



Plano de Contingência do Instituto Biomédico – UFF frente à pandemia da doença de SARS-CoV-2

Versão 1.0 de 13 de julho de 2020

SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Objetivos	3
3. Orientações gerais	
4. Orientações para gestores no retorno às atividades presenciais nas instalações do Instituto Biomédico/UFF	3
5. Orientações gerais para discentes, docentes e técnicos administrativos no retorno às atividades presenciais nas instalações do Instituto Biomédico/UFF	6
6. Orientações gerais para colaboradores terceirizados (segurança, limpeza) que prestam serviços no CMB	6
7. Orientações específicas:	7
7.1. Portarias	7
7.2. Secretarias	6
7.3. Salas de aula teórica /Auditórios	7
7.4. Laboratórios de aula prática	8
7.5. Laboratórios de pesquisa	8
7.6. Biotérios e Laboratórios com uso de animais em estudo e pesquisas	9
7.7. Biblioteca	10
7.8. Cantina	13
7.9. Diretório Acadêmico	12
7.10. Setor de Doenças Sexualmente transmissíveis (DST)	14
8. Considerações finais	15
9. Referências	16
Anexos	17

Grupo de trabalho responsável pela elaboração desse plano:

RITA DE CÁSSIA NASSER CUBEL GARCIA, professor do magistério superior, Departamento Microbiologia e Parasitologia, matrícula SIAPE nº 310897.

ISMAR ARAUJO DE MORAES, professor do magistério superior, Departamento Fisiologia e Farmacologia, matrícula SIAPE nº 6311191.

VIVIANE ALEXANDRE NUNES DEGANI, professor do magistério superior, Departamento Morfologia, matrícula SIAPE nº 2449635.

FERNANDA CARLA FERREIRA DE BRITO, professor do magistério superior, Chefe do Departamento de Fisiologia e Farmacologia, Mat. SIAPE nº 1567626.

CHRISTINA GASPAR VILLELA, professor do magistério superior, Coordenadora do Curso de Biomedicina, Mat. SIAPE nº 1760611.

VANJA NADJA RIBEIRO BASTOS, bibliotecária-documentalista, Biblioteca do Instituto Biomédico, Mat. SIAPE 1206865.

ELISABETH MAROSTICA, professor do magistério superior, Comissão de Biossegurança do CMB, Mat. SIAPE nº 1524933.

MIRTES GARCIA PEREIRA, professor do magistério superior, Coordenação do Programa de Pós-graduação em Ciências Biomédicas (Fisiologia/Farmacologia), Mat. SIAPE nº 1477721.

FELIPE PIEDADE GONÇALVES NEVES, professor do magistério superior, Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Microbiologia e Parasitologia Aplicadas, Mat. SIAPE nº 1672356.

ANDRE VICTOR BARBOSA, técnico de laboratório, Departamento Microbiologia e Parasitologia, Mat. SIAPE nº 1693046.

MARY ADRIANA PINTO DA GAMA, Secretária Administrativa, Departamento Fisiologia e Farmacologia, Mat. SIAPE nº 757523.

SOPHIA LINCOLN CARDOSO DE AZEVEDO, aluna do Curso de graduação em Biomedicina, Mat. UFF nº 217.048.043.

1. Introdução

O Grupo de Trabalho (GT COVID-19 CMB), constituído pela Determinação de Serviço Nº 07, de 20 de maio de 2020 (BS N.º91 de 26/05/20), teve o objetivo de elaborar o Plano de Contingência para o retorno das atividades presenciais no Instituto Biomédico após o período de serviço remoto ou externo orientado pela PROGEPE diante da ocorrência da pandemia da COVID-19.

Este plano inclui as recomendações gerais para serem consideradas no planejamento das atividades presenciais quando esse retorno se tornar possível. As presentes recomendações são baseadas nas evidências científicas mais recentes e no Plano de Contingência da Universidade Federal Fluminense frente à pandemia da doença causada pelo SARS-CoV-2 (COVID-19). Este plano, poderá ser atualizado a qualquer momento, considerando novas publicações de portarias e outros atos normativos emitidos pelas autoridades sanitárias nacionais e internacionais.

2. Objetivos

- Apresentar comportamentos e atitudes necessárias no retorno às atividades presenciais nas instalações do Instituto Biomédico.
- Contribuir para a manutenção de um ambiente institucional mais seguro e saudável no contexto da COVID-19 no período da atual pandemia, respeitadas as individualidades ou particularidades dos diversos cenários existentes.
- Orientar os procedimentos básicos a serem adotados nas diferentes áreas do Instituto, tais como, salas de aula, laboratórios, secretarias, biblioteca, cantina e pátios.

3. Orientações gerais

As orientações gerais se baseiam no **distanciamento** entre as pessoas e medidas de **higiene pessoal e ambiental**, minimizando a disseminação do novo coronavírus (SARS-CoV-2) e riscos de contaminação nos ambientes coletivos ou naqueles em que haja trânsito regular de pessoas.

