UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

CAMPUS TOLEDO

PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS – CAMPUS TOLEDO

TOLEDO

2021

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROTOCOLO

Jéssica Cristina Ruths, SIAPE 1095217- Presidente;

Andrey Lucas Cardozo, SIAPE 3072909;

Cinthia Façanha Wendel, SIAPE 2318225;

Eduardo Gomes, SIAPE 1057026;

Francielle Brustolin de Lima Simch, SIAPE 2378430;

Joel Rodrigues dos Santos, SIAPE 3072101;

Juliana Bernardi Wenzel, SIAPE 1306832;

Kleber Fernando Pereira, SIAPE 1618165;

Rafael Messias Luiz, SIAPE 1847239;

Renata Bragato Futagami, SIAPE 1423199;

Rute Terezinha Schio, SIAPE 2021489;

Silmara Márcia Bernardi, SIAPE 3016624;

Tardelly Santos Cassemiro, SIAPE 1091871.

Aprovado na 19º Reunião Ordinária do Conselho Diretor do Campus Toledo em 15/07/2021.

SUMÁRIO

1.	**APRESENTAÇÃO**	**1**
2.	**SINAIS E SINTOMAS DA COVID-19**	**2**
3.	**GRUPOS DE RISCO PARA COVID-19**	**3**
4.	**CONDUTA EM CASO DE SUSPEITA OU CONFIRMAÇÃO DE COVID-19**	**3**
5.	**MEDIDAS INDIVIDUAIS DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO A COVID-19**	**6**
6.	**MEDIDAS COLETIVAS DE PROTEÇÃO E PREVENÇÃO A COVID-19**	**7**
7.	**ORIENTAÇÕES DURANTE A PERMANÊNCIA EM AMBIENTES ESPECÍFICOS DO CAMPUS TOLEDO**	**8**
7.1	Áreas comuns	9
7.2	Elevadores	9
7.3	Escadas	10
7.4	Salas de aula	10
7.5	Auditório	12
7.6	Biblioteca	12
7.7	Laboratórios	16
7.8	Área Administrativa e Gabinetes de professores	17
7.9	Restaurante Universitário	18
7.10	Banheiros	18
7.11	Veículos oficiais	18
7.12	Cozinha	19
7.13	Almoxarifado	20
7.14	Cenários externos de prática	20
8.	**LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES**	**21**
9.	**MONITORAMENTO PÓS-RETORNO**	**22**
10.	**ORIENTAÇÕES PARA USO DO TRANSPORTE COLETIVO**	**22**
11.	**DAS RESPONSABILIDADES**	**23**
12.	**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**	**24**
13.	**APÊNDICES**	**26**

1. Apresentação

O presente Protocolo de Biossegurança objetiva orientar medidas para prevenção, minimização ou eliminação de riscos inerentes transmissão da COVID-19, *Severe Acute Respiratory Syndrome Coronavirus*-2 (SARS-Cov-2), frente às atividades presenciais de ensino, pesquisa, extensão, inovação e prestação de serviços nas dependências do Campus Toledo, enquanto persistirem as recomendações nacionais, estaduais e regionais de prevenção do seu contágio.

Todas as orientações realizadas consideram a infraestrutura existente, o público circulante e a natureza das atividades desenvolvidas na instituição. A garantia da biossegurança é de responsabilidade individual e coletiva, de modo que as medidas de prevenção e controle devem ser implementadas por toda a comunidade acadêmica.

O conteúdo deste plano é flexível, visto que evidências científicas sobre o assunto vêm sendo produzidas de maneira dinâmica, portanto, este documento terá versões provisórias e possíveis atualizações periódicas, com intuito de realizar recomendações pautadas nas mais recentes descobertas científicas e garantir o funcionamento e desenvolvimento de atividades presenciais, nas dependências da instituição.

Este documento foi criteriosamente elaborado a partir de um planejamento consolidado, levando em conta a realidade institucional e as recomendações da Universidade Federal do Paraná, Ministério da Saúde e Ministério da Educação. Apresenta orientações de cuidados individuais e coletivos, orienta o monitoramento das condições de saúde, comunicações internas e externas, distanciamento social e a limpeza de espaços físicos. Espera-se, contribuir efetivamente para a prevenção de morbimortalidade decorrente da disseminação da COVID-19, mantendo a segurança de toda a comunidade do Campus Toledo, PR.

2. Sinais e sintomas da COVID-19

A COVID-19 apresenta um espectro clínico variando de infecções assintomáticas a quadros graves. De acordo com a Organização Mundial de Saúde, a maioria (cerca de 80%) dos pacientes com COVID-19 podem ser assintomáticos ou oligossintomáticos (poucos sintomas), e aproximadamente 20% dos casos detectados requer atendimento hospitalar por apresentarem dificuldade respiratória, dos quais aproximadamente 5% podem necessitar de suporte ventilatório (BRASIL, 2020c).

A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo por meio de: aperto de mão; gotículas de saliva; espirro; tosse, catarro e objetos ou superfícies contaminadas, como celulares, mesas, talheres, copos, maçanetas, brinquedos, teclados entre outros (BRASIL, 2020c).

Os sintomas mais comuns da COVID-19 são tosse, febre, tremores ou calafrios, coriza, dor de garganta, dor de cabeça (cefaleia), dificuldade para respirar, perda de olfato (anosmia), alteração do paladar (ageusia), distúrbios gastrintestinais (náuseas/vômitos/diarreia), cansaço (astenia), dor muscular (mialgia), diminuição do apetite (hiporexia) e dispneia (falta de ar) (BRASIL, 2020c).

O diagnóstico clínico é realizado pelo médico, que deve avaliar a possibilidade da doença, principalmente, em pacientes com a associação de sinais e sintomas citados. Também deve ser considerado em pacientes com doença grave do trato respiratório inferior sem causa clara, como é o caso de pacientes que se apresentem em Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG). Nesta síndrome o indivíduo apresenta-se em franca dispneia/desconforto respiratório/dificuldade para respirar com saturação de oxigênio (O2) menor do que 95% em ar ambiente ou coloração azulada dos lábios ou rosto (cianose) ou queixa de pressão persistente no tórax (BRASIL, 2020c).

Quanto à epidemiologia é importante considerar, na suspeição diagnóstica, o histórico de contato próximo ou domiciliar, nos últimos 14 dias antes do aparecimento dos sintomas, com caso confirmado laboratorialmente para COVID-19 assim como para o qual não foi possível realizar a investigação laboratorial específica (BRASIL, 2020c).

3. Grupos de risco para COVID-19

Indivíduos que compõe grupo de risco se caracterizam por vivenciar situações de saúde que propiciam maior susceptibilidade de contrair a COVID 19, ou que tem menor capacidade de frear a ação do novo coronavírus.

São considerados grupos de risco de acordo com a Portaria nº 2.789, de 2020, do Ministério da Saúde (BRASIL, 2020d):

I - servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

a) Idade igual ou superior a sessenta anos;

b) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);

c) Pneumopatias graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);

d) Imunodepressão e imunossupressão;

e) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);

f) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;

g) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);

h) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e

i) Gestantes e lactantes.

Aconselha-se afastamento de atividades aos indivíduos responsáveis pelo cuidado direto de uma ou mais pessoas vulneráveis, com suspeita ou confirmação da COVID 19, desde que haja coabitação.

O retorno às atividades presenciais de indivíduos em Grupos de Risco dependerá de orientação das autoridades sanitárias e programa eficaz de imunização da população.

4. Conduta em caso de suspeita ou confirmação de COVID-19

Em caso de suspeita de COVID-19 (sinais e sintomas de resfriado ou gripe), não vá ao campus ou ao seu local de prática/estágio. Fique em isolamento domiciliar. Procure

orientação médica de acordo com os fluxogramas definidos pela secretaria municipal de saúde de Toledo (Sistema de Epidemiologia de Toledo, telefone 45- 99924-8808).

