



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL  
GERÊNCIA

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

COMITÊ MULTIDISCIPLINAR DE AÇÕES DE URGÊNCIAS E  
EMERGÊNCIAS EM SAÚDE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL (CAUES/UEMS)

PLANO DE BIOSSEGURANÇA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL  
DE MATO GROSSO DO SUL

Junho de 2020

---

Rua Walter Hubacher nº138 - Centro  
CEP 79750-000 – Nova Andradina – MS  
Tel. (67)3441-5716 /3925-5192 /3925-5184  
e-mail:gerencia.novaandradina@uems.br

## Membros do Comitê local Unidade de Nova Andradina

Sonner Arfux de Figueiredo – Presidente Gerente da Unidade Universitária

Luiz Oreste Cauz – representante Docente

Fabiana Flores – Representante Técnico Administrativa

Simeia Naomi da Silva Kumagai. – Representante Discente

### Apresentação

O Plano de Biossegurança da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul cujo o objetivo é orientar o retorno das atividades presenciais das Unidades Universitárias - UU's, de forma a preservar a saúde de seus colaboradores, corpo docente e discente, Técnicos Administrativos e comunidade externa, frente à disseminação do Novo Corona Vírus (COVID-19). A biossegurança envolve um conjunto de ações que busca minimizar os riscos inerentes às atividades desenvolvidas em uma instituição que podem ser administrativas, de ensino, pesquisa, extensão, inovação, desenvolvimento tecnológico e prestação de serviços, a preservação do meio ambiente e a qualidade dos serviços prestados. Contém orientações gerais e deverá ser adequado às especificidades de cada UU que deverão apresentar sua programação específica para o retorno das atividades presenciais, baseando-se nas orientações descritas no Plano de Biossegurança Geral da UEMS.

Em seu Item 3.1, o Plano de Biossegurança da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul prevê que o Comitê Gerenciamento Geral (CGG) terá a responsabilidade pelo monitoramento e acompanhamento de todas as ações relacionadas a biossegurança, coordenado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social (PRODHS), por meio da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP), Setor de Saúde, Qualidade de Vida e Segurança do Trabalho, apoiada pelas Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assunto Comunitários (PROEC), Pró-Reitoria de Ensino (PROE), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e Inovação (PROPI) e

Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP), Diretoria de Infraestrutura (DINFRA).

Considerando que o Plano de Biossegurança da UEMS prevê que o Comitê Local de Biossegurança será composto pelo Gerente, um representante dos Técnicos Administrativos, um representante discente e um representante docente. O Comitê local será responsável pela elaboração e adequação do Plano de Biossegurança local de cada UU e pelo acompanhamento das ações, seguindo as orientações emitidas pelo CAUES da UEMS e estará disponível no site, no endereço [www.uems.br/covid19](http://www.uems.br/covid19).

#### O COMITÊ LOCAL DE BIOSSEGURANÇA

Considerando a localização da Unidade Universitária de Nova Andradina na região central do município o comitê destina a própria Unidade Universitária, sito, Rua Valter Hubacher, nº138, centro, como local destinado ao atendimento emergencial para acesso à internet nos dias da semana: segunda feira, quarta feira e sexta feira das 08:00 horas as 12:00 horas, sendo que o aluno que queira pode fazer agendamento pelo telefone: (67)3902-5184 ou (67)3902-5188 ou por e-mail: [gerencia.novaandradina@uems.br](mailto:gerencia.novaandradina@uems.br).

O espaço que se destina ao atendimento emergencial poderá atender no máximo quatro acadêmicos por vez, este deve estar fazendo o uso de máscara e a sua entrada será permitida após ser efetuado a medição de temperatura, o aluno poderá permanecer no local o tempo que for necessário para a realização de sua pesquisa e/ou anotações referente ao conteúdo acadêmico que necessite desde que não ultrapasse o limite de uma hora de permanência no local.

O local O Comitê Local de Biossegurança assim, tem a função de fazer a vigilância dos sintomáticos respiratórios, realizar a busca ativa diária, de preferência no período matutino, vespertino e, quando for pertinente, noturno da jornada de trabalho questionando os funcionários e acadêmicos sobre a presença de sintomas.

Considerando que este Comitê local também deve acompanhar as normas de prevenção ao contágio e ao enfrentamento da propagação decorrente ao Novo Corona Vírus (COVID-19) estabelecidas pelo poder Público Municipal de Nova Andradina, no que tange as necessidades das autoridades públicas adotarem ações imediatas e

eficazes para o enfrentamento da propagação, sendo que inclusive a União já decretou estado de calamidade pública, o que foi reconhecida pelo Congresso nacional, e ainda considerando que a República Federativa do Brasil, por meio da Portaria 454, de 20 de março de 2020, expedida pelo Ministério da Saúde, declarou, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do Novo Corona Vírus (COVID-19).

