



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
COMISSÃO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA

Orientações Gerais de Biossegurança para os Setores Administrativos e áreas de acesso comum do CT para enfrentamento da COVID-19

Novembro
2021



Comissão de Biossegurança do CT

Servidores Docentes:

Ana Flávia Santos Coelho - DEQ

Carlos Alejandro Nome Silva – DAU

Janeeyre Ferreira Maciel – DEA

Jean Pierre Veronese - DEM

Márcio José Batista Cardoso - DEMAT

Sueila Silva Araújo - DEMAT

Servidores Técnico Administrativos:

Larissa Raphaela Gonçalves de Farias Feitosa – DEA

Lindalva Regina da Nóbrega Vale – Direção de Centro

Millena Barbosa Ribeiro Tavares - DEQ

Sófacles Figueiredo Carreiro Soares - DEQ

DAS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO LOCAL DE BIOSSEGURANÇA

A Comissão de Biossegurança do Centro de Tecnologia (CT/UFPB), instituída pela PORTARIA Nº 31 / 2021 - CT-DC, possui caráter consultivo e é responsável, por auxiliar no planejamento e na implantação de um plano de ação adequando as estruturas físicas e disponibilidade de pessoal do Centro aos Protocolos de Biossegurança estabelecidos pelos órgãos competentes que promovam a segurança sanitária dos servidores, discentes e público externo do Centro à COVID-19, para retorno das atividades acadêmicas e administrativas presenciais quando da sua autorização pelos órgãos competentes do poder público e pela Universidade Federal da Paraíba.



1. APRESENTAÇÃO

O Guia de Orientações de Biossegurança foi desenvolvido com o objetivo de auxiliar os servidores docentes e técnicos administrativos, discentes e servidores terceirizados ao retorno as atividades presenciais nos diversos Setores do Centro de Tecnologia do Campus I da UFPB, de maneira a minimizar os riscos de contaminação pelo SARS-COV-2 além de proteger a saúde dos frequentadores do Centro de Tecnologia da UFPB, bem como de seus familiares.

O presente documento é baseado nas diretrizes e orientações das autoridades sanitárias, como a Organização Mundial de Saúde (OMS), legislações Municipais, Estaduais, Federais e recomendações internacionais. A adoção de estratégias para retorno das atividades no sistema educacional deve considerar as normas legais vigentes.

Todas as orientações foram elaboradas em consonância com o Plano de Retorno Gradual da UFPB e os demais Protocolos de Biossegurança para Retorno das Atividades Presenciais dos Institutos Federais de Educação Superior e documentos de orientação das atividades presenciais: Lei de nº13.979/2020, IN SGP/SEDGG/ME nº 90 de 28 de setembro de 2021, Portaria 1179/2021/GR/REITORIA/UFPB de 17 de novembro de 2021.

O termo biossegurança é definido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) como a “condição de segurança alcançada por um conjunto de ações destinadas a prevenir, controlar, reduzir ou eliminar riscos inerentes às atividades que possam comprometer a saúde humana, animal e o meio ambiente”.

Essas medidas devem ser aplicadas em atividades de atendimento ao público, por isso é importante que todos os envolvidos: servidores (docentes e técnicos administrativos), discentes, prestadores de serviço, visitantes e frequentadores em geral do CT, tenham consciência dos cuidados que devem ser tomados antes, durante e após a execução de suas atividades. O presente documento tem como objetivo garantir a integridade da saúde de toda a



comunidade universitária supracitada no atual momento de pandemia, através de medidas orientadas de biossegurança.

O retorno das atividades presenciais por parte dos servidores docentes e técnico-administrativos deverá obedecer à legislação vigente da administração geral da Instituição em consonância com INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021, do Ministério da Economia e a Portaria 1179/2021/GR/REITORIA/UFPB de 17 de novembro de 2021.