Todos os casos, confirmados, suspeitos e contatos nos últimos 10 dias, devem obrigatoriamente comunicar imediatamente à administração geral do Campus, via e-mail adm.toledo@ufpr.br. As informações do quadro 1 devem ser encaminhadas.

Quadro 1 – Dados a serem enviados para a administração geral do Campus Toledo em caso de suspeita ou confirmação de COVID-19.

Dados de identificação
Nome:
Data de nascimento:
CPF:
GRR/SIAPE/MATRÍCULA:
Curso/Departamento de atuação na UFPR:
Tel/cel: ( )
E-mail UFPR:
Endereço:
Relato do(a) servidor(a) ou estudante:
Como está se sentindo?_____
Apresenta sintomas? Se sim, quais? ( ) Síndrome gripal; ( ) tosse; ( ) febre; ( ) falta de ar; ( ) tosse; ( ) coriza/congestão nasal; ( ) dor de garganta; ( ) perda de olfato/paladar; ( ) diarréia.
Foi atendido em algum serviço de saúde? Qual?_____
Realizou algum tipo de exame para detecção do COVID-19? Qual foi o resultado?_____
Possui alguma condição vulnerável (grupo de risco)?_____
Data e horário do encaminhamento para CASA 3 ou serviço de saúde de referência. DEIXAR EM BRANCO, ÁREA DE PREENCHIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL.

Fonte: Protocolo de Vigilância em Saúde da UFPR (UFPR, 2021a).

A administração do Campus irá realizar a comunicação imediata ao CASA 3/NEPES de pessoas com caso confirmado e/ou suspeito de COVID-19 e casos contato da pessoa no curso, departamento e demais locais de desenvolvimento das atividades acadêmicas.

A coordenação de curso ou chefia imediata deverá dispensar o estudante ou servidor que apresente sintomas de síndrome gripal ou que tenha contato com algum caso confirmado ou suspeito de COVID-19 no domicílio ou no convívio social próximo.

A administração geral do Campus irá identificar os locais em que o estudante ou servidor, suspeito ou confirmado com COVID-19, transitou e as pessoas com quem teve contato com auxílio do aplicativo Acesso Fácil. Deverá solicitar a sanitização do local onde estes indivíduos transitaram e informar todas as pessoas que tiveram contato com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 nas dependências do Campus Toledo, para que as medidas de isolamento sejam implantadas (fluxograma 1).

Fluxograma 1 - síntese das ações frente à suspeita ou à confirmação de caso de COVID-19.

Fone: Protocolo de Vigilância em Saúde da UFPR (UFPR, 2021a).

Uma equipe do Núcleo de Estudos, Pesquisa e Extensão (NEPES), em parceria com o Centro de Atenção à Saúde (CASA 3), ambos da UFPR, irá entrar em contato com a pessoa sintomática (doente) e/ou caso suspeito via telefone ou e-mail, para repassar informações sobre como monitorar sintomas e quais medidas de precaução deverão ser adotas para evitar a disseminação da doença (UFPR, 2021a).

Em caso de dúvidas entrar em contato com o CASA 3/ NEPES via e-mail ou chat do programa Microsoft Teams (nepes@ufpr.br), telefone do CASA 3 - 3361-3066 (UFPR, 2021a).

Na identificação de casos confirmados, suspeita ou surto de Covid-19 a Vigilância Epidemiológica do município será imediatamente informada, visando o desenvolvimento de

ações necessárias à notificação dos casos e à realização de inquérito epidemiológico, quando necessário.

No caso de surto de COVID-19 no Campus, as orientações para surto do Protocolo de Vigilância em Saúde da UFPR devem ser implementadas. Destaca-se que são considerados surtos na turma 2 ou mais casos (sendo pelo menos 1 caso confirmado) na mesma turma com vínculo epidemiológico entre si. Surtos na UFPR 2 ou mais casos (sendo pelo menos 1 caso confirmado) em turmas diferentes, no mesmo curso, campus com correlação epidemiológica entre si (UFPR, 2021a).

No que se refere a entrega de atestado médico a rotina será a seguinte:

- **Servidores públicos (docentes e técnicos administrativos):** encaminhar o atestado para administração geral no e-mail: adm.toledo@ufpr.br.
- **Discentes:** encaminhar para secretaria acadêmica no e-mail: secretariaacademicatl@ufpr.br.
- **Colaboradores terceirizados:** comunicar a empresa que trabalham. Os prepostos serão orientados a comunicar imediatamente a administração central os colaboradores com suspeita de COVID-19 via e-mail adm.toledo@ufpr.br.

Os atestados devem ser todos encaminhados por e-mail, nunca presencialmente.

5. Medidas individuais de proteção e prevenção a COVID-19

Mantenha o distanciamento social, no mínimo de 1,5 metros (m) entre você e seus pares nas áreas internas e externas do Campus; evite aglomerações.

É obrigatória a utilização adequada de máscaras descartáveis ou de tecido em todos os ambientes do Campus, conforme procedimento operacional padrão (POP) (apêndice 1). Orienta-se a troca periódica das máscaras cirúrgicas a cada duas (02) horas e descartá-las nas lixeiras apropriadas, identificadas para tal finalidade (ANVISA 2020c). Em caso de uso de máscara de pano, as máscaras devem ser trocadas se umedecer ou a cada 3 horas. Devem ser acondicionadas em um saco plástico e levadas para casa para correta lavagem (ANVISA 2020c).

É importante lembrar que a máscara é de uso individual e, portanto, não deve ser compartilhada. Também não devem ser manipuladas enquanto a pessoa estiver na rua e, antes de serem retiradas, é preciso lavar as mãos (ANVISA 2020c). Lave as mãos, segundo as recomendações do POP (apêndice 2) e ou utilize álcool 70% sempre que possível POP (apêndice 3).

Evite tocar nos olhos, no nariz e na boca. Não cumprimente outras pessoas com aperto de mãos, abraços ou beijos. Se tossir ou espirrar, cubra o nariz e a boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel, dando preferência para o uso de lenço descartável para higiene nasal (descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos) (FIOCRUZ, 2020b).

Não compartilhe objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos. Realize a higienização adequada e periódica de seus pertences. Evite carregar materiais de casa para o Campus, dando preferência ao uso de arquivos digitais. Indica-se portar seu próprio copo, caneca ou garrafa de água.

Abstenha-se de conversas desnecessárias durante permanência no Restaurante Universitário ou nos demais espaços destinados à alimentação.

É vedado o acesso ao Campus a qualquer pessoa que não esteja com o uso devido de máscaras em conformidade com os protocolos vigentes.

6. Medidas coletivas de proteção e prevenção a COVID-19

Deve ser mantido o distanciamento social, no mínimo de 1,5 m, entre as pessoas nas áreas internas e externas do Campus.

Áreas de fluxos de pessoas devem ser marcadas para evitar aglomerações, diminuindo o número de indivíduos no mesmo ambiente de forma concomitante, a fim de respeitar o distanciamento mínimo de 1,5 m exigido. Ficar atento aos cartazes afixados nas paredes informando o número máximo de pessoas permitido em casa ambiente.

Locais onde há formação de filas devem ser sinalizados, preferencialmente no chão ou em local visível, respeitando o distanciamento social mínimo.

Manter, sempre que possível, os ambientes (salas, corredores, laboratórios e departamentos) arejados com janelas e portas abertas.

O elevador deve ser utilizado em casos excepcionais, para transporte de objetos pesados, e meio de locomoção para cadeirantes e pessoas com dificuldade motora.

Havendo possibilidade recomenda-se evitar a circulação em áreas comuns e fora dos ambientes específicos de aula ou de trabalho.

O uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) deve ser priorizado ao realizar reuniões e eventos à distância. Caso sejam necessários encontros presenciais, orienta-se optar por ambientes bem ventilados, uso da máscara e manutenção do distanciamento mínimo exigido.

A comunicação visual de proteção e prevenção de risco à COVID-19 deve ser pertinente e estar presente em todas as dependências do Campus Toledo.

