



PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

2ª EDIÇÃO - FEVEREIRO/2022

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG



REITORIA

Reitor

Prof. Dr. Miguel Sanches Neto

Vice-reitor

Prof. Dr. Everson Augusto Krum

Chefe de Gabinete da Reitoria

Prof. Dr. Rauli Gross Junior

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO E DISCUSSÃO DOS PROTOCOLOS DE BIOSSEGURANÇA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

Portaria R. Nº 2021.633, de 03 de novembro de 2021.

- Profa. Dra. Andrea Tedesco (presidente) – Pró-reitora de Planejamento
- Prof. Dr. Renê Francisco Hellman (vice-presidente) – Assessor da Reitoria
- Prof. Dr. Carlos Willians Jaques Morais – Pró-reitor de Graduação
- Prof. Dr. César Augusto Galvão Arrais – Conselheiro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
- Prof. Dr. Emerson Martins Hilgemberg – Diretor do Setor de Ciências Sociais Aplicadas
- Profa. Dra. Fabiana Postiglione Mansani – Diretora do Setor de Ciências Biológicas e da Saúde
- Prof. Dr. Luiz Alexandre Gonçalves Cunha - Diretor do Setor de Ciências Exatas e Naturais
- Profa. Dra. Maria Salete Marcon Gomes Vaz - Diretora do Setor de Engenharias, Ciências Agrárias e de Tecnologia
- Prof. Dr. Mauricio Zadra Pacheco – Conselheiro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
- Profa. Dra. Silvana Oliveira - Diretora do Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes
- MSc. Valquiria Nanuncio Chochel – Conselheira do Conselho de Administração e representante dos agentes universitários
- Prof. Dr. Vanderlei Schneider de Lima - Diretor do Setor de Ciências Jurídicas

ASSESSORIA

Prof. Dr. Marcelo Ricardo Vicari – Prof. Associado do Departamento de Biologia Estrutural, Molecular e Genética da UEPG

Prof. Dr. Sinvaldo Baglie – Diretor do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

Essas orientações e diretrizes destinam-se a TODOS OS USUÁRIOS dos campi e demais instalações da UEPG, sejam discentes, docentes, agentes universitários, demais profissionais ou comunidade externa.

O protocolo deve ser seguido, OBRIGATORIAMENTE, no desenvolvimento das atividades administrativas, de ensino, de pesquisa, de extensão, de estágio e nos atendimentos à comunidade externa.

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

SUMÁRIO

1 CUIDADOS INDIVIDUAIS	01
1.1 VACINAÇÃO.....	01
1.2 USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA.....	03
1.3 HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS.....	06
1.4 OUTROS CUIDADOS.....	07
2 CUIDADOS INSTITUCIONAIS	08
2.1 HIGIENIZAÇÃO.....	08
3 ESPAÇOS FÍSICOS E TRANSPORTE	09
3.1 ROTINA DE ACESSO E PERMANÊNCIA.....	09
3.2 USO DOS ESPAÇOS FÍSICOS.....	09
3.3 RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS.....	10
3.4 COPAS (DENTRO DAS PRÓ-REITORIAS, SETORES, DEPARTAMENTOS, ETC)	11
3.5 SERVIÇO DE TRANSPORTE DA UEPG DURANTE ATIVIDADES DE ENSINO, EXTENSÃO E PESQUISA.....	12
3.6 AUDITÓRIOS.....	12
3.7 BIBLIOTECAS.....	12
4 DESCARTE DE RESÍDUOS DE EPIS	13
5 AMBULATÓRIO DE TRIAGEM E MONITORAMENTO DOS CASOS SUSPEITOS DE CONTAMINAÇÃO POR COVID-19	14
5.1 COMPOSIÇÃO E OBJETIVO DO AMBULATÓRIO DE TRIAGEM.....	14
5.2 DEFINIÇÕES.....	15
5.3 ISOLAMENTO DE CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS.....	17
5.4 COMPETÊNCIAS DO AMBULATÓRIO DE TRIAGEM.....	17
6 COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES, POR CATEGORIA	18
6.1 COMPETE AOS AGENTES UNIVERSITÁRIOS, DOCENTES E DEMAIS PROFISSIONAIS.....	18
6.2 COMPETE AOS DISCENTES.....	19
6.3 COMPETE AOS DOCENTES.....	19
6.4 COMPETE AO COLEGIADO DE CURSO.....	20
6.5 COMPETE À PROGRAD.....	20
6.6 COMPETE À PROPESP.....	20

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

6.7 COMPETE À PRORH.....	21
6.8 COMPETE À COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO – CCOM.....	21
7 SOLICITAÇÕES DE INSUMOS E EPI's RELATIVOS AO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA.....	22
8 REFERÊNCIAS E DOCUMENTOS CONSULTADOS.....	22

| 1. CUIDADOS INDIVIDUAIS

■ 1.1 VACINAÇÃO

Toda e qualquer pessoa da comunidade UEPG com sintomas gripais deve notificar o caso, por meio do preenchimento da Ficha de Notificação (disponível no Portal COVID19 no endereço eletrônico da UEPG <https://www2.uepg.br/covid19/>), e evitar frequentar os Campi e demais instalações da UEPG.

