

INSTRUÇÕES DE CONTROLE E PREVENÇÃO DA COVID-19 NA UDESC

Série Material Instrucional UDESC

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC

Dilmar Baretta
Reitor

Luiz Antonio Ferreira Coelho
Vice-Reitor

Marilha dos Santos
Pró-Reitora de Administração

Márcio Metzner
Pró-Reitor de Planejamento

Nerio Amboni
Pró-Reitor de Ensino

Mayco Morais Nunes
Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Comunidade

Leticia Sequinatto
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Editora UDESC
Marcia Silveira Kroeff – Coordenadora

Conselho Editorial

Marcia Silveira Kroeff - **Presidente**
Alexandre Magno de Paula Dias – **CESFI**
Fernanda Simões Vieira Guimarães Torres – **CEFID**
Giovanni Lemos de Mello – **CERES**
Janine Kniess – **CCT**
Monique Vandresen – **CEART**
Nilson Ribeiro Modro – **CEPLAN**
Rafael Tezza – **ESAG**
Renan Thiago Campestrini – **CEAVI**
Rosana Amora Ascari – **CEO**
Roselaine Ripa – **CEAD**
Silvia Maria Favero Arend – **FAED**
Veraldo Liesenberg – **CAV**

Editora UDESC

Fone: (48) 3664-8100
E-mail: editora@udesc.br
<http://www.udesc.br/editorauniversitaria>

Série Material Instrucional UDESC

INSTRUÇÕES DE CONTROLE E PREVENÇÃO DA COVID-19 NA UDESC

2ª Edição

Florianópolis - agosto de 2020

Material Revisado e Ampliado

Os autores
Comissão de Monitoramento

Os Autores

Edlamar Kátia Adamy
Arnildo Korb
Leila Zanatta
Jouhanna do Carmo Menegaz
Rosana Amora Ascari

Comissão de Validação de Conteúdo

Andreia Pelegrini
Clarissa Bohrer da Silva
Sandra Mara Marin
Leticia de Lima Trindade
Ubirajara Maciel da Costa
Anamaria Fleig Mayer
Vitor Pereira Costa
Dayane Montemezzo
Maíra Junkes Cunha
Pedro Volkmer de Castilho
Marcia Melo Bortolato

Compilação

Edlamar Kátia Adamy

Editoração

Editora Udesc

Capa

Mauro Tortato – Editora Udesc

Diagramação

Editora Udesc

Ficha Catalográfica

159 Instruções de controle e prevenção da COVID-19 na UDESC / Edlamar Kátia Adamy [et al.]. - 2.ed.
Florianópolis: UDESC, 2020. 28 p. : il. - . -- (Material Instrucional UDESC) --

Material revisado e ampliado.
Inclui referências.
ISBN-e: 978-65-88565-03-2

1. Infecções por coronavírus. 2. Coronavírus - controle. 3. Coronavírus - prevenção.
I. Adamy, Edlamar Kátia. II. Korb, Arnildo. III. Zanatta, Leila IV. Menegaz, Jouhanna do
Carmo. V. Ascari, Rosana Amora. VI. Universidade do Estado de Santa Catarina. VII. Título.

CDD: 614.5 - 20. ed.

APRESENTAÇÃO

A rápida disseminação do novo Coronavírus (COVID-19) e a falta de estrutura dos serviços de saúde levaram as autoridades governamentais a tomarem medidas extremas como isolamento social, fechamento de comércio e fronteiras entre países, decretando estado de calamidade pública, fato que afetou também as instituições de ensino, inclusive a UDESC, levando a suspensão das atividades presenciais de ensino, pesquisa, extensão e administrativas para garantir a segurança de servidores e estudantes, as quais passaram a ser realizadas de forma remota.

Agora é tempo de nos prepararmos para o retorno gradual das atividades presenciais interrompidas. Nesse ínterim, para o retorno de nossas atividades será preciso que estejamos preparados e cada um tem uma parcela de responsabilidade na prevenção e controle do novo Coronavírus.

Esse material instrucional visa contextualizar as medidas de controle e prevenção no ambiente universitário para nossa segurança e de toda comunidade da UDESC. Por meio deste, objetiva-se auxiliar a comunidade acadêmica da UDESC na tomada de decisões no enfrentamento da COVID-19 nos espaços universitários. E ainda, que os cuidados coletivos aqui incentivados, permaneçam no pós pandemia.

Rosana Amora Ascari

SÚMARIO

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DO CORONAVÍRUS (COVID-19) NA UDESC	9
ORIENTAÇÕES GERAIS	9
ESPAÇOS COMUNS	9
Copas, Cozinhas ou Cantinas	10
Salas de Aula.....	10
Orientações para colaboradores responsáveis pela limpeza dos espaços	10
Orientações para Estudantes.....	10
Orientações para Professores.....	10
Sala de Professores.....	11
Salas de Reuniões.....	11
Espaços Administrativos e com Atendimento ao Público	11
Bibliotecas.....	12
Para usuários da biblioteca.....	12
Para servidores e demais pessoas atuantes nas bibliotecas	12
Organização dos espaços.....	12
Cuidados na devolução dos materiais à biblioteca	12
MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) PARA ATIVIDADES EM LABORATÓRIOS E CLÍNICAS DA UDESC	14
BIOSSEGURANÇA EM LABORATÓRIOS E CLÍNICAS	14
Boas Práticas para Laboratórios	14
CUIDADOS GERAIS COM O AMBIENTE: limpeza, descontaminação, descarte de resíduos e atividades em laboratórios e clínicas	15
Recomendações Gerais e Cuidados	15
Cuidados necessários durante a limpeza do ambiente.....	15
Gestão de Resíduos	15
SAÚDE OCUPACIONAL E RECOMENDAÇÕES	16
Recomendações de EPIs para Laboratórios e Clínicas.....	16
Critérios de biossegurança para laboratórios e clínicas de saúde da UDESC	17
Demais recomendações para frequentadores de laboratórios e clínicas.....	17
Plano de Emergência e Notificação de Incidentes	18
Orientações sobre contaminação por COVID-19 no ambiente de trabalho	18
Orientações Específicas.....	18
Orientações Adicionais	19
ORIENTAÇÕES SOBRE ACOMPANHAMENTO DE CASOS EM TERCEIRIZADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS NA UDESC	20
MONITORAMENTO DE ESTUDANTES E SERVIDORES PARA COVID-19	22
COMO A UDESC ESTÁ PREPARANDO O RETORNO AS ATIVIDADES?	22
Compete às Comissões.....	23
Estou sintomático, tive contato com pessoa sintomática ou confirmada, pertencço a Grupo de risco ou testei positivo para COVID-19. O que devo fazer?	24
Fluxo de comunicação de casos suspeitos/confirmados da COVID-19 na UDESC	24
REFERÊNCIAS	26
APÊNDICE A – Modelo de lista de presença de capacitação da Covid-19 na Udesc	29

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DO CORONAVÍRUS (COVID-19) NA UDESC

ORIENTAÇÕES GERAIS

A preparação para o retorno às atividades começa antes mesmo de você se dirigir à UDESC. Para que possamos retornar às atividades com segurança será necessário que a comunidade acadêmica providencie máscaras de tecido (preferencialmente) ou descartável e copo/garrafa de uso pessoal.

