

Plano de Contingência Local de Enfrentamento à Pandemia da COVID-19

Instituto de Ciências Humanas e Sociais

Grupo de Trabalho Local de enfrentamento ao Covid-19 ICHS

Versão 1.0 - 14.09.2020

Versão 2.0 - 30.09.2021

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF

Reitor: Professor Antonio Claudio da Nóbrega
Vice-reitor: Professor Fábio Barboza Passos
Chefe de Gabinete: Professora Rita Leal Paixão
Pró-reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: Andrea Brito Latge
Pró-reitora de Graduação: Professora Alexandra Anastácio Monteiro Silva
Pró-reitor de Extensão: Cresus Vinicius Depes de Gouvêa
Pró-reitor de Assuntos Estudantis: Leonardo Vargas da Silva
Pró-reitora de Gestão de Pessoas: Aline da Silva Marques
Pró-reitora de Administração: Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras
Pró-reitor de Planejamento: Jailton Gonçalves Francisco
Superintendente de Comunicação Social: João Marcel Fanara Corrêa
Superintendente de Documentação: Carla Siqueira da Silva
Superintendente de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio: Júlio Rogério Ferreira da Silva
Superintendente de Operações e Manutenção: Mario Augusto Ronconi
Superintendente de Relações Internacionais: Livia Maria de Freitas Reis Teixeira
Superintendente de Tecnologia da Informação: Helcio de Almeida Rocha
Superintendente do Centro de Artes: Leonardo Caravana Guelman
Superintendente do Hospital Universitário Antônio Pedro: Tarcisio Rivello

INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE VOLTA REDONDA - ICHS

Diretor de Unidade: Júlio Cesar Andrade de Abreu
Vice-Diretor de Unidade: Luis Henrique Abegão
Chefe do Departamento de Administração e Administração Pública: Érika Burkowski
Chefe do Departamento de Ciências Contábeis: Wellington Nascimento Silva
Chefe do Departamento de Direito: Carlos Eduardo Cunha Martins Silva
Chefe do Departamento Multidisciplinar: Gil Bracarense Leite
Chefe do Departamento de Psicologia: Priscila Pires Alves
Coordenador do Curso de Administração - Pauli Adriano de Almada Garcia
Coordenadora do Curso de Administração Pública PNAP - Carlos Frederico Bom Kraemer
Coordenador do Curso de Administração Pública - Sabrina de Oliveira Moura Dias
Coordenador do Curso de Ciências Contábeis - André Cantareli da Silva
Coordenador do Curso de Direito - Vanessa Iacomini
Coordenador do Curso de Psicologia - Ricardo Sparapan Pena

GRUPO DE TRABALHO LOCAL DE ENFRENTAMENTO A PANDEMIA DE COVID-19 - GT LOCAL

Ana Alice De Carli	Júlio Cesar Andrade de Abreu
Arnaldo Provasi Lanzara	Leandro de Andrade Cunha
Augusto Cesar Freire Coelho	Luís Felipe da Silva Souto
Camilla Eduardo Vianna	Luis Henrique Abegão
Cassiano Rodrigues do Nascimento	Marcella de Lourdes Silva Pereira
Dieverson Silva de Souza	Marcelo de Carvalho
Erika Burkowski	Matheus Gomes dos Santos e Silva
Felipe Freitas Neri	Pamella Nicácio Horta
Felipe Rodrigues Pedro	Priscila Pires Alves
Gerson Ramos Brandão	Rafael Vidal de Paula Oliveira Gonçalves
Ivan Carlin Passos	Raphaella Giffoni Pinto
Janine Paiva Avellar	Ricardo Thielmann
José Cláudio Garcia Damaso	Thais Soares Kronemberger





Sumário

1. Introdução
2. Aspectos metodológicos
3. Diagnóstico
4. Objetivos
5. Dinâmica das atividades presenciais
6. Utilização do ambiente institucional
7. Higienização de espaços de uso coletivo
8. Orientações sobre comportamentos individuais e coletivos
9. Estratégias de vigilância de casos suspeitos e confirmados
10. Previsão de interrupção das atividades presenciais
11. Considerações finais

1 - Introdução

As atividades do Grupo de Trabalho Local para estratégias de enfrentamento à Pandemia de Covid-19 e biossegurança do ICBS (GT Local) foram instituídas por deliberação do Colegiado de Unidade e formalizadas por meio do ato administrativo DTS VCH n.º 08, de 27 de maio de 2020 e DTS VCH n.º 09, de 01 de junho de 2020.

O grupo possui representatividade de todos os segmentos da comunidade acadêmica: técnicos, docentes e discentes, e sua finalidade central é subsidiar a Direção da Unidade na construção de políticas e estratégias voltadas para estruturar a Universidade, localmente, com ações durante a pandemia, assim como planejar o “pós-pandemia”.

Quanto aos colaboradores terceirizados, o plano de contingência da Universidade ressalta que:


Os planos locais de retorno devem ser coletivos e ter a participação dos fiscais setoriais dos contratos de terceirizados para limpeza, zeladoria e portaria, quando houver. É interessante que esses atores estejam participando, pois de acordo com os contratos, o contato direto com os prestadores deve ser feito exclusivamente pelos fiscais setoriais com os líderes locais de cada empresa terceirizada

Os fiscais de contrato dos diferentes prestadores de serviços também participam do GT Local e têm realizado importante acompanhamento dos serviços de limpeza, segurança, área verde, manutenção e demais trabalhos realizados por prestadores.

Inicialmente o GT Local reunia-se semanalmente às segundas-feiras, realizando um conjunto de ações e análises sobre o cenário epidemiológico da cidade de Volta Redonda. A frequência das reuniões foi sendo alterada ao longo do tempo, de acordo com a demanda e o contexto pandêmico (quinzenal, mensal e por demandas).

O presente Plano concentra e consolida deliberações tomadas no âmbito dessas reuniões, observando a versão 6 do [Plano de Contingência da Universidade](#) e o Guia da UFF para elaboração do plano de contingência local considerando o retorno às atividades presenciais).

