



## **PLANO DE BIOSSEGURANÇA DA UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE AMAMBAI**

### **Membros do Comitê:**

Flávio Rodrigues Lhopes (Gerente)

Inêz Miranda Freitas Zandonadi (Técnico Administrativo)

Rodrigo Bianchini Cracco (Docente do Curso de História)

Marcos Roberto Alencar da Silva (Discente do Curso de História)

A UEMS está presente em 15 Unidades Universitárias (UUs), distribuídas em todo território de Mato Grosso do Sul (MS), o que gera um alto grau de complexidade. Portanto, as UU's da UEMS deverão ser classificadas de acordo com a função e a presença de público externo: Atendimento ao Público Externo, Interno, Ensino - Salas de Aula, Ensino - Laboratórios, Serviços terceirizados (segurança, limpeza, transporte e apoio administrativo) e mudanças no cenário epidemiológico.

O Plano de Biossegurança Local da UEMS tem como objetivo orientar a reabertura gradativa, funcionamento e desenvolvimento de atividades presenciais das 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 Coronavírus. As orientações são organizadas por etapas, considerando a evolução da Pandemia da Covid-19 no município. A biossegurança envolve um conjunto de ações que busca minimizar os riscos inerentes às atividades desenvolvidas na instituição e contém orientações gerais que deverá ser adequado às especificidades de cada UU, com programação específica para o retorno das atividades presenciais, baseando-se nas orientações descritas no Plano de Biossegurança Geral da UEMS / CGG.

O **Comitê de 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).

O **Comitê local de Biossegurança** será responsável pela elaboração e adequação do Plano de Biossegurança local da UU e pelo acompanhamento das ações, seguindo as orientações emitidas pelo CAUES da UEMS disponível no site, no endereço [www.uems.br/covid19](http://www.uems.br/covid19), Decreto Estadual N° 15.456, Decreto Municipal N° 227/20 e N° 229/20 e do controle da doença pelos órgãos municipais atualizadas sempre pelos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Amambai.

O Comitê Local de Biossegurança com apoio do CGG tem a função de fazer a vigilância dos sintomáticos respiratórios diariamente. O mapeamento de risco seguirá as recomendações da OMS e do Ministério da Saúde para a avaliação de ameaça, exposição e contexto da UU, de acordo com o Boletim Epidemiológico local. Caso seja identificado alguma pessoa sintomática as seguintes ações deverão ser deflagradas:

- a) Manter registro atualizado do acompanhamento de todos os colaboradores/alunos afastados (quem, de que setor, data de afastamento etc.);
- b) Notificar imediatamente os casos suspeitos de síndrome gripal e os confirmados de Covid-19 à Vigilância em Saúde do Município da UU, bem como à Vigilância em Saúde do Município de residência do trabalhador /estudante\*;
- c) Coletar os dados de presentes em reuniões presenciais, a fim de facilitar o contato dos órgãos de saúde competentes com o público da reunião, no caso de uma confirmação de Covid-19 dentre os participantes;
- d) Recomendar o isolamento domiciliar de 10 dias, a contar do início dos sintomas, aos servidores e alunos e sugerir acompanhamento médico.
- e) Garantir o imediato afastamento.

Conforme orientações deste plano algumas medidas deverão ser adotadas para que o ensino remoto emergencial com projeção de retorno a partir de 01 de julho de 2020 aconteça com segurança, deverá levar-se em conta que o acesso dos alunos e a volta do funcionamento gradual do administrativo só poderão iniciar-se respeitando algumas medidas, protocolos e normatização específicos, haja vista, neste primeiro momento exclusivamente se dá por liberação, permissão ao acesso à internet e equipamentos de informática no campus, com a flexibilização do distanciamento social, reuniões, eventos, aulas, atendimentos, de forma remota (*on-line*), sempre que possível.