Todos os alunos, servidores e terceirizados devem ser conscientizados sobre a importância das medidas de prevenção contra o COVID-19 e ser responsáveis pela fiscalização de seu próprio comportamento e de terceiros. Denúncias referentes à formação de aglomeração ou descumprimento de qualquer regra estabelecida neste protocolo devem ser repassadas para a administração do Campus Toledo (adm.toledo@ufpr.br).

7. Orientações durante a permanência em ambientes específicos do Campus Toledo

Na retomada das atividades presenciais, na entrada da instituição, será realizada a aferição da temperatura de todos os indivíduos que entrarem no Campus Toledo, com termômetro digital infravermelho. Em caso de temperatura superior ou igual a 37,5 será orientado a procurar um serviço de atendimento, conforme fluxograma preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Toledo.

Recomenda-se o uso de marcações no piso, ou outros locais visíveis para garantir o distanciamento social até o acesso ao prédio.

Todos os integrantes da comunidade do Campus Toledo, bem como os demais visitantes, necessitam seguir as orientações individuais e coletivas de prevenção ao COVID-19 (supracitadas nos itens 6 e 7).

Devem ser disponibilizados dispensadores com preparações alcoólicas para higiene das mãos sob as formas de gel ou solução (UFPR, 2021a). Os ambientes têm que ser mantidos arejados, com portas e janelas abertas. Haverá placas/ cartazes afixados nas paredes

recomendando o número máximo de pessoas permitidas a fim de garantir o distanciamento social de 1,5 metros.

A limpeza de ambientes e superfícies será realizada periodicamente, visando a garantia das melhores práticas para a redução da carga viral (UFPR, 2021b).

Orienta-se evitar encostar em superfícies em locais públicos de alto toque, como botões do elevador, maçanetas e corrimãos (FIOCRUZ, 2021a).

Deverão ser postados sinais de advertência em locais acessíveis e visíveis para promoção de medidas protetoras adequadas, como informações sobre as formas de transmissão da COVID-19, higienização das mãos, uso de etiquetas de tosse espirro e de uso de máscara (FIOCRUZ, 2020b).

7.1 Áreas comuns

Haverá demarcação da porta para entrada e da porta para saída, a fim de manter o fluxo unidirecional. A porta lateral esquerda do Campus deve ser utilizada para entrada e a porta dos fundos do Campus para saída.

Na entrada e na saída, realizar a higienização das mãos com álcool gel a 70%.

Orienta-se manter pelo menos, 1,5 m de distância entre você e qualquer pessoa e seguir as orientações individuais e coletivas de prevenção ao COVID-19 (supracitadas nos itens 6 e 7).

A higienização dos ambientes deve ser realizada ao menos antes do início e após a finalização das atividades do Campus.

A higienização de maçanetas, corrimão, bebedouros, deve ser realizada ao menos a cada 4 horas, ou após intensa circulação.

Serão disponibilizadas lixeiras específicas para o descarte de máscaras utilizadas.

7.2 Elevadores

O uso dos elevadores deverá ocorrer somente aos que apresentarem real necessidade, como para o transporte de objetos pesados, cadeirantes ou pessoas com dificuldade de locomoção.

Havendo a necessidade de uso, realizar a higienização das mãos com álcool gel a 70% presente do dispensador ao lado do elevador, antes e depois de tocar no botão de comando.

A higienização de botões de comando dos elevadores (internos e externos), deve ser realizada ao menos a cada 4 horas, ou após intensa circulação.

A lotação máxima do elevador de transporte de maca deve ser de duas pessoas, mantendo o distanciamento mínimo necessário de 1,5m e evitando conversas dentro do elevador. O elevador menor deve ser utilizado individualmente.

7.3 Escadas

A utilização das escadas será sinalizada; haverá uma escada para a subida e outra para a descida. A escadaria do lado direito, da porta de entrada lateral para o lado direito (próximo a biblioteca), será utilizada exclusivamente para subida e a do lado esquerdo exclusivamente para descida. Da entrada da porta lateral para os fundos (próximo às salas de aula) do lado esquerdo à entrada frontal, a escadaria será exclusivamente para subida e do lado direito (próxima dos banheiros) exclusivamente para descida.

Atente para a manutenção do fluxo unidirecional nas escadarias em todos os andares, que terão o mesmo fluxo e estarão sinalizados.

Mantenha, pelo menos, 1,5 m de distância entre você e qualquer pessoa.

7.4 Salas de aula

Para fazer uso das salas de aula, deverá ser realizado um registro de acesso, através do QRCODE ou link afixado na entrada das salas/ambientes. A ferramenta pode ser acessada pelo seu computador, smartfone ou similar (MARIANO, 2020). **O registro deve ser realizado indispensavelmente antes da entrada na sala de aula. Lembre-se que você pode fazer o registro antes de sair de casa, se não tiver acesso remoto a internet.**

Para realizar o registro basta apontar a câmera do seu smartfone ou similar para a imagem (exemplo Apêndice 4) do QRCODE ou pelo link disponível afixada em papel bem visível na entrada da respectiva sala de aula, o qual irá ser direcionado a página de registro, que coleta automaticamente dia e hora. Você irá responder perguntas referentes a necessidade

de acesso ao ambiente, que devem ser assinaladas de acordo com sua vinculação à universidade (aluno, professor, técnico ou terceiro):

- Aluno: a sequência será qual sua turma e a finalidade de adentrar aquela sala/ambiente, sendo aula, estudos em grupos, outra atividade (esta especificar em campo específico).
- Professor: qual disciplina ministrada e sequencialmente quantidade de aulas naquela turma.
- Técnicos administrativos descrever o motivo do acesso.
- Terceiros: descrever o motivo do acesso.

Orienta-se seguir rigorosamente a grade horária das aulas e evitar ao máximo adentrar em outra sala de aula sem que esta esteja liberada para o uso de mais de uma turma, evitando a possibilidade de contaminação cruzada.

Durante o uso das salas de aula, siga as medidas individuais e coletivas de prevenção ao COVID-19 (supracitadas nos itens 6 e 7). A distância mínima de 1,5m das pessoas, deve ser observada tanto para a circulação interna como para os assentos disponíveis para uso.

A higienização de mesas, cadeiras, bancadas, pincéis para quadro branco, apagadores e equipamentos será de responsabilidade dos docentes e discentes que ocuparem os espaços. Após o término das aulas, orienta-se que todos façam a higienização dos equipamentos utilizados. A higienização deve ser realizada com preparação alcoólica líquida (etanol ou isopropanol 70%), com papel toalha descartável, descartando corretamente o papel após o uso.

Evite trazer pertences desnecessários para a sala de aula. Priorize o uso de objetos higienizáveis.

Recomenda-se manter o ambiente ventilado, com portas e janelas abertas. Se possível evite usar ar condicionado. Caso haja utilização de aparelhos de ares-condicionados recomenda-se a higienização dos filtros uma vez por semana e que seja garantida a manutenção periódica do sistema de ar condicionado.

A higienização dos pisos das salas de aula deve acontecer após seu uso. Quando houver troca de turma, o ambiente deve ser higienizado antes da turma subsequente entrar na sala.

A ocupação das salas de aula deve ser observada a fim de garantir o distanciamento social. Fique atendo as informações de ocupação máxima afixadas nas paredes.

No apêndice 5 você encontra a ocupação máxima dos locais de maior circulação do Campus Toledo. Este cálculo foi feito com base nas orientações do Protocolo de Avaliação dos Espaços Físicos da UFPR (UFPR 2021c)

7.5 Auditório

Realizar reserva para uso com, no mínimo, cinco dias de antecedência através do e-mail adm.toledo@ufpr.br. Realizar o registro de acesso utilizando a ferramenta smartfone ou similar antes da entrada.

