



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
COMITÊ RESPONSÁVEL PELO PLANO DE CONTINGENCIAMENTO FRENTE AO RISCO
DE DISSEMINAÇÃO DO NOVO CORONAVÍRUS

DIRETRIZES PARA RETORNO RESTRITO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Versão nº 1

Porto Alegre, 06 de novembro de 2020

O presente documento divulga as recomendações elaboradas pelo Comitê responsável pelo Plano de Contingenciamento frente ao risco de disseminação do novo Coronavírus para o retorno restrito das atividades presenciais durante a pandemia da COVID-19. Estas diretrizes foram elaboradas e discutidas em reuniões do Comitê com base nas recomendações científicas referenciadas, nas Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), nas Normas Regulamentadoras (NR) da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos decretos Estadual e Municipal em vigor, orientações do Conselho de Saúde e Ambiente de Trabalho (CONSSAT) da UFRGS, no Relatório GT - Modelo de retorno às atividades presenciais da UFRGS e nas informações fornecidas pelas Pró-Reitorias da UFRGS.

Objetivo: Informar a comunidade UFRGS sobre as medidas de proteção à saúde que deverão ser adotadas para o retorno restrito das atividades presenciais nos *campi* da UFRGS.

Objetivos Específicos:

- 1) Promover a saúde de todos(as) no ambiente de trabalho;
- 2) Orientar os(as) trabalhadores(as) [servidores(as) professores(as) e técnicos(as) administrativos(as) e profissionais terceirizados(as)], alunos(as) e prestadores(as) de serviços sobre as atuais condições e configurações de trabalho;
- 3) Assegurar condições para o cumprimento do distanciamento social no ambiente de trabalho;
- 4) Monitorar as condições de saúde e afastar das atividades presenciais casos suspeitos de COVID-19.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS

- 1) O retorno às atividades presenciais deve levar em consideração os critérios de prioridade, os quais serão definidos pelo Comitê responsável pelo Plano de Contingenciamento frente ao risco de disseminação do novo Coronavírus e divulgados em portarias específicas;
- 2) É OBRIGATÓRIO o uso de MÁSCARA em todas as dependências da UFRGS, incluindo áreas externas, de convivência e internas como, por exemplo, banheiros, corredores, escritórios, laboratórios, salas de uso comum;
- 3) Somente será permitido o acesso, nas diferentes Unidades, de trabalhadores(as) e alunos(as) fazendo o correto uso de máscara. O tipo da máscara dependerá da especificidade do processo de trabalho, as quais devem ser de uso individual e estar bem ajustadas ao rosto, protegendo completamente a boca e nariz do(a) trabalhador(a) e aluno(a). As máscaras não-descartáveis deverão ser higienizadas após o uso, conforme Anexo 1;
- 4) Higienizar com frequência as mãos com água e sabão/detergente ou álcool em gel 70%;

- 5) A permanência nos ambientes deve se dar somente para a realização das atividades presenciais. Todas as outras atividades que não necessitem ser realizadas presencialmente, devem ser feitas prioritariamente em caráter remoto;
- 6) Fica vedado o uso dos espaços de circulação, como corredores ou áreas externas, para manter conversas ou momentos de lazer entre os(as) trabalhadores(as) e alunos(as);
- 7) Deve ser mantido o distanciamento mínimo obrigatório de 2 metros entre as pessoas, ainda que utilizem máscara, bem como atender, preferencialmente, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), evitando, assim, aglomerações em qualquer espaço da UFRGS;
- 8) Todos(as) trabalhadores(as) e alunos(as) devem ser orientados(as) sobre etiqueta respiratória;
- 9) Sempre dar preferência ao uso de escadas;
- 10) Para garantir as condições de trabalho, durante o retorno restrito, a UFRGS deverá, em consonância com a NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual, NR 15 - Atividades e Operações Insalubres, NR 16 - Atividades e Operações Perigosas e NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, quando couber:
 - a. Disponibilizar máscara (adequada à atividade a ser desenvolvida), protetor tipo *face shield* (priorizando os servidores que atuarão no atendimento ao público), tapetes sanitizantes, água, sabão, detergente ou álcool em gel 70% e papel toalha para a higienização das mãos; e, álcool líquido 70% para desinfecção das superfícies;
 - b. Prover condições de segurança e limpeza dos ambientes;
 - c. Distribuir cartazes ilustrativos com as medidas de prevenção em todos os ambientes;
- 11) Qualquer pessoa que tenha sintomas respiratórios ou que tenha tido contato com indivíduo suspeito ou confirmado de COVID-19 deve se ausentar imediatamente da Unidade, não comparecer ao trabalho, comunicar sua chefia imediata (via *e-mail* institucional), notificar via formulário específico FAIS, FROE ou CAT (Anexos 2, 3 e 4) e procurar um serviço de saúde;
- 12) Conforme IN nº 109/2020 do Ministério da Economia, trabalhadores(as) que fazem parte do grupo de risco devem priorizar suas atividades remotamente, de forma não presencial. Este mesmo critério aplica-se aos(as) alunos(as) que pertencem ao grupo de risco;
- 13) Cuidados especiais referentes à saúde física e mental, na gestão e organização do trabalho, em suas diferentes formas de expressão devem ter atenção especial com destaque aos serviços de atendimento pela Divisão de Promoção de Saúde da Superintendência de Gestão de Pessoas, Grupo de Trabalho em Saúde Mental Discente, Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), Projetos Alô-Saúde e Pega Leve.

MONITORAMENTO DA SAÚDE

Todos(as) os(as) trabalhadores(as) e alunos(as) que estiverem em atividades presenciais deverão ter a saúde monitorada. O auto-monitoramento é importante e deve ser aplicado diariamente, avaliando sinais, sintomas e exposição ao risco (contato com sintomático suspeito ou confirmado de COVID-19). Para o monitoramento da saúde os seguintes itens devem ser observados:

- 1) Antes da retomada das atividades presenciais, deve ser realizada a testagem por RT-PCR, de trabalhadores(as) e alunos(as). A testagem deve ser repetida quando houver necessidade, conforme indicações descritas nos itens 3 e 4 e quando, eventualmente, for caracterizado um surto, conforme regulamentação municipal;
- 2) Verificação diária da temperatura no acesso a Unidade, se possível;
- 3) Afastar das atividades presenciais o(a) trabalhador(a) e/ou aluno(a) com sintomas respiratórios ou que tenha tido contato com indivíduo suspeito ou confirmado de COVID-19 e registrar em formulário específico (Anexos 2, 3 ou 4). Neste caso, o(a) trabalhador(a) e/ou aluno(a) deve entrar em contato com a chefia imediata (professor orientador), buscar um serviço de saúde para que possa ser encaminhado para a testagem caso ainda não tenha feito. O(A) trabalhador(a) e/ou aluno(a) só deverá retornar às atividades presenciais, conforme orientação médica;
- 4) Proceder a testagem dos(as) trabalhadores(as) e/ou alunos(as) contactantes que trabalham no mesmo turno/dia que o(a) trabalhador(a) e/ou aluno(a) suspeito(a) ou confirmado(a). O(A) trabalhador(a) e/ou aluno(a) só deverá retornar as atividades conforme orientação médica.

LIMPEZA DOS AMBIENTES

Os(As) trabalhadores(as) que realizam as atividades de limpeza dos ambientes devem ser capacitados para a realização dos corretos procedimentos de limpeza e higienização e orientados a utilizar EPIs básicos como máscara, luva de segurança, óculos de segurança, conforme a especificidade de cada espaço e atividade da UFRGS. Após o uso dos EPIs, estes deverão ser limpos, desinfetados ou descartados, seguindo as Boas Práticas de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Além disso, os seguintes itens deverão ser observados:

- 1) Reavaliar o cronograma de limpeza dos ambientes de trabalho e intensificar a frequência, priorizando a desinfecção antes e após o turno ou troca de escala;
- 2) Reforçar a limpeza de objetos e superfícies tocados frequentemente com solução sanitizante adequada. Essa limpeza compreende a totalidade dos utensílios de uso coletivo, tais como mesas, bancadas, cadeiras, piso, maçanetas de porta, armários guarda volumes, entre outros;
- 3) Aumentar o rigor com a limpeza de áreas comuns como refeitórios e banheiros. Deve-se, ainda, evitar aglomeração de pessoas em seu interior (recomenda-se que sua ocupação seja de 1 pessoa por vez ou, caso se respeite o distanciamento de 2 metros com o uso de máscara, a ocupação pode ser superior a 1 pessoa);
- 4) Garantir abastecimento contínuo de sabão, detergente, papel toalha ou álcool em gel 70% nos banheiros;

- 5) Atender aos requisitos de coleta de resíduos constante no Anexo 5;
- 6) Orientações mais detalhadas sobre a limpeza dos ambientes poderão ser consultadas no Relatório GT – Modelo de retorno às atividades presenciais da UFRGS.