Assim, o GT COVID-19 CMB recomenda fortemente a adoção e/ou manutenção das medidas de prevenção e proteção descritas a seguir.

4. Orientações para gestores no retorno às atividades presenciais nas instalações do Instituto Biomédico/UFF

Os gestores deverão estar atentos para manter a adoção de medidas coletivas de prevenção e controle no âmbito do Instituto Biomédico, entre elas:

- guiar-se pelas deliberações oficiais da Universidade Federal Fluminense nas atividades essenciais que estiverem sendo desenvolvidas;
- manter suspensas atividades como: aulas inaugurais, cerimônias e eventos que possibilitem a aglomeração de pessoas;

- determinar o uso obrigatório de máscaras faciais e/ou protetores faciais - *face shields* (ou óculos de proteção) adequadamente colocados, retirados e higienizados, em todas as situações que requeiram dividir espaços de trabalho ou de convivência com outras pessoas, bem como incentivar o uso das máscaras no trajeto para o Instituto em transporte coletivo;
- proibir a entrada de pessoas sem máscaras faciais;
- disponibilizar, se possível, locais específicos e individualizados para armazenamento de bolsas, mochilas, roupas, sapatos, casacos, entre outros, para servidores, alunos e colaboradores;
- afixar informes sobre a prevenção da COVID-19 nos locais de grande circulação de pessoas;
- disponibilizar para a comunidade acadêmica material informativo (vídeos, panfletos) com orientações preventivas a serem adotadas no ambiente do Instituto Biomédico;
- oferecer ambientes bem arejados, com as janelas e portas abertas e ventilação natural, evitando o uso de ar condicionado, quando possível. Caso o ar condicionado seja a única opção de ventilação, garantir a periódica limpeza dos filtros;
- verificar a necessidade de trocas e reparos das janelas para garantir a circulação de ar;
- providenciar insumos em quantidade suficiente para higienização de mãos com água e sabão ou dispensadores/frascos de álcool em gel 70% em pontos de maior circulação de pessoas, conforme a realidade e recursos financeiros locais disponíveis;
- mapear locais e objetos no setor/unidade/órgão nos quais haja maior possibilidade de contatos com mãos possivelmente contaminadas pelo SARS-CoV-2 e estabelecer rotina de limpeza frequente de: corrimãos, maçanetas, puxadores de portas, mesas, torneiras de bebedouros, torneiras de banheiros, descargas de banheiros, interruptores de luz, tampas de lixeira que não tenham acionamento por pedal, paredes de grande circulação de pessoas, botões de elevadores, relógio de ponto eletrônico, entre outros;
- orientar a equipe de limpeza a utilizar os saneantes e produtos de limpeza dentro das especificações recomendadas, tais como hipoclorito de sódio a 0,1%, formulações alcoólicas a 70% ou outras de igual eficácia (ver Nota Técnica ANVISA 047/2020), evitando diluições incorretas dos produtos e/ou misturas incorretas;
- nos blocos com elevadores, orientar a redução da lotação máxima do mesmo, manter o distanciamento mínimo necessário e orientar os usuários a não conversarem dentro dos elevadores;
- estabelecer controle/limite de acesso para as dependências do Instituto Biomédico, evitando a circulação de pessoas não relacionadas à comunidade acadêmica;
- disponibilizar, se possível, tapete sanitizante na entrada principal de todos os Blocos do Instituto;
- providenciar totens de álcool com pedal às pessoas e pias móveis para colocar no hall de entrada de todos os Blocos do Instituto;
- orientar a higienização de mãos antes de entrar na Unidade;
- providenciar termômetro de testa (infravermelho) para avaliação de usuários antes da entrada da Unidade;
- planejar para o funcionamento presencial escalas de trabalho e de revezamento de servidores, levando em consideração as especificidades de cada Setor e as informações fornecidas pelos servidores no formulário de Levantamento Semanal da Força de Trabalho;