Recomenda-se o uso de máscara em todas as dependências da UDESC e outros locais públicos (por exemplo, supermercados, farmácia e no transporte público), respeitando a tolerância, ajuste e higiene do material. Cada pessoa deve possuir em torno de cinco máscaras, para troca a cada três horas ou sempre que estiver úmida.

Você deve usar a máscara cada vez que sair de casa e, ao chegar na entrada das instalações físicas da UDESC, caso não esteja usando sua máscara, será convidado a colocá-la. Ainda, sua temperatura será checada por meio de um termômetro a laser (sem contato direto) por alguns segundos. Se você não estiver com febre baixa (temperatura acima de 37,3°C), sua entrada nas instalações da universidade será permitida. Se você pertence a algum grupo de risco, por favor, sinalize na sua chegada para a pessoa de referência (Comissão de Monitoramento).

Importante

Se você estiver com os sintomas, mesmo leves (febre, cansaço, tosse seca) não se dirija à universidade e informe a Comissão de Monitoramento da UDESC.

Se você desenvolve atividades em clínicas, centros de saúde, hospitais ou outros serviços, tome banho e troque de roupas antes de acessar as salas de aula ou espaços comuns da UDESC.

Nas portas de acesso aos prédios existirão tapetes ou panos umedecidos em solução de Hipoclorito de Sódio (1%). Limpe seu calçado sobre eles por aproximadamente 20 segundos antes de ingressar no prédio.

Antes de se dirigir a espaços comuns (hall, corredores, cozinha, cantinas, centro acadêmico, por exemplo) ou ir para a sala de aula ou a sua sala de trabalho, passe no banheiro e lave bem suas mãos com água e sabão. Ao sair, evite tocar em maçanetas das portas ou outros objetos.

Cuidado com as tampas de vasos sanitários que podem ser fonte de contaminação do novo Coronavírus. Higienize a tampa do vaso com Álcool Etilico 70% ou Hipoclorito de Sódio (1%) antes de usá-lo.

Os servidores da UDESC não devem registrar a frequência mensal por meio do equipamento biométrico segundo a Portaria SES nº 352/2020 (ESTADO DE SANTA CATARINA, 2020).

ESPAÇOS COMUNS

Recomendam-se algumas medidas gerais para o uso de espaços comuns como halls, corredores, salas de convivência, copas, cozinhas, cantinas, entre outros.

A primeira é evitar aglomerações, sempre que possível. Assim, se questione sempre se é necessário estar neste local ou se há outra forma de desenvolver a atividade prevista. Isto vale para reuniões, palestras, trabalhos em grupo e conversas em geral. Se for imprescindível, siga as orientações a seguir:

- ✓ Mantenha as portas e janelas abertas em todos os espaços, quando possível.
- ✓ Procure estabelecer um rodízio para utilização desses espaços, evitando aglomerações.
- ✓ Evite abraços, beijos e apertos de mãos, adotando comportamento amigável sem contato

físico.

- √ Evite levar as mãos não lavadas aos olhos, nariz e boca.
- √ Mantenha distância entre as pessoas, de mais de um metro e meio.
- √ Utilize máscara.
- √ Em caso de tosse ou espirro, cubra a boca e nariz com a parte interna do cotovelo (etiqueta respiratória) ou use lenço, despreze-o em seguida e lave as mãos com água e sabão.
- √ Cumpra as determinações das autoridades de saúde.
- √ Evite deitar-se em puffs ou similares, tocar em corrimões, encostar-se em paredes, etc., são pontos de contaminação, assim como bancadas e objetos (nas Secretarias, Centros Acadêmicos, etc.).
- √ Evite o uso de elevadores. Se puder, use as escadas.
- √ Não compartilhe objetos como canetas, computadores, celulares, entre outros.
- √ Quando um objeto cair ao solo, procure higienizá-lo antes do uso.

Copas, Cozinhas ou Cantinas

- √ Higienize as superfícies com água e sabão ou use álcool 70%.
- √ Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, pratos, copos ou garrafas, chirmarrão e tererê.
- √ Em bebedouros, não beber diretamente do ponto de saída de água. Utilizar copo ou garrafa, tendo o cuidado de não encostar nas hastes de saída de água.

Salas de Aula

Recomendam-se, além das medidas citadas anteriormente, os seguintes cuidados para as salas de aula:

Orientações para colaboradores responsáveis pela limpeza dos espaços

- √ Realizar a limpeza e desinfecção das superfícies das salas de aula diariamente, incluindo classes, cadeiras, mesas, interruptores de luz e equipamento de informática, após o uso ou quando necessário. Preconiza-se a limpeza das superfícies, com sabão neutro, seguida de desinfecção (álcool 70% ou Hipoclorito de Sódio à 1%).
- √ Organizar caixa impermeável (plásticas, com tampa) para guarda de controles de data-show, climatizadores, canetões para quadro branco, apagador, entre outros objetos de uso comum, para que seja possível a desinfecção após cada uso.
- √ Colocar proteção plástica (ou isofilme) para todos os tipos de controle (televisores, vídeoconferências, datashow, climatizadores, passador de slides), para que seja possível a desinfecção após cada uso.

Orientações para Estudantes

- √ Sentar-se apenas nas cadeiras. Não sentar sobre as carteiras, nem tocar a superfície delas sem necessidade. Não colocar bolsas e materiais sobre as carteiras, nem bolsas e mochilas no chão.
- √ Procurar manter o uso exclusivo da cadeira e carteira por turno de atividades.
- √ Levar para a universidade somente os pertences realmente necessários para uso, isso se aplica a alimentos, bebidas e materiais de estudo.
- √ Não compartilhar alimentos, materiais e objetos.

Orientações para Professores

- √ Realizar desinfecção com álcool 70% em todos os materiais de uso comum em salas de aula (controle de datashow e climatizador, canetões para quadro, teclado de computador, mouse e outros utensílios didáticos) a cada uso.
- √ No primeiro dia de aula questionar se os acadêmicos convivem com indivíduos que fazem parte de grupo de risco. Em caso positivo deverão, se possível, acomodar-se nos locais

- mais ventilados da sala.
- √ Evitar compartilhar objetos, como canetas sinalizadoras, passador de slides, etc. Se o fizer, atentar para a desinfecção adequada.
- √ Respeitar a distância mínima entre os acadêmicos (mais de um metro e meio) e evitar circular nas salas de aula.
- √ Trabalhos em grupo deverão ser restritos aos virtuais, evitando atividades em grupo presencialmente.
- √ Dar prioridade pelo envio de materiais digitais, evitando a distribuição de materiais impressos, e caso necessário, tomar cuidado ao distribuir avaliações e outros materiais.

Importante

Para as demais atividades de ensino, pesquisa e extensão, o professor ou responsável pela atividade deverá garantir a higienização e/ou desinfecção dos materiais utilizados. Em caso de incidente também será o responsável pela notificação do ocorrido à Chefia imediata e à Comissão de Monitoramento.