AMBIENTE DE TRABALHO – ÁREAS ADMINISTRATIVAS

As atividades administrativas presenciais, quando permitidas, devem seguir, além das demais orientações aqui expostas:

- 1) Nas estações de trabalho, ambiente deve ser mantido arejado com afastamento de 2 metros de distância entre cada posto. Para isso, deve-se avaliar a necessidade de mudança de layout e revisão de processos e controles. A quantidade de pessoas nas salas deve garantir o distanciamento seguro;
- 2) Determinar e sinalizar a capacidade máxima do local de trabalho e suas diferentes áreas, de forma a garantir o distanciamento físico mínimo. **O número máximo de pessoas** dentro dos escritórios e salas de atendimento ao público deve seguir as orientações do modelo de distanciamento social controlado (Decreto nº 55.240 - RS - Art. 24 Inc. I) e as definições estabelecidas no Relatório GT – Modelo de retorno às atividades presenciais (item 6), de modo que o teto de ocupação não deve ultrapassar 50% do espaço físico existente, desde que garantida a **ventilação adequada** do espaço, preferencialmente natural (abertura de janelas e portas). Recomenda-se, ainda, a não utilização de climatizadores, com exceção de sistemas certificados de higienização e com validade, em acordo com a Lei Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018. Na definição da ocupação, devem ser consideradas as recomendações do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais e do Mapa de Riscos dos ambientes, sempre que possível. Espaços sem ventilação adequada não devem ser ocupados por mais de uma pessoa simultaneamente. A ventilação considerada ideal é descrita como “ventilação cruzada”, conforme Anexo 6;
- 3) Impedir a aglomeração de pessoas em momentos de descanso e durante as refeições;
- 4) Postos de trabalho compartilhados devem ter sobre as mesas objetos estritamente necessários. Objetos pessoais devem ser guardados separadamente evitando compartilhamento de objetos;
- 5) Recomenda-se que o(a) próprio(a) trabalhador(a) higienize seu posto de trabalho (bancada, mesa e cadeira) a cada 2 horas em caso de compartilhamento de ambientes;
- 6) Equipamentos devem ser higienizados a cada uso;
- 7) Evitar compartilhamento de equipamentos (telefone celulares, fones de ouvido, mouses, teclados, notebooks);
- 8) As chefias deverão priorizar a adaptação e/ou substituição de processos presenciais por atendimento à distância, com auxílio de recursos eletrônicos, adotando ferramentas de comunicação, formais ou não, como MConf, SEI, *e-mail*, *WhatsApp* e telefone, por exemplo. Pela forma remota, busca-se também inserir os(as) trabalhadores(as) com restrição ao trabalho presencial em suas atividades;

9) Deve-se evitar situações de mudanças nas jornadas de trabalho, evitando a duração excessiva ou extensão da jornada de trabalho e/ou a redução de pausas e intervalos, ou alterações nos esquemas do trabalho em turnos;

10) Deverá ocorrer a (re)organização dos fluxos de trabalho e adequação de equipes de trabalho, a fim de assegurar contingente compatível com as demandas ocupacionais. Sugere-se manter a equipe de trabalho em turnos/dias específicos de modo a reduzir o contato entre pessoas diferentes e facilitar a investigação de possíveis surtos;

11) Escalonar horários de funcionamentos em função de concentrações de uso, refeições, períodos de deslocamentos, etc. O atendimento presencial nos setores onde se constata que há baixa concentração de demandas deverá ser interrompido.

AMBIENTE DE TRABALHO – ÁREAS DE CONVIVÊNCIA

O uso de espaços compartilhados para realizar refeições deve ser evitado. Caso seja necessário realizar alguma refeição durante o período de trabalho, deverão ser seguidas as normas de limpeza e desinfecção das superfícies antes e após o uso. A seguir as orientações que devem ser observadas:

1) Fica vetado o compartilhamento de objetos pessoais como pratos, talheres e copos;

2) Fica vetado os dispensadores de temperos (azeite, vinagre, molhos, etc.), saleiros, açucareiro e farinhas compartilhados;

3) Os ambientes devem ser ventilados naturalmente, mantendo portas e janelas abertas;

4) As embalagens, potes ou marmitas a serem guardadas em geladeira devem ser higienizadas com álcool 70%, não devendo ser guardadas na geladeira em sacos plásticos ou bolsas térmicas, pois estes podem servir de veículo para contaminação de outros alimentos;

5) Armazenamento das máscaras durante as refeições deverá ser em sacos de plástico. É vetado apoiar a máscara nas mesas ou cadeira ou qualquer outra superfície.

AMBIENTE DE TRABALHO – ATIVIDADES DE PESQUISA E LABORATÓRIOS DE EXPERIMENTAÇÃO

Antes de adentrarem nos laboratórios, quando permitidas, todos(as) usuários(as) devem se submeter à aferição da temperatura corporal, se disponível, e estarem utilizando de forma correta as máscaras, toucas, luvas e óculos de segurança, conforme necessidade da atividade. A utilização de calçado fechado será obrigatória, inclusive. O recinto deve ser antecipadamente higienizado por completo, com solução apropriada e com a periodicidade necessária antes e depois de cada utilização do referido espaço físico. Os ambientes deverão ser higienizados entre as trocas de turnos/escala.

Antes de iniciar as tarefas, certifique-se de que haja água nas torneiras, pois em caso de acidente, bem como para higienização, o uso de água para lavagem é

fundamental. Em caso de acidente ou incidente, comunique o responsável pelo setor/laboratório, preencha o formulário específico (Anexo 2, 3 ou 4) e envie para a Direção da Unidade e Comissão de Saúde e Ambiente de Trabalho (COSAT).

As atividades presenciais devem estar de acordo com as seguintes recomendações:

- 1) Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) devem encaminhar à Direção da Unidade a lista dos alunos que se enquadrem na prioridade máxima para que eles sejam autorizados a acessar os laboratórios se houver necessidade;
- 2) Os professores e/ou pesquisadores que tiverem outras demandas enquadradas como prioridade intermediária deverão encaminhar à Chefia do Departamento e Direção da Unidade uma lista com os nomes dos alunos para que eles sejam autorizados a acessar os laboratórios;
- 3) Cabe ressaltar que, para a realização das atividades presenciais tanto de prioridade máxima quanto de prioridade intermediária, os critérios de ocupação, medidas de prevenção de infecção e desinfecção de ambientes deverão ser rigorosamente observados;
- 4) O **número máximo de pessoas** dentro dos laboratórios deve seguir as orientações do modelo de distanciamento social controlado (Decreto nº 55.240 - RS - Art. 24 Inc. I) e as definições estabelecidas no Relatório GT – Modelo de retorno às atividades presenciais (item 6), de modo que o teto de ocupação não deve ultrapassar 50% do espaço físico existente, desde que garantida a **ventilação adequada** do espaço, preferencialmente natural (abertura de janelas e portas). Recomenda-se, ainda, a não utilização de climatizadores, com exceção de sistemas certificados de higienização e com validade, em acordo com a Lei Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018. Na definição da ocupação, devem ser consideradas as recomendações do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais e do Mapa de Riscos dos ambientes, sempre que possível. Espaços sem ventilação adequada: não devem ser ocupados por mais de uma pessoa simultaneamente. A ventilação considerada ideal é descrita como “ventilação cruzada”, conforme Anexo 6;
- 5) Todos(as) os(as) usuários(as) deverão respeitar o uso obrigatório de máscara descartável ou máscara de TNT ou tecido de algodão, de uso individual. Assim como, o uso obrigatório dos EPIs para trabalhar presencialmente. Como proteção adicional, sugere-se o uso de óculos de proteção ou protetor tipo *face shield*;
- 6) Em todos os ambientes, deve ser dada atenção redobrada às normas de biossegurança, incluindo limpeza e desinfecção das superfícies imediatamente antes e após o uso, devendo ser obrigatória a disponibilidade de lavabos com sabão e toalhas de papel e álcool gel 70% em todos os ambientes;
- 7) Antes de retomar as atividades, os(as) alunos(as) deverão ser orientados(as) quanto à higienização das mãos, etiqueta respiratória e regras gerais de circulação;
- 8) Cada laboratório de pesquisa deverá organizar uma agenda com os(as) alunos(as) que trabalharão presencialmente para que seja possível rastrear todas as pessoas que estiveram no prédio em determinado dia, se necessário. É importante que o agendamento seja realizado de modo a respeitar a ocupação por m²;

- 9) No caso dos laboratórios multiusuários, a Unidade Acadêmica (Direção da Unidade em conjunto com os responsáveis pelas salas/laboratórios de uso comum) se responsabiliza pela organização da priorização e agendamento das áreas. É importante que o agendamento seja realizado de modo a respeitar a ocupação por m²;
- 10) Sempre que necessário, devem ser adotados locais específicos para troca de roupas pessoais para uso de vestimentas, roupas e uniformes profissionais;
- 11) Os(As) alunos(as) devem assinar um Termo de Responsabilidade sobre as condutas que devem ser adotadas durante o período da pandemia;
- 12) Os(As) alunos(as) devem informar aos orientadores o dia e horário que irão atuar presencialmente. Esse registro é fundamental para a rastreabilidade das pessoas, caso seja necessário (ver detalhamento no “Relatório do GT – Modelo de retorno às atividades presenciais”);
- 13) Especificidades de cada Unidade devem ser construídas com as Direções, Chefes de Departamento, Coordenadores de Programas de Pós-Graduações abrigados na Unidade, COSATs locais e representação discente correspondente.

ORIENTAÇÕES PARA SAÍDAS DE CAMPO E ATIVIDADES EXTERNAS EXCLUSIVAMENTE DE PESQUISA

- 1) As saídas de campo e atividades externas, quando permitidas, devem seguir a mesma priorização indicada para as atividades de pesquisa;
- 2) Quando as saídas de campo ou atividades externas possuírem contatos com a população local, estas atividades devem acontecer em regiões com bandeira amarela, segundo a classificação do governo do estado do RS. Quando não envolverem contato com a população local, a bandeira também pode ser laranja;
- 3) As saídas de campo ou atividades externas devem ser precedidas de um estudo, o qual deve ser informado a todos(as) os(as) participantes da atividade sobre as condições da estrutura hospitalar da região, inclusive sobre a disponibilidade de leitos de UTI;
- 4) O uso de transporte do Grupo Frota ou veículos próprios das Unidades para as saídas de campo ou atividades externas deve seguir o distanciamento recomendado pelo Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem (DAER), ou seja, os ônibus ou micro-ônibus devem transportar apenas 50% de sua capacidade, ocupando poltronas das janelas para manter o distanciamento;
- 5) Os veículos do Grupo Frota ou próprios das Unidades devem ser equipados com álcool em gel 70%, desinfetados diariamente, além de outras limpezas durante trajetos longos;
- 6) Deve haver uma medição diária de temperatura nos ocupantes do veículo, se disponível, antes da entrada e, em caso de temperatura acima do limite (> 37,8°C), o(a) responsável pela atividade deve ser informado(a) e tomar as medidas preventivas, encaminhando o(a) participante para a rede de atendimento em saúde local;
- 7) Cada trabalhador(a) e aluno(a) deve ter o seu conjunto de EPIs mínimos (máscara protetora, álcool em gel 70%, álcool líquido 70%, borrifador, flanela ou

similar). Ainda, cada responsável pela saída de campo ou atividade externa deve avaliar a necessidade de EPIs específicos compatíveis com as atividades que serão desenvolvidas.

