

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
CAMPUS GOVERNADOR VALADARES
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA VIDA

**PROTOCOLOS GERAIS DE BIOSSEGURANÇA DO INSTITUTO DE
CIÊNCIAS DA VIDA**

**Governador Valadares
Agosto de 2021**

SUMÁRIO

1	Apresentação.....	3
2	Endereços completos dos estabelecimentos utilizados para realização das aulas.....	3
3	Aspectos gerais de biossegurança.....	4
4	Áreas de circulação (Corredores, Hall de Entrada e Elevadores)	4
4.1	Organização do ambiente	4
4.2	Conduta dos usuários.....	5
5	Bebedouros	5
5.1	Organização do ambiente	5
5.2	Conduta dos usuários.....	5
6	Salas de aula, laboratórios, secretarias, banheiros e outros ambientes.....	5
6.1	Aspectos gerais	5
6.2	Salas de aula	6
6.3	Laboratórios.....	6
6.4	Banheiros.....	7
6.5	Restaurante universitário.....	7
7	Medidas que atendam às necessidades dos estudantes pertencentes a grupos de risco.....	8
8	Procedimento de paramentação, desparamentação e descarte de EPIs.....	8
8.1	Orientações para a reutilização das máscaras PFF2/N95.....	9
9	Procedimento de higienização de mãos	9
9.1	Higienização das mãos com água e sabão.....	9
9.2	Higienização das mãos com álcool 70% (em gel ou solução)	9
10	Procedimentos de higienização de ambientes.....	10
10.1	Áreas de circulação	10
10.2	Salas de aula	10
10.3	Laboratórios.....	10
11	Procedimento de descarte de materiais/amostras biológicas geradas durante as aulas práticas 11	
12	Capacitações	12
12.1	Capacitação de docentes e TAEs	12
12.2	Capacitação de discentes	12
13	Monitoramento e acompanhamento dos casos	13
13.1	Automonitoramento individual por estudantes e servidores	14
13.2	Monitoramento individual por coordenações e chefias	14
13.3	Condutas em casos suspeitos ou confirmados para COVID-19.....	14

1 Apresentação

Os protocolos de biossegurança estabelecidos neste documento visam contribuir para a retomada das atividades presenciais de ensino, pesquisa, extensão e administrativas realizadas por todos os Cursos de Graduação, Pós-Graduação e Departamentos vinculados ao Instituto de Ciências da Vida (ICV) do Campus Governador Valadares da Universidade Federal de Juiz de Fora, autorizadas pelas instâncias competentes da UFJF.

A retomada das atividades presenciais fica condicionada ainda a autorização pelas instâncias competentes da UFJF.

2 Endereços completos dos estabelecimentos utilizados para realização das aulas

Academia Corpo e Mente	R. Juiz João Costa - Vila Bretas, Gov. Valadares - MG, 35032-270
Associação Brasileira de Odontologia- ABO	Av. O Dr. Sérvulo Teixeira, 412 - Alto Esplanada, Gov. Valadares - MG, 35064-004
Centro De Referência em Atenção Especial à Saúde Ladislau Salles - CRASE.	R. Osvaldo Cruz 242 - Esplanada, Gov. Valadares - MG, 35010-210
Centro de Referência em Doenças Endêmicas e Programas Especiais Dr. Alexandre Castelo Branco (CREDEN-PES).	Rua Osvaldo Cruz, 21, Centro - Gov. Valadares - MG, 35010-210
Clube Filadélfia	Rua Israel Pinheiro, 1315 - São Pedro - Governador Valadares - MG, 35020-220
Faculdade Pitágoras	Dr. Raimundo Monteiro Rezende, 330 - Centro, Gov. Valadares - MG, 35010-173
Faculdades Unidas do Norte de Minas - Funorte	R. Prudente de Moraes, 601 - Centro, Gov. Valadares - MG, 35020-460