Observação

Fica sob responsabilidade de cada Centro/Departamento a organização de rotinas para operacionalizar as recomendações aqui descritas e ou outras específicas do seu curso, juntamente com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do Centro.

Em espaços de trabalho individual e coletivo, além das medidas gerais, descritas anteriormente, sugere-se especificamente:

Sala de Professores

- √ Priorizar o menor número de pessoas possível no ambiente. Se puder alterne atividades e horários para diminuir o contato próximo.

Salas de Reuniões

- √ Considerar se uma reunião presencial é necessária. Sempre que possível, priorizar o uso de ferramentas *on line* para a realização de reuniões à distância.
- √ Manter um controle - lista de presença com data, nome e contato dos participantes da reunião.
- √ Organizar o espaço físico mantendo uma distância de mais de um metro e meio entre os assentos.
- √ Manter dispensadores de álcool 70% no local da reunião.

Espaços Administrativos e com Atendimento ao Público

- √ Organizar os serviços com turnos alternados de revezamento, para a melhor distribuição física da força de trabalho presencial, objetivando a menor concentração de pessoas no ambiente de trabalho.
- √ Dar prioridade para atendimento ao público por agendamento, por telefone ou via on-line, evitando aglomerações.
- √ Manter um controle - lista de presença com data, nome e contato de quem frequentou este ambiente.
- √ Somente permitir o acesso ao espaço de pessoas fazendo uso de máscaras. Manter distanciamento entre poltronas na sala de espera de mais de um metro e meio.
- √ Manter dispensadores de álcool 70% no local.

Importante

Se você é servidor ou estudante e realizou viagem recentemente ou teve contato com indivíduos sintomáticos ou suspeitos de COVID-19, sugere-se que monitore seus sintomas por 14 dias e informe a Comissão de Monitoramento da UDESC. Se desenvolver sintomas como tosse leve ou febre baixa (acima de 37,3°C), deve ficar em casa e se autoisolar. Isso significa evitar contato próximo (de menos de um metro e meio) com outras pessoas, incluindo pessoas que residem na mesma casa. Além disso, informe a Comissão de Monitoramento da COVID-19 de seu Centro de Ensino/Reitoria fornecendo detalhes de suas viagens e sintomas recentes.

Bibliotecas

Recomenda-se seguir as recomendações gerais de prevenção e controle da COVID-19, além das medidas específicas para o uso da biblioteca, a saber:

Para usuários da biblioteca

- ✓ Dê preferência por consulta a materiais *on line* via *Pergamum*.
- ✓ Realize a higienização das mãos com álcool 70% antes do manuseio de materiais nas estantes/prateleiras.
- ✓ Após manuseio devolva o material no local indicado na biblioteca, para que ele possa ser higienizado posteriormente. Qualquer dúvida peça orientações ao servidor.

Para servidores e demais pessoas atuantes nas bibliotecas

Organização dos espaços

- ✓ Mantenha a ventilação natural dos ambientes.
- ✓ Higienize o teclado após o usuário digitar a senha no balcão de empréstimos.
- ✓ Reforce a limpeza de portas, armários, maçanetas, telefones, teclados, mouses, balcões, mesas, banheiros e lixeiras a cada turno.
- ✓ Não compartilhe materiais de escritório e objetos de uso pessoal.
- ✓ As cadeiras no salão de leitura devem ser removidas para que as pessoas não fiquem sentadas próximas umas das outras, limitar a entrada de pessoas em 50% (cinquenta por cento) da capacidade do espaço. Manter distanciamento mínimo de mais de um metro e meio entre as pessoas.
- ✓ Os espaços de estudo em grupo devem permanecer fechados, restringindo o acesso às mesas, salas de estudo e puffs.
- ✓ Suspenda eventos e outros programas nas dependências da biblioteca.
- ✓ Os livros consultados localmente serão higienizados e devolvidos à estante, considerando que foram manuseados com o uso de máscara e com as mãos limpas.

Cuidados na devolução dos materiais à biblioteca

- ✓ Separe uma estante ou carrinho para recebimento do material devolvido.
- ✓ Receba o material com luvas e faça a higienização externa do material com papel toalha e álcool líquido 70%.
- ✓ Acomode o material recebido na estante para esse fim.
- ✓ Mantenha o material devolvido em quarentena por cinco dias a contar do recebimento.
- ✓ Altere a situação do material no sistema *Pergamum* para “6 - Reter para Preparo” e a localização “11 - Setor de Apoio”.
- ✓ Os materiais em quarentena não estarão disponíveis para empréstimo. Após esse prazo, usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI), higienize o exterior do material com álcool e papel toalha, descartando o papel toalha em seguida.
- ✓ Altere a situação do material no sistema *Pergamum* para “1 - Normal” e a localização correspondente do item e realize a guarda do material nas estantes.

Orientações para uso do transporte na UDESC

A IN 008/2020 suspendeu temporariamente as viagens a serviço. As solicitações de veículos devem ser restritas a deslocamentos urbanos. Havendo necessidade de utilização de veículos oficiais, é preciso atentar para as medidas de higiene e segurança:

- √ Manter as janelas abertas garantindo maior ventilação.
- √ Manter o ar condicionado desligado.
- √ Transportar apenas um passageiro por vez e este deverá se sentar no banco traseiro, que não seja localizado atrás do motorista, sempre utilizando máscara facial cobrindo nariz e boca.
- √ Os veículos devem ser higienizados com álcool 70% nas maçanetas internas e externas, cintos de segurança, painel de controle, volante, câmbio e freio de mão.
- √ O motorista deve utilizar sempre máscara facial cobrindo nariz e boca.
- √ O motorista e passageiro devem atentar para a etiqueta ao tossir e espirrar e regras de convívio social na pandemia.

Se houver autorização pelo Centro de Ensino para utilização de Vans, Micro-ônibus ou Ônibus, além das orientações acima faz-se necessário:

- √ Transportar no máximo um passageiro em cada fileira de banco, mantendo a distância entre si, sentados preferencialmente em zig zag.
- √ Priorizar o uso de assentos livres próximos das janelas.
- √ Manter o distanciamento o máximo possível fora e dentro do veículo.
- √ Evitar conversar durante a viagem.
- √ Evitar tocar objetos, botões e qualquer parte do veículo.
- √ Desinfetar regularmente os assentos (Circular nº 1088/2020 – MTE).

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLE DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) PARA ATIVIDADES EM LABORATÓRIOS E CLÍNICAS DA UDESC

Faz-se necessário contextualizar as medidas de prevenção e controle do novo Coronavírus em laboratórios e clínicas do ambiente universitário para que possamos primar pela segurança de pesquisadores, professores, acadêmicos, monitores, bolsistas, técnicos e visitantes este material objetiva auxiliar a comunidade acadêmica que atua em laboratórios e clínicas, na tomada de decisão no enfrentamento da COVID-19.

BIOSSEGURANÇA EM LABORATÓRIOS E CLÍNICAS

Para o retorno das atividades em clínicas e laboratórios, faz-se necessário, certificar-se de que o ambiente pretendido está limpo e higienizado e que ele dispõe de todos os equipamentos de proteção recomendados.