De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021, do Ministério da Economia:

Art. 4º Deverão permanecer em trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações abaixo:

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

- a) idade igual ou superior a 60 anos;*
- b) tabagismo;*
- c) obesidade;*
- d) miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);*
- e) hipertensão arterial;*
- f) doença cerebrovascular;*
- g) pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);*
- h) imunodepressão e imunossupressão;*
- i) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);*
- j) diabetes melito, conforme juízo clínico;*
- k) doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;*
- l) neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);*
- m) cirrose hepática;*
- n) doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e*
- o) gestação.*



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 estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

É extremamente importante que em caso de apresentação de sintomas gripais, tais como febre, tosse seca, cansaço, dores e desconfortos no corpo, dor de garganta, diarreia, conjuntivite, dor de cabeça, perda de paladar ou olfato, erupção cutânea ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés, dificuldade de respirar ou falta de ar, dor ou pressão no peito, perda de fala ou movimento, o discente, docente e/ou técnico administrativo comunique ao departamento a qual é lotado, e que suspenda suas atividades presenciais de forma imediata e que procure o serviço médico especializado para início do respectivo tratamento. Caso o Discente, Docente, Técnico Administrativo e/ou Colaboradores Terceirizados esteja(m) em atividade presencial e apresentem os sintomas, podem procurar a Sala de Coleta de Material para exame RT-PCR no Centro de Ciências Médicas do Campus I da UFPB entre o 3º e o 7º dia de apresentação dos sintomas.

Para agendamento do exame, primeiramente você terá que preencher um formulário on-line na página eletrônica da Comissão de Biossegurança Institucional disponível em <https://www.ufpb.br/biosseguranca/contents/menu/institucional/exames-covid-19>.

Os usuários com sintomas ou que tiveram contato com portadores do Sars-CoV-2 somente poderão retornar suas atividades após um período de 14 (catorze) dias de isolamento social, conforme orientações e mediante comunicação à sua Chefia imediata.



2. ORIENTAÇÕES GERAIS DE MEDIDAS DE BIOSSEGURANA PARA FUNCIONAMENTO DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DO CT

- Trabalhar de forma escalonada nas unidades, com a medida de distanciamento social e obedecendo à regra de número máximo de pessoas permitido em ambiente fechado com distanciamento social de 1,5 metros;
- Alterar Layout do ambiente e disposio das ilhas de trabalho, caso necessrio, mantendo o distanciamento das mesas de modo a respeitar de 1,5m (um metro e meio) e disponibilizar apenas uma cadeira por mesa;
- Orientar o trabalho totalmente remoto aos servidores do grupo de risco;
- É obrigatrio o uso de mscaras, preferencialmente, com Certificado de Aprovao (CA) vigente, em todo o perodo em que se estiver no ambiente, de forma a cobrir a boca e o nariz;
- Manter, sempre que possvel a ventilao natural (com portas e janelas abertas) mesmo com climatizao. Para os ambientes que precisam necessariamente estar climatizados, sugere-se, para maior proteo, fazer uso, preferencialmente, de mscaras N95 ou PFF2. Como tambm, ao final de cada turno de trabalho, o usurio deve abrir as janelas e portas e manter a ventilao natural por 15 min, pelo menos;
- Organizar a rotina de limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos de uso individual. A limpeza de bancadas e equipamentos deve ser realizada antes e aps sua utilizao;
- Antes de iniciar e ao finalizar suas atividades, os usurios devero higienizar as superfcies de contato com lcool 70%, se possvel;
- Setores de atendimento ao pblico, como Secretarias, Departamentos e Coordenaoes, podem, se possvel, criar barreira fsica entre o Servidor e o Pblico, evitando assim contaminao direta por respirao, respingos, espirros, tosse e etc;
- Como sugesto, em setores que tenham computadores de uso coletivo, todos os teclados devero ser envelopados com filme de PVC flexvel e higienizados aps o uso com lcool 70%, devendo, esta proteo, ser trocada pelo menos 1 vez por semana. O mesmo procedimento deve ser



adotado para os “mouses” e quaisquer outros equipamentos que permitam realizar tal proteo, sempre que não atrapalhar o seu funcionamento;