Hospital Municipal de Governador Valadares	R. Teófilo Otoni, 361 - Esplanada, Gov. Valadares - MG, 35020-600
Restaurante Universitário (Centro)	Avenida Dr. Raimundo Monteiro Rezende, 333 - Centro.
Restaurante Universitário (Vila Bretas)	Rua Moreira Sales, 25 - Vila Bretas
Unidade Básica de Saúde (UBS)	Unidades Básicas de Saúde do município de Governador Valadares
Unidade São Pedro	Avenida Moacir Paleta, 1117, São Pedro.
UNIPAC	R. Manoel Byrro, 241 - Vila Bretas, Gov. Valadares - MG, 35032-620

3 Aspectos gerais de biossegurança

- Deve ser mantido o uso constante de máscaras, conforme as orientações das autoridades sanitárias (cobrindo a boca e nariz), durante todo o tempo de permanência nas áreas de circulação, secretarias, salas de aula, laboratórios e outros ambientes.
- Cumprir as regras da etiqueta respiratória (cobrir a boca com o antebraço ou usar lenço descartável ao tossir ou espirrar), colocar imediatamente o lenço no lixo e em seguida lavar as mãos.
- Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos.
- Não cumprimentar as pessoas com apertos de mãos, beijos ou abraços;
- Caso a pessoa tenha os cabelos compridos, mantê-los presos;
- Evitar utilizar acessórios pessoais, como brincos, anéis, relógios e afins;
- Sempre manter a distância mínima de 1,5 metros entre você e outra pessoa.

4 Áreas de circulação (Corredores, Hall de Entrada e Elevadores)

4.1 Organização do ambiente

- Disponibilizar sinalização referente à distanciamento mínimo de 1,5 m nos locais com possibilidade de formação de fila, como na entrada de salas de aula e de laboratórios, para evitar aglomerações.

4.2 Conduta dos usuários

- Utilizar os corredores somente para trânsito entre setores, como salas de aulas, secretarias e laboratórios, portanto, não deverão ser utilizados como espaços de permanência.
- Utilizar os elevadores somente caso possua alguma limitação física, respeitando o número máximo de pessoas e o distanciamento social.

5 Bebedouros

5.1 Organização do ambiente

- Nos bebedouros do tipo jato inclinado, promover a devida adaptação de modo a impedir beber água direto no bebedouro, sendo orientado o jato específico para uso do copo ou garrafa pessoal para beber água. Na impossibilidade do cumprimento de tais orientações, recomenda-se a interdição dos bebedouros.

5.2 Conduta dos usuários

- Evitar contato direto com a superfície, devendo ser utilizado papel toalha com possibilidade de descarte em coletor de resíduos com acionamento sem contato manual e, posteriormente, realizar a higienização das mãos.
- Trazer sua própria garrafinha de água para abastecimento com água.
- Higienizar as mãos antes e depois do uso dos bebedouros.

6 Salas de aula, laboratórios, secretarias, banheiros e outros ambientes

6.1 Aspectos gerais

6.1.1 Organização do ambiente

- Manter todas portas e janelas abertas e evitando-se o uso de aparelhos de ar-condicionado.
- Disponibilizar álcool 70%, líquido ou em gel, em frascos ou dispensadores, dispensadores, em locais de fácil acesso aos usuários, preferencialmente nas entradas ou mesmo dentro das salas, laboratórios e secretarias.
- Indicar a lotação máxima de cada ambiente em uma placa na entrada dos respectivos ambientes.

6.1.2 Conduta dos usuários

- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;

- Recomenda-se que, concomitantemente, cada usuário disponha de seu próprio recipiente contendo álcool 70%.
- Ao entrar no laboratório, higienizar as mãos com álcool 70%;

6.2 Salas de aula

6.2.1 Organização do ambiente

- Determinar o distanciamento do quadro e do espaço de movimentação do professor para a primeira fileira das carteiras dos alunos.

6.3 Laboratórios

6.3.1 Organização do ambiente e funcionamento

- Fazer uso de marcações no piso e bancadas para sinalizar a distância mínima recomendada ou estabelecer medida alternativa para manter o distanciamento.
- Disponibilizar um armário, mesa, bancada ou outro local exclusivamente para a guarda de bolsas, mochilas e demais objetos (inclusive celulares) em local seguro e, preferencialmente, na entrada do laboratório (dentro ou fora).
- Durante as aulas, evitar o compartilhamento de materiais. Se estritamente necessário, este deve ser higienizado antes de ser compartilhado.

