



**PLANO DE CONTINGENCIAMENTO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO:
PROTOCOLO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS E
MEDIDAS DE PREVENÇÃO CONTRA O CORONAVÍRUS (COVID-19)**

**UNIVERSIDADE VALE DO RIO VERDE
UNINCOR**

**PLANO DE CONTINGÊNCIAMENTO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO:
PROTOCOLO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS E MEDIDAS DE
PREVENÇÃO CONTRA O CORONAVÍRUS (COVID-19)**

JUNHO/2020

**PLANO DE CONTINGENCIAMENTO ACADÊMICO – ADMINISTRATIVO:
PROTOCOLO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS E MEDIDAS DE
PREVENÇÃO CONTRA O CORONAVÍRUS (COVID-19) desenvolvido por:**

Renata Matovani de Lima

José Rodrigo da Silva

Dejanir José Campos Júnior

Rafaela Boratto Batista

ENDEREÇOS DA SEDE E CAMPUS

UninCor – SEDE: TRÊS CORAÇÕES

Três Corações - Minas Gerais

Av. Castelo Branco, 82 - Chácara das Rosas - CEP 37.417-150

e-mail: falecom@unincor.edu.br

Telefone: (35) 3239-1000

UninCor – *campus*: BETIM

Betim - Minas Gerais

Rua Santa Cruz, 750 - Centro - CEP 32.553-140

e-mail: falecom@unincor.edu.br

Telefone: (31) 3597-4215

UninCor – *campus*: BELO HORIZONTE

Belo Horizonte - Minas Gerais

Avenida Amazonas, 3200 - Prado - CEP 30.180-001

e-mail: falecom@unincor.edu.br

Telefone: (31) 3225-8942

UninCor – *campus*: CAXAMBU

Caxambu – Minas Gerais

Rua Dr. Viotti, 134 - Centro - CEP 37.440-000

e-mail: caxambu@unincor.edu.br

Telefone: (35) 3341-3288

MANTENEDORA

FUNDAÇÃO COMUNITÁRIA TRICORDIANA DE EDUCAÇÃO

Presidente: Prof. Me. Marcelo Junqueira Pereira

Endereço: Av. Castelo Branco, 82, Chácara das Rosas - Três Corações/MG

Telefone: (35) 3239-1000

E-mail: presidentefcte@unincor.edu.br

Home Page: www.unincor.br

MANTIDA

UNIVERSIDADE VALE DO RIO VERDE – UninCor

Endereço: Av. Castelo Branco, 82, Chácara das Rosas- Três Corações/MG

CEP: 37.417.150 - Telefone: (35) 3239-1136

Home Page: www.unincor.edu.br

Reitora: Profa. Dra. Renata Mantovani de Lima

E-mail: reitoria@unincor.edu.br

Vice-Reitor: Prof. Me. Marcelo Junqueira Pereira

Endereço: Av. Castelo Branco, 82, Chácara das Rosas- Três Corações/MG

CEP: 37.417.150 - Telefone: (35) 3239-1136

E-mail: vicereitoria@unincor.edu.br

Home Page: www.unincor.edu.br

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO8

ORIENTAÇÕES GERAIS11

1 TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, PROFESSORES, ALUNOS E COMUNIDADE EXTERNA13

2 ORIENTAÇÕES PARA OS GESTORES NA COMUNIDADE DA UNINCOR14

3 ORIENTAÇÕES RELATIVAS A SERVIÇOS NOS CAMPI DA UNINCOR.....16

4 ORIENTAÇÕES PARA DISCENTES, DOCENTES E COLABORADORES DA UNINCOR.....17

5 ORIENTAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BIBLIOTECA PELA COMUNIDADE ACADÊMICA18

 5.1 Colaborador responsável pela Biblioteca18

 5.2 Funcionamento da Biblioteca18

 5.3 Atendimento19

 5.4 Empréstimos20

 5.5 Devolução.....20

 5.6 Renovações21

 5.7 Doações21

6 ORIENTAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DA PERIODICIDADE DISPONIBILIZAÇÃO DAS REVISTAS DA UNIVERSIDADE VALE RIO VERDE – UNINCOR.....22

7 ORIENTAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO DOS AMBIENTES ACADÊMICOS E ADMINISTRATIVOS23

8 ORIENTAÇÕES PARA ATENDIMENTO EM CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS.....24

10 ORIENTAÇÕES PARA FLUXO DE FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO DA UNINCOR29

11 ORIENTAÇÕES PARA OS CASOS SUSPEITOS DE INFECÇÃO PELA COVID-1931

12 ORIENTAÇÕES PARA ATIVIDADES DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS.....32

 12.1 Colaborador responsável pelo setor de Estágio da UninCor32

13 ORIENTAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE PRÁTICA DA UNINCOR.....34

 13.1 Colaborador Técnico Responsável pelos Laboratórios de Prática da UninCor34

14 ORIENTAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO SETOR DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DA UNINCOR.....36

PLANO DE CONTINGENCIAMENTO ACADÊMICO COVID 19

14.1 Colaborador responsável pelo Setor de Atividades Complementares da UninCor	36
15 ORIENTAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO NÚCLEO DE MOBILIDADE ACADÊMICA DA UNINCOR.....	37
16 ORIENTAÇÕES PARA ATENDIMENTOS NOS AMBULATÓRIOS.....	38
16.1 Colaborador responsável pelo atendimento inicial do Ambulatório.....	38
17 ORIENTAÇÕES PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES INSTITUCIONAIS	40
17 ORIENTAÇÕES PARA PROGRAMAS/PROJETOS DE PESQUISA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AÇÃO COMUNITÁRIA DA EXTENSÃO	42
17.1 Colaboradores responsáveis pelo atendimento inicial nos setores de Pesquisa e Extensão ...	42
18 ORIENTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE QUALIFICAÇÕES, DEFESAS DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, BEM COMO DEFESAS DE DISSERTAÇÕES DE MESTRADO	43
18.1 Colaboradores responsáveis pelo atendimento inicial na Coordenação Geral do Trabalho de Conclusão de Curso e Secretaria da Pós-Graduação <i>Lato e Scrito Sensu</i>	43
REFERÊNCIAS	44
ANEXO A	45
QUESTIONÁRIO DE RASTREABILIDADE	45
APÊNDICE A	46
TERMO DE RESPONSABILIDADE	46

INTRODUÇÃO

A Covid-19, doença causada pelo Coronavírus denominado SARS-CoV-2, foi identificada pela primeira vez na China, em dezembro de 2019. Em 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou que a epidemia da COVID-19 constituía uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII), e, em 11 de março de 2020, uma pandemia (ZHU et al. 2020).

Croda e Garcia (2020) ressalta ainda que no Brasil, o Ministério da Saúde (MS) atuou a partir da detecção dos rumores sobre a doença emergente. Em 22 de janeiro, foi acionado o Centro de Operações de Emergência (COE) do Ministério da Saúde, coordenado pela Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS/MS), para harmonização, planejamento e organização das atividades com os atores envolvidos e o monitoramento da situação epidemiológica. Houve mobilização de vários setores do governo e diversas ações foram implementadas, incluindo a elaboração de um plano de contingência. Em 3 de fevereiro de 2020, a infecção humana pelo novo Coronavírus foi declarada Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN).