- não permitir a concentração de servidores para almoço ou café em refeitórios internos, objetivando a saúde de todos;
- mapear os serviços que podem ser atendidos e/ou solicitados por meio de agendamentos realizados por e-mail, redes sociais, telefone e através do uso de aplicativos de reunião de vídeo como o *GoogleMeet*, reduzindo a circulação de pessoas na Unidade;
- manter em trabalho remoto todos os servidores cujas atividades sejam dispensáveis de realização presencial e aqueles que pertencem ao grupo de vulneráveis;
- mapear os servidores e alunos que coabitam espaços domiciliares com pessoas do grupo de vulneráveis, ou que tenham realizado recentes intervenções cirúrgicas, estejam realizando tratamento de saúde que cause diminuição da imunidade, transplantados e doentes crônicos, independentemente da faixa etária, e prestar-lhes as orientações necessárias;
- orientar os servidores quanto ao cumprimento fiel das regras de registro diário da jornada de trabalho na folha de ponto em papel;
- colocar barreira de proteção nas mesas ou locais onde se realizam atendimento presencial à comunidade acadêmica como um todo;
- buscar, sempre que possível, o afastamento entre as mesas no setor de trabalho/estudo, respeitando a distância mínima de segurança de 1,5m (um metro e meio) entre os colegas de trabalho e o público atendido. Quando possível manter mesas voltadas para as paredes;
- nos locais propensos a aglomerações, demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos;
- disponibilizar dispensadores (filtros) de água potável em número suficiente para evitar aglomerações;
- recomendar, se possível, o escalonamento do horário (início/término) de utilização das salas de aula, de modo a evitar aglomerações;
- verificar a viabilidade de instalação de pias para lavagem das mãos e, lava-olhos, nos laboratórios de aula prática;
- verificar a possibilidade de instalação de um sistema de transmissão ao vivo de aulas práticas em cada laboratório com acesso à internet, para minimizar a permanência de pessoas nos laboratórios e alcançar os alunos que estejam impedidos de comparecer presencialmente;
- realizar manutenção permanente do sistema de exaustão dos laboratórios;
- possibilitar o uso de agentes fixadores de peças anatômicas diferentes de formol e que sejam menos irritantes ao sistema respiratório, a combinar com o Departamento;
- promover, junto com a comissão de biossegurança local, palestras sobre elaboração de mapa de risco, a fim de capacitar a comunidade acadêmica a identificar os riscos existentes nos diversos ambientes do Instituto e propor ações preventivas;
- promover constante reforço nas ações de orientação, prevenção, etiquetas de contato e respiratória, além das medidas de higienização amplamente divulgadas para as equipes em atividade.
- aumentar o número de pontos de lavagem e higiene das mãos nos locais de trânsito ou permanência de pessoas;

- proibir o uso dos bebedouros atualmente disponíveis e substituição por outros do tipo escolar que impeçam aglomerações e diminuam o risco de contaminação direta ou indireta por meio dos vasilhames de uso individual;
- fazer registro no livro de controle de entrada de todo o público externo visitante no Instituto Biomédico e externo à universidade;
- disponibilizar sistema de câmeras de vigilância em pontos estratégicos do Instituto para facilitar observar possíveis transgressões às normas de comportamento
- buscar estratégias que favoreçam o distanciamento de alunos nos momentos de descanso, intervalos de aulas, consumação de alimentos e estudos, nos espaços coletivos.

5. Orientações gerais para discentes, docentes e técnicos administrativos no retorno às atividades presenciais nas instalações do Instituto Biomédico/UFF

A comunidade acadêmica deve estar atenta para manter as medidas individuais de prevenção no âmbito do Instituto Biomédico, entre elas:

- utilizar obrigatoriamente máscaras faciais, de forma a cobrir a boca e o nariz, durante todo o tempo de permanência em dependências da UFF;
- não manipular máscaras pela parte externa;
- lavar as mãos correta e frequentemente com água e sabão (Anexo 1). Não sendo possível a higienização simples das mãos com água e sabão, utilizar álcool em gel 70%;
- evitar tocar o rosto, nariz ou coçar os olhos em ambientes coletivos sem higienizar previamente a mão;
- seguir regras de etiqueta respiratória para proteção em caso de eventuais acessos de tosse e espirros, ou seja, usar a junção interna do braço e antebraço;
- não fazer cumprimentos por meio de abraços, apertos de mãos ou beijos;
- utilizar copos ou garrafas individuais para o consumo de água, evitando o contato direto da boca com bicos ejetores ou torneiras dos bebedouros;
- não compartilhar objetos de uso pessoal tais como: telefones celulares, tablets, canetas, lápis, copos, talheres, toalhas e escovas de dente;
- higienizar objetos ou equipamentos de uso pessoal ou uso frequente no trabalho tais como: canetas, lápis, teclado, *mouse*, bancadas, balcões, mesas, telefones, equipamentos de laboratório (quando possível), entre outros;
- manter a distância mínima entre pessoas de 1,5m (um metro e meio) em todos os ambientes, internos e externos, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como pessoas com deficiência;
- manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;
- não comparecer à UFF com sintomas gripais. Em caso de afastamento por suspeita de COVID-19 comunicar à chefia/unidade/setor/coordenação de curso/representante de turma sobre o estado de saúde. Permanecer também no domicílio na situação de contactante íntimo com caso suspeito/confirmado da COVID-19.

6. Orientações gerais para colaboradores terceirizados (segurança, limpeza) que prestam serviços no CMB

Os gestores do Instituto Biomédico devem estar atentos para:

- exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, recepção de pessoas, aferição de temperatura, etc;
- incentivar a lavagem de mãos com água e sabão ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro e, manusear dinheiro, lixo, objetos de trabalho compartilhados, alimentos cozidos ou prontos ou *in natura*; e antes e após a colocação da máscara;
- orientar para evitar trabalho em duplas ou mais pessoas;
- evitar ficar parado nos corredores, exceto se estiver executando trabalho.