Havendo necessidade do comparecimento na UU, será adotado regimes de agendamento, revezamento, alteração de jornadas e/ou flexibilização de horários de entrada e saída com a utilização obrigatória de EPI - Equipamento de Proteção Individual (a utilização de máscaras é obrigatória a todos servidores, terceirizados, voluntários, visitantes e estudantes) no ambiente institucional da UEMS no qual recomenda-se entre outros:

- Aferição diária da temperatura com termômetro infravermelho em todas as pessoas que comparecerem nas dependências da UU, afastando imediatamente todos os casos com temperatura acima de 37,8, conforme orientação do Centro de Operações em Saúde Pública no Boletim Epidemiológico, sem especificar a via de mensuração (BRASIL, Boletim 05, 2020).

- De modo a não haver aglomeração, o uso dos computadores e atendimento aos alunos deverão ocorrer preferencialmente de forma agendada (segundas, quartas e sextas-feiras), podendo ser realizadas através do email [inez@uems.br](mailto:inez@uems.br), pelo telefone 3903-1186 ou pelo aplicativo de whatsapp (67) 99811-2156, sempre em horário de atendimento funcional, ou seja, das 15h às 19h ;

- Os Servidores deverão estar devidamente paramentados com Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para acompanhar a utilização dos equipamentos de informática e ao atendimento externo. A fiscalização dos locais será realizada pela servidora Luana Michaeli Escobar Kamphorts;

- Repetir o distanciamento mínimo de 2 metros entre pessoas e aos protocolos de utilização dos espaços, das mesas e/ou computadores nos laboratórios, biblioteca e sala de aula, sendo permitida apenas uma pessoa por mesa ou por computador e o tempo de permanência será de 02 horas por aluno, podendo ser prorrogado pelo mesmo tempo caso não exista outro agendamento para o mesmo PC. Existem apenas dez (10) computadores para uso compartilhado dos alunos, onde todos são desinfetados a cada nova utilização e nas salas de aula utilizadas, assim como no auditorio, será permitido apenas 30% de sua capacidade (considerando o professor);

- Não serão permitidas acompanhantes ou pessoas que não sejam alunos dos cursos nas dependências da UU;

- 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;

- Adequar a UU e capacitar os profissionais para seguir todas as medidas

de higiene e desinfecção das instalações e objetos de uso compartilhado, de acordo com as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS) e da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS/ OMS), ou seja, limpeza das superfícies com detergente neutro, seguida de desinfecção (álcool 70% ou hipoclorito de sódio) realizadas pelos funcionários da limpeza antes da chegada dos servidores, além de disponibilizar álcool gel 70% para o público usuário em locais estratégicos e nas secretarias para os servidores;

- As secretarias adotaram sistema de atendimento pela janela de vidro fechada para proteção dos servidores e dos usuários, além de marcações no chão para preservar o distanciamento e segurança do fluxo de pessoas entre os corredores;

- Manter todos os ambientes abertos (portas e janelas) com ventilação adequada;

- Informativos impressos serão colocados nas dependências da UU e enviados também por meios eletrônicos a fim de resguardar a ordem, o controle e a preservação da segurança na flexibilização do distanciamento social;

- Não compartilhar nenhum tipo de objeto pessoal;

- Não serem permitidas pessoas transitando dentro da universidade, sendo permitidas neste primeiro momento, apenas entrada no laboratório de multimídia, sala de prática, salas de aulas, auditorio e sala da rede de saberes, repetindo as regras de acesso, agendamento e protocolos de segurança;

- Todos os usuários que comparecerem na UU deverão dar ciência da existência dos protocolos de segurança adotados e passar por um breve check list a fim de monitoramento e acompanhamento de todas as ações relacionadas a biossegurança. Os alunos que se enquadrem em qualquer grupo de risco deverão avisar antecipadamente a Comissão de Biossegurança local.

- Caso algum aluno venha de outro estado ou de outra cidade do MS, que residam em Amambai e que apresentem sintomas, deverá cumprir isolamento de 10 dias, todavia, para aqueles que somente estudam na unidade e seja sintomático será orientado a buscar auxílio e/ou cuidados em suas respectivas cidades de origem.