O presente documento compreende: i) os objetivos do Plano de Contingência do ICBS; ii) a dinâmica das atividades presenciais previstas para o período 2021.2; iii) a definição dos espaços, sinalizações e fluxos de pessoas; iv) a estratégia de higienização dos espaços de uso coletivo; v) orientações sobre comportamentos individuais e coletivos; vi) estratégias de



vigilâncias de casos suspeitos ou confirmados de Covid 19; e vii) previsão da possibilidade de interrupção das atividades presenciais.

2. Aspectos metodológicos

A metodologia de trabalho envolveu a dinâmica de inserção do ICBS, por meio de seus representantes, em várias esferas de atuação institucional no âmbito da UFF, buscando, deste modo, desenvolver um sistema mínimo de governança (Figura 1).

Em seguida, estruturou-se o Grupo de Trabalho Local (GT Local) com representantes dos três segmentos e de todos os cursos do ICBS. O GT Local faz o acompanhamento do cenário epidemiológico, de informações institucionais, análises de operações e avaliação do quadro no ICBS e no Campus Aterrado, de modo geral.

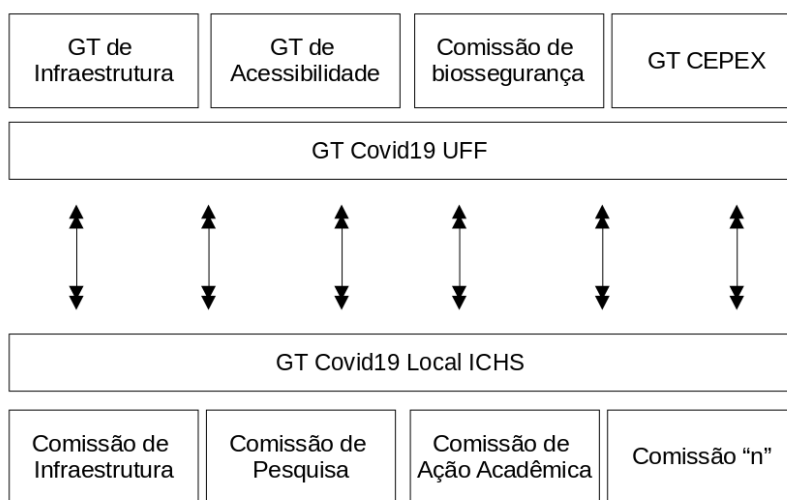


Figura 1 - Organização do ICBS para o enfrentamento da Pandemia de Covid 19

Cabe destacar ainda que o GT Local opera através de Comissões temáticas, com temporalidade definida, que são criadas a partir das demandas definidas em cada reunião.

3. Diagnóstico

A infraestrutura básica necessária para enfrentamento da situação instaurada é definida a partir de análises debatidas no GT Local e encaminhadas para Direção da Unidade, que irá empreender os melhores esforços para viabilização.

O desenho estrutural preliminar foi desenvolvido pelo GT Local com base em experiências governamentais já consolidadas, bem como em análise de dados epidemiológicos disponibilizados pelos órgãos públicos.

Preliminarmente, foi desenhada uma estratégia de “fases” capaz de estimar e/ou definir o fluxo de pessoas no Campus. Tal medida foi considerada essencial para planejamento da aquisição e instalação de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva), bem como aquisição de insumos e adaptações, como sinalização, dentre outras ações.

A descrição das fases encontra-se no Quadro 1 a seguir:

Quadro 1 - Operação no âmbito do ICHS em relação ao grau de risco da Covid 19

Fase	Momento	Circulação
Fase 0	Fechamento total do Campus	Sem qualquer atividade, apenas vigilância patrimonial
Fase 1	Serviços essenciais	Equipe de manutenção de elevadores, gerador, laboratórios, dentre outros
Fase 2	Operação em plantão	Equipe de limpeza e segurança, servidores em atividades pontuais em regime de plantão
Fase 3	Operação com fluxo mínimo	Acesso mínimo e controlado da entrada de servidores, terceirizados e estudantes
Fase 4	Operação com fluxo moderado	Acesso moderado e controlado da entrada de servidores, terceirizados e estudantes
Fase 5	Retorno com protocolos	Retorno gradual e planejada de algumas atividades com restrições sanitárias previamente definidas e protocolos de segurança

O quantitativo de cada fase será discutido no GT Local e recomendado à Direção da Unidade, que por sua vez fará ampla divulgação junto à comunidade acadêmica. Um dispositivo discutido no âmbito do GT Local para melhor controle do fluxo de pessoas no Campus envolve dispositivos de agendamento (através de ferramentas como o GLPI), de modo a se evitar uma circulação maior do que a estimada para cada fase. A título de exemplo podemos considerar o seguinte cenário: em determinada fase é estimada a circulação diária de 50 pessoas no campus. Considerando que teremos 30 trabalhadores terceirizados, ainda seria possível autorizar a entrada de mais 20 pessoas. Desse modo, os insumos calculados e viabilizados (álcool em gel, etc) ficariam dentro do estimado, minimizando os riscos, ao mesmo tempo em que se certifica de que o acesso se dará para atividades essenciais e imprescindíveis.

A última atualização quanto ao mapa de risco do estado do Rio de Janeiro é exposto na Figura 2 à seguir:

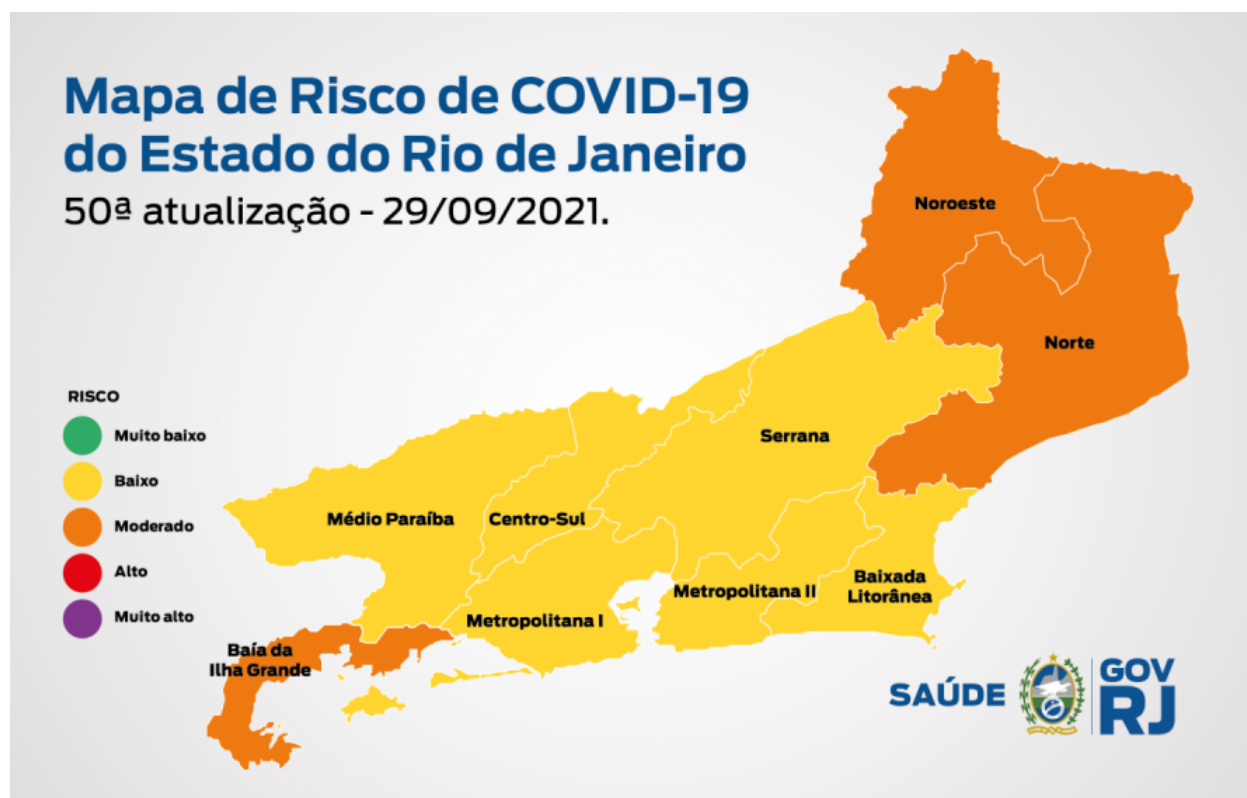


Figura 2: Mapa de risco de Covid 19 do Estado do Rio de Janeiro

Considerando essa atualização do mapa de risco e as orientações do GT Local, as operações no âmbito do ICBS devem seguir a indicação da Fase 3, operação com fluxo mínimo, considerada adequada para a retomada parcial das atividades presenciais no período 2021.2

4. Objetivos

- Orientar a comunidade acadêmica do ICHS – docentes, técnicos, discentes e colaboradores terceirizados – quanto à ocupação do ambiente institucional no contexto da Pandemia de COVID-19 para o retorno gradual e seguro das atividades presenciais nas instalações do Campus Aterrado da UFF.
- Estabelecer procedimentos específicos para a realização das atividades acadêmicas presenciais no formato híbrido de disciplinas práticas e de estágio supervisionado durante o período 2021.2, reforçando que cada curso/departamento terá autonomia para se posicionar sobre sua situação considerando o quadro de retenção, quantitativo de disciplinas práticas, local de residência de docentes e alunos, dentre outros .
- Orientar quanto às medidas de prevenção, contenção e mitigação instituídas pelas autoridades sanitárias, incluindo as medidas a serem adotadas quando da suspeita ou confirmação de casos de Covid 19.
- Orientar quanto à organização da ocupação do ambiente institucional, fornecendo informações quanto aos espaços a serem utilizados, horários reservados para as atividades presenciais e requisitos para acesso e permanência no Campus.
- Descrever os procedimentos em ambientes de ensino durante as atividades acadêmicas presenciais de forma a minimizar o contágio de COVID-19.

5. Dinâmica das atividades presenciais


Responsabilidades

- As responsabilidades sobre a elaboração deste Plano de Contingência são do GT Local em consonância com as recomendações sanitárias do Ministério da Educação, de autoridades epidemiológicas (Fundação Oswaldo Cruz) e do Plano de Contingência da UFF (versão 6).
- Questões como oferta de ensino híbrido, número de turmas ofertadas em formato híbrido, designação de professores ou técnicos não estão sob gerência deste GT Local e, portanto, não serão abordados neste Plano de Contingência.
- Aspectos sobre a operacionalização do ensino híbrido, no que tange à alternância dos discentes presentes nas atividades práticas e de estágio supervisionado, em relação ao número total de discentes inscritos, assim como às atividades complementares propostas aos discentes em ensino remoto não são objeto deste Plano de Contingência, cabendo à Coordenação de Curso e aos docentes responsáveis o planejamento da alternância dos discentes nas atividades presenciais.
- As Coordenações farão as solicitações de abertura de turmas para as atividades híbridas e caberá aos Departamentos de Ensino alocar docentes e técnicos, conforme sua disponibilidade.
- A autorização da execução do Plano de Contingência referente à ocupação dos espaços institucionais, em sua totalidade ou parcialmente, é de responsabilidade do Colegiado de Unidade.
- É recomendado que a Unidade indique líderes locais para o acompanhamento do processo de retorno gradual e seguro às atividades presenciais e verificação de adesão às medidas propostas pelo GT Local.
- Materiais educativos estáticos (cartazes, panfletos, adesivos) produzidos pelo setor de Comunicação Social da UFF, com instruções relacionadas com as recomendações individuais e coletivas tratadas neste plano de contingência serão divulgados nos espaços de circulação de pessoas.

Princípios gerais para ocupação do espaço institucional

- As atividades acadêmicas presenciais ofertadas no formato híbrido no período 2021.2, no âmbito do ICHS, referem-se às atividades práticas e de estágio supervisionado ligadas ao Serviço de Psicologia Aplicada (SPA) e estarão restritas ao primeiro e segundo andares do Bloco A do Campus Aterrado, compreendendo, portanto, atividades do curso de graduação em Psicologia.