7. Orientações específicas:

7.1. Portarias

- Colocar barreira de proteção nas mesas ou locais onde se realizam atendimento presencial à comunidade acadêmica como um todo;
- disponibilizar protetor facial (*face shield*) para os colaboradores.

7.2. Secretarias

- Utilizar obrigatoriamente máscara facial de forma a cobrir a boca e o nariz durante o tempo de permanência na secretaria;
- ao prestar atendimento presencial usar, além da máscara, o protetor facial (*face shield*);
- prestar atendimento presencial quando for indispensável, e estimular o agendamento prévio por telefone ou e-mail;
- promover rodízio de trabalho, por dia ou turno, quando possível, para servidores que ocupem o mesmo ambiente, e desde que não haja prejuízo às atividades;
- manter em trabalho remoto todos os servidores cujas atividades sejam dispensáveis de realização presencial e aqueles que pertencem ao grupo de vulneráveis;
- determinar a limpeza da secretaria antes do acesso dos servidores ao setor;
- disponibilizar material de limpeza e álcool 70% para higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como teclado, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros;
- colocar barreira de proteção nas mesas e balcões onde se realizam atendimento presencial a comunidade acadêmica como um todo;
- buscar sempre que possível o afastamento entre as mesas no setor de trabalho, de modo a aumentar a distância entre as pessoas;
- demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos dentro dos setores;

- manter o ambiente arejado e com as janelas e portas abertas, evitando o uso do ar condicionado.

7.3. Salas de aula teórica / Auditórios

- Indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes;
- alterar, quando necessário, a disposição das cadeiras universitárias, para garantir o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio);
- remover as cadeiras universitárias que não serão utilizadas, ou alternar assentos e demarcar lugares que devem ficar vazios;
- manter o ambiente bem arejado, com as janelas e portas abertas e ventilação natural, evitando o uso de ar condicionado, quando possível;
- afixar material educativo dentro da sala sobre prevenção da COVID-19;
- sinalizar a obrigatoriedade de uso de máscara no interior das salas;
- disponibilizar borrifadores ou frascos de álcool 70% e papel toalha para limpeza das mesas e carteiras pelo usuário antes e após uso;
- determinar a frequência de limpeza das salas de aula.

7.4. Laboratórios de aula prática

- Indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes.
- alterar, quando necessário, a disposição dos bancos, para garantir o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio);
- remover os bancos que não serão utilizados, ou alternar os bancos, demarcando os lugares que devem ficar vazios;
- manter o ambiente bem arejado, com as janelas e portas abertas e ventilação natural, evitando o uso de ar condicionado, quando possível;
- sinalizar a obrigatoriedade de uso de EPIs no interior dos laboratórios;
- disponibilizar borrifadores ou frascos de álcool 70% e papel toalha para limpeza das bancadas e equipamentos pelo usuário antes e após uso;
- providenciar anteparos de policarbonato para separação de microscópios;
- solicitar a limpeza dos laboratórios a cada troca de turma, se possível, e em caso de derramamento de substâncias no ambiente, que o mesmo seja esvaziado e limpo imediatamente;
- solicitar o agendamento de horário por parte dos alunos para acesso aos laboratórios de estudo, para que haja controle do trânsito de pessoas no local.

7.5. Laboratórios de pesquisa

Da organização:

- recomenda-se aos responsáveis pelos laboratórios a organização periódica da jornada de trabalho dos estudantes/servidores/professores, de modo a evitar aglomerações;

- indicar visualmente na porta dos laboratórios a limitação máxima de pessoas nos ambientes (calculada de forma a manter o distanciamento de 2m (dois metros) durante a realização das atividades);
- indicar visualmente todas as regras de higienização adotadas para aquele laboratório (produto utilizado, esquema empregado, responsabilidades atribuídas);
- fornecer planilhas para o controle da sanitização das áreas comuns;
- organizar as atividades de trabalho presenciais, recomendando turnos de no máximo 6 horas, considerando que durante esse período seja minimizada a exposição do indivíduo por questões fisiológicas (alimentação, hidratação, toalete, etc);
- manter o ambiente bem arejado, com janelas e portas abertas e ventilação natural, evitando o uso de ar condicionado, quando possível;
- fornecer soluções desinfetantes e utensílios adequados para higienização de calçados, bancadas, superfícies e pisos;
- Fornecer sabão, papel toalha e álcool gel para os usuários.

Dos procedimentos individuais:

- acessar o laboratório apenas nos momentos previamente agendados;
- acessar o laboratório portando seus EPIs (máscara, protetor facial - *face shield*, jaleco higienizado - não poderá ser reutilizado, sapato exclusivo ou propé), uma muda de roupas limpas, capote ou uniforme que deverá ser de uso único e exclusivo para a paramentação ao acessar o laboratório;
- manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;
- é vedada a alimentação em qualquer área dentro dos laboratórios.
- ao término das atividades, garantir a higienização de todo o material, superfícies, pisos e bancadas e realizar o descarte adequado do lixo;
- garantir a higienização das vestimentas, calçados e jaleco utilizado nesse período de trabalho, identificando o material como infectante;
- cumprir todas as regras de higienização determinadas pelo laboratório;
- mapear os estudantes/servidores/professores que exerçam também atividades em unidades de saúde, com maior risco.