ORIENTAÇÕES FINAIS

- 1) Promover capacitação continuada sobre as novas medidas de prevenção e controle da disseminação do COVID-19 no ambiente de trabalho;
- 2) Fornecer aos(as) trabalhadores(as) e alunos(as) todas as informações necessárias sobre o processo e as medidas tomadas antes de reabrir o local de trabalho e após a reabertura;
- 3) O atendimento a prestadores de serviços presencialmente deve ser evitado. Em caso de necessidade, todas as orientações deste documento devem ser cumpridas;
- 4) Ao retorno das atividades das concessionárias prestadoras de serviços e serviços terceirizados, será encaminhada sugestões do Comitê à Gerência de Serviços Terceirizados (GERTE) e a Pró-Reitoria de Planejamento e Controladoria (PROPLAN) para construção das diretrizes em conformidade com condições de saúde e segurança durante a pandemia;
- 5) Recomendar à Administração Central a não utilização do Sistema Eletrônico de Registro de Frequência (ponto eletrônico) em consonância com a situação de Emergência em Saúde Pública e avaliação do Comitê responsável pelo Plano de Contingenciamento frente ao risco de disseminação do novo Coronavírus;

A responsabilidade sobre o cumprimento destas diretrizes deverá ser compartilhada entre a os gestores das Unidades Acadêmicas e Administrativas (Administração Central, Diretores, Coordenadores de Pós-Graduação, Chefes de Departamentos e Chefias imediatas) e a comunidade UFRGS.

Estas diretrizes ficam estabelecidas a partir desta data e poderão ser modificadas em conformidade com as portarias e decretos Federais, Estaduais e Municipais, bem como da própria UFRGS, a qualquer momento, de acordo com as condições sanitárias da cidade.

LISTA DE ANEXOS

- ANEXO 1 - ORIENTAÇÕES GERAIS – Máscaras faciais de uso não profissional (ANVISA)
- ANEXO 2 - Formulário de Acidente e Incidente de Serviços (FAIS)
- ANEXO 3 - Formulário de Ocorrência com Estudantes (FROE)
- ANEXO 4 - Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT)
- ANEXO 5 - Protocolo de Manuseio de Resíduos Sólidos
- ANEXO 6 - Medidas preventivas nos espaços físicos da UFRGS

REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. **ORIENTAÇÕES GERAIS – Máscaras faciais de uso não Profissional**. Brasília, 03 de abril de 2020. Disponível em:

<<http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cba975-1d5e1c5a10f7>>. Acesso em 20 de junho de 2020.

BRASIL. Portaria Conjunta nº 20 de 18 de junho de 2020. **Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais)**. Disponível em:

<<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de-2020-262408085>>. Acesso em 01 de julho de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Página Coronavírus – COVID-19**. Disponível em:

<<https://coronavirus.saude.gov.br/sobre-a-doenca#como-se-proteger>>. Acesso em 20 de junho de 2020.

Organização Pan-americana de Saúde, 2020. Folha informativa. Disponível em:

<https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_contentview=article&id=6101:COVID19&Itemid=875>. Acesso em 10 de junho 2020.

PORTO ALEGRE. **Decreto nº 20.600, de 4 de junho de 2020**. Inclui os arts. 41-A e 41-B no Decreto nº 20.534, de 31 de março de 2020, que decreta o estado de calamidade pública em razão da pandemia de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19). Disponível em <http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3419_ce_291558_2.pdf>. Acesso em 26 de outubro de 2020.

RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 55.285, de 31 de maio de 2020**. Altera o Decreto nº 55.240, de 10 de maio de 2020, que institui o Sistema de Distanciamento Controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território estadual e dá outras providências. Disponível em

<https://coronavirus.rs.gov.br/upload/arquivos/202006/02113903-decreto-55-285.pdf>. Acesso em 29 de outubro de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Gabinete do Reitor. **Portaria nº 2291, de 17 de março de 2020**. Orienta sobre providências em período excepcional. Disponível em

<https://www1.ufrgs.br/RepositorioDigitalAbreArquivo.php?4518E7996598&62>. Acesso em 29 de outubro de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. COSAT/SUINFRA. **Medidas preventivas nos espaços físicos da UFRGS**. Disponível em

https://www.ufrgs.br/agronomia/joomla/files/COSAT/ANEXO_11_-_Adeguao_de_Espaos_Fsicos.pdf. Acesso em 28 de outubro de 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Grupo de Trabalho instituído pela portaria 2864, de 05 de maio de 2020. **Relatório GT – Modelo de retorno às atividades presenciais**. Disponível em

https://www.ufrgs.br/coronavirus/wp-content/uploads/2020/09/Relatorio_GT_Retorno_v5.pdf. Acesso em 28 de outubro de 2020.



ORIENTAÇÕES GERAIS – Máscaras faciais de uso não profissional

Brasília, 03 de abril de 2020

www.anvisa.gov.br

I- INTRODUÇÃO

Sob a emergência de saúde pública internacional relacionada ao vírus SARS-CoV-2, causador da Covid 19, a Anvisa estabeleceu diversas medidas excepcionais e temporárias visando facilitar o acesso pela população a produtos auxiliares na prevenção do contágio, e avaliadas do ponto de vista da relação risco - benefício como favoráveis aos pacientes e à população em geral.

O coronavírus pode ser espalhado por gotículas suspensas no ar quando pessoas infectadas conversam, tosse ou espirram. Essas gotículas podem ter sua formação diminuída pelo uso de máscaras não profissionais. Estas máscaras atuam como barreiras físicas, diminuindo a exposição e o risco de infecção para a população em geral.

Importante destacar que as máscaras profissionais (material médico cirúrgico industrializado) devem ter seu uso dedicado e exclusivo aos profissionais de saúde e pacientes contaminados, onde as máscaras não profissionais não tem utilidade.

A Anvisa, com a finalidade de promover e apoiar as ações para a saúde pública, elaborou estas orientações sobre máscaras faciais para uso não profissional.

O efeito protetor por máscaras é criado por meio da combinação do potencial de bloqueio da transmissão das gotículas, do ajuste e do vazamento de ar relacionado à máscara, e do grau de aderência ao uso e descarte adequados da máscara transmitida também para leigos, incluindo crianças, apesar do ajuste imperfeito e da adesão imperfeita.

Assim, máscaras faciais não-hospitalares não fornecem total proteção contra infecções, mas reduzem sua incidência. Especialistas apontam que mesmo pequenas medidas para reduzir transmissões têm grande impacto na atual pandemia, especialmente quando combinadas com medidas preventivas adicionais, que SÃO ABSOLUTAMENTE NECESSÁRIAS, como higienizar as mãos e adotar as medidas de higiene respiratória/etiqueta da tosse: se tossir ou espirrar, cobrir o nariz e a boca com cotovelo flexionado ou lenço de papel; utilizar lenço de papel descartável para higiene nasal (descartar imediatamente após o uso e realizar a higiene das mãos); evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca e realizar a higiene das mãos com água e sabonete ou preparação alcoólica a 70%.

As máscaras de pano feitos com itens domésticos ou feitos em casa com materiais comuns e de baixo custo podem ser usados como uma medida voluntária adicional de saúde pública.

As máscaras de uso não profissional não são máscaras cirúrgicas ou respiradores N-95. Esses são suprimentos essenciais que devem continuar reservados para os profissionais de saúde e outros socorristas, conforme recomendado nas orientações atuais do Ministério da Saúde.

A máscara deve ser feita nas medidas corretas, devendo cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais. Também é importante que a máscara seja utilizada corretamente, não devendo ser manipulada durante o uso e deve-se lavar as mãos antes de sua colocação e após sua retirada.

Seguindo as recomendações a seguir, as máscaras faciais de uso não profissional podem ser produzidas em casa, adquiridas no comércio ou diretamente das artesãs.

Usar uma máscara pode ser “uma medida adicional de proteção para quem precisa sair”, disse Antonio Barra Torres, Diretor Presidente- substituto da Anvisa, é mais uma ação que o cidadão pode fazer, além das demais medidas preventivas.

II- INDICAÇÃO/PÚBLICO ALVO

Qualquer pessoa pode fazer uso de máscaras faciais de uso não profissional, inclusive crianças e pessoas debilitadas, desde que respeitadas a tolerância, o ajuste e a higiene do material. Recomenda o uso em locais públicos (por exemplo, supermercados, farmácia e no transporte público).

O profissional de saúde também poderá indicar a utilização da máscara não profissional nas condições de exposição que ele indicar como adequada.

Quatro regras básicas devem ser seguidas:

- a. a máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada;
- b. deve-se destinar o material profissional (máscaras cirúrgicas e do tipo N95 ou equivalente) para os devidos interessados: pacientes com a COVID-19, profissionais de saúde e outros profissionais de linha de frente em contato próximo e prolongado com possíveis fontes de contágio;
- c. as medidas de higiene e a limpeza das máscaras não profissionais em tecido e a eliminação periódica das descartáveis são ações importantes de combate à transmissão da infecção; e
- d. fazer a adequada higienização das mãos com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70%.

IMPORTANTE: mesmo de máscara, mantenha distância de mais de 1 (um) metro de outra pessoa.

III- CONTRA-INDICAÇÃO

As máscaras faciais de uso não profissional não devem ser utilizadas pelos:

- a. profissionais de saúde durante a sua atuação;
- b. pacientes contaminados ou suspeitos (com sintomas);
- c. pessoas que cuidam de paciente contaminados;
- d. crianças menores de 2 anos, em pessoas com problemas respiratórios ou inconscientes, incapacitadas ou incapazes de remover a máscara sem assistência;
- e. demais pessoas contraindicados pelo profissional de saúde.

Sigam as 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).

