

**Comitê Local de Biossegurança  
Unidade Universitária de Mundo Novo**

**PLANO DE BIOSSEGURANÇA  
UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE MUNDO NOVO**

**Atualização  
30 de Outubro de 2020**

### **Comitê Local de Biossegurança da Unidade Universitária de Mundo Novo**

- Prof. Dr. Leandro Marciano Marra (Gerente – Presidente do Comitê)
- Profa. Dra. Selene Cristina de Pierri Castilho (Coordenadora do Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental)
- Prof. Dr. Marcelo Leandro Bueno (Coordenador do Curso de Ciências Biológicas)
- Tatiana Cristina Ebuchi (Representante dos Técnicos)
- Cleiton Meneses (Representante Discente e Coordenador de Formação Política e Relações Externas do DCE)

#### **1. Apresentação**

A Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) possui 15 Unidades Universitárias (UUs), distribuídas em todo o Mato Grosso do Sul (MS), nos seguintes municípios: Amambai, Aquidauana, Campo Grande, Cassilândia, Coxim, Dourados, Glória de Dourados, Ivinhema, Jardim, Maracaju, Mundo Novo, Naviraí, Nova Andradina, Paranaíba e Ponta Porã. Desenvolve várias ações contemplando ao tripé ensino, pesquisa e extensão, intimamente conectados a inovação e a internacionalização.

Atualmente, a Unidade Universitária de Mundo Novo (Figura 01) oferece os cursos superiores de Ciências Biológicas (Licenciatura) e Tecnologia em Gestão Ambiental, participando na formação de alunos provenientes do município de Mundo Novo, municípios da região, bem como de outros estados.



Figura 01. Imagem aérea da Unidade Universitária de Mundo Novo.

O Plano de Biossegurança da UEMS apresenta as orientações para o funcionamento e

desenvolvimento de atividades presenciais nas Unidades Universitárias (UU's) da UEMS, considerando o público circulante e a natureza das atividades desenvolvidas em cada setor. As orientações são organizadas por etapas, considerando a evolução da Pandemia da Covid-19 nos municípios, nas regiões de Mato Grosso do Sul e no Brasil ao longo do ano, além da capacidade hospitalar instalada, preservação permanente de grupos de risco e as orientações emanadas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Governo do Estado de Mato Grosso do Sul por meio da Secretaria Estadual de Saúde e Secretarias Municipais de Saúde de cada localidade.

A UEMS de Mundo Novo recebe alunos de vários municípios do Mato Grosso do Sul e do Paraná, o que gera alto grau de complexidade. Portanto a UEMS de Mundo Novo deverá ser classificada de acordo com a função e a presença de público externo: Atendimento ao Público Externo, Atendimento ao Público Interno, Ensino- Salas de Aula, Ensino - Laboratórios, Pesquisa – Laboratórios, Serviços terceirizados (segurança, limpeza, transporte e apoio administrativo), e mudanças no cenário epidemiológico, conforme orientações a seguir e anexos.

## **2. Objetivo**

O Plano Local de Biossegurança da Unidade Universitária de Mundo Novo tem como objetivo orientar o retorno e manutenção das atividades presenciais diferenciadas, de forma a preservar a saúde de seus colaboradores, corpo docente e discente, técnicos administrativos e comunidade externa, frente à disseminação do novo Coronavírus. 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, preservação do meio ambiente e a qualidade dos serviços prestados.

## **3. Responsabilidades**

O Plano Local de Biossegurança contém orientações gerais observando as especificidades da Unidade e sua programação específica para o retorno das atividades presenciais, baseando-se nas orientações descritas no Plano de Biossegurança Geral da UEMS.

### **3.1 Comitê Gerenciamento Geral (CGG)**

O Comitê Gerenciamento Geral (CGG) tem 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).

### **3.2 Comitê Local de Biossegurança**

O Comitê Local de Biossegurança da Unidade Universitária de Mundo Novo é composto pelo Gerente, Coordenadores dos cursos, um representante dos Técnicos Administrativos e um representante Discente.

O comitê local é responsável pela elaboração e adequação do Plano Local de Biossegurança e pelo acompanhamento das ações, seguindo as orientações emitidas pelo Comitê de Multidisciplinas de Ações de Urgências e Emergências em Saúde da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (CAUES/UEMS) e estará disponível no site, no endereço [www.uems.br/covid19](http://www.uems.br/covid19) (UEMS, 2020a).

O Comitê Local de Biossegurança 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.

Caso seja identificado alguma pessoa sintomática, as seguintes ações devem ser deflagradas:

- a) Manter registro atualizado do acompanhamento de todos os colaboradores/alunos afastados (quem, de que setor, data de afastamento, início estimado dos primeiros sintomas, etc.);
- b) Notificar imediatamente os casos suspeitos de síndrome gripal e os confirmados de Covid-19 à Vigilância em Saúde do Município de Mundo Novo, bem como à Vigilância em Saúde do Município de residência do trabalhador /estudante;
- c) Coletar os dados de participantes em reuniões presenciais, a fim de facilitar a comunicação aos órgãos de saúde competentes com o público da reunião, no caso de uma confirmação de Covid-19 dentre os participantes;
- d) Recomendar o afastamento do servidor ou aluno e sugerir acompanhamento médico.