Os Coordenadores de laboratórios e clínicas devem conduzir a avaliação de risco específico para as atividades desenvolvidas nesse ambiente e descrever as medidas de mitigação dos mesmos. Se houver necessidade de auxílio, contatar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) do Centro para auxiliar.

Antes do retorno às atividades, o Coordenador de Laboratório/Clínica deve realizar uma capacitação ou reciclagem com toda a equipe (técnicos, bolsistas, monitores, pesquisadores), com ênfase na prevenção e controle da COVID-19, e abordar os riscos de exposição, medidas administrativas de controle, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e uso adequado de EPIs.

O Coordenador deve arquivar a lista de participação da referida capacitação (Modelo – Anexo), a qual deve conter assinatura dos participantes. Somente as pessoas com registro de capacitação pelo coordenador podem acessar o laboratório ou clínica. Cópia da lista deve ser encaminhada à Coordenação de Recursos Humanos do Centro. Atenção especial deve ser dada aos Laboratórios que prioritariamente apresentem riscos biológicos, tais como os laboratórios e clínicas das áreas de saúde humana e animal, bem como os laboratórios de microbiologia, biologia molecular e quíquímica. Recomenda-se o bom senso. Que os cuidados em biossegurança desenvolvidos durante essa pandemia do novo Coronavírus, sejam mantidos, independentemente, do fim do ciclo do vírus. Talvez esse possa ser o grande legado que esta crise poderá nos deixar: **conseguirmos desenvolver condições individuais e coletivas de resiliência**. Recomenda-se intensificar o uso das boas práticas para laboratórios.

Boas Práticas para Laboratórios

- ✓ Não guardar alimentos, bebidas e objetos pessoais (jaleco, bolsas) dentro do laboratório;
- ✓ Não beber, comer ou fumar no laboratório;
- ✓ Nunca colocar objetos como canetas, lápis ou chicletes na boca enquanto estiver no laboratório, mesmo que estiver usando luvas;
- ✓ Proteger qualquer lesão de pele (cortes e rachaduras) com curativos antes de entrar no laboratório;
- ✓ Antes de entrar no laboratório, certifique-se de que dispõem de todos os equipamentos e consumíveis (reagentes, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, desinfetantes) para realizar as atividades pretendidas;
- ✓ Atentar para o armazenamento de materiais com segurança para reduzir a chance de

- acidentes (derramamento de produtos, tropeços e quedas de pessoas);
- √ Assegurar a identificação correta (rotulagem) de todos os agentes biológicos e substâncias químicas;
- √ Proteger documentos físicos com barreira, como pasta plástica;
- √ Assegure que o trabalho seja executado com cuidado e no tempo apropriado, sem pressa, para minimizar o risco de acidentes;
- √ Manter a área de trabalho arrumada, limpa e livre de desordens;
- √ Não usar fones do ouvido. Isso pode distrair o indivíduo que pode não ouvir alarmes importantes (de equipamentos);
- √ Não usar adornos (brincos, anéis, correntes) que além de poder danificar as luvas, são considerados fontes de infecção;
- √ Se usar óculos, recomenda-se a limpeza e descontaminação ao sair do laboratório;
- √ Não usar equipamentos eletrônicos portáteis (celulares, pen-drives, etc.) quando estes não forem exigidos para o procedimento no laboratório.

CUIDADOS GERAIS COM O AMBIENTE: limpeza, descontaminação, descarte de resíduos e atividades em laboratórios e clínicas

Recomendações Gerais e Cuidados

- √ Recomenda-se a higienização dos pisos dos laboratórios com Hipoclorito de Sódio (1%) logo após as atividades docentes (ensino, pesquisa, extensão ou assistência).
- √ Antes e após cada atividade coletiva, higienizar bancadas, cadeiras, materiais e equipamentos.
- √ Utilizar álcool líquido a 70% para desinfecção de superfícies.
- √ Antes do acesso para as atividades coletivas o ambiente necessita estar ventilado, com portas e janelas abertas e exaustores funcionando.
- √ Materiais biológicos com risco potencial como fonte de contaminação necessitam ser autoclavados antes do descarte.
- √ Resíduos químicos seguem o Plano de Gerenciamento de Resíduos de cada Centro/ Departamento da UDESC para descarte.

Cuidados necessários durante a limpeza do ambiente

- √ Adotar as mesmas recomendações quanto ao uso dos EPIs e condutas dos demais usuários.
- √ Tomar cuidado para não transportar contaminantes para outros ambientes por meio dos utensílios como vassouras, baldes, rodos, panos, entre outros. Estes deverão ser higienizados com Hipoclorito (1%) ao final da atividade de limpeza dos laboratórios.
- √ Os calçados desses profissionais necessitam ser bem higienizados na saída dos laboratórios ou substituídos.

Gestão de Resíduos

- √ Planejar o descarte correto e a destinação final dos produtos para a saúde, EPIs e outros materiais infectados, uma vez que o novo Coronavírus (COVID-19) pode ser enquadrado como agente biológico, de alto risco de transmissão individual e moderado para a comunidade. Assim, todos os resíduos provenientes de indivíduos suspeitos ou confirmados de infecção pela COVID-19 devem ser enquadrados como resíduos de serviços de saúde – Subgrupo A1, ou seja, com possível presença de agente biológico.
- √ O Plano de gerenciamento de resíduos do laboratório ou clínica deve ser seguido por todos membros da comunidade acadêmica (professores, estudantes, bolsistas, mon-

itores);

- ✓ O descarte de resíduos contaminantes deve seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de cada Centro e as orientações gerais do Ministério da Saúde e, a saber: usar recipiente de material lavável, resistente, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual e cantos arredondados; acondicionar os resíduos em saco branco leitoso, identificados com o símbolo de substância infectante e substituir os sacos quando atingirem 2/3 de sua capacidade ou pelo menos uma vez a cada 48 horas; a coleta/processamento do lixo contaminante devem ser realizados por empresa especializada; e, disponibilizar lixeira nas áreas de circulação de pessoas.

Lembre-se: Os visitantes de clínicas e laboratórios devem seguir os mesmos cuidados, por isso, oriente-os à:

- ✓ Adotar um comportamento amigável sem contato físico.
- ✓ Manter distância entre as pessoas, de mais de um metro e meio.
- ✓ Utilizar máscara.
- ✓ Não tocar olhos, nariz e boca sem antes de lavar as mãos.
- ✓ Em caso de tosse ou espirro, adotar a etiqueta respiratória. E, se usar lenço, descartá-los em lixeiras adequadas e lavar as mãos o mais breve possível para não transmitir micro-organismos para as superfícies que tocar ou a outras pessoas.

Figura 1 - Descarte correto de resíduos contaminantes de servidores, estudantes e visitantes.