7.6. Biotérios e Laboratórios com uso de animais em estudo e pesquisas

Da organização:

- indicar visualmente, na porta do local, a limitação máxima de pessoas nos ambientes (calculada de forma a manter o distanciamento mínimo de 2m (dois metros) durante a realização das atividades);
- indicar visualmente todas as regras de higienização adotadas para o biotério (produto utilizado, esquema empregado, responsabilidades atribuídas);
- fornecer planilhas para o controle da sanitização das áreas comuns;

- organizar as atividades de trabalho presenciais, recomendando turnos de no máximo 6 horas, considerando que durante esse período seja minimizada a exposição do indivíduo por questões fisiológicas (alimentação, hidratação, toalete, etc.);
- manter a limpeza e higienização semanal dos filtros de aparelhos de refrigeração, controladas por planilhas;
- fornecer soluções desinfetantes e utensílios adequados para higienização de calçados, bancadas, superfícies e pisos;
- fornecer sabão, papel toalha e álcool gel para os usuários.

Dos procedimentos individuais:

- acessar o biotério apenas nos momentos previamente agendados;
- acessar o biotério portando seus EPIs (máscaras, protetor facial - *face shield*, jaleco higienizado - não poderá ser reutilizado, sapato exclusivo ou propé), uma muda de roupas limpas, capote ou uniforme que deverá ser de uso único e exclusivo para a paramentação ao acessar o biotério;
- manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;
- é vedada a alimentação em qualquer área dentro dos laboratórios;
- ao término das atividades, garantir a higienização de todo material, superfícies, pisos e bancadas e realizar o descarte adequado do lixo;
- garantir a higienização das vestimentas, calçados e jaleco utilizados nesse período de trabalho, identificando o material como infectante;
- cumprir todas as regras de higienização determinadas pelo biotério.

7.7. Biblioteca

Comportamentos e atitudes individuais dos servidores:

- lavar as mãos correta e frequentemente com água e sabão. Utilizar álcool em gel a 70% ao entrar na Unidade e durante as atividades de atendimento aos usuários para a higienização das mãos;
- realizar a higiene das mãos após tossir ou espirrar e evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- usuários de óculos de correção no ambiente de trabalho, recomenda-se a limpeza e a descontaminação das lentes várias vezes ao dia;
- utilizar obrigatoriamente máscara facial de forma a cobrir a boca e nariz durante o tempo de permanência na biblioteca;
- ao prestar atendimento presencial usar, além da máscara, o protetor facial (*face shield*);
- máscaras de tecido podem ser reutilizadas desde que higienizadas diariamente, e sua troca deve ser realizada a cada 3 horas ou sempre que estiver suja ou úmida;
- manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios;
- os espaços comuns como balcão e áreas de atendimento são áreas de contaminação: evitar deixar itens pessoais nesses espaços;

- usar jaleco descartável ou de tecido (limpo) durante a permanência na biblioteca;
- higienizar objetos ou equipamentos de uso pessoal ou uso frequente no trabalho tais como: canetas, lápis, teclado, fones de ouvido, *mouse*, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros.

Comportamentos e atitudes coletivas:

- possuir insumos em quantidade suficiente para higienização de mãos com água e sabão, assim como dispensadores/frascos de álcool em gel, na entrada da biblioteca e na sala de processamento técnico - dispensadores - e frascos no balcão de empréstimos e mesas de trabalho;
- possuir recursos para promover a higiene pessoal, como: lenços de papel, sabonete líquido e toalhas descartáveis;
- definir espaço na biblioteca para colocar roupas e casacos dos servidores;
- treinar a equipe para o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quanto a sua colocação, uso e retirada correta de: vestimentas, máscara, óculos ou protetor facial e luvas;
- os equipamentos devem ser de uso exclusivo para cada profissional, sendo necessária a higiene correta após o uso, caso não possa ser descartado;
- manter lixeiras para o descarte adequado de EPI's no ambiente de trabalho;
- deixar os acessos de circulação abertos para evitar o contato diário das pessoas com maçanetas e puxadores de portas;
- agendar horário de limpeza da biblioteca antes de sua abertura e do acesso dos servidores e usuários e estabelecer intervalos de limpeza durante os dias de trabalho;
- conscientizar a equipe e os usuários sobre cuidados básicos de higiene e os riscos de contaminação;
- afixar cartazes com instruções relacionadas às recomendações individuais e coletivas nos Planos de Contingência da Universidade Federal Fluminense;
- sinalizar a obrigatoriedade do uso de máscara no interior da biblioteca;
- disseminar informações sobre as pesquisas científicas e o combate da transmissão da COVID-19 através das mídias sociais da biblioteca - *Facebook* e *Blogs*;
- informar por meio das redes sociais, e-mail e cartazes sobre o protocolo adotado pela biblioteca para a prevenção contra o novo coronavírus, no retorno às atividades presenciais, a fim de obter a confiança dos usuários;
- estabelecer controle/limite de acesso para as dependências da biblioteca, evitando circulação de pessoas que não tenham horário agendado e/ou atender aos usuários por ordem de chegada, respeitando o distanciamento 1,5m (um metro e meio) entre os membros da equipe e os usuários da biblioteca;
- evitar o uso do Guarda-Volumes a fim de minimizar os procedimentos de controle de contágio;
- organizar filas de espera (respeitando o distanciamento de 1,5m) para o atendimento presencial. Se possível, marcar o piso delimitando o espaço;