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271858/Nota+T%C3%A9cnica+n+04-2020+GVIMS-GGTES-ANVISA/ab598660-3de4-4f14-8e6f-b9341c196b28>

IV- TIPOS DE TECIDOS

Para fins de ampliar o acesso é importante que a máscara tenha baixo custo.

Devem ser evitados os tecidos que possam irritar a pele, como poliéster puro e outros sintéticos, o que faz a recomendação recair preferencialmente por tecidos que tenham praticamente algodão na sua composição.

Informações quanto a composição dos tecidos:

- a. 100% Algodão- características finais quanto a gramatura:
 - I- 90 a 110 (p/ ex, usadas comumente para fazer lençóis de meia malha 100% algodão);
 - II- 120 a 130 (p/ ex, usadas comumente para fazer forro para lingerie); e
 - III- 160 a 210 (p/ ex, usada para fabricação de camisetas).
- b. Misturas - composição
 - I- 90 % algodão com 10 % elastano;
 - II- 92 % algodão com 8 % elastano;
 - III- 96% algodão com 4 % elastano.

Para a produção de máscaras faciais não profissionais pode ser utilizado Tecido Não Tecido (TNT) sintético, desde que o fabricante garanta que o tecido não causa alergia, e seja adequado para uso humano. Quanto a gramatura de tal tecido, recomenda-se gramatura de 20 - 40 g/m². É recomendável que o produto manufaturado tenha 3 camadas: uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto.

V- PROCEDIMENTOS DE PRODUÇÃO

Na internet há inúmeros vídeos/tutoriais ensinando como a população pode fazer máscaras, inclusive modelos e moldes que podem ser baixados gratuitamente. Há orientações passo-a-passo de como fazer máscaras para pacientes, por exemplo, em tratamento quimioterápico, que podem ser utilizadas para a pandemia da COVID-19.

A Rede SENAI de inovação também vem contribuindo com publicações de instruções para fabricar máscaras faciais. Neste contexto, incentivamos utilizar as orientações no portal da indústria.

Recomendamos fazer um molde em papel de forma no qual o tamanho da máscara permita cobrir a boca e nariz, e seguir as orientações de higiene durante a confecção e uso das máscaras faciais. Limpe as superfícies de trabalho com um produto para desinfecção, como preparação alcoólica a 70% ou hipoclorito de sódio a 1%. Após a confecção da máscara de pano é importante que a mesma seja lavada com água e sabão e passada com o ferro quente. Para minimizar os riscos de alergias, não use essências ou perfumes.

Para as máscaras faciais para uso não profissional que serão comercializadas, os fabricantes devem atender aos requisitos de qualidade do tecido, determinação de forma qualitativa, da irritabilidade dérmica (primária e cumulativa) provocada pelo tecido, bem como as medidas padronizadas para o tamanho das máscaras. Neste sentido, referimos a utilização das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

O design da máscara facial deve ser confortável e eficiente: deve estar bem adaptada ao rosto, para que se evite sua recolocação toda hora, lembrando que seu uso é por um período de poucas horas, em situações de saída da residência, e sempre se respeitando a distâncias entre as pessoas preconizado pelo Ministério da Saúde ou Organização Mundial da Saúde.

VI- FORMA DE USO

É recomendável que cada pessoa tenha entorno de 5 (cinco) máscaras de uso individual

Antes de colocar a máscara no rosto deve-se:

- a. assegurar que a máscara está em condições de uso (limpa e sem rupturas);



- b. fazer a adequada higienização da mão com água e sabonete ou com preparação alcoólica a 70% (cubra todas as superfícies de suas mãos e esfregue-as juntas até que se sintam secas);
- c. tomar cuidado para não tocar na máscara, se tocar a máscara, deve executar imediatamente a higiene das mãos;
- d. cobrir totalmente a boca e nariz, sem deixar espaços nas laterais;
- e. manter o conforto e espaço para a respiração;
- f. evitar uso de batom ou outra maquiagem ou base durante o uso da máscara.

VII- ADVERTÊNCIAS

- a. não utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 3 horas);
- b. trocar após esse período e sempre que tiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar;
- c. higienizar as mãos com água e sabonete ou preparação alcoólica a 70% ao chegar em casa;
- d. retire a máscara e coloque para lavar;
- e. repita os procedimentos de higienização das mãos após a retirada da máscara; e
- f. não compartilhe a sua máscara, ainda que ela esteja lavada.

VIII- LIMPEZA

Ao contrário das máscaras descartáveis, as máscaras de tecido podem ser lavadas e reutilizadas regularmente, entretanto, recomenda-se evitar mais que 30 (trinta) lavagens.

- a. a máscara deve ser lavada separadamente de outras roupas;
- b. lavar previamente com água corrente e sabão neutro;
- c. deixar de molho em uma solução de água com água sanitária* ou outro desinfetante equivalente de 20 a 30 minutos;
- d. enxaguar bem em água corrente, para remover qualquer resíduo de desinfetante;
- e. evite torcer a máscara com força e deixe-a secar;
- f. passar com ferro quente;
- g. garantir que a máscara não apresenta danos (menos ajuste, deformação, desgaste, etc.), ou você precisará substituí-la;
- h. guardar em um recipiente fechado.

* Para preparar uma solução de água sanitária (2,5%) com água, por exemplo, você pode diluir de 2 colheres de sopa de água sanitária em 1 litro de água.

Caso você possua máquina de lavar, pode programar o ciclo completo de lavagem (lavagem, enxague, secagem) de pelo menos 30 minutos com uma temperatura de lavagem de 60°C.

IX- DESCARTE

Descarte a máscara a de pano ao observar perda de elasticidade das hastes de fixação, ou deformidade no tecido que possam causar prejuízos à barreira.

As máscaras de TNT não podem ser lavadas, devem ser descartáveis após o uso.

Para removê-la, manuseie o elástico ao redor das orelhas, não toque não a parte frontal da máscara e jogue fora imediatamente em um saco papel ou plástico fechado ou em uma lixeira com tampa.

Evite tocar a superfície do saco de papel ou plástico após o descarte da máscara, não toque no rosto ou em superfície, lave imediatamente as mãos com água e sabonete novamente ou proceda a higienização com preparação alcoólica a 70%

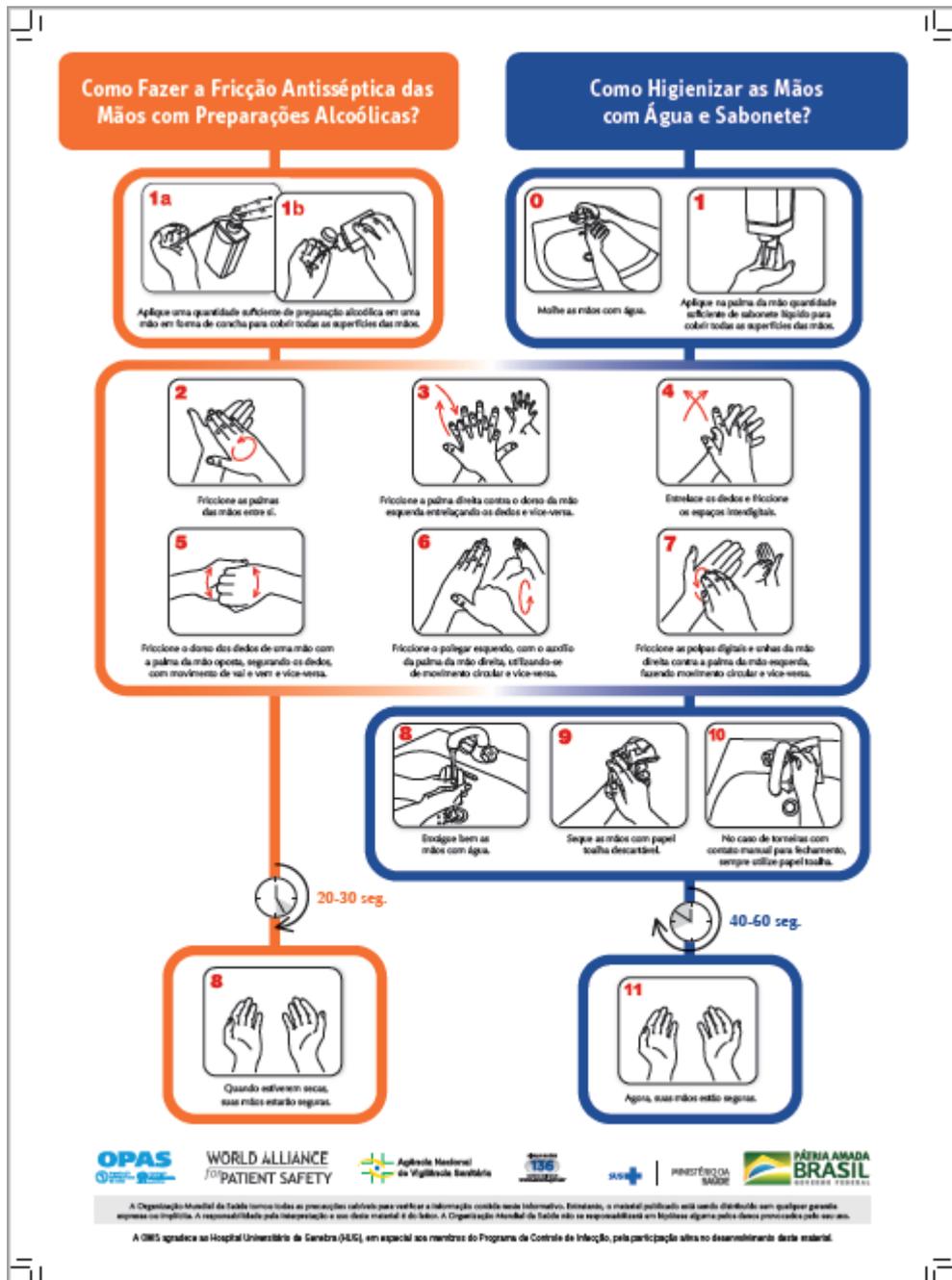
X- MEDIDAS PREVENTIVAS

O uso de máscara não reduz ou substitui a necessidade das medidas de higiene preconizadas e a manutenção do distanciamento de mais de 1 (um) metro entre as pessoas.