- Os espaços que poderão ser utilizados para as atividades acadêmicas presenciais no formato híbrido ligadas ao SPA, sob responsabilidade do Departamento de Psicologia, são salas de aula do primeiro e segundo andares do Bloco A, sendo que, havendo necessidade de ocupação de mais de uma sala simultaneamente, deverão ser reservadas salas intercaladas, optando-se pelas salas de maior capacidade.
- A Coordenação de Curso deverá fornecer listas com os nomes dos discentes inscritos para as atividades práticas e de estágio supervisionado ao Setor de Infraestrutura e Transporte (SIT) do Campus Aterrado via sistema GLPI.
- O Departamento de Ensino deve informar os docentes e técnicos envolvidos na condução das atividades práticas e de estágio supervisionado, os quais devem ser adicionados à relação dos participantes via sistema GLPI.
- O SPA deverá fornecer listas com os nomes dos assistidos pelo SPA ao Setor de Infraestrutura e Transporte (SIT) do Campus Aterrado via sistema GLPI.
- As listas devem estar organizadas pelos dias da semana e horários das atividades práticas com antecedência de 5 dias úteis do início das atividades presenciais. A cópia das listas será mantida no GLPI e acessada na entrada do Campus (portaria).
- A admissão dos discentes, técnicos, docentes e assistidos do SPA no Campus ocorrerá mediante identificação através de carteirinha virtual ou física ou documento de identidade e confronto com as listas fornecidas pela Coordenação de Curso, Departamento de Ensino e SPA. Serão admitidas no Campus somente as pessoas relacionadas, segundo horário definido, com tolerância de entrada de quinze (15) minutos.
- No momento da entrada no Campus será averiguado o uso correto da máscara facial, sendo que todos os frequentadores do Campus deverão estar com os nomes relacionados no GLPI.
- O horário de funcionamento do Campus para atividades acadêmicas presenciais híbridas compreenderá os turnos matutino e vespertino. Dessa forma, os espaços reservados para as atividades práticas e de supervisão de estágio poderão ser utilizados em até dois turnos por dia durante os cinco dias úteis da semana.
- Deverá ser respeitado o horário de entrada no Campus para a participação nas atividades presenciais. É aceita tolerância de atraso de quinze (15) minutos para a admissão dos discentes e assistidos do SPA no Campus. Após o período de tolerância, as pessoas não estarão autorizadas a entrar no Campus, de forma a evitar o tráfego de pessoas fora do horário da atividade presencial.
- O líder local poderá abordar discentes, servidores ou assistidos do SPA que, fora de seu horário de atividade acadêmica presencial ou de atendimento, permaneçam em espaços comuns no Campus, salvo conduto de docentes e técnicos presentes no Campus para preparação das atividades presenciais. Durante a abordagem será solicitada a apresentação da carteirinha virtual ou física ou documento de identidade para confronto



com a lista de pessoas autorizadas. O líder local poderá convidar o cidadão a se retirar do Campus, caso este não esteja em seu horário de atividade acadêmica presencial.

Orientações para os docentes quanto à execução das atividades híbridas

- É obrigatória a apresentação pelo docente responsável pela atividade prática e de estágio supervisionado de uma aula inaugural remota para todos os alunos inscritos, com o objetivo de orientar os discentes quanto aos procedimentos de proteção individual, como o uso correto da máscara, distanciamento físico de 1,5 metro, higienização frequente das mãos, uso de álcool gel a 70% nas dependências do Campus, respeito ao horário de entrada e de evacuação do Campus após o término de cada atividade presencial.
- Atividades presenciais deverão ser executadas de forma que seja respeitado o distanciamento físico de 1,5 metro entre os discentes, docentes e demais pessoas envolvidas.
- Cabe ao docente a adequação/planejamento da atividade para a execução no ambiente previamente reservado, respeitando o número máximo de discentes e compreendendo os alunos inscritos na atividade presencial.

6. Utilização do ambiente institucional

Acesso ao Campus e área externa

Deverá haver sinalização de fluxo direcional para entrada e saída de pedestres, sinalização visível na entrada sobre medidas de prevenção e distanciamento social, verificação da condição de saúde na entrada (evitar entrada de pessoas com sintomas gripais) e medidas de higienização. Deverá haver também a colocação de barreira de proteção no balcão de atendimento presencial à comunidade acadêmica no térreo do Bloco A, com disponibilização de protetor facial (face shield) para os colaboradores.

Um desenho preliminar da distribuição dos pontos de higienização e das necessidades de adaptações no acesso ao Campus pode ser observado na Figura 3.

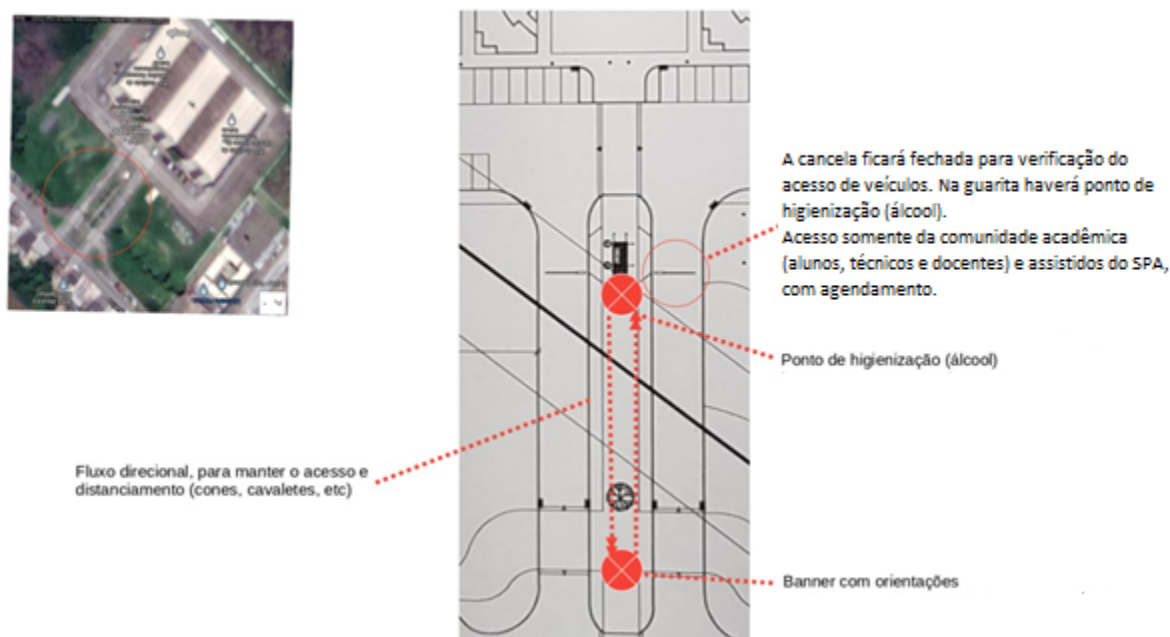


Figura 3 - Adequações no acesso ao Campus Aterrado para retomada de atividades presenciais

Quanto às áreas de circulação e demais espaços externos, podemos observar na Figura 4 a seguir as adaptações propostas.