A elaboração do Plano de Biossegurança Local que estabelece o acompanhamento e atualização do Plano de Biossegurança Local, fica a cargo do Comitê Local de Biossegurança da Unidade Universitária de Nova Andradina, com apoio do CGG. O mapeamento de risco que seguirá as recomendações da OMS e do Ministério da Saúde para a avaliação de ameaça e de exposição no contexto da Unidade Universitária, de acordo com os Boletins Epidemiológicos de Nova Andradina e do Estado de Mato Grosso do Sul, e conforme diretrizes que foram sugeridas a partir de 25 de maio de 2020 para os municípios que adotaram as medidas de Distanciamento Social, onde o número de casos confirmados não tem impacto em mais de 50% da capacidade instalada existente antes da pandemia, poderão iniciar a transição para a flexibilização do Distanciamento Social conforme a determinação das autoridades sanitárias.

Cabe também ao Comitê Local monitorar coeficiente de incidência superior a 50%, e devem manter as medidas de Distanciamento Social até que o suprimento de equipamento (leitos, EPI, respiradores e testes laboratoriais) e equipes de saúde estejam disponíveis em quantitativo suficiente, de forma a promover, com segurança, a transição para a flexibilização do Distanciamento Social conforme as etapas adotadas no Plano de Biossegurança da UEMS e Local, que ficam assim determinadas:

Para o atendimento ao Público da Unidade Universitária de Nova Andradina.

I – Respeitar o decreto Municipal e as suas normas conforme consta no decreto vigente;

II- Disponibilizar álcool gel 70% para os servidores e usuários, em local sinalizado;

III – Informações visíveis sobre higienização de mãos, sabonete líquido e papel toalha ~~descartáveis nos lavatórios de higienização de mãos;~~

- IV – Reforçar as medidas de higienização das superfícies dos bens móveis;
- V – Disponibilizar máscaras para seus servidores e colaboradores de acordo com recomendações as Secretaria Municipal de saúde;
- VI – Controlar a entrada de pessoas no âmbito da Universidade para que não supere a quantidade de demarcações existentes no chão;
- VII – Os equipamentos de utilização como, telefone, teclados entre outros serão encapados com filme plástico e trocados a cada turno de utilização;
- VIII – No atendimento na secretaria acadêmica, o atendimento será realizado na janela de atendimento (Balcão) mantendo uma faixa de 1 metro de distância da janela e 1,5 metros entre os usuários;
- IX - No atendimento na secretaria administrativa, o atendimento será realizado na porta de frente ao corredor, mantendo uma faixa de 1 metro de distância da porta sinalizado no chão e 1,5 metros entre os usuários;
- X – No atendimento na biblioteca, será atendido no balcão com uma faixa de isolamento de 1 metro e 1,5 metros entre os usuários sinalizado no chão;
- XI – Para o atendimento na biblioteca não será permitida a entrada na biblioteca sendo que o usuário deverá solicitar o livro pretendido e o bibliotecário irá buscar na prateleira, o livro devolvido será solicitado que o usuário coloque em um espaço identificado e o bibliotecário efetuará toda a esterilização necessária para o retorno do livro na prateleira;
- XII – da utilização do laboratório de informática, a UEMS de Nova Andradina disponibilizará no LEDSE – Laboratório de Computação embarcada, 02 computadores com a distância entre eles de dois metros, no Laboratório de Informática 01 e Laboratório de Informática 02 serão disponibilizados 4 computadores com distanciamento de cada um de 2 metros, sendo que para o uso dos laboratórios citados acima o acadêmico deverá fazer uso de álcool gel 70% para entrar e ao finalizar a sua pesquisa deverá desinfetar o teclado e mouse com álcool gel 70% disponibilizado.

As Atividades Administrativas:

- I - O trabalho será realizado em turno único, de 6 (seis) horas, com início às 07:30 horas e termino as 13:30 horas, de forma escalonada nos setores, com a medida

de distanciamento social e obedecendo à regra de 30 a 70% de ocupação nas edificações (1 servidor por sala/ambiente de trabalho por dia);

II - No caso de haver apenas um servidor responsável pelo setor específico, o regime de trabalho se dará de 2 a 3 vezes na semana, sendo os demais dias, exercido de forma remota;

III- Os servidores do grupo de risco e os demais relacionados deverão desenvolver trabalho preferencialmente de forma remota;

IV- Os objetos, como por exemplo: computador, telefone, mesa, teclado, maçanetas entre outros, devem ser higienizados com álcool 70% antes do início do trabalho e ao fim do expediente. A limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos de uso individual será de responsabilidade de cada servidor;

V - Preferencialmente, utilizar as Tecnologia de Informação e Comunicação-TICs para os atendimentos, restringir ao máximo os atendimentos à comunidade externa;

VI - Setores que necessitem de atendimentos a comunidade utilizar EPIs específicos: máscara, luvas, óculos ou máscaras de acrílico para proteção;

VII - Os ambientes de trabalho devem ser mantidos arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas);

VIII - A circulação de documentos, tais como, comunicação interna (CI), protocolos, processos, ofícios entre setores devem ser evitados, devendo-se utilizar, preferencialmente, de meios eletrônicos. Em caso de necessidade de manipulação desses documentos o servidor deve usar EPIs específicas, como: luvas, máscara, máscara de acrílico para proteção;

IX - O servidor terá direito ao trabalho semipresencial e ao regime especial, respectivamente, quando tiverem filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais, enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionados ao Novo Corona Vírus (COVID-19). A concessão deverá ser baseada em auto declaração, acompanhada de comprovação, com acompanhamento das atividades realizadas.

