

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

COMISSÃO PARA MONITORAMENTO DA COVID-19 NA UFRGS

Porto Alegre, 18 de julho de 2022.

## DIRETRIZES GERAIS

- Uso obrigatório de máscara em todos os ambientes da UFRGS (tecido de 3 camadas OU cirúrgica OU PFF2 OU N95 OU KN95)
- Comprovante Vacinal
- Disponibilização de álcool 70% nas dependências da UFRGS;
- Higienização frequente das mãos;
- Distanciamento físico, sempre que possível
- Limpeza frequente das superfícies de uso comum;
- Ambientes climatizados devem estar com a manutenção dos equipamentos atualizada.

## MONITORAMENTO E CONTROLE DA SAÚDE

### ORIENTAÇÕES PARA SERVIDORES DA UFRGS:

1) SERVIDORES COM SINTOMAS SUSPEITOS DE COVID19\* (os sintomas são: Febre, Cansaço, Dor de garganta, Tosse, Cefaleia, Coriza, Diarreia, Alteração no olfato ou no paladar, Dor no corpo) devem comunicar-se com sua CHEFIA IMEDIATA para afastar-se das atividades presenciais e procurar atendimento na sua Unidade de Saúde de referência para avaliação e testagem.

2) CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Ver [Ofício Circular N.12 de 2022/SUGESP](#).

3) DEFINIÇÃO DE CASO CONFIRMADO E ORIENTAÇÕES

Casos confirmados sintomáticos ou assintomáticos devem COMUNICAR sua CHEFIA IMEDIATA através do e-mail institucional. Casos que necessitam de Licença para Tratamento de Saúde devem seguir os termos do disposto no Decreto nº 7.003/2009 quanto à regulamentação da Licença para Tratamento de Saúde (arts. 202 a 205 da Lei nº 8.112/1990) e Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (art. 83 da Lei nº 8.112/1990). Para encaminhamento dos atestados médicos consultar: <https://www.ufrgs.br/das/atestado-web/>

4) ASSINTOMÁTICO COM CONTATO DOMICILIAR de caso confirmado

Orienta-se manter quarentena enquanto durar o isolamento do caso índice, informando à CHEFIA IMEDIATA através do e-mail institucional, solicitando ajuste de ponto conforme os termos do [Ofício Circular N.12 de 2022/SUGESP](#), e retornar se estiver assintomático nas últimas 24h.

5) DEFINIÇÃO DE CONTATO PRÓXIMO

Contato com caso confirmado desde 2 dias antes dos sintomas (ou diagnóstico) até o fim do prazo de isolamento do caso confirmado, E que preenchem **TODAS** as seguintes condições:

DISTÂNCIA INTERPESSOAL INFERIOR A 1,5 METRO POR MAIS DE 15 MINUTOS SEM USO DE MÁSCARA POR AMBAS AS PESSOAS.

OU

QUE TEVE UM CONTATO FÍSICO DIRETO, COM UM CASO CONFIRMADO, NA MESMA SALA DE TRABALHO.

#### 6) RASTREAMENTO

Em caso de servidor que testar positivo no ambiente de trabalho, deve-se rastrear os contactantes que tiveram contato próximo com o caso índice e encaminhá-los para testagem no ICBS **(A TESTAGEM REALIZADA NO ICBS É DESTINADA SOMENTE PARA RASTREAMENTO DE SERVIDORES CONTACTANTES DE CASOS DE COVID-19 DENTRO DA SALA DE TRABALHO; NÃO SE DESTINA AO DIAGNÓSTICO DE SERVIDORES COM SINTOMAS DE COVID-19);**

No caso de rastreamento, todos os contactantes deverão permanecer em atividade remota até o recebimento do resultado do exame. Caso o resultado seja negativo, deverá retornar de imediato ao trabalho presencial. No caso positivo, manter isolamento por 7 dias a partir do resultado do exame e COMUNICAR a CHEFIA IMEDIATA através do e-mail institucional. Durante o período em que é aguardado o resultado do exame a sala deverá ser higienizada.

#### 7) FORMULÁRIO DE ACIDENTE E INCIDENTE EM SERVIÇO (FAIS)

Na hipótese de dois ou mais casos positivos de servidores que ocupam a mesma sala de trabalho, com menos de 14 dias de intervalo, está indicada a emissão do Formulário de Acidente e Incidente em Serviço (FAIS), e o posterior encaminhamento via processo eletrônico via SEI/UFRGS para o Departamento de Atenção à Saúde.

