



RESOLUÇÃO Nº 18, de 19 de julho de 2021.

**Aprova o plano de retorno gradual
das atividades presenciais da UFSJ.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando:

- o processo 23122.020419/2021-30;
- o Parecer nº 44, de 19/07/2021, deste mesmo Conselho,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Retorno Gradual das Atividades Presenciais da UFSJ.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de agosto de 2021.

São João del-Rei, 19 de julho de 2021.


Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE
Presidente do Conselho Universitário



Universidade Federal
de São João del-Rei

Plano de Retorno Gradual das Atividades Presenciais da Universidade Federal de São João del-Rei



Universidade Federal
de São João del-Rei

Comissão Específica para a Definição das Linhas Gerais do Planejamento do
Retorno Gradual das Atividades Presenciais
Portaria nº 110, de 19 de março de 2021 – CONSU/UFSJ

Junho de 2021



Comissão Específica para a Definição das Linhas Gerais do Planejamento do Retorno Gradual das Atividades Presenciais da Universidade Federal de São João del-Rei

PRÓ-REITORIAS

André de Oliveira Baldoni (Presidente) - Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação

Elisa Tuler de Albergaria - Pró-reitora de Ensino de Graduação

Francisco Ângelo Brinati - Pró-reitor de Extensão e Assuntos Comunitários

Conceição Assis de Souza Santos - Pró-reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Janice Alessandra de Carvalho - Pró-reitora de Assuntos Estudantis

CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU)

Gisele Cristina Rabelo Silva - Representante dos docentes

Marina Paula da Cunha Oliveira - Representante dos técnicos-administrativos

Luiz Paulo da Silva Barbosa - Representante dos discentes

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONEP)

Rafael César Russo Chagas - Representante dos docentes

Ana Lúcia Schlottfeldt Mendes - Representante dos técnicos-administrativos

Tuiuan Almeida Veloso - Representante dos discentes

CONSELHO DIRETOR (CONDI)

Carolina Ribeiro Xavier - Representante dos docentes

Jacqueline Almeida Silva - Representante dos técnicos-administrativos

Cleide Augusta da Silva - Representante dos discentes

COMISSÃO DE EXTENSÃO

Marília Magalhães Gonçalves

CONGREGAÇÃO DA GRADUAÇÃO

Andressa Vinha Zanuncio



COLEGIADO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Antônio Márcio Rodrigues

SEÇÃO SINDICAL DOS DOCENTES DA UFSJ - ADUFSJ

Alberto Ferreira da Rocha Júnior

SINDICATO DOS SERVIDORES DA UFSJ - SINDS-UFSJ

Ana Flávia de Abreu

COMITÊ DE ENFRENTAMENTO À COVID-19

Gustavo Machado Rocha

Jaqueline Maria Siqueira Ferreira

José Carlos Magalhães

COMUNIDADE EXTERNA

Beatriz Guimarães

DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES

Sebastião Gonçalves Junior

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1. AÇÕES INICIAIS PRÉVIAS AO RETORNO PRESENCIAL	8
2. ETAPAS DO RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS	11
3. MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS	18
4. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DE ISOLAMENTO EM CASO DE SINTOMAS OU CONTATO COM PESSOA COM SUSPEITA DE COVID-19	19
5. PROTOCOLOS SANITÁRIOS PARA O RETORNO PRESENCIAL	22
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	23
APÊNDICE A – Lista de checagem para retorno de atividades presenciais	26
APÊNDICE B – Requerimento – Retorno Atividades Presenciais	28
APÊNDICE C – Solicitação para acesso excepcional a laboratórios	30
APÊNDICE D - Autodeclaração do servidor para retorno ao trabalho presencial	32
APÊNDICE E – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Participação Presencial em Ações de Extensão Universitária	33
APÊNDICE F – Indicadores e métricas para identificação de caso de COVID-19 e monitoramento para retorno presencial das atividades	34
APÊNDICE G – Modelo de relatório de indicadores e métricas para monitorização de caso de COVID-19	35
ANEXO 1 – Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19	37
ANEXO 2 – Protocolo para o retorno de aulas práticas presenciais nos Laboratórios de Ensino da UFSJ	51
ANEXO 3 – Declaração de utilização do transporte público coletivo para deslocamento para o local de trabalho	63



APRESENTAÇÃO

A partir das orientações do Ministério da Saúde e após a decretação da Organização Mundial de Saúde (OMS), em 11 de março de 2020, da situação de pandemia causada pela COVID-19, doença causada pelo novo Coronavírus (SARS-Cov-2), as atividades presenciais na Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) foram suspensas por tempo indeterminado, conforme Portaria 122/2020 da Reitoria, de 21 de março de 2020, e Resolução do Conselho Universitário (CONSU) 026/2020, de 30 de novembro de 2020.

Desde o início da pandemia, a UFSJ vem trabalhando para contribuir com o seu enfrentamento, garantindo a segurança de todos os segmentos da Universidade, incluindo discentes, técnicos-administrativos, docentes e prestadores de serviço, além de representantes da comunidade civil. Nesse sentido, como medida de biossegurança e conduta, uma das estratégias implementadas foi a criação do Comitê de Enfrentamento à COVID-19 (<https://ufsj.edu.br/comitecovid/>) da UFSJ e os subcomitês de *Campus*, para a condução de particularidades. Todos eles representam entidades interdisciplinares de caráter educativo e consultivo.

Após longo período de reorganização administrativa, discussões didático-pedagógicas e capacitações, as atividades de ensino nos cursos de graduação e pós-graduação da UFSJ foram retomadas exclusivamente de forma remota a partir de 14 de setembro de 2020, conforme Resoluções 007 e 009 de 2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONEP). Na vigência dessas Resoluções, as atividades presenciais na graduação se restringiam às atividades práticas profissionais, internatos e estágios de acordo com a disponibilidade dos campos de prática e dependendo de avaliação dos Colegiados dos cursos. No âmbito da pós-graduação, o uso de laboratórios ficou restrito à realização de atividades para conclusão dos projetos de pesquisa. Dessa forma, todas as demais atividades letivas, que ocorriam dentro das instalações dos *campi* da UFSJ, ficaram suspensas desde março de 2020.

Considerando a necessidade institucional e experiência prévia adquirida com a realização das atividades remotas, o CONEP aprovou duas novas Resoluções (Resolução 002 e 004 de 2021 CONEP/UFSJ) que revogaram as Resoluções 007 e 009/2020, aprovadas antes do início do ensino remoto emergencial. Na atualidade, a Resolução 004,

Comissão Específica para a Definição das Linhas Gerais do Planejamento do Retorno Gradual das Atividades
Presenciais.

Portaria nº 110, de 19 de março de 2021 CONSU/UFSJ.



de 25 de março de 2021, prevê a realização de atividades na forma híbrida e/ou presencial. No entanto, as atividades presenciais, seja no formato híbrido ou integralmente presencial, só poderão ser adotadas em condições de segurança para a comunidade acadêmica e cumprindo as Resoluções que tratam da matéria do Conselho Universitário.

Este condicionante, de cumprir as normas institucionais vigentes para uso dos espaços físicos, também se aplica para o uso dos laboratórios de pesquisa, visto que, atualmente, a Resolução 002, de 10 de março de 2021, preconiza, em seu Art. 28: *“O uso de laboratórios da UFSJ para as atividades de projetos de pesquisa relacionados à iniciação científica e pós-graduação obedecerá aos protocolos de biossegurança, à legislação e normas institucionais vigentes”*. Essas autorizações de uso de laboratório podem ser suspensas pela Instituição, pelo coordenador do laboratório e/ou chefe de Departamento/diretor de Centro, a qualquer momento, em função das condições sanitárias e epidemiológicas relacionadas à COVID-19. Nesse sentido, o plano de retorno de atividades presenciais torna-se essencial sob o ponto de vista de regulamentação e promoção da segurança no uso dos espaços físicos da Universidade.

A UFSJ vem adotando diversas intervenções para conter a disseminação da COVID-19 e manter as atividades de ensino remotas com a melhor qualidade possível dentro do cenário sanitário em que está inserida. Nesse contexto, é importante explicitar: a) as ações desenvolvidas junto ao Programa Institucional de Auxílio ao Enfrentamento à Pandemia COVID-19, seus Impactos e Efeitos (PIE-COVID-19) (https://ufsj.edu.br/covid19/projetos_aprovados.php); b) Cursos de capacitação docente para o ensino remoto emergencial, totalizando 15 diferentes cursos e 26 ofertas/oportunidades de capacitação/formação, contabilizando 174 horas, e; c) adequação das Resoluções para continuidade do ensino de forma remota disponíveis em [.http://ensinoremoto.ufsj.edu.br/](http://ensinoremoto.ufsj.edu.br/) e https://www.ufsj.edu.br/prope/ensino_remoto_emergencial_pg.php.

Paralelamente, Governo Federal, Estados e Municípios vêm discutindo e adotando estratégias distintas e específicas para o retorno das atividades dos diversos setores econômicos e educacionais da forma mais viável e com maior segurança. Nesse aspecto, as Portarias 1.030 e 1.038/2020 do Ministério da Educação, respectivamente de 1º e 07 de dezembro de 2020, estabeleceram que as atividades letivas realizadas por Instituições



Federais de Ensino Superior deverão ocorrer de forma presencial a partir de 1º de março de 2021, seguindo as recomendações sanitárias específicas, com a possibilidade de se continuar utilizando, de forma complementar, recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação e outros meios convencionais para a integralização da carga horária das atividades pedagógicas.

Paralelamente, o Governo do Estado de Minas Gerais, por meio das Secretarias de Estado de Saúde (SES/MG) e de Desenvolvimento Econômico (SEDE/MG), e com apoio do Comitê Gestor do Plano de Prevenção e Contingenciamento em Saúde da COVID-19 – Comitê Extraordinário COVID-19 do Estado de Minas Gerais, adotou, a partir de abril de 2020, o Plano “Minas Consciente” (<https://www.mg.gov.br/minasconsciente>), que define estratégias para a retomada de atividades econômicas por meio de ações e protocolos específicos e levando em consideração indicadores epidemiológicos e econômicos para a tomada de decisão responsável e segura. Todos os municípios com *campus* da UFSJ (São João del-Rei: *Campus* Santo Antônio, *Campus* Dom Bosco e *Campus* Tancredo Neves; Divinópolis: *Campus* Centro-Oeste Dona Lindu; Sete Lagoas: *Campus* Sete Lagoas; Ouro Branco/Congonhas: *Campus* Alto Paraopeba) aderiram ao Plano “Minas Consciente” e, portanto, seguem suas diretrizes e recomendações.

O Plano “Minas Consciente” funciona por meio da classificação, com atualização semanal do cenário epidemiológico de cada macro e microrregião do Estado em 4 (quatro) ondas (roxa: serviços essenciais; vermelha: restrições mais rigorosas; amarela: restrições intermediárias; e verde: restrições menos rigorosas), de acordo com indicadores epidemiológicos e sanitários específicos de cada região do Estado, a saber: **a)** Taxa de Incidência de COVID-19; **b)** Taxa de Positividade de Exames RT-PCR para SARS-CoV-2; **c)** Percentual de suspeita de COVID-19 entre os pacientes internados em Unidade de Tratamento Intensivo (UTI); **d)** Proporção de Leitos de UTI Adulto ocupados; **e)** Disponibilidade de Leitos UTI Adulto; **f)** Variação da Positividade de Exames RT-PCR para SARS-CoV-2; e **g)** Variação da Taxa de Incidência de COVID-19.