- afixar na porta da biblioteca, ou próximo à entrada, informações sobre atendimentos virtual e presencial, tais como: serviços, horários e outros;
- realizar a limpeza dos filtros de ar condicionado periodicamente, pois as janelas da biblioteca não podem ser abertas para garantir a segurança dos acervos;
- organizar os ambientes da biblioteca para assegurar o afastamento entre as mesas nos setores de trabalho/estudo, respeitando a distância mínima de segurança de 1,5m (um metro e meio) entre os membros da equipe e os usuários da biblioteca;
- impedir o uso de mesas de estudo em grupo;
- organizar, no balcão de atendimento aos usuários, a rotina de trabalho com no máximo dois servidores, mantendo o distanciamento seguro;
- colocar barreira de proteção nas mesas e balcões onde se realizam atendimento presencial aos usuários;
- mapear locais e objetos na biblioteca em que haja maior possibilidade de contatos com mãos e acompanhar a rotina de limpeza frequente de: piso, maçanetas, puxadores de portas, balcão de atendimento aos usuários, mesas, puxadores de gavetas de arquivos, computadores, teclados, *mouses*, bibliocantos, estantes de aço, interruptores de luz, torneiras e paredes das áreas de grande circulação de pessoas, assim como o esvaziamento das lixeiras;
- fornecer serviços de informação aos usuários virtualmente (Referência Virtual), atendendo às solicitações e agendamentos *on-line* e promover treinamentos virtuais para o desenvolvimento de competências informacionais, a fim de reduzir a circulação de pessoas na biblioteca;
- os empréstimos e devoluções de obras serão atendidos mediante agendamento pelos canais de comunicação e circulação da biblioteca, com data e horário pré-estabelecidos, assim como por ordem de chegada, respeitando os limites de distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre os usuários e os membros da equipe da biblioteca;
- limpar com formulações alcoólicas a 70% os teclados de senha de empréstimo, após o uso de cada usuário. Se possível, revestir o teclado com filme PVC;
- impedir o livre acesso de usuários às estantes a fim de proteger os acervos;
- separar estantes ou mesas para recebimento dos livros devolvidos, de preferência longe da equipe e dos usuários da biblioteca;
- para manusear os livros devolvidos, se possível, utilizar luvas de látex que devem ser descartadas imediatamente após o manuseio. Após isso, lavar as mãos de acordo com a recomendação da Organização Mundial da Saúde;
- organizar os livros no local de quarentena pela ordem da data de devolução. Recomenda-se identificar os itens com a data de início da quarentena; colocar a informação nas estantes ou mesas onde forem armazenados;
- obras recebidas por doação ou compra devem seguir o procedimento adotado na devolução de obras;
- não emprestar livros recém devolvidos. Mantê-los em quarentena por período estabelecido no Plano de Contingência da Superintendência de Documentação da Universidade Federal Fluminense;

- não é recomendável a limpeza dos livros com formulações alcoólicas, tais produtos têm grande potencial para danificar livros;
- suspender temporariamente o empréstimos de obras entre bibliotecas, em função da restrição de acesso às instituições e da necessidade de criar-se barreiras;
- usar recursos *Google Meet*, *G-mail* e *WhatsApp* para comunicação entre os membros da equipe e realizar as reuniões periódicas por meio eletrônico (*Google Meet*);
- atender às especificações/orientações de procedimentos registradas no Plano de Contingência da Superintendência de Documentação da Universidade Federal Fluminense frente à pandemia da COVID-19 causada pelo novo coronavírus.

7.8. Cantina

Dentro da cozinha:

- incentivar a lavagem de mãos com água e sabão ou higienização com álcool em gel 70% dos funcionários antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear lixo, objetos de trabalho compartilhados, alimentos cozidos, prontos ou *in natura*; e antes e após a colocação da máscara;
- reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores;
- dentro da cozinha, a distância mínima segura entre as pessoas pode ser reduzida para 1m (um metro), desde que todos estejam fazendo uso de máscara e luvas.