6.3.2 Conduta dos usuários

- Seguir as orientações sanitárias priorizando a lavagem frequente das mãos com água e sabão, conforme as técnicas recomendadas pela Anvisa;
- Ao entrar no laboratório, higienizar as mãos com álcool 70%.
- Recomendado após a higienização das mãos, calçar as luvas para procedimentos e utilizá-las até o fim da aula (de acordo com o experimento pode ser obrigatório o uso de luvas).
- Realizar a paramentação em seu ponto de trabalho, evitando-se aglomerações em corredores e acesso dos laboratórios.
- Não utilizar celulares para qualquer finalidade durante a atividade, exceto nos casos autorizados pelo Comitê Local de Biossegurança do ICV.
- Evitar compartilhar os materiais utilizados no laboratório. Se estritamente necessário, este deve ser higienizado antes de ser compartilhado.
- Ao finalizar os experimentos, higienizar as bancadas, equipamentos e outros materiais utilizados na aula utilizando papel toalha embebido em álcool 70%.

6.4 Banheiros

6.4.1 Organização do ambiente

- Devem ser higienizados antes da abertura e após o fechamento, e no mínimo, a cada três horas, ou de acordo com o fluxo de uso, para que permaneçam acessíveis;
- Disponibilizar dispensers com álcool 70% em gel, sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha, lixeira com tampa e pedal.
- Limpar com água sanitária a tampa de vaso sanitário, torneiras de banheiros, pias de banheiros, válvulas de descarga de banheiros, maçanetas de portas e dispensers.
- Manter cartazes com orientações como higienização das mãos, necessidade do uso de máscaras, conservação da limpeza do ambiente e utilização correta das lixeiras.

6.4.2 Conduta dos usuários

- Utilizar máscaras durante a permanência no local, exceto durante higienização bucal e facial.
- Acionar a descarga com a tampa do vaso sanitário abaixada e, após, higienizar as mãos após o uso.

6.5 Restaurante universitário

6.5.1 Funcionamento

- A dinâmica de funcionamento do RU será estabelecida pelos setores da Diretoria Geral do Campus Governador Valadares, priorizando o fornecimento de marmitex.

6.5.2 Organização do ambiente

- Demarcar dos espaços que possibilite o distanciamento de 1,5 metros entre os usuários, durante a entrega das refeições e uso das mesas.
- Monitorar a temperatura dos usuários por meio de aferição com termômetro infravermelho.
- Disponibilizar de álcool 70% para que usuários e funcionários possam realizar higienização das mãos;
- Disponibilizar de sabonete líquido e álcool gel 70% nas pias de higienização de mãos dos refeitórios e aumento dos pontos de álcool gel 70% para os usuários do restaurante universitário.
- Presença de uma pessoa para servir as refeições nas bandejas dos usuários, evitando que várias pessoas toquem nos utensílios utilizados para pegar os alimentos.

- Intensificar o processo operacional de higienização de equipamentos, móveis e utensílios com produtos registrados no Ministério da Saúde e álcool gel 70%;
- Limpar as mesas após o uso de cada estudante.

6.5.3 Conduta dos usuários

- Trazer sua caneta, caso haja necessidade de assinar algum documento;
- Trazer, diariamente, seus talheres e copos, os quais devem ser armazenados em saco plástico e higienizados em outro espaço que não seja do RU.

7 Medidas que atendam às necessidades dos estudantes pertencentes a grupos de risco

No que tange os discentes pertencentes aos grupos de risco, a Instituição, seguindo o protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino (julho/2020) deve-se considerar a adoção de estratégias para reposição das atividades, após o fim da pandemia. Desse modo, considerar atividades laborais ou de ensino à distância para os servidores, colaboradores e alunos que estiverem nas seguintes situações:

- acima de 60 anos de idade;
- portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial e outras doenças cardiovasculares, doenças pulmonares, diabetes, deficiência imunológica e obesidade mórbida);
- Tratamento com imunossupressores ou oncológico;
- Gestantes e lactantes
- Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19 ou de vulnerável.