Segundo a Organização Mundial de Saúde (2020), os principais sintomas da COVID-19 são febre, cansaço, tosse seca e perda de paladar. É importante destacar que pode ocorrer em pacientes alguns outros sintomas não tão clássicos, tais como: congestão nasal, corrimento nasal, dor de garganta ou diarreia. Esses sintomas geralmente são leves e começam gradualmente. Algumas pessoas são assintomáticas, e não se sentem mal. Cerca de 80% das pessoas se recuperam da doença sem precisar de tratamento especial. Uma em cada seis pessoas com COVID-19 fica gravemente doente e desenvolve dificuldade em respirar. Os idosos (acima de 60 anos) e os que têm problemas médicos subjacentes (comorbidades), como doença respiratória crônica, pressão alta, problemas cardíacos ou diabetes, têm maior probabilidade de desenvolver doenças graves. Quaisquer pessoas com febre, tosse e dificuldade em respirar devem procurar atendimento de Saúde (OMS, 2020).

Alguns aspectos epidemiológicos ainda não são conhecidos em sua plenitude, por se tratar de uma patologia ainda nova em todo o mundo. Dentre os pontos epidemiológicos a serem melhores entendidos estão o período exato de incubação, a possibilidade de transmissão a partir de portadores assintomáticos e o índice de transmissibilidade.

Diante desse contexto, a Universidade Vale do Rio Verde - UninCor, por meio da Portaria N° 004/2020/Reitoria, criou e designou o Comitê de Contingenciamento e soluções de enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19) da Universidade Vale do Rio Verde e, pela Resolução n° 16/2020/Reitoria, aprovou o presente Plano, tendo em situação de pandemia, composto por docentes, técnicos administrativos e profissionais de Saúde, com o objetivo de normatizar e protocolizar a retomada das atividades acadêmicas presenciais em sua sede, em Três Corações, e nos *campi* nas cidades de Belo Horizonte, Betim e Caxambu, bem como nos polos de apoio presencial. Tal Plano objetiva apresentar o Protocolo de Prevenção contra o Coronavírus (COVID-19), possibilitando a retomada de atividades presenciais seguindo todas as recomendações dos órgãos de saúde – Federal, Estadual e Municipal, minimizando os riscos de contágio e disseminação da doença entre colaboradores, professores, alunos e público externo.

Em tempo, é importante informar que a retomada das atividades presenciais dar-se-á de maneira gradual e está baseada na PORTARIA CONJUNTA SEPRT-MS N° 20 - 18/06/2020 - MEDIDAS DE PREVENÇÃO, CONTROLE E MITIGAÇÃO DA TRANSMISSÃO DA COVID-19.

Na fase inicial serão retomadas atividades presenciais relacionadas ao acesso e utilização de Laboratórios, Clínicas, Biblioteca e Núcleos especializados de formação, aqui representados pelos Núcleos de Práticas, sempre prezando pelo controle de acesso, número de pessoas, regras de distanciamento e barreiras físicas que permitam minimizar, como já explicitado, os riscos de contágio e disseminação.

Assim, torna-se necessário, para a implantação e implementação deste Protocolo a conscientização dos colaboradores, professores, alunos e comunidade externa através de Portarias, Normativas e Resoluções com informações claras e precisas quanto aos procedimentos necessários para o enfrentamento da COVID-19.

É importante ainda observar, para fins prevenção, disseminação da doença e aplicação deste Plano, características que enquadram pessoas como Grupo de Risco.

Esse Grupo caracterizar-se-á por:

- I. Pessoas com 60 anos ou mais.
- II. Cardiopatas (hipertensão, coronariopatia, arritmia e insuficiência cardíaca).

- III. Pneumopatas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada a grave, enfisema pulmonar, bronquiectasia ou fibrose pulmonar com comprometimento da capacidade pulmonar).
- IV. Imunodeprimidos.
- V. Gestantes.
- VI. Diabéticos tipo I insulino dependentes ou Diabéticos tipo II descompensados.
- VII. Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5).
- VIII. Doenças hepáticas em estágio avançado.

Colaboradores, professores e alunos que se enquadram no Grupo de Risco nos termos definidos neste Plano de Contingência Institucional estão vedados do exercício de suas atividades presenciais profissionais ou acadêmicas.

O afastamento das atividades presenciais será por solicitação do colaborador, ou professor junto ao setor Recursos Humanos e do aluno, junto à Central do Aluno, mediante apresentação de atestado do médico responsável, receitas de controle ou parecer do profissional de saúde responsável.

Ao colaborador, comprovadamente enquadrado no grupo de risco, fica vedado o exercício de atividade presencial, podendo, neste caso, ser exigido trabalho por meios telemáticos (*home office*, teletrabalho, entre outros).

A UninCor, sempre que possível, ajustará o regime de trabalho dos funcionários ou as atividades acadêmicas de estudantes pertencentes ao Grupo de Risco, nos termos definidos neste Plano, de forma a executá-las de forma remota, excetuando-se as cargas horárias práticas de disciplinas teórico-práticas, aquelas impossibilitadas de execução de parte da carga horária prática na modalidade remota e práticas de estágio supervisionado.

ORIENTAÇÕES GERAIS

As orientações apresentadas serão seguidas em todos os setores da Universidade, levando sempre em consideração as Legislações Municipais e Estaduais vigentes. Tais orientações poderão ser apresentadas novamente em alguns itens específicos, sempre com a intenção de ratificar as medidas de prevenção contra o Novo Coronavírus – COVID-19.

- Utilização de tapete sanitizante na entrada principal da Universidade, com solução higienizadora composta por água sanitária e água, sempre na proporção de 1 para 10, ou seja, um litro de água sanitária para cada dez litros d'água.
- Obrigatório o distanciamento de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas, tanto na sala de aula, filas, clínicas – para alunos e professores, quanto em setores administrativos de trabalho.
- Organizar os horários de entrada e saída, evitando aglomeração e preferencialmente fora do horários de pico do transporte público
- Os intervalos ou recreios devem ser feitos com revezamento de turmas em horários alternados
- Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão, ou álcool em gel à 70%
- Disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade
- Uso obrigatório de máscara dentro da instituição, no transporte escolar e em todo o percurso de casa até a instituição.
- Fornecer água potável de modo individualizado. Caso a água seja fornecida em galões, purificadores, bebedouros ou filtros de água, cada um deve ter seu próprio copo, ou garrafa.
- Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.
- Certificar-se de que o lixo seja removido no mínimo três vezes ao dia e descartado com segurança e em local apropriado.
- Higienizar os prédios, as salas de aula e, particularmente, as superfícies que são tocadas por muitas pessoas (grades, mesas de refeitórios, carteiras, puxadores de

porta e corrimões), antes do início das aulas em cada turno e sempre que necessário.

- Manter todos os ambientes bem ventilados com as janelas e portas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.
- Caso algum paciente, colaborador técnico administrativo ou discente apresente sintomas de um paciente com suspeita de COVID-19, encaminhá-lo para Unidade de Saúde referência e comunicar a equipe de Biossegurança por e-mail (biosseguranca@unincor.edu.br), contendo as seguintes informações: nome completo, curso ou setor de vínculo (se aplicável), e-mail, endereço completo e telefone.