AGENTES UNIVERSITÁRIOS, TRABALHADORES TERCEIRIZADOS, COMISSIONADOS SEM VÍNCULO, ESTAGIÁRIOS, RESIDENTES TÉCNICOS, CONTRATADOS EM REGIME ESPECIAL - CRES, DOCENTES E OUTROS:

- Todos os profissionais, que estejam com atividades regulares sendo realizadas de forma presencial nos campi e demais instalações da UEPG, deverão estar vacinados contra COVID-19, com o esquema vacinal completo, incluindo doses de reforço quando indicado (conforme Resolução UNIV 2021.14, disponível em: <https://sistemas.uepg.br/producao/reitoria/documentos/1142021-11-0824.pdf>);
- A comprovação do ciclo vacinal completo e as situações de excepcionalidade deverão obedecer às condições estabelecidas pela Ordem de Serviço Nº 2021.0794771 – PRORH, ou outras que venham a substituí-la;
- Aquele que não comprovar, nos prazos definidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH, a realização da vacinação contra a COVID-19 e não apresentar comprovação de impedimento de se vacinar, por meio de atestado médico fundamentado, não estará autorizado a frequentar as dependências da universidade e a participar das atividades acadêmicas e administrativas presenciais (conforme Resolução UNIV 14/2021);
- A PRORH enviará à chefia de cada instância administrativa a relação dos docentes, agentes universitários e outros funcionários que não tenham apresentado comprovante de vacinação nem comprovação de impedimento de se vacinar;
- A falsificação de exames é caracterizada como crime, sujeito a pena de 1 a 5 anos de prisão;
- Para o docente, agente universitário ou outro funcionário que insistir em frequentar as dependências da UEPG, em descumprimento às condições estabelecidas pela Ordem de Serviço Nº 2021.0794771 – PRORH, a sua chefia imediata comunicará à

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

PRORH do ocorrido via sistema SEI, e o servidor ficará sujeito a responder processo de sindicância, podendo ser penalizado nos termos do Art. 293 da Lei Estadual nº 6.174/1970.

DISCENTES:

- Todos os discentes deverão estar vacinados contra COVID-19, com o esquema vacinal completo, incluindo doses de reforço quando indicado (conforme Resolução UNIV 2021.14, disponível em:
<https://sistemas.uepg.br/producao/reitoria/documentos/1142021-11-0824.pdf>);
- A comprovação do ciclo vacinal completo e as situações de excepcionalidade deverão obedecer às condições estabelecidas pela Ordem de Serviço Nº 2021.0771100 – PROGRAD-DIAC;
- Aquele que tiver impedimento médico de vacinar-se deverá apresentar à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD (discente da graduação) ou à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação – PROPESP (discente da pós-graduação), via processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, laudo médico que comprove o impedimento, a fim de que possa realizar as atividades presenciais na Universidade;
- Aquele que não puder comprovar impedimento de vacinar-se não estará autorizado a frequentar as dependências da universidade;
- Os acadêmicos que, mesmo vacinados, por questões de saúde, a serem avaliadas pela PROGRAD e PROPESP, ou outras limitações, a serem avaliadas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE, não puderem frequentar as aulas presenciais, deverão formalizar, via processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, requerimento de atividades domiciliares dirigido à PROGRAD (ou à PROPESP, no caso de pós-graduação) que realizará análise e dará o encaminhamento necessário;
- A PROGRAD e a PROPESP disponibilizarão a situação de vacinação dos discentes, que deverá ser observada pelo docente antes do início das suas respectivas aulas;
- O discente que insistir em frequentar as dependências da UEPG, em descumprimento às condições estabelecidas neste Protocolo de Biossegurança, será convidado a retirar-se do local pelo docente e, se insistir, as atividades podem ser suspensas. O docente deverá comunicar à Coordenação do Curso, que dará os devidos encaminhamentos para eventuais sanções disciplinares (conforme

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

Resolução UNIV 2021.14, Artigo 8º, §2º “O não atendimento às medidas sanitárias estabelecidas neste artigo e no Protocolo de Biossegurança Institucional implicará na abertura de processo administrativo disciplinar para aplicação de eventuais sanções administrativas, sem prejuízo de medidas de natureza civil e criminal.” e §4º “Na hipótese de desobediência às medidas sanitárias de segurança, cabe ao docente, ao servidor ou ao acadêmico reportar o fato à autoridade administrativa imediata, mediante Protocolo Digital SEI, para a adoção das medidas cabíveis”).

■ 1.2 USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA

Conforme Decreto Nº 4692, de 25/05/2020, que regulamentou a Lei Estadual nº 20.189, de 28 de abril de 2020.

(<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=395983>)

- Devem ser priorizados o autocuidado e a responsabilidade individual, não somente no âmbito da universidade, mas em todos os locais e ocasiões;
- É obrigatório o uso de máscara para acessar os campi e demais instalações da UEPG e durante toda a permanência nas suas dependências;
- A máscara é de responsabilidade e uso individual, não devendo ser compartilhada;
- A máscara deve cobrir totalmente o nariz, a boca e o queixo, e não deve ficar folgada no rosto, especialmente nas laterais;
- Recomenda-se o uso de máscaras de material adequado (preferencialmente as profissionais do tipo N95-PFF2 ou com camada tripla);
- Máscaras do tipo N95-PFF2¹ não são descartáveis, podendo ser reutilizadas, após um período de descanso ao ar livre. O tempo de validade é variável e está

¹ N95 - classificação de filtragem do ar do Instituto Nacional de Segurança de Saúde Ocupacional, dos Estados Unidos. PFF - Peça Facial Filtrante. Os dois termos (N95 e PFF) referem-se ao mesmo produto: o termo PFF2 é utilizado pelos órgãos reguladores no Brasil para descrever os equipamentos de proteção com filtragem superior a 95%. A N95 é nomeada assim pelas agências americanas e europeias.