8 Procedimento de paramentação, desparamentação e descarte de EPIs

- Antes de colocar ou retirar os EPIs, o estudante deve higienizar as mãos, conforme descrito no item 6.
- A troca de máscaras cirúrgicas ou N95, quando necessária, deverá ser realizada no banheiro. A máscara deve ser acondicionada em saco plástico individualizado (trazido pelo próprio usuário), que deve ser fechado/lacrado, e posteriormente descartada no lixo sanitário.
- As máscaras cirúrgicas não devem ser utilizadas sobre a máscara PFF2/N95.
- Os usuários dos laboratórios devem retirar o jaleco da mochila ou bolsa do lado de fora do laboratório e vesti-lo no seu posto de trabalho (bancada/mesa/equipamentos). Este procedimento visa evitar aglomerações de estudantes em corredores e na entrada de cada laboratório.

8.1 Orientações para a reutilização das máscaras PFF2/N95

- As máscaras PFF2/N95 poderão ser utilizadas por 7-15 dias. Assim, utilizando uma máscara uma vez por semana, elas estarão adequadas para uso por 7 a 15 semanas.
- Máscaras úmidas, sujas, rasgadas, amassadas, com problemas de vedação ou com vincos devem ser imediatamente descartadas.

9 Procedimento de higienização de mãos

De acordo com o Protocolo Geral de Biossegurança da UFJF e as diretrizes da ANVISA, os procedimentos para higienização das mãos podem ser observados abaixo:

9.1 Higienização das mãos com água e sabão

- a) Abrir a torneira e molhar as mãos, evitando encostar-se à pia;
- b) Aplicar na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos;
- c) Ensaboar as palmas das mãos, friccionando-as entre si;
- d) Esfregar a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa;
- e) Entrelaçar os dedos e friccionar os espaços interdigitais;
- f) Esfregar o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa;
- g) Esfregar o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda, utilizando-se movimento circular e vice-versa;
- h) Friccionar as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha, fazendo movimento circular e vice-versa;
- i) Esfregar o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando movimento circular e vice-versa;
- j) Enxaguar as mãos, retirando os resíduos de sabão. Evitar contato direto das mãos ensaboadas com a torneira. Fechar a torneira utilizando o papel toalha descartável, caso não seja de acionamento automático ou por pedal;
- k) Secar as mãos com papel toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos e desprezar o papel toalha na lixeira para resíduos comuns.

9.2 Higienização das mãos com álcool 70% (em gel ou solução)

Deve-se aplicar o álcool 70% (em gel ou solução) na palma da mão e seguir todos os movimentos descrito no item “Higienização de mãos com água e sabão” (passos d-i).

Observações:

- A duração de todo o procedimento é de 40-60 segundos.
- Orienta-se manter o cabelo preso e evitar usar acessórios pessoais, como brincos, anéis e relógios.
- Manter as unhas limpas e aparadas.

Referências: Protocolos de biossegurança da UFJF/nota técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020 orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem

10 Procedimentos de higienização de ambientes

10.1 Áreas de circulação

- A higienização de espaços de circulação deve ser constante, pelo menos uma vez por turno.

10.2 Salas de aula

- Higienização das salas no início e final de cada turno (manhã, tarde e noite), considerando que uma turma iria utilizar a sala por turno.

10.3 Laboratórios

- A limpeza básica dos laboratórios é de responsabilidade das locatárias e terá frequência diária e refere-se a limpeza do chão e retirada do lixo acumulado
- No início de cada atividade e ao término desta, o estudante deverá embeber uma toalha de papel com álcool 70% higienizar a sua bancada de trabalho.

Superfície	Frequência de higienização	Sanitizante utilizado	Responsável pela higienização
Pisos	Diariamente (2x ao dia)	Hipoclorito de Sódio 1%	() Estudante () TAE () Docente (X) Terceirizado
Bancadas	A cada troca de turma (ou turno)	Álcool 70%	(X) Estudante (X) TAE (X) Docente () Terceirizado

Maçanetas	A cada troca de turma (ou turno)	Hipoclorito de Sódio 1%	() Estudante (X) TAE (X) Docente (X) Terceirizado
Vidrarias e materiais diversos	Após a utilização	Água e sabão (quando possível) e Álcool 70%	(X) Estudante (X) TAE (X) Docente () Terceirizado
Equipamentos	Após Utilização	Utilizar sanitizante adequado para a manutenção do equipamento	(X) Estudante* (X) TAE (X) Docente () Terceirizado
Armários para guarda de materiais dos estudantes	1 x por turno (ou turma)	Álcool 70%	() Estudante (X) TAE (X) Docente (X) Terceirizado

- O docente/TAE deve indicar se e quais equipamentos devem ser higienizados pelos estudantes.