#### **4. Divulgação e comunicação**

A Assessoria de Comunicação Social (ACS) fará toda a comunicação estratégica do Plano Local de Biossegurança da Unidade Universitária de Mundo Novo e também estará disponibilizando no Portal UEMS COVID-19, através do endereço [www.uems.br/covid19](http://www.uems.br/covid19).

#### **5. Recomendações Gerais**

Desenvolver as atividades, reuniões, eventos, aulas, atendimentos, de forma remota (*on-line*), sempre que possível.

Quando não for possível a realização da atividade de forma remota, sendo necessário o comparecimento na Unidade, adotar regimes de escala, revezamento, alteração de jornadas e/ou flexibilização de horários de entrada, saída e almoço com a utilização de máscaras (que é um tipo de Equipamento de Proteção Individual - EPI), item obrigatório no ambiente institucional da UEMS (Nota de recomendação do CAUEMS de 17/04/2020) (UEMS, 2020b), além da adoção das medidas de distanciamento social. A utilização de máscaras é obrigatória a todos servidores, terceirizados, voluntários, visitantes e estudantes. A UEMS disponibilizou máscaras e disponibilizará protetores faciais aos servidores.

A comunidade acadêmica deverá ter ciência e respeitar o Plano Local de Biossegurança disponível no site, no endereço [www.uems.br/covid19](http://www.uems.br/covid19).

Diariamente, antes de iniciar a jornada de trabalho, deve-se aferir a temperatura de todos os servidores e terceirizados, com termômetro infravermelho, afastando imediatamente todos os casos com temperatura acima de 37,80°C, conforme orientação do Centro de Operações em Saúde Pública no Boletim Epidemiológico, sem especificar a via de mensuração (BRASIL, 2020). Todos os veículos da UEMS devem portar álcool em gel e deverão ser higienizados antes e depois de cada transporte.

Todos os usuários da Unidade de Mundo Novo, seja da comunidade interna ou externa, deverão realizar o protocolo de entrada e saída com o registro de data, horário e temperatura corporal, bem como responder ao Questionário para Auto-Avaliação de Risco (Anexo I) disponível na plataforma do Google forms – link <https://forms.gle/pewfa8CWFSNAMHBo6>

##### **5.1 Distanciamento entre as pessoas**

As posições das mesas ou estações de trabalho serão reorganizadas para atender a distância mínima de 2,0 metros entre pessoas, marcando a posição de cada trabalhador no chão no caso de trabalhos em pé. Mesmo com máscara, manter o distanciamento mínimo

obrigatório de 2,0 metros.

Caso a mudança de posição das mesas ou estações de trabalho para atendimento do distanciamento mínimo não seja possível, reforçar o uso de EPIs e/ou utilizar barreiras físicas entre trabalhadores, de material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização a cada troca de posto.

Implementar corredores de sentido único para coordenar os fluxos de entrada e de saída dos estabelecimentos, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas.

Quando houver liberação das viagens, avaliar criteriosamente as viagens nacionais, regionais, internacionais, tendo em vista os riscos, preservando-se as viagens e deslocamentos de ações e serviços essenciais. Caso não seja possível adiar a viagem, no retorno, o viajante deverá ficar 7 dias em isolamento e se não manifestar nenhum sintoma, está liberado para suas atividades presenciais.

## ***5.2 Quanto ao comportamento individual e consciência coletiva***

As medidas de higiene deverão ser seguidas, de acordo com as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS) e da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS/OMS), em relação ao distanciamento social, proteção individual e coletiva, entre elas:

- a) O uso de máscaras, sempre que estiver em ambiente externo a residência, mesmo que não apresente sintomas da COVID-19;
- b) Pessoas com sintomas da doença devem fazer o isolamento domiciliar ou hospitalar por até 14 dias. Se após o período de 14 dias o profissional ainda apresentar algum sintoma, seu retorno deve ser avaliado por um médico:
  - Caso esteja em *home office*, poderá voltar às atividades;
  - Caso em sua atuação seja necessário o contato com outras pessoas, este só deverá retornar ao trabalho 72 horas após a ausência dos sintomas;
- c) Realizar a higiene das mãos com água e sabão ou álcool gel ou glicerinado a 70%, frequentemente ou sempre que tocar o rosto e/ou objetos de uso coletivo;
- d) Caso esteja sem máscara e tossir ou espirrar, cobrir o nariz e boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel e higienizar as mãos em seguida;
- e) Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- f) Não cumprimentar outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos;
- g) Não compartilhar objetos pessoais, alimentos e bebidas;
- h) Não compartilhar bomba de tereré, chimarrão e similares;

- i) Procurar atendimento médico se tiver febre, tosse e dificuldade em respirar; e
- l) Seguir todas as instruções da autoridade sanitária nacional ou local.