Fontes: Ethel Maciel, epidemiologista da Universidade Federal do Espírito Santo, Raquel Stucchi, infectologista e professora da Unicamp, Renata Vale e Filipe Soares, pesquisadores do Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS/Fiocruz)

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

condicionado ao período de utilização em relação ao risco de exposição. Se conservadas da maneira adequada, podem ser usadas de 7 a 15 vezes. Cada máscara deve ficar “respirando” de 3 a 5 dias, por isso sendo recomendável que se tenha em torno de 3 a 5 máscaras para se fazer o uso intercalado das mesmas. Elas não devem ser deixadas ao sol, nem serem higienizadas ou lavadas. O ideal é conservar o material sem dobrar ou amassar, de modo a preservar a eficácia da filtração. Elas podem ser penduradas em algum local para arejar. Deve-se evitar colocá-las em sacolas plásticas, porque elas ficam úmidas e acabam durando menos tempo. Devem ser guardadas, por exemplo, em envelopes de papel, ao invés de recipientes de plástico. Tanto a N95 quanto a KN95 são feitas de várias camadas de material sintético e devem filtrar e capturar 95% partículas no ar. A diferença entre elas está no elemento filtrante utilizado e nos requisitos exigidos para a certificação. As máscaras N95 seguem padrões de certificação da Instituto Nacional de Segurança de Saúde Ocupacional (NIOSH/FDA), dos Estados Unidos, e as máscaras KN95 são projetadas para atender aos padrões chineses;

- Sempre que possível, deve-se priorizar o uso de máscaras reutilizáveis (N95-PFF2), de forma a evitar o descarte em local inapropriado e o risco de contaminação cruzada;
- As máscaras de tecido, que não garantem filtração segura do ar diante da variante ômicron, devem ser evitadas;
- Todos os usuários das dependências da UEPG devem ter consigo mais de uma máscara, para possibilitar a troca conforme necessidade e tempo de uso. Para isso, deve-se manter duas embalagens na bolsa/mochila particular: uma para máscaras limpas e outra para máscaras usadas (se for N95-PFF2, usar embalagem/envelope de papel). Sempre trazer mais de uma máscara;
- Os acadêmicos em situação de vulnerabilidade social deverão solicitar à PRAE o fornecimento institucional de máscaras;
- As máscaras devem ser trocadas a cada 3 horas (máscaras não profissionais ou de tecido) ou a cada 4 horas (máscaras profissionais), acondicionando a máscara em desuso em local apropriado (lixeiras dos bwcs caso a intenção seja o descarte, envelope de papel que o usuário deverá ter na bolsa no caso de máscara N95-PFF2

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

ou embalagem plástica que o usuário deverá ter na bolsa para o caso de máscara de pano). Seja qual for o material, se estiver úmida ou rasgada, deve ser trocada imediatamente. Ressalta-se que as máscaras fortemente recomendadas, com maior poder protetivo diante da variante ômicron, são as do tipo N95-PFF2;

- A ausência ou uso incorreto da máscara impedirá o acesso às instalações da UEPG e a permanência nas suas dependências pelo envolvido (áreas administrativas, salas de aula, laboratórios, Restaurantes Universitários, Bibliotecas, entre outros). Enquanto persistir a desobediência às normas do protocolo, o professor e/ou servidor ficam autorizados a suspender a atividade;
- Nos casos em que seja necessário preservar a visualização de expressões faciais do docente (turmas em que haja pessoa surda), a universidade fornecerá proteção facial transparente (máscaras com visor transparente na área dos lábios), conforme requisição do docente e/ou discente à PRORH;
- O docente pode e deve solicitar aos discentes que façam uso correto da máscara e, em caso de não atendimento à exigência, pode solicitar ao discente que se retire da sala de aula/laboratório, comunicando posteriormente à coordenação do curso o ocorrido;
- Caso o docente se recuse a utilizar a máscara, ou faça uso incorreto da mesma, os discentes podem se recusar à continuidade da atividade, retirando-se do ambiente e devem comunicar a ocorrência, imediatamente, ao coordenador de curso;
- Docentes, agentes universitários, demais profissionais e discentes, podem e devem exigir da comunidade universitária o atendimento aos protocolos de biossegurança, em todas as dependências da UEPG, solicitando o correto procedimento imediatamente a quem estiver desrespeitando o protocolo e, se necessário, comunicando o ocorrido às instâncias superiores dos envolvidos;
- A recusa no atendimento aos protocolos de biossegurança, por parte dos discentes e docentes, implicará na desautorização da realização das atividades dos envolvidos;
- O uso da máscara é obrigatório para a circulação tanto em espaços abertos quanto em fechados.



Fonte: <https://www.coronavirus.pr.gov.br/Campanha/Pagina/Use-mascaras-da-forma-correta>

■ 1.3 HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão (por, no mínimo, vinte segundos) ou higienizar com álcool em gel 70%:
 - ao entrar e sair das dependências da universidade;
 - após tossir ou espirrar;

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

- antes e após tocar olhos, boca e nariz;
- após usar o banheiro;
- antes de escovar os dentes e usar fio dental;
- após tocar em dinheiro;
- após manusear objetos/equipamentos compartilhados;
- antes de manusear e/ou ingerir alimentos;
- após tocar em superfícies de uso comum;
- antes e após a colocação da máscara.