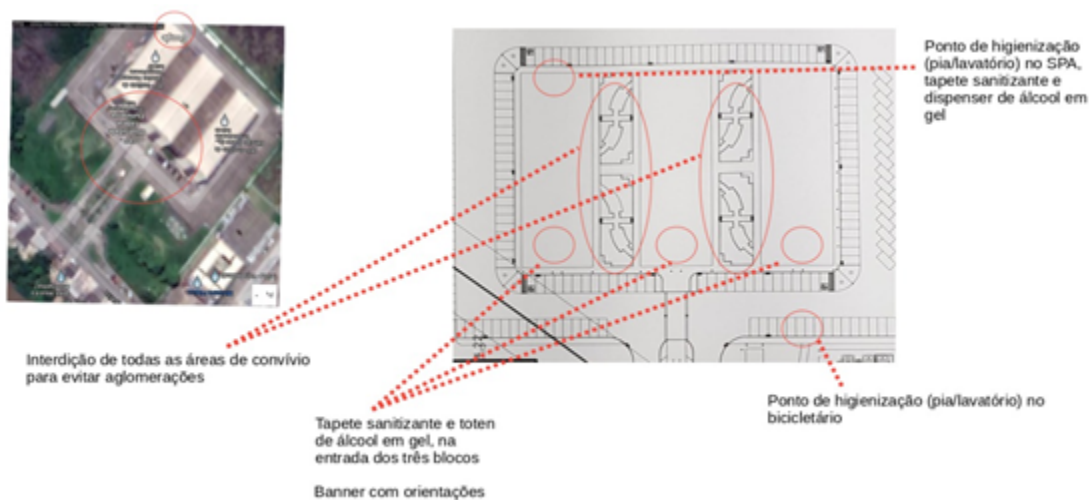


Figura 4 - Adequações nas áreas externas do Campus Aterrado para retomada de atividades presenciais

Salas de aula

Quando a discussão do GT Local foi realizada acerca dos aspectos do espaço interno, a preocupação inicial direcionou-se para as salas de aulas e espaços administrativos. Tomando como referência uma sala padrão, temos o seguinte cenário descrito na Figura 5 a seguir.

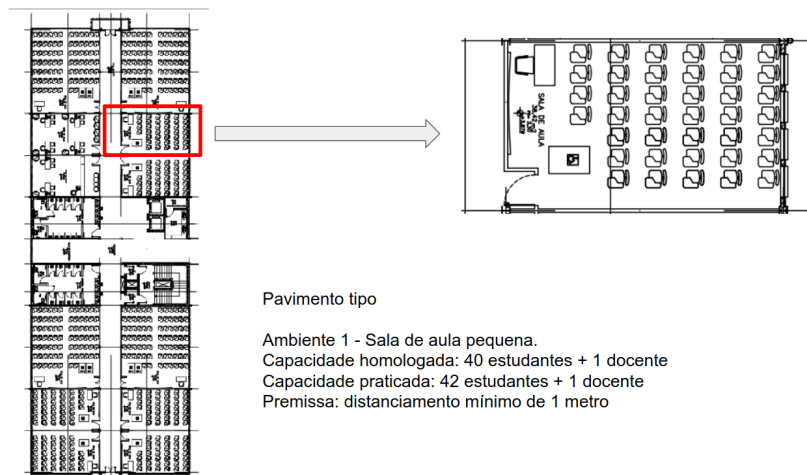


Figura 5 - Capacidade das salas de aula pequenas do ICHS

Os cálculos empreendidos consideraram os tamanhos padronizados dos diferentes modelos de carteiras usadas no ICHS para estimativa do espaçamento recomendado pelas autoridades sanitárias, conforme Figura 6:



Figura 6 - Modelos de carteiras utilizadas no ICHS

Considerando o disposto nas normas recomendadas, em especial “Estratégias de abertura de escolas durante a pandemia Covid-19 BID”, o desenho interno das salas segue a seguinte proposição (Figura 7):

Adequação: 28% da capacidade das salas (de 42 para 12 lugares). Mesma lógica será aplicada nas salas de 80 lugares




Figura 7 - Esquema de ocupação de uma sala de aula pequena do ICHS

Sendo assim, deverá haver indicação visual quanto à limitação máxima de pessoas nas salas de aula reservadas para as atividades presenciais, bem como sinalização das cadeiras universitárias livres para uso ou remoção das que não serão utilizadas, garantindo o distanciamento mínimo de 1 m (um metro).

O ambiente deverá ser mantido bem arejado, com as janelas e portas abertas e ventilação natural, evitando o uso de ar condicionado, quando possível.

Deverá haver também afixação de material educativo sobre prevenção da COVID-19 e sinalização quanto à obrigatoriedade de uso de máscara no interior das salas, bem como a disponibilização de borrifadores de álcool 70% e papel toalha para limpeza das mesas e carteiras pelos usuários antes e após uso.



O uso de áreas externas para atividades acadêmicas presenciais é uma possibilidade, caso os docentes considerem viável, devendo haver reserva do espaço e de mobiliário, caso necessário, via Sistema GLPI.

Sala de professores

No terceiro andar do Bloco A, onde estão localizadas as salas de professores, deverá haver afixação de informes sobre a prevenção da COVID-19 e instalação de dispensador de álcool gel.

Banheiros de uso coletivo

Estarão liberados para o uso durante as atividades presenciais os banheiros localizados no térreo, primeiro e terceiro andares do Bloco A, sendo que os discentes e assistidos do SPA devem priorizar o uso dos banheiros do térreo e primeiro andar, evitando assim a circulação excessiva para além das áreas reservadas para as atividades acadêmicas.