Manter sempre a distância mínima de 1,5 m das pessoas durante a circulação interna. Respeitar a disponibilidade dos assentos, ocupando primeiramente os assentos centrais para as laterais, que estiverem demarcados para uso. Os assentos disponíveis devem estar com espaçamento de duas cadeiras vagas entre elas. As fileiras devem ter o início lateral alternado, para aumentar o distanciamento das pessoas entre filas. Evitar tocar nos assentos laterais ao que estiver sentado, para colaborar com o processo de higienização do auditório;

Seguir as medidas individuais e coletivas de prevenção ao COVID-19 (Itens 6 e 7). Deixar seus pertences no armário destinado para cada aluno, no caso levar para o auditório somente o necessário.

Realizar o uso de ar-condicionado apenas para ventilação/circulação do ar, mantendo as portas abertas para auxiliar na ventilação.

A higienização deve acontecer antes ou após o uso do auditório. Para os casos de mais de uma reserva para o mesmo dia, o ambiente deve ser higienizado entre os usos, deixando o local aberto e com intervalo mínimo de uso de 2 horas (UFPR, 2021c).

7.6 Biblioteca

Em todos os ambientes da biblioteca e seções do SiBi/UFPR, servidores e usuários devem seguir as recomendações de medidas individuais e coletivas de prevenção ao COVID-19 (Itens 6 e 7).

Deve-se evitar aglomerações, mantendo o distanciamento social, mínimo de 1,5 metros (ou 4 passos) entre as pessoas, conforme indicado pelas autoridades sanitárias.

Não será disponibilizado guarda-volumes.

Os ambientes devem ser mantidos arejados e ventilados, como as portas e as janelas abertas constantemente. Manter os aparelhos de ar-condicionado desligados ou no modo de ventilação. Se houver ventiladores, dê preferência ao seu uso ao invés do ar-condicionado.

- Acesso ao acervo, ambientes e serviços das bibliotecas

Em virtude das dimensões físicas das bibliotecas do SiBi/UFPR e da disponibilidade de servidores, cada biblioteca poderá disponibilizar ou não o acesso do público ao acervo, salas de estudo e laboratórios.

a) Acervo

- Recomenda-se que o acesso ao acervo fique restrito aos servidores das bibliotecas;
- Ao disponibilizar o acesso ao acervo recomenda-se a higienização das estantes com maior frequência;
- Limitar o número de pessoas que podem entrar nas dependências das bibliotecas;

b) Área de leitura e estudo coletivo

- Será realizada a remoção de algumas cadeiras no salão de leitura, para que seja garantido o distanciamento de no mínimo de 1,5 metros.
- Haverá limitação no número de pessoas nas dependências das bibliotecas;

c) Salas de estudo (individuais ou em grupo) e cabine de estudo:

- Recomenda-se o fechamento temporário das salas de estudos (individuais ou em grupo) e cabines de estudo;
- Ao disponibilizar o acesso a sala de estudo recomenda-se que uma pessoa utilize a sala por vez e a higienização do ambiente seja realizada com maior frequência;
- Ao disponibilizar o acesso as cabines de estudo manter o distanciamento físico de 1,5 metros, entre uma cabine e outra. A higienização deve ser realizada entre o uso;

d) Computadores para consulta (terminais de consulta)

- Limitar o número de terminais adequando a distância mínima de 1,5 a 2 metros;

- Recomenda-se aplicar/envolver o teclado e mouse com plástico filme para proteção e facilitar a higienização;
- Disponibilizar material de limpeza (álcool 70% e papel toalha) para higienização após o uso;
- Orienta-se os usuários a consultar a acervo pelo APP Sophia.

e) Empréstimo

- A solicitação de empréstimo poderá ser realizada via e-mail, por formulário eletrônico ou presencialmente. Porém, recomenda-se a consulta prévia no catálogo on line da biblioteca (http://acervo.ufpr.br/);
- Solicitação presencial: O usuário deverá apresentar o número de chamada da obra (a pesquisa poderá ser realizada pelo APP Sophia e/ou no terminal de consulta da biblioteca). Cada biblioteca do SiBi/UFPR definirá se o material será retirado do acervo pela equipe da biblioteca e entregue ao solicitante ou se o usuário terá acesso ao acervo, respeitando o limite do número de pessoas que podem entrar nas dependências da unidade;
- Solicitação por e-mail ou formulário eletrônico: o usuário enviará seu pedido à biblioteca e o material será retirado da estante pela equipe da biblioteca e reservado ao usuário solicitante. O empréstimo será efetuado, no sistema Sophia, quando o usuário comparecer no balcão de atendimento. O prazo de reserva do material será de 1 dia útil.
- Para a entrega do material o servidor deverá utilizar os equipamentos de EPI, como máscara, luva, protetor facial.

f) Devolução

- Para o recebimento e/ou manuseio dos materiais devolvidos, o servidor deverá utilizar os equipamentos de EPI, como máscara, luva, protetor facial.
- Os materiais que compõem o acervo das bibliotecas do SiBi/UFPR serão recebidos no balcão de atendimento, respeitando o distanciamento social mínimo de 1,5 metros;
- A fila para entrega será sinalizada;
- Realizar a devolução no sistema Sophia mediante a entrega do material pelo usuário no balcão de atendimento;
- Após o recebimento do material, o servidor deverá sinalizar o exemplar, no Sophia, com o motivo de retenção “QUARENTENA”;

- Recomenda-se que os materiais devolvidos sejam acomodados em local onde não ocorra circulação de pessoas dentro da biblioteca;
- Os materiais devem ser organizados, em caixas plásticas ou sacos plásticos pretos ou estantes, identificando a data de recebimento;
- O período de quarentena será de 7 (sete) dias a contar da data de recebimento/devolução do material na biblioteca;
- Após o período de quarentena (7 dias), retirar do sistema Sophia a retenção "QUARENTENA" e os materiais deverão retornar ao acervo;
- Os carrinhos para transporte, as caixas plásticas, os sacos plásticos pretos e as estantes utilizadas para o armazenamento dos materiais deverão ser higienizadas com álcool 70%, antes e após o uso;

g) Reserva

- As reservas de materiais (livros) serão realizadas somente via online, no Portal de Informação do SiBi/UFPR (http://acervo.ufpr.br/).

h) Renovação

- As renovações serão realizadas preferencialmente online, no Portal de Informação do SiBi/UFPR (http://acervo.ufpr.br/).
- Caso o usuário não consiga realizar a renovação do material via online, o mesmo deverá comparecer na biblioteca que emprestou o material;

i) Emissão da Certidão Negativa de Débito (CND)

- A emissão da CND deverá ser preferencialmente online, no Portal de Informação do SiBi/UFPR (http://acervo.ufpr.br/).
- Caso o usuário não consiga emitir a CND online, recomenda-se que o usuário compareça em uma das bibliotecas do SiBi/UFPR.

j) Serviço de Empréstimo entre Bibliotecas (EEB)

- O EEB (interno e externo) estará suspenso temporariamente;
- Recomenda-se que os materiais que estiveram em EEB interno (UFPR) passem pelo processo de quarentena proposto por este protocolo antes de retornar à biblioteca de origem. No caso de EEB externo (outra instituição) comunicar a mesma sobre as condições de retorno do material e solicitar as providências necessárias para o seu envio.

k) Referência

- Os serviços de referência serão atendidos via e-mail, telefone, chat (Teams), web conferência. Dentre os serviços de referência destacam-se a elaboração de Ficha Catalográfica, Comutação Bibliográfica (solicitação de artigos e capítulos de livros), orientações para normalização de trabalhos acadêmicos; orientações para solicitação de ISBN e ISSN e orientação na pesquisa bibliográfica e Portal de Periódicos da Capes;
- Serão mantidos os serviços de Atendimento online e BibTech.

l) Digitalização de material bibliográfico

- As diretrizes quanto a digitalização dos materiais bibliográficos, que compõe o acervo do SiBi/UFPR, encontram-se em processo de elaboração e aprovação na Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional – PROGRAD;

7.7 Laboratórios

Será instalado dispensador de álcool 70% em gel ao lado das portas principais de entrada dos laboratórios e em cima de todas as bancadas, com exceção daquelas bancadas onde os bicos de bunsen estão localizados ou quando a presença do álcool pode representar risco de explosão ou início de fogo.