- Disponibilizar  lcool gel 70% para servidores e os usuários, em local sinalizado, e indicar com informações visíveis sobre higienização de mãos;
- Usar de garrafa ou copo próprio para beber  gua. Usar bebedouros exclusivamente para reabastecer os recipientes sem deixar que recipiente e bebedouro entrem em contato direto;
- Monitoramento da temperatura e condições de saúde dos servidores e do público;
- Alterações de fluxo dos procedimentos rotineiros realizados, priorizando as medidas de biossegurança, sendo preferível o uso de instrumentos de Tecnologia da informação e comunicação (E-mails, sistema de atendimento online) para os atendimentos;
- Priorizar o atendimento de reuniões e ações pr -agendadas;
- Elaborar formulários eletrônicos para evitar, ao máximo, a contaminação por circulação de papéis e outros materiais. Caso seja necessário, por falta de impressora no setor, o servidor deverá encaminhar tais documentos para impressão direta no seu respectivo Departamento, e apenas após o informe de impressão realizada, um Servidor irá se deslocar para realizar a coleta da(s) impressão( es);
- Deve-se evitar aglomerações de toda e qualquer natureza nas áreas comuns. Os trabalhos, bem como o acesso à copa deverão ser realizados por 1 ou 2 usuários dependendo da copa, sem que haja qualquer tipo de aglomeração. Caso haja necessidade de permanência de pessoas em alguma atividade, a mesma deve ser feita resguardando 1,5 m de distância entre pessoas;
- Os alimentos trazidos de casa deverão passar por limpeza da embalagem, antes de armazenamento em qualquer uma das copas;
- Caso seja detectado que algum dos envolvidos na atividade não está seguindo as orientações estabelecidas para o setor, o mesmo será notificado pela chefia imediata;



- Os viajantes devem monitorar seus sintomas por 14 dias e seguir os protocolos nacionais dos países receptores; e se ocorrerem sintomas, devem entrar em contato com um médico e informar sobre o histórico de viagem e os sintomas;
- O setor deve se responsabilizar pela solicitação e manutenção dos EPI's necessários para sua eficiência da biossegurança de todos os envolvidos, devendo solicitar em tempo hábil os insumos de reposição e renovando periodicamente, conforme a especificidade do seu setor: exemplo – solicitar frasco de álcool em gel 70%, solicitar refil de álcool em gel 70% e repor este álcool no frasco antes que este acabe (reforçando que todas as compras devem ser realizadas pela UFPB);
- Todos os setores deverão conter avisos, procedimentos, orientações, ... e todas as documentações e normas para a utilização em local visível e legível para todos os públicos, para que sejam obedecidas e evite problemas futuros por quaisquer das partes envolvidas, sem que estas possam alegar desconhecimento de tais regras. Exemplo: quantidade máxima de pessoas no setor, conforme cálculo e bandeira vigente;
 - Horários de atendimento ao público serão determinados pelos Chefes de setor e seus Servidores.

No intuito de evitar aglomerações, os setores deverão permanecer exclusivamente com o pessoal pertencente a ele e com o número mínimo de pessoas para o atendimento da(s) atividade(s) solicitada(s), respeitando o distanciamento conforme o cálculo proposto e sinalização da bandeira vigente do município. Servidores docentes e técnicos administrativos, discentes, visitantes só devem permanecer no ambiente se estiverem em atendimento.

“A partir da IN nº109 do Ministério da Economia (29/10/2020), a CBI faz a indicação para ocupação máxima da área de circulação disponível em 50%, (metade da área de circulação do ambiente em questão), respeitando o distanciamento social mínimo de 1,5m.”



$$\text{Quantidade de Pessoas por ambiente} = \frac{\text{Área de circulação do ambiente* (m}^2\text{)}}{\text{Área por pessoa** (2,25m}^2\text{/pessoa)}}$$

*área de circulação por ambiente = área do ambiente – área ocupada pelo mobiliário

** distância social de 1,5m por pessoa, em 2 direções => $1,5 \times 1,5 = 2,25\text{m}^2$

Área de circulação (m ²)	Bandeira Vermelha	***Bandeira Laranja (30%)	***Bandeira Amarela (60%)	***Bandeira Verde (100%)
Até 7	Atividades presenciais suspensas, exceto serviços essenciais	1	1	3
7,1 a 15		2	4	6
15,1 a 25		3	7	11
25,1 a 35		4	9	15
35,1 a 45		6	12	20
45,1 a 55		7	14	24
55,1 a 70		8	18	31
70,1 a 80		10	21	35
80,1 a 100		13	26	44

***a quantidade de pessoas permitidas no ambiente deverá ser obtida pela multiplicação da quantidade de pessoas por ambiente calculada e o percentual da ocupação máxima conforme bandeira vigente informada pelos Órgãos Públicos responsáveis (Governo do Estado e/ou Prefeitura).