Nos banheiros deverá haver afixação de cartaz com a técnica de higienização correta das mãos ao lado dos dispensadores de sabão e a indicação visual quanto à limitação máxima de pessoas, com a demarcação do piso com fitas de sinalização informando a distância mínima para evitar aglomerações.

Elevadores

O uso do elevador será exclusivamente para casos de pessoas com necessidades especiais de locomoção ou transporte de materiais.

Deverá haver indicação visual quanto à limitação máxima de pessoas e orientação para que os usuários não conversem dentro dos elevadores.

7. Higienização dos espaços de uso coletivo

Todos os colaboradores de serviços terceirizados deverão ser devidamente informados e capacitados adequadamente pelos respectivos empregadores, para que sigam igualmente as recomendações emanadas para a comunidade acadêmica da UFF em relação ao comportamento e atitudes necessárias para minimização do contágio da COVID-19 nas dependências da UFF. Para isso, será enviado às empresas terceirizadas este plano de contingência, bem como o Plano de Contingência da UFF.

Nesse sentido, é recomendada a execução de treinamentos de caráter institucional a ser conduzido junto às empresas de prestação de serviços terceirizados e voltado para colaboradores envolvidos em diferentes atividades: limpeza, portaria, zeladoria, vigilância patrimonial, etc.

O treinamento deve ressaltar as orientações específicas e definição da rotina de limpeza e desinfecção com base nos critérios técnicos e conforme as recomendações de manuais técnicos disponíveis e baseados em legislação emanada pelos órgãos sanitários, principalmente a ANVISA.

A limpeza e desinfecção dos espaços utilizados para as atividades acadêmicas presenciais, bem como dos banheiros de uso coletivo, deverá ser executada pelos colaboradores terceirizados no intervalo entre os turnos matutino e vespertino, havendo o registro dos horários em que fora executada a limpeza.

8. Orientação sobre comportamentos individuais e coletivos

O GT Local entende que o comportamento de cada cidadão neste momento de grave crise é essencial para a garantia das condições de maior segurança na realização das atividades laborais e de ensino necessárias à retomada gradual das atividades acadêmicas presenciais, previstas para o período 2021.2. Assim, o GT Local recomenda comportamentos e atitudes individuais e coletivos que devem ser seguidos no retorno às atividades presenciais na ICBS, replicando aqui os quadros presentes no plano de contingência geral da UFF.

Quadro 02 – Comportamentos e atitudes individuais no retorno às atividades presenciais nas instalações da Universidade Federal Fluminense (GT-COVID-19-UFF, 2020).

NÚMERO	DESCRIÇÃO DO COMPORTAMENTO/ATITUDE/AÇÕES INDIVIDUAIS
01	Lavar as mãos correta e frequentemente com água e sabão. (Anexo 1). Não sendo possível a higienização das mãos, utilizar álcool a 70%.
02	Evitar tocar o rosto, nariz ou coçar os olhos em ambientes coletivos sem higienizar previamente a mão.
03	Utilizar obrigatoriamente máscaras faciais de tecido ou cirúrgicas (três camadas) durante todo o tempo de permanência em dependências da UFF. As máscaras profissionais (cirúrgicas, N95) devem ser utilizadas necessariamente para o atendimento a pacientes suspeitos ou confirmados da COVID-19 ou para pessoas que trabalhem em laboratórios que manipulem amostras biológicas de pacientes suspeitos ou confirmados com a COVID19.
04	Não manipular máscaras pela parte externa
05	Não cumprimentar por meio de abraços, apertos de mãos ou beijos.
06	Utilizar copos ou garrafas individuais para o consumo de água, evitar o contato direto da boca com bicos ejetores ou torneiras dos bebedouros.
07	Não comparecer à UFF com sintomas gripais. Em caso de afastamento por suspeita da COVID-19, comunicar à chefia/unidade/setor/coordenação de curso/representante de turma sobre o estado de saúde. Permanecer no domicílio na situação de contactante íntimo com caso suspeito/confirmado da COVID-19.
08	Seguir regras de etiqueta respiratória para proteção. Em casos de eventuais acessos de tosse e espirros, usar a junção interna do braço e antebraço.
09	Não compartilhar objetos de uso pessoal tais como: telefones celulares, tablets, canetas, lápis, copos e talheres, toalhas e escova de dente.
10	Higienizar objetos ou equipamentos de uso pessoal ou uso frequente no trabalho tais como: canetas, lápis, teclado, mouse, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros.

Quadro 03 – Comportamentos e atitudes coletivas no retorno às atividades presenciais nas instalações da Universidade Federal Fluminense (GT-COVID-19-UFF, 2020).

NÚMERO	DESCRIÇÃO DE AÇÕES COLETIVAS
01	Afixar informes sobre a prevenção da COVID-19 nos locais de grande circulação de pessoas
02	Manter o ambiente bem arejado, com as janelas e portas abertas e ventilação natural, evitando o uso de ar condicionado, quando possível. Caso o ar condicionado seja a única opção de ventilação, realizar a limpeza dos filtros semanalmente.
03	Providenciar insumos em quantidade suficiente para higienização das mãos com água e sabão ou dispensadores/frascos de álcool em gel, conforme a realidade e recursos financeiros disponíveis locais.
04	Buscar sempre que possível o afastamento entre as mesas no setor de trabalho/ estudo, respeitando a distância mínima de segurança de 1,5 m entre os colegas de trabalho e o público atendido.
05	Mapear locais e objetos no setor/unidade/órgão nos quais haja maior possibilidade de contatos com as mãos possivelmente contaminadas pelo SARS-CoV-2 e estabelecer rotina de limpeza frequente de: corrimãos, maçanetas, puxadores de portas, mesas, torneiras de bebedouros, torneiras de banheiros, descargas de banheiros, interruptores de luz, tampas de lixeira que não tenham acionamento por pedal, paredes de grande circulação de pessoas, botões de elevadores, relógio de ponto eletrônico.
06	Utilizar saneantes comumente utilizados para limpeza de ambientes coletivos descritos no item acima, tais como hipoclorito de sódio a 0,1%, formulações alcoólicas a 70% ou outras de igual eficácia (ver Nota Técnica ANVISA 047/2020). Não há necessidade de uso de saneantes de uso hospitalar em ambientes coletivos ou sabões antibacterianos para higienização das mãos.
07	Não utilizar saneantes e produtos de limpeza fora do uso de suas especificações, evitando diluições incorretas dos produtos e/ou misturas incorretas.
08	Estabelecer controle/limite de acesso para dependências da UFF, evitando a circulação de pessoas não relacionadas à comunidade acadêmica
09	Promover o distanciamento social com um mínimo de 1,5m, não permanecendo em locais ou veículos fechados, ou com aglomerações de pessoas, sem que isso seja absolutamente necessário.
10	Caso possível, estabelecer protocolos locais de rastreamento e seguimento de funcionários/alunos/colaboradores acometidos pela COVID-19, incluindo verificação diária de temperatura corporal na chegada ao trabalho/aula/setor e pesquisa de sinais e sintomas gripais (tosse, coriza, espirros).