11 Procedimento de descarte de materiais/amostras biológicas geradas durante as aulas práticas

- Os materiais/amostras biológicas devem ser descartados em um recipiente de resíduo infectante, em lixeira com tampa e pedal, em sacos brancos leitosos e identificados pelo símbolo de substância infectante constante na NBR-7500 da ABNT que devem ser substituídos quando a capacidade deste atingir 2/3 ou pelo menos 1 vez a cada 24 horas, evitando desta maneira propagação de qualquer agente infeccioso.
- É estritamente proibido esvaziar e reutilizar os sacos, havendo um laque próprio para o fechamento deles. Além disso, devem-se utilizar sacos duplos para resíduos que sejam demasiadamente pesados ou apresentem umidade, a fim de evitar possíveis vazamentos.
- Os materiais perfurocortantes devem ser descartados separadamente, no local de sua geração, imediatamente após o uso ou necessidade de descarte, em recipientes rígidos, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, com tampa, devidamente identificados, atendendo aos parâmetros referenciados na norma NBR 13853/97 da ABNT, sendo expressamente proibido o esvaziamento desses recipientes para o seu reaproveitamento. As agulhas descartáveis devem

ser desprezadas juntamente com as seringas, quando descartáveis, sendo proibido reencapá-las ou proceder a sua retirada manualmente.

12 Capacitações

12.1 Capacitação de docentes e TAEs

Serão realizadas obrigatoriamente por todos os servidores que ingressaram em atividades presenciais, antes do seu início.

■ Capacitação 1: Trilha de Aprendizagem: Prevenção a COVID-19 no trabalho

- Será realizada via Moodle.
- Será realizada mediante inscrição via SIGA Laranja e posterior anuência da Chefia.
 - Procedimento de acesso ao SIGA: Acessar o Siga laranja, clicar em Recursos Humanos > Capacitação > Formulário de Inscrição > digitar o Siape > Seleção do curso/módulo>preencher e confirmar. Em seguida, avise o chefe imediato para dar anuência.
- Deverá ser realizada via Moodle.
- Após a conclusão, o servidor deverá emitir o certificado e encaminhá-lo para a Chefia do Departamento, para fins de controle.

■ Capacitação 2: App Busco Saúde

- **Responsável pela condução:** comissão de biossegurança do ICV / **desenvolvedores** do App Busco Saúde / PROGRAD / PROGEPE.
- **Público-alvo:** todos os docentes e TAEs do curso em atividades presenciais.
- **Dinâmica:** atividade síncrona ou vídeo educativo.
- **Controle de frequência:** registrada mediante lista de presença, a ser mantida sob poder da coordenação do Curso.

■ Capacitação 3 - Protocolos específicos adotados em cada disciplina

- **Responsável pela condução:** coordenador do espaço ou da disciplina.
- **Público-alvo:** todos os docentes e TAEs que realizaram atividades naquele espaço.
- **Dinâmica:** reuniões para discutir os procedimentos que serão adotados no laboratório visando ampliar a biossegurança durante a execução das atividades.
- **Controle de frequência:** registrada mediante lista de presença a ser encaminhada posteriormente para a Chefia do Departamento.