O cálculo para ocupação máxima da área de circulação poderá ser realizado utilizando a Planilha no Excel, disponível em <https://www.ufpb.br/biosseguranca/contents/paginas/1-orientacoes-de-capacidade-maxima>.

2.1. Orientações gerais de medidas individuais de permanência nos ambientes

- Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção, em casos de tosse e espirros (cobrir o nariz e a boca com o cotovelo flexionado ou com lenço de papel);
- Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70%, frequentemente, ou seja, sempre que houver trânsito entre os ambientes e antes ou depois do manuseio dos equipamentos e ou



utensílios, a secagem das mãos pode ser realizada com toalhas pequenas individuais utilizadas exclusivamente para este fim, e apenas na ausência de papel toalha;

- Evitar cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraços, inclusive minimizar a frequência dos já difundidos toques com os cotovelos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca sem a higienização das mãos;
- Respeitar o distanciamento de pelo menos 1,5m (um metro e meio) entre você e outra pessoa;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins;
- Utilizar canecas ou garrafas individuais para consumo de água potável;
- Higienizar as mãos após abrir e fechar as portas;
- Se possível adote um frasquinho com álcool 70%, para facilitar a higienização das mãos, quando não for possível lavá-las com água e sabão;
- Minimizar o manuseio de celulares e bolsas dentro dos setores, realizando a higienização das mãos após o manuseio;
- Realize o consumo de água ou alimentos mantendo o distanciamento de 1,5m de outra pessoa; e higienizando anteriormente as mãos;
- Respeite a sinalização das setas de direcionamento de fluxo de pessoas (Figura 1);



Figura 1: Direcionamento do fluxo de pessoas.



- Mantenha o distanciamento de 1,5 metro entre as pessoas em todas as direções durante atividades laborais, refeições, ou deslocamento em ambientes abertos, ressalvadas as especificidades da atividade ou de acompanhamento de pessoas com necessidades especiais;

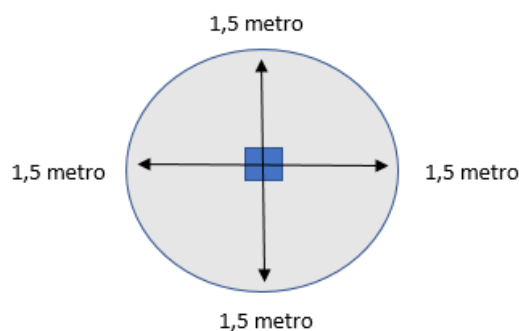


Figura 2: Raio de distanciamento social de 1,5m em todas as direções da cadeira ou indivíduo

2.2. Orientações gerais para utilização de máscaras

A recomendação para uso de máscaras é de troca a cada 2 horas ou antecipadamente em casos de ficar úmida (suor ou outro evento).

As máscaras disponibilizadas devem ser preferencialmente do tipo N95 ou PFF2 com o respectivo Certificado de Aprovação (CA) vigente, ou na indisponibilidade da N95 ou PFF2. Ainda assim, é necessário prestar atenção durante a utilização, caso esteja úmida, é necessária a troca imediata, visto que o tecido molhado ou úmido tem uma eficiência menor na prevenção da disseminação do vírus.

Cada indivíduo Discente/Servidor/Prestador de Serviços deve se certificar de:

- Levar máscaras extras para as eventuais trocas;



- Levar consigo saquinhos de papel ou plástico para acondicionar as máscaras usadas;
- Não emprestar ou utilizar máscaras de outras pessoas.