O espaço será reorganizado, a disposição de máquinas e equipamentos irá considerar o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas. Visando manter um distanciamento seguro, entre os alunos, nos laboratórios com bancadas, recomenda-se que cada bancada acomode três alunos de um lado, um em cada extremidade e no lado oposto, apenas um no meio da bancada, respeitando o número máximo de alunos por laboratório (Apêndice 5).

Será permitida a entrada do aluno no laboratório apenas com os materiais fundamentais para a realização das aulas.

Durante todo o decorrer das aulas práticas os alunos serão orientados a manter o distanciamento social de 1,5 m. não compartilhando os materiais utilizados para a realização das atividades.

Janelas e portas devem ser mantidas abertas durante todo o período da aula.

Após a realização das aulas práticas, as bancadas, peças anatômicas e demais materiais utilizados serão higienizados antes da realização de aulas por outro grupo de alunos.

Sugere-se que as aulas ocorram com um intervalo de, no mínimo, 30 minutos entre as turmas de prática para possibilitar a correta higienização e ventilação dos laboratórios.

A higienização dos laboratórios deve ser feita antes e no final das atividades. Se houver necessidades de troca de turmas a higienização deve ser realizada antes da troca.

7.8 Área Administrativa e Gabinetes de professores

A ocupação dos espaços administrativos deve estar de acordo com os protocolos estabelecidos sobre taxa de ocupação de cada local e ventilação. As orientações de prevenção a COVID-19, individuais e coletivas, apresentadas nos itens seis e sete devem ser seguidas.

Será permitida a entrada de uma (01) pessoa por vez nestes ambientes para atendimento, respeitando as regras de distanciamento. Essas áreas devem ser delimitadas com fitas ou adesivos de piso, dispondo de um dispensador de álcool em gel a 70% na entrada de cada departamento e estações da sala.

Recomenda-se realizar atendimentos de maneira remota, sempre que possível, através dos e-mails institucionais e chats (plataforma disponibilizada pela UFPR). Quando houver necessidade de atendimento presencial, este deverá ocorrer mediante adoção de sistema de agendamento de horário, com previsão de intervalos entre os atendimentos. O piso será demarcado para garantir o distanciamento durante os atendimentos.

Os equipamentos de uso compartilhado como telefones, impressoras, scanner, teclados, mouses, entre outros, devem ser higienizados com álcool 70%.

Na entrada em cada ambiente deve conter cartazes informando o limite máximo de pessoas naquele local (Apêndice 5).

A entrega documentos realizada pessoalmente ao destinatário deve respeitar o distanciamento de 1,5m. Antes de encaminhar os documentos para outras unidades, recomenda-se que sejam colocados em capas plásticas protetoras e restringir, ao máximo, o número de servidores em contato com o documento durante a sua tramitação.

O atendimento extraclasse deverá ser realizado de acordo com a taxa de ocupação sugerida para o ambiente (Apêndice 5), em horário previamente agendado por e-mail institucional com o professor da unidade didática.

Caso seja necessário, os docentes poderão utilizar os espaços no final dos corredores para realizar atendimento aos alunos, a fim de dispor de um ambiente espaço e ventilado (entre o 1º e 2 º andar). O uso da sala dos professores 20h também é recomendado por oferecer um ambiente seguro e ventilado, entretanto será necessário o distanciamento e restrição do número de pessoas dentro do ambiente conforme protocolo. Em cada local de atendimento deve ser disponibilizado dispensador com álcool em gel 70%.

7.9 Restaurante Universitário

A adequação e serviço fica sob a responsabilidade da empresa prestadora do serviço.

7.10 Banheiros

Recomenda-se que os banheiros e vestiários que não possuírem ventilação natural, sejam interditados. Quando o local contar com espaço amplo e/ou ventilação generosa, recomenda-se o uso com cuidado, atentando sempre para a higienização das superfícies antes e depois do uso, manter as janelas sempre abertas e lembrando de abaixar a tampa do vaso antes de acionar a descarga e permanecer de máscara durante o uso do banheiro.

Para o caso de vestiários de grandes equipes, deve-se evitar aglomeração de usuários na entrada, na saída e durante a utilização do vestiário.

Adotar procedimento de monitoramento do fluxo de acesso nos vestiários e orientar os usuários a manter distância de 1,5m entre si durante a sua utilização. Fique atento a ocupação máxima afixada nas paredes.

Devem ser disponibilizados pia com água e sabonete líquido e toalha descartável ou dispensadores de sanitizante adequado para as mãos, como álcool em gel a 70%, na entrada e na saída dos vestiários.

A higienização dos banheiros e vestiários deverá ser realizada a cada 4 horas.

7.11 Veículos oficiais

O uso de veículos oficiais será regulado pelo CENTRAN-UFPR (BRASIL, 2020c). Orienta-se que a ocupação máxima de cada veículo seja de do máximo 50%. A utilização de

máscara descartável ou de tecido é obrigatória para o motorista e passageiros durante todo o trajeto percorrido.

Recomenda-se que as superfícies internas e externas de contato constante, como volante, maçanetas, câmbio, freio de mão, botões entre outros, sejam higienizados com álcool 70%, antes e depois de cada transporte. Sempre que possível os vidros devem ser mantidos abertos, sem uso de ar-condicionado, para proporcionar adequada circulação de ar no interior do veículo.

Indica-se lavagem periódica interna e externa dos veículos, preferencialmente uma vez por semana no caso de veículos que tenham sido utilizados.

7.12 Cozinha

Deverá ser respeitada as normas de distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas e as orientações de prevenção a COVID-19, individuais e coletivas, contidas nos itens seis e sete.

As mesas e cadeiras deverão ser dispostas de forma a se respeitar o distanciamento mínimo de 1,5m entre as pessoas. As portas e janelas devem ser mantidas abertas.

Os horários de alimentação na Copa deverão respeitar escala para evitar aglomerações. A escala está disponível na porta da copa, em caso de necessidade de mudança na escala, comunique através do e-mail adm.toledo@ufpr.br.

Ao sentar-se, deixe uma cadeira vazia dos dois lados. O ideal é também evitar sentar-se um de frente para o outro. Capacidade máxima de pessoas por mesa é de dois indivíduos, nas mesas redondas.

Todos os usuários da copa deverão trazer os seus próprios utensílios e alimentos. É proibido o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos.

Todos os alunos, técnicos, terceirizados e professores deverão utilizar copos ou garrafas individuais com a identificação do usuário. Ao final do período, os objetos de uso pessoal deverão ser levados para casa para higienização.

As geladeiras poderão ser utilizadas desde que os alimentos sejam acondicionados em duas embalagens. A embalagem externa deverá ser higienizada ao se colocar o alimento na

geladeira. Ao se retirar o alimento da geladeira deve-se e eliminar a embalagem externa e higienizar a embalagem interna para então consumir o alimento.

O uso de máscara é obrigatório nas dependências da copa, devendo ser retirada apenas no momento da refeição, seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte, se for o caso.

Será obrigatório a lavagem das mãos ou o uso de álcool em gel 70% ao entrar e sair da copa. Higienizar as mesas, cadeiras e demais objetos dispostos sobre a mesa deve ser realizada antes e depois de utilizar a copa com álcool 70%.

7.13 Almoxarifado

Com objetivo de minimizar o trânsito de pessoas e o contato entre os membros da comunidade acadêmica, para uso do Almoxarifado do Campus Toledo, as solicitações de materiais deverão obrigatoriamente ser realizadas através do e-mail almoxarifado.toledo@ufpr.br.

As solicitações serão atendidas em até 24h úteis. Os itens solicitados serão desinfectados antes da entrega e acondicionados em sacola plástica e ou caixa. O almoxarife irá comunicar via e-mail ao solicitante que o material está separado e disponível para retirada. O solicitante deverá retirar o material no almoxarifado, respeitando as normas de distanciamento e a utilização de máscara.

