



# PROTÓCOLOS DE BIOSSEGURANÇA

Para situações de emergência de saúde pública

**3ª EDIÇÃO**

# SERVIDORES

**DEZEMBRO  
2021**

**Reitor**

Julio Cesar Damasceno

**Vice-Reitor**

Ricardo Dias Silva

**Grupo de Trabalho Técnico para gerenciamento  
de questões relativas ao COVID 19**

Dennis Armando Bertolini - DAB - Presidente

Eliana Valéria Patussi - DAB

Elisabete Mitiko Kobayashi - HUM

César Helbel - HUM/DME

Hellen Carla Rickli - HUM/DEE

Hilton Vizi Martinez - HUM/DEE

**Grupo de Trabalho Administrativo para  
operacionalizar as decisões provenientes do  
Grupo Técnico de Trabalho**

Alessandro Santos da Rocha - GRE - Presidente

Márcia Edilaine Consolaro - PPG

Luís Otávio de O. Goulart - PRH

Carlos Humberto Martins - PEN/DAA

Elias Gomes de Paula - ASC

Débora de Mello Gonçalves Sant'Ana - PEC



Prof. Dr. Julio Cesar Damasceno  
Reitor



Prof. Dr. Ricardo Dias Silva  
Vice-Reitor

A Universidade Estadual de Maringá (UEM) preocupa-se com a saúde e o bem-estar de sua comunidade acadêmica e de toda a sociedade. Por isso, atua firmemente no enfrentamento à Covid-19, tanto na prevenção e no tratamento quanto no desenvolvimento de pesquisas científicas interdisciplinares.

Em setembro de 2021, após um ano e meio com a maior parte em regime de teletrabalho, nossos servidores começaram a retornar ao trabalho presencial, cada um após um mês e meio de tomar a segunda dose ou única da vacina anti-Covid-19.

Até o momento, nossos estudantes continuam em ensino remoto, com exceção dos alunos dos cursos do Centro de Ciências da Saúde, quem têm aulas presenciais nas disciplinas de práticas profissionalizantes, antecipando uma realidade que, no futuro, observados os protocolos de biossegurança, deve ser a das demais graduações.

Neste contexto, em agosto de 2021 lançamos a primeira edição do livreto “Protocolos de Biossegurança para situações de emergência de saúde pública” – em uma versão digital para servidores e outra para discentes. A segunda edição foi lançada em novembro. A terceira edição, com atualizações, em dezembro de 2021.

Por meio de ações orientativas, planejadas cuidadosamente, é possível, aos poucos, retornar à normalidade de atividades presenciais nas dependências da UEM.

Somos reconhecidos como uma instituição de ensino superior pública de alta qualidade e cada dia mais inclusiva. E neste momento tão difícil da humanidade, também pretendemos ser reconhecidos como um lugar seguro, acolhedor e que preza pela saúde biopsicossocial coletiva.

Desejamos saúde a todas e a todos e uma boa leitura!

A pandemia da Covid-19 fez com que os hábitos e as condutas de convivência fossem alterados para preservar a saúde de todos e evitar a disseminação do vírus.

Aqui você encontrará orientações sobre o uso do espaço físico e o comportamento adequado de convivência nos ambientes, não só dentro do câmpus, mas também na nossa vida em sociedade, visando a saúde e o bem-estar de todos.



### ■ Regras de Convívio

- É obrigatório o uso de máscara para acessar o câmpus e para a permanência em suas dependências;
- A máscara deve ser usada corretamente (cobrir totalmente o nariz, a boca e o queixo) e deve estar bem adaptada ao rosto;
- A máscara é de responsabilidade e uso individual; não deve ser compartilhada;
- A máscara deve ser trocada a cada três horas (máscaras não cirúrgicas ou de tecido) ou a cada quatro horas (máscaras cirúrgicas). Independentemente do material de que é feita, se estiver úmida ou danificada, deve ser trocada imediatamente após o uso e deve ser descartada em local apropriado;
- Sempre que possível, dê preferência às máscaras reutilizáveis (tecido, PFF2/N95), evitando, assim, o descarte em local inadequado e o risco de contaminação cruzada. Máscaras de tecido devem ser lavadas após o uso; máscaras PFF2/N95 ou equivalentes podem ser reutilizadas após um período de descanso ao ar livre (não deixar ao sol nem lavar ou higienizar com álcool);
- Lave as mãos frequentemente com água e sabão por, pelo menos, vinte segundos, especialmente antes de ingerir alimentos, após tossir ou espirrar, antes e após manusear bancadas ou equipamentos de uso comum, antes e após utilizar o sanitário. Caso não seja possível lavar as mãos, faça a higienização com álcool em gel 70%;
- Ao tossir ou espirrar, afaste-se das pessoas e cubra o rosto com o antebraço;
- Não compartilhe objetos de uso pessoal;
- Traga sua garrafa d'água para uso pessoal;
- Bolsas, mochilas e demais pertences não devem ser colocados no chão;
- Manter o cabelo, preferencialmente, preso;
- Evitar o uso de adornos, como brincos, anéis e relógios;
- Se possível, tenha sempre um frasco de álcool em gel 70% no bolso ou na bolsa.