#### 8) TEMPO DE ISOLAMENTO PARA CASOS CONFIRMADOS

Após comunicação à CHEFIA IMEDIATA, recomenda-se manter-se afastado por 7 dias a contar do início dos sintomas. Se, no último dia do isolamento, o servidor ainda apresentar febre e persistência de sintomas da COVID-19, deverá ser reavaliado pelo seu médico quanto à necessidade de aumento do tempo de isolamento para 10 dias OU para licença para tratamento de saúde (para encaminhamento dos atestados médicos consultar: <https://www.ufrgs.br/das/atestado-web/>)

#### 9) DO RETORNO ÀS ATIVIDADES

Para o retorno às atividades presenciais de servidores que tiveram diagnóstico de COVID-19, não deverá ser exigido novo exame ou atestado médico com essa finalidade. Para esses casos, basta que relatem ausência de sintomas da COVID-19 e que sigam o tempo de afastamento inicial indicado.

#### 10) FLUXO DE COMUNICAÇÃO

A comunicação deve ser feita DIRETAMENTE À CHEFIA IMEDIATA ATRAVÉS DE E-MAIL INSTITUCIONAL. Recomenda-se o preenchimento de FORMULÁRIO DISPONÍVEL NO SITE DO DAS - UFRGS (<https://www.ufrgs.br/das/formulario-de-casos-covid-19/>) para controle estatístico dos casos.

#### 11) SUSPENSÃO DE FUNCIONAMENTO DE SETORES

NÃO há recomendação de suspensão de atividades de setores frente a casos suspeitos/confirmados de covid-19, salvo no tempo disponibilizado para rastreamento de contactantes.

## **ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS DA UFRGS:**

1) ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS COM SINTOMAS SUSPEITOS DE COVID19\* (os sintomas são: Febre, Cansaço, Dor de garganta, Tosse, Cefaléia, Coriza, Diarreia, Alteração no olfato ou no paladar, Dor no corpo) devem comunicar-se com os professores de suas disciplinas através do Moodle acadêmico para afastar-se das atividades presenciais e procurar atendimento na sua Unidade de Saúde de referência para avaliação e testagem.

### 2) DEFINIÇÃO DE CASO CONFIRMADO E ORIENTAÇÕES

Casos confirmados sintomáticos ou assintomáticos devem comunicar-se com os professores de suas disciplinas através do Moodle acadêmico. Casos que necessitam de Licença para Tratamento de Saúde devem seguir os termos do disposto no Art. 68 da resolução 11/2013 do CEPE. Para abono de faltas de alunos, continuam valendo as regras contidas em: Catálogo do Aluno - Abono de faltas por motivo de saúde- <https://www1.ufrgs.br/CatalogoServicos/servicos/servico?servico=974>

### 3) ASSINTOMÁTICO COM CONTATO DOMICILIAR de caso confirmado

Orienta-se manter quarentena por 7 dias enquanto durar o isolamento do caso índice, informando aos professores de suas disciplinas através do Moodle acadêmico. Poderá retornar se estiver assintomático nas últimas 24h.

### 4) DEFINIÇÃO DE CONTATO PRÓXIMO

Contato com caso confirmado desde 2 dias antes dos sintomas (ou diagnóstico) até o fim do prazo de isolamento do caso confirmado, E que preencham TODAS as seguintes condições:

DISTÂNCIA INTERPESSOAL INFERIOR A 1,5 METRO POR MAIS DE 15 MINUTOS SEM USO DE MÁSCARA POR AMBAS AS PESSOAS.

OU

QUE TEVE UM CONTATO FÍSICO DIRETO, COM UM CASO CONFIRMADO, SEM USO DE MÁSCARA, OU SEJA, CONTATO DOMICILIAR OU RESIDENTE NA MESMA CASA/AMBIENTE (DORMITÓRIOS) DE UM CASO CONFIRMADO.

### 5) TEMPO DE ISOLAMENTO PARA CASOS CONFIRMADOS

Após comunicação ao professor da disciplina, recomenda-se manter-se afastado por 7 dias a contar do início de sintomas. Se, no último dia do isolamento, o aluno ainda apresentar febre e persistência de sintomas COVID19, deverá ser reavaliado pelo seu médico quanto à necessidade de aumento do tempo de isolamento para 10 dias.