Na entrada do almoxarifado será disponibilizado álcool gel, de uso obrigatório ao entrar e sair do local.

7.14 Cenários externos de prática

A garantia das condições de biossegurança frente à epidemia da COVID-19, tanto individuais quanto coletivas, deve ser verificada antecipadamente pelos professores e preceptores em cada cenário de prática externo ao Campus Toledo. As orientações específicas de cada ambiente devem ser divulgadas aos discentes com antecedência mínima de 24 horas.

O uso de máscaras de proteção e demais equipamentos de proteção individuais deve seguir as recomendações e especificidades de cada atividade e ambiente de prática. Em serviços de atendimento à saúde a máscara preconizada é a descartável.

Recomenda-se manter o distanciamento de 1,5 metros e evitar o compartilhamento de equipamentos e ferramentas de trabalho.

A limpeza dos equipamentos individuais de trabalho com álcool 70% deve ser realizada depois de cada atendimento.

8. Limpeza e higienização de ambientes

A higienização de pisos e mobiliários deve ser realizada antes de começar as atividades e ao final do dia (FIOCRUZ, 2020a). Ambientes com grande circulação devem ter a limpeza intensificada.

Espaços de uso específico como refeitórios e banheiros, devem ser limpos no mínimo a cada 4 horas ou definição conforme necessidade.

Deve-se disponibilizar em todos os ambientes lixeiras com tampa, preferencialmente com dispositivo para fechamento sem o uso de mãos. A higienização das lixeiras e descarte do lixo deve ser realizada duas vezes ao dia e/ou quando necessário.

Lixo com potencial contaminação deve ser descartado em local isolado conforme as recomendações técnicas vigentes na instituição por pessoal treinado.

Retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização.

Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar limpeza desnecessária de superfícies.

Os métodos de limpeza a seco (aspirar, varrer, espanar) não são recomendados pois podem aereolizar novamente as partículas de vírus (UFPR, 2021c).

Para a limpeza do piso usar água e sabão e, em seguida, enxaguar com água limpa. Após, passar um pano com água sanitária doméstica (hipoclorito de sódio) diluída a pelo menos 0,1% garantindo um tempo de contato com a superfície de pelo menos um minuto. A diluição pode ser (concentração inicial de 5%): 20 mL de água sanitária por litro de água (1000 mL) ou 5 mL de água por copo (250 mL) (UFPR, 2021c).

Manter as persianas e as cortinas recolhidas durante o dia. Se não tiver como evitar o uso, higienizar as mãos após manuseá-las.

Desinfectar as mesas e bancadas de trabalho e o balcão de atendimento, a cada troca de atendimento, de usuário ou a cada turno.

Teclados numéricos e mouses devem ser higienizados friccionando com pano seco e limpo embebido com álcool 70%, por no mínimo 20 segundos, a cada troca de usuário ou a cada turno (UFPR, 2021c).

Superfícies potencialmente contaminadas tais como corrimões, maçanetas, interruptores de luz e ar, botões de elevadores e controles remotos, devem ser higienizadas com produtos álcool 70% (ou água e sabão) a cada 4 horas ou definição conforme necessidade.

As salas de aula devem ser higienizadas a cada troca de turma, ou no início e no final de cada dia. Maçanetas, mesas e cadeiras devem ser limpas com álcool 70% a cada troca de turmas. Estações de trabalho e demais departamentos devem ser higienizados no início e no final de cada dia. Banheiros devem ser higienizados a cada 4 horas.

9. Monitoramento pós-retorno

Quinzenalmente será emitido pela administração geral do Campus um relatório parcial, contendo a quantidade de pessoas suspeitas de acordo com sua vinculação à UFPR (discentes, docentes, técnicos administrativos e terceirizados), que será entregue à Comissão e a Direção do Campus Toledo. A confidencialidade dos dados será garantida.

Os dados obtidos serão utilizados para avaliação e adequação das rotinas de distanciamento e prevenção da COVID-19 no Campus Toledo.

10. Orientações para uso do transporte coletivo

Ao utilizar o transporte coletivo higienize as mãos antes e depois do percurso. Sempre que possível, prefira horários de menor circulação de pessoas. Em caso de lotação do transporte, espere outro veículo;

Evite fazer pagamento com dinheiro, priorize o uso de cartão ou do sistema de bilhetagem eletrônica. Mantenha as janelas dos veículos abertas, possibilitando a circulação de ar. Evite tocar desnecessariamente nas superfícies do automóvel, principalmente em locais de maior uso, como maçanetas, barras de apoio e botões.

11. Das responsabilidades

Compete ao Campus Toledo:

- Garantir as condições para a execução do Protocolo Institucional de Biossegurança;
- A limpeza de todos os ambientes: salas de aula, superfícies, equipamentos, utensílios, banheiros entre outros espaços do Campus;
- A remoção do lixo duas vezes ao dia;
- Desinfecção de superfícies (maçanetas, corrimões, interruptores) com frequência;
- Disponibilização de álcool etílico (gel ou líquido) 70% em cada ambiente frequentado;
- Manutenção de portas e janelas abertas, garantindo os ambientes ventilados;
- Demarcação de distanciamento nos espaços de uso coletivo como os setores de atendimento acadêmico e administrativo, na biblioteca e na entrada do Campus, respeitando a distância de, no mínimo, 1,5 metros;
- Exibir cartazes informativos quanto à ocupação máxima de salas e demais espaços de uso coletivo;

Compete a toda a comunidade acadêmica:

- Providenciar as suas máscaras e fazer uso correto e ininterrupto destas dentro dos espaços do Campus Toledo;
- Respeitar os protocolos de segurança estabelecidos para o Campus Toledo*;*
- Providenciar objetos e insumos de utilização pessoal (bebidas, alimentos, produtos de estética e higiene);
- Higienizar constantemente as mãos;
- Evitar todas as formas de contato físico;
- Informar imediatamente a Coordenação do Curso (alunos) e administração do campus (docentes e técnico-administrativos) em caso de aparecimento de quaisquer sinais ou sintomas de risco de COVID-19.

12. Referências bibliográficas

MARIANO AB; **Registro de acesso UFPR** (2020). Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=pfbUuLtRJE4&t=83s e https://drive.google.com/file/d/1sqdRbaW7ogmT4LPMtiv0CpgHnq9anBXp/view Acesso em: 20 set. de 2020.

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Orientações gerais – Máscaras faciais de uso não profissional.** Brasília: Anvisa, 2020c.

BRASIL. Ministério da Educação. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 572, de 1º de julho de 2020a.** Institui o Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, n. 125, p. 30, 2 jul. 2020a. Disponível em: http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=02/07/2020&jornal=515&pagina=30. Acesso em: 26 set. 2020a.

BRASIL. Secretaria de educação superior**. Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino.** Brasília: 2020b.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Especializada à Saúde Departamento de Atenção Hospitalar, Domiciliar e de Urgência. **Protocolo de Tratamento do Novo COVID-19 (2019-nCoV).** Brasília DF: Ministério da Saúde, 2020c.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº 2.789, de 14 de outubro de 2020d.** Dispõe sobre as medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19), no âmbito das unidades do Ministério da Saúde no Distrito Federal e nos Estados. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ed. 202, p. 94, 21 out. 2020d. Disponível em:

https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-2.789-de-14-de-outubro-de-2020-284007012. Acesso em: 28 jun. 2021

FIOCRUZ. Fundação Oswaldo Cruz. Ministério da Saúde**. Contribuições para o retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia COVID-19.** Rio de Janeiro:2020a. 86p.

FIOCRUZ. Fundação Oswaldo Cruz. Ministério da Saúde. **Manual sobre biossegurança para reabertura de escolas no contexto da COVID-19.** Rio de Janeiro, versão 1.0: 2020b.