Importante que todas as pessoas, sigam:

- a. as medidas de higiene já estudadas e estabelecidas;
- b. limpe as mãos frequentemente; lave as mãos com água e sabonete por pelo menos 20 segundos, especialmente depois de estar em um local público ou depois de assoar o nariz, tossir ou espirrar. Se água e sabonete não estiverem prontamente disponíveis, use uma preparação alcoólica a 70%, cubra todas as superfícies de suas mãos e esfregue-as juntas até que se sintam secas;
- c. evite tocar nos olhos, nariz e boca;
- d. limpe e desinfete as superfícies frequentemente tocadas diariamente - mesas, maçanetas, interruptores de luz, bancadas, mesas, telefones, teclados, banheiros, torneiras, pias, etc. Se as superfícies estiverem sujas, limpe-as com detergente ou sabão e água antes da desinfecção; e para desinfetar, use produtos domésticos comuns registrados na Anvisa e apropriados para a superfície;
- e. siga as normas do Ministério da Saúde divulgadas no site: <https://coronavirus.saude.gov.br>

XI- HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS



<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/cartaz-como-fazer-higiene-das-maos-com-preparacao-alcoolica-e-com-sabonete-liquido-e-agua>

XII- REFERÊNCIAS

1. <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html>
2. https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/disinfecting-your-home.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fprepare%2Fdisinfecting-your-home.html
3. https://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/folder/cuidados_agua_consumo_humano_2011.pdf
4. <https://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/06/Nota-Informativa.pdf>
5. <https://api.pks.rs/storage/assets/AFNOR-SPEC-S76-001-Barrier-masks-27032020.pdf>
6. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC2440799/>
7. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC2662657/>
8. https://www.researchgate.net/publication/306273046_Evaluating_the_efficacy_of_cloth_face_masks_in_reducing_particulate_matter_exposure
9. https://www.researchgate.net/publication/314116614_Factors_Influencing_Face_Mask_Selection_and_Design_Specifications_Results_from_Pilot_Study_Amongst_Malaysian_Umrah_Pilgrims
10. https://www.researchgate.net/publication/258525804_Testing_the_Efficacy_of_Homemade_Masks_Would_They_Protect_in_an_Influenza_Pandemic
11. <https://pfarma.com.br/noticia-setor-farmaceutico/saude/5281-mascara-caseira.html>
12. <https://academic.oup.com/jid/article/201/4/491/861190>
13. http://revodonto.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1808-52102016000200003
14. [Manual de Têxteis Técnicos-Classificação, Identificação e Aplicações, ABINT-Associação Brasileira das Indústrias de Não Tecidos e Tecidos técnicos 2005](#)
15. [Guia de Implementação Guia de Normalização Para Confecção-ABNT/SEBRAE](#)
16. [Cartilha de costurabilidade, uso e conservação de tecidos para decoração-Comitê Tex brasil Decor.](#)

ANEXO 2 – FORMULÁRIO DE ACIDENTE E INCIDENTE DE SERVIÇO

-FAIS-

Sem afastamento Com afastamento Fatal

01. Dados de Identificação do Servidor

Nome completo: _____

Identificação única nº: _____ Sexo: Masculino Feminino

Data de nascimento: _____ Estado Civil: Casado/União estável

Divorciado/Separado Viúvo Solteiro

Formação Escolar: Analfabeto Semi-alfabetizado Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo Ensino Médio Incompleto Ensino Médio Completo

Superior incompleto Superior Completo Pós-graduado

Endereço residencial (Rua/Av.): _____

Nº _____ Ap.: _____ Bairro: _____ Fone: _____

Cidade: _____

02. Dados Ocupacionais

Ano de ingresso na UFRGS: _____ Local de Exercício: _____

Categoria funcional: _____

Local / Setor / Departamento das atividades: _____

Endereço do local das atividades: _____

Há quanto tempo exerce suas atividades neste local: _____

Principais atividades: _____

Já sofreu outro acidente de serviço: () Sim () Não () Não sabe

Em caso afirmativo, quantos e quando: _____

03. Dados sobre:

() **Acidente em Serviço**

() **Incidente em Serviço**

O que ocorreu: _____

Onde ocorreu: _____

Quando ocorreu: ____/____/____

Horário: _____

Nº de horas trabalhadas (no dia do ocorrido) até o horário do acidente: _____

Parte do corpo atingida: () Cabeça, exceto os olhos () Olhos () Pescoço

() Tronco () Membros inferiores () Membros superiores

() Múltiplas partes () Outros: _____

Usava algum equipamento de proteção individual – EPI: () Não () Sim

Qual: _____

O acidente teve testemunhas: () Não () Sim

Cite o(s) nome(s): _____

03. Dados sobre o Primeiro Atendimento

Recebeu atendimento médico ou de enfermagem: () Não () Sim

Onde: _____

Obs.: O boletim de primeiro atendimento deverá ser encaminhado à Divisão de Saúde e Junta Médica (DSJM) no prazo de até 10 (dez) dias para anexar ao processo do FAIS.

Responsável pelo preenchimento

Assinatura

Cargo/Função: _____

Data: __/__/__
(demais assinaturas no verso)→

Representante da COSAT (se houver)

Assinatura

Chefia Imediata

Assinatura

Diretor da Unidade

Assinatura

ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIA COM ESTUDANTES (FROE)*

() Sem afastamento () Com afastamento () Fatal

01. Dados de Identificação do(a) Estudante

Nome completo: _____

Cartão UFRGS: _____ Sexo: () Masculino () Feminino () Outro

Data de nascimento: _____

Estado Civil: () Casado/União estável () Divorciado/Separado () Viúvo () Solteiro

Endereço residencial (Rua/Av.): _____

Nº _____ Ap.: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

Contatos

Telefone Fixo: _____

Celular / WhatsApp: _____

Email: _____

Contatos de familiares ou responsáveis legal: _____

02. Dados Acadêmicos

Ano de ingresso na UFRGS: _____ Curso: _____

Unidade de Ensino _____

() Colégio de Aplicação () Graduação () Pós-Graduação

Principais Locais onde desenvolve Atividade(s) em seu
Curso: _____

Endereço do local das atividades: _____

Local / Setor / Departamento das atividades: _____

Atividades Desenvolvidas: _____

Há quanto tempo exerce as atividades neste local: _____

Estudante Bolsista: () Sim () Não Como bolsista, qual local: em que exerce sua atividade

03. Dados sobre a ocorrência em Atividade Acadêmica:

O que ocorreu: _____

Onde ocorreu: _____

Quando ocorreu: ____/____/____ Horário: _____

Resposta opcional: Nº de horas em que você estava desenvolvendo atividades acadêmicas vinculadas à UFRGS até o horário da ocorrência: _____

Parte do corpo atingida ou quase comprometida: () Cabeça, exceto os olhos () Olhos ()
Pescoço () Tronco () Membros inferiores () Membros superiores () Múltiplas partes
() Outros: _____

Usava algum equipamento de proteção individual – EPI: () Não () Sim

Qual(is): _____

A ocorrência teve testemunhas: () Não () Sim

Cite o(s) nome(s): _____

Já sofreu outra ocorrência: () Sim () Não () Não sabe Houve Registro: () Sim () Não

Em caso afirmativo, quantos e quando: _____

04. Dados sobre o Primeiro Atendimento

Recebeu atendimento médico ou de enfermagem: () Não () Sim

Onde: _____

Data: ____/____/____

05. Responsável pelo registro dessa ocorrência:

Nome: _____

Cargo/Função: _____

06. O responsável pelo registro dessa ocorrência a encaminhará para Departamento de Atenção à Saúde (DAS) () por e-mail, () por SEI e também para:

() Diretor/a da Unidade

() Responsável Acadêmico / Responsável orientador(a)

() Representante da FAIE

Obs.: O FROE deverá ser encaminhado ao DAS imediatamente à ocorrência no prazo máximo de até 24h.

*Registro de ocorrência de acidentes e incidentes com estudantes no desenvolvimento das atividades acadêmicas da Universidade. Deverá ser elaborado um **relatório de investigação** de ocorrência.

DECLARO, sob as penas da lei que as declarações aqui prestadas são verídicas.

Porto Alegre, ____ de ____ de ____ .

Assinatura do(a) estudante

ANEXO 4



PREVIDÊNCIA SOCIAL
Contribuição Social sobre o Salário de Família

2. Tipo de CAT

1- Emitente 1 - Empregador	2 - Sindicato	3 - Médico
4 - Segurado ou dependente	5 - Autoridade Pública	

COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO - CAT
 (LER ATENTAMENTE AS ORIENTAÇÕES ANTES DO PREENCHIMENTO)

2 - Tipo de CAT			
1 - Início	2 - Reabertura	/	/
3 - Comunicação de óbito em			

Empregado	3 - Razão Social/Nome			4 - Tipo			1-CGC 2-CEI 3-CPF 4-NIT			5 - CNAE		
	6 - Endereço		Rua/Av/Nº/comp.	Bairro	CEP		7-Município		8 - UF	9 - Telefone		

Acidentado	10 - Nome				11 - Nome da mãe							
	12-Data de Nasc.		13 - Sexo	14 - Estado civil		15-CTPS/SerieData de emissao				16-UF		
	1- Masc		2 - Fem	1-Solt. 2-Casado 3-Viúvo 4-Sep. Jud. 5. Outro 6 -IGN								
	17 - Carteira de identidade			Data da emissão	Orgão Exp.		18-UF		19-PIS/PASEP		20-Remuneração Mensal	
	21-Endereço		Rua/Av/Nº/comp.	Bairro	CEP		22-Município		23 - UF	24 - Telefone		