Área de refeição:

- controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento;
- organizar filas de espera mantendo o distanciamento de, no mínimo, 1,5m (um metro e meio);
- exigir o uso de máscaras pelos clientes, podendo retirá-las apenas no momento da refeição e seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio da mesma;
- alterar, quando necessário, a disposição das mesas e cadeiras, de modo a garantir o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio), e reduzir o número de pessoas por mesa;
- disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada dos ambientes e orientar os clientes a higienizar as mãos na entrada e saída do estabelecimento;
- disponibilizar um funcionário, utilizando luvas descartáveis, para servir os alimentos no balcão a fim de evitar o manuseio dos talheres pelos clientes;
- disponibilizar e utilizar talheres devidamente embalados, protegidos de interação por diversas pessoas e devidamente higienizados;
- proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos;
- estimular que as transações de pagamento sejam feitas via cartão ou outro meio eletrônico. Sempre que possível, as transações devem ser realizadas por funcionário específico, que não manipule alimentos, objetos e utensílios relacionados à alimentação/refeição.

7.9. Diretório Acadêmico

- Restringir o funcionamento do Diretório ao período do horário de almoço, mantendo o mesmo fechado nos demais horários;
- disponibilizar álcool em gel 70% na entrada do Diretório, com cartaz orientando para a limpeza das mãos ao entrar e sair;
- organizar filas de espera (respeitando o distanciamento de 1,5m) para que o aluno possa armazenar ou esquentar sua refeição;
- inviabilizar a utilização de mesas e cadeiras, dificultando a permanência do aluno no local;
- manter o ambiente bem arejado, com janelas e portas abertas, sem uso do ar-condicionado;
- indicar visualmente a limitação máxima de pessoas;
- exigir o uso de máscara no interior do Diretório Acadêmico;
- disponibilizar borrifador com álcool líquido para higienizar superfícies e objetos de contato frequente antes e após o uso (especialmente o microondas).

7.10. Setor de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST)

- Agendar horário de limpeza do setor antes de sua abertura e do acesso dos servidores e pacientes;
- afixar informes sobre a prevenção da COVID-19 na sala de espera e consultórios;
- indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes;
- manter o ambiente bem arejado, com janelas e portas abertas e ventilação natural, evitando o uso de ar condicionado, quando possível;
- promover, quando possível, rodízio de trabalho, por dia ou turno, para servidores que ocupem o mesmo ambiente, desde que não haja prejuízo nas atividades;
- disponibilizar material de limpeza e álcool em gel 70% para os servidores realizarem a higienização das superfícies e objetos de contato frequente antes e após o seu uso, tais como teclado, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros;
- colocar barreira de proteção nas mesas e balcões onde se realizam atendimento aos pacientes;
- buscar, sempre que possível, o afastamento entre as mesas no setor de trabalho, de modo a aumentar a distância entre as pessoas;
- demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos dentro do setor;
- sinalizar a obrigatoriedade de uso de máscara no interior do Setor;
- alterar a disposição das cadeiras na sala de espera para garantir o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio);
- remover as cadeiras que não serão utilizadas, ou alternar assentos demarcando lugares que devem ficar vazios;
- estabelecer fluxo de atendimento aos pacientes,

- ao agendar consultas ambulatoriais, questione se os pacientes apresentam sintomas de infecção respiratória (por exemplo, tosse, coriza, dificuldade de respirar). Nesses casos, oriente-se, caso seja possível, o adiamento da consulta após a melhora dos sintomas;
- prover dispensadores com álcool em gel 70% para a higiene das mãos na sala de espera;
- orientar os profissionais de saúde do setor quanto às medidas de precaução a serem adotadas;
- assegurar que haja local adequado para lavagem de mãos entre cada atendimento ambulatorial, de acesso restrito ao profissional;
- orientar os profissionais de saúde e de apoio a utilizarem equipamentos de proteção individual (EPI).

Cuidados no Atendimento a Pacientes em Ambulatório:

- realizar a desinfecção das áreas comuns a cada 3 horas com álcool a 70% compreendendo as superfícies, maçanetas, corrimãos, mesas, teclados;
- realizar a desinfecção do chão entre cada turno de atendimento com hipoclorito a 0,1%;
- realizar a desinfecção da mesa de atendimento, cadeiras, tanto da sala de espera como da sala de atendimento, a cada uso, com álcool a 70% ou hipoclorito a 0,1%;
- agendar pacientes com intervalo suficiente para não haver aglomeração na sala de espera;
- manter o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre cada paciente na sala de espera;
- o paciente deverá estar usar máscara cirúrgica fornecida ao chegar ao Setor, devendo a mesma ser eliminada pelo mesmo em local apropriado;
- lavar as mãos entre cada atendimento ambulatorial em local de acesso restrito ao profissional;
- só será permitida a presença de um profissional na sala de atendimento, que deverá ser ventilada, sem ar condicionado;
- usar máscara N95 (ou PF2) por turno de trabalho ou máscara cirúrgica descartável, que deverá ser trocada de 3 em 3 horas ou sempre que estiver úmida ou suja;
- usar capote com manga comprida descartável;
- usar óculos ou protetor facial (*face shield*) que deverá ser desinfetado a cada uso com álcool a 70%;
- usar lençol descartável que será eliminado em local apropriado após cada paciente;
- desinfetar a mesa de exame com álcool a 70% entre cada paciente.

