medidas de precaução padrão devem ser mantidas para todos os pacientes sem sintomas.
38. O discente e o docente não deverão atender pacientes suspeitos ou que testaram positivo para COVID-19, quando esta não for a doença de base.

LITERATURA CONSULTADA

Associação Brasileira de Ensino Odontológico (ABENO). **Biossegurança no Ensino Odontológico Pós-Pandemia da COVID-19**. Julho de 2020 Link: <https://abeno.org.br/abeno-files/downloads/retomada-de-praticas-seguras-no-ensino-odontologico.pdf>

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) **Manual de Vigilância em Saúde, Biossegurança, Prevenção e Controle das INFECÇÕES Relacionadas a Assistência à Saúde no Enfrentamento da COVID-19**. Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco. Link: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hc-ufpe/saude/covid-19/manuais-fluxos-e-documentos-para-os-profissionais-de-saude/manual-vigilancia-em-saude-covid-19_sgvqs-hc-ufpe-versao-1-pdf-1.pdf

Geninho Thomé; Sérgio Rocha Bernardes; Sérgio Guandalini; Maria Claudia Vieira Guimarães. **Manual de Boas Práticas em Biossegurança para Ambientes Odontológicos**. 2020 Link: <https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2020/04/cfo-lanc%CC%A7a-Manual-de-Boas-Pra%CC%81ticas-em-Biosseguranc%CC%A7a-para-Ambientes-Odontologicos.pdf>

Governo do Estado do Mato Grosso do Sul. **Manual de Condutas para Enfrentamento do COVID-19** Versão 02 – 22/03/2020 Link: https://www.saude.ms.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/Manual-de-Condutas-vers%C3%A3o-2_-25.03.2020.pdf

Ingrid D'avilla Freire Pereira, Anamaria D'Andrea Corbo, Tainah Silva Galdino de Paula, Flávia Coelho Ribeiro Mendonça, Silvio Valle. **Manual Sobre Biossegurança para Reabertura de Escolas no Contexto da COVID-19** Link: <https://portal.fiocruz.br/documento/manual-sobre-biosseguranca-para-reabertura-de-escolas-no-contexto-da-covid-19>

Ministério da Economia; Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital; Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal; Departamento de Relações de Trabalho no Serviço Público. **Organização do Trabalho SEGURO em tempos de COVID-19**. 25/06/2020 Comunicado Nº 01/2020/ME Link: https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2020/junho/spe-divulga-atualizacao-do-podium-de-curto-prazo/copy4_of_ComunicadoSGP.pdf

Secretaria de Educação Superior; Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, Ministério da Educação. **Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino**. Julho 2020 Link <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guiasescolares/protocolo-if>

ANEXO I - QUESTIONÁRIO DE TRIAGEM

<u>Nome do Responsável:</u> <u>Nome do Usuário:</u>	
<u>Tipo de Serviço:</u> () Saúde Visita Técnica () Ensino () Pesquisa () Extensão ()	
<u>Atendente:</u>	<u>Data da Entrevista:</u> / /
<u>Profissional Responsável:</u>	
<u>Tomou vacina anti gripe?</u> () Sim () Não	
<u>Teve contato com alguém que teve sintoma ou foi diagnosticado com COVID-19?</u> () Sim () Não	
<u>Possui algum (ns) sintoma (s) abaixo relacionados?</u> () Sim (assinale os sintomas apresentados) () Não	
() <u>Febre</u>	
() <u>Tosse seca</u>	
() <u>Cansaço</u>	

Assinatura do Coordenador/Responsável

ANEXO II - CHECKLIST DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA UFS

() Agendamento respeita a taxa de ocupação.
() Paciente chegar no horário agendado, não chegar antes ou após o horário.
() Obrigatório o uso de máscara para o paciente e acompanhante.
() Não é recomendado o uso do celular durante o atendimento.
() Chegar para o atendimento sem adornos e bagagens, trazer apenas o documento pessoal.
() Em caso de presença ou suspeita da doença Covid-19, encaminhar para o Centro de Referência e realizar o isolamento.