1 TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, PROFESSORES, ALUNOS E COMUNIDADE EXTERNA

Adequar o retorno às atividades presenciais dos colaboradores, professores e acadêmicos pertencentes ao grupo de risco adequando a modalidade de trabalho/aula.

Definir, a partir de estudo, a quantidade de colaboradores, professores e alunos aptos ao trabalho e aulas. Este quantitativo disponível em cada estação de trabalho será determinante para definir o número de horas de funcionamento (nos setores administrativos), assim como organização de mobiliário e alocação de alunos em ambientes para a realização de aulas práticas, além de se definir que e quais tipos de serviços serão disponibilizados.

Rever o *layout* do mobiliário (cadeiras e carteiras) e estações de trabalho de forma que haja distanciamento físico recomendado de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) entre os indivíduos e ocupação máxima de 50% da capacidade total do ambiente.

Evitar reuniões presenciais e distribuição de documentos impressos.

2 ORIENTAÇÕES PARA OS GESTORES NA COMUNIDADE DA UNINCOR

Os gestores deverão estar atentos para analisar em conjunto com a equipe de saúde, a possibilidade de adoção de medidas coletivas de prevenção e controle no âmbito da UninCor, entre elas:

- a) Promover, facilitar e prover os materiais necessários para as ações educativas voltadas para o controle da COVID-19 em todos os segmentos dentro das unidades institucionais.
- b) Fixar cartazes informativos em locais estratégicos com orientações sobre a COVID-19 e normas de funcionamento da instituição.
- c) Monitorar a entrada de todos os colaboradores e comunidade acadêmica através da barreira sanitária (aferição de temperatura e questionário de rastreabilidade, conforme **Anexo A**) no início dos turnos, ou sempre que se fizer necessário. Considera-se que os profissionais responsáveis pela triagem presencial sempre estejam usando equipamentos de proteção individuais adequados (gorro/touca descartável impermeável TNT 30g/m², máscara cirúrgica tripla descartável (tipo IIR), óculos de proteção com abas laterais fechadas ou preferencialmente protetor facial (*face shield*), avental descartável de gola alta, luvas, sapatos fechados).
- d) Demarcar locais de espera de atendimento mantendo o distanciamento de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas.
- e) Que a aferição de temperatura seja feita com termômetro que possibilite a aferição à distância (sem contato físico), em local fora das instalações (antes da entrada para a recepção) e, idealmente, sob proteção de barreira contra gotículas e aerossóis (tosse, espirro). **Febrícula:** $\geq 37,3^{\circ}\text{C}$ - **Febre:** $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$ - **Febre alta:** $\geq 39^{\circ}\text{C}$
- f) É obrigatório que a área de recepção e triagem tenha proteção de barreira contra espirros e de fácil sanitização (painel de vidro ou acrílico).
- g) Evitar a rotatividade dos alunos entre as salas.
- h) Manter as portas das salas abertas ou com dispositivos de acionamento sem a necessidade de usar as mãos, com o objetivo de evitar contato com maçanetas e puxadores contaminados.

- i) Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) para todos os funcionários e definir como obrigatório o uso pelos alunos de acordo com cada ambiente de trabalho e atividade acadêmica realizada.
- j) Fornecer o Termômetro Digital de Testagem para o controle da entrada de pessoas na instituição, cada clínica e ambulatório de atendimento.
- k) Garantir, incentivando o uso pessoal do dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha, lixeira com tampa com acionamento por pedal e dispensadores com preparações alcoólicas para as mãos (álcool em gel a 70%), em pontos de maior circulação, tais como: recepção e corredores de acessos às salas de aulas, bem como ambientes administrativos, ambulatórios, laboratórios e clínicas.
- l) Lacrar os dispensadores de água dos bebedouros que exigem a aproximação da boca para ingestão, permitindo apenas o uso do dispensador de água para copos ou uso individualizado de garrafas.
- m) Prover materiais necessários para realização de boas práticas de limpeza, seguindo orientações da 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).
- n) Redefinir fluxo para ampliação da coleta de resíduos nos *campi*.
- o) Estimular a realização de reuniões virtuais, por videoconferência, *web conferência* ou ferramentas similares, sempre que possível.
- p) Realizar as reuniões presenciais (necessárias) em ambientes arejados e mantendo o distanciamento recomendado.
- q) Garantir treinamento de medidas de Biossegurança com atendentes de clínicas, ambulatórios, auxiliares de serviços gerais e docentes.
- r) Suspender, até segunda ordem, as visitas não essenciais na sede e *campi* da universidade.

3 ORIENTAÇÕES RELATIVAS A SERVIÇOS NOS CAMPI DA UNINCOR

Os gestores deverão adotar medidas coletivas de prevenção e controle no âmbito da UninCor, entre elas:

- a) Garantir a capacitação sobre medidas de biossegurança de todos os colaboradores e terceirizados envolvidos nas atividades de limpeza, segurança e demais atividades.
- b) Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para todos os funcionários de acordo com as atividades realizadas
- c) Disponibilizar em quantidade suficiente o álcool em gel a 70% para a higienização das mãos.
- d) Intensificar a limpeza e desinfecção dos ambientes e superfícies
- e) Qualquer intervalo para refeição ou café acontecerá em sistema de revezamento, ou quando isso não for possível, dever-se-á manter o distanciamento físico de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas.
- f) Implementar estratégias que agilizem o atendimento e diminuam o tempo de permanência dos discentes ou comunidade nos ambientes da Universidade.
- g) Descartar adequadamente os resíduos.

4 ORIENTAÇÕES PARA DISCENTES, DOCENTES E COLABORADORES DA UNINCOR

Seguir orientações atualizadas sobre contenção e prevenção do COVID-19, devendo todos adotar as seguintes medidas individuais de prevenção e proteção nos ambientes institucionais:

- a) Lavar corretamente as mãos e com frequência, ou higienizar com álcool em gel à 70%, conforme cartazes orientadores afixados nos quadros de avisos, corredores e ambientes próximos às clínicas, ambulatórios, laboratórios e salas de aulas.
- b) Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, conforme cartazes orientadores afixados nos quadros de avisos, corredores e ambientes próximos às clínicas, ambulatórios, laboratórios e salas de aulas..
- c) Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas.
- d) Evitar abraços, beijos e apertos de mãos.
- e) Higienizar com frequência computadores e os equipamentos de contato (teclado, bancadas, balcões, mesas, telefones, entre outros).
- f) Não compartilhar objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.
- g) Fazer uso de copos ou garrafas individuais para o consumo de água, evitando o contato direto da boca com as torneiras dos bebedouros.
- h) Descartar adequadamente os resíduos.
- i) Manter o afastamento entre as mesas no setor de trabalho, de modo a aumentar a distância entre as pessoas (colegas, atendentes e atendidos).
- j) Manter o ambiente arejado, com as janelas e portas abertas, sempre que possível.
- k) Promover o distanciamento social, não permanecendo em locais com aglomerações e/ou fechados, sem que isso seja de absoluta necessidade.
- l) Evitar circulação desnecessária pela instituição.