Fonte: NHS (2019), citado e adaptado pelo Conselho Federal de Farmácia (2020)

SAÚDE OCUPACIONAL E RECOMENDAÇÕES

Ao considerar a segurança no trabalho, vale destacar três maneiras de controle de riscos: as medidas administrativas, os EPCs e EPIs. 1) Entre as medidas administrativas de controle, destaca-se a higiene das mãos, distanciamento mínimo de mais de um metro e meio entre pessoas, restrição de compartilhamento de materiais, etc. 2) Os EPCs, que minimizam a exposição à riscos e no caso de acidentes, reduzem as consequências, compreendem o uso de capela, coletores de resíduos, chuveiros de emergência, extintores de incêndio, lava-olhos, saída de emergências, entre outros, e dependem da organização/atividades de cada laboratório. 3) Através do uso de EPIs que minimizam a exposição aos riscos ocupacionais e evitam possíveis acidentes.

O uso de máscara é um fator de proteção respiratória e a máscara N95 é eficaz na segurança contra o novo Coronavírus. Mas atenção: O ideal é que essa máscara seja trocada a cada três horas e sempre que ficar úmida.

Recomendações de EPIs para Laboratórios e Clínicas

- ✓ Cada pessoa necessita dispor de seu próprio EPIs.
- ✓ As máscaras poderão ser de algodão, em caso de atividades de ensino, porém, necessitam ser substituídas quando da saída do laboratório e posteriormente higienizadas. Segue a mesma recomendação para o uso dos jalecos.

- √ Os EPIs somente deverão ser vestidos/calçados quando do acesso ao laboratório, sem antes ter sido tocado em outra pessoa, superfície ou objeto. E, retirados quando da saída desses ambientes.
- √ Os jalecos deverão ser transportados de maneira protegida (em sacos plásticos, por exemplo) e lavados diariamente após uso.
- √ Quando não houver manipulação de material contaminante, poderá ser dispensado o uso de luvas de látex descartáveis, desde que a higienização das mãos, equipamentos e superfícies tenham ocorrido antes e depois.
- √ Todas as atividades coletivas em laboratórios quando envolver risco biológico, deverão ser realizadas com luvas de látex descartáveis.
- √ Após o uso das luvas, estas deverão ser descartadas em lixeiras de material contaminante ou não, dependendo da atividade que foi realizada.
- √ A troca de equipamentos ou materiais entre laboratórios deverá respeitar critérios de higienização conforme preconizado por cada laboratório.
- √ Nesses espaços não poderão ser compartilhados entre acadêmicos materiais de ensino, como lápis, borracha, entre outros.
- √ Não será permitido o uso de equipamentos eletrônicos durante atividades coletivas e individuais, exceto se necessário para a própria atividade.

Critérios de biossegurança para laboratórios e clínicas de saúde da UDESC

Além de seguir as recomendações já descritas, deve-se:

- √ Ao manipular/processar amostras de material biológico, seguir as boas práticas e procedimentos para laboratórios de microbiologia, e cumprir as diretrizes de processamento de material potencialmente infeccioso.
- √ Somente indivíduos devidamente treinados e qualificados, e atuando em laboratórios equipados, com cabine de segurança biológica, podem manipular materiais com altas concentrações virais.
- √ Utilizar desinfetantes apropriados (eficácia comprovada contra o novo Coronavírus).
- √ Priorizar procedimentos técnicos que gerem o mínimo de aerossóis e gotículas.
- √ Sempre usar EPIs apropriados, conforme avaliação de risco do laboratório, quando contato com amostras biológicas.
- √ Recomenda-se que procedimentos mais simples, quando em atividades de ensino, sejam realizadas apenas por uma pessoa da equipe, isto evitará a movimentação dentro do laboratório e reduzirá o risco de contato individual.

Demais recomendações para frequentadores de laboratórios e clínicas

Além de seguir as recomendações já descritas, deve-se:

- √ Higienizar os calçados na entrada e saída dos laboratórios em tapetes do tipo “capacho” ou pano umedecido com hipoclorito de sódio (1%).
- √ Em situações de riscos por manipulação de material contaminante, aconselha-se o uso de propés de plástico descartáveis.
- √ Não tocar em nada antes de higienizar as mãos.
- √ Em atividades que supostamente a roupa tenha sido contaminada por material orgânico, esta deverá ser trocada e guardada em embalagem plástica para transporte.
- √ Não levar materiais/objetos de uso pessoal para o laboratório (Por ex. Mochila).
- √ Higienizar todos os objetos antes de guardá-los (celular, óculos, chaves, etc.).
- √ Ao chegar, deixar objetos utilizados externamente em uma caixa.
- √ Sempre que possível tomar banho. Caso não seja possível tomar banho, lavar todas as áreas expostas.

Plano de Emergência e Notificação de Incidentes

Cada laboratório deverá possuir um livro ou arquivo para registros de eventos que configurem acidentes relacionados à quebra de critérios de biossegurança.

Neste registro necessitarão constar informações relativas à data, horário, pessoas envolvidas, atividades executadas e descrição durante o ocorrido.

Todos os acidentes envolvendo servidores, técnicos e estudantes em clínicas e laboratórios da UDESC, não só na atual situação de pandemia pela COVID-19, mas em qualquer situação de acidente no âmbito institucional, tanto os que não causem danos como os mais graves, é imprescindível que essas informações cheguem à Coordenadoria de Desenvolvimento Humano (CDH). Assim, todos os eventos que se configuram acidentes, necessitam ser comunicados imediatamente ao coordenador do laboratório, assim como à Comissão de Saúde e, neste caso, também à Comissão de Monitoramento da COVID-19 em cada Centro, para que sejam tomadas as devidas providências, as quais serão descritas na sequência. Destaca-se que a comunicação de acidentes possibilita rever a situação para intensificar as medidas de prevenção de acidentes futuros e não buscar culpados ou levar à punição.

Orientações sobre contaminação por COVID-19 no ambiente de trabalho

É de responsabilidade da UDESC implementar as ações, assim como é de responsabilidade dos servidores acatar as medidas de controle e prevenção no ambiente de trabalho para sua segurança e de toda comunidade da UDESC.

Porém, caso eventualmente ocorra contaminação de servidor pela COVID-19, que tenha relação com as atividades presenciais desenvolvidas para a UDESC, é primordial obter “Dados de Contaminação” para conclusão da avaliação e análise técnica pericial pertinentes.

A Gerência de Perícia Médica (GEPEM), publicou novo formulário administrativo “MLR-216 – Dados e Informações sobre contaminação por COVID-19”.

Compete as setoriais de Recursos Humanos fornecer os dados e informações solicitadas no Formulário MLR-216, que deverá ser assinado digitalmente pelo servidor responsável pelas informações prestadas, no caso de comunicação de acidente em serviço por suspeita da COVID-19.

Orientações Específicas

- √ Todas as orientações para o preenchimento de cada campo do MLR-216, estão disponíveis no próprio formulário, em notas explicativas e, devem ser observadas à risca, para que os dados e informações repassados para a avaliação pericial sejam suficientes e concisos.
- √ Documentos médicos ou técnicos, relacionados ao evento, poderão ser anexados à presente solicitação, a critério do setorial de recursos humanos.
- √ O uso do formulário MLR-216 NÃO DISPENSA o uso do formulário de Comunicação Estadual de Acidente em Serviço (CEAS) – (MLR-122), no caso de servidor efetivo, ou de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), no caso de servidores admitidos em emprego de natureza temporária, nos casos de suspeita de contaminação pela COVID-19, quando ambos devem integrar o mesmo processo e devem ser tramitados digitalmente, via SGPe, para a Coordenação de Desenvolvimento Humano (CDH) da UDESC que, posteriormente, fará o encaminhamento para a SEA/SACID.