9. Estratégias de vigilância de casos suspeitos e confirmados

O Plano de Contingência Local do ICBS segue as orientações que constam da sexta versão do plano de contingência da UFF e do guia para elaboração do plano de contingência local, conforme apresentadas a seguir:

Em casos de febre e sintomas respiratórios (tosse ou dificuldades para respirar), não comparecer ao ICBS para qualquer atividade presencial, independentemente do tipo de vínculo que se tenha com a universidade (aluno, servidor ou terceirizado). Procurar atendimento na rede de assistência básica pública ou privada de saúde e comunicar à chefia imediata para ser orientado quanto à possibilidade de atividades remotas ou coordenador de curso em se tratando de aluno.

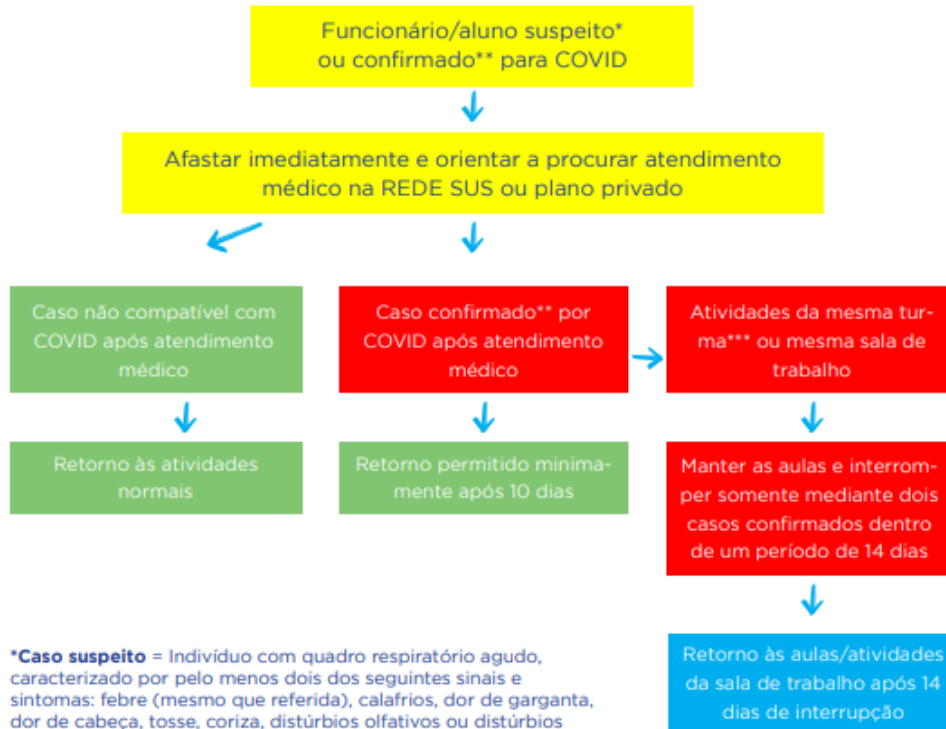
No caso de servidor da UFF, se confirmada a infecção, comunicar-se com a chefia imediata, enviar o atestado de saúde pelo aplicativo SOUGOV em até 5 dias do início do afastamento, informando seu nome completo, o número de dias de afastamento proposto pelo médico, o CID-10, nome e número do CRM do médico atendente. A CASQ informará o número de afastamento obrigatório ou a necessidade de perícia, situação em que deverá ser preenchido o Formulário para Licença Pericial (FLIP).

No caso de aluno, se confirmada a infecção, comunicar ao coordenador do curso ao qual está vinculado, enviando a comprovação pelo médico do setor de saúde ao qual compareceu. Comunicar também a ausência aos docentes responsáveis pelas atividades acadêmicas presenciais.

Se julgar necessário, utilizar o telefone 136 e o aplicativo disponibilizado pelo Ministério da Saúde (Coronavírus-SUS) para obtenção de maiores informações acerca da COVID-19.

As orientações constantes nos fluxogramas 1 e 2 descrevem os cenários mais comumente possíveis de ocorrer e servem como um guia para uniformizar as condutas dentro da Universidade Federal Fluminense. Eventualmente há possibilidade de situações diferentes das descritas nos fluxogramas e que devem ser discutidas individualmente.

FLUXOGRAMA CENARIO 1 - Funcionário/aluno com suspeita ou confirmação da COVID-19



***Caso suspeito** = Indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos dois dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos. Em idosos: devem-se considerar também critérios específicos de agravamento, como síncope, confusão mental, sonolência excessiva, irritabilidade e inapetência