3. AÇÕES DE INTEGRAÇÃO E DE SUPORTE DA ADMINISTRAÇÃO DO CT AOS AMBIENTES DE ACESSO COMUM

- Disponibilizar na entrada dos Blocos de salas fechados 01 recipiente Automático para Álcool Gel;
- Disponibilizar álcool gel 70% para os usuários, em local sinalizado, e indicar com informações visíveis sobre higienização de mãos, sabonete líquido e papel toalha descartável nos lavatórios de higienização de mãos;
- Elaborar uma escala de frequência de higienização de superfícies e demais espaços;
- Manter com ventilação natural os ambientes de uso coletivo;
- Disponibilização de cartazes de sinalização de medidas básicas de biossegurança para os blocos administrativo, multimídia, corredores, praça, biblioteca e banheiros;
- Em locais em que há assentos destinados ao público, demarcar os assentos proibidos de utilização, de forma a garantir o distanciamento adequado;
- Demarcar com sinalização os bancos de cimento, para manter distanciamento de 1,5m;
- Sinalizar entrada e saída no prédio administrativo;
- Orientar os servidores terceirizados com relação ao cumprimento do protocolo de biossegurança;
- Disponibilizar nos banheiros sabonete líquido, toalha descartável e lixeira com tampa e acionamento de pedal para higienização das mãos.



- O uso de bebedouros de presso devera observar os seguintes critérios:
 - a) sinalizar para que no haja ingesto de gua diretamente dos bebedouros, de forma que se evite o contato da boca do usurio com o equipamento;
 - b) a retirada de gua devera ser feita por meio de copos e canecas reutilizveis; e
 - c) higienizao diria desses equipamentos.

Obs.: Caso os servidores e discentes identifiquem espaos alternativos para serem usados para a realizao das refeioes, devem seguir rigorosamente as normativas de higienizao e distanciamento estabelecidas.

4. ORIENTAOES GERAIS PARA A LIMPEZA DOS SETORES ADMINISTRATIVOS E BANHEIROS DO CT

O vírus pode permanecer em superfícies durante dias, por isso a higienizao frequente dos ambientes tem como objetivo diminuir essa sobrevida e sua conseqüente propagao. A limpeza de objetos e superfícies, seguida de desinfeco, so medidas recomendadas para a preveno da COVID-19 e também de outras doenas.

- **Limpeza:** Remoo de microrganismos, sujeiras e impurezas das superfícies. A limpeza no mata os microrganismos, mas, ao removê-los, diminui o número e o risco de propagao da infeco.
- **Desinfeco:** Utilizao de produtos químicos para matar microrganismos em superfícies. Esse processo no limpa necessariamente superfícies sujas ou remove microrganismos, mas ao matar microrganismos em uma superfície após a limpeza, ele pode reduzir ainda mais o risco de propagao de infecoes.

LIMPEZA + DESINFEO = HIGIENIZAO

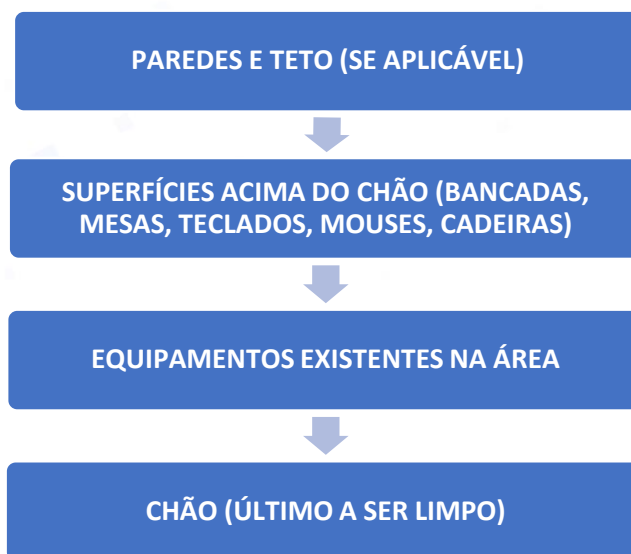


4.1 Orientações Importantes

- Utilizar produtos de limpeza e desinfecção regularizados na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), observando seu prazo de validade e mantê-los em sua embalagem original e rotulada;
- Seguir as instruções que constam no rótulo para o uso seguro e eficaz do produto de limpeza e desinfecção, observando as precauções, concentração recomendada, método de aplicação e tempo de contato;
- Armazenar os produtos de limpeza e desinfecção em local protegido e longe de alimentos;
- Utilizar planilha de registro da limpeza e desinfecção com identificação do colaborador responsável e a frequência com que está sendo realizada.