Orientações Adicionais

- √ A Gerência de Perícia Médica – GEPEN/DSAS, poderá como de praxe, solicitar documentação complementar, quando houver divergência de informações técnicas e médicas.
- √ É responsabilidade do servidor comunicar eventual contaminação pela COVID-19 caso tenha relação com as atividades desenvolvidas na UDESC, assim como no caso de acidente em serviço e a doença profissional ou do trabalho.
- √ É privativa do órgão competente da SEA emitir parecer e ou laudo conclusivo de avaliação e análise técnica pericial pertinentes.

ORIENTAÇÕES SOBRE ACOMPANHAMENTO DE CASOS EM TERCEIRIZADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS NA UDESC

Para o efetivo acompanhamento e monitoramento da comunidade acadêmica, além dos servidores e estudantes da UDESC, é primordial que também ocorra o **acompanhamento dos funcionários das empresas terceirizadas e dos funcionários das empresas contratadas** para executar obras e serviços nas dependências da Universidade.

Nesse sentido, as unidades da UDESC **devem informar as Comissões Setoriais**, quais são os contratos terceirizados (limpeza, copa, vigilância, xerox, restaurante, cantinas, arquivos e afins), assim como de obras e serviços que estão vigentes e, que apresentam funcionários destas empresas realizando atividade nas dependências da UDESC. **Deverá ser informado o objeto do contrato, a empresa contratada, o quantitativo de funcionários nas dependências da UDESC e suas respectivas funções, o fiscal do contrato e o setor de competência.** Estes dados deverão ser atualizados sempre que houver alguma modificação.

Para cada contrato existente, o fiscal do respectivo contrato deverá solicitar ao preposto da empresa a situação dos funcionários que prestam serviços nas dependências da UDESC. Os setores de competência dos contratos deverão informar a Comissão Setorial de seu Centro de Ensino, a cada 48 horas (mesmo que não tenham novos casos), o levantamento quanto aos funcionários:

Diagnosticados com COVID-19;

Sintomáticos: com sintomas clínicos como febre ou sensação febril acompanhada de tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória;

Assintomáticos: sem sintomas clínicos, mas considerados suspeitos de infecção de tiveram contato com um caso da COVID-19 positivo e na ocorrência das seguintes hipóteses:

Contato físico direto (aperto de mão, cumprimentos, abraços, etc.);

Contato físico desprotegido com secreções infecciosas;

Passageiro de meio de transporte sentado no raio de dois (2) assentos e;

Reside na mesma casa/ambiente.

ATENÇÃO:

Estas informações são muito importantes para o controle e monitoramento da COVID-19 na UDES. **Porém, a responsabilidade quanto à saúde dos funcionários terceirizados é da empresa contratada, assim como demandas trabalhistas e sociais.**

Além das medidas relacionadas à segurança do trabalho conforme as atividades usuais, de acordo com a **Portaria SES N° 447 de 29/06/2020**, os colaboradores que realizam atividades de higienização de ambientes devem utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), em conformidade com o preconizado nos seus Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), caso o documento este não contemple luvas, óculos e máscara, a empresa deverá contactar o seu médico do trabalho para as orientações complementares.

O fiscal de contrato deverá orientar a empresa e fiscalizar quanto ao cumprimento das medidas de prevenção e controle da COVID-19 por parte dos funcionários da empresa contratada.

Recomenda-se ao fiscal do contrato solicitar que as empresas contratadas procedam campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), observadas as informações e diretrizes estabelecidas pela UDESC constantes no site: <https://www.udesc.br/cursocovid-19>, assim como demais informações de órgãos oficiais

como o Ministério da Saúde.

Importante

Atentar para o número de pessoas no ambiente, para garantir a distância mínima de um metro e meio entre indivíduos. Em alguns casos, pode ser necessário repensar o número máximo de alunos nos subgrupos para garantir o distanciamento. Por exemplo, uma turma de 30 alunos que era subdividida em dois grupos de 15 alunos, pode ser necessário alterar para três grupos de 10 alunos cada.

MONITORAMENTO DE ESTUDANTES E SERVIDORES PARA COVID-19

Já vimos como proceder na UDESC para evitar a disseminação do vírus. Aqui, vamos descrever o que deve ser feito na presença de sintomas, contato com pessoas sintomáticas, confirmadas ou em confirmação da COVID-19 por algum membro da comunidade acadêmica da UDESC.

COMO A UDESC ESTÁ PREPARANDO O RETORNO AS ATIVIDADES?

Você deve ter percebido, ao receber os boletins da Universidade, que um conjunto de ações estão em desenvolvimento para garantir um retorno seguro e sem prejuízos acadêmicos. No que diz respeito as ações para promoção da segurança no contexto da pandemia, podemos dividir as ações em dois grandes grupos:

– **Estruturais:** a UDESC está providenciando os materiais necessários a implantação das medidas recomendadas, como dispensadores, material de higiene e limpeza, pôsteres orientando lavagem de mãos, etiqueta respiratória, entre outros. É relevante destacar que as medidas colocadas até aqui são gerais e seu centro ou curso pode ainda adotar medidas adicionais.

– **Processuais:** além das medidas recomendadas, foi também pensada a criação de uma Comissão e de um processo de monitoramento de pessoas sintomáticas e confirmadas.

Para que isso funcione, precisaremos da colaboração de todos, pois cada um terá um papel importante nos cuidados necessários para reduzir as chances de contágio pela COVID-19. Teremos uma estrutura e fluxos de comunicação com responsáveis locais e centrais. Recomenda-se o envolvimento dos membros da CIPA de cada Centro/Reitoria neste processo. Apresentaremos aqui a estrutura e na sequência, o fluxo de comunicação.

Membro da Comunidade Acadêmica: pessoa que pertença a grupo de risco, ou que tenha entrado em contato com caso confirmado ou suspeito, ou apresentando sintomas ou testado positivo para a COVID-19 que informará sua condição via formulário e via telefone ou e-mail.

Responsável no Curso: Pessoa designada pelo chefe de departamento que colaborará com a Comissão de monitoramento reunindo informações do curso e encaminhando a cada 24h para o responsável no centro.

Responsável no Centro: Pessoa designada pelo diretor(a) de centro, que dialogará com os responsáveis de cursos e com a Comissão de monitoramento, compilando e enviando as informações a cada 48 horas para a Comissão.

Comissão de Monitoramento: Grupo designado pela Reitoria, responsável pelo acompanhamento e emissão de relatórios à gestão central e aos centros.