### **5.3 Quanto aos grupos de Risco**

Serão considerados pertencentes ao grupo de risco todo e qualquer servidor e estudante que se enquadrar em uma das condições abaixo, a quem será concedido, compulsoriamente, o direito ao trabalho semipresencial e ao regime especial, respectivamente, mediante autodeclaração e comprovação, conforme o caso:

- a) Com sessenta anos ou mais;
- b) Imunodeficientes ou com doenças preexistentes crônicas ou graves:
  - Cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, arritmias);
  - Pneumopatias graves ou descompensados (em uso de oxigênio domiciliar; asma moderada/grave, doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC);
  - Imunodepressão;
  - Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
  - Diabetes mellitus, conforme juízo clínico;
  - Obesidade mórbida (IMC maior ou igual a 40);
  - Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica (ex.: Síndrome de Down).
- c) Gestantes e lactantes;
- d) Que residam com pessoas nas situações listadas nos incisos a), b) e c);
- e) Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19, desde que haja coabitação;
- f) Fumantes.

### **5.4 Afastamento dos casos positivos ou suspeitos**

Orientar os servidores, alunos e colaboradores a informar o Comitê Local caso venham a ter sintomas de síndrome gripal e/ou resultados positivos para a Covid-19; Garantir o imediato afastamento para isolamento domiciliar de 14 dias, a contar do início dos sintomas, aos servidores e alunos que:

- Testarem positivos para Covid-19;
- Tenham tido contato ou residam com caso confirmado de Covid-19;
- Apresentarem sintomas de síndrome gripal;

São sintomas de síndrome gripal: quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril ou febre, mesmo que relatada, acompanhada de tosse OU dor de garganta OU coriza OU dificuldade respiratória.

Em caso de suspeita ou confirmação de Covid-19, os servidores, estudantes e colaboradores terão direito ao trabalho semipresencial e ao regime especial, os casos deverão ser informados e encaminhado para providências pela Unidade.

### **5.5 Quanto à Auto-Avaliação de Risco**

Todos os usuários da Unidade de Mundo Novo, seja da comunidade interna ou externa, deverão realizar o protocolo de entrada e saída com o registro de data, horário, temperatura corporal e contato, bem como responder ao Questionário para Auto-Avaliação de Risco (Anexo I) disponível na plataforma do Google forms – link <https://forms.gle/pewfa8CWFSNAMHBo6>

O formulário questiona ao usuário se nos últimos 14 dias apresentou ou experimentou:

- 1) Teve febre ou experiência de febre;
- 2) Experimentou início de problemas respiratórios, tais como tosse ou dificuldade respiratória;
- 3) Viajou para alguma localidade;
- 4) Teve contato com paciente com infecção confirmada pelo novo coronavírus;
- 5) Teve contato com pessoas que estiveram em viagem, residam em outros municípios ou que apresentaram problemas de febre ou problemas respiratórios documentados;
- 6) Participou recentemente de algum encontro, reuniões ou teve contato próximo com muitas pessoas;

Caso o usuário responda SIM para alguma dessas perguntas este deverá aguardar o período de 14 dias para a utilização das dependências da UEMS.

Caso a atividade a ser desenvolvida seja de caráter urgente o usuário poderá encaminhar uma solicitação de acesso ao Comitê, incluindo quais atividades desenvolverá e aguardar aprovação do mesmo.

### **5.6 Quanto à descrição dos alunos que poderão utilizar as dependências da Unidade**

Será permitida a utilização dos laboratórios aos alunos que desenvolvem projetos de pesquisa, extensão e trabalhos de conclusão curso, observadas as orientações do item 6.7 deste instrumento.

A Unidade poderá prover de suporte tecnológico aos alunos que não possuem equipamentos tecnológicos ou acesso à internet para realização das atividades remotas conforme disposto no item 6.5 deste instrumento.

Fica proibida a frequência de alunos pertencentes ao grupo de risco às dependências da Unidade. Fica proibido também aglomerações, reuniões e agrupamentos de alunos para estudo ou qualquer outro fim nas dependências da Unidade, devendo o aluno respeitar as normas de distanciamento.

### **5.7 Quanto ao uso e tipos de Máscaras**

É obrigatório o uso de máscaras a toda comunidade acadêmica (docentes, discentes, técnicos administrativos) e serviço terceirizado que tiverem necessidade de estar presencialmente na Sede e/ou nas Unidades Universitárias da UEMS de acordo com a Comunicação Interna - CI CIRCULAR N. 011/2020 RTR/UEMS de 06 de maio de 2020.

Para uso e tipos de máscaras, seguir as normas do Ministério da Saúde divulgadas no site: <https://coronavirus.saude.gov.br>. Lembrando que a máscara não deve ser utilizada por longo tempo (máximo de 2 horas) ou deve ser trocada sempre que estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar; A Unidade terá um estoque mínimo de máscaras para uso emergencial.

Para maiores informações acesse a Nota de Recomendações para o uso de máscaras elaborado pelo CAUES-UEMS disponível em: [http://www.uems.br/assets/uploads/noticias/8d62bb11aefbe1363ea5d41321c7fe02/1\\_8d62bb11aefbe1363ea5d41321c7fe02\\_2020-04-22\\_14-55-08.pdf](http://www.uems.br/assets/uploads/noticias/8d62bb11aefbe1363ea5d41321c7fe02/1_8d62bb11aefbe1363ea5d41321c7fe02_2020-04-22_14-55-08.pdf) (UEMS, 2020c).

## **6. Recomendações por Atividade**

### **6.1 Atividades Administrativas**

- a) O trabalho na secretaria será realizado em turno único das 8h às 14h, podendo ser flexibilizado de acordo com as necessidades da Unidade, 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). Haverá escalonamento dos técnicos para o atendimento ficando apenas um servidor por dia;
- b) O trabalho nos laboratórios também será realizado em turno único das 8h às 14h, podendo ser flexibilizado de acordo com as necessidades da Unidade, 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 laboratório/ambiente de trabalho por dia); Haverá escalonamento dos técnicos para o atendimento ficando apenas um

servidor por dia;

- c) Os servidores do grupo de risco e os demais relacionados deverão desenvolver trabalho preferencialmente de forma remota;
- d) 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;
- e) Preferencialmente, utilizar as TICs para os atendimentos, restringir ao máximo os atendimentos à comunidade externa;
- f) Os ambientes de trabalho devem ser mantidos arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas);
- g) A circulação de documentos, tais como, comunicação interna (CI), protocolos, processos, ofícios, folhas de frequência, entre outros, 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, além da disponibilização de álcool em gel ou solução 70%;
- h) 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 Coronavírus. A concessão deverá ser baseada em autodeclaração, acompanhada de comprovação, com acompanhamento das atividades realizadas;

## **6.2 Biblioteca**

- a) O atendimento na biblioteca será realizado em turno único das 14h às 20h, podendo ser flexibilizado de acordo com as necessidades da Unidade, 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). Haverá escalonamento dos técnicos para o atendimento ficando apenas um servidor por dia;
- b) De forma a reduzir o contato entre servidores dos setores, sugere-se que sejam alternados os horários dirigidos para os atendimentos da secretaria e da biblioteca;
- c) A entrada na Biblioteca somente será permitida com o uso de máscara de proteção, sem exceção.
- d) Sempre que pegar os livros deve ser feito a higienização das mãos com álcool gel 70%;

- e) Os livros devolvidos ficarão em quarentena por (05) cinco dias e após será feito a higienização dos livros que foram devolvidos com álcool gel ou solução 70%, sem causar dano material para posterior empréstimo;
- f) Somente os servidores da biblioteca poderão circular no acervo da biblioteca - espaço interno onde ficam localizados os livros, não sendo permitido o acesso pelos usuários;
- g) Para fins de empréstimo de livros, os usuários deverão informar ao atendente da biblioteca quais o títulos pretendidos e este localizará nas prateleiras e levará até o usuário, que deverá aguardar fora do acervo da biblioteca;
- h) Para a busca dos títulos e localização dos exemplares pretendidos para empréstimo, os usuários poderão verificar pela busca pública no site da UEMS – <https://biblioteca.uems.br/>
- i) Será atendido apenas um usuário por vez, os demais usuários que cheguem ao mesmo horário, deverão aguardar em fila obedecendo ao distanciamento observado neste documento;
- j) O espaço da biblioteca destinado ao estudo poderá ser utilizado durante a o período de pandemia para o suporte tecnológico aos alunos que não possuem equipamentos ou acesso à internet conforme item 6.5 desde plano;

### **6.3 Salas dos professores**

- a) Os professores alocados em salas dos professores de uso compartilhado, deverão se organizar e alternar o uso da sala 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). Não é permitida a presença de mais de um professor por sala no mesmo horário;
- b) Os servidores do grupo de risco e os demais relacionados deverão desenvolver trabalho preferencialmente de forma remota;
- c) 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;
- d) Caso o professor necessitar realizar algum atendimento ao aluno ou pessoa da comunidade externa deverá comunicar com antecedência para a ordenação a fim de evitar o número elevado de pessoas na Unidade em um mesmo horário. Limitando o tempo de atendimento em 2 horas. A comunicação deve ser dirigida ao e-mail

[gerencia.mundonovo@uems.br](mailto:gerencia.mundonovo@uems.br) com pelo menos 48 horas de antecedência;

- e) A sala devem ser mantidas arejadas por ventilação natural (portas e janelas abertas) não sendo permitido o uso de aparelhos de ar condicionado;

#### **6.4 Limpeza Geral**

- a) A UEMS deve disponibilizar álcool em gel ou solução (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, biblioteca, laboratórios e corredores de acessos;
- b) As equipes de limpeza terceirizadas devem ser 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);
- c) As salas e ambientes de trabalho administrativo devem ser limpos e desinfetados utilizando hipoclorito de sódio a cada mudança de turno de trabalho;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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);
- g) Recomendar aos colaboradores que não retornem às suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço;
- h) Manter portas e janelas abertas, com ventilação adequada;
- i) O uso de ar-condicionado poderá ser utilizado somente em laboratórios que necessitem refrigeração ou ambiente controlado;
- j) Dispor de lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura o fechamento sem o

uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo);

- k) 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 da fiscalização e na Unidade o gerente.

### **6.5 Cantina**

Os serviços de alimentação, tais como cantinas deverão adotar medidas de prevenção para conter a disseminação da Covid-19:

- a) A organização das mesas deve respeitar a distância mínima de 4,5 metros entre elas;
- b) Aumentar frequência de higienização das superfícies;
- c) Disponibilizar álcool gel 70% ou álcool glicerinado para os usuários, em local sinalizado, e indicar com informações visíveis sobre higienização de mãos, sabonete líquido e papel toalha descartável nos lavatórios de higienização de mãos;
- d) Utilizar marcadores de distância entre as pessoas de 2 (dois) metros nas filas;
- e) Preferencialmente utilizar no caixa para recebimento de dinheiro, protetor de acrílico, evitando o contato entre as pessoas;
- f) Dar preferência à utilização de talheres e copos descartáveis e, na impossibilidade, utilizar talheres higienizados e individualizados (sem contato);
- g) Manter portas e janelas abertas, com ventilação adequada;
- h) Evitar situações em que haja o compartilhamento de objetos de uso coletivo, tais como saleiros, paliteiros, porta temperos, entre outros;
- i) Realizar a limpeza e desinfecção das superfícies, cadeiras, corrimões, maçanetas, mesas, frequentemente. Preconiza-se a limpeza das superfícies, com detergente neutro, seguida de desinfecção (álcool 70% ou hipoclorito de sódio);
- j) As cantinas observarão as normas de biossegurança definidas pela legislação municipal.

### **6.6) Uso da Copa/Cozinha**

- a) Não permitir aglomerações, fazendo escalonamento de pausas para lanches e refeições;
- b) Será permitida apenas uma pessoa neste ambiente por vez;
- c) É vedado o compartilhamento de objetos de uso coletivo, tais como saleiros, paliteiros, temperos, entre outros;

- d) Dar preferência à utilização de talheres e copos descartáveis e, na impossibilidade, utilizar talheres higienizados e individualizados (sem contato);
- e) Manter portas e janelas abertas, com ventilação adequada;

***6.7 ) Disponibilização de Espaço para Suporte Tecnológico de acesso às atividades remotas aos acadêmicos***

Dependendo da necessidade da comunidade discente, a Unidade poderá dispor de espaço com acesso à internet e de equipamentos de informática aos discentes que se declararem desprovidos de conexão com internet ou de equipamentos tecnológicos para o desenvolvimento das atividades de ensino durante o período da oferta de aula não presencial (remota por meios tecnológicos).

Entretanto, deverão adotar medidas de prevenção para conter a disseminação da Covid-19:

- a) Utilizar de espaços amplos e arejados dando preferência como exemplo o ambiente de estudo da biblioteca, espaço de convivência e se necessário salas de aula, desde que observado o distanciamento mínimo de segurança entre as mesas;
- b) A organização das mesas deve respeitar a distância mínima de 3,0 metros entre elas;
- c) Aumentar a frequência de higienização das superfícies;
- d) Disponibilizar álcool gel 70% ou álcool glicerinado para os usuários, em local sinalizado, e indicar com informações visíveis sobre higienização de mãos, sabonete líquido e papel toalha descartável nos lavatórios de higienização de mãos;
- e) O uso obrigatório de máscaras, mesmo que não apresente sintomas da COVID-19;
- f) Fica proibido a frequência de discentes pertencentes ao grupo de risco às dependências da Unidade;
- g) Os objetos, como por exemplo: computador, mesa, teclado, maçanetas entre outros, devem ser higienizados com álcool 70% antes e após o uso;
- h) Os ambientes devem ser mantidos arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas);
- i) Fica proibido aglomerações e agrupamentos, devendo o aluno respeitar as normas de distanciamento;
- j) Cada aluno que comparecer à Unidade deverá preencher um questionário para Auto-avaliação de risco (Anexo I) por meio do link: <https://forms.gle/pewfa8CWFSNAMHBo6> ;
- k) Serão registradas as informações de temperatura corporal (com termômetro de testa digital de infravermelho), data, horário, local de uso, nome e contato de todos os alunos que comparecerem à Unidade;

Os locais da Unidade de Mundo Novo que serão disponibilizados para o suporte tecnológico de acesso às atividades remotas pelos acadêmicos serão:

- Biblioteca – capacidade para 8 alunos
- Sala de aula 1º do curso de Ciências Biológicas – capacidade para 4 alunos
- Sala de aula 2º do curso de Ciências Biológicas – capacidade para 4 alunos
- Sala de aula 3º do curso de Ciências Biológicas – capacidade para 4 alunos
- Sala de aula 4º do curso de Ciências Biológicas – capacidade para 4 alunos

Podendo ainda ser disponibilizadas as salas de aula do curso de Tecnologia e Gestão Ambiental e o Espaço de Convivência “Felicidade” que juntos possuem capacidade para alocar 24 alunos. Totalizando assim, 50 locais individuais na Unidade de Mundo Novo. O atendimento para suporte tecnológico aos acadêmicos será das 8h às 20h.

#### ***6.8 Atividades de ensino, pesquisa e extensão***

As atividades de ensino, pesquisa e extensão seguirão estas regras de segurança e aquelas definidas em outros atos normativos.

#### ***6.9 Laboratórios de pesquisa***

Todas as atividades deverão ser informadas à gerência pelo docente orientador, no mínimo 2 dias de antecedência, e devem seguir as normas de segurança listada abaixo:

- a) Responder ao questionário “Autoavaliação de Risco” (Anexo I);
- b) Ensino: realizar o agendamento prévio do laboratório via e-mail para os técnicos responsáveis (alex.bri.tos@uems.br; tiago.lopes@uems.br) e à gerência (marra@uems.br);
- c) Pesquisa: o docente orientador e responsável elaborará um cronograma específico para seus alunos (de acordo com as regras de distanciamento estabelecidas);
- d) Cabe salientar que é desaconselhável o uso de laboratórios de forma individual por questões de segurança, sendo necessário ao menos duas pessoas no local, respeitando as regras de distanciamento estabelecidas;
- e) A entrada nos laboratórios (ensino ou pesquisa) somente será permitida com o uso de máscara de proteção. Lembrando que a máscara não deve ser utilizada por longo tempo (máximo de 2 horas) ou deve ser trocada sempre que estiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
- f) O docente responsável deverá estar presente acompanhado os discentes orientados;

Com relação ao distanciamento nos laboratórios:

- a) Nos laboratórios, para manter o distanciamento em pelo menos 2,0 metros, será seguro a presença de 2 alunos por bancada, uma vez que não possui barreiras físicas entre os alunos, de material liso, resistente, impermeável e que permita fácil higienização a cada troca de posto;
- b) Deverá ser mantida a ventilação com a abertura de portas e janelas no horário que estiver sendo utilizado, seguindo as diretrizes do Plano de Biossegurança Geral da UEMS, *item 6.2, “h) Manter portas e janelas abertas, com ventilação adequada; i) O uso de ar-condicionado poderá ser utilizado somente em laboratórios que necessitem refrigeração ou ambiente controlado”*;
- c) Para utilizar os equipamentos de uso comum (por exemplo, balança, capela de exaustão, mufla, etc) os alunos deverão se organizar de forma a não se aglomerarem;
- d) Cada aluno deve higienizar a bancada e banquetas, antes e após o uso, e como de costume as vidrarias;

#### **6.10      *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:

- 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;

### **6.11 Eventos**

Os eventos devem permanecer suspensos enquanto perdurar a situação de emergência causada pela pandemia do Coronavírus ou até a edição de outro ato normativo em sentido contrário. Recomenda-se o uso de plataformas digitais para realização de eventos.

### **6.12 Sala de aula**

Todas as ações e atividades relacionadas à Sala de aula devem seguir as recomendações e protocolos descritos nas orientações do Plano de Biossegurança da UEMS citados neste documento.

Caso necessário, ficam disponíveis as salas de aula do 1º, 2º e 3º ano do curso de Tecnologia em Gestão Ambiental para atendimento e orientação de Trabalho de Conclusão de Curso e/ou para gravações de aulas. Para tanto, o docente responsável deverá encaminhar a solicitação de agendamento prévio para o e-mail [mundonovo@uems.br](mailto:mundonovo@uems.br) e deverão seguir as medidas de prevenção:

- a) O uso obrigatório de máscaras;
- b) Fica proibido a frequência de discentes pertencentes ao grupo de risco às dependências da Unidade;
- c) Os ambientes devem ser mantidos arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas);
- d) Fica proibido aglomerações e agrupamentos, devendo respeitar as normas de distanciamento;
- e) Cada aluno ou servidor que comparecer à Unidade deverá preencher o questionário de Auto-avaliação de risco (Anexo I) por meio do link: <https://forms.gle/pewfa8CWFSNAMHBo6> ;
- f) Serão registradas as informações de temperatura corporal (com termômetro de testa

digital de infravermelho), data, horário, local de uso, nome e contato de todos que comparecerem à Unidade;

As orientações para a utilização da biblioteca e laboratórios estão descritas nos itens 6.2 e 6.9.

### **6.13 Reeducandos (Convênio com Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul – Comarca de Mundo Novo)**

As atividades realizadas pelos reeducandos, encaminhados pelo Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, podem ocorrer desde que os mesmos evitem aglomerações e agrupamentos devendo os mesmos respeitarem um distanciamento mínimo de 5,0 (cinco) metros entre pessoas. Os mesmos devem, sempre que possível, desenvolver as atividades em ambiente aberto. Além da utilização obrigatória de máscaras, devem atender as recomendações gerais, conforme orientações já citadas e elencadas nesse documento.

Os reeducandos que comparecerem à Unidade deverão seguir os protocolos de acesso: aferição da temperatura corporal (com termômetro de testa digital de infravermelho), registro da data, horário, locais de uso (serviços desempenhados) e responder o questionário de Auto-avaliação de risco (Anexo I) por meio do link: <https://forms.gle/pewfa8CWFSNAMHBo6>.

Recomenda-se que os serviços sejam realizados em locais externos como atividades de asseio e manutenção do jardim e pátio, estacionamento, corredores, casa de vegetação, horto de plantas medicinais ou atividades de serviços gerais e de limpeza.

## **7. Equipe de servidores técnicos da Unidade**

Secretaria:

[mundonovo@uems.br](mailto:mundonovo@uems.br)

- Elenir Patrício Cotorelli – [elenir@uems.br](mailto:elenir@uems.br)
- Luana Torres Fernandes Félix – [luana@uems.br](mailto:luana@uems.br)
- Tatiana Bueno de Oliveira - [tatiana.oliveira@uems.br](mailto:tatiana.oliveira@uems.br)
- Tatiana Cristina Ebuchi – [tati@uems.br](mailto:tati@uems.br)
- Winnie Furtado Silva - [winnie.silva@uems.br](mailto:winnie.silva@uems.br)

Biblioteca:

- Francielle Cristina Pedrancini – [francielle.pedrancini@uems.br](mailto:francielle.pedrancini@uems.br)
- Lindayane Cardoso Chaves Marra – [lindayane.marra@uems.br](mailto:lindayane.marra@uems.br)

- Rosalina Pereira Peixoto – [rosalina.p.p@uems.br](mailto:rosalina.p.p@uems.br)

Laboratórios:

- Alexandre Brito dos Santos - [alex.bri.tos@uems.br](mailto:alex.bri.tos@uems.br)
- Tiago Felipe de Senes Lopes - [tiago.lopes@uems.br](mailto:tiago.lopes@uems.br)

## 8. Mapeamento de ambiente de risco da Unidade Universitária de Mundo Novo

O mapa de risco e a avaliação das atividades a serem realizadas em cada repartição devem considerar as orientações das autoridades sanitárias entre elas a Secretaria de estado de Saúde e em especial dos municípios nos quais estão inseridas as Unidades da UEMS, com base nos dados epidemiológicos da doença. O mapa de risco considera o risco das atividades presenciais desenvolvidas nos setores, respeitando as diretrizes e as orientações de distanciamento social, proteção individual e higiene do **Plano de Biossegurança**, o fluxo de pessoas e a propensão de contato pessoal e as orientações do CAUES.

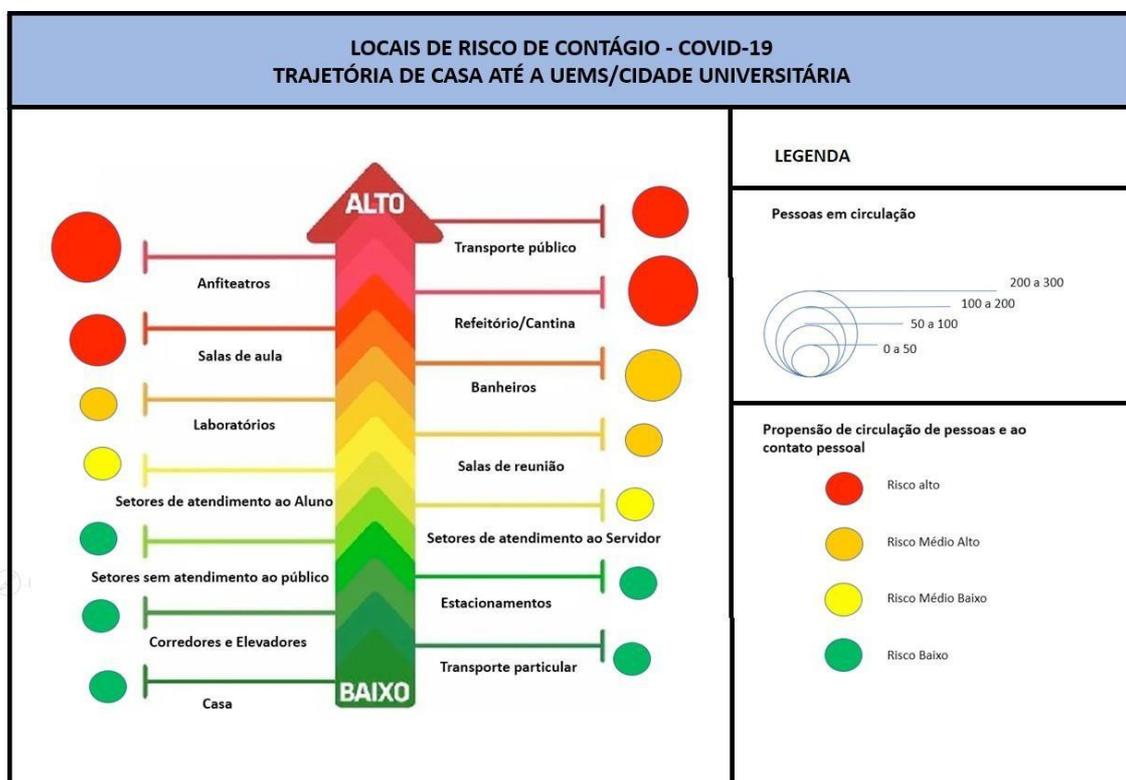


Figura 02. Locais de Risco de Contágio – Covid-19 (Elaboração: Diana Figueiredo de Santana Aquino).

### 8.1 Mapeamento de risco conforme o município de localização da UU

A flexibilização das atividades presenciais nas UU deverá considerar a incidência de casos confirmados no município e a capacidade hospitalar instalada, seguir as orientações das

autoridades sanitárias, e realizar, com base nos dados epidemiológicos da doença, o avanço ou retrocesso de cada etapa contemplada neste Plano.

A cada semana, o Comitê Local de Biossegurança, apoiados pelo CGG, avaliarão a situação da UU, resultando em três situações: baixa, moderada e alta probabilidade de disseminação da Covid-19.

O mapa de risco será disponibilizado semanalmente no site do CAUEMS e o Comitê Local de Biossegurança deverá checar a informação e deliberar sobre os trabalhos da semana seguinte.

Caso seja decretado “**lockdown**”, que se refere ao bloqueio total de entrada e saída de regiões/cidades, sendo o nível mais alto de segurança e pode ser necessário em situação de grave ameaça ao Sistema de Saúde, as **atividades presenciais diferenciadas da UEMS serão imediatamente interrompidas**, retornando somente após as orientações das autoridades sanitárias locais.

## REFERÊNCIAS

BRASIL - Ministério da Saúde. **Boletim Epidemiológico 05 - 14/03/2020**. Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública | COVID-19. Secretaria de Vigilância Sanitária Ministério da Saúde. Brasília, 2020. Disponível em: <https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/05/Boletim-epidemiologico-SVS-05.pdf>. Acesso em: 08 mai. de 2020.

UEMS. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL. **Covid-19**. 2020. Disponível em: <http://www.uems.br/covid19>. Acesso em: 08 mai. de 2020a.

\_\_\_\_\_. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL. **Covid-19 CAUES**. 2020. Disponível em: [uems.br/covid19/caues](http://www.uems.br/covid19/caues). Acesso em: 08 mai. de 2020b.

\_\_\_\_\_. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL. **Comitê de urgências e emergências em saúde – CAUES/UEMS**: nota de recomendação. 2020. Disponível em: [http://www.uems.br/assets/uploads/paginas/covid19/3\\_2020-05-29\\_14-08-27.pdf](http://www.uems.br/assets/uploads/paginas/covid19/3_2020-05-29_14-08-27.pdf). Acesso em: 08 mai. de 2020c.

**ANEXO I**

**Questionário para Auto-Avaliação de Risco**

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Para as questões abaixo marcar com um "X" a coluna correspondente com a sua resposta:

<b>QUESTÕES</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1) Teve febre ou experiência de febre nos últimos 14 dias?		
2) Experimentou início de problemas respiratórios, tais como tosse ou dificuldade respiratória nos últimos 14 dias?		
3) Esteve em viagem nos últimos 14 dias?		
4) Teve contato com paciente com infecção confirmada pelo novo coronavírus nos últimos 14 dias?		
5) Teve contato com pessoas que estiveram em viagem, residam em outras municípios ou que apresentaram problemas de febre ou problemas respiratórios documentados nos últimos 14 dias?		
6) Participou recentemente de algum encontro, reuniões ou teve contato próximo com muitas pessoas?		

- Se o acadêmico/servidor respondeu SIM para alguma dessas perguntas orientamos que aguarde o período de 14 dias para utilização das dependências da UEMS; Caso a atividade a ser desenvolvida seja de caráter urgente o usuário poderá encaminhar uma solicitação de acesso ao Comitê, incluindo quais atividades desenvolverá e aguardar aprovação do mesmo.
- Orientamos que o acadêmico/servidor não compareça com acompanhante na unidade universitária, mas caso não seja possível, solicitamos que o acompanhante permaneça aguardando fora das salas/laboratórios.

Para fins de levantamento de dados, com relação ao coronavírus, responda:

- ( ) Já apresentei confirmação (ou suspeita) de coronavírus em data anterior;  
( ) Não apresentei confirmação (ou suspeita) de coronavírus em data anterior;  
( ) Prefiro não responder.

Mundo Novo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do acadêmico/servidor