4.2 Limpeza e Desinfecção dos Setores

- Aguardar no mínimo 15 minutos após a saída dos alunos/servidores para iniciar o processo de limpeza e desinfecção, para que haja o decaimento de gotículas do ar sobre as superfícies, e abrir as portas e janelas durante o procedimento;
- Higienizar as superfícies no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas de acordo com a sequência abaixo:



Como fazer a limpeza e desinfecção de objetos e superfícies potencialmente contaminados pelo vírus?

- Para interruptores de luz, maçanetas, corrimãos, mesas, telefones, controles remotos e teclados: utilizar álcool 70% ou desinfetante de uso doméstico;
- Para equipamentos eletrônicos: seguir as instruções do fabricante, caso nenhuma orientação esteja disponível, utilizar panos específicos para eletrônicos umedecidos com álcool isopropílico 70%;
- Para superfícies duras como pisos: a limpeza deve ser sempre úmida (água, sabão ou um detergente neutro), após espalhar o produto, esfregá-lo e retirar os excessos. Posteriormente, realizar a desinfecção (diluir 2 ½ colheres de sopa de água sanitária / 1L água), espalhar o produto e deixar secar ao ar livre.

Obs: Não utilizar vassouras e esfregões secos, pois as partículas contaminadas podem ser veiculadas no ar e atingir outras superfícies e objetos.

Como proceder para o recolhimento de resíduos?

- Utilizar lixeiras com tampa e acionamento por pedal;
- As lixeiras devem ser abastecidas com sacos plásticos para coleta de lixo;
- Estabelecer rotina de frequência para recolhimento dos resíduos das lixeiras, a fim de não haver acúmulo ou exposição;



Recomenda-se que servidores e discentes realizem a desinfecção das mesas, bancadas e equipamentos, antes e após a utilização.

4.3 Limpeza e Desinfecção de Banheiros

- Os procedimentos para limpeza e desinfecção podem ser análogos aos adotados para limpeza dos setores; ou seja, higienizar sempre as superfícies no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas;



- O recolhimento dos resíduos também deve seguir os mesmos procedimentos adotados para os setores administrativos.

4.4 Materiais de uso na limpeza e desinfecção

- Cada espaço físico deverá ter seus próprios materiais de limpeza. Mas na falta de recursos, separar os mesmos pelo menos pelo tipo de ambiente;
- Após o procedimento de limpeza e desinfecção, recomenda-se higienizar os carrinhos de limpeza e demais itens como vassouras, rodos, baldes, panos, entre outros, antes de serem retirados do local, a fim de evitar o transporte de agentes contaminantes para outros ambientes.

4.5 Colaboradores da limpeza e desinfecção

- Devem receber treinamento pela empresa responsável;



- Devem utilizar equipamentos de proteção individual: máscara comum descartável, óculos de segurança, bem ajustada ao rosto (deve ser trocada sempre que estiver úmido e/ou a cada 4 horas), luvas resistentes aos desinfetantes (descartáveis), uniforme limpo e calçado próprio para a função;
- Devem retirar os anéis, relógios e pulseiras antes de por as luvas e proceder a limpeza e desinfecção;
- Devem ser supervisionados pela empresa responsável para garantir o cumprimento das orientações definidas para a prevenção da COVID-19;
- Devem lavar as mãos com água e sabão após encerramento da limpeza e retirada das luvas;
- Caso apresentem sintomas como tosse, febre e dificuldade respiratória, os colaboradores devem ser orientados a permanecer em casa, procurar o Sala de Coleta de Material para exame RT-PCR no Centro de Ciências Médicas do Campus I da UFPB entre o 3º e o 7º dia de apresentação dos sintomas, e em seguida, procurar auxílio médico independente do resultado do exame RT-PCR.