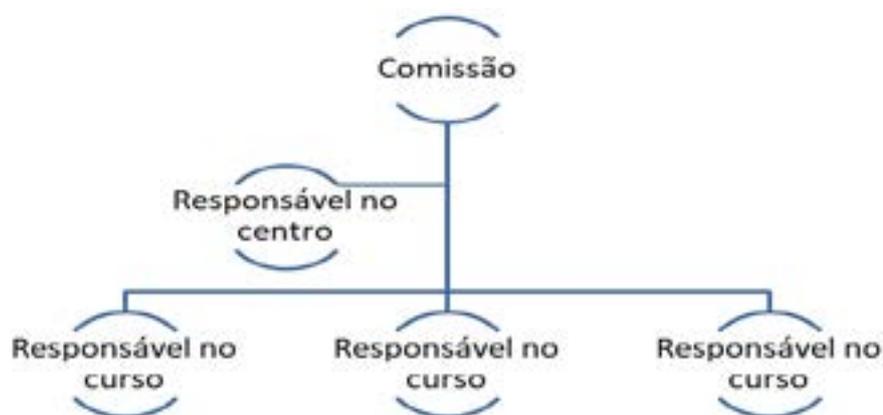


Figura 2: Estrutura do acompanhamento.

Fonte: Elaboração dos Autores (2020)

Compete às Comissões

- √ Comissão Setorial de Monitoramento: atuar nos Centros de Ensino em parceria com as CIPAs e Direções para garantir o cumprimento das orientações de Prevenção e Controle da COVID-19 na UDESC; orientar a comunidade acadêmica sobre a COVID-19; revisar as orientações de Prevenção e Controle da COVID-19 na UDESC junto à Comissão Central de Monitoramento; propor outras medidas necessárias para o controle e prevenção da COVID-19 conforme a realidade de cada Centro de Ensino.
- √ Comissão Central de Monitoramento: Coordenar as Comissões Setoriais de Monitoramento para cumprimento das orientações de Prevenção e Controle da COVID-19 na UDESC; Elaborar relatórios e estatísticas acerca do acompanhamento dos casos da COVID-19 na UDESC; Revisar as orientações de Prevenção e Controle da COVID-19 na UDESC de acordo com as atualizações recomendadas pelos órgãos de saúde.

As CIPAs devem atuar em apoio às Comissões Setoriais de Monitoramento, verificando o atendimento das condições de segurança e higiene nos prédios e o comportamento social da comunidade acadêmica.

Estou sintomático, tive contato com pessoa sintomática ou confirmada, pertenço a grupo de risco ou teste positivo para COVID-19. O que devo fazer?

Primeiramente, relembramos que servidores e estudantes sintomáticos ou que tenham tido contato com pessoas sintomáticas ou com confirmação de COVID-19 devem ficar em casa. Devem também, prioritariamente, se possível, ficar em casa os que coabitam com pessoas de grupos de risco.

Todos estes, devem, em seguida, proceder o preenchimento de um formulário online e então comunicar-se de acordo com o fluxo (veremos adiante), para que sejam monitorados e orientados como proceder quanto a suas atividades acadêmicas ou de trabalho neste período.

Neste link você acessa o formulário de **Acompanhamento e Monitoramento de servidores e estudantes**:

<https://forms.office.com/Pages/>

Ou você pode acessar esse link na página da Comissão de Monitoramento da COVID-19 na UDESC:

<http://www.udesc.br/cursocovid-19>

A pessoa que se identificar através do formulário e manifestar o interesse em ter acompanhamento médico pela UDESC, receberá contato por telefone ou WhatsApp e será acompanhada por membro da Comissão de Monitoramento a cada 48 horas. Se identificado o agravamento dos sintomas será orientada a procurar o serviço de saúde (caso ainda não esteja em acompanhamento). Será também informada quanto aos aspectos estudantis, trabalhistas, sociais e de saúde mental (de acordo com a necessidade e possibilidade). A liberação para o retorno às atividades na UDESC será dada pela Comissão de Monitoramento.

Importante

Todo servidor ou estudante que testar positivo para COVID-19 deve ser acompanhado pela autoridade de saúde pública local que pode oferecer tratamento, apoio e orientação. O processo interno de monitoramento explicado aqui não substitui o acompanhamento do serviço de saúde. É mandatória a notificação imediata de caso de Síndrome Gripal e de Síndrome Respiratória Aguda Grave, tratados como suspeitos de COVID-19 na fase de transmissão comunitária, via plataforma do FormSUS 2. Esta notificação é feita pelos serviços de saúde.

Fluxo de comunicação de casos suspeitos/confirmados da COVID-19 na UDESC

Atente para o Fluxo de Comunicação, para estudantes e servidores. Assim, se você for de grupo de risco e/ou apresentar sintomas ou ter contato com pessoa sintomática ou com suspeita de COVID-19 ou ainda se você mesmo tiver a confirmação da doença, deve proceder da seguinte maneira:



Figura 3 – Fluxo de Comunicação da COVID-19 na UDESC.

Fonte: Elaboração dos Autores (2020)

Os estudantes devem comunicar primeiramente a secretaria acadêmica (graduação ou pós-graduação), receber orientações da Comissão Setorial de Monitoramento e preencher o formulário eletrônico.

Os servidores (professores e técnicos) devem comunicar primeiramente a Chefia imediata, responsável pelo setor de Recursos Humanos (RH) do Centro de Ensino e a Comissão Setorial de monitoramento para receber orientações e depois preencher o formulário.

Os colaboradores de empresas terceirizadas devem comunicar a Chefia imediata da sua empresa. A empresa deverá comunicar o fiscal de contrato da UDESC que deve comunicar a Comissão Setorial de Monitoramento.

Procure saber, no Centro de Ensino e no Curso, os nomes dos responsáveis, bem como a identificação dos membros da Comissão de Monitoramento designada pelo Ato do Reitor N° 146, 161 e 175 disponíveis em <https://www.udesc.br/atosoficiais>. A comunicação com o responsável do Curso poderá ser realizada por E-Mail, Telefone ou WhataApp.

Caso o servidor ou estudante sintomático se dirija às dependências da UDESC, será colocado em uma sala ou área onde fique isolado(a) de outras pessoas, limitando o número de pessoas que têm contato com a pessoa doente e orientado à entrar em contato com as autoridades de saúde locais. O responsável no Curso ou Centro (Comissão de Monitoramento) será avisado e fará os encaminhamentos necessários.

A Portaria SES N° 447/2020, art. 3º, estabelece a formalização de plano de ação para detectar precocemente e lidar com os casos suspeitos e/ou confirmados para COVID-19, destacando a necessidade de uma sala exclusiva para atendimento presencial de pessoas sintomáticas: “Disponibilizar uma sala para “isolamento” temporário, para manter de forma, segregada, segura e confortável, os indivíduos que apresentem sintomas de síndrome gripal, quando presentes no estabelecimento acadêmico, até os encaminhamentos”.

A Vigilância Sanitária deverá ser notificada pelas autoridades de cada unidade (Diretores Gerais de Reitor) quando do descumprimento das medidas de higiene e segurança estabelecidas pela UDESC de forma porposita e/ou quando infringir a legislação estadual e as recomendações para o enfrentamento da COVID-19. Devem ainda, as autoridades de cada unidade, registrar em ata a ocorrência.