O Comitê de Biossegurança local fará a demarcação de todos os espaços da UU com símbolos que indiquem quais setores apresentem maior propensão de contágio de acordo com mapa de risco de contágio local divulgado no Plano de Biossegurança Institucional, divulgado no endereço [www.uems.br/covid19](http://www.uems.br/covid19).

A cada semana o Comitê de Biossegurança Local, apoiados pelo CGG, avaliarão

a situação da UU, considerando em quatro (04) situações: tolerável, média, alta e extrema probabilidade de disseminação da Covid-19 no município e na UU, desta forma podendo flexibilizar as atividades presenciais na UU ou retroceder as medidas já adotadas neste Plano. Os demais espaços de uso da comunidade universitária serão reabertos a partir das deliberações institucionais, bem como orientações das autoridades de saúde municipal, sempre consultando o CAUES e Comitê de Biossegurança Local da Unidade Universitária.

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 da UEMS serão imediatamente interrompidas**, retornando somente após as orientações das autoridades sanitárias locais.

Amambai, 03 de novembro de 2020.

## **ENTREGA DE CADERNOS DE ATIVIDADES - DEMANDA EXTERNA**

Para melhor viabilidade da sequencia das atividades remotas da UU de Amambai, os cursos de História e Ciências Sociais adotaram uma metodologia alternativa no que tange o atendimento dos alunos com difícil acesso ou nenhum acesso a recursos tecnológicos e internet como são os casos dos alunos das aldeias do município de Amambai, Cel. Sapucaia e Tacuru, portanto, para minimizar esta problemática a estratégia aprovada em colegiado e pelo Núcleo de Ensino, será utilizada a metodologia de cadernos de atividades que serão impressos modularmente e entregues de forma agendada nestas regiões onde tem alunos que solicitaram esse tipo de atendimento, desta forma priorizando todos os protocolos de biossegurança cabíveis e específicos para essa demanda, visando a segurança dos envolvidos e dos alunos, ao qual descrevo a seguir e anexo junto ao Plano de Biossegurança Local:

- A entrega é realizada por três servidores efetivos capacitados e fora do grupo de risco;
- O transporte utilizado acontece em um microônibus, veículo amplo, bem arejado, com bastante poltronas, o que possibilita a preservação do distanciamento entre os usuários e garante uma viagem segura. Os bancos do veículo são limpos com álcool 70% antes e depois do uso;
- Todos os cadernos são separados por alunos/região e acondicionados em sacos plásticos identificados e fechados. Ressalvo, que todo o processo de manuseio dos materiais desde a confecção até o transporte, são realizados pelos mesmos 3 servidores capacitados, onde é obrigatório a higienização das mãos antes e depois com álcool em gel;
- As entregas são realizadas em quatro regiões diferentes, sempre autorizadas pelas barreiras sanitárias e seguindo agendamento de horários diferentes, ou seja, no período matutino em um local e vespertino no outro. O ambiente utilizado para realizar a entrega dos cadernos aos alunos segue a orientação de espaços abertos e ventilados, neste caso, ao ar livre, com a utilização de uma mesa para disponibilização de álcool em gel para os alunos;
- Uma instrução obrigatória para os alunos e servidores é o “uso de máscara” protegendo o nariz e a boca.
- Para recebimento dos cadernos que serão avaliados pelos professores e que

seguirão para aos cursos, os servidores que recebem, devem utilizar luvas plasticas e sempre apos todo o contato com os materiais deve-se higienizar as mãos e desinfectar as canetas e por fim, acondicionar o material recebido em sacos plasticos e posto em uma caixa;

- É obrigatório aferição da temperatura a fim de buscar assintomaticos entre os alunos que irão receber os cadernos;
- Todos são orientados a preservar o distanciamento nos locais de entrega e evitar aglomerações. A recomendação é o atendimento de uma pessoa por vez.