4.6 Frequência de limpeza e desinfecção sugerida

- Os Setores devem ser higienizados 2 vezes por turno, antes do início e ao final do turno de funcionamento;
- Os banheiros ou instalações sanitárias, abertos, devem ser higienizados no mínimo, 2 vezes ao dia;
- Os banheiros ou instalações sanitárias, fechados, devem ser higienizados no mínimo, 1 vez por semana.

Realizar a higienização, preferencialmente, com produtos que contenham na composição detergente e desinfetante porque é de mais fácil aplicação.

4.7 Limpeza e desinfecção em ambientes onde ocorreu contaminação por Covid-19:



- Antes de iniciar o processo, higienizar as mãos e colocar os EPIS necessários para a atividade. Todos os materiais utilizados no procedimento devem ser preparados previamente;
- O colaborador deve usar capote ou avental descartável e máscara cirúrgica;
- A área deve ser isolada com fita zebra de modo que fique visível. É importante não ter contato com superfícies desse ambiente para evitar contaminação;
- Os sacos contendo resíduos de materiais contaminantes devem ser fechados com fechamento duplo para transporte até o local determinado para descarte;
- Os materiais reutilizáveis deverão ser separados em sacos para higienização em solução desinfetante;
- Após conclusão dos procedimentos operacionais, lavar as luvas com água e sabão, antes de fazer a sua retirada; depois, lavar as mãos com água e sabão, finalizando com álcool gel 70%;
- Antes de sair do ambiente, o colaborador deverá higienizar novamente as maçanetas das portas com pano umedecido em solução desinfetante;
- Os panos utilizados na limpeza do piso não devem ser utilizados em outras áreas.

5. RESSALVA DA COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA DO CT

A Comissão de Biossegurança do Centro de Tecnologia alerta que as medidas propostas neste documento deverão ser selecionadas por cada Coordenador e/ou Chefe do Setor e seus Servidores, podendo sofrer acréscimos caso alguma situação particular do Setor não tenha sido prevista.

Por medida administrativa de segurança, recomendamos que o retorno presencial de qualquer atividade (aula, atendimento, protocolo...) ocorra em consonância com as orientações de Biossegurança sugeridas neste documento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
COMISSÃO SETORIAL DE BIOSSEGURANÇA

Como sugestão, orientamos ao responsável pelo setor estabelecer ações de sensibilização que assegurem o devido cumprimento das medidas de segurança vigentes determinadas pelas autoridades sanitárias competentes.



REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação profissional e tecnológica. Secretaria de educação Superior. **Protocolo de biossegurança para retorno das atividades presenciais nas Instituições Federais de Ensino**. Julho de 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf/view> Acesso em: 02/03/2021.

A prefeitura da cidade de João Pessoa, no Decreto Nº 9685 de 23 de fevereiro de 2021. **Estabelece novas medidas de enfrentamento e prevenção à epidemia causada pela COVID-19 (SARS-COV 2) no Município de João Pessoa e dá outras providências**. Publicado no Semanário Oficial - Edição Especial de 23 de fevereiro de 2021. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=409969> Acesso em: 02/03/2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino**. Secretaria de educação superior, secretaria de educação profissional e tecnológica, Ministério da Educação, Brasil. julho, 2020.

NÚCLEO DE PESQUISA E EXTENSÃO LABORATÓRIO DE COMBUSTÍVEIS E MATERIAIS - UFPB. **Protocolo de proteção contra COVID-19 para o retorno das atividades presenciais de pesquisa no NPE-LACOM-UFPB**.

STAPENHORST, A. et al. **Biossegurança**. 1ª ed. Porto Alegre: Editora Sagah, p. 296, 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS. Comissão de Biossegurança da UFAM. **Plano de Biossegurança da Universidade Federal do Amazonas frente à pandemia pelo SARS-COV-2 (COVID-19)**. Manaus: Universidade Federal do Amazonas, 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO. **Plano de Biossegurança da UFES em tempos de COVID-19**. Vitória: Universidade Federal do Amazonas, 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO DO SUL. **Plano de Biossegurança da UFMS**. Cuiabá. Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Plano UFPB para retorno gradual das atividades presenciais 2.0**. João Pessoa: Universidade Federal da Paraíba, 2021.