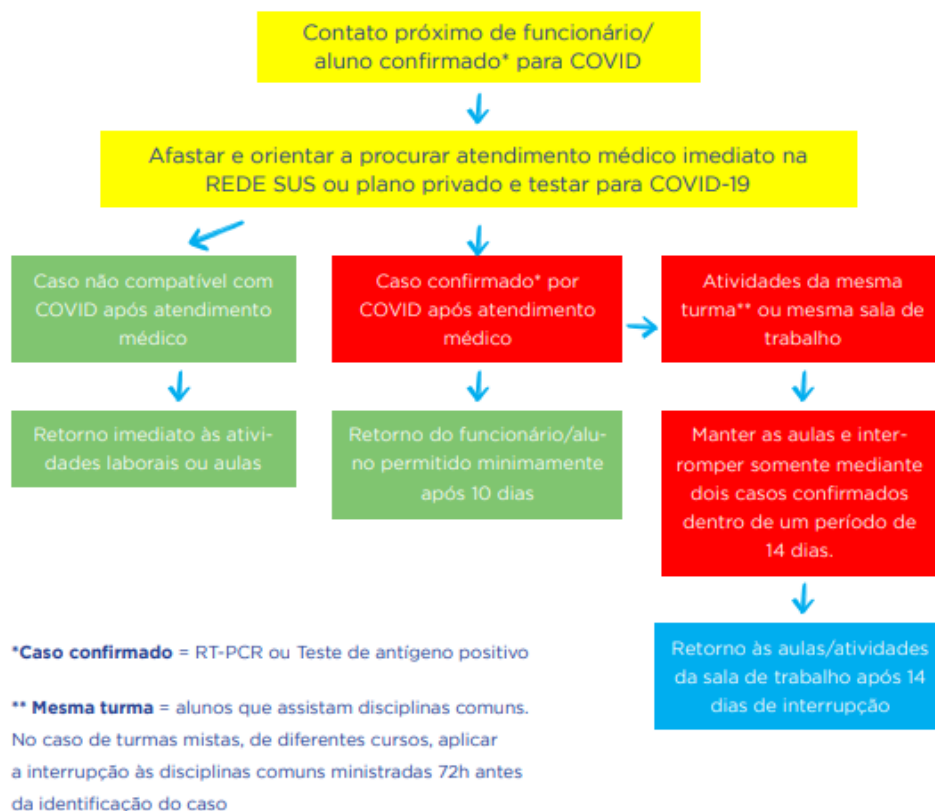
****Caso confirmado** = RT-PCR ou Teste de antígeno positivo

***** Mesma turma** = alunos que assistam disciplinas comuns. No caso de turmas mistas, de diferentes cursos, aplicar a interrupção às disciplinas comuns ministradas 72h antes da identificação do caso


FLUXOGRAMA CENARIO 2- Funcionário/aluno com relato de contato próximo* com caso de COVID-19

Definição de contato próximo = Esteve a menos de 1 metro de distância, por um período mínimo de 15 minutos, com um caso confirmado, ambos sem máscara facial ou utilizando-a de forma incorreta **OU** Teve um contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos) com um caso confirmado **OU** É profissional de saúde que prestou assistência em saúde ao caso de covid-19 sem utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), conforme preconizado, ou com EPIs danificados **OU** Seja contato domiciliar ou residente na mesma casa/ambiente (dormitórios, creche, alojamento, entre outros) de um caso confirmado.

Para efeito de avaliação de contato próximo, devem ser considerados também os ambientes laborais ou eventos sociais.



A testagem universal sorológica ou outros testes para o diagnóstico do SARS-COV-2 de alunos, docentes, técnicos administrativos e terceirizados não se constitui em pré-requisito para o retorno presencial, devido aos diferentes testes existentes, propósitos distintos de cada um e momento da realização.



Além dessas orientações sobre os procedimentos em casos de suspeita ou confirmação de COVID 19, o GT Local define as seguintes estratégias de monitoramento de casos suspeitos, confirmados e de contactantes com pessoas com COVID-19:

a) Antes do retorno das atividades presenciais, a Coordenação de Curso deverá assegurar a atualização dos dados de contato (e-mail e telefone) dos alunos vinculados nas atividades práticas e de estágio supervisionado a serem realizadas de forma presencial, com indicação daqueles que irão participar presencialmente e dos que irão realizar as atividades remotamente.

b) A Direção do ICHS deverá indicar líderes locais para o acompanhamento do processo de retorno gradual e seguro às atividades presenciais e verificação de adesão às medidas propostas pelo GT Local por todos os envolvidos na execução das atividades presenciais: docentes, técnicos, discentes, terceirizados e assistidos do SPA.

c) A Direção do ICHS deverá instituir também a Comissão Local de Monitoramento, que ficará responsável pela vigilância dos casos suspeitos e confirmados, tomando as medidas cabíveis, inclusive a indicação da suspensão das atividades presenciais.

10. Previsão de interrupção das atividades presenciais

O GT Local acompanhará os relatórios semanais da Comissão de Monitoramento, confrontando-os aos mapas de risco de infecção da região do Médio Paraíba, podendo solicitar a interrupção das atividades presenciais mediante a avaliação do cenário epidemiológico atualizado.

Em relação às condições internas e relacionadas às atividades presenciais no ICHS, a sinalização para interrupção das atividades será a ocorrência de **dois casos confirmados dentro de um período de 14 dias**, podendo haver o retorno das atividades quando o prazo de quarentena de 14 dias a partir da interrupção tenha sido cumprido.

Em relação às condições externas, quando da classificação de bandeira vermelha na Região do Médio Paraíba o GT Local recomenda a suspensão das atividades acadêmicas presenciais. Nessa situação, o retorno das atividades presenciais ocorrerá mediante o retorno à bandeira laranja reportada pela Comissão de Monitoramento referente à região do Médio Paraíba.

11. Considerações finais

O surgimento de novas variantes do vírus, consideradas pela OMS como “variantes de preocupação”, devido à maior transmissibilidade, nos alerta que o perigo ainda existe. É muito provável que o SARS-CoV-2 torne-se sazonal como outros vírus respiratórios, portanto as medidas de prevenção ainda serão necessárias por algum tempo.

É indispensável que se tenha o entendimento de que as medidas de prevenção adotadas nesse momento deverão ser aplicadas até que toda a população esteja vacinada. Assim, o GT Local mantém-se aberto para as sugestões de todos os envolvidos direta ou indiretamente no processo de gestão da nossa universidade e que possam trazer orientações que sejam úteis para o coletivo, seja por experiência ou embasamento científico, a exemplo das estratégias usadas em outros países que primeiramente sofreram as consequências da pandemia da COVID-19.

O momento é, indubitavelmente, de enorme gravidade para a saúde e segurança da população e requer de todos os frequentadores da universidade, seja gestor ou não, especialista ou não, docente ou não, o olhar sempre atento para todas as condições que possam representar risco sanitário e que estas sejam interrompidas ou mitigadas, determinando assim uma melhor convivência.