Acidente ou Doença	25-Nome da ocupação		26 - CBO	27-Filiação à previdência Social				28-Aposentado?		29-Area		
	1-Empregado 2-Trab. Avulso 3-Seg. Especial		8-Médico resd.		1-Sim 2-Não		34-Ultimo dia de Trab.		1-Urbana 2-Rural			
	30-Data do acidente		31-Hora do acidente		32- Após quantas horas de Trabalho?				Houve afastamento?		1-Sim 2- Não	
	35-Local do Acidente		36-CGC		37-Município do local do Acidente				38-UF		39-Especif. do local do acidente	
	40-Parte(s) do corpo atingida(s)				41-Agente causador				43-Houve registro policial?		1-Sim 2-Não	

Testemunha	47 -Nome: Não houve testemunhas do ocorrido.											
	46 - Endereço		Rua/Av/Nº/comp.	Bairro	CEP		47-Município		48 - UF	Telefone		
	49-Nome											
	50- Endereço		Rua/Av/Nº/comp.	Bairro	CEP		51-Município		52 - UF	Telefone		

Atendimento	53 -Unidade de atendimento médico				54 - Data				55 - Hora			
	56-Houve internação?		57 - Duração provavel do tratamento				58 - Deverá o acidentado afastar-se do trabalho durante o tratamento ?					
1-SIM 2- NÃO		15 dias				1- SIM 2- NÃO						

Diagnóstico com Lesão	59 - Descrição e natureza da lesão											
	60 - Diagnóstico provável								61 - CID - 10			
	62 - Observações											

Local e data				Assinatura do emitente			
63 - Recebida Em / /		64 - Código de unidade		65 - Número de acidente		Notas:	
66 - E reconhecido o direito do segurado à habilitação de benefício acidentário?				67 - Tipo		1 - A inexistência das declarações desta comunicação implicará nas sanções previstas nos Art. 171 e 299 do código penal. 2 - A comunicação de acidente do trabalho deverá ser feita até o 1º dia útil após o acidente, sob pena de multa. 3 - A comunicação do acidente do trabalho reger-se pelos Art. 134 do Dec. 2.172/97. 4 - Os conceitos de acientes do trabalho e doença ocupacional estão definidos nos arts. 131 a 133 do Dec 2172/ 97 5 - A caracterização do acidente reger-se-á pelo art. 135 do Dec 2172/ 97.	
1 - Sim 2 - Não		3 - Tajueto					
68 - Matrícula do servidor				Matrícula		Assinatura do servidor	

A COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE É OBRIGATORIA, MESMO NO CASO EM QUE NÃO HAJA AFASTAMENTO DO TRABALHO.

ANEXO 5 - PROTOCOLO DE MANUSEIO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – JULHO 2020

1. GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

O gerenciamento de resíduos sólidos é composto pelas etapas de segregação, acondicionamento, transporte interno, armazenamento temporário, transporte externo, tratamento e disposição final. As etapas de transporte externo, tratamento e disposição final para a grande maioria dos resíduos gerados na Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) são realizadas por empresas contratadas especificamente para esse fim. As etapas de ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE INTERNO e ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO são de responsabilidade das unidades e das equipes de limpeza da UFRGS.

A fim de executar essas etapas, além dos equipamentos de proteção individual (EPIs) usuais, tais como uniforme, sapatos fechados e luvas, como medida preventiva à contaminação por coronavírus, por exemplo, os funcionários das equipes de limpeza devem utilizar máscara. A ANVISA sugere o uso da máscara N95/PPF2 para manuseio de resíduos contaminados ou possivelmente contaminados. Os funcionários devem ser orientados sobre a correta utilização dos EPIs e sobre a necessidade de desinfecção dos mesmos.

É importante que os resíduos sejam acondicionados e destinados de maneira segura e ambientalmente correta para evitar os impactos ambientais.



De acordo com a Lei Nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos a UFRGS é responsável pela gestão dos resíduos sólidos gerados na Universidade, considerando as etapas de coleta, transporte, tratamento e destinação ou disposição final

ambientalmente adequada dos resíduos e dos rejeitos, respectivamente. Assim, a UFRGS firma contratos de recolhimento, transporte e destinação adequada dos seus resíduos, considerando as características e a classificação dos resíduos segundo a NBR 10.004 (ABNT, 2004), em conformidade com a legislação vigente, Resolução CONAMA 307/2002, Resolução CONAMA nº 358/2005, RDC ANVISA nº 222/2018.

Estes serviços são realizados de forma periódica e contínua, nesta instituição, de modo que sua não realização incorre em infração administrativa, pois pode acarretar dano ambiental e à saúde humana ou animal.

2. SEPARAÇÃO DOS RESÍDUOS NA UFRGS

Segundo a NBR 10.004 (ABNT, 2004), os resíduos sólidos são classificados como perigosos e não perigosos. Os resíduos recicláveis e não recicláveis equiparados aos resíduos domésticos gerados na UFRGS são considerados não perigosos. Os resíduos perigosos não devem ser recolhidos por terceirizados, a menos que os mesmos sejam contratados e treinados especificamente para esta função.

Separação dos resíduos sólidos na UFRGS

Resíduos Comuns	Resíduos Perigosos	Resíduos Especiais
<ul style="list-style-type: none"> • Recicláveis (mix): vidros, papel, alumínio, etc. • Não- recicláveis: restos de varrição, papel adesivo, papel de banheiro, etc. • Orgânico: restos de comida dos Rus. • Construção Civil A e B: A= material reutilizado em obra (caliça); B= material reciclável. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rejeitos radiológicos • Serviços de Saúde: máscaras, luvas, seringas de serviços de saúde e laboratórios de testes e pesquisas, inclusive infectados por coronavírus. • Construção civil D: tinta, madeira tratada. • Químicos • Medicamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Embalagem de agrotóxicos • Pilhas e baterias • Lâmpadas • Eletrônicos • Cartuchos de impressoras • Óleo vegetal usado

2.1 Resíduos Recicláveis e Não Recicláveis

A divisão entre reciclável e não reciclável não é algo absoluto, pois depende das tecnologias presentes no mercado e do valor agregado aos materiais descartados como resíduos comuns. Atualmente, de modo genérico, os resíduos gerados na UFRGS podem ser divididos em reciclável e não reciclável.

2.2 Resíduos recicláveis

- Papel de escritório, jornais e revistas, papelão, papel cartaz limpos;
- Vidros limpos como potes, frascos, copos, etc. Embalagens de materiais de limpeza, embalagem de alimentos, caixas de leite e alimentos (tipo tetra-Pack);
- Lata de alumínio e latas metálicas de alimentos, copos de café e água, garrafas pet e de vidro.

2.3 Resíduos não recicláveis

- Papel higiênico, papel toalha, guardanapo, papel adesivo, papel carbono, papel sujo.
- Espelho, cerâmica e porcelana.
- Fita crepe, fotografia, fitas adesivas.
- Clips e grampos, esponjas de aço.
- Cabos de panela, tocos de cigarro.
- Máscaras e luvas usadas por pessoas não infectadas e em ambientes comuns.

A segregação, ou separação, dos resíduos sólidos é responsabilidade do gerador, ou seja, da unidade ou indivíduo que gerou o resíduo. Desta forma, não é permitido aos terceirizados das equipes da limpeza separar, retirar ou trocar de sacos os resíduos que porventura estejam misturados.

Por outro lado, a separação correta dos resíduos só é possível com a correta manutenção das lixeiras e com a colocação dos sacos de lixo. Desta forma, é papel dos terceirizados zelar pela limpeza e preservação das lixeiras internas e externas e pela correta colocação dos sacos de lixo.

Os sacos de lixo devem seguir a seguinte divisão:

- I. **Saco preto:** Deve ser usado em lixeiras pretas e/ou com sinalização de “resíduo não reciclável”;
- II. **Saco azul:** Deve ser usado em lixeiras azuis e/ou com sinalização “resíduo reciclável”.



Dessa forma, é preciso atentar para as seguintes situações:

- Nos banheiros, tanto nas lixeiras das cabines quanto as das pias, devem ser colocados APENAS sacos pretos;
- No interior das bibliotecas e dos laboratórios de informática devem ser usados APENAS sacos azuis, com exceção de uma ou mais lixeiras na recepção ou entrada desses locais;
- Quando a lixeira possuir cor diferente de azul ou preta, dificultando saber qual saco usar, deve-se seguir as instruções da sinalização junto da lixeira (adesivo na parede ou lixeira), de modo que a cor do saco deve ser a mesma cor do adesivo.

2.4 Resíduos de Construção Civil

No que tange os resíduos da construção civil, segundo a Resolução CONAMA 307/2002, deverão ser classificados, em classe A, B, C e D:

- **Classe A** - são os resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:
 - de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
 - de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento etc.), argamassa e concreto;

- de processo de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios etc.) produzidas nos canteiros de obras.
- **Classe B** - são os resíduos recicláveis para outras destinações, tais como plásticos, papel, papelão, metais, vidros, madeiras, embalagens vazias de tintas imobiliárias e gesso;
 - § 1º No âmbito dessa resolução consideram-se embalagens vazias de tintas imobiliárias, aquelas cujo recipiente apresenta apenas filme seco de tinta em seu revestimento interno, sem acúmulo de resíduo de tinta líquida.
- **Classe C** - são os resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação;
 - Exemplos: forros em lã de vidro com revestimento em PVC, isopor, selantes, massa corrida, massa de vidro, estopas, lixas, panos e pincéis desde que não tenham contato com substância que o classifique como D.
- **Classe D** - são resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como tintas, solventes, óleos e outros ou aqueles contaminados ou prejudiciais à saúde oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros, bem como telhas e demais objetos e materiais que contenham amianto ou outros produtos nocivos à saúde.





2.5 Resíduos de Serviço de Saúde

Segundo a Resolução ANVISA - RDC Nº 222/2018 e a Resolução CONAMA Nº 358/2005, os resíduos de serviço de saúde (RSS) são todos os serviços relacionados com o atendimento à saúde humana ou animal, inclusive:

- Serviços de assistência domiciliar e de trabalhos de campo;
- Laboratórios analíticos de produtos para saúde;
- Necrotérios, funerárias e serviços onde se realizem atividades de embalsamamento;
- Serviços de medicina legal; drogarias e farmácias inclusive as de manipulação;
- Estabelecimentos de ensino e pesquisa na área de saúde;
- Centros de controle de zoonoses;
- Distribuidores de produtos farmacêuticos, importadores, distribuidores e produtores de materiais e controles para diagnóstico *in vitro*.