X - Os servidores que utilizam o transporte coletivo, devem seguir as orientações próprias dos serviços de vigilância em saúde e poderão ter seu horário flexibilizado para evitar fluxo de pico e de aglomeração.

#### Da Limpeza Geral

I - A UEMS deve disponibilizar álcool em gel ou líquido (70%) nos ambientes de trabalho de atendimento ao público, seja ele interno (comunidade acadêmica) ou externo; além disso, dispensadores de preparações alcoólicas para as mãos devem ser instalados em pontos de maior circulação, tais como: recepção, refeitórios, cantinas e corredores de acessos;

II - As equipes de limpeza terceirizadas serão orientadas e treinadas para realizar a limpeza e desinfecção das superfícies dos ambientes de trabalho (cadeiras, corrimões, maçanetas, mesas, aparelhos e bebedouros) nos intervalos entre as trocas de turmas de uma mesma sala ou a cada 2 horas. Preconiza-se a limpeza das superfícies, com detergente neutro, seguida de desinfecção (álcool 70% ou hipoclorito de sódio);

III - As salas e ambientes de trabalho administrativo devem ser limpos e desinfetados utilizando hipoclorito de sódio a cada mudança de turno de trabalho;

IV - Os sanitários devem ser higienizados com solução de hipoclorito de sódio pelo menos duas vezes por turno de trabalho. Os mesmos devem estar abastecidos de sabonete líquido e/ou álcool em gel (70%) e papel toalha, a fim de estimular a correta higienização das mãos. Utilizar dispensadores de sabonete líquido, suporte de papel toalha e lixeiras com tampa por acionamento por pedal nos lavatórios e banheiros;

V - O uso de bebedouros deverá observar os seguintes critérios: sinalizar para que não haja ingestão de água diretamente nos bebedouros, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento; a retirada de água deverá ser feita por meio de copos descartáveis e canecas de uso pessoal; e higienização diária desses equipamentos;

VI - Eliminar bebedouros de jato inclinado e disponibilizar alternativas (dispensadores de água e copos plásticos descartáveis e/ou copos de uso individual, desde que constantemente higienizados);

VII - Recomendar aos colaboradores que não retornem às suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço;

VIII - manter portas e janelas abertas, com ventilação adequada;

IX - O uso de ar-condicionado poderá ser utilizado somente em laboratórios que necessitem refrigeração ou ambiente controlado;

X - Promover a limpeza sistemática dos ar-condicionado;

XI - Dispor de lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo) e recolher e descartar os resíduos a cada 2 horas, com segurança;

XII - Os colaboradores da limpeza deverão utilizar uniforme e EPIS, conforme regularizado no termo de referência do contrato. Além dos itens constantes no termo de referência do contrato, deverão utilizar máscara e protetor facial acrescidos de roupa impermeável e/ou capotes impermeáveis. A empresa é responsável pelo fornecimento de EPI's para os seus funcionários, cabendo a empresa fazer a fiscalização direta e UEMS a fiscalização indireta, através do gestor do contrato a fiscalização e nas UU pelos gerentes. Lixeiras identificadas para descarte de EPI's em cada bloco em funcionamento.

#### Do Atendimento ao Público

Disponibilização de álcool gel 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar para o público e os trabalhadores no estabelecimento, em locais estratégicos e de fácil acesso (entrada, saída, corredores, elevadores, mesas, entre outros);

Setores que necessitem de atendimentos a comunidade utilizar EPIs específicos: máscara, luvas, óculos ou máscaras de acrílico para proteção ou utilizar barreiras físicas de material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização a cada troca de posto; Respeitar o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros nas filas em frente a balcões de atendimento ou caixas ou no lado externo do estabelecimento, sinalizando no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa; Fazer a utilização, se necessário, do uso de senhas ou outro sistema eficaz para evitar filas ou aglomeração de pessoas; Ampliar espaço entre atendimentos agendados, para



preservar distanciamento entre pessoas e ter tempo de realizar a higienização de instrumentos de contato, quando aplicável; Realizar atendimento de maneira individualizada, restringindo, sempre que possível, a presença de acompanhantes; Em serviço de atendimento domiciliar ou agendado, questionar se no local de atendimento há indivíduo que apresenta sintomas respiratórios ou se encontra em quarentena ou isolamento em decorrência do Covid-19, ficando proibido o atendimento domiciliar em caso afirmativo, optando pela escuta telefônica ou atendimento on-line em casos excepcionais. Para atendimento de pessoa com idade igual ou superior a 60 anos e aquelas de grupos de risco, conforme auto declaração: Estabelecer horários ou setores exclusivos de atendimento e se possível realizar o agendamento; Conferir atendimento preferencial, garantindo fluxo ágil para que permaneçam o mínimo possível no estabelecimento.