■ 1.4 OUTROS CUIDADOS

- Respeitar o distanciamento social de, no mínimo, 1,0 m;
- Não aglomerar, sobretudo em espaços fechados;
- Respeitar as normas de etiqueta respiratória em casos de tosse e espirros (cobrir nariz e boca com lenço de papel e descartá-los adequadamente ou, na indisponibilidade de lenços, cobrir com a parte interna do cotovelo, nunca com as mãos);
- Evitar tocar os olhos, boca e nariz com as mãos sem higienizá-las antes;
- Não tocar outras pessoas;
- Não cumprimentar com aperto de mãos, beijos e abraços;
- As bolsas, pastas, mochilas e demais pertences não devem ser colocados em contato com o chão;
- Não manusear celulares e bolsas dentro dos laboratórios e nos demais ambientes de aulas práticas;
- Evitar o compartilhamento de equipamentos e demais utensílios;
- Discentes: alimentar-se preferencialmente em ambiente aberto e mantendo distanciamento social, ou no Restaurante Universitário;
- Docentes e agentes universitários: fazer suas refeições em ambiente ventilado e com distanciamento social, ou no Restaurante Universitário;
- Evitar uso de acessórios pessoais como brincos, anéis e relógios;
- Preferencialmente, manter o cabelo preso;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos, talheres, garrafas e materiais de escritórios, livros e afins;

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

- Ter consigo recipiente individual com água;
- Utilizar bebedouros apenas para abastecimento de garrafas, copos ou canecas individuais, que devem ser trazidas de casa, tomando o cuidado para não encostar o bocal na torneira do bebedouro, sendo proibido beber água diretamente no bebedouro;
- Se possível, ter recipiente próprio e para uso individual com álcool em gel a 70%, para a higienização das mãos;
- Higienizar, antes e após o uso, a mesa / carteira / bancada / equipamento / utensílio que for usar durante o desenvolvimento das atividades.

| 2. CUIDADOS INSTITUCIONAIS

■ 2.1 HIGIENIZAÇÃO

As dependências da UEPG dispõem de:

- Dispensadores de álcool em gel fixados em paredes, distribuídos nas áreas de circulação;
- Sabonete, papel higiênico e papel toalha em todos os sanitários;
- Frascos de álcool em gel nos departamentos e na secretaria da Central de Salas. Os docentes devem realizar a retirada antes do horário da aula/atividade e, após, devolver ao departamento ou à secretaria da Central de Salas;
- Frascos com borrifadores de álcool etílico líquido 70% e papel toalha, disponíveis nos departamentos para retirada dos docentes no horário de aula/atividade, para que cada acadêmico, professor e servidor, ao iniciar e finalizar suas atividades, higienize a sua bancada de trabalho, carteira, cadeira, equipamentos e/ou utensílios;
- De forma a diminuir a produção de resíduos, cada pessoa da comunidade universitária será estimulada a trazer sua própria “toalha” para esse tipo de limpeza, a qual deverá ser acondicionada em embalagem apropriada para o transporte;
- A higienização dos espaços físicos, que já é realizada pelos agentes universitários e demais profissionais da área de limpeza, continuará sendo feita, incluindo limpeza no turno noturno.

| 3. ESPAÇOS FÍSICOS E TRANSPORTE

■ 3.1 ROTINA DE ACESSO E PERMANÊNCIA

- O usuário de qualquer uma das dependências da UEPG deve direcionar-se diretamente ao local/bloco em que desenvolverá suas atividades, com máscara e respeitando distanciamento social, sem aglomerações;
- As mãos devem ser higienizadas para acesso ao local;
- O discente deverá direcionar-se diretamente ao laboratório/sala de aula em que haverá atividade;
- Grupos não devem permanecer nas áreas de circulação dos ambientes fechados, evitando aglomerações e mantendo distanciamento social;
- O discente deverá acomodar-se e permanecer na bancada/carteira que será utilizada, observando o distanciamento social, e iniciar o procedimento de higienização do espaço e do equipamento que será utilizado individualmente por ele;
- Ao término da atividade, o discente deverá higienizar a bancada/carteira e o equipamento que utilizou, e dispensar os resíduos/lixo que tenha produzido no local adequado;
- A permanência dos usuários nas dependências da instituição deve ocorrer somente durante o tempo de realização das atividades administrativas, didático-pedagógicas e/ou técnico-científicas;
- Os condutores de veículos que estejam apenas trazendo o usuário do campus não devem sair de seus veículos e circular pelas dependências da instituição.

■ 3.2 USO DOS ESPAÇOS FÍSICOS

- Reuniões devem ser realizadas, preferencialmente, por chamadas de webconferência;
- Deve-se utilizar sempre ventilação natural, mantendo portas e janelas dos ambientes sempre abertas, mesmo com uso de ventiladores e aparelhos de ar condicionado;
- O uso do ar condicionado deve ser evitado;

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

- Elevadores só devem ser usados em situações de excepcionalidade, com uso prioritário a pessoas com preferência estabelecida em Lei, primordialmente com apenas um usuário em seu interior;
- O atendimento ao público por via telefônica ou email deve ser priorizado, com atendimento presencial apenas para situações imprescindíveis e com agendamento prévio, de forma a controlar o número de pessoas no local e distanciamento social;
- Orienta-se que a comunidade universitária evite alimentar-se em locais com muitas pessoas e, sempre que possível, opte por fazê-lo em locais abertos e com circulação de ar, para reforçar a segurança sanitária;
- Durante os intervalos de aulas, os acadêmicos deverão manter distanciamento social, evitar aglomerações, permanecer usando máscaras e respeitando a todas as regras deste Protocolo.