5 ORIENTAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE BIBLIOTECA PELA COMUNIDADE ACADÊMICA

5.1 Colaborador responsável pela Biblioteca

O colaborador, ao chegar na biblioteca, deverá higienizar as mãos com álcool gel e ao longo de seu expediente de trabalho, lavar as mãos com água e sabão, utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) como máscara e luvas.

Além das medidas citadas anteriormente, recomenda-se para fins de minimização de contágio e disseminação da COVID-19:

- a) Manter distanciamento social recomendado de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).
- b) Sempre que possível, evitar a utilização de meios de transporte como elevadores.
- c) Higienizar, conforme recomendação, EPIs não descartáveis, fornecidos pela instituição.
- d) Manter higiene constante de equipamentos de utilização pessoal como computadores, teclados, mouses, canetas, aparelhos de telefone e demais materiais de escritório.
- e) Descartar, em local apropriado, EPIs, seguindo recomendações relacionadas ao tempo e/ou modos de uso.

A limpeza do espaço físico dos ambientes da instituição está descrita no item ORIENTAÇÕES PARA LIMPEZA DOS ESPAÇOS FÍSICOS DA INSTITUIÇÃO.

5.2 Funcionamento da Biblioteca

Prezando pela segurança dos colaboradores, professores, alunos e comunidade externa, é necessária a adoção de medida de restrição de acesso às dependências físicas da Biblioteca do *campus*. Essa medida de restrição objetiva a minimização do contágio e disseminação da COVID-19.

Dessa forma, ao disponibilizar a reabertura e utilização dos serviços de biblioteca, adotar-se-á as seguintes estratégias:

- a) O atendimento será feito pelo colaborador da biblioteca, que será o único autorizado a acessar estantes e prateleiras com livros, revistas e ou periódicos.
- b) Nessa primeira fase de retomada dos serviços presenciais oferecidos pela Biblioteca do *campus*, o acesso pela comunidade externa fica suspenso.
- c) O acervo ficará isolado e só será acessado pelo colaborador da Biblioteca.
- d) As cabines de estudos individuais, bem como as salas de estudo em grupo e as estações de estudo coletivo distribuídas pelo espaço físico da Biblioteca também ficam suspensos.
- e) Terminais de consulta eletrônica, bem como computadores disponíveis no espaço da Biblioteca também ficam suspensos de uso nesta primeira fase de retomada das atividades.
- f) Serão controlados os acessos para que não ocorram aglomerações e que se mantenha o distanciamento físico recomendado, utilizando assim marcações no chão e avisos com fácil acesso ao campo visual, garantindo amplo acesso às informações sobre o novo modelo de funcionamento da Biblioteca.
- g) Janelas e portas deveram ser mantidas abertas, afim de que garanta ventilação natural no espaço físico da Biblioteca e, sempre que possível e necessário, ventilação artificial apenas para manutenção de temperatura agradável para os ambientes. No caso de ares condicionados, estes seguirão regras específicas de funcionamento.

5.3 Atendimento

- a) Os serviços *online* e de acervo digital, como por exemplo as bibliotecas virtuais e portais acadêmicos deverão ser enfatizados para utilização por colaboradores, professores e alunos.
- b) Informar aos colaboradores, professores e alunos, por meio de sitio institucional e painéis de aviso espalhados pelo *campus* TODOS os conteúdos digitais disponíveis para acesso.

- c) Usuários deverão ser orientados sobre a obrigatoriedade de utilização de EPIs, de higienização das mãos com álcool em gel a 70% e distanciamento físico recomendado de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros)

5.4 Empréstimos

- a) Tornar conhecida a orientação de que empréstimos de livros, revistas, ou periódicos físicos, realizados presencialmente, deverá ser agendado através do *e-mail* bibliotecaunincor@unincor.edu.br, dentro do horário disponibilizado e amplamente difundido, constando dados de referência do material a ser emprestado, como título e autor da obra e *campus*.
- b) Os empréstimos estarão disponíveis para retirada do requerente em um prazo mínimo de 24 horas, tempo este utilizado para separação, higienização e organização do material para retirada.
- c) A retirada da obra solicitada dar-se-á no *campus* indicado no momento da solicitação.
- d) Durante o período de Pandemia não será possível a utilização de malote para envio de obras de outros *campi*. Tal ato contribui com a minimização dos processos de contágio e disseminação da COVID-19.
- e) Sempre que necessário, o usuário deverá, em caso de disponibilidade do exemplar no *campus* diferente do seu, optar pela utilização de obra similar e disponibilizada na biblioteca virtual.

5.5 Devolução

- a) A devolução de exemplares físicos deverá ser feita na biblioteca do *campus* indicado para o empréstimo e também deverá ser agendada através do *e-mail* bibliotecaunincor@unincor.edu.br. No *e-mail* de agendamento de devolução deverá conter no campo assunto do *e-mail* - **DEVOLUÇÃO EM 00/00/0000**, sempre respeitando a data indicada para devolução.

- b) O prazo para confirmação da devolução do exemplar físico pelo colaborador da biblioteca é de 24 horas. Neste retorno haverá indicação do horário para a devolução.
- c) O recebimento do exemplar físico será feito pelo colaborador da Biblioteca, sempre munido de todos os EPIs descritos no item COLABORADOR RESPONSÁVEL PELA BIBLIOTECA.
- d) O material devolvido será deixado em “quarentena” pelo período de 72h para que não possa ocorrer contaminação. Nesse período o exemplar será visualizado no sistema como indisponível e logo após o período de 48 horas o exemplar será higienizado e retornará ao status de disponível no sistema.

5.6 Renovações

- a) As renovações ocorrerão exclusivamente através do sistema e quando não existirem reservas para aquela obra, poderão ser renovados repetidamente.
- b) As renovações não poderão ocorrer quando os títulos já estiverem sob reserva.

5.7 Doações

- a) Durante o período de Pandemia da COVID-19 fica suspenso o recebimento de doações pela Biblioteca de todos os *campi* da UninCor.

6 ORIENTAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DA PERIODICIDADE DISPONIBILIZAÇÃO DAS REVISTAS DA UNIVERSIDADE VALE RIO VERDE – UNINCOR

A Universidade Vale do Rio Verde – UninCor – disponibiliza a toda comunidade acadêmica e comunidade externa, em suporte digital, 6 periódicos, administrados pelo Núcleo de Periódicos da Instituição, criado pela Portaria n°11/2020 – **Reitoria**, sendo eles:

- 1 – Revista Vale do Rio Verde
- 2 – Revista de Iniciação Científica da Universidade Vale do Rio Verde
- 3 – Revista Memento
- 4 – Revista Recorte
- 5 – Revista Sustentare
- 6 – Revista Ensinar

Em relação à manutenção da periodicidade e disponibilização das Revistas da Universidade Vale Rio Verde – UninCor, ficam mantidos os processos habituais de submissão, avaliação e publicação dos manuscritos enviados pelos autores, bem como calendário de submissão para cada um dos periódicos uma vez que todos os processos são realizados via sistema.