De acordo com a classificação de cada região do Estado, determinados setores econômicos são autorizados a funcionar, sempre seguindo protocolos sanitários gerais e específicos estabelecidos pelo próprio Plano. A partir de outubro de 2020, as atividades de ensino começaram a ter autorização para o retorno presencial, de forma gradual, seguindo as estratégias do Plano estadual e protocolos completos com regras específicas para

Comissão Específica para a Definição das Linhas Gerais do Planejamento do Retorno Gradual das Atividades
Presenciais.



afastamentos e ações em casos de surtos, e sempre respeitando a realidade local e a autonomia municipal. De maneira geral, o Plano “Minas Consciente” **preconiza o retorno universal do ensino, de forma gradual, híbrida e facultativa**, e estabelece que as **aulas devam ser retomadas em regiões que estejam em onda amarela**, mas **sendo permitidas as aulas em onda vermelha** desde que com protocolos mais restritivos. Além disso, em municípios classificados na **onda roxa**, **o plano estadual autoriza o funcionamento somente de aulas práticas de cursos da saúde com atendimento à população**.

Diante do exposto, este documento apresenta um plano institucional para o **Retorno Gradual das Atividades Presenciais da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ)**, seguindo premissas e diretrizes do Plano “Minas Consciente”, do Ministério da Educação, além de considerar e utilizar as evidências técnico-científicas atuais disponibilizadas pela literatura e pela Organização Mundial de Saúde.

As recomendações sanitárias gerais e específicas estão detalhadas neste documento e disponíveis no Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19, no Protocolo para o Retorno de Aulas Práticas Presenciais nos Laboratórios de Ensino da UFSJ, no Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino (MEC), nas Instruções Normativas do Ministério da Economia e no Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia da COVID-19 (SES-MG).



1. AÇÕES INICIAIS PRÉVIAS AO RETORNO PRESENCIAL

Antes do início das atividades acadêmicas, é necessário que os responsáveis pela unidade curricular e pela Prefeitura de *Campus* analisem as atividades previstas utilizando a lista de checagem do **APÊNDICE A** para conferência dos itens a serem considerados para o retorno. As atividades essenciais e prioritárias no âmbito da UFSJ serão definidas pelas respectivas Unidades Acadêmicas e Administrativas conforme preconizado na Resolução 026 de 2020 do CONSU.

As Coordenações de curso, quando aplicável, deverão elaborar documento com a lista de **atividades práticas não adaptáveis ao formato remoto** indicando os espaços e recursos materiais e humanos necessários para a realização das atividades presenciais. Esse documento deverá ser encaminhado para a Prefeitura de *Campus* e as respectivas Unidades Acadêmicas (Departamento/Diretoria de Centro).

Antes do retorno das atividades práticas presenciais, as respectivas Unidades Acadêmicas da UFSJ deverão se organizar no intuito de implementar as estratégias preconizadas nos Protocolos Sanitários de Retorno Presencial (conforme item 5).

As Unidades Acadêmicas e Administrativas deverão ter autonomia para fazer a gestão dos espaços, respeitando o limite de ocupação conforme a fase de retorno vigente (Tabela 1).

a) Organização do Espaço Físico

- O Subcomitê de Biossegurança local juntamente com a Prefeitura de cada *Campus* devem:

- Sinalizar os espaços, buscando garantir o distanciamento físico, por meio de afixação de cartazes informativos e demarcação dos locais de acesso e de permanência dos usuários do espaço;
- Sinalizar o sentido de circulação (mão e contramão) nos corredores e locais de entrada e saída dos espaços, evitando o contato próximo entre as pessoas.

- Os usuários das salas e laboratórios devem adotar a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas durante todo o tempo de uso. Quando disponíveis, os ventiladores de parede devem ser posicionados de modo a direcionar o fluxo de ar para as janelas, a fim de aumentar a troca de ar de dentro para fora e de fora para dentro, possibilitando, assim, maior dissipação da carga viral. Por outro lado, ventiladores de teto devem sempre funcionar na função de exaustão (com fluxo de ar para o teto da sala).



- A Prefeitura de *Campus* e as Coordenadorias de cursos devem otimizar o tempo de uso dos espaços físicos, evitando o revezamento de turmas no mesmo espaço em cada dia/turno. Devem estar previstas atividades para, no máximo, duas turmas distintas no mesmo dia em cada espaço, a fim de garantir eficiência e economicidade no uso de recursos e materiais para higienização.
- As Coordenações de curso devem priorizar a organização do cronograma de aulas práticas presenciais de forma condensada e concentrada em dias e semanas específicas para cada turma do curso, evitando, assim, o revezamento de turmas no mesmo turno ou no mesmo espaço físico.
- Orientações mais completas e detalhadas da organização do espaço físico podem ser encontradas no Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19 disponível em <https://ufsj.edu.br/comitecovid/documentos.php>

b) Aquisição e fornecimento de insumos e equipamentos

- Devem ser disponibilizados, em local de fácil acesso e em todos os espaços em uso, insumos para higienização das mãos e dos equipamentos.
- Todos os ambientes em uso devem apresentar lixeiras específicas para descarte de materiais e objetos de proteção individual.
- Nos laboratórios de ensino, devem ser disponibilizados luvas de procedimento para serem utilizadas por alunos, técnicos e professores durante a manipulação de materiais, equipamentos, peças e outros objetos durante as aulas práticas.
- Todo o material de limpeza necessário deve ser disponibilizado em quantidade suficiente para atender às recomendações de rotina de higienização dos ambientes conforme Protocolo Institucional de Biossegurança. Nesse sentido, é fundamental que a Universidade tenha orçamento suficiente para a aquisição desse material.

c) Levantamento e disponibilização de Recursos Humanos

- Devem ser priorizadas atividades exclusivamente remotas para estudantes e servidores em situação de vulnerabilidade para a COVID-19 (Quadro 1).

- Deve-se garantir que a adesão ao retorno de atividades presenciais seja voluntária e facultativa aos discentes, técnicos e docentes conforme normativas vigentes.
- Deve ser elaborada uma lista detalhada de servidores com condições específicas (ex.: grupos de risco, vacinados, comorbidades etc.) em trabalho remoto exclusivo e servidores disponíveis para atuação em atividades presenciais com atualização periódica.
- Devem ser definidos e divulgados quais espaços poderão ser utilizados de acordo com a disponibilidade de recursos humanos para atuação nas atividades presenciais (incluindo salas de aula, laboratórios de ensino e pesquisa, bibliotecas, setores administrativos, almoxarifados etc.).

Quadro 1. Servidores que devem priorizar o trabalho remoto.

- I - Servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:
- a) Idade igual ou superior a 60 (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 descompensadas (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - 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.
- II - Servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiver mantida a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião e que não possuam cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.
- III - Servidores e empregados públicos que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19;
- IV - Servidores e empregados públicos que utilizam transporte público coletivo nos deslocamentos para os locais de trabalho.

Fonte: Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 109/2020 e nº 37/2021.

NOTA: Nesses casos, o servidor deverá seguir as orientações descritas na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 109/2020 e nº 37/2021 e entregar a documentação pertinente à chefia imediata.

NOTA: Essas recomendações podem passar por alteração de acordo com novas legislações, especialmente no que tange à cobertura vacinal da comunidade acadêmica e à situação epidemiológica local.

d) Treinamento/Capacitação da comunidade acadêmica

- Deve ser realizada capacitação remota para toda a comunidade acadêmica (alunos, professores, servidores técnico-administrativos, funcionários terceirizados e demais
- Comissão Específica para a Definição das Linhas Gerais do Planejamento do Retorno Gradual das Atividades Presenciais.

prestadores de serviços e colaboradores), englobando aspectos clínicos e epidemiológicos da COVID-19, medidas de biossegurança e diretrizes dos protocolos sanitários adotados pela UFSJ.

- Deve ser realizado treinamento/capacitação presencial para os funcionários da Unidade por setores (portaria, limpeza, salas administrativas, laboratórios etc.), para discutir as diretrizes específicas dos protocolos sanitários de acordo com a atividade e o espaço físico.
- Deve-se promover a sensibilização e orientação sobre o risco de comportamentos não adequados, como aglomerações em eventos sociais, reuniões em república estudantil, deslocamentos, viagens e circulação nos espaços públicos dos municípios, por meio de mídias sociais, *e-mail* institucional e outros, a fim de evitar que docentes, discentes, técnicos e terceirizados se coloquem em risco e tragam risco de transmissão para os espaços da Universidade.

e) Atividades de limpeza e desinfecção envolvendo as Prefeituras dos *Campi* e servidores terceirizados

- A Prefeitura de cada *Campus*, após receber as descrições dos espaços a serem utilizados, deverá elaborar o planejamento analisando a capacidade de atendimento de acordo com os contratos vigentes no seu *Campus* de atuação, relativos a recursos humanos e insumos, e verificando a necessidade de aditamento destes caso tenha disponibilidade orçamentária.

Obs.: Ressalta-se que, habitualmente, os contratos admitem um percentual de acréscimo de até 25%, de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, e as quantidades de servidores terceirizados (por tipo de limpeza) passíveis de aditivo são remanejáveis, conforme a necessidade, desde que o valor aditivado não ultrapasse o limite máximo de 25%.

- A limpeza deverá seguir as recomendações do treinamento realizado e do Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a pandemia de COVID-19.
- O quantitativo de funcionários e os insumos sanitizantes necessários serão definidos pelas Prefeituras dos *Campi*, utilizando, para isso, as demandas de espaços apresentadas pelas Coordenadorias de cursos de graduação e pós-graduação, chefias imediatas e/ou Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGP).

- É importante considerar que, com a retomada das atividades presenciais, a demanda de limpeza imposta pelo cenário da COVID-19 implicará uma queda da produtividade, uma vez que os colaboradores de limpeza necessitarão de maior tempo e de maior esforço físico.
- Recomenda-se que, para compensar a redução da produtividade, se faça necessário o remanejamento de colaboradores de limpeza para os locais de maior fluxo. Sugere-se que os funcionários que estão escalados para limpeza de locais onde o trabalho remoto está priorizado sejam remanejados para o atendimento aos locais de maior fluxo e que nesses locais de menor fluxo seja mantida apenas a limpeza básica de manutenção.
- Os colaboradores do serviço de limpeza deverão ser orientados a intensificar a higienização das áreas com maior fluxo de pessoas e superfícies mais tocadas, com o uso de soluções alcoólicas nas maçanetas, corrimões, torneiras, válvulas de descarga etc.
- Recomenda-se que os colaboradores do serviço de limpeza que sejam do grupo de risco para COVID-19 atuem em espaços com menor fluxo de pessoas e de menor risco de contaminação.
- Para o retorno presencial, recomenda-se, enquanto for necessário o cumprimento das rotinas específicas de limpeza e desinfecção de ambientes propostas pelo Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19, independentemente da onda do “Plano Minas Consciente”, **que sejam priorizadas as atividades administrativas e acadêmicas não adaptáveis ao formato remoto.**

2. ETAPAS DO RETORNO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS

O retorno das atividades presenciais de ensino, pesquisa, extensão e técnico-administrativas somente poderá ocorrer após a autorização das respectivas Coordenações e/ou Unidades Acadêmicas e da Prefeitura de *Campus*. A autorização se dará mediante análise do cenário sanitário, dos espaços a serem utilizados, da natureza das atividades a serem realizadas e do recurso disponível pela Universidade. O retorno das atividades presenciais deverá acontecer de forma escalonada e seguindo a classificação no Plano “Minas Consciente” dos municípios onde estão inseridos os *Campi* da UFSJ, conforme **Tabela 1** apresentada a seguir.