12.2 Capacitação de discentes

■ Capacitação 1: aspectos gerais de biossegurança

- **Responsável pela condução:** comissão de biossegurança do ICV
 - **Público-alvo:** todos os discentes do curso em atividades presenciais.
 - **Dinâmica:** reuniões síncronas virtuais.
 - **Conteúdos:**
 - Protocolo de biossegurança da UFJF
 - Aspectos de biossegurança em áreas comuns
 - **Controle de frequência:** registrada mediante lista de presença, a ser mantida sob poder da coordenação do Curso.
 - **Observação:** deverá ser ofertada quantas vezes forem necessárias visando a participação de todos os discentes.
- **Capacitação 2: App Busco Saúde**
- **Responsável pela condução:** comissão de biossegurança do ICV / **desenvolvedores** do App Busco Saúde / PROGRAD / PROGEPE.
 - **Público-alvo:** todos os discentes do curso em atividades presenciais.
 - **Dinâmica:** atividade síncrona ou vídeo educativo.
 - **Controle de frequência:** registrada mediante lista de presença, a ser mantida sob poder da coordenação do Curso.
- **Capacitação 3: UNASSUS**
- **Responsável pela condução:** aut Capacitarão
 - **Público-alvo:** todos os discentes do curso em atividades presenciais.
 - **Dinâmica:** atividade online, disponível no link: <https://www.unasus.gov.br/cursos/curso/46163>
 - **Controle de frequência:** registrada mediante envio do certificado pelo estudante para a Coordenação do Curso ou alguém por ela designado. A lista de concluintes deverá ser encaminhada para o Comitê de Biossegurança, para ciência.
- **Capacitação 4 - Protocolos específicos adotados em cada disciplina**
- **Responsável pela condução:** docentes e técnicos responsáveis pela turma.
 - **Público-alvo:** todos os estudantes matriculados na respectiva turma prática.
 - **Dinâmica:** atividade presencial realizada na primeira aula prática da disciplina.
 - **Controle de frequência:** registrada mediante lista de presença a ser encaminhada posteriormente para a Coordenação de Curso.

13 Monitoramento e acompanhamento dos casos

13.1 Automonitoramento individual por estudantes e servidores

- Será realizado por meio de um APP de monitoramento, Busco Saúde - <http://buscosaude.ufjf.br/>
- Diariamente, antes de se dirigir à universidade, cada estudante, docente e TAE, **obrigatoriamente**, deverá acessar o app de monitoramento e responder o questionário.
- Se algum estudante apresentar sinais e sintomas compatíveis com a COVID-19 deverá ser afastado por 14 dias e manter o automonitoramento via APP diariamente.

13.2 Monitoramento individual por coordenações e chefias

13.2.1 Estudantes

- Diariamente, uma equipe designada para este fim deverá avaliar se algum estudante que respondeu o formulário foi enquadrado como caso suspeito ou confirmado para COVID-19.
- Cada curso deverá designar um servidor para acompanhar diariamente a informação de 200 a 300 estudantes.

13.2.2 Servidores

- Diariamente, a equipe designada pela Chefia de Departamento deverá avaliar se algum servidor que respondeu o formulário foi enquadrado como caso suspeito ou confirmado para COVID-19.
- Cada departamento deverá designar um servidor para acompanhar diariamente a informação de todos os servidores, disponibilizada diariamente pelo SIASS.

13.3 Condutas em casos suspeitos ou confirmados para COVID-19

13.3.1 Estudante ou servidor enquadrado como caso suspeito ou confirmado

- Afastar-se das atividades por 14 dias.
- Manter o automonitoramento via APP diariamente.
- Buscar atendimento médico na rede pública ou privada de saúde.

13.3.2 Servidor responsável pelo acompanhamento da coorte

- Informar o caso suspeito ou confirmado à Coordenação de Curso e Chefia ou Departamento.
- Entrar em contato de dois em dois dias durante o afastamento do servidor ou estudante, mantendo o monitoramento até seu retorno às atividades.

- O monitoramento será realizado por via e ainda será definido pela Administração superior (Ex: WhatsApp ou VOIP).

13.3.3 Coordenação de Curso ou Chefia de Departamento

- Comunicar diariamente aos docentes relação de estudantes afastados das atividades e a duração do afastamento.
- Comunicar diariamente à Comissão de Biossegurança a relação de estudantes afastados das atividades e a duração do afastamento.

13.3.4 Comissão Local de Biossegurança / Coordenação de Curso / Chefia de Departamentos

- Identificar os contatos com casos confirmados e/ou suspeitos de COVID-19 avaliando a necessidade de intervenções, como afastamentos, fechamento da turma/unidade.
- Os casos de COVID-19 confirmados deverão ser informados para a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.