7 ORIENTAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO DOS AMBIENTES ACADÊMICOS E ADMINISTRATIVOS

O funcionamento dos setores acadêmicos e departamentos administrativos da UninCor, enquanto perdurar a pandemia COVID-19, será de acordo com as seguintes recomendações:

- a) Limitar a quantidade de pessoas a 50% da capacidade do espaço utilizado, mantendo o distanciamento de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).
- b) Reduzir para 50% sua capacidade normal de atendimento, fluxo e permanência de pessoas.
- c) Oferecer álcool em gel a 70% em dispensadores fixados em paredes aos acadêmicos, clientes e funcionários.
- d) Permitir a permanência no local somente com utilização de máscara.
- e) Manter salas arejadas, com portas e janelas abertas e, se possível, distanciamento de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as mesas dos colaboradores.
- f) Adotar medidas de higienização frequente e adequada de banheiros, pisos, balcões, mesas, cadeiras, computadores e outros utensílios de uso comum.
- g) Lavar frequentemente as mãos ou higienizar com álcool em gel à 70%.
- h) Manter etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar.
- i) Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas.
- j) Evitar abraços, beijos e apertos de mãos.
- k) Descartar adequadamente os resíduos.

8 ORIENTAÇÕES PARA ATENDIMENTO EM CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS

- a) O agendamento será feito de forma que respeite o intervalo de um paciente para o outro. (5 pacientes a cada 30 minutos)
- b) Não será permitido acompanhante, exceto para a ocorrência de clínicas para atendimentos odontopediátricos.
- c) Não terá agendamento para menores de 18 anos, ou pessoas que precisam de acompanhante.
- d) Não é permitido, nesta primeira fase de retomada das atividades presenciais, o agendamento de pessoas do grupo de risco [hipertensos, diabéticos, obeso, ou pessoas com doenças autoimunes].
- e) Orientar sobre as demarcações dos locais de espera para atendimento, mantendo o distanciamento de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas.
- f) Manter janelas e portas abertas para garantir circulação de ar nos locais de realização das atividades e/ou atendimento, e em caso da utilização de equipamentos de ar condicionado, este deverá passar pelo processo de higienização conforme orientação do fabricante e/ou manutentor, apresentando os laudos de inspeção
- g) Manter a distância de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as cadeiras odontológicas e entre as equipes durante as atividades e/ou atendimento.
- h) Realizar a chamada dos pacientes através de caixa de som e microfone, no momento que houver condições para iniciar o atendimento.
- i) Realizar anamnese criteriosa com os pacientes, aferição dos sinais vitais antes de iniciar os atendimentos e registrar no prontuário do paciente.
- j) Realizar antissepsia da mucosa oral antes dos procedimentos clínicos.
- k) É obrigatório que todos os pacientes façam uso de máscara em todo o ambiente da Universidade.
- l) Realizar frequentemente a higienização das mãos com água e sabão e/ou álcool em gel 70%.
- m) Realizar limpeza e desinfecção dos calçados com a utilização do tapete sanitizante.
- n) Não utilizar adornos.
- o) Não utilizar o celular durante os atendimentos.

- p) Realizar limpeza e desinfecção com álcool à 70% de superfícies antes e após os atendimentos.
- q) Utilizar os EPIs de acordo com a sua função e atividades realizadas.
- r) Retirar a paramentação antes de deixar os ambientes das clínicas e laboratório, sendo proibida a circulação pelo campus em uso de EPIs.
- s) Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes como canetas, pranchetas e telefones.
- t) Orientar quanto à importância de não compartilhar nenhum pertence, incluindo materiais para consulta sem a higienização prévia.
- u) 3. Os alunos devem usar máscara N.95, máscara protetora acrílica e capote durante todo o período/turno de atendimento na clínica, EPIs estes de responsabilidade do aluno.
- v) 4. Não será permitido o uso do Elevador para acesso a clínica, exceto para quem tiver incapacitado para subir pelas escadas.
- w) Descartar adequadamente os resíduos.
- x) Os alunos deverão se dividir da seguinte maneira:

1 – Quatro alunos para a triagem na portaria

2 – Dois alunos para auxiliar nas anotações do nome do paciente e temperatura corporal e aplicação do Questionário de Rastreabilidade.

3 – Três alunos na recepção da Clínica para orientar e encaminhar para atendimento.

4 - os outros alunos em atendimento nos Equipos – máximo 20.

- y) O paciente deve assinar um termo de responsabilidade de que ele, por vontade própria, está de acordo com o atendimento. **(Apêndice A- EM CONSTRUÇÃO)**

OBSERVAÇÃO: Casos não citados e/ou apresentados neste item deverão ser conduzidos conforme orientações descritas no CONSENSO ABENO: BIOSSEGURANÇA NO ENSINO ODONTOLÓGICO PÓS-PANDEMIA DA COVID-19

9 ORIENTAÇÕES PARA ATENDIMENTO EM CLÍNICAS DE ESTÉTICA

- a) Os atendimentos serão realizados apenas com agendamento, respeitando o intervalo entre sessões. (8 pacientes a cada 60 minutos)
- b) A Recepção da clínica de estética funcionará preservando a distância mínima de 1,5 m entre os pacientes.
- c) Não será permitido acompanhante.
- d) Não terá agendamento para menores de 18 anos, ou pessoas que precisam de acompanhante.
- e) Não é permitido o agendamento de pessoas do grupo de risco [hipertensos, diabéticos, obeso, ou pessoas com doenças autoimunes].
- f) Orientar sobre as demarcações dos locais de espera para atendimento, mantendo o distanciamento de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas.
- g) Manter janelas e portas abertas para garantir circulação de ar nos locais de realização das atividades e/ou atendimento, e em caso da utilização de equipamentos de ar condicionado, este deverá passar pelo processo de higienização conforme orientação do fabricante e/ou manutentor, apresentando os laudos de inspeção.
- h) Manter a distância de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as macas e entre as equipes durante as atividades e/ou atendimento.
- i) Realizar anamnese criteriosa com os pacientes, aferição dos sinais vitais antes de iniciar os atendimentos e registrar no prontuário do paciente.
- j) Realizar a desinfecção química do local de trabalho, materiais de apoio como equipamentos estéticos, antes e após atendimento. Guardar todos os objetos em bandeja que fique na superfície a ser limpa – metálica, plástica, fórmica ou de granito, utilizar álcool 70%. Limpeza dos Armários, das Vitrines, Mesas, dos Balcões, das Bancadas, Cadeiras e Macas.
- k) É obrigatório que todos os pacientes façam uso de máscara em todo o ambiente da Universidade.
- l) Suspender o atendimento de paciente com suspeita de COVID-19 encaminhá-lo para Unidade de Saúde referência e comunicar a equipe de Biossegurança por e-mail (biosseguranca@unincor.edu.br), contendo as seguintes informações: nome