Segundo as resoluções supramencionadas os RSS são classificados em:

- **Grupo A:** resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção;
- **Grupo B:** resíduos contendo produtos químicos que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade;
- **Grupo C:** rejeitos radioativos

- **Grupo D:** resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares;
- **Grupo E:** resíduos perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, fios ortodônticos cortados, próteses bucais metálicas inutilizadas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri).

Os resíduos de serviços de saúde dos grupos A (infectantes) e E (perfurocortantes) gerados pelos laboratórios de ensino e pesquisa devem ser armazenados em sacos brancos com identificação de resíduos infectante ou em caixas de papelão resistentes à perfurações respectivamente. Depois, esses resíduos são armazenados em bombonas de 200 litros localizadas nos pontos de coleta da empresa terceirizada, a qual é responsável pelo recolhimento, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos. Os resíduos são tratados termicamente por meio da autoclavagem, a qual elimina os microrganismos presentes nos resíduos e depois os mesmos são encaminhados para disposição em aterro sanitário.



2.5.1 Resíduos químicos

Os resíduos químicos gerados pelas atividades dos laboratórios de ensino e pesquisa da UFRGS podem apresentar uma ou mais destas características: periculosidade, inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade. Portanto, segundo a NBR 10.004 (ABNT, 2004), são classificados como Resíduos Perigosos - Classe I. O gerenciamento interno desses resíduos é realizado pelo Centro de Gestão e

Tratamento de Resíduos Químicos (CGTRQ) da UFRGS e o gerenciamento externo, inclusive o tratamento, é realizado por empresas terceirizadas, de acordo com a classificação química do resíduo.

Após a geração, os resíduos químicos devem ser segregados conforme a classe, acondicionados em embalagens próprias, identificados com rótulo padrão e armazenados em local específico até a sua entrega ou coleta pelo CGTRQ.



2.5.2 Medicamentos vencidos

Medicamentos vencidos podem ser também considerados como resíduos de serviços de saúde do grupo B (químicos), no entanto, na UFRGS, eles recebem gerenciamento separadamente dos demais resíduos químicos laboratoriais. A Faculdade de Farmácia da UFRGS criou o projeto de extensão intitulado “Uso e descarte correto de medicamentos”, o qual é coordenado por um docente da Unidade e conta com o apoio da COSATFAR. Como parte do projeto, foi colocado um totem coletor no saguão da Faculdade, o qual recebe medicamentos vencidos em três categorias diferentes: líquidos (xaropes, soluções, colutórios), sólidos (comprimidos e cápsulas) e semissólidos (pomadas e géis). As embalagens e bulas devem ser descartadas separadamente no coletor para resíduos recicláveis. Os medicamentos são armazenados na Faculdade com apoio da equipe da sua COSAT e depois são recolhidos e destinados a aterro classe I (industrial) por empresa terceirizada.



2.5.3 Resíduos radiológicos

Na UFRGS os resíduos radiológicos propriamente ditos não são gerados na vasta maioria dos laboratórios de ensino e pesquisa. Naqueles onde há geração desses resíduos, os mesmos são armazenados no local de geração, em recipiente blindado, até o decaimento do composto radioativo abaixo dos limites de isenção da CNEN. Em se tratando de resíduos com meia vida maior que alguns dias, o material é considerado um rejeito radioativo e deve ser armazenado até o descarte adequado por meio do contrato de Supervisão e Proteção Radiológica terceirizado. Por meio desse contrato, as fontes, materiais e rejeitos radioativos são destinados ao depósito da CNEN mais próximo, onde são armazenados por tempo necessário para decaimento da meia vida dos materiais até os limites de isenção.

2.6 Resíduos Especiais

Resíduos especiais são aqueles que necessitam de manuseio, segregação e tratamento diferenciado dos resíduos comuns. Nessa categoria enquadram-se os resíduos químicos, pilhas, baterias, lâmpadas e agrotóxicos.

Segundo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) em seu artigo 33.

“São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma

independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:

- I. **agrotóxicos, seus resíduos e embalagens**, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua resíduo perigoso, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA, ou em normas técnicas;
- II. **pilhas e baterias**;
- III. pneus;
- IV. óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens;
- V. **lâmpadas fluorescentes**, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista;
- VI. produtos eletroeletrônicos e seus componentes.



2.6.1 Agrotóxicos

A destinação final de sobras e embalagens de agrotóxicos é regulamentada pela Lei nº 7.802/89 e pelo Decreto nº 4.074/2002 e o usuário deve estar atento as recomendações técnicas apresentadas na bula ou folheto complementar dos produtos.

Os usuários de agrotóxicos e afins devem realizar a devolução das embalagens vazias, e respectivas tampas, aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridos, no prazo de até um ano após a compra. Se ao término do prazo, remanescer produto na embalagem, ainda no seu prazo de validade, é facultada a devolução da embalagem em até seis meses após o término do prazo de validade.

Também, é facultado ao usuário a devolução de embalagens vazias a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial.

Os usuários devem manter à disposição dos órgãos fiscalizadores os comprovantes de devolução de embalagens vazias, fornecidas pelos estabelecimentos

comerciais, postos de recebimento ou centros de recolhimento, pelo prazo de, no mínimo, um ano, após a devolução da embalagem.

2.6.2 Pilhas e Baterias

Por conter materiais perigosos em sua composição, quando descartadas as pilhas e baterias são classificadas como Resíduos Sólidos Perigosos – Classe I (NBR 10.004:2004). A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) estabelece a obrigatoriedade de logística reversa para resíduos de pilhas e baterias. No entanto, a logística reversa depende de assinatura de acordo setorial e estabelecimento da cadeia de recolhimento, tratamento e disposição final desse material (Decreto nº 7.404/2010). Desta forma, enquanto a logística reversa desses materiais não está estruturada, a Universidade tem obrigação de dar destinação ambientalmente adequada a esses resíduos.

Atualmente existem 12 coletores de pilhas e baterias portáteis instalados nos diferentes Campi da UFRGS à disposição da comunidade acadêmica. O gerenciamento interno desses resíduos está a cargo do Departamento de Meio Ambiente e Licenciamento (DMALIC), vinculado à Superintendência de Infraestrutura, e o gerenciamento externo: transporte, tratamento, reciclagem e destinação final é realizado por empresas terceirizadas e especializadas.

2.6.3 Lâmpadas

Ao término da vida útil das lâmpadas, os passos até a reciclagem e destinação final adequada para esses resíduos sólidos, devem ser seguidos rigorosamente a fim de minimizar os possíveis impactos ambientais e garantir a segurança à saúde da sociedade.

As lâmpadas podem ser constituídas por um ou mais componentes classificados como Resíduos Sólidos Perigosos – Classe I (NBR 10.004:2004). Atenção especial deve ser dada ao mercúrio, presente nas lâmpadas fluorescentes e mistas, que por ser tóxico e volátil ao ser liberado no meio ambiente pode contaminar a água, o solo e o ar ameaçando a saúde da população, portanto os resíduos contendo esse composto devem passar por descontaminação antes de sua respectiva destinação final.

As trocas de lâmpadas na UFRGS são realizadas pela equipe de manutenção das prefeituras universitárias, que acondicionam os resíduos temporariamente até que

uma empresa terceirizada, devidamente licenciada, realize o transporte, tratamento, reciclagem e destinação final.

2.6.4 Lixo eletrônico

Na Universidade os bens pertencentes à categoria de equipamentos, peças e componentes de tecnologia da informação e comunicação, possuem o seguinte encaminhamento:

- **Ociosos e Recuperáveis:** serão destinados ao reaproveitamento interno, tendo sua condição geral restaurada quando necessário, visando sua transformação em bens servíveis (Art. 6º do Decreto 9.373/2018);
- **Antieconômicos:** serão alienados nos termos da legislação vigente, conjuntamente com os bens do item 1.2. Os bens aqui relacionados poderão ser disponibilizados para doação à organizações da sociedade civil (Art. 7º e incisos I e II do artigo 14 do Decreto 9.373/2018);
- **Irrecuperáveis:** serão alienados nos termos da legislação vigente, conjuntamente com os bens do item 1.2 (Art. 7º do Decreto 9.373/2018).

Existem ainda alguns projetos internos a saber:

O Zenit, Parque Científico e Tecnológico da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), conta com um Centro de Recondicionamento de Computadores (CRC). Além de diminuir o descarte de eletrônicos, a ideia é capacitar jovens em situação de vulnerabilidade social para que desenvolvam trabalhos relacionados à tecnologia. Segundo o diretor do Zenit e coordenador do CRC, Marcelo Lubaszewski, “O projeto estimula a atitude empreendedora e mostra diferentes oportunidades de vida”. (Fonte: <https://anprotec.org.br/site/2019/04/projeto-do-parque-tecnologico-zenit-associado-anprotec-transforma-lixo-eletronico-em-oportunidade-para-jovens-no-rs/>)

O projeto de extensão da UFRGS Enigma: mulheres na computação busca doações para arrecadação computadores ou equipamentos eletrônicos. Com objetivo de doar para estudantes de ensino fundamental do EJA, a iniciativa propõe ampliar o acesso a computadores a estudantes que não tem condições que comprar um equipamento novo. Além de computadores e equipamentos eletrônicos o projeto Enigma busca, também, arrecadação de fitas de filmadoras, fitas cassete, fitas de backup, fitas de secretárias eletrônicas, ou fitas em formato VHS, para ações sociais que

conscientize o descarte correto do lixo eletrônico e para a confecção de acessórios e materiais utilizados no dia a dia. (Fonte: <https://www.ufrgs.br/prorext/projeto-enigma-busca-arrecadacao-de-equipamentos-eletronicos/> e <https://www.ufrgs.br/enigma/>)

Mais recentemente, diante da pandemia que estamos enfrentando no mundo, o professor titular do Instituto de Informática da UFRGS Renato Peres Ribas, desenvolveu o projeto “Reconecta UFRGS”. De caráter emergencial, a iniciativa visa destinar computadores para alunos e alunas da instituição em vulnerabilidade socioeconômica, com o objetivo de auxiliar os seus estudos.