DIRETRIZES IMPORTANTES:

- a) Devem sempre ser evitadas situações que propiciem aglomeração ou contato próximo.
- b) Durante as fases 1 e 2 (Ondas Roxa e Vermelha), as Prefeituras de *Campus* deverão organizar os serviços buscando **escalonar as equipes de trabalho**, incluindo as atividades de manutenção e limpeza.
- c) Na fase 3 (Onda Amarela), deverão ser priorizadas as **atividades práticas** de ensino não permitidas de serem substituídas por atividades remotas conforme Portaria do MEC nº. 1030, de 1º de dezembro de 2020.
- d) O retorno das atividades presenciais deverá ser gradual e escalonado, priorizando, na Fase 3, as atividades de **cursos da área da saúde** (14 dias antes dos demais cursos), em decorrência da elevada carga horária prática desses cursos e acesso mais precoce à vacinação por servidores e alunos dessas áreas, além da possibilidade de se avaliar o impacto da estratégia de retorno antes da progressão para a etapa seguinte.
- e) Sempre que possível, devem ser priorizados o ensino de **conteúdos teóricos** de forma remota e a realização de **atividades administrativas** a distância.
- f) Para a execução de aulas presenciais, as Coordenações de curso deverão organizar os horários de modo a **evitar sobreposição de atividades** presenciais com atividades remotas síncronas entre as Unidades Curriculares de cada período do curso, respeitando, ao máximo, o turno de oferta do curso.
- g) Em caso de necessidade de retrocesso para a **Onda Roxa** ou eventual suspensão das aulas por outros motivos, será necessária a **flexibilização do calendário acadêmico** e do prazo de fechamento do diário eletrônico.
- h) Em relação às **ações de Extensão e Artes** desenvolvidas fora das dependências da UFSJ, sugere-se que sejam respeitadas as diretrizes e recomendações de segurança sanitária do local onde a atividade é realizada. Quando essas atividades forem desenvolvidas dentro dos espaços da Universidade, deve-se respeitar a legislação vigente e os protocolos definidos pelo Comitê de Biossegurança.
- i) O uso dos **equipamentos culturais** da UFSJ (Centro Cultural UFSJ – Solar da Baronesa, Fortim dos Emboabas etc.) deve ser aprovado pela Pró-reitoria de Extensão e Assuntos

Comunitários (PROEX) mediante o cumprimento das regras de segurança sanitárias definidas pelo Comitê de Biossegurança e legislação vigente.

j) Em relação aos **espaços físicos utilizados para aulas**, é importante programar o seu tempo de uso, evitando o revezamento de turma no mesmo dia/turno.

k) Os critérios de retorno, explicitados na Tabela 1, **poderão passar por alteração/atualização de acordo com novas legislações**, especialmente no que tange à cobertura vacinal da comunidade acadêmica e à situação epidemiológica local.

l) Em caso de necessidade de trabalho presencial, deverá ser priorizado o retorno de servidores imunizados, respeitando a **ocupação de até 30% do limite máximo de capacidade física** do espaço a ser utilizado.

m) O servidor que se enquadrar em situação de priorização para efeito de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por **trabalho remoto**, em razão de utilizar transporte público coletivo no deslocamento para o local de trabalho, deve assinar **declaração** e entregar à chefia imediata em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020 (ANEXO 3).

n) Recomenda-se que as **empresas terceirizadas de Copiadora, Lanchonete e Restaurante** priorizem o atendimento por sistema de *delivery*, com encomenda prévia do serviço/produto e entrega no local/horário estipulado. Para a retirada no local, é necessário que a empresa estabeleça o fluxo de atendimento das demandas de serviços de reprografia, lanches e refeições. Além disso, deve fazer as devidas adaptações, sinalizações, higienizações e fornecimento de álcool em gel.

o) O funcionamento de **refeitórios e cantinas** deve ser analisado, por comissão específica, de forma frequente e contínua, considerando a situação epidemiológica, a segurança da comunidade acadêmica e a viabilidade econômica. Caso sejam liberados, é importante que se respeitem os parâmetros gerais de biossegurança e distanciamento indicados no Plano “Minas Consciente”, suspendendo o autosserviço quando em Onda Vermelha ou Amarela.

p) Durante as etapas de retorno, estudantes **em situação de risco e estudantes em atividades acadêmicas presenciais poderão utilizar a Moradia Estudantil** desde que não ultrapasse a ocupação máxima de uma pessoa por quarto e que sejam respeitadas as normas locais e institucionais vigentes.



- q) Em caso de regressão de ondas, inclusive para onda roxa, os estudantes que já tenham retornado à **Moradia Estudantil** poderão permanecer na Moradia seguindo protocolos de segurança mais restritivos.
- r) **Sobre o uso de espaços de grandes dimensões:** sugere-se que espaços, como gabinetes da biblioteca, teatros, salas de videoconferência e áreas esportivas, só sejam liberados se a Universidade tiver disponibilidade orçamentária para aumento na quantidade de contratação de funcionários terceirizados e aquisição de maior quantitativo de insumos, pois são espaços de grandes dimensões e necessitariam de maior quantitativo de recursos humanos e materiais para a limpeza.
- s) Nas fases de retorno do ensino presencial (ondas vermelha e amarela), recomenda-se que o serviço de **empréstimo de livros pelas bibliotecas** de *Campus* funcione mediante sistema de agendamento prévio para retirada e devolução dos livros.



Tabela 1. Etapas do retorno de **atividades presenciais** nos *Campi* da UFSJ

Onda	Atividades Permitidas	Fase	Estratégia
Roxa	<ul style="list-style-type: none">- No ensino, apenas atividades de cursos da saúde em campos de prática (fora dos <i>Campi</i>) com atendimento à população.- Atividades essenciais e relacionadas à pandemia.	1	<ul style="list-style-type: none">- Análise e definição pelo Colegiado do Curso e Coordenação do Estágio- Seguir a legislação vigente, local e institucional, além das recomendações das instituições de saúde.
Vermelha	<ul style="list-style-type: none">- No ensino, apenas atividades de cursos da saúde em campos de prática (fora dos <i>Campi</i>) com atendimento à população.- Acesso aos <i>campi</i> para retirada de materiais para realização de trabalho remoto.- Atividades de extensão relacionadas à pandemia.- Realização de bancas de concursos para admissão de novos servidores.- Realização de perícias médicas.	2	<ul style="list-style-type: none">- Análise e definição pelo Colegiado do Curso e Coordenação do Estágio, sempre seguindo a legislação vigente, local e institucional, além das recomendações das instituições de saúde.- Solicitar autorização prévia de acordo com fluxo estabelecido neste documento ou pela gestão local. <p>Obs.: Em caso de regressão de onda amarela para onda vermelha, atividades presenciais que tenham se iniciado nas fases 3/4 poderão ser mantidas seguindo protocolos de distanciamento mais restritivos.</p>
Amarela	Atividades práticas de graduação ou de pós-graduação, de pesquisa ou de extensão não adaptáveis ao modo remoto nos espaços físicos dos <i>Campi</i> .	3	<p>*Pré-requisito: Onda amarela há 14+ dias</p> Atividades de pesquisa e atividades dos cursos de graduação da área da saúde : <ul style="list-style-type: none">- Atividades acadêmicas: Limite de retorno de 25% dos servidores, colaboradores e alunos da Unidade.
		4	<p>*Pré-requisitos: a) Onda amarela há 28+ dias b) Fase 3 há 14+ dias</p> Atividades de pesquisa e de ensino dos demais cursos de graduação: <ul style="list-style-type: none">- Atividades acadêmicas: limite de retorno de 25% dos servidores, colaboradores e alunos da Unidade.- Atividades administrativas: em caso de necessidade de trabalho presencial nesta fase, deverá ser priorizado o retorno de servidores imunizados (conforme autodeclaração do servidor) com ocupação de até 30% do limite máximo de capacidade física do setor.



Verde	Atividades administrativas, aulas teóricas de graduação e de pós-graduação, biblioteca, reuniões de grupos e entidades (empresas juniores) etc.	5	*Pré-requisitos: a) Onda verde há 14+ dias b) Fase 4 há 28+ dias Retorno das demais atividades acadêmicas e administrativas: - Atividades acadêmicas: limite de retorno de 50% dos servidores, colaboradores e alunos da Unidade. - Setores administrativos: ocupação de até 30% do limite máximo de capacidade física do setor.
-------	---	---	--



Fluxo para solicitação de uso do espaço físico para realização de atividades presenciais:

- Cada *Campus* deve eleger uma comissão local para análise das demandas de retorno de atividades presenciais. Essa comissão deverá ter representantes das Coordenadorias de cursos de graduação e pós-graduação, chefes de Departamentos/Diretoria de Centro e servidores da PROGP e da Prefeitura de *Campus*. O *Campus* pode decidir por utilizar comissões previamente existentes e inserir membros, caso seja necessário, como, por exemplo, a Subcomissão do Comitê de Biossegurança a Congregação no caso do *Campus* CCO;
- As Coordenadorias, Departamentos ou Chefias Imediatas deverão preencher o formulário “REQUERIMENTO – RETORNO ATIVIDADES PRESENCIAIS” (APÊNDICE B) com os dados das atividades a serem realizadas presencialmente e enviar para análise e deliberação da comissão do respectivo *Campus*, que deverá emitir resposta/parecer no prazo máximo de sete dias corridos.
- As demandas serão avaliadas pelas Comissões de cada *Campus*, em sistema de fluxo contínuo, de acordo com as necessidades locais.
- Alunos que necessitarem utilizar equipamentos ou recursos tecnológicos específicos e disponíveis em laboratórios para o desenvolvimento de atividades remotas de ensino poderão solicitar o uso excepcional do espaço (APÊNDICE C) mediante análise e parecer do docente responsável, da Coordenadoria de curso e das instâncias competentes em cada *Campus*.
- O servidor que irá retornar ao trabalho presencial deve assinar previamente a **declaração** sobre a situação vacinal e sobre o compromisso de manter os cuidados de biossegurança (APÊNDICE D).
- Todos os participantes das atividades presenciais de Extensão e Artes (equipe e público-alvo) devem assinar um Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (APÊNDICE E) antes de retornar a campo.



- Para solicitações de uso de laboratórios para as atividades de projetos de pesquisa relacionados à iniciação científica e pós-graduação, deve-se seguir orientações específicas sobre o fluxo estabelecido na Resolução nº 002, de 10 de março de 2021, do CONEP.

3. MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Qualquer membro da comunidade acadêmica com sintomas de COVID-19, com diagnóstico confirmado, com teste positivo ou que tenha tido contato com potencial contaminado, deve comunicar, imediatamente, a Comissão local do *Campus* e Coordenadoria do respectivo curso a que ele for vinculado. A notificação deve ser realizada conforme fluxo definido pela respectiva comissão local. As notificações e medidas a serem tomadas devem ser realizadas baseando-se nas métricas e orientações contidas no **APÊNDICE F**.

As Comissões locais dos *Campi* deverão elaborar **relatórios situacionais semanais** como instrumento de monitoramento e avaliação do retorno das atividades, conforme modelo apresentado no **APÊNDICE G**, que deverão ser encaminhados para a Prefeitura de *Campus*, e para o Comitê de Enfrentamento à COVID-19 na UFSJ (comitecovid19@ufsj.edu.br). Esse envio deve ocorrer no primeiro dia útil da semana subsequente à coleta de informações.

Os relatórios devem conter: o número de casos confirmados, suspeitos e de pessoas que tiveram contato próximo com casos de COVID-19 identificados por turma/setor e por ambiente frequentado, além das medidas adotadas em caso de identificação de casos suspeitos e confirmados. Os relatórios devem, também, informar o índice geral de absenteísmo de discentes, docentes e técnicos de laboratório e administrativos em cada período de referência.