■ 3.3 RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS

- O atendimento ocorrerá apenas aos membros da comunidade universitária, não sendo permitido o acesso ao público externo;
- O atendimento para o almoço será das 11h às 13h, sendo que para o RU do Campus de Uvaranas ele será feito de forma escalonada:
 - Das 11h às 11h30min – atendimento preferencial a agentes universitários e demais profissionais da área administrativa e docentes;
 - Das 11h30min às 12h – atendimento preferencial aos alunos do Colégio Agrícola Augusto Ribas - CAAR;
 - A partir das 12h – atendimento preferencial aos discentes, docentes e agentes universitários da área de ensino (que acompanham as aulas nos laboratórios) da UEPG.
- Haverá, internamente, necessidade de distanciamento mínimo de um metro entre as pessoas;
- A permanência nos ambientes dos RUs será permitida apenas durante o tempo destinado à refeição, sendo vedada a permanência de pessoas conversando após finalizarem suas refeições, de modo a permitir o atendimento de todos os usuários;
- Durante a permanência nas filas e no interior dos Restaurantes, deve ser obedecido o distanciamento de 1 metro entre as pessoas;

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

- O atendimento será realizado no sistema *self service* (buffet);
- Será proibido o manuseio de aparelhos celulares durante o período de permanência nos ambientes dos RUs;
- Cada usuário deverá trazer seus próprios talheres, como medida de diminuição da possibilidade de contágio por manipulação de objetos;
- Recomenda-se que os usuários do RU tragam facas de ponta arredondada;
- É vedada a entrada do usuário que não trouxer talheres, a fim de evitar possíveis compartilhamentos e focos de contaminação;
- Ao entrar no restaurante, após entregar o comprovante de pagamento, o usuário deve realizar a higienização das mãos com álcool 70%;
- Ao se dirigir ao buffet, o usuário deverá vestir luvas descartáveis antes de se servir;
- O usuário só deve retirar a máscara após sentar-se à mesa, no momento da ingestão do alimento;
- Cada usuário deverá acondicionar de forma adequada sua máscara, não devendo colocá-la sobre a mesa;
- Durante a alimentação, o usuário deve evitar: conversar, manipular o celular, compartilhar utensílios ou temperos;
- Não serão fornecidos copos, o usuário que desejar fazer uso da suqueira deverá trazer seu próprio copo ou caneca. É proibido usar garrafas para se servir de suco, a fim de evitar contaminações.

■ 3.4 COPAS (DENTRO DAS PRÓ-REITORIAS, SETORES, DEPARTAMENTOS, ETC)

- As copas devem ser utilizadas por uma pessoa por vez;
- Cada pessoa deve trazer seus próprios talheres e demais utensílios, higienizá-los e não deixá-los na copa;
- Itens de uso comum devem ser evitados.

■ 3.5 SERVIÇO DE TRANSPORTE DA UEPG DURANTE ATIVIDADES DE ENSINO, EXTENSÃO E PESQUISA

- Todos os veículos dispõem de álcool em gel, sob cuidados do motorista e do docente responsável pela atividade;
- Deve-se higienizar as mãos antes de entrar e ao sair do veículo;
- Não será permitido o embarque de usuários sem máscara;
- É obrigatório o uso de máscara durante todo o trajeto;
- As janelas devem ser mantidas abertas, quando não forem lacradas;
- Está proibido o consumo de alimentos no interior dos veículos.

■ 3.6 AUDITÓRIOS

- O uso dos auditórios deve ser previamente agendado;
- Após confirmação do agendamento, a UEPG disponibilizará álcool em gel 70% e papel toalha na entrada dos auditórios;
- Os espaços que não dispuserem de ventilação natural, devem ser ocupados por apenas 50% de sua capacidade, de forma a permitir distanciamento social, com ocupação intercalada de poltronas;
- É obrigatório o uso de máscara para acesso e permanência no local;
- É proibido o consumo de alimentos;
- Deve-se higienizar as mãos antes de entrar no local;
- Cada usuário deverá colaborar com a higienização de sua cadeira/poltrona.

■ 3.7 BIBLIOTECAS

- Em situações de restrição de acesso aos campi, os empréstimos poderão ocorrer mediante agendamento, por meio de:
 - a) da base Consulta do Sistema Pergamum em solicitação de empréstimo, link: <https://sistemas.uepg.br/pergamum/biblioteca/index.php>
 - b) do e-mail institucional: agendaemprestimo@uepg.br

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

- O usuário será comunicado por e-mail sobre a sua solicitação de empréstimo, informando dia e horário da retirada do material, devendo conferir se o material recebido está correto;
- Em situações com acesso permitido aos campi, deverão ser atendidas as seguintes condições:
 - a) higienizar as mãos com álcool em gel antes de entrar;
 - b) higienizar as mãos com álcool em gel antes e após utilizar os terminais de consulta (computadores, mouse e teclados);
 - c) o material desejado deverá ser solicitado a um funcionário, para que o mesmo localize e traga até o balcão de empréstimo;
 - d) uso obrigatório de máscaras para acesso e durante toda a permanência no local;
 - e) o posicionamento das cadeiras não deve ser alterado, de forma a manter o distanciamento social pré-estabelecido;

OBS: A Biblioteca possui Protocolo de Biossegurança específico, orientando rotinas de trabalho para seus colaboradores.

| 4. DESCARTE DE RESÍDUOS DE EPIS

- O descarte de equipamentos de proteção individual - EPIS (máscaras e luvas) e de papel toalha utilizado na higienização de superfícies, utilizados fora da área da saúde e por pessoas não infectadas com a COVID-19, deverá ser realizado, preferencialmente, nas lixeiras dos banheiros para que seja possível a correta higienização das mãos.
- Esses resíduos devem ser descartados em saco plástico preto, impermeável e resistente a rupturas e vazamentos;
- EPIS descartados não devem ser encaminhados para a coleta seletiva ou depositados com o material reciclável.