UFPR. Universidade Federal do Paraná. **Protocolo de Vigilância em saúde da UFPR**. Curitiba, 2021a.

UFPR. Universidade Federal do Paraná. Comitê de Retorno às Aulas Práticas - UFPR. **Protocolo Sanitário**. Curitiba, 2021b.

UFPR. Universidade Federal do Paraná. **Protocolo de avaliação dos espaços físicos para retorno presencial de aula práticas e de campo**. Curitiba, 2021c.

13. Apêndices

Apêndice 1- Procedimento operacional padrão 01 (pop-01) - uso de máscaras de proteção covid-19

Elaboração: Equipe técnica

Data: 20/09/2020

Objetivo: Estabelecer as orientações para o uso de máscara.

Procedimento: Uso de máscaras

Indica-se o uso de três (3) tipos principais de máscaras, com nível de proteção crescente, a máscara de tecido, máscara cirúrgica e máscaras N95, FFP2, FFP3.

A máscara de tecido (mais utilizado pelo custo $), também chamada de "máscara de proteção respiratória para uso não profissional", é um dispositivo facial que cobre nariz, boca e queixo, equipado com um conjunto de alças, e que serve principalmente para evitar a transmissão do vírus por pessoas que não apresentam sintomas.

Dentro da Universidade: será exigido o uso de máscaras de tecido por todos, sem exceção, em locais onde não se aplique a utilização de máscara cirúrgica ou máscaras do tipo respiradores (N95, FFP2, FFP3).

Não devem usar máscaras de tecido: crianças menores de 2 anos; pessoas com dificuldade para respirar; e pessoas inconscientes, incapacitadas ou incapazes de remover a máscara sem assistência.

Para fins de ampliar o acesso é importante que a máscara tenha baixo custo. As dimensões ideais para a máscara de tecido são: (1) distância lateral 132,5 mm – 144,5 mm; (2) comprimento queixo-fronte 123 mm – 135 mm; (3) distância interpupilar 65 mm – 71 mm; e (4) arco-maxilo-auricular 295 mm – 315 mm.

Devem ser evitados tecidos que possam irritar a pele, como poliéster puro e outros sintéticos, sendo recomendados preferencialmente os tecidos que tenham algodão na sua composição.

Cuidados antes, durante e após o uso:

- As máscaras são de e uso individual e não devem ser compartilhadas, de modo algum;
- Higienize as mãos antes colocar e depois de retirar a máscara;
- Coloque a máscara segurando apenas nos elásticos, colocando atrás da orelha;
- Cubra totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais, e certifique-se de respirar facilmente;
- Evite tocar a máscara durante seu uso;
- Troque sempre que estiverem molhadas ou visivelmente sujas;
- Retire a máscara tocando apenas nos elásticos e dobre os cantos externos;
- Deposite em um saco plástico até que possa ser lavada;
- Lave as máscaras após cada uso;
- Descarte as máscaras rasgadas ou que pareçam gastas.

As máscaras de tecidos podem ser lavadas na máquina de lavar. Podem ser colocadas junto com as roupas, utilizando-se sabão comum. Se lavada à mão: prepare uma solução alvejante (4 colheres de chá de água sanitária por litro de água), mergulhe a máscara nesta solução por 5 minutos e enxágue. Deixe secar completamente a máscara, se possível sob a luz direta do sol, antes de utilizá-la. (ABNT 2020)

As máscaras cirúrgicas são dispositivos regulamentados e classificados como equipamentos de proteção individual. Podem ser utilizadas por alunos, docentes ou funcionários em laboratórios cujas práticas exijam seu uso, ou quando não se pode garantir uma distância de pelo menos 1,5 metros de outras pessoas, e se os suprimentos forem adequados.

Recomenda-se o uso de máscaras cirúrgicas por pessoas com 60 anos ou mais e pessoas de qualquer idade com problemas de saúde como doença respiratória crônica, doença cardiovascular, câncer, pacientes imunocomprometidos ou diabetes mellitus.

Cuidados antes, durante e após o uso:

- As máscaras são de e uso individual e não devem ser compartilhadas, de modo algum;
- Higienize as mãos antes colocar e depois de retirar a máscara;

- Coloque a máscara segurando apenas nos elásticos, colocando atrás da orelha, ajuste a tira flexível para a ponte do nariz, e ajuste de forma confortável para o rosto e abaixo do queixo, tentando minimizar os espaços entre o rosto e a máscara;
- Evite tocar a máscara durante seu uso;
- Troque sempre que estiver suja ou úmida;
- Retire a máscara pelos elásticos sem tocar a parte frontal da máscara, incline o corpo para frente enquanto retira a máscara;
- Descarte em uma lixeira, de preferência fechada;
- As máscaras cirúrgicas são descartáveis, não devendo ser reutilizadas;

Já as máscaras N95, FFP2 e FFP3 são indicadas para o uso de profissionais de saúde em ambientes onde são realizados procedimentos geradores de aerossóis, como Unidades de Tratamento Intensivo e Semi-Intensivo.

Considerar o uso também em ambientes onde possa haver grande circulação de pacientes com suspeita de COVID-19 ou doença confirmada, como as Unidades de Emergência.

São considerados pela Organização Mundial da Saúde procedimentos geradores de aerossóis: intubação traqueal, ventilação não invasiva, traqueostomia, ressuscitação cardiopulmonar, ventilação manual antes da intubação, broncoscopia, indução de escarro com solução salina hipertônica nebulizada, e procedimentos de autópsia.

Cuidados antes, durante e após o uso:

- As máscaras são de e uso individual e não devem ser compartilhadas, de modo algum;
- Higienize as mãos antes colocar e depois de retirar a máscara;
- Coloque a máscara segurando apenas nos elásticos, colocando atrás da orelha, ajuste a tira flexível para a ponte do nariz, e ajuste de forma confortável para o rosto e abaixo do queixo, tentando minimizar os espaços entre o rosto e a máscara;
- Evite tocar a máscara durante seu uso;
- Troque sempre que estiver suja ou úmida;

- Retire a máscara pelos elásticos sem tocar a parte frontal da máscara, incline o corpo para frente enquanto retira a máscara;
- Descarte em uma lixeira de lixo contaminado;

Referências

ABNT. **Máscaras de proteção respiratória de uso não profissional Guia de requisitos básicos para métodos de ensaio, fabricação e uso**. Disponível em: http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/Guia_0994632_ABNT_Pratica_Recomendada_para_Mascaras_de_Uso_Nao_Profissional_compressed%20(3).pdf. Acesso em 20 de setembro de 2020.

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Segurança do paciente higienização das mãos em serviços de saúde.** Anvisa, 2020. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/user.pdf Acesso em 20 de setembro de 2020.

Apêndice 2 - Procedimento operacional padrão 02 (pop-02) - higienização simples das mãos

Elaboração: Equipe técnica

Data: 20/09/2020

Objetivo: Remover as sujidades, suor, oleosidade, células descamativas e microbiota transitória e reduzir a microbiota residente.

Procedimento: higienização simples das mãos

Material necessário: água; sabão líquido; papel toalha; pia com torneira.

Procedimento: (imagem Apêndice)

- Antes de iniciar a lavagem das mãos, é necessário retirar joias (anéis, pulseiras, relógio);
- Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar-se à pia;
- Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabão líquido para cobrir toda a superfície das mãos (palma, dorso das mãos, espaço interdigital, polegares, articulações, unhas e punhos);
- Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si e esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa;
- Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais;
- Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa;
- Esfregue o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa;
- Friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa;
- Esfregue o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando movimentos circulares e vice-versa;

- Enxágue as mãos e evite o contato direto das mãos ensaboadas com a torneira. Para isso, feche a torneira utilizando um papel absorvente, para que não haja contaminação das mãos recentemente lavadas e higienizadas;
- Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos;
- Para o fechamento de torneiras manuais, utilize papel toalha.
- Despreze o papel-toalha na lixeira para resíduos comuns;
- Realize desinfecção com álcool 70%, deixando-o secar as mãos;

Referências

POTTER, P.A.; PERRY, A.G. Fundamentos de enfermagem: conceitos, processo e prática. 6ed. Rio de Janeiro. Guanabara, Koogan, 2006

Apêndice 3 - Procedimento operacional padrão 03 (pop-03) - higienização das mãos com álcool gel

Elaboração: Equipe técnica

Data: 20/09/2020

Objetivo: reduzir a carga microbiana das mãos, podendo substituir a higienização com água e sabão, quando as mesmas não estiverem visivelmente sujas.