Após análise dos relatórios situacionais, a Comissão Local, as Coordenações de curso e as Unidades Acadêmicas poderão autorizar ou não a progressão de retorno de outras atividades presenciais (conforme Tabela 1). Para essa tomada de decisão, deve-se considerar: o andamento das atividades, a disponibilização de insumos, equipamentos e recursos humanos, e a ocorrência de casos sintomáticos entre os usuários dos espaços.

4. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DE ISOLAMENTO EM CASO DE SINTOMAS OU CONTATO COM PESSOA COM SUSPEITA DE COVID-19

Todos os discentes, técnicos-administrativos e de laboratório, docentes e prestadores de serviço passarão por **barreira sanitária** na entrada do *Campus* conforme consta no protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19.

Na portaria do Campus, todos os indivíduos terão a temperatura aferida por meio de termômetro infravermelho de testa.

Pessoas com temperatura igual ou superior a 37,5°C serão impedidas de entrar no Campus e serão orientadas a retornar para casa e procurar atendimento médico.

Pessoas apresentando sintomas compatíveis com COVID-19 serão orientadas a não entrar no Campus ou participar de atividades presenciais e serão orientadas a retornar para casa imediatamente e procurar atendimento médico.

Em caso de detecção de sintomas compatíveis com COVID-19, será feita a comunicação imediata com a comissão local do Campus e, caso haja resistência, medidas necessárias poderão ser tomadas.

Em caso de **sintomas compatíveis com COVID-19*** (tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, dor muscular, dor de cabeça, perda do olfato ou paladar):

Procurar atendimento médico conforme fluxos locais, para avaliação, orientação e realização de exames específicos para confirmação diagnóstica (realizar preferencialmente RT-PCR ou Teste de Antígeno).

Informar imediatamente a Comissão Local, a Prefeitura de Campus e a Coordenadoria de Curso para avaliação de potenciais medidas sanitárias necessárias.

Não frequentar as atividades presenciais e permanecer em isolamento domiciliar conforme recomendações sanitárias vigentes (em geral, manter isolamento por 10 dias contados a partir da data de início dos sintomas).

Somente retomar as atividades presenciais no Campus após a melhora dos sintomas e com a devida autorização médica.

** Obs.: Definição de **SÍNDROME GRIPAL**: indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos 2 (dois) dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos.*

Em caso de **contato próximo*** com alguma pessoa com quadro suspeito ou confirmado de COVID-19 (mesmo que esteja sem sintomas):

Não frequentar as atividades presenciais e permanecer em quarentena domiciliar conforme recomendações sanitárias vigentes (em geral, manter autoisolamento por 14 dias contados a partir da data do último contato potencial)

Após o período de quarentena domiciliar, somente retomar as atividades presenciais no Campus se se mantiver assintomático. Caso desenvolva sintomas, deverá procurar atendimento médico conforme fluxos locais e seguir as orientações para casos sintomáticos.

Procurar atendimento conforme fluxos locais para contatos assintomáticos, para orientação e, se possível, realização de exames específicos para identificação de potencial infecção (RT-PCR).

** Obs.: Para COVID-19, um contato próximo é definido como qualquer indivíduo que tenha estado a menos de 1 (um) metro de distância de uma pessoa infectada por pelo menos 15 minutos a partir de 2 dias antes do início da doença até 10 dias após a data de início dos sintomas do caso confirmado.*

Em caso de identificação **de um ou mais docentes, alunos ou técnicos de laboratório sintomáticos** ou com quadro confirmado de COVID-19 **na mesma turma**:

Todas as atividades presenciais da sua turma serão suspensas por um período de 14 dias a partir da última aula presencial realizada ou do último contato potencial do caso sintomático.



Todos alunos da mesma turma, técnicos e docentes que tiveram contato próximo com o aluno sintomático deverão permanecer em quarentena domiciliar pelo período de 14 dias a partir da data do último contato potencial.

Se em uma mesma sala, ou em um mesmo ambiente compartilhado, houver três ou mais casos confirmados, será caracterizada situação de surto, que deve ser notificada imediatamente, com período máximo de 24 horas, à Vigilância Epidemiológica Municipal e ao CIEVS Minas (pelo telefone 31 97744-6983 ou 31-98269-7893 e-mail: notifica.se@saude.mg.gov.br).

Em caso de identificação de mais de um docente, aluno ou técnico de laboratório sintomático ou quadro confirmado de COVID-19 em turmas diferentes:

Todas as aulas presenciais da Unidade serão suspensas por um período de 14 dias a partir da última aula presencial realizada ou do último contato potencial do caso sintomático com os colegas da turma.

Todos os alunos, técnicos de laboratórios e docentes que tiveram contato próximo com o aluno sintomático deverão permanecer em quarentena domiciliar pelo período de 14 dias a partir da data do último contato potencial.

5. PROTOCOLOS SANITÁRIOS E DOCUMENTOS PARA O RETORNO PRESENCIAL

A seguir, são apresentados os protocolos principais com diretrizes e recomendações sanitárias gerais e específicas a serem adotadas pelas Unidades Acadêmicas durante as atividades presenciais:

- Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19

(ANEXO 1)

- Protocolo para o retorno de aulas práticas presenciais nos Laboratórios de Ensino da UFSJ

(ANEXO 2)



- Declaração de utilização do transporte público coletivo para deslocamento para o local de trabalho (ANEXO 3).



REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Economia. Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25 de março de 2021. Altera a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.

BRASIL. Ministério da Economia. Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.

BRASIL. Ministério da Educação. Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino. Julho de 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas-1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica: Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019. Abril de 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos/guia-de-vigilancia-epidemiologica-covid-19/view>

CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. Considerations of Institutions of Higher Education. Atualizado em 27 de abril de 2021. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/colleges-universities/considerations.html>

SES-MG. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Minas Consciente – Retomando a Economia do Jeito Certo. Versão 3.5. 03 de março de 2021. Disponível em: <https://www.mg.gov.br/minasconsciente>

SES-MG. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Nota Técnica no. 12/SES/COES MINAS COVID-19/2021. Painel de monitoramento de contatos no estado de Minas Gerais. 10 de setembro de 2020. Disponível em: https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/04-abril/19-04-Nota_Tecnica-N12.pdf

SES-MG. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia da COVID-19. Versão 2.1. Fevereiro de 2021. Disponível em: https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente/protocolos/protocolos_v7_-_onda_roxa.pdf

SOCIEDADE BRASILEIRA DE FARMÁCIA CLÍNICA. Condições para o retorno seguro ao ensino presencial ou híbrido: parâmetros de análise de prontidão e elementos de proteção contra a Covid-19 em instituições de ensino. Brasília: SBFC, 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Comitê Permanente Coronavírus. Plano para o retorno presencial de atividades não adaptáveis ao formato remoto na UFMG. 21 de setembro de 2020. Disponível em: <https://ufmg.br/coronavirus>

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI. Comitê de Enfrentamento à COVID-19. Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19. Agosto de 2020. Disponível em: <https://ufsj.edu.br/comitecovid/documentos.php>

Comissão Específica para a Definição das Linhas Gerais do Planejamento do Retorno Gradual das Atividades Presenciais.

Portaria nº 110, de 19 de março de 2021 CONSU/UFSJ.



APÊNDICE A – LISTAS DE CHECAGEM PARA RETORNO PRESENCIAL

ESTE FORMULÁRIO PODERÁ SER ELETRÔNICO, VIA GOOGLE FORM
(CONFORME DETERMINADO PELA COMISSÃO LOCAL)

Por este instrumento, propõem-se duas listas de checagem para análise do espaço físico antes da realização de atividades práticas presenciais não adaptáveis ao ensino remoto nos *Campi* da UFSJ. As listas foram propostas a partir de análises e discussões realizadas pela Comissão Específica para a Definição das Linhas Gerais do Planejamento do Retorno Gradual das Atividades Presenciais da Universidade Federal de São João del-Rei, nomeada pela Portaria nº 110, de 19 de março de 2021.

Propõem-se dois *checklists*, sendo: I) um para o responsável pela aula prática presencial da unidade curricular, II) um para a comissão local do *Campus* ou o(a) prefeito(a) de cada *Campus*, que deverá fazer a checagem local dos itens listados, baseando-se nos parâmetros, critérios e avanços de ondas dentro do "Minas Consciente".

LISTA DE ITENS DE CHECAGEM PELO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE CURRICULAR PRÁTICA

Item a ser avaliado	Resposta		
a) De acordo com as regras de flexibilização do plano "Minas Consciente", em que onda se encontra o município onde está localizado o <i>Campus</i> ?			
b) Há quantos dias está nessa classificação?			
c) O técnico se dispôs a preparar as aulas práticas e organizar o laboratório/sala após o uso mesmo que não tenha concordado em estar presente durante as aulas?	Sim	Não	NSA
d) O laboratório está devidamente sinalizado em relação ao dimensionamento, distanciamento físico mínimo e capacidade máxima preconizado pelas normas vigentes?	Sim	Não	NSA
e) O laboratório ou sala a ser utilizado/a está em condições de receber os discentes com os materiais para a prática, equipamentos de proteção individual (EPI) e reagentes garantidos para todo o período?	Sim	Não	
f) A unidade curricular (UC) requer a colaboração do técnico?	Sim	Não	
g) A turma de prática para a UC solicitante foi devidamente dividida, respeitando-se a capacidade do laboratório e permitindo-se o distanciamento físico preconizado?	Sim	Não	
h) Existe professor para cumprir toda a carga horária necessária mesmo com as novas turmas demandadas?	Sim	Não	
i) O laboratório está devidamente sinalizado com entradas e saídas independentes?	Sim	Não	

j) Algum aluno a realizar a UC depende de moradia universitária? (caso seja possível identificar)	Sim	Não

Nome/Assinatura do Professor ou Coordenador da Unidade Curricular

NOTA: Após a verificação, caso todos os itens estejam em conformidade, uma cópia deste documento deverá ser mantida na Prefeitura do *Campus* e uma cópia com o professor ou coordenador responsável pela unidade curricular (UC). Em caso de alguma inadequação, o documento deverá ser encaminhado para as unidades acadêmicas competentes para providências.

II) A ser respondido pela Comissão local ou Prefeitura do Campus

a) A Prefeitura de <i>Campus</i> está devidamente articulada com as unidades acadêmicas para organização dos fluxos e lotações máximas e respeitando os limites de acordo com os horários das aulas?	Sim	Não
b) Está garantida no <i>Campus</i> a delimitação de espaços de ida e vinda nos corredores?	Sim	Não
c) Os espaços de alimentação dos estudantes estão demarcados com o distanciamento físico para realização de refeições?	Sim	Não
d) Na hipótese de utilização do restaurante universitário, este está devidamente sinalizado para garantir distanciamento físico mínimo?	Sim	Não
e) Há compartimento de álcool em gel nas dependências do restaurante?	Sim	Não
f) Houve suspeita de caso de Covid uma semana antes?	Sim	Não
g) As escalas de trabalho e fluxos de higienização estão definidos?	Sim	Não
h) Os produtos sanitizantes e demais materiais para higienização	Sim	Não



estão planejados em quantidades adequadas?		
--	--	--

Nome/Assinatura do(a) Prefeito(a) de *Campus* ou função correspondente



APÊNDICE B

REQUERIMENTO – RETORNO ATIVIDADES PRESENCIAIS
ESTE FORMULÁRIO PODERÁ SER ELETRÔNICO, VIA GOOGLE FORM
(CONFORME DETERMINADO PELA COMISSÃO LOCAL)

I – IDENTIFICAÇÃO DO SETOR/UNIDADE/COORDENADORIA/DEPARTAMENTO:

Nome do solicitante (Ex.: coordenador de curso):

Vinculação (ex.: Divisão/Pró-reitoria):

Campus:

Ramal:

E-mail:

II – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS NÃO ADAPTÁVEIS A SEREM REALIZADAS DE MODO PRESENCIAL

--

III – IDENTIFICAÇÃO DOS LOCAIS/HORÁRIOS A SEREM UTILIZADOS

Local:

Horário de Utilização:

IV – RELAÇÃO DE SERVIDORES/DISCENTES UTILIZADORES DO ESPAÇO

Nome:

Categoria:*

Telefone:



*Discente, Docente, Técnico-administrativo, Colaborador Terceirizado

V – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

O servidor solicitante requer a utilização dos espaços e declara ter ciência de que qualquer necessidade de notificação, isso será realizado imediatamente à comissão local do *Campus*.