“A ideia do projeto Reconecta UFRGS surgiu a partir de outro projeto (o Centro de Recondicionamento de Computadores – CRC Zenit) que a UFRGS realiza com o Parque Científico e Tecnológico Zenit em parceria com a ONG NCC Belém e com o auxílio do financiamento do MCTI (Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações). O Reconecta é idealizado pela equipe do CRC para, em particular, atender os estudantes em vulnerabilidade social da UFRGS, ou seja, os alunos que recebem o benefício PRAE”, explica o professor Renato Ribas.

A ação de apoio aos CRCs envolve a Administração Federal e seus parceiros na oferta de equipamentos de informática recondicionados, doados em plenas condições operacionais a Pontos de Inclusão Digital (PIDs), tais como telecentros, escolas e bibliotecas públicas. Além de promover a revitalização de Pontos de Inclusão Digital também capacita o jovem não somente para o mundo do trabalho, mas também para a vida adulta autônoma, promovendo sua formação cidadã. Os CRCs, ao final do processo de recondicionamento, promovem ainda o descarte dos resíduos de equipamentos eletroeletrônicos de forma ambientalmente correta, por meio de empresas certificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. (Fonte: <https://www.inf.ufrgs.br/site/noticia/reconecta-ufrgs/> e <https://www.ufrgs.br/zenit/reconecta-ufrgs/>)

3. CUIDADO COM O ARMAZENAMENTO E DESCARTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS

O tempo de permanência do coronavírus em resíduos, conforme divulgação da ABES – Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental, é:

Resíduos plásticos	5 dias
Resíduos de papel	4 a 5 dias
Resíduos de vidro	4 dias
Alumínio	2 a 8 horas
Aço	48 horas
Madeira	4 dias
Luvax cirúrgicas	8 horas

O resíduo reciclável deve ficar em quarentena em um local separado, preferencialmente nas centrais de resíduos da UFRGS, por um bom período de tempo, no mínimo o exposto na tabela. Importante que esses resíduos estejam protegidos para evitar a contaminação.

Já os resíduos especiais (como pilhas, baterias e lâmpadas) devem ser descartados separadamente através dos contratos vigentes e Atas de registro de Preço pertinentes na UFRGS.

Os resíduos contaminados ou possivelmente contaminados com coronavírus devem ser classificados segundo a RDC 222/2018 e Resolução CONAMA 358 como resíduos de serviços de saúde do Grupo A (sub grupo A1), IN 13 IBAMA no 180102, ABNT 12808, risco biológico, resíduos com presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção.

Os materiais contaminados ou com possível contaminação por coronavírus, devem ser autoclavados antes do descarte, segundo diretrizes da OPAS e posteriormente ser descartados em saco branco leitoso, que devem ser substituídos quando atingirem 2/3 de sua capacidade ou pelo menos 1 vez a cada 48 horas e identificados pelo símbolo de substância infectante, a serem recolhidos pela contratada AMBSERV na UFRGS, a fim de reduzir os riscos de contaminação dos profissionais envolvidos no processo de descarte.

Fonte: https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&slug=diretrizes-provisorias-de-biosseguranca-laboratorial-para-o-manuseio-e-transporte-de-amostras-associadas-ao-novo-coronavirus-2019-covid-19&Itemid=965

Os sacos devem estar contidos em recipientes de material lavável, resistente à punctura, ruptura, vazamento e tombamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados.

Deve ser estabelecido um local (central de resíduos) para armazenamento temporário dos resíduos da área de quarentena até o seu recolhimento, conforme especificado na RDC/Anvisa nº 222/2018. No armazenamento temporário e externo de RSS é obrigatório manter os sacos acondicionados dentro de coletores com a tampa fechada. A empresa responsável pelos recolhimentos dos resíduos deve estabelecer um cronograma para essa atividade. Os resíduos devem ser recolhidos, no mínimo, 3 vezes por semana, ou de acordo com a necessidade. Estes resíduos devem ser tratados antes da disposição final ambientalmente adequada.

Após o manuseio de resíduos e demais materiais de descarte (coletores, sacos, materiais de limpeza, etc.), recomenda-se a lavagem das mãos e antebraços com água e sabão, conforme protocolo de higienização da ANVISA.

Fonte:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/seguranca_paciente_servicos_saude_higienizacao_maos.pdf

Da mesma forma, os coletores devem ser higienizados regularmente com água e sabão, a fim de evitar a proliferação de microrganismos, incluindo o novo coronavírus.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As informações dispostas nesse documento possuem caráter orientativo às ações da Universidade frente ao manuseio de resíduos sólidos, como medidas preventivas à contaminação por Coronavírus e outros agentes. Cabe ressaltar que as orientações elencadas serão balizadas pela Superintendência de Infraestrutura, Departamento de Atenção à Saúde e Gerência de Serviços Terceirizados, de forma a avaliar e implementar tais medidas conforme o panorama atual da UFRGS.

Eng^a. Dr^a. Giselle Reis Antunes

Diretora do Departamento de Meio Ambiente e Licenciamento

DMALIC/SUINFRA/UFRGS

ANEXO 6 - MEDIDAS PREVENTIVAS NOS ESPAÇOS FÍSICOS DA UFRGS

COSAT/SUINFRA - UFRGS

BÁSICAS:

- Ventilação (direta para o exterior), ideal ventilação cruzada (aberturas em paredes diferentes). Ar-condicionado não renova ar. Auditórios e outros ambientes sem ventilação, não podem ser utilizados;

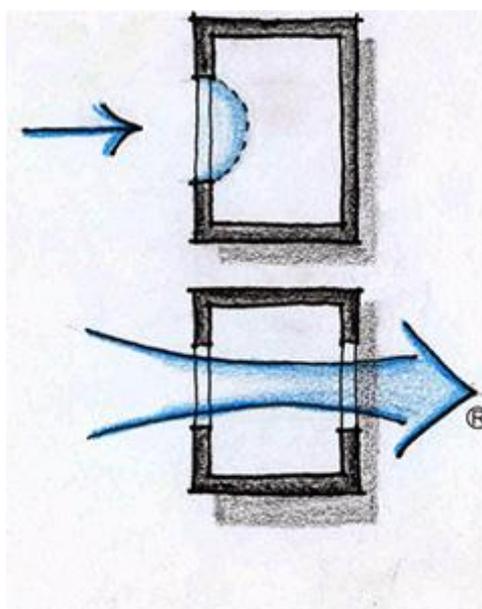


Figura 1 - Esquema em planta baixa de ambiente sem e com ventilação cruzada

- Distância de 2 metros entre os postos de trabalho;
- Dispenseres de sabonete líquido e papel toalha nos banheiros, copas e em todas as pias;
- Dispenseres de álcool gel na entrada dos ambientes, elevadores, sanitários;
- Lixeiras com tampas devem ser com pedal;
- Portas abertas (avaliar a questão da segurança);
- Interditar bebedores, buscar alternativas para oferta de água (garrafinhas ou copos individuais);
- Retirar tapetes e capachos;

- Retirar calçados na entrada da sala, lugar para deixar os calçados, banquinho na porta, outro calçado para dentro da sala;



Figura 2 Exemplo de organização que pode ser adaptado para os setores

- Salas de aula, remover cadeiras ou marcar assentos respeitando distância de 2 metros;
- Bancos na rua com x ou fitas zebreadas, marcando espaço para sentar apenas uma pessoa por vez e respeitando distanciamento de 2 metros entre os bancos;



Figura 3 Exemplo de marcação de assentos que pode ser adaptada para salas de aulas e outros ambientes, inclusive os abertos.

- Adesivos no chão em todos os locais de fila e para atendimento, marcando posições respeitando 2 m;



Figura 4 Exemplo de marcação de filas

- Elevador, uma pessoa por vez, fixar aviso e dispenser de álcool gel em todos os andares, ao lado do botão de chamada;
- Estações de trabalho individualizadas;
- Objetos individualizados (ferramentas, itens de escritório, telefone);
- Mesas externas com 1 pessoa e distância de 2 m (em frente ao Antônio, por exemplo);
- Lancherias somente para retirada;
- Sala de espera, somente se tiver ventilação, marcar assentos respeitando distância ou uma pessoa por vez;
- Limpa nas mesas e na sala em geral, deixando o mínimo possível de objetos;
- Medidas específicas para RUs, Laboratórios, Bibliotecas e outros ambientes especiais, devem ser elaboradas caso a caso por COSAT e consulta ao DAS e SUINFRA;
- Estudar a instalação de sensor para acendimento automático das luminárias conforme uso dos ambientes. Exemplo: Sala dos freezers em laboratórios;
- Em um segundo momento, ponto eletrônico em local ventilado, com dispenser de álcool gel e idealmente com pia, sabonete líquido e papel toalha;

AVANÇADAS:

- Portas automáticas;
- Dispenseres automáticos de sabão líquido;
- Dispenseres automáticos de papel toalha;
- Dispenseres automáticos de álcool gel;
- Pias adicionais para lavar mãos (portáteis, provisórias ou não);
- Torneiras com sensor ou com fechamento automático, com pedal ou com alavanca;



Figura 5 Exemplo de torneira de acionamento por alavanca

- Maçanetas de alavanca e não redondas, para poderem ser acionadas com o braço;



Figura 6 Exemplo de maçaneta de alavanca

NÃO REFERENTE AO ESPAÇO EM SI:

- Treinamento sobre estas medidas e cuidados para todos;
- Fornecimento e uso de máscara;
- Revezamento dos servidores;
- Somente pessoas do próprio setor na sala;
- Reduzir a exposição dos profissionais de limpeza, fixando os setores que os mesmos circulam;
- Faxina somente nas áreas comuns, cada um limpa sua mesa, sem lixeiras individuais;
- Verificação da temperatura corporal;