### 6) DO RETORNO ÀS ATIVIDADES

Para o retorno às atividades presenciais de alunos que tiveram diagnóstico de COVID-19, não deverá ser exigido novo exame ou atestado médico com essa finalidade. Para esses casos, basta que relatem ausência de sintomas da COVID-19 nas últimas 24 horas e que sigam o tempo de afastamento inicial indicado.

### 7) FLUXO DE COMUNICAÇÃO

A comunicação DEVE ser feita aos professores das disciplinas através do Moodle acadêmico.

#### 8) SOBRE A SUSPENSÃO DE AULAS:

NÃO HÁ recomendação de suspensão das aulas frente a casos suspeitos/confirmados de covid-19.

#### **LIMPEZA DOS AMBIENTES**

Os (as) trabalhadores (as) que realizam as atividades de limpeza dos ambientes deverão ser capacitados para a realização dos corretos procedimentos de limpeza e higienização e orientados a utilizar EPIs. Os responsáveis pela fiscalização da limpeza de cada unidade deverão orientar os trabalhadores (as) para:

- 1) manter o cronograma de limpeza dos ambientes de trabalho de acordo com o retorno presencial;
- 2) manter o abastecimento contínuo de papel toalha, sabão, detergente e álcool 70% (em gel ou na forma líquida) nos banheiros;
- 3) manter a disponibilidade de álcool 70% (em gel ou na forma líquida) em todos os ambientes.

#### **AMBIENTE DE TRABALHO – ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

As atividades administrativas presenciais devem seguir, além das recomendações gerais, as orientações aqui expostas:

- 1) nas estações de trabalho poderá ser avaliada a necessidade de mudança de layout para adequar o distanciamento entre as pessoas;
- 2) postos de trabalho compartilhados devem ter sobre as mesas objetos estritamente necessários. Objetos pessoais devem ser guardados separadamente evitando compartilhamento de objetos;
- 3) recomenda-se que o(a) próprio(a) trabalhador(a) higienize seu posto de trabalho (bancada, mesa e cadeira) em caso de compartilhamento de ambientes;
- 4) evitar compartilhamento de equipamentos (telefone celulares, fones de ouvido, mouses, teclados, notebooks).

#### **OBSERVAÇÕES:**

1. Casos omissos poderão ser enviados à Comissão para Monitoramento da COVID-19 na UFRGS para apreciação através do e-mail: **comissaomonitoramentocovid@ufrgs.br**
2. A COMISSÃO MANTÉM O CONSTANTE MONITORAMENTO DA SITUAÇÃO DA COVID-19 E CASO HAJA RECRUDESCIMENTO OU GRANDE AUMENTO DO NÚMERO DE CASOS NA UFRGS PODERÃO SER ADOTADAS MEDIDAS MAIS RESTRITIVAS A QUALQUER TEMPO.

## REFERÊNCIAS

Sistema 3As de Monitoramento do Governo do Estado do RS, <https://sistema3as.rs.gov.br/inicial>

Recomendações para o planejamento de retorno às atividades escolares presenciais no contexto da pandemia de Covid-19. Versão revisada em 15/08/2021. Fundação Oswaldo Cruz

Nota Técnica nº 03/2022 - Manutenção das Atividades Presenciais nas Escolas – Mudanças para afastamento de contactantes e fechamento de turmas. Fundação Oswaldo Cruz

Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino, Julho 2020, Cartilha Ministério da Educação e Cultura. <https://www.gov.br/mec/pt-br/centraisde-conteudo/campanhas1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf/view>

Prevenção à Covid-19: Orientações para prevenção e controle da Covid-19 nos locais de trabalho, Fundacentro.

<https://www.gov.br/fundacentro/ptbr/assuntos/noticias/noticias/2020/7/cartilha-da-fundacentro-traz-medidas-de-prevencao-e-controle-da-covid-19>

Organização Mundial da Saúde - <https://www.paho.org/pt/covid19> Orientações construídas no

[https://prefeitura.poa.br/sites/default/files/usu\\_doc/hotsites/gp/coronavirus/Preven%C3%A7%C3%A3o%20e%20Cuidados%20no%20Ambiente%20de%20Trabalho%2006.08.21.pdf](https://prefeitura.poa.br/sites/default/files/usu_doc/hotsites/gp/coronavirus/Preven%C3%A7%C3%A3o%20e%20Cuidados%20no%20Ambiente%20de%20Trabalho%2006.08.21.pdf)