- completo, curso ou setor de vínculo (se aplicável), e-mail, endereço completo e telefone.
- m) Realizar frequentemente a higienização das mãos com água e sabão e/ou álcool em gel 70%.
 - n) Realizar limpeza e desinfecção dos calçados com a utilização do tapete sanitizante.
 - o) Não utilizar adornos.
 - p) Não utilizar o celular durante os atendimentos.
 - q) Realizar limpeza e desinfecção com álcool a 70% de superfícies antes e após os atendimentos.
 - r) Utilizar os EPIs de acordo com a sua função e atividades realizadas.
 - s) Retirar a paramentação antes de deixar os ambientes das clínicas e laboratório, sendo proibida a circulação pelo campus em uso de EPIs.
 - t) Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes como canetas, pranchetas e telefones.
 - u) Orientar quanto à importância de não compartilhar nenhum pertence, incluindo materiais para consulta sem a higienização prévia.
 - v) Os alunos devem usar máscara descartável ou reutilizável, sendo trocada a cada 2 horas, com combinação de máscara protetora acrílica que deve ser higienizada e jaleco descartável durante todo o período/turno de atendimento na clínica, trocando a cada atendimento, EPIs estes de responsabilidade do aluno.
 - w) Descartar adequadamente os resíduos.
 - x) Os equipamentos de estética que entram em contato com a pele do paciente, tais como corrente russa, ultrassom, radiofrequência, endernologia, acessórios que contém cabos, eletrodos, cabeçotes, roletes e/ou ponteiros, necessitam passar pelo processo de desinfecção após o uso em cada cliente; se ao acessório for cabível, deve-se imergi-lo em água e sabão neutro; caso o acessório não possa ser imerso em água, deve ser higienizado com pano limpo e úmido em água e, em seguida, seco com outro pano também limpo e friccionado em álcool a 70% com o auxílio de gaze e papel absorvente. Deve ser segregado em local fechado, seco e limpo, evitando a deposição de poeira, podendo-se embalar os artigos em sacos plásticos vedados, abrindo-os na frente do cliente.

PLANO DE CONTINGENCIAMENTO ACADÊMICO COVID 19

- y) Os alunos serão divididos em dois grupos sendo oito em cada grupo para os atendimentos.
- z) O paciente deve assinar um termo de responsabilidade de que ele, por vontade própria, está de acordo com o atendimento.

10 ORIENTAÇÕES PARA FLUXO DE FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO DA UNINCOR

A Central de Material e Esterilização (CME) apresenta, ações que já são de rotina no ambiente, porém algumas cautelas implementadas, visando cuidados no atendimento a seus discentes e colaboradores da instituição, além do público circulante, garantindo a eficácia exigida na destruição de microrganismos nos materiais destinados aos procedimentos práticos, assim como um cuidado especial para atender a demanda acadêmica evitando aglomerações nos momentos de "distribuição e recebimento" de materiais de toda a comunidade acadêmica, como:

- a) Sensibilizar e acompanhar a equipe setorial de saúde da importância de aplicar as técnicas adequadas de procedimentos padrões como higienização das mãos e desinfecção do ambiente e equipamentos com álcool a 70%.
- b) Realizar treinamentos setoriais com a equipe da CME, com informações atualizadas sobre sintomatologia e transmissibilidade pelo COVID-19.
- c) Difundir entre todos os membros da equipe o conceito de precauções universais, estudar e atender às exigências dos regulamentos governamentais locais, estaduais e federais e repassar informações.
- d) Oferecer e monitorar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com as atividades realizadas.
- e) Não utilizar adornos.
- f) Manter a unhas curtas e sem esmalte.
- g) Lavar frequentemente as mãos ou higienizar com álcool em gel à 70%.
- h) Realizar higiene e desinfecção do setor seguindo escala de atividades.
- i) Solicitar o recolhimento do resíduo pelo profissional do serviço de limpeza, pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou de acordo com necessidade.
- j) Solicitar ao profissional de limpeza, que seja efetuada a troca de vestimenta ao entrar no ambiente.
- k) Solicitar aos colaboradores que atendam no máximo 2 (dois) acadêmicos, respeitando o distanciamento solicitado de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre eles.

PLANO DE CONTINGENCIAMENTO ACADÊMICO COVID 19

- l) Utilizar o ciclo "flash" da autoclave em todo o material retirado e devolvido ao setor.
- m) Orientar sobre as demarcações externas no piso, respeitando distância de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre pessoas, nos locais destinados a distribuição e recebimento de materiais.
- n) Verificar com os cursos que fazem uso dos serviços do CME horários pré-estabelecidos para "entrega e retirada" de material no setor.
- o) Descartar adequadamente os resíduos.

OBSERVAÇÃO: Casos não citados e/ou apresentados neste item deverão ser conduzidos conforme orientações descritas no CONSENSO ABENO: BIOSSEGURANÇA NO ENSINO ODONTOLÓGICO PÓS-PANDEMIA DA COVID-19

11 ORIENTAÇÕES PARA OS CASOS SUSPEITOS DE INFECÇÃO PELA COVID-19

Nos casos suspeitos de infecção pela COVID-19, nas dependências dos *campi* o suspeito deverá ser encaminhado para a **Sala de Isolamento Individual**, montada para este fim em cada *campus*, até que seja encaminhado para o serviço de saúde mais próximo do *campus*.

Sempre que a Sala de Isolamento Individual for utilizada por alguém com suspeita de infecção pela COVID-19 e logo após o uso, este ambiente será limpo seguindo as orientações para limpeza e desinfecção de ambientes.

12 ORIENTAÇÕES PARA ATIVIDADES DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

12.1 Colaborador responsável pelo setor de Estágio da UninCor

O colaborador deverá higienizar as mãos com álcool gel a 70% e, ao longo de seu expediente de trabalho, lavar as mãos com água e sabão e utilizar EPIs.

Além das medidas citadas anteriormente, recomenda-se para fins de minimização de contágio e disseminação da COVID-19:

- a) Manter distanciamento social recomendado de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).
- b) Priorizar atendimentos por via remota e, quando necessário atendimento presencial, marcar horário de atendimento, sempre respeitando o intervalo de 10 minutos para atendimento e 10 minutos entre atendimentos.
- c) Sempre que possível, evitar a utilização de meios de transporte como elevadores.
- d) Higienizar, conforme recomendação, EPIs não descartáveis, fornecidos pela instituição.
- e) Manter higiene constante de equipamentos de utilização pessoal como computadores, teclados, mouses, canetas, aparelhos de telefone e demais materiais de escritório.
- f) Descartar, em local apropriado, EPIs, seguindo recomendações relacionadas ao tempo e/ou modos de uso.

Em relação às atividades de Estágio, pelo aluno, observa-se em:

a) Estágio Supervisionado Extramuro

1 – O desenvolvimento do estágio supervisionado extramuro mantém a relação tríplex – aluno x instituição x concedente do estágio.

2 – A documentação exigida para a comprovação de vínculo de estágio fica mantida e disponível no sítio da Universidade Vale do Rio Verde.

b) Estágio Supervisionado Intramuro

1 – Os estágios intramuros, realizados em Clínicas, Laboratórios, Núcleos de Práticas específicas de Formação, obedecerão a protocolos de combate e disseminação da COVID-19, já previstos neste documento.

- a) Os alunos e professores que apresentarem sintomas de infecção respiratória (tosse, coriza, dificuldade para respirar, entre outros), deverão se ausentar das atividades sem prejuízo e posterior reposição da carga horária.
- b) Higienizar o jaleco todos os dias e vesti-lo somente dentro do serviço de saúde.
- c) Não compartilhar nenhum pertence, incluindo materiais para consulta, sem higienização.
- d) Realizar anamnese criteriosa com os pacientes, aferição dos sinais vitais (pressão arterial, frequência cardíaca, frequência respiratória e temperatura corporal) antes de iniciar os atendimentos e registrar no prontuário do paciente.