VI – LOCAL E DATA:

(local e data)

(Assinatura do servidor solicitantes)

VII – ANÁLISE DA COMISSÃO

() Deferido () Indeferido

Observações:

(local e data)

(Assinatura)



APÊNDICE C SOLICITAÇÃO PARA ACESSO EXCEPCIONAL A LABORATÓRIOS

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, curso _____, matrícula _____, afirmo que sou aluno/a regularmente matriculado/a na UFSJ. Afirmo ainda que não possuo recursos de informação suficientes para acompanhar as aulas remotas ofertadas pelo professor _____, disciplina _____ e que, por este motivo, necessito permissão para acessar o laboratório do *campus* _____, sala _____, andar _____, nos dias e horários _____. Declaro estar ciente da situação epidemiológica da pandemia de Covid-19 e dos riscos a que poderei estar exposto em decorrência do meu pedido e que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas em Lei. Comprometo-me a seguir os protocolos de biossegurança definidos pela Instituição e estou ciente, também, de que a autorização de uso pode ser suspensa em função das condições e orientações sanitárias e institucionais.

Relacionar os recursos necessários para acompanhamento da unidade curricular: _____

Atenção: Em caso de aprovação, faz-se necessário deixar uma via deste documento com o responsável pela liberação do laboratório.

Data: ____/____/____

Assinatura do (a) aluno



----- (Espaço reservado ao professor da unidade curricular) -----

O(a) estudante está matriculado(a) na unidade curricular mencionada?

O(a) estudante necessita dos recursos mencionados acima para acompanhar as aulas?

Há possibilidade de mudar o formato das aulas para que o(a) estudante possa acompanhá-la de casa?

Assinatura do(a) professor(a)

----- (Espaço reservado à Coordenadoria do curso) -----

Parecer do(a) coordenador(a): () Deferido () Indeferido

Data: ___/___/___

Motivo do Indeferimento:

Anexar documento adicional, quando houver (parecer, ata de reunião do colegiado etc.).

Assinatura do(a) coordenador(a) de curso



APÊNDICE D

Autodeclaração do servidor que retornará ao trabalho presencial

*ESTE FORMULÁRIO PODERÁ SER ELETRÔNICO, VIA GOOGLE FORM
(CONFORME DETERMINADO PELA COMISSÃO LOCAL)*

Eu (CITAR NOME COMPLETO), CPF número (CITAR Nº) declaro, através da presente, para os devidos fins de realização de atividades presenciais na Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), que necessito realizar atividades laborais nas dependências do *Campus* _____, no setor _____. E atualmente encontro-me:

- () vacinado com as duas doses da vacina contra a Covid-19.
() não vacinado com as duas doses da vacina contra Covid-19.

Por fim, declaro ter ciência que, independentemente da situação vacinal, eu devo manter todos os cuidados necessários relativos à prevenção da Covid-19, utilizando máscara de proteção individual, realizando a higienização adequada das mãos e respeitando o distanciamento social preconizado no Protocolo de Biossegurança institucional e dos órgãos sanitários competentes.

_____, XX de _____ de 202_.

(Assinatura do Declarante)



APÊNDICE E

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO PARA PARTICIPAÇÃO PRESENCIAL EM AÇÕES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DA UFSJ

Eu, _____, RG nº _____,
CPF nº _____, _____ (docente, técnico-administrativo,
discente da UFSJ ou público externo à Instituição) declaro, para os devidos fins de direito,
que estou ciente da situação epidemiológica de pandemia da COVID-19 e que decidi, por
livre iniciativa, participar das atividades presenciais da ação de Extensão Universitária:

_____, durante o período de
____/____/____ a ____/____/____, nos espaços físicos a seguir:

_____.

Declaro, ainda, estar ciente dos riscos a que poderei estar exposto ao participar de
atividades presenciais e me comprometo a seguir os protocolos de biossegurança definidos
pela UFSJ e pelos espaços onde serão realizadas as ações de extensão presenciais. A
prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais e administrativas previstas
em Lei.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura

APÊNDICE F

INDICADORES E MÉTRICAS PARA IDENTIFICAÇÃO DE CASO DE COVID-19 E MONITORAMENTO
PARA RETORNO PRESENCIAL DAS ATIVIDADES

INDICADOR/FREQUÊNCIA	MEDIDAS
<p>1. Número de casos positivos de COVID-19 entre a comunidade acadêmica em atividades presenciais.</p> <p>Frequência do monitoramento: SEMANAL</p> <p>a) Casos entre acadêmicos</p> <p>b) Casos entre professores e técnicos de laboratório e administrativos</p> <p>c) Casos entre funcionários terceirizados</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caso confirmado de COVID-19 deve ser comunicado à respectiva Coordenadoria ou chefia imediata, e estas devem comunicar à Comissão Local. ▪ A notificação individual, por meio de autodeclaração, deve ser realizada conforme fluxo definido pela respectiva comissão local.
<p>2. Número de casos suspeitos de COVID-19 entre a comunidade acadêmica em atividades presenciais.</p> <p>Frequência do monitoramento: SEMANAL</p> <p>a) Casos suspeitos entre acadêmicos</p> <p>b) Casos suspeitos entre professores e técnicos administrativos e de laboratório</p> <p>c) Casos suspeitos entre funcionários terceirizados</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caso suspeito de COVID-19 identificado na <u>barreira sanitária do Campus ou durante a execução das atividades presenciais</u> e comunicado à respectiva Coordenadoria ou chefia imediata, e estas devem comunicar à Comissão Local. ▪ Caso sintomático suspeito de COVID-19 comunicado à respectiva Coordenadoria ou chefia imediata por meio de envio de <u>autodeclaração</u>. <p><i>* Caso suspeito de COVID-19: indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos 2 (dois) dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos.</i></p>
<p>3. Número de pessoas que tiveram contato próximo com caso confirmado de COVID-19.</p> <p>Frequência do monitoramento: SEMANAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contatos próximos com caso confirmado de COVID-19. <p><i>* Definição de contato próximo: qualquer indivíduo que tenha estado a menos de 1 (um) metro de distância de uma pessoa infectada por pelo menos 15 minutos a partir de 2 dias antes do início da doença até 10 dias</i></p>



<p>a) Contactantes entre acadêmicos</p> <p>b) Contactantes entre professores e técnicos administrativos e de laboratório</p> <p>c) Contactantes entre funcionários terceirizados</p>	<p><i>após a data de início dos sintomas do caso confirmado.</i></p>
--	--



APÊNDICE G

MODELO DE RELATÓRIO DE INDICADORES E MÉTRICAS PARA MONITORAÇÃO DE CASO DE COVID-19

ESTE FORMULÁRIO PODERÁ SER ELETRÔNICO, VIA GOOGLE FORM
(CONFORME DETERMINADO PELA COMISSÃO LOCAL)

Nome da Coordenadoria de curso e <i>Campus</i>	
INDICADOR/FREQUÊNCIA SEMANAL	Quantidade
1) Número de casos positivos de COVID-19 entre a comunidade acadêmica em atividades presenciais. a) Número de casos positivos entre acadêmicos b) Número de casos positivos entre professores e técnicos de laboratório e administrativos c) Número de casos positivos entre funcionários terceirizados	<hr/> <hr/> <hr/>
2) Número de casos suspeitos de COVID-19 entre a comunidade acadêmica em atividades presenciais (identificado na <u>barreira sanitária do <i>Campus</i> ou durante a execução das atividades presenciais</u>). a) Casos suspeitos entre acadêmicos b) Casos suspeitos entre professores e técnicos administrativos e de laboratório c) Casos suspeitos entre funcionários terceirizados	<hr/> <hr/> <hr/>
3) Número de pessoas que tiveram contato próximo com caso confirmado de COVID-19. a) Número de contactantes entre acadêmicos b) Número de contactantes entre professores e técnicos-administrativos e de laboratório c) Número de contactantes entre funcionários terceirizados	<hr/> <hr/>
4) Descrição do espaço/setor e turma onde ocorreu possível contato dentro da UFSJ: 5) Medidas adotadas pela Coordenadoria e chefia imediata em caso de identificação de casos suspeitos e confirmados:	



6) Índice geral de absenteísmo de: a) discentes, b) docentes e c) técnicos de laboratório e administrativos durante a semana:

Este mesmo relatório será utilizado pela Prefeitura de *Campus* para ser enviado ao Comitê de Biossegurança. No entanto, o(a) prefeito(a) deverá condensar as informações enviadas pelas Coordenações de cursos e enviar um arquivo único por *Campus*.

Nome do Responsável pelo preenchimento do relatório



ANEXO 1

Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19



Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19

Elaborado pelo Comitê e Subcomitês de
Biossegurança de Enfrentamento à COVID-19 da
UFSJ.

Junho de 2021



APRESENTAÇÃO

A partir das orientações do Ministério da Saúde e após a decretação da Organização Mundial de Saúde (OMS) da situação de pandemia da COVID-19 causada pelo novo Coronavírus, SARS-Cov-2, as atividades presenciais na Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) estão suspensas por tempo indeterminado conforme Portaria 122, de 21 de março de 2020.

Desde o início da pandemia, a UFSJ vem trabalhando para contribuir com o enfrentamento da pandemia, garantindo a segurança de todo o segmento da Universidade, incluindo discentes, técnicos-administrativos, docentes e prestadores de serviço. Nesse sentido, como medida de biossegurança e conduta, uma das estratégias implementadas foi a criação do Comitê de Enfrentamento à Covid-19 da UFSJ e os subcomitês de *Campus*, para condução de particularidades. Todos eles representam entidades interdisciplinares de caráter educativo e consultivo.

Em conjunto, comitês e subcomitês trabalham na elaboração de protocolos visando: a) à realização de atividades essenciais durante a pandemia; b) à retomada das atividades acadêmicas inicialmente remotas; c) ao monitoramento de atividades presenciais caracterizadas como essenciais; e d) ao futuro retorno escalonado e, em momento oportuno, das demais atividades acadêmicas. Além dos protocolos de higienização e desinfecção dos ambientes, dos cuidados e proteções individuais, a comissão trabalha na produção de materiais informativos para a comunidade da UFSJ.

A retomada de atividades presenciais só deverá acontecer quando for autorizada pelas autoridades competentes e será realizada de forma gradual. Porém, no possível retorno, é imperativo que toda a comunidade acadêmica esteja ciente e cumpra as normas estabelecidas neste documento com o objetivo de evitar possíveis focos de contaminação.

É importante programar o retorno com segurança e, para isso, a UFSJ deve orientar os colaboradores quanto às formas de transmissão e precaução contra o Coronavírus. A orientação é um dos primeiros passos para a diminuição da transmissão do vírus. Dessa forma, toda a comunidade acadêmica deve aumentar os cuidados e promover medidas sanitárias adequadas no sentido de assegurar a saúde de todos.