| 5. AMBULATÓRIO DE TRIAGEM E SISTEMA DE MONITORAMENTO DOS CASOS SUSPEITOS DE CONTAMINAÇÃO POR COVID-19

■ 5.1 COMPOSIÇÃO E OBJETIVO DO AMBULATÓRIO DE TRIAGEM

- O Ambulatório está ligado à Diretoria de Qualidade de Vida no Trabalho, vinculada à Pró-reitoria de Recursos Humanos (PRORH-DQVT);
- É composto por profissionais da saúde;
- Tem por finalidades: receber as notificações de casos suspeitos e confirmados, orientar o público interno a respeito das medidas de biossegurança e direcionar a atuação dos órgãos universitários diante dos casos de contaminação;
- A notificação dos casos suspeitos ou confirmados é de responsabilidade de cada pessoa que compõe a comunidade universitária (docentes, discentes, agentes universitários e demais profissionais);
- A partir do momento do início dos sintomas, é obrigatório o preenchimento da Ficha de Notificação (disponível no Portal COVID19 no endereço eletrônico da UEPG <https://www2.uepg.br/covid19/>), e a pessoa com suspeita ou confirmação de infecção não deve comparecer às dependências da UEPG;
- Caberá ao Ambulatório, ainda, identificar e monitorar as outras pessoas que tiveram contato com a pessoa infectada nas instalações da UEPG, ou com suspeita de infecção, e orientar os colegiados de curso ou chefias administrativas sobre a necessidade ou não de suspensão das atividades presenciais;
- O docente que estiver em isolamento, mas não afastado com atestado médico, fica autorizado a ministrar suas aulas de forma remota.

■ 5.2 DEFINIÇÕES

A Resolução SESA-PR Nº 860/2021 estabelece as definições que devem ser observadas no monitoramento dos casos suspeitos e confirmados:

I - Caso suspeito:

a) Síndrome Gripal (SG) indivíduo que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas de febre (mesmo que referida), tosse e falta de ar. Outros sintomas não específicos ou atípicos podem incluir: dor de garganta, coriza, espirros, dor abdominal, diarreia, anosmia (incapacidade de sentir odores) ou hiposmia (diminuição do olfato), hipogeusia (diminuição da capacidade para sentir o sabor da comida), ageusia (perda da capacidade para sentir sabor), mialgia (dores musculares, dores no corpo), cansaço ou fadiga. Em crianças, além dos sintomas anteriores, na ausência de outro diagnóstico específico, considera-se também a obstrução nasal. Em idosos, devem ser considerados os critérios específicos de agravamento, como: síncope, confusão mental, sonolência excessiva, irritabilidade e inapetência. Para estes, na suspeita de COVID-19, a febre pode estar ausente e sintomas gastrointestinais (diarreia) podem estar presentes.

b) Síndrome Respiratória Aguda Grave: indivíduo com SG que apresente dispneia/desconforto respiratório OU pressão persistente no tórax OU saturação de Oxigênio inferior a 95%, em ar ambiente OU coloração azulada nos lábios ou rosto. Crianças podem apresentar sinais de desidratação, inapetência, cianose (coloração azulada da pele e dos lábios e nas extremidades dos dedos), assim como esforço respiratório caracterizado por batimentos de asa de nariz e tiragem intercostal, o que pode indicar gravidade crescente.

II - Caso confirmado:

a) indivíduo que apresente resultado de exame laboratorial confirmando para COVID-19, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Saúde e Ministério da Saúde; ou

b) indivíduo com Síndrome Gripal (SG) ou Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG), com confirmação clínica associada à anosmia ou ageusia (disfunção gustatória) aguda; ou caso de SG ou SRAG para o qual não foi possível a investigação laboratorial específica e

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para COVID-19 nos últimos 14 dias antes do aparecimento dos sinais ou sintomas; ou, por critério clínico, de imagem com ao menos uma das seguintes alterações tomográficas: opacidade em vidro fosco ou sinal do halo reverso.

III - Contato Próximo:

a) Qualquer pessoa que esteve em contato próximo a um caso confirmado da COVID-19 durante o seu período de transmissibilidade, ou seja, entre 48 horas antes até 10 dias após a data de início dos sinais e/ou dos sintomas (caso confirmado sintomático), ou após a data da coleta do exame (caso confirmado assintomáticos);

b) O contato próximo deve ser avaliado com a finalidade de rastreamento, de isolamento e de monitoramento de contatos. Considera-se contato próximo a pessoa que:

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

IV - Isolamento:

Casos confirmados de infecção devem permanecer em casa, mantendo isolamento das demais pessoas, inclusive no domicílio.

V - Quarentena:

Contatos e casos suspeitos que foram ou possam ter sido expostos ao vírus devem permanecer em casa, mantendo distanciamento das demais pessoas, inclusive no domicílio.

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

5.3 ISOLAMENTO DE CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS

O período de isolamento a ser considerado depende:

- da avaliação e recomendação médica;
- dos termos do art. 78 da Resolução SESA-PR Nº 860/2021, conforme quadro abaixo:

SITUAÇÃO	TEMPO DE ISOLAMENTO
Casos leves de COVID-19, ou seja, que não necessitam de internação hospitalar.	10 DIAS: a contar da data de início dos sintomas, desde que afebril, sem uso de medicamentos antitérmicos há pelo menos 24 horas, e com redução dos sintomas respiratórios.
Casos moderados a graves que necessitam de hospitalização.	20 DIAS: a contar da data de início dos sintomas, desde que afebril, sem uso de medicamentos antitérmicos há pelo menos 24 horas, e com redução dos sintomas respiratórios.
Casos assintomáticos com exame de RT-PCR ou teste rápido para Antígeno positivo.	10 DIAS: a contar da data da coleta do exame.

5.4 COMPETÊNCIAS DO AMBULATÓRIO DE TRIAGEM

- Realizar a triagem dos pacientes, conforme fluxograma a seguir;
- Comunicar à PROGRAD e à PROPESP os casos de alunos suspeitos ou com contágio confirmado;
- Comunicar à PRORH os casos de profissionais da UEPG com contágio confirmado.