As comprovações das atividades de estágio supervisionado extra e intramuros obedecerão às recomendações da Resolução nº 18/2020 – Reitoria.

13 ORIENTAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO DOS LABORATÓRIOS DE PRÁTICA DA UNINCOR

13.1 Colaborador Técnico Responsável pelos Laboratórios de Prática da UninCor

O colaborador técnico responsável pelos laboratórios de prática da UninCor deverá higienizar as mãos com álcool gel a 70% e, ao longo de seu expediente de trabalho, lavar as mãos com água e sabão e utilizar EPIs.

Além das medidas citadas anteriormente, recomenda-se para fins de minimização de contágio e disseminação da COVID-19:

- a) Manter distanciamento social recomendado de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros);
- b) Priorizar atendimentos por via remota e, quando necessário atendimento presencial, marcar horário de atendimento, sempre respeitando o intervalo de 10 minutos para atendimento e 10 minutos entre atendimentos.
- c) Sempre que possível, evitar a utilização de meios de transporte como elevadores.
- d) Higienizar, conforme recomendação, EPIs não descartáveis, fornecidos pela instituição.
- e) Manter higiene constante de equipamentos de utilização pessoal como computadores, teclados, mouses, canetas, aparelhos de telefone e demais materiais de escritório.
- f) Descartar, em local apropriado, EPIs, seguindo recomendações relacionadas ao tempo e/ou modos de uso.

O funcionamento dos laboratórios da UninCor, para atividades/aulas práticas, dar-se-á de acordo com as seguintes recomendações:

- a) Reduzir o número de ocupante para 50% da capacidade total, sempre respeitando o limite máximo de 20 ocupantes e o distanciamento físico de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas.
- b) Utilizar os EPIs adequados.

- c) Não utilizar adornos.
- d) Não utilizar o celular durante os atendimentos.
- e) Realizar limpeza e desinfecção com álcool a 70% de superfícies antes e após as atividades.
- f) Manter janelas e portas abertas para garantir circulação de ar.
- g) Higienizar as mãos com água e sabão e/ou álcool em gel a 70% antes de entrar no laboratório, ao manipular os materiais de estudo e antes de sair.
- h) Orientar quanto a importância de não compartilhar nenhum pertence, incluindo materiais para consulta sem a higienização prévia.
- i) Manter a etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar.
- j) Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não higienizadas.
- k) Retirar a paramentação antes de deixar os ambientes do laboratório, sendo proibida a circulação pelo campus em uso de EPIs de restrição.
- l) Descartar adequadamente os resíduos

14 ORIENTAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO SETOR DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DA UNINCOR

14.1 Colaborador responsável pelo Setor de Atividades Complementares da UninCor

O colaborador responsável pelo Setor de Atividades Complementares da UninCor deverá higienizar as mãos com álcool gel a 70% e, ao longo de seu expediente de trabalho, lavar as mãos com água e sabão e utilizar EPIs.

Além das medidas citadas anteriormente, recomenda-se para fins de minimização de contágio e disseminação da COVID-19:

- a) Manter distanciamento social recomendado de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).
- b) Priorizar atendimentos por via remota e, quando necessário atendimento presencial, marcar horário de atendimento, sempre respeitando o intervalo de 10 minutos para atendimento e 10 minutos entre atendimentos.
- c) Sempre que possível, evitar a utilização de meios de transporte como elevadores.
- d) Higienizar, conforme recomendação, EPIs não descartáveis, fornecidos pela instituição.
- e) Manter higiene constante de equipamentos de utilização pessoal como computadores, teclados, mouses, canetas, aparelhos de telefone e demais materiais de escritório.
- f) Descartar, em local apropriado, EPIs, seguindo recomendações relacionadas ao tempo e/ou modos de uso.

As comprovações da realização das Atividades Complementares, pelos alunos, obedecerão às recomendações da Resolução nº 17/2020 – Reitoria.

15 ORIENTAÇÕES PARA FUNCIONAMENTO NÚCLEO DE MOBILIDADE ACADÊMICA DA UNINCOR

Durante o período de Pandemia Mundial do Novo Coronavírus ficam suspensas a criação de Editais, divulgação e seleções para o desenvolvimento de intercâmbios acadêmicos (alunos, professores e colaboradores) tanto para o encaminhamento, pela UninCor, às instituições nacionais e internacionais conveniadas, quanto para o recebimento de alunos intercambistas destas mesmas instituições conveniadas.

Ficam autorizadas as atividades de mobilidade acadêmica, desde que mediadas por Tecnologias de Informação e Comunicação, remotamente.

16 ORIENTAÇÕES PARA ATENDIMENTOS NOS AMBULATÓRIOS

16.1 Colaborador responsável pelo atendimento inicial do Ambulatório

O colaborador responsável pelo atendimento inicial nos ambulatórios da UninCor deverá higienizar as mãos com álcool gel a 70% e, ao longo de seu expediente de trabalho, lavar as mãos com água e sabão e utilizar EPIs.

Além das medidas citadas anteriormente, recomenda-se para fins de minimização de contágio e disseminação da COVID-19:

- a) Realizar triagem de pacientes por via remota, para identificar se o paciente está dentro dos critérios para realização do atendimento.
- b) Orientar sobre as demarcações nos locais de espera, mantendo o distanciamento de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas.
- c) Suspender a entrada de acompanhantes, a não ser para pessoas com mobilidade prejudicada que necessitem de acompanhantes para se locomover, crianças ou portadores de necessidades especiais.
- d) Orientar aos pacientes, que necessitam de acompanhantes, sobre a importância de utilizarem máscara de proteção.
- e) Manter janelas e portas abertas para garantir circulação de ar nos locais de realização das atividades e/ou atendimento.
- f) Realizar anamnese criteriosa com os pacientes, aferição dos sinais vitais antes de iniciar os atendimentos e registrar no prontuário do paciente.
- g) Suspender o atendimento de paciente com suspeita de COVID-19 encaminhá-lo para Unidade de Saúde de referência e comunicar a equipe de Biossegurança por e-mail (biosseguranca@unincor.edu.br), contendo as seguintes informações: nome completo, curso ou setor de vínculo (se aplicável), e-mail, endereço completo e telefone
- h) Realizar frequentemente a higienização das mãos com água e sabão e/ou álcool em gel.
- i) Não utilizar adornos.
- j) Manter as unhas curtas e sem esmalte.

- k) Não utilizar celular durante os atendimentos.
- l) Realizar limpeza e desinfecção com álcool à 70% de superfícies antes e após os atendimentos.
- m) Utilizar EPIs de acordo com as atividades realizadas.
- n) Realizar limpeza e desinfecção dos calçados com a utilização do tapete sanitizante.
- o) Descartar adequadamente os resíduos.
- p) Eliminar ou restringir o uso de itens compartilhados por pacientes como canetas, pranchetas e telefones.
- q) Manter etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar.
- r) Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas.
- s) Retirar a paramentação antes de deixar o ambiente do laboratório, sendo proibida a circulação pelo *campus* em uso de EPIs de restrição.
- t) Retirar das salas de espera e de atendimento objetos de uso coletivo tais como revistas e jornais.

