

DIRETRIZES PARA RETORNO RESTRITO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS – Síntese¹

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS

- 1) 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;
- 2) Somente será permitido o acesso, nas diferentes Unidades, de trabalhadores(as) e alunos(as) fazendo o correto uso de máscara;
- 3) Higienizar com frequência as mãos com água e sabão/detergente ou álcool em gel 70%;
- 4) A permanência nos ambientes deve se dar somente para a realização das atividades presenciais;
- 5) 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);
- 6) 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; 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; devem ser consideradas as recomendações do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais e do Mapa de Riscos dos ambientes, sempre que possível;
- 7) Evitar a aglomeração de pessoas em momentos de descanso e durante as refeições;
- 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:
- 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) Trabalhadores(as) e Estudantes que fazem parte do grupo de risco devem priorizar suas atividades remotamente, de forma não presencial;
- 13) Orienta-se cuidados especiais referentes à saúde física e mental, na gestão e organização do trabalho, em suas diferentes formas de expressão, devem ter atenção especial;
- 14) O armazenamento das máscaras (refeições, higienes...) deverá ser em sacos de plástico. É vetado apoiar a máscara nas mesas ou cadeira ou qualquer outra superfície.

¹ Resumo das **DIRETRIZES PARA RETORNO RESTRITO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS**, documento construído pelo Comitê Responsável pelo Plano de Contingenciamento Frente ao Risco de Disseminação do Novo Coronavírus – Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Disponível em <https://www.ufrgs.br/coronavirus/base/divulgadas-diretrizes-para-retorno-restrito-das-atividades-presenciais/>

MONITORAMENTO DA SAÚDE

Todos(as) os(as) trabalhadores(as) e alunos(as) que estiverem em atividades presenciais deverão ter a saúde monitorada:

- antes da retomada das atividades presenciais, deve ser realizada a testagem por RT-PCR, de trabalhadores(as) e alunos(as);
- verificação diária da temperatura no acesso a Unidade, se possível;
- 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 – FAIS, FROE e CAT, só retornando às atividades presenciais, conforme orientação médica;
- 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).

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, buscando:

- 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;
- 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;
- Aumentar o rigor com a limpeza de áreas comuns como refeitórios e banheiros.
- Garantir abastecimento contínuo de sabão, detergente, papel toalha ou álcool em gel 70% nos banheiros;
- Atender aos requisitos de coleta de resíduos constante no Anexo 5;
- 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:

- Nas estações de trabalho, deve-se avaliar a necessidade de mudança de layout e revisão de processos e controles.
- Determinar e sinalizar a capacidade máxima do local de trabalho e suas diferentes áreas, de forma a garantir o distanciamento físico mínimo.
- Postos de trabalho compartilhados devem ter sobre as mesas objetos estritamente necessários. Objetos pessoais devem ser guardados separadamente evitando compartilhamento de objetos;
- 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;
- Equipamentos devem ser higienizados a cada uso;

- Evitar compartilhamento de equipamentos (telefone celulares, fones de ouvido, mouses, teclados, notebooks);
- As chefias deverão priorizar a adaptação e/ou substituição de processos presenciais por atendimento à distância
- 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;
- 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;
- 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, assim como evitar o compartilhamentos de equipamentos e temperos;
- Os ambientes devem ser ventilados naturalmente, mantendo portas e janelas abertas;

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, entre outros equipamentos de proteção, conforme necessidade da atividade, sendo exigida a utilização de calçado fechado.

- 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. 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 - FAIS, FROE e CAT, e envie para a Direção da Unidade e Comissão de Saúde e Ambiente de Trabalho (COSAT);
- 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, havendo necessidade;
- Os professores e/ou pesquisadores que tiverem outras demandas 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;
- 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;

- Em todos os ambientes, deve ser dada atenção redobrada às normas de biossegurança,
- 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;
- 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;
- 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.
- Sempre que necessário, devem ser adotados locais específicos para troca de roupas pessoais para uso de vestimentas, roupas e uniformes profissionais;
- Os(As) alunos(as) devem assinar um Termo de Responsabilidade sobre as condutas que devem ser adotadas durante o período da pandemia;
- Os(As) alunos(as) devem informar aos orientadores o dia e horário que irão atuar presencialmente.
- 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

As saídas de campo e atividades externas, quando permitidas, devem seguir a mesma priorização indicada para as atividades de pesquisa;

- 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;
- 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;
- 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)
- 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;
- 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 o 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;
- 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

- Promover capacitação continuada sobre as novas medidas de prevenção e controle da disseminação do COVID-19 no ambiente de trabalho;
- 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;
- O atendimento a prestadores de serviços presencialmente deve ser evitado. Em caso de necessidade, todas as orientações deste documento devem ser cumpridas;
- 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;
- 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.