Diretoria de Vigilância Sanitária de Santa Catarina (DIVS/SC): <https://www.vigilanciasanitaria.sc.gov.br/>, telefone (48) 3251-7995, ou e-mail: dvs@saude.sc.gov.br

REFERÊNCIAS

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Orientações Gerais - Máscaras faciais de uso não profissional. ANVISA. Brasília, 2020. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/219201/4340788/NT+M%C3%A1scaras.pdf/bf430184-8550-42cb-a975-1d5e1c5a10f7>

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde define critérios de distanciamento social com base em diferentes cenários. Publicado em 06 de abril de 2020. Disponível em: <https://www.saude.gov.br/noticias/agencia-saude/46666-ministerio-da-saude-define-criterios-de-distanciamento-social>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Ciência e Tecnologia. Classificação de Risco de Agentes Biológicos. Ministério da saúde: Brasília, 2006. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/classificacao_risco_agentes_biologicos.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Ciência e Tecnologia. Classificação de risco dos agentes biológicos. Ministério da Saúde. 2.ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 44p. Disponível em: <https://www2.fcfar.unesp.br/Home/CIBio/ClassificRiscoBiologico.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 222, de 28 de Março de 2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. MS: Brasília, 2018. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3427425/RDC_222_2018_.pdf/c5d3081d-b331-4626-8448-c9aa426ec410

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies. Brasília: ANVISA, 2012. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-do-paciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes para Diagnóstico e Tratamento da COVID-19. Brasília – DF. 08 de abril de 2020. Conselho Federal de Farmácia. Coronavírus: Plano de resposta para laboratórios de análises clínicas. CCF, 2020. Disponível em: <http://www.sbac.org.br/wp-content/uploads/2020/04/Corona-CFF-SBAC.pdf>

Conselho Federal de Farmácia. Corona Vírus: Informações seguras, baseadas em evidências. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). CCF, 2020a. Disponível em: <http://www.cff.org.br/userfiles/03%20Corona%20CFF%2016-03-2020%2016h28.pdf>

Governo do Estado de Santa Catarina. Secretaria de Estado da Saúde. Nota Técnica DIVS Nº 007/DIVS/SUV/SES/SC. Informações sobre medidas de prevenção da infecção humana pelo novo coronavírus (covid-19) dirigidas ao uso de bebedouros. Disponível em: <http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/arquivos/ntc-007-2020.PDF>

Governo de Santa Catarina. Decreto 562/2020 de 17/04/2020. Declara estado de calamidade pública em todo território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 – doenças

infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, e estabelece outras providências. Disponível em: http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/arquivos/decreto_562.pdf

Governo de Santa Catarina. Secretaria de Estado de Saúde. Portaria SES Nº 257 de 21/04/2020. Disponível em: <http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/arquivos/PORTARIA%20257.pdf>

Governo de Santa Catarina. Decreto 515/2020 de 17/03/2020. Declara situação de emergência em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19, e estabelece outras providências. Disponível em: http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/arquivos/decreto_515_17_03_20.pdf

Governo de Santa Catarina. Decreto 521/2020 de 19/03/2020. Acresce os arts. 3º-A e 3º-B ao Decreto nº 515, de 2020, que declara situação de emergência em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de prevenção e enfrentamento à COVID-19, e estabelece outras providências. Disponível em: http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/arquivos/decreto_521_19_03_20.pdf

Governo de Santa Catarina. Decreto 525/2020 de 23/03/2020. Dispõe sobre novas medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus e estabelece outras providências. Disponível em: http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/arquivos/DEC_525_COMPILADO.pdf

Governo de Santa Catarina. Secretaria de Estado de Administração. Instrução Normativa SEA Nº 15/2020. Estabelece procedimentos administrativos relativos ao registro de informações sobre servidores suspeitos de infecção por COVID-19, e adota outras providências. Disponível em: <http://server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2020/000015-009-0-2020-002.htm>

Governo de Santa Catarina. Secretaria de Estado de Saúde. Portaria SES Nº 251 de 16/04/2020. *Estabelece medidas de prevenção contra COVID-19, em todo estabelecimento público, privado ou filantrópico em funcionamento no Estado de Santa Catarina.* Disponível em: <http://www.saude.sc.gov.br/coronavirus/arquivos/PORTARIA251.pdf>

LABTEST. Biossegurança aplicada aos laboratórios durante pandemia da COVID-19. Gestão e boas prática, 03 de abril de 2020. Disponível em: <https://labtest.com.br/covid-19-e-biosseguranca/>

LEAL, Carmen Angela Guimarães. Biossegurança e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde: a importância na formação do profissional da Odontologia na perspectiva da saúde humana e ambiental. *Rev. ABENO* [online]. 2015, vol.15, n.2, pp. 82-94. Disponível em: <http://revodonto.bvsalud.org/pdf/abeno/v15n2/a11v15n2.pdf>

Organização Pan-Americana de Saúde. Organização Mundial de Saúde. Brasil. Folha Informativa – COVID-19 (doença causada pelo novo Coronavírus). Disponível em: https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_content&view=article&id=6101:covid19&Itemid=875

Organização Pan-Americana de Saúde. Brasil. Comunicação de risco e engajamento comunitário (CREC) Prontidão e resposta ao novo coronavírus de 2019 (2019- nCoV). Guia Provisório, v. 2, 26 de janeiro de 2020. Disponível em: https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&slug=comunicacao-de-risco-e-engajamento-comunitario-crec-prontidao-e-resposta-ao-novo-coronavirus-de-2019-2019-ncov&Itemid=965

Organização Pan-Americana de Saúde. Organização Mundial de Saúde. Brasil. Preparando seu local de trabalho para a COVID-19 - 27 de fevereiro de 2020. Disponível em: <https://iris.paho.org/handle/10665.2/51950>

Organização Pan-Americana de Saúde / Organização Mundial de Saúde. Orientações de biossegurança laboratorial relativa à doença do coronavírus (COVID-19). Orientação provisória de 19 de março de 2020. OPAS/BRA/COVID-19/20-019. Disponível em: https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/51968/OPASBRACOV1920019_por.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Recomendações do Conselho Federal de Biblioteconomia. Disponível em: <http://crb1.org.br/coronavirus/>

SANGIONI, Luis Antônio et al. Princípios de biossegurança aplicados aos laboratórios de ensino universitário de microbiologia e parasitologia. Ciência Rural, v.43, n.1, jan, 2013. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/cr/v43n1/a0313cr4897.pdf>

SILVA, Gustavo Cardoso et al. Biossegurança: perspectiva na área da saúde. Pubvet, v. 9, n. 1, p. 20-24, 2015.

WORLD HEALTH ORGANIZATION. Getting workplace ready for COVID-19. Genebra. 03 de março de 2020.

APÊNDICE A – Modelo de lista de presença de capacitação da Covid-19 na Udesc

LISTA DE PRESENÇA

Conteúdo:

Data:

Horário Início:

Término:

Local:

Laboratório/Clínica/Local Organizador:

Facilitador:

OBS. NOME COMPLETO	CPF	CENTRO	ASSINATURA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