Ressalta-se que este comitê está em permanente discussão e novas orientações poderão ser propostas de acordo com a situação epidemiológica em cada município onde a UFSJ tem atividades.

As orientações a seguir foram organizadas em três situações, quais sejam:

- ❖ Orientações para entrada nos prédios dos *Campi* nos períodos emergenciais;
- ❖ Orientações sobre cuidado e proteção individual;
- ❖ Orientações sobre uso e higienização dos ambientes.

1. ORIENTAÇÕES PARA ENTRADA NOS PRÉDIOS DOS *CAMPI* NOS PERÍODOS EMERGENCIAIS

- a. Fazer a identificação e registro na portaria.
- b. Utilizar constante e corretamente a máscara.
- c. Higienizar as mãos com álcool gel.
 - Dispensadores de álcool 70% estarão disponíveis, mas tenha sempre o SEU em mãos!

Todos os discentes, técnicos-administrativos, docentes e prestadores de serviço deverão passar pela barreira sanitária e terão a temperatura aferida com o emprego de dispositivo sem contato físico.

Caso seja apresentada temperatura superior a 37,5 °C, deverão retornar para casa e seguir os protocolos específicos determinados pelos órgãos de saúde.

Caso alguém apresente sintomas como tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar, deverá comunicar a Instituição e procurar atendimento médico imediatamente. Procurar a referência de atendimento à

COVID-19 do município (Contatos dos pontos de referência de cada cidade ao final do documento)

A entrada nos *Campi* para atividades turísticas ou de lazer está proibida.

2. ORIENTAÇÕES SOBRE CUIDADO E PROTEÇÃO INDIVIDUAL

a. MÁSCARAS

- i. Utilizar, obrigatoriamente, máscaras INDIVIDUAIS durante todo o tempo que estiver no *Campus* (mesmo em áreas abertas).
- ii. É necessário que a máscara seja colocada antes de sair de casa.
- iii. A troca de máscaras deve ocorrer de 2 em 2 horas ou quando estiver úmida.
 1. Acondicionar a máscara usada em uma sacola para posterior lavagem.
 2. Caso esteja usando máscara descartável, o descarte deverá ser realizado em local apropriado.
- iv. Portar duas máscaras reservas, acondicionadas em sacos (plástico ou papel), para eventual troca.
- v. **Para fazer uso correto da máscara, independentemente do tipo, proceder da seguinte forma:**
 1. Verificar se a máscara está em condições de uso, ou seja, limpa, não desgastada e sem furos.
 2. Fazer os ajustes necessários para melhor adesão da máscara à face.
 3. Antes de colocar a máscara, lavar as mãos com água e sabão e, quando não for possível, usar álcool a 70%.
 4. Ao colocar ou retirar, cuidar para não tocar na parte de tecido, pegando apenas nas alças, as que ficam atrás das orelhas.

5. Cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais, mantendo espaço para a respiração.
 6. Não tocar na parte externa da máscara; se o fizer, higienizar as mãos imediatamente.
- vi. Mesmo usando a máscara, cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir com a junção do braço e antebraço (cotovelo). Logo em seguida, lavar com água e sabão, ou álcool, a junção do braço e antebraço e, tão logo, fazer a troca da máscara.

ATENÇÃO: As máscaras NUNCA devem ser compartilhadas!

É importante reforçar que o uso das máscaras não descarta a necessidade de manter a higienização das mãos, de evitar aglomerações e de contribuir com o distanciamento social, pois o uso das máscaras é só mais uma das formas de diminuir a contaminação pelo coronavírus.

Recomenda-se que pessoas pertencentes ao grupo de risco, após avaliação de seu retorno, façam uso de máscaras respiratórias N95/PFF2.

b. LAVAGEM DAS MÃOS

- i. Lavar as mãos com água e sabão. Se isso não for possível, sanitizar com álcool 70% sempre que tocar em objeto de uso coletivo, ao entrar e ao sair da sala ou laboratório, após o contato com superfícies ou objetos com algum potencial de contaminação e durante todo o período de trabalho.
- ii. A lavagem das mãos e antebraços deve durar pelo menos 1 minuto. Deve-se lavar os punhos, dorsos e palmas, entre os dedos e as unhas.

ATENÇÃO: Cuidado ao manipular álcool; recomenda-se esperar que o álcool esteja totalmente seco em suas mãos antes de aproximar-se de fogo ou objetos com temperatura elevada.

c. VESTIMENTA E ESTILO

- i. Deve-se minimizar o uso de pulseiras, anéis, bolsas, bonés e outros acessórios que dificultam a higienização ou sejam fonte de contaminação.
- ii. Cabelos longos devem ser mantidos presos.
- iii. As mochilas não deverão permanecer no chão, devendo ser guardadas nos escaninhos ou outros locais ou dispositivos demarcados para esse fim.
- iv. O jaleco é de uso individual e não deve ser compartilhado.

d. COMPORTAMENTO

- i. Evitar colocar as mãos no rosto, boca, nariz e olhos.
- ii. Evitar contato físico direto (aperto de mão, beijo e abraço) com colegas.
- iii. Não compartilhar objetos pessoais como telefone, material de escritório, copos, talheres etc.

* Caso isso seja inevitável, realizar a higienização com álcool etílico 70% (exemplo: objetos de uso coletivo dos servidores nas secretarias).
- iv. Limpar frequentemente o celular com álcool 70% e os óculos com água e sabão (ou álcool etílico 70%).
- v. Manter distanciamento social mínimo de 2,0 metros.
- vi. Evitar circulação desnecessária nos corredores.
- vii. Evitar situações de aglomeração.
- viii. Evitar a manipulação de dinheiro.
- ix. No transporte coletivo, ficar atento a todas as orientações acima.
- x. Seguir as instruções afixadas de entrada e saída, e respeitar a capacidade máxima de pessoas estabelecida para cada ambiente.
- xi. Reuniões e capacitações deverão prioritariamente acontecer de forma virtual.

*Em casos de extrema necessidade, seguir os procedimentos de distanciamento e usar local apropriado.

- xii. atendimentos presenciais serão evitados. Caso sejam necessários, serão feitos agendamentos de horários para evitar aglomeração e distribuir o fluxo de pessoas.

*Informar-se sobre o meio de agendamento no setor necessário.

- xiii. Caso faça parte do grupo de risco para complicações pela COVID-19, entrar em contato com a chefia/Coordenadoria, para que seja pactuada a forma mais segura de realizar as atividades.

1. Fazem parte do grupo de risco pessoas idosas e com condições preexistentes, tais como doenças cardíacas, hipertensão, diabetes, obesidade, doenças respiratórias crônicas e pessoas imunocomprometidas.

LEMBRE-SE: Você é responsável por sua saúde. Certifique-se de que as condições dos ambientes que frequenta estão adequadas e desenvolva automatismos corretos em relação às suas condutas.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE USO E HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES

a. INSTRUÇÕES GERAIS

- i. É obrigatório, em todos os ambientes da UFSJ:
 - a) o uso da máscara INDIVIDUAL.
 - b) a higienização frequente das mãos por meio de lavagem com água e sabão ou com álcool 70%, especialmente nas trocas de ambiente ou quando entrar em contato com superfícies.

*Todas as superfícies devem ser consideradas potencialmente contaminadas.

- ii. Quanto à circulação do ar:
 - Adotar ventilação natural nos ambientes de trabalho, mantendo portas e janelas abertas.

- Evitar o uso de ar condicionado.
- Ao usar ventiladores, direcionar de maneira que haja uma troca de ar de dentro para fora e de fora para dentro; manter portas e janelas abertas.

b. NOS BANHEIROS:

- i. Deve-se higienizar as mãos **ao entrar e ao sair**.
- ii. Evitar sentar no vaso sanitário, fazer um agachamento se possível ou higienizar o local com álcool 70%.

** Jamais subir no vaso, pois há risco de acidente.*
- iii. Abaixar a tampa do vaso sanitário ao dar descarga para evitar a emissão de aerossóis.
- iv. Manter abertas as janelas nesse local.

** Em função da pandemia da COVID-19, a limpeza dos banheiros foi intensificada na Instituição, mas reforçam-se os cuidados individuais nesse ambiente.*

c. ELEVADORES

- i. Durante a pandemia, os elevadores são de uso exclusivo para portadores de necessidades especiais e transporte de cargas.
- ii. Manter a máscara e higienizar as mãos após tocar nos controles.

d. BEBEDOUROS

- i. Usar os bebedouros apenas para abastecer o seu recipiente de água.
- ii. Os esguichos estarão isolados e os de torneira serão constantemente higienizados.
- iii. Evite tocar o equipamento; usar uma folha de papel toalha para acionar o mecanismo.



- Se isso ocorrer, higienizar suas mãos após a ação.



ANEXOS

1) CONTATOS DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO PRIORITÁRIO PARA COVID-19

a) Divinópolis

- UPA Padre Roberto - Rua Nilo Maciel, 241, Ponte Funda
- UBS (Unidade Básica de Saúde) mais próxima
- TeleCOVID / Alô Corona (37) 3229-6810

b) São João del-Rei

- UBS (Unidade Básica de Saúde) - Rua Dr. Kléber Vasques Filgueiras, s/n, Matozinhos: segunda a sexta-feira 07:00 às 19:00 / sábado, domingo e feriados 24 horas
- ESF (Estratégia de Saúde da Família) mais próxima
- UPA - Rua Marechal Ciro Espírito Santo Cardoso, 173, Caieiras; 24 horas todos os dias da semana – Centro de Triagem COVID-19 - Policlínica de Matozinhos.

c) Sete Lagoas

- UPA 24 horas - Av. Claudionor Castro, 1700, São Sebastião. - (031) 3774-8140
- Hospital Municipal - Av. Raquel Teixeira Viana, 716, Canaã. - (31) 3772-1335

d) Ouro Branco

- Hospital Raimundo Campos (Policlínica) - Alto do Cruzeiro, s/n – Centro – (31) 3938-1133

2) CONTATO COMITÊ DE ENFRENTAMENTO À COVID-19 UFSJ

a) Qualquer mensagem, via *e-mail*, deve ser enviada para comitecovid19@ufsj.edu.br; em caso de contato específico com um subcomitê, informe-se no seu *Campus* sobre o contato ou envie para este geral, que sua mensagem será direcionada.

b) Página oficial: <https://ufsj.edu.br/comitecovid/index.php>

3) INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE MÁSCARAS

a) Tipos de máscaras mais conhecidas:

i) As máscaras cirúrgicas: são usadas pelos profissionais de saúde, pelos pacientes com Covid-19 que estão apresentando sintomas e por pessoas que cuidam de paciente doentes;

ii) Máscaras N95/PFF2: habitualmente utilizadas por profissionais de saúde em situações geradoras de aerossóis. Podem ser utilizadas pela população em geral em locais fechados e situações com maior aglomeração.

iii) Máscaras caseiras: sugere-se que sejam produzidas com tripla camada de pano; são indicadas para as pessoas que não possuem sintomas respiratórios.

b) Cuidados adicionais com as máscaras:

i) N95/PFF2

- Não lavar;
- Não passar álcool em gel;
- Deixar descansar por três dias entre um uso e outro (quando a reutilização for possível);
- Sempre verificar a integridade das camadas.

ii) Caseiras

- Não usar se o tecido já estiver desgastado. Recomenda-se descartar a máscara após 10 lavagens.

- Lavar separadamente de outras roupas.
 - (a) Colocar de molho em água e sabão por 30 minutos.
 - (b) Não usar escovas ou esfregar com força; isso danifica o tecido.
- A máscara deve estar totalmente seca para sua reutilização após a lavagem.
- Após a sua secagem, guardá-las em um saco plástico limpo.

4) INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE OS CUIDADOS QUE A UFSJ TEM ADOTADO

- a) Lavar o chão, de espaço que foi utilizado, uma vez ao dia, com sabão/detergente e habitualmente sem a necessidade de desinfecção.
- b) Em caso de permanência de pessoa com COVID-19 em ambiente específico, deverá ser realizada desinfecção com água sanitária em todo o local (incluindo chão, mesas e carteiras).
- c) Nos laboratórios, serão disponibilizados materiais de higienização para que os usuários realizem a higienização dos equipamentos e estruturas utilizadas ao término do uso.
- d) Para as salas de aula, evitar o rodízio de turmas no mesmo ambiente e no mesmo dia. Quando houver troca de turma no mesmo ambiente e no mesmo dia, uma limpeza adicional deverá ser realizada.
- e) O chão será desinfetado com água sanitária, com teor de cloro ativo de 0,025 ou 0,05%. A desinfecção iniciará pelas carteiras e mesas, seguidas pelo chão.
- f) Nas carteiras, há ainda a alternativa de utilizar solução de álcool a 70% (p/v). Se a desinfecção das carteiras for realizada com cloro ativo, deve-se empregar um pano diferente do utilizado nos pisos. Deve-se aguardar 1 minuto para inativação do vírus.
- g) Por último, será passado um pano umedecido apenas com água para retirar o excesso de cloro ativo e diminuir o odor, e para que a área não fique escorregadia.
- h) Os ambientes serão higienizados frequentemente, de modo especial objetos e superfícies como mesas, telefones, teclados, maçanetas e corrimãos, que podem ser

um meio de contaminação pelo vírus. Nas superfícies poliméricas (borrachas) e eletrônicas, recomenda-se a utilização de álcool isopropílico 70% (p/v) para melhor preservação do material, porém o álcool etílico pode ser usado com a mesma eficácia.

- i) As superfícies porosas, como assentos de estofados, deverão ser limpas apenas com pano umedecido com água e sabão/detergente, tomando cuidado para não umedecer demais. Essas superfícies deverão ser completamente secas para evitar a propagação de outros microrganismos.
- j) Utensílios de limpeza: vassouras, pano de chão, esfregão e outros serão separados e limpos em área própria.

5) COMO PREPARAR SOLUÇÕES SANITIZANTES

- a) Preparo das soluções de cloro ativo:

0,025% de cloro ativo: utilizar 1 parte de água sanitária + 99 partes de água.

Exemplo: para preparar 10 litros dessa solução (equivalente a um balde): adicionar 100 ml de água sanitária e completar o balde com água, até 10 L.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-109-de-29-de-outubro-de-2020-285756030>

BRASIL. Ministério da Economia/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal. Instrução Normativa nº 37, de 25 de março de 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-37-de-25-de-marco-de-2021-310565177>

BRASIL. Ministério da Educação. Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas->

[1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas-1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020. Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). Atualizada em 25/02/2021. Disponível em: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/notas-tecnicas/nota-tecnica-gvims_ggtes_anvisa-04_2020-25-02-para-o-site.pdf/view

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Orientações gerais – Máscaras faciais de uso não profissional. Brasília. Publicado em 03 de abril de 2020.

Disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7>

BRASIL. Ministério da Saúde. Cuidados no local de trabalho. Disponível em <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/contecomigo/paginas/paginas-dos-hyperlinks/ao-trabalho/cuidados-no-local-de-trabalho>

CDC – Centers for Disease Control and Prevention. Cleaning and Disinfecting Your Facility. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html>

CDC – Centers for Disease Control and Prevention. Cleaning, Disinfection, and Hand Hygiene in Schools – a Toolkit for School Administrators. Disponível em:

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/clean-disinfect-hygiene.html>



CDC – Centers for Disease Control and Prevention. Guidance for Child Care Programs that Remain Open. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html>

MACEDO, Jorge. Solução caseira para eliminar o Coronavírus da sua casa. Apoio: Conselho Federal de Química e Conselho Regional de Química (MG). Disponível em: http://cfq.org.br/wp-content/uploads/2020/03/Review_a%CC%81_gua_sanita%CC%81_ria-versa%CC%83o-23_03_-2020-versa%CC%83o_3.pdf

MINISTÉRIO DA ECONOMIA. COMUNICADO Nº 01/2020/ME. Organização do trabalho seguro em tempos de COVID-19, 2020.

RIVA, L. W.; STEHLING, C.; FERREIRA, V. Como fica o transporte escolar em tempos de Covid-19. Disponível em: <https://m.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/como-fica-o-transporte-escolar-em-tempos-de-covid-19,23bb1881d1402710VgnVCM1000004c00210aRCRD>

SES-MG. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia da COVID-19. Versão 2.1. Fevereiro de 2021. Disponível em: https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente/protocolos/protocolos_v7_-_onda_roxa.pdf

SOCIEDADE BRASILEIRA DE FARMÁCIA CLÍNICA. Condições para o retorno seguro ao ensino presencial ou híbrido: parâmetros de análise de prontidão e elementos de proteção contra a Covid-19 em instituições de ensino. Brasília: SBFC, 2021.

UNICEF. What will a return to school during the COVID-19 pandemic look like? Disponível em: <https://www.unicef.org/coronavirus/what-will-return-school-during-covid-19-pandemic-look>

WORLD HEALTH ORGANIZATION. Water, sanitation, hygiene, and waste management for the COVID-19 virus: interim. Disponível em: <https://www.who.int/publications-detail/water-sanitation-hygiene-and-waste-management-for-covid-19>



ANEXO 2

Protocolo para o retorno de aulas práticas presenciais nos Laboratórios de Ensino da UFSJ



Protocolo para o retorno de aulas práticas presenciais nos Laboratórios de Ensino da UFSJ

Junho de 2021



APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta uma proposta para as diretrizes e recomendações gerais para o retorno de **atividades práticas em Laboratórios de Ensino da UFSJ não adaptáveis ao formato remoto**, conforme proposto pelo Grupo de Trabalho da Pró-reitoria de Ensino de Graduação e os cursos de Medicina da UFSJ (*Campus Dom Bosco - CDB - e Campus Centro-Oeste Dona Lindu - CCO*), grupo designado pela Reitoria da UFSJ, conforme Memorando 049-2020, de 21 de outubro de 2020.

Este documento está dividido em 5 (cinco) seções, cada uma com diretrizes gerais destacadas e descrição de recomendações específicas, de acordo com o tema em pauta:

1. Orientações sobre cuidado e proteção individual
2. Orientações para organização do espaço físico dos laboratórios
3. Orientações sobre higienização e desinfecção dos laboratórios
4. Orientações sobre a organização do ensino e distribuição das turmas de alunos durante as atividades práticas
5. Orientações específicas de isolamento em caso de sintomas ou contato com pessoa com suspeita de COVID-19

1. ORIENTAÇÕES SOBRE CUIDADO E PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- Utilizar **máscaras de proteção e jaleco** durante todo o tempo que estiver no *Campus* (mesmo em áreas abertas).

Podem ser utilizadas máscaras caseiras de tecido, máscaras cirúrgicas ou máscaras respiratórias (N95 ou PFF2-3).

A máscara cirúrgica deve ser trocada sempre que estiver úmida ou, no máximo, após 2 (duas) horas de uso contínuo.

A máscara caseira de tecido deve ser trocada sempre que estiver úmida ou, no máximo, após 4 (quatro) horas de uso contínuo. Dessa forma, sugere-se que cada pessoa porte pelo menos duas máscaras reservas, acondicionadas em plástico, para eventuais necessidades de troca.

- **Higienizar as mãos** com água e sabão ou álcool 70% (líquido ou em gel) ao entrar e ao sair da sala ou laboratório, sempre que tocar em objeto de uso coletivo, após o contato com superfícies ou objetos com algum potencial de contaminação e durante todo o período em que estiver no *Campus*.

A lavagem das mãos deve ser cuidadosa, com duração de 40 a 60 segundos, e deve-se lembrar de lavar os punhos, as regiões entre os dedos e as unhas. A lavagem com água e sabão deve ser prioritária especialmente quando houver sujidade visível nas mãos.

A antissepsia com solução alcoólica a 70% deve ser feita com as mãos secas, com fricção de aproximadamente 5 ml da solução por 20 a 30 segundos, até secar completamente as mãos.

- Manter **distanciamento físico social** mínimo de pelo menos 2,0 m (dois metros) em qualquer ambiente dentro do *Campus*.

Evitar qualquer situação que possa gerar aglomeração.

Respeitar os limites de ocupação de cada laboratório conforme previamente estabelecido.

Respeitar a distribuição de pessoas dentro dos laboratórios conforme demarcação prévia no local.

Seguir as instruções de entrada e saída em cada sala ou laboratório.

Evitar circulação desnecessária nos corredores do Campus.

Adotar ventilação natural nos ambientes de trabalho, mantendo as portas e janelas abertas e evitando o uso de ar-condicionado.

- Utilizar **luvas de procedimento** sempre que tocar ou manusear manequins, objetos ou equipamentos de uso coletivo nos laboratórios

As luvas devem ser colocadas imediatamente antes do uso dos manequins, objetos ou equipamentos e devem ser retiradas imediatamente após encerrar a atividade.

As luvas usadas devem ser descartadas em lixeiras com tampa, disponibilizadas dentro dos laboratórios.

Logo após a retirada das luvas, as mãos devem ser lavadas com água e sabão.

Cada aluno ou servidor deve portar suas próprias luvas em caixa ou saco plástico individual.

- Seguir as **medidas básicas de biossegurança comportamentais individuais** que auxiliam na redução da probabilidade de disseminação de doenças nos ambientes

Não manusear telefone celular ou outros aparelhos enquanto estiver dentro dos laboratórios.

Minimizar o uso de pulseiras, anéis, bolsas e outros acessórios que dificultem a higienização e possam ser fonte de contaminação.

Não compartilhar objetos pessoais, como: jaleco, telefone, lápis, caneta, livros, cadernos, copos, talheres etc.

Manter cabelos longos presos e as unhas bem aparadas.

Não ter contato físico direto (aperto de mão, beijo e abraço) com colegas.

Evitar colocar as mãos no rosto, boca, nariz e olhos.

Cobrir com lenço de papel o nariz e a boca ao espirrar ou tossir ou espirrar entre o braço e o antebraço (etiqueta respiratória).

2. ORIENTAÇÕES PARA ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DOS LABORATÓRIOS

- Seguir as **recomendações do Subcomitê de Biossegurança** de cada *Campus* para organização dos espaços físicos e distribuição de pessoas dentro dos laboratórios.

Os laboratórios de ensino de cada Campus deverão ser organizados de modo a garantir o distanciamento mínimo de 2,0 metros entre cada pessoa durante as atividades práticas.

Deverá ser disponibilizado sabonete líquido, toalhas de papel, álcool 70% líquido e em gel em todos os laboratórios.

- Respeitar o **mapa de dimensionamento e capacidade máxima** de cada laboratório.

O mapa de limite de dimensionamento e capacidade máxima deverá ser afixado na porta de entrada de cada laboratório.

Uma vez atingida a capacidade máxima, não será permitida a entrada de pessoas adicionais.

Os locais específicos de permanência dos usuários durante as atividades práticas deverão ser demarcados previamente no piso dos laboratórios.

Deverão ser evitados os deslocamentos de pessoas dentro das salas e laboratórios durante as atividades práticas.

- Buscar garantir **ventilação natural nos laboratórios** durante as atividades práticas.

Adotar preferencialmente a ventilação natural nos laboratórios, mantendo portas e janelas abertas durante todo o tempo.