17 ORIENTAÇÕES PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES INSTITUCIONAIS

- a) Realizar frequentemente a higienização das mãos com água e sabão ou álcool a 70%.
- b) Não utilizar adornos durante o período de trabalho.
- c) Manter os cabelos presos, unhas curtas e sem esmalte.
- d) Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual adequados para cada atividade.
- e) Certificar se os produtos de higiene, como sabonete e papel toalha e outros são suficientes para atender às necessidades do setor, e caso seja necessário, realizar o abastecimento.
- f) Recolher os sacos contendo resíduos do local, fechá-los e depositá-los no local destinado a este fim.
- g) Intensificar a frequência da limpeza e desinfecção de superfícies (tampos de mesas, teclados, corrimãos, maçanetas de portas, etc.).
- h) Realizar a limpeza e desinfecção das salas e cadeiras antes e após as aulas.
- i) Não compartilhar o “kit limpeza” entre os setores.
- j) Não utilizar vassouras e esfregões secos, pois as partículas contaminadas podem ser veiculadas no ar e atingir outras superfícies e objetos.
- k) Utilizar baldes de cores diferentes, um pano para mobília e outro, para o piso (tamanhos de panos diferentes).
- l) Realizar a limpeza e desinfecção das superfícies de acordo com o tipo de revestimento, preferencialmente, com detergente desengordurante, seguido de desinfetante, tais como: solução de hipoclorito de sódio a 1% (piso) ou com álcool a 70%.
- m) Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar.
- n) Manter as superfícies (mobiliários em geral, pisos, paredes e equipamentos, dentre outras) sempre limpas e secas.
- o) Utilizar placas sinalizadoras nos corredores, deixando um lado livre para o trânsito de pessoal, enquanto se procede à limpeza do outro lado.

- p) Realizar a limpeza e desinfecção das superfícies de acordo com a necessidade cada serviço, seguindo a técnica adequada.
- q) Realizar a desinfecção periódica de acordo com a necessidade da instituição.
- r) Zelar por equipamentos e materiais do serviço durante e após sua utilização, obedecendo às regras de utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização.
- s) Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais.
- t) Notificar danos em mobiliário, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição.
- u) Realizar a limpeza de materiais e equipamentos após sua utilização, em salas próprias designadas na instituição para esse fim.
- v) Recolher o material utilizado no local, organizando o ambiente.

17 ORIENTAÇÕES PARA PROGRAMAS/PROJETOS DE PESQUISA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AÇÃO COMUNITÁRIA DA EXTENSÃO

17.1 Colaboradores responsáveis pelo atendimento inicial nos setores de Pesquisa e Extensão

O colaborador responsável pelo atendimento inicial nos setores de Pesquisa e Extensão da Universidade Vale do Rio Verde deverá higienizar as mãos com álcool gel a 70% e, ao longo de seu expediente de trabalho, lavar as mãos com água e sabão e utilizar EPIs.

Além das medidas citadas anteriormente, recomenda-se para fins de minimização de contágio e disseminação da COVID-19:

- a) Suspender, enquanto durar o período de pandemia, a obrigatoriedade de envio de cópias físicas dos formulários disponibilizados no sitio da Universidade Vale do Rio Verde – UninCor (Formulário para avaliação de atividades de Extensão/Formulário para Registro de Atividade de Extensão/Registro de atividade de Pesquisa, entre outros), devendo ser enviados, aos devidos setores da Universidade a cópia digital, por *e-mail*, com assinatura digital.
- b) Os Programas/Projetos de Pesquisa em andamento continuarão sendo desenvolvidos normalmente, desde que atividades de campo não sejam exigidas e que estas contribuam com a aglomeração de pessoas.
- c) As Atividades Extensionistas poderão ocorrer desde que não impliquem a tratativa com pessoas de grupo de risco, bem como não promova a aglomeração de pessoas.

18 ORIENTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE QUALIFICAÇÕES, DEFESAS DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, BEM COMO DEFESAS DE DISSERTAÇÕES DE MESTRADO

18.1 Colaboradores responsáveis pelo atendimento inicial na Coordenação Geral do Trabalho de Conclusão de Curso e Secretaria da Pós-graduação *Lato e Scrito Sensu*

O colaborador responsável pelo atendimento inicial nos setores descritos da Universidade Vale do Rio Verde deverá higienizar as mãos com álcool gel a 70% e, ao longo de seu expediente de trabalho, lavar as mãos com água e sabão e utilizar EPIs.

- a) Trabalhos de Conclusão de Curso – A realização de Qualificações, Defesas dos Trabalhos de Conclusão de Curso seguirão as normas descritas na Resolução nº **016/2020** – Reitoria.
- b) Qualificações e Defesas de Mestrado – A realização de Qualificações e Defesas de Dissertação de Mestrado seguirão as normas descritas na Resolução nº **013/2020** - Reitoria

REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota Técnica nº 26 de 23 de abril 2020.** Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% na desinfecção de superfícies, durante a pandemia da COVID-19. Disponível em: . Acesso em: 30 jun. 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota Técnica nº 34 de 09 de abril 2020.** Recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais públicos realizados durante a pandemia da COVID-19. Disponível em: Acesso em: 30 jun. 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota Técnica nº 04 de 31 de março 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). Disponível em: . Acesso em: 30 jun. 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies.** Brasília: ANVISA, 2012. 118 p. Disponível em: . Acesso em: 30 jun. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo Coronavírus COVID-19.** Disponível em: . Acesso em: 30 jun. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria nº356, de 11 de março de 2020.** Dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19). Brasília, DF, 2020. Disponível em: . Acesso em: 30 jun. 2020.

CRODA, J. H. R.; GARCIA, L. P. **Resposta imediata da Vigilância em Saúde à epidemia da COVID-19.** Epidemiol. Serv. Saúde, Brasília, v.29, n.1, 2020 .

<http://www.cff.org.br/userfiles/03%20Corona%20CFF%2016-03-2020%2016h28.pdf>

ZHU, N., et al. **A novel Coronavirus from patients with pneumonia in China.** Eng J Med , v.1, n.1, 2020.

ANEXO A

QUESTIONÁRIO DE RASTREABILIDADE

Nos últimos 14 dias, você ou alguém de seu convívio:

Esteve em contato com alguém com diagnóstico de COVID-19?

Sim Não

Esteve em contato com alguém que teve febre ou problemas respiratórios?

Sim Não

Teve febre?

Sim Não

Teve tosse seca?

Sim Não

Teve dificuldades de respirar?

Sim Não

Sentiu alguma alteração no gosto (paladar) ou no cheiro (olfato)?

Sim Não

Apresentou dor de cabeça intensa?

Sim Não

Apresentou algum desarranjo intestinal?

Sim Não

Esteve em um hospital como paciente ou acompanhante?

Sim Não

ATENÇÃO

Se o usuário, colaborador administrativo, discentes ou docentes responderam sim para alguma das perguntas, a consulta deve ser adiada em caso de procedimentos eletivos (por período mínimo de 14 dias, ou até confirmação, por testagem específicas, da ausência de COVID-19), sendo garantida a consulta e procedimento nos casos de urgências e emergência, de acordo com as definições pactuadas com as secretarias municipais de saúde de cada localidade.

APÊNDICE A

TERMO DE RESPONSABILIDADE