Procedimento: higienização das mãos com álcool gel.

Material necessário: Álcool gel.

Indicações de uso:

• Antes e após o contato com pessoas;

• Antes e após realizar contato com objetos e ou superfícies;

• Ao mudar de um ambiente para outro, independente se este é limpo ou não;

• Antes e após remoção de luvas;

• Antes e após a realização de procedimentos que requeiram da higienização das mãos (ex. alimentar-se, uso do sanitário).

Contraindicação:

• Presença de matéria orgânica (sangue e secreções) nas mãos. Neste caso, é obrigatória a higienização das mãos com água e anti-séptico.

Procedimento:

• Remover anéis e pulseiras;

• Aplicar na palma da mão quantidade suficiente do produto para cobrir todas as superfícies da mão;

• Friccionar as palmas das mãos entre si;

• Friccionar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa;
• Friccionar a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados;
• Friccionar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos e vice-versa;
• Friccionar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa;
• Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fazendo movimento circular e vice-versa;
• Friccionar os punhos com movimentos circulares;
● Duração do Procedimento: 20 a 30 segundos;
• Friccionar até secar, não utilizar papel toalha.

Referência

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente higienização das mãos em serviços de saúde. Anvisa, 2020. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/paciente_hig_maos.pdf Acesso em 20 de outubro de 2020.

Apêndice 5 - Número de pessoas por sala/ambiente Campus Toledo.

Quadro 1 - Número de pessoas por sala/ambiente, ao mesmo tempo, considerando áreas de circulação por pessoa 4 m² - Campus Toledo Térreo, 2021.

Ambiente	Número máximo de pessoas
Sala de aula 62 m²	15 pessoas
Sala de aula 84 m²	20 pessoas
Área de circulação entre as salas de aula (próximo porta de saída) 76 m²	20 pessoas
Hall térreo 158 m²	40 pessoas
Laboratório de informática 62 m²	15 pessoas
Banheiros térreo 16 m²	3 pessoas
Vestiário térreo 12 m²	2 pessoas
Copa térreo 10 m²	1 pessoa
Auditório 1 Plateia 190 m²	45 pessoas
Auditório 1 palco 92 m²	20 pessoas
Auditório 2 Plateia 197 m²	50 pessoas
Auditório 2 palco 67 m²	15 pessoas
Área de circulação porta de entrada 258 m²	50 pessoas

Fonte: elaboração dos autores com base nas orientações da UFPR 2021c.

Quadro 2 - Número de pessoas por sala/ambiente, ao mesmo tempo, considerando áreas de circulação por pessoa 4 m² - Campus Toledo 2º pavimento, 2021.

Ambiente	Número máximo de pessoas
Lab. de Genética/ Biologia Celular 42 m²	10 pessoas

Laboratório de Bioquímica/ Fisiologia 41 m²	10 pessoas
Microscopia 1 - 41 m²	10 pessoas
Microscopia 2 - 62 m²	15 pessoas
Biotério 21 m²	5 pessoas
Laboratório anatomia 1 – 62 m²	15 pessoas
Laboratório anatomia 2 – 83 m²	20 pessoas
Área de circulação entre os laboratórios 177 m²	40 pessoas
Restaurante Universitário 131 m²	30 pessoas
Banheiros 16 m²	3 pessoas

Fonte: elaboração dos autores com base nas orientações da UFPR 2021c.

Quadro 3 - Número de pessoas por sala/ambiente, ao mesmo tempo, considerando áreas de circulação por pessoa 4 m² - Campus Toledo 3º pavimento, 2021.

Ambiente	Número máximo de pessoas
Estação de trabalho 13 m²	2 pessoas
Sala professores 20 h – 43 m²	10 pessoas
Almoxarifado 43 m²	10 pessoas
Sala Pós-Graduação 42 m²	10 pessoas
Sala de reuniões 3 – 58 m²	15 pessoas
Sala de reuniões 2 – 34 m²	5 pessoas
Tutoria 13 m²	2 pessoas
Psicologia 13 m²	2 pessoas
Assistência social e TILS 28 m²	6 pessoas

Sala de espera secretaria 29 m²	6 pessoas
Financeiro 13 m²	2 pessoas
Sala impressora administrativo 13 m²	2 pessoas
Direção 38 m²	10 pessoas
Reuniões 1 – 43 m²	10 pessoas
Secretaria 20 m²	5 pessoas
Coordenação 20 m²	5 pessoas
Administrativo 20 m²	5 pessoas
Copa 20 m²	5 pessoas
Banheiros 16 m²	3 pessoas
Laboratório Habilidades Médias – salas de procedimento 23 m²	5 pessoas
Laboratório Habilidades Médicas – consultórios 15 m²	2 pessoas
Sala técnicos de laboratório 16 m²	2 pessoas
Debrief 15 m²	2 pessoas
Vídeo conferência 43 m²	10 pessoas
Circulação entre os laboratórios 53 m²	10 pessoas
Laboratório cirurgia – enfermaria 40 m²	10 pessoas
Laboratório cirurgia – parto 40 m²	10 pessoas
Laboratório cirurgia – cirurgia experimental 41 m²	10 pessoas
Laboratório cirurgia – UTI 62 m²	15 pessoas
Laboratório cirurgia – cirurgia experimental	20 pessoas

83 m²	
Laboratório cirurgia – circulação 73 m²	15 pessoas

Fonte: elaboração dos autores com base nas orientações da UFPR 2021c.

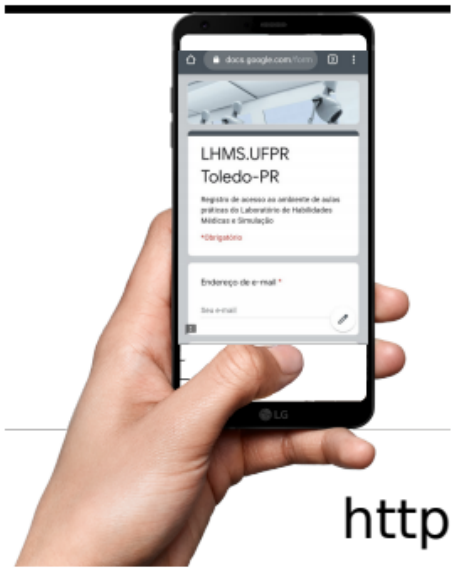
Apêndice 5 - Cartaz de acesso (exemplo)

ATENÇÃO

EM FUNÇÃO DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS, TODAS AS PESSOAS AUTORIZADAS QUE ENTRAREM NO LABORATÓRIO DE HABILIDADES MÉDICAS E SIMULAÇÃO DEVEM OBRIGATORIAMENTE FAZER O

REGISTRO DE ACESSO NA ENTRADA OU NA SAÍDA

REGISTRO DE ACESSO



ACESSE O QR CODE PELA CÂMERA DO SEU CELULAR OU ENTÃO ENTRE NO LINK:

http://bit.ly/acessoLHMS

FAÇA O PROCEDIMENTO NA ENTRADA OU NA SAÍDA. O REGISTRO É UMA SEGURANÇA PARA A SAÚDE DE TODOS. **CONTAMOS COM SUA COLABORAÇÃO.**

CONTROLE DE ACESSO DIGITAL CRIADO PELO PROJETO CIÊNCIA PARA TODOS (UFPR) www.bit.ly/cienciaufpr E adaptado para uso no Campus Toledo