### ■ **Compete aos Servidores**

- Providenciar seus itens de cuidados individuais;
- Respeitar os protocolos de biossegurança;
- Cobrar de seus colegas de trabalho que respeitem os protocolos de biossegurança e informar à chefia imediata possíveis irregularidades;
- Solicitar ao SESMT/DCT equipamentos de segurança sempre que necessário;
- Colaborar com a higienização da sua mesa de trabalho antes do início de suas atividades;
- Informar à chefia imediata e manter-se isolado caso tenha sintomas ou tenha tido contato com pessoa contaminada com a Covid-19.

### ■ **Compete aos Docentes**

- Organizar o ambiente com antecedência de pelo menos quinze minutos, permitindo a entrada gradual dos discentes (quando autorizado o retorno das atividades presenciais);
- Solicitar aos discentes que façam o uso correto da máscara e, em caso de recusa, pedir que se retire da sala de aula ou do laboratório, comunicando posteriormente o ocorrido à coordenação do curso (quando autorizado o retorno das atividades presenciais);
- Solicitar ao SESMT/DCT equipamentos de segurança, como protetor facial, sempre que necessário;
- Informar ao chefe de departamento e coordenador do curso, caso esteja com sintomas ou tenha tido com pessoa contaminada com a Covid-19.



### ■ Circulação em espaços abertos

- É obrigatório o uso de máscara dentro do câmpus;
- Estão proibidas aglomerações.

### ■ Ambientes Fechados

- Cada bloco terá um acesso principal; acessos secundários devem permanecer fechados;
- Totens de álcool gel com acionamento por pedal devem ser instalados nas entradas dos blocos em uso;
- Dispensadores de álcool em gel 70% devem ser fixados nas paredes dos corredores de cada bloco;
- Cartazes informativos sobre a Covid-19 devem ser fixados nos ambientes: uso correto da máscara, regras de comportamento e principais sintomas;
- O uso de elevadores deve ser evitado; quando for estritamente necessário, deve ser feito por uma pessoa por vez;
- Papel higiênico, sabonete líquido e papel-toalha devem estar disponíveis em todos os sanitários.



### ■ Espaços Administrativos

- Colabore com a higienização dos equipamentos de trabalho (mesa, telefone, computador, teclado, mouse, canetas) com álcool 70% e papel-toalha várias vezes ao dia;
- Mantenha abertas as janelas e as portas internas do setor;
- O uso de ar condicionado deve, sempre que possível, ser evitado;
- Quando não for possível adequar todos os servidores aos espaços fechados dos setores, de acordo com as normas estabelecidas neste protocolo, os setores/departamentos deverão estabelecer rotinas de trabalho e possibilidade de revezamento de trabalho presencial e remoto. Nesse revezamento, deve-se evitar a mescla entre as equipes, com o objetivo de evitar a contaminação cruzada;
- Na troca entre as equipes de revezamento, é preciso seguir todas as regras de higienização dos ambientes. Além disso, é recomendada a flexibilização dos horários de entrada e de saída para evitar aglomerações;
- Evite, ao máximo, reuniões presenciais.

### ■ Atendimento ao Público

- É obrigatório o uso de máscaras;
- Priorize atendimentos por telefone ou via e-mail. Quando o atendimento presencial for imprescindível, faça-o, sempre que possível, com hora marcada, para controlar o número de pessoas no setor, garantindo o mesmo espaço para a circulação dos usuários;
- Setores onde há alto fluxo de atendimento ao público poderão solicitar a instalação de barreiras de acrílico, desde que constatada sua real necessidade.





### ■ Entrega de Materiais e Documentos

- Para solicitações feitas ao Almoxarifado Central, os setores/departamentos devem concentrar ao máximo os pedidos, de forma a unificar as entregas;
- Solicitações de materiais de higiene (álcool gel, papel-toalha e álcool em gel 70%) devem ser encaminhadas à PCU/DSM via Comunicação Interna/CI (exclusivamente via e-mail), concentrando todas as necessidades do setor/departamento;
- Solicitações de EPIs devem ser encaminhadas ao SESMT/DCT via CI ou Ofício (pode ser via e-mail), concentrando todas as necessidades do setor/departamento. Após autorização do SESMT/DCT, a retirada pode ser feita por um ou dois servidores, portando as requisições devidamente preenchidas e assinadas pela chefia e pelos servidores (como já é feito normalmente);
- Nos câmpus regionais, as solicitações de EPIs devem ser encaminhadas ao SESMT/DCT via CI ou Ofício (pode ser via e-mail), concentrando todas as necessidades do câmpus regional. Após autorização do SESMT/DCT, o lote com os itens solicitados será enviado;
- É imprescindível a higienização das mãos antes e após o manuseio dos materiais recebidos; após esse manuseio, devem ser mantidos em uma prateleira separada por cinco dias;
- Quando a entrega de documentