

PLANO LOCAL DE BIOSSEGURANÇA

UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE AQUIDAUANA

Comitê Local de Biossegurança



Junho/2020

Plano atualizado em 10/07/2020.
Plano atualizado em 27/07/2020.
Plano atualizado em 02/09/2020.
Plano atualizado em 03/11/2020.

1. INTRODUÇÃO

A UEMS - Unidade Universitária de Aquidauana, localizada em uma fazenda experimental de aproximadamente 806 hectares, a 12 km do município de Aquidauana, oferece os cursos de Graduação em Agronomia, Engenharia Florestal e Zootecnia, e Pós-Graduação, sendo Mestrado e Doutorado em Agronomia e Mestrado em Zootecnia. Diariamente, antes da pandemia da Covid-19, circulavam mais de 1.000 pessoas, dentre docentes, técnico-administrativos, terceirizados, prestadores de serviços e alunos.

Devido ao agravamento da situação no país e seguindo as orientações publicadas pelo Comitê Multidisciplinar de Ações de Urgências e Emergências em Saúde (CAUES/UEMS), as atividades administrativas e de ensino foram suspensas, devendo ser realizadas prioritariamente de maneira remota. Porém, a Unidade Universitária de Aquidauana possui algumas particularidades, como a criação de animais e produção vegetal, que não poderiam ficar sem assistência durante esse período. Dessa forma, desde o início da pandemia, a Gerência definiu escalas de revezamento de funcionários para atender os setores essenciais da Unidade, optando principalmente por aqueles que possuíssem veículo próprio, visto que o transporte coletivo também foi paralisado.

Com a publicação do Plano de Biossegurança Geral da UEMS, em 27 de maio de 2020, fez-se necessária a criação do Plano Local de Biossegurança, com o objetivo de orientar o retorno gradativo das atividades presenciais, levando em consideração os números de casos confirmados no município, a capacidade do sistema de saúde local, dentre outros aspectos abordados no Plano de Biossegurança Institucional, de modo a preservar a saúde de todos seus servidores, terceirizados e discentes. Dessa forma, apresentamos a seguir o Plano Local de Biossegurança da Unidade Universitária de Aquidauana.

1.1. Objetivo

O Plano Local de Biossegurança da UEMS/Aquidauana tem como objetivo orientar o retorno gradativo das atividades presenciais, de forma a preservar a saúde

de colaboradores, docentes, discentes, técnico-administrativos e comunidade externa, frente à disseminação da COVID-19. A biossegurança envolve um conjunto de ações que buscam minimizar os riscos inerentes às atividades desenvolvidas na Instituição.

2. COMITÊ LOCAL DE BIOSSEGURANÇA (CLB)

2.1. Composição e responsabilidades

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 Multidisciplinar de Ações de Urgências e Emergências em Saúde da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (CAUES/UEMS) e está disponível no site www.uems.br/covid19 (UEMS, 2020).

O Comitê Local de Biossegurança tem a função de fazer a vigilância dos sintomáticos respiratórios, realizar a busca ativa diária, nos períodos de funcionamento da Unidade, questionando os funcionários e acadêmicos sobre a presença de sintomas. Caso seja identificada alguma pessoa sintomática, as seguintes ações serão tomadas:

- a. Manter o registro atualizado do acompanhamento de todos os servidores, terceirizados ou alunos afastados (quem, de que setor, data do afastamento, etc.);
- b. Notificar imediatamente os casos suspeitos à Vigilância em Saúde do Município de Aquidauana, por meio do preenchimento da ficha de SRAG HOSPITALIZADO - SIVEP GRIPE, dentro das primeiras 24 horas a partir da suspeita clínica. No caso de Aquidauana, a ficha será enviada ao CIEVS através do e-mail cievs.ms@hotmail.com. Além disso, será feito o afastamento imediato do servidor, terceirizado ou aluno que apresentou os sintomas, bem como de todos aqueles que tiveram contato com ele.

ATENÇÃO:

Caso o servidor, terceirizado e/ou aluno apresente algum sintoma de síndrome gripal (quadro respiratório agudo, caracterizado por sensação febril

ou febre, acompanhada de tosse OU dor de garganta OU coriza OU dificuldade respiratória) ou confirmação para a COVID-19, este deverá comunicar o CLB IMEDIATAMENTE, através do e-mail gerencia.aquidauana@uems.br.

Obs.: é garantido o sigilo da identidade do servidor/terceirizado/aluno com suspeita ou confirmação de COVID-19. O Comitê Local de Biossegurança deverá informar os dados do caso apenas às autoridades de saúde local para as devidas providências.

De acordo com o Plano Geral de Biossegurança, o Comitê Local de Biossegurança deverá ser composto pelo Gerente da Unidade, por um representante Técnico-Administrativo, um representante Docente e um representante Discente. O Comitê Local de Biossegurança de Aquidauana tem a seguinte composição:

- Gerente: Prof. Dr. Elói Panachuki;
- Representante Técnico-Administrativo: Annelise Cirilo Pereira;
- Representante Docente: Prof. Dr. Felipe André S. Graichen;
- Representante Discente: Caike Figueiredo Fernandes Rosa.

3. Situação do Município de Aquidauana e Taxa de Incidência

De acordo com a Cartilha Informativa COVID-19 da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul (SES), a taxa de incidência que considera a quantidade de casos confirmados para cada 100 mil habitantes é calculada dividindo-se o número de casos confirmados pela população do município e este resultado deverá ser multiplicado por cem mil. De acordo com a Prefeitura Municipal de Aquidauana em Boletim Epidemiológico, em 10 de julho, foram registrados 09 casos positivos confirmados do novo coronavírus e nenhum óbito. Porém, em 27 de outubro, último boletim publicado pela Prefeitura Municipal, são 2.066 casos confirmados de COVID-19, 64 óbitos confirmados e 1.791 casos recuperados da doença. Dessa forma, considerando a população de 47.871 habitantes (IBGE, 2020), Aquidauana possui uma alta incidência de casos confirmados por 100 mil

habitantes, o que faz com que seja considerado grau de risco médio pelo Programa de Saúde e Segurança na Economia (PRESSEGUIR), do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul.

Como ainda não há vacina e nem tratamento específico contra o vírus da COVID-19, as autoridades em saúde insistem que a melhor maneira de se enfrentar a pandemia é através do isolamento e distanciamento social. De acordo com a SES, dos 79 municípios do estado de Mato Grosso do Sul, em 15 de maio, Aquidauana estava apenas em 41º lugar, com isolamento social de apenas 39,2% da população. Em 09/07/2020, de acordo com a SES, o isolamento social da população de Aquidauana estava em 35,9%. Dessa forma, para contenção da transmissibilidade do COVID-19, deverá ser adotada como medida não farmacológica, o isolamento domiciliar da pessoa com sintomas respiratórios e das pessoas que residam no mesmo endereço, ainda que estejam assintomáticos, devendo permanecer em isolamento pelo período:

- Sintomáticos: 10 dias a contar da data de início de sintomas, estando a 24h sem febre e sem sintomas respiratórios;
- Assintomáticos: 10 dias do resultado do RT-PCR e 7 dias para sorologia IgM ou IgA positivos;
- Assintomáticos: sorologia IgG positivo - sem isolamento obrigatório;
- Contatos domiciliares de casos confirmados, mesmo que negativos, manter isolamento domiciliar pelo mesmo período do caso confirmado.

Com relação à capacidade hospitalar instalada, em Aquidauana há 04 leitos clínicos adulto disponíveis para a COVID-19, 02 leitos clínicos pediátrico disponíveis e 02 leitos de UTI adulto disponíveis para a COVID-19 (SES, 2020). Não há leitos de UTI pediátrico e nem ampliação de leitos. Todos estes leitos estão no Hospital Regional Dr. Estácio Muniz.

Vale ressaltar que as atividades na Unidade Universitária poderão ser suspensas conforme determinações das autoridades locais, bem como de acordo com o Mapa de Risco do Município de Aquidauana.

4. Unidade Universitária de Aquidauana e Recomendações por Atividade

4.1. Setores da Fazenda Experimental

Como mencionado, a UU de Aquidauana tem algumas particularidades. Além da atividade administrativa e docente, há também as atividades de campo. Os setores, como são chamados, são as áreas que atendem diariamente às atividades de Ensino e Pesquisa dos cursos de graduação e pós-graduação, e são locais de trabalho de muitos colaboradores terceirizados e servidores. Atualmente, há no quadro efetivo da UEMS sete servidores e mais de 20 colaboradores terceirizados que trabalham diretamente nas atividades do campo. São 09 setores: Bovinocultura de Corte, Bovinocultura de Leite, Piscicultura, Ovinocultura, Suinocultura, Avicultura, Produção Vegetal, Oficina, Marcenaria e Viveiro.

A Tabela 1 a seguir apresenta o escalonamento de servidores Técnicos em Agropecuária nas atividades de campo, com vigência a partir de 31 de agosto de 2020.

Tabela 1. Escalonamento de Servidores Técnicos em Agropecuária.

Setor	Técnico em Agropecuária Responsável	Horário de Funcionamento
Avicultura	Carmelita S. da Cunha Leite	Seg. à Sexta – 07h às 11h / 13h às 17h.*
Bovinocultura de Leite	Marcel Peixoto da Silva	Seg. à Sexta – 07h às 11h / 13h às 17h.*
Bovinocultura de Corte	Evandro Mendes Ferreira	Seg. à Sexta – 07h às 11h / 13h às 17h.*
Marcenaria	Jorge André Mianutti	Seg. à Sexta – 07h às 11h / 13h às 17h.*
Ovinocultura	Carmelita S. da Cunha Leite	Seg. à Sexta – 07h às 11h / 13h às 17h.*
Oficina	Gildo Batista da Costa	Seg. à Sexta – 07h às 11h / 13h às 17h.*
Piscicultura	Alysson Martins Wanderley	Seg. à Sexta – 07h às 11h / 13h às 17h.*
Produção Vegetal/Viveiro	Gildo Batista da Costa	Seg. à Sexta – 07h às 11h / 13h às 17h.*
Suinocultura	Carmelita S. da Cunha Leite	Seg. à Sexta – 07h às 11h / 13h às 17h.*

* Devido à jornada de 30h semanais, os servidores poderão tirar folgas programadas.

Rodovia Aquidauana/UEMS, Km 12, CEP 79200-000, Aquidauana/MS.

gerencia.aquidauana@uems.br

(67) 3904 - 2953

É obrigatório o uso de máscara de tecido ou descartável em todos os setores da UEMS, devendo ser trocadas a cada 2 horas, seguindo o disposto na Nota de Recomendação do CAUES/UEMS sobre a confecção, uso e lavagem de máscaras. Também é recomendado o uso de protetor facial acrílico e a higienização das mãos com água e sabão, sempre que possível, ou uso de álcool em gel 70%. Vale ressaltar que o grau de risco para estas atividades é muito baixo, visto que os servidores trabalharão em local aberto. O CLB deverá produzir informativos a serem divulgados em todos os setores da UU, com orientações de como higienizar as mãos corretamente, manter distanciamento social, dentre outras informações extremamente importantes no enfrentamento da pandemia.

4.2. Setores Administrativos

Para as atividades administrativas e de ensino, são 15 salas de aula, uma sala de reuniões, uma sala de videoconferência, um auditório, uma cozinha, banheiros, uma biblioteca, gabinetes docentes, laboratórios de ensino e de pesquisa, uma cantina, 08 setores administrativos (Secretarias, Coordenações, Reprografia, Audiovisuais, Gestão Administrativa, Núcleo de Estágios e Gerência).

Respeitando o disposto no item 5. *Recomendações Gerais* do Plano de Biossegurança Geral da UEMS, a Unidade de Aquidauana continuará com as **aulas** e **reuniões** de forma remota e as aulas práticas suspensas, seguindo sempre o disposto pela Pró-Reitoria de Ensino (PROE). Todos os **eventos presenciais** permanecem suspensos, sem previsão de retorno, conforme prevê o Art. 15 da Portaria UEMS nº 018, de 16 de março de 2020.

Para uso da **biblioteca e do laboratório de informática (ou para suporte, nos casos dos servidores)**, o usuário deverá agendar através do e-mail gerencia.aquidauana@uems.br, com antecedência de, no mínimo, dois dias úteis. Limita-se o atendimento de 2 pessoas por agendamento, devendo haver intervalo de 1 hora entre os atendimentos para higienização do ambiente, a qual deverá ser feita pelo servidor técnico-administrativo responsável pelo setor.

As **secretarias acadêmicas (Graduação e Pós-Graduação)** seguem com o trabalho remoto. Caso haja alguma demanda de atendimento presencial, este deverá ser agendado através do e-mail gerencia.aquidauana@uems.br, limitando-se o atendimento de 01 pessoa por secretaria por vez, devendo haver intervalo de dez minutos entre os atendimentos para higienização da bancada com álcool 70%. É imprescindível que haja o respeito à barreira física, conforme Foto 1.

Para atendimento de público, é obrigatório que o servidor use o protetor facial de acrílico e a máscara de tecido ou descartável. Em caso de manuseio de documentos, o servidor deverá utilizar luvas de látex descartáveis.



Foto 1. Barreira física para atendimento nas Secretarias Acadêmicas.

As **Coordenações dos cursos de Graduação e Pós-Graduação** seguirão adotando o atendimento remoto, através dos e-mails engenhariaflorestal@uems.br, agronomia.aquidauana@uems.br, zootecnia.aquidauana@uems.br, pgzoo@uems.br, pgagro@uems.br. Caso haja necessidade de comparecimento à Unidade, o serviço deverá ser agendado através do e-mail gerencia.aquidauana@uems.br. Limita-se o atendimento de 2 pessoas por agendamento, devendo haver intervalo de 30 minutos entre os atendimentos para

higienização do ambiente, a qual deverá ser feita pelos coordenadores dos cursos. Portas e janelas deverão permanecer abertas para circulação de ar.

A **Gestão Administrativa** deverá funcionar de **Segunda à Sexta, das 07h às 17h**, conforme escala apresentada na Tabela 3. Há três servidores responsáveis pelo setor, porém cada um deles exerce uma função específica. Como não há possibilidade de abertura das janelas, o que impossibilita a ventilação, haverá escalonamento para que só esteja um na sala por jornada. Cada um será responsável por higienizar computadores, telefones, maçanetas e mesas ao iniciar e ao encerrar seu expediente.

Tabela 3. Escalonamento de Servidores da Gestão Administrativa.

Servidor	Horário de Trabalho	Responsabilidade
Annelise C. Pereira	Segunda, Quarta, Quinta – 13h às 17h. Terça – 07h às 11h.	Administrativa
Carlos Alberto Mendonça Jr.	Segunda, Quarta, Quinta – 07h às 11h. Sexta – 13h às 17h.	Serviços
Gilmar Andrade de Lima	Terça – 13h às 17h. Sexta – 07h às 11h.	Financeira

As marcações e avisos deverão ser respeitados, devendo o atendimento ser realizado do lado de fora da sala da Gestão Administrativa, respeitando-se a distância de 1,5 m, conforme Fotos 2 e 3.



Fotos 2 e 3. Disposição de álcool em gel e barreiras físicas para controle de acesso.

A **Portaria Principal** é responsável por controlar a entrada de público externo à comunidade acadêmica, filtrando as necessidades de cada visitante e fazendo o encaminhamento ao setor responsável para que seja resolvido, se possível, de maneira remota. Para que discentes acessem as dependências da Unidade, criou-se um formulário (Anexo 1), o qual deve ser preenchido pelo docente responsável, informando o nome completo, o curso, o(s) setor(es) visitado(s) e a atividade principal que será desenvolvida. O docente deverá enviar esta autorização ao e-mail gerencia.aquidauana@uems.br. Só será permitida a entrada de alunos com autorização prévia por escrito no formulário do docente responsável. A partir de 27 de julho, todos os acadêmicos autorizados pelo corpo docente deverão responder ao questionário online (disponível no link <https://forms.gle/HBeclYwc6KKjpNrS8>). Este questionário é a principal maneira de se fazer a busca ativa de sintomáticos.

Obs.: Todos (servidores, terceirizados, alunos, prestadores de serviços e comunidade externa) terão a temperatura aferida pelo guarda responsável pelo turno ao entrarem na unidade. Caso a temperatura seja acima de 37,8 °C, será proibida a entrada do usuário, devendo o protocolo mencionado no item 3 ser colocado em prática.

Com relação ao **transporte coletivo**, vale ressaltar que não há transporte público coletivo municipal. Há uma empresa contratada pela UEMS que presta esse serviço de transporte de alunos, funcionários e servidores, sendo gratuito aos dois últimos. Em **13 de julho** um ônibus da frota voltou a operar, com capacidade total de 40 lugares, porém sendo ocupado por 50% dessa capacidade por turno, com revezamento de colaboradores. Os usuários devem sentar-se na poltrona ao lado da janela (que deverá ficar aberta), sendo que a poltrona do corredor está bloqueada (Fotos 4, 5 e 6). É obrigatório o uso de máscaras de tecido ou descartáveis, protetores faciais acrílicos, e todos deverão higienizar as mãos com álcool em gel 70% ao entrar e sair do veículo (Foto 7). Duas vezes ao dia o ônibus está sendo higienizado com desinfetante concentrado diluído em água, nas proporções estabelecidas pelos órgãos de saúde (Foto 8).

UEMS
Universidade Estadual de
Mato Grosso do Sul



Fotos 4 a 6. Restrição de assentos no transporte coletivo.

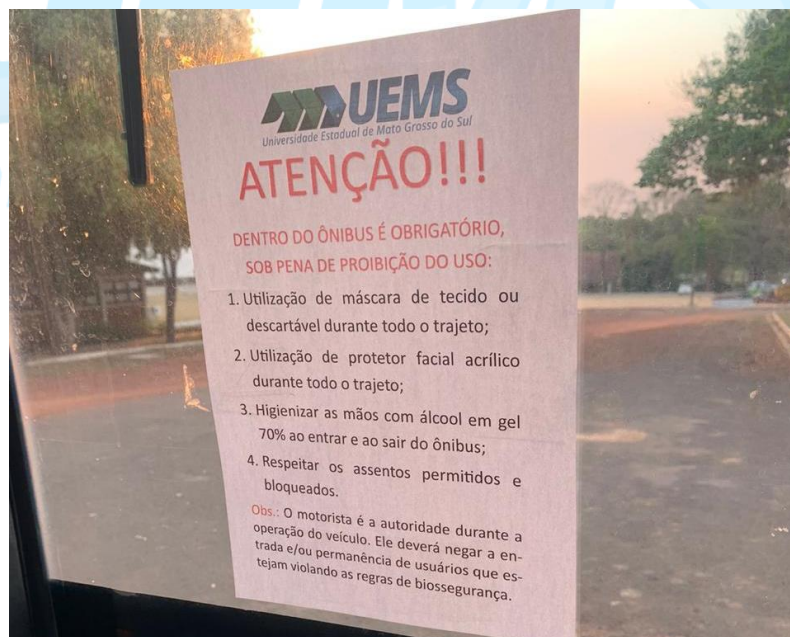


Foto 7. Informativo para as regras de conduta no transporte coletivo.



Foto 8. Higienização do transporte coletivo.

5. Atendimento aos acadêmicos sem acesso à internet e/ou computador

Considerando as dificuldades de transporte e acesso à Unidade Universitária, um laboratório de informática foi disponibilizado em uma escola na cidade para atendimento dos acadêmicos que não tem acesso à internet e/ou computador. O laboratório dessa escola (Coordenadoria Regional de Educação de Aquidauana – CRE1) ficará disponível, conforme horário de atendimento da Tabela 3. Um servidor técnico-administrativo da UEMS, conforme Tabela 3, será o responsável pelo local, devendo chegar ao local com antecedência, higienizar teclados, mouses, monitores, mesas e cadeiras de todos os computadores, de modo a receber os acadêmicos às 07h30. O usuário deverá preencher um formulário, disponível em <https://forms.gle/2Webv5XhPsJ9GRju5>, o qual preencherá com sua identificação, como nome, telefone, curso e responderá a um questionário informando se apresentou algum sintoma da COVID-19 ou se esteve em contato com alguém sintomático, dentre outras perguntas. No laboratório, o acadêmico deverá higienizar as mãos com álcool em gel 70%, além de usar máscara de proteção. Os servidores deverão utilizar máscaras, protetores faciais de acrílico e luvas.

A utilização dos computadores será por ordem de chegada e será permitida durante uma hora, de modo a atender o maior número de alunos possível. Caso não haja ninguém aguardando para utilizar, o acadêmico poderá ficar o tempo que precisar. Só poderão entrar 8 acadêmicos por vez, devendo o técnico-administrativo fazer esse controle. A cada troca de usuário e a cada final de expediente, os computadores, mesas e cadeiras deverão ser higienizados com álcool 70%.

Tabela 3. Escala de servidores para atendimentos no Laboratório de Informática.

Escola	2ª	3ª	4ª	6ª
Coordenadoria Regional de Educação (CRE1)	Cristiane	Adriana	Yan	Priscila

6. Laboratórios Didáticos para fins de Pesquisa

Os Laboratórios didáticos para fins de pesquisa poderão ser utilizados mediante agendamento prévio (**no mínimo três dias úteis**) através do site <http://aquidauana.uems.info/solicitacao/>. Nesta, o docente solicitante deverá descrever a atividade que será realizada e para qual projeto, bem como listar todos os materiais e equipamentos, além de indicar quanto tempo será necessário para a utilização (Anexo 2). Ao receber esta solicitação, o CLB irá comunicar aos técnicos dos laboratórios (Gustavo, Maíke e Kleber) para que tomem as providências. Em caso de solicitação para os mesmos dias e horários, será dada prioridade à solicitação realizada primeiro.

Há o limite de dois usuários por vez, devendo haver o intervalo de 01 hora entre um agendamento e outro para que possa ser realizada a higienização do laboratório (álcool 70% ou hipoclorito de sódio), sob acompanhamento do servidor técnico responsável.

7. Atendimento ao Público

Disponibilização de álcool em gel 70% (Foto 8) para o público e os trabalhadores no estabelecimento, em locais estratégicos e de fácil acesso (entrada, saída, corredores, elevadores, mesas, entre outros);



Foto 8. Disponibilização de álcool 70% em corredores, salas, banheiros e demais setores da Unidade Universitária.

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, 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.

7.1. Recomendações Gerais

Todos os servidores, alunos e terceirizados deverão informar o Comitê Local caso venham a apresentar algum sintoma 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) e/ou resultados positivos para a COVID-19, devendo o servidor/aluno/terceirizado imediatamente afastar-se para isolamento domiciliar de 14 dias. É garantido o sigilo da identidade da pessoa com suspeita ou confirmação de COVID-19, sendo proibida sua divulgação na UU ou instâncias superiores da UEMS. O CLB deverá informar os dados do caso apenas para as autoridades de saúde local para as devidas condutas de vigilância epidemiológica/saúde.

8. Referências

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO DO SUL. **Plano de Contingência para Resposta às Emergências em Saúde Pública Doença pelo SARS-COV-2.** 2020. Disponível em: <https://www.saude.ms.gov.br/wp->

content/uploads/2020/05/14-05-PLANO-DE-CONTINGENCIA-PARA-REVIS%C3%83O-DO-COE-PDF.pdf. Acesso em: 02 de set. de 2020.

UEMS. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL. **Plano de Biossegurança da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.** 2020.

Disponível em:

http://www.uems.br/assets/uploads/noticias/9350dcbe38d922d76a2b5498162c1ace/1_9350dcbe38d922d76a2b5498162c1ace_2020-05-27_19-43-36.pdf. Acesso em:

02 de set. de 2020.



ANEXO 2



**AGENDAMENTO PARA
USO DOS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS
PARA ATIVIDADES DE PESQUISA**



<http://aquidauana.uems.info/solicitacao/entrar/>

- Faça a leitura do código QR com a câmera do seu celular;
- Inclua uma nova solicitação de serviço;
- Informe: nome do laboratório, data e horário de utilização, qual a atividade que será realizada e para qual projeto, materiais e equipamentos necessários e nomes dos discentes que utilizarão.

Observações:

1. O agendamento é feito EXCLUSIVAMENTE POR DOCENTES.
2. Só serão aceitas solicitações feitas com no **mínimo 3 dias de antecedência**.
3. Em caso de mau funcionamento do sistema, agendar via e-mail gerencia.aquidauana@uems.br com as mesmas informações acima mencionadas.