8. Considerações finais

Uma nova realidade vem sendo construída durante essa pandemia, que vem sendo chamada de NOVO NORMAL. O momento é de gravidade, e as recomendações contidas neste plano são medidas preventivas a serem implantadas e que devem ser respeitadas por toda a comunidade acadêmica, de modo a minimizar as chances de exposição ao SARS-CoV-2 no

âmbito do Instituto Biomédico. Assim, o GT COVID-19 CMB coloca-se a disposição para orientar a implementação destas medidas.

9. Referências

- ANVISA - Orientações Gerais – Máscaras faciais de uso não profissional. Disponível em www.anvisa.gov.br
- Brasil. Ministério da Educação. Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/coronavirus/>
- Brasil. Ministério da Saúde - Portaria Nº 1.565, DE 18 DE JUNHO DE 2020. DOU de 19/06/2020, Edição: 116, Seção: 1, Página: 64
- Estado de São Paulo. Protocolos Sanitários. Disponível em <https://www.saopaulo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/05/protocolo-intersetorial-v-07.pdf>. Acesso em 10 de julho de 2020.
- INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE Nº 005, de 17 de março de 2020- Altera a Instrução de Serviço PROGEPE nº 004/2020 que regulamenta as rotinas dos servidores e procedimentos internos na UFF para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19). Universidade Federal Fluminense. Disponível em [http://www.noticias.uff.br/bs/2020/03/47\(SUPLEMENTAR\)-20.pdf](http://www.noticias.uff.br/bs/2020/03/47(SUPLEMENTAR)-20.pdf) Acesso em 10 de julho de 2020
- INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE Nº 006, de 30 de março de 2020. Altera a Instrução de Serviço PROGEPE nº 005/2020 que regulamenta as rotinas dos servidores e procedimentos internos na UFF para adequação às determinações referentes à emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19). Universidade Federal Fluminense. Disponível em <http://www.noticias.uff.br/bs/2020/04/58-20.pdf> Acesso em 10 de julho de 2020
- Nota Técnica Nº 47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA. Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% e desinfecção de objetos e superfícies, durante a pandemia de COVID 19. Disponível em : <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/Nota+T%C3%A9cnica+47.pdf/242a3365-2dbb-4b58-bfa8-64b4c9e5d863> Acesso em 01.06.2020
- OPAS. Organização Panamericana de Saúde. Higienização correta das mãos é fundamental para garantir segurança do paciente. Disponível em: <<http://www.paho.org>>. Acesso em: 13/03/2020. Acesso em 10 de julho de 2020
- Universidade Federal Fluminense - Plano de Contingência da Universidade Federal Fluminense frente à pandemia da COVID-19 causada pelo novo coronavírus (SARS-Cov-2). Versão 3.0 - 03 de junho de 2020. Disponível em <http://www.uff.br/?q=campanhas/coronavirus>

Como Fazer a Fricção Anti-Séptica das Mãos com Preparações Alcoólicas?

Friccione as mãos com Preparações Alcoólicas! Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas!



Duração de todo o procedimento: 20 a 30 seg



1a Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos.



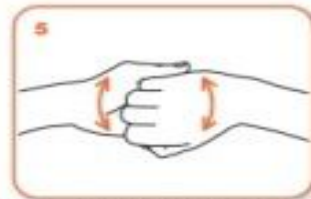
2 Friccione as palmas das mãos entre si.



3 Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



4 Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados.



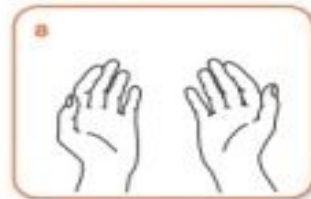
5 Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



6 Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.



7 Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa.



8 Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.

Fonte: OPAS, 2020. Disponível em

https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=5077:higienizacao-correta-das-maos-e-fundamental-para-garantir-seguranca-do-paciente&Itemid=812

Como Higienizar as Mãos com Água e Sabonete?

Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas! Senão, fricione as mãos com preparações alcoólicas!



Duração de todo o procedimento: 40 a 60 seg



0 Molhe as mãos com água.



1 Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos.



2 Erosboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



3 Estregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



4 Entrelace os dedos e fricione os espaços interdigitais.



5 Estregue 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.



6 Estregue o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.



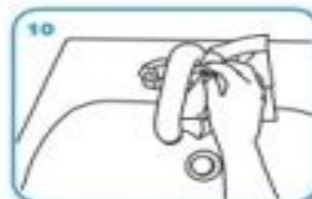
7 Fricione as pontas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo movimento circular e vice-versa.



8 Erosdigue bem as mãos com água.



9 Seque as mãos com papel toalha descartável.



10 No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize papel toalha.



11 Agora, suas mãos estão seguras.

Fonte: OPAS, 2020. Disponível em

https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=5077:higienizacao-correta-das-maos-e-fundamental-para-garantir-seguranca-do-paciente&Itemid=812