FLUXOGRAMA DE TRIAGEM:

- 1) Receber as fichas de notificação;
- 2) Proceder ao acompanhamento dos casos suspeitos e confirmados de infecção por COVID-19;
- 3) Realizar o agendamento e o atendimento de triagem, conforme as determinações do Ministério da Saúde, para identificação e diagnóstico da COVID-19;
- 4) Realizar os encaminhamentos para a coleta de exame de PCR, quando for o caso;
- 5) Orientar os pacientes, que necessitarem, a buscarem orientações médicas e acolhimento psicológico por meio do aplicativo Saúde Online Paraná;
- 6) Realizar o rastreamento das pessoas que tiveram contato com os discentes, docentes, agentes universitários ou demais profissionais sintomáticos, através da triagem e, conforme o número e caracterização de contaminações em uma mesma turma ou mesmo órgão, recomendar às Coordenações de Curso ou

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

Instâncias Administrativas que avaliem a necessidade de suspensão das aulas ou atividades pelo período recomendado, para evitar risco de contágio.

| 6. COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES, POR CATEGORIA

■ 6.1 COMPETE AOS AGENTES UNIVERSITÁRIOS, DOCENTES E DEMAIS PROFISSIONAIS

- Providenciar seus itens de cuidados individuais;
- Respeitar os protocolos de biossegurança;
- Comprovar a vacinação contra a COVID-19, nos termos da Resolução UNIV Nº 14/2021 (conforme item 2.1 deste Protocolo);
- Exigir de seus colegas de trabalho que respeitem o protocolo de biossegurança, informando irregularidades às chefias imediatas dos envolvidos;
- Nos atendimentos ao público, de forma presencial, exigir o uso de máscara, e proceder higienização das mãos após recebimento de documentos e materiais;
- Solicitar à PRORH-DQVT, se necessário, EPIs específicos;
- Solicitar à Prefeitura do Campus (PRECAM), se necessário, itens de higienização;
- Higienizar sua mesa / bancada de trabalho e cadeira ao início de cada turno;
- Fazer suas refeições em ambiente ventilado e com distanciamento social;
- Em caso de suspeita de COVID-19, preencher o Formulário de Notificação (disponível no Portal COVID19 no endereço eletrônico da UEPG <https://www2.uepg.br/covid19/>);
- Cumprir o afastamento durante o período de triagem e de realização do exame laboratorial, até que, se não confirmada a doença, possa retornar às aulas e atividades; ou em caso de teste positivo, finalizar o período de afastamento, conforme as normativas da SESA-PR;
- Informar à chefia imediata os procedimentos de triagem aos quais esteja sendo submetido.

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

6.2 COMPETE AOS DISCENTES

- Providenciar seus itens de cuidados individuais;
- Respeitar os protocolos de biossegurança;
- Comprovar a vacinação contra a COVID-19, nos termos da Resolução UNIV Nº 14/2021 (conforme item 2.1 deste Protocolo);
- Exigir de seus colegas de trabalho que respeitem o protocolo de biossegurança, informando irregularidades às chefias imediatas dos envolvidos;
- Exigir de seus colegas e docentes que respeitem o protocolo de biossegurança, informando irregularidades aos coordenadores de curso e/ou chefes de departamento;
- Em caso de suspeita de COVID-19, preencher o Formulário de Notificação (disponível no Portal COVID19 no endereço eletrônico da UEPG <https://www2.uepg.br/covid19/>);
- Cumprir o afastamento durante o período de triagem e de realização do exame laboratorial, até que, se não confirmada a doença, possa retornar às aulas e demais atividades; ou em caso de teste positivo, finalizar o período de afastamento, conforme as normativas da SESA-PR;
- Informar à coordenação de curso os procedimentos de triagem aos quais esteja sendo submetido.

6.3 COMPETE AOS DOCENTES

- O atendimento às condições estabelecidas no item 6.1 deste Protocolo;
- Organizar o ambiente da atividade com antecedência de 15 minutos do horário de início, permitindo acesso gradual dos discentes;
- Exigir dos discentes a higienização das mãos com álcool em gel para ingresso ao ambiente da atividade;
- Solicitar à PRORH-DQVT, se necessário, máscara com visor transparente ou outro EPI específico;
- Informar ao departamento, que encaminhará aos órgãos competentes, sobre necessidade de reposição de insumos de higiene.

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

■ 6.4 COMPETE AO COLEGIADO DE CURSO

- Realizar o acompanhamento das informações repassadas pelo Ambulatório de Triagem e disponibilizadas no SISACAD;
- Dar ciência aos professores que atuam no curso, sobre os casos suspeitos e as informações que estarão disponíveis no Diário On-line;
- Decidir, com base na orientação do Ambulatório de Triagem e nos critérios deste Protocolo, pela suspensão das aulas presenciais de uma determinada turma, conforme a triagem do ambulatório aponte aumento de contaminados, e informar à PROGRAD ou PROPESP;
- Receber as denúncias dos docentes e/ou discentes sobre desrespeito aos protocolos de biossegurança;
- Informar à Comissão de Planejamento de retorno das atividades presenciais, sobre necessidades específicas.

■ 6.5 COMPETE À PROGRAD

- Realizar a verificação das informações sobre a vacinação disponibilizadas pelos acadêmicos dos cursos de graduação;
- Atualizar as informações no SISACAD, para que os Coordenadores de Curso tenham ciência das documentações dos acadêmicos;
- Disponibilizar informação via Diário On-line sobre a necessidade de afastamento de acadêmicos por suspeita ou confirmação de infecção por COVID-19;
- Atualizar as normativas de exercícios domiciliares, para que os acadêmicos em afastamento por COVID-19 possam realizar atividades que tenham valor formativo para as aulas práticas e aulas teóricas.

■ 6.6 COMPETE À PROPESP

- Realizar a verificação das informações sobre vacinação disponibilizadas pelos alunos de Pós-Graduação;
- Realizar o acompanhamento das informações repassadas pelo Ambulatório de Triagem;

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

- Disponibilizar as informações sobre a vacinação e casos de contaminados para as coordenações dos cursos de pós-graduação.

■ 6.7 COMPETE À PRORH

- Realizar a verificação das informações sobre a vacinação disponibilizadas pelos docentes, agentes universitários e demais profissionais;
- Atualizar as informações no Servidor online, para que as Chefias tenham ciência das documentações dos servidores.

■ 6.8 COMPETE À COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO - CCOM

- Desenvolver materiais de divulgação e instrução, como cartazes instrutivos sobre uso correto de máscara, higienização de mãos, protocolos de distanciamento social, protocolos de uso dos espaços físicos e demais cuidados individuais, fixando-os nas dependências da UEPG e disponibilizando-os nos canais de comunicação da instituição;
- Promover campanhas instrutivas sobre cuidados individuais e protocolos de biossegurança, sobre conscientização para o cumprimento do Protocolo de Monitoramento de Casos da UEPG e quanto à importância da Ficha de Notificação;
- Promover campanhas de orientação sobre como proceder diante do aparecimento de sintomas parecidos com os da COVID-19;
- Informar a comunidade universitária sobre as medidas adotadas pela Comissão de Planejamento e Discussão dos Protocolos de Biossegurança e pela Administração da UEPG.

| 7. SOLICITAÇÕES DE INSUMOS E EPI's RELATIVOS AO PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA

As demandas relativas à disponibilização de insumos e EPIs necessários ao cumprimento deste protocolo, de cada departamento, setor e demais órgãos, terão fornecimento prioritário. Os departamentos devem encaminhar as solicitações aos

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

setores. Setores e demais órgãos administrativos devem encaminhar as solicitações aos órgãos competentes, evitando pedidos em duplicidade aos órgãos e maior agilidade na solução das demandas.

- Falta de insumos de limpeza e higienização: pedidos via sistema de Suporte da PRECAM, 3220-3016
- Monitoramento de sintomáticos: Ambulatório de Triagem da PRORH-DQVT, 2102-8652
- Manutenção predial: pedidos via sistema de Suporte da PRECAM, 3220-3016
- Solicitação de EPIs específicos: Sistema Eletrônico de Informações – SEI à PRORH-DQVT, 2102-8652

| 8. REFERÊNCIAS E DOCUMENTOS CONSULTADOS

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Manual sobre biossegurança para reabertura de escolas no contexto da Covid- 19. Disponível em:
<https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/manual_reabertura.pdf>

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Protocolos Sanitários – Educação. 2ª edição, novembro de 2021. Disponível em:
<https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/10/29-10-2021_REV-_FINAL_protocolos_sanitarios_seduc_2-edicao.pdf>

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ. Lei Estadual nº 6.174/1970. Disponível em:
<<https://leisestaduais.com.br/pr/lei-ordinaria-n-6174-1970-parana-estabelece-o-regime-juridico-dos-funcionarios-civis-do-poder-executivo-do-estado-do-parana>>

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ. Decreto Nº 4692 de 25/05/2020. Disponível em:
<<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=395983>>

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ. Use máscaras de forma correta. Disponível em:
<<https://www.coronavirus.pr.gov.br/Campanha/Pagina/Use-mascaras-da-forma-correta>>

BRASIL - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia de Vigilância Epidemiológica Covid - 19 – Versão 4, janeiro de 2022. Disponível em:
<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/noticias/2022/janeiro/ministerio-da-saude-reduz-para-7-dias-o-isolamento-de-casos-por-covid-19/GuiaDeVigilanciaEpidemiologicaCovid19_12012022.pdf/view>

BRASIL - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Notícias. Disponível em:
<<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/noticias/2022/janeiro/ministerio-da-saude-reduz-para-7-dias-o-isolamento-de-casos-por-covid-19>>

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA – UEPG

BRASIL - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Disponível em: <<https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas-1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf/view>>

OXFORD UNIVERSITY. *Business Continuity Planning – BCP framework.* Disponível em: <<https://www.ox.ac.uk/coronavirus/status>>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE. Boletim COVID Oficial. Disponível em: <<https://fms.pontagrossa.pr.gov.br/boletim-covid/>>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE. COVID Dashboards. Disponível em: <<https://fms.pontagrossa.pr.gov.br/covid-dashboard/>>

PORTAL BOLETIM COVID OFICIAL. Disponível em: <<https://fms.pontagrossa.pr.gov.br/boletim-covid/>>

PORTAL CORONAVÍRUS DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ. Planilhas 2022. Disponível em: <<https://www.coronavirus.pr.gov.br/Campanha/Pagina/Transparencia-Leitos-SUS-para-COVID#planilha>>

PORTAL COVID-19 BRASIL. Disponível em: <<https://ciis.fmrp.usp.br/covid19/>>

SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ – SESA. Resolução SESA-PR Nº 098/2021. Disponível em: <<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=408975#:~:text=Regulamenta%20o%20Decreto%20Estadual%20n%C2%BA,das%20atividades%20curriculares%20e%20extracurriculares>>

SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ – SESA. Resolução SESA-PR Nº 860/2021. Disponível em: <<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=420811>>

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA – UEPG. Resolução UNIV 2021.14. Disponível em: <<https://sistemas.uepg.br/producao/reitoria/documentos/1142021-11-0824.pdf>>

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA - UFU Protocolo de Biossegurança |COVID-19|. 3ª versão, novembro de 2021. Disponível em: <https://ufu.br/sites/ufu.br/files/media/imagem/revisao_3_protocolo_de_biosseguranca_final_final.pdf>



#uepgcontra
ocoronavírus

0800 200 4300

Linha Oficial da UEPG para
dúvidas sobre Coronavírus