Evitar ao máximo o uso de ar-condicionado, sendo possível o uso de exaustores.

Manter sistemas de climatização corretamente instalados e mantidos dentro das condições ideais de higiene e limpeza.

Se possível, fazer uso de ventiladores de maneira que aumente a troca de ar de dentro para fora e de fora para dentro, maximizando, assim, a dissipação da carga viral.

- Adotar medidas adicionais para **controle do fluxo de pessoas** e **descarte de materiais**.

Em laboratórios que possuem duas portas, deverá ser identificada uma porta exclusiva para entrada e outra porta exclusiva para saída.

Os corredores de acesso deverão conter marcação no piso para identificar os limites de distanciamento entre as pessoas no momento de entrada e saída dos laboratórios.

Não será permitida a entrada e manuseio de mochilas, telefones celulares, material de escritório, alimentos e bebidas nas dependências dos laboratórios.

Deverá ser mantido tapete com hipoclorito 0,5 a 1% na entrada de cada laboratório, renovando conforme a especificidade da atividade.

Deverão ser disponibilizadas lixeiras específicas para descarte de materiais e objetos de proteção individual.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS LABORATÓRIOS

- Os laboratórios de ensino deverão ser **higienizados a cada troca de turma e pelo menos duas vezes ao dia**.

A rotina para higienização dos laboratórios e corredores de acesso ao Campus será feita em até três etapas: (i) remoção das sujeiras visíveis e limpeza com água e sabão; (ii) desinfecção com solução de cloro ativo; e (iii) remoção do excesso de cloro ativo.

O piso dos laboratórios deverá ser lavado inicialmente com água e sabão, e, em seguida, com solução de cloro ativo (água sanitária) a 0,5% ou 0,25%.

Quando necessário, as paredes dos laboratórios serão higienizadas com solução de cloro ativo (água sanitária) a 0,5% ou 0,25%, aplicada com auxílio de rodo e pano.

Após pelo menos 1 (um) minuto da aplicação da solução de hipoclorito, deverá ser passado pano úmido nos locais higienizados.

- **Objetos e superfícies** deverão ser higienizados com solução de **álcool etílico ou isopropílico** a 70% ou solução de cloro ativo a 0,5% ou 0,25% a cada troca de turma e pelo menos duas vezes ao dia.

Objetos e superfícies gerais, incluindo cadeiras, mesas, maçanetas e corrimãos deverão ser higienizados com solução de álcool etílico a 70% ou solução de cloro ativo a 0,5% ou 0,25%.

Nas superfícies poliméricas (borrachas) e eletrônicas, deverá ser utilizada solução de álcool isopropílico a 70%, para melhor preservação do material.

- Em caso de identificação de **pessoa sintomática dentro de laboratório**, o local deve ser **interditado**.

O laboratório deve permanecer fechado por pelo menos 24 horas antes de ser limpo e higienizado.

O laboratório somente poderá voltar a funcionar após a devida higienização.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DISTRIBUIÇÃO DAS TURMAS DE ALUNOS DURANTE AS ATIVIDADES PRÁTICAS

- Os **Planos de Ensino** deverão ser elaborados pelos professores responsáveis ou pelos coordenadores de Unidades Curriculares em comum acordo com as Coordenadorias de cursos, buscando **diminuir a circulação nos ambientes** e **evitar o contato entre alunos** de turmas distintas.

As atividades práticas em cada laboratório deverão, na medida do possível, ser condensadas e concentradas em dias e semanas específicas para cada turma do curso.

O cronograma de aulas práticas deve ser analisado e aprovado pela Coordenação dos laboratórios envolvidos antes de sua publicação, que deve ocorrer antes do início das aulas.

- A **distribuição dos alunos nos laboratórios** deverá ser planejada buscando evitar o deslocamento interno e o contato entre os alunos da mesma turma.

Em laboratórios que utilizam mais de um ambiente (mais de uma sala), deverá ser feita a divisão da turma em subturmas fixas, que deverão sempre utilizar o mesmo ambiente para a realização das atividades previstas.

Durante a sua permanência em laboratórios ou salas de aula, deve-se priorizar que cada estudante se mantenha no mesmo local para a execução de todas as atividades.

- Os **horários de início e término das aulas** deverão ser rigorosamente respeitados pelos discentes, docentes e técnicos de laboratório.

Os horários das aulas (início, término e intervalos) deverão ser programados levando em consideração o tempo para preparo e organização do material antes do início e após o término das atividades, além do tempo de higienização entre as turmas e ao final das aulas.

Não será permitida a entrada de alunos no laboratório após o início das atividades da respectiva aula.

As aulas programadas somente poderão ser remarçadas em caráter excepcional e em comum acordo entre alunos, docentes, técnicos dos laboratórios e Coordenadoria de curso.

5. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DE ISOLAMENTO EM CASO DE SINTOMAS OU CONTATO COM PESSOA COM SUSPEITA DE COVID-19

- Todos os discentes, técnicos-administrativos, docentes e prestadores de serviço passarão por **barreira sanitária** na entrada do *Campus*.

Na portaria do Campus, todos os indivíduos terão a temperatura aferida por meio de termômetro infravermelho.

Pessoas com temperatura igual ou superior a 37,5 °C serão impedidas de entrar no Campus e serão orientadas a retornar para casa e procurar atendimento médico.

Pessoas apresentando sintomas compatíveis com a COVID-19 também serão impedidas de entrar no Campus ou de participar de atividades presenciais e serão orientadas a retornar para casa imediatamente e procurar atendimento médico.

- Em caso de **sintomas compatíveis com a COVID-19** (tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar):

Procurar atendimento médico conforme fluxos locais, para avaliação, orientação e realização de exames específicos para confirmação diagnóstica (RT-PCR).

Informar imediatamente a Prefeitura de Campus e a Coordenadoria de curso para avaliação sobre potenciais medidas sanitárias necessárias.

Não frequentar as atividades presenciais e permanecer em isolamento domiciliar conforme recomendações sanitárias vigentes (em geral, manter isolamento por 10 dias contados a partir da data de início dos sintomas).

Somente retomar as atividades presenciais no Campus após a melhora dos sintomas e com a devida autorização médica.

- Em caso de **contato próximo** com alguma pessoa com quadro suspeito ou confirmado de COVID-19:

Não frequentar as atividades presenciais e permanecer em quarentena domiciliar conforme recomendações sanitárias vigentes (em geral, manter autoisolamento por 14 dias contados a partir da data do último contato potencial)

Após o período de quarentena domiciliar, somente retomar as atividades presenciais no Campus se se mantiver assintomático. Caso desenvolva sintomas, deverá procurar atendimento médico conforme fluxos locais e seguir as orientações para casos sintomáticos.

Procurar atendimento conforme fluxos locais para contatos assintomáticos, para orientação e, se possível, realização de exames específicos para confirmação diagnóstica (RT-PCR).

Obs.: Para COVID-19, um contato próximo é definido como qualquer indivíduo que tenha estado a menos de 1 (um) metro de distância de uma pessoa infectada por pelo menos 15 minutos a partir de 2 dias antes do início da doença até 10 dias após a data de início dos sintomas do caso confirmado.

- Em caso de identificação **de um ou mais alunos sintomáticos, docente ou técnico de laboratório da mesma subturma** com quadro suspeito de COVID-19:

Todas as aulas práticas laboratoriais presenciais da sua subturma serão suspensas por um período de 14 dias a partir da última aula presencial realizada ou do último contato potencial do caso sintomático com os colegas da subturma.

Todos os alunos da mesma subturma, técnicos de laboratórios e docentes que tiveram contato próximo com a pessoa sintomática deverão permanecer em quarentena domiciliar pelo período de 14 dias a partir da data do último contato potencial.

Se em uma mesma sala, ou em um mesmo ambiente compartilhado, houver 3 ou mais casos confirmados, será caracterizada situação de surto, que deve ser notificada imediatamente, com período máximo de 24 horas, à Vigilância Epidemiológica Municipal e ao CIEVS Minas (pelo telefone 31 97744-6983 ou 31-98269-7893 e-mail: notifica.se@saude.mg.gov.br).

- Em caso de identificação de **mais de um aluno sintomático, docente ou técnico de laboratório de subturmas diferentes** com quadro suspeito de COVID-19:

Todas as aulas práticas presenciais laboratoriais do curso serão suspensas por um período de 14 dias a partir da última aula presencial realizada ou do último contato potencial do caso sintomático com os colegas da subturma.

Todos os alunos, técnicos de laboratórios e docentes que tiveram contato próximo com o aluno sintomático deverão permanecer em quarentena domiciliar pelo período de 14 dias a partir da data do último contato potencial.



- A Coordenadoria de curso deverá elaborar **relatórios situacionais quinzenais** como instrumento de monitoramento e avaliação do retorno das atividades.

Os relatórios devem conter o número de casos suspeitos e seus contatos próximos identificados por turma e por ambiente frequentado, além das medidas adotadas em caso de identificação de casos suspeitos e confirmados.

Os relatórios devem, também, informar o índice geral de absenteísmo de discentes, docentes e técnicos de laboratório em cada período de referência.

Os relatórios situacionais deverão ser encaminhados para a Prefeitura de Campus e para a Pró-reitoria de Ensino de Graduação.

6. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino. Julho de 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas-1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020. Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). Atualizada em 27/10/2020. Disponível em: https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/alertas/item/covid-19?category_id=244. Acesso em: 23 de novembro de 2020

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica: Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019. Abril de 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/publicacoes-tecnicas/guias-e-planos/guia-de-vigilancia-epidemiologica-covid-19/view>

CENTERS FOR DISEASE CONTROL AND PREVENTION. Considerations of Institutions of Higher Education. Atualizado em 27 de abril de 2021. Disponível em: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/colleges-universities/considerations.html>

SES-MG. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Minas Consciente – Retomando a Economia do Jeito Certo. Versão 3.5. 03 de março de 2021. Disponível em: <https://www.mg.gov.br/minasconsciente>

SES-MG. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Nota Técnica nº 12/SES/COES MINAS COVID-19/2021. Painel de monitoramento de contatos no estado de Minas Gerais. 10 de setembro de 2020. Disponível em: https://coronavirus.saude.mg.gov.br/images/1_2021/04-abril/19-04-Nota_Tecnica-N12.pdf

SES-MG. Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais. Protocolo Sanitário de Retorno às Atividades Escolares Presenciais no Contexto da Pandemia da COVID-19. Versão 2.1. Fevereiro de 2021. Disponível em: https://www.mg.gov.br/sites/default/files/paginas/imagens/minasconsciente/protocolos/protocolos_v7_-_onda_roxa.pdf

SOCIEDADE BRASILEIRA DE FARMÁCIA CLÍNICA. Condições para o retorno seguro ao ensino presencial ou híbrido: parâmetros de análise de prontidão e elementos de proteção contra a Covid-19 em instituições de ensino. Brasília: SBFC, 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Comitê Permanente Coronavírus. Plano para o retorno presencial de atividades não adaptáveis ao formato remoto na UFMG. 21 de setembro de 2020. Disponível em: <https://ufmg.br/coronavirus>

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI. Comitê de Enfrentamento à COVID-19. Protocolo de Biossegurança e Conduta da UFSJ para a Pandemia de COVID-19. Agosto de 2020. Disponível em: <https://ufsj.edu.br/comitecovid/documentos.php>



ANEXO 3

Declaração de utilização do transporte público coletivo para deslocamento para o local de trabalho.

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro, para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que me enquadro em situação de priorização para efeito de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em razão de utilizar transporte público coletivo no deslocamento para o local de trabalho. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período.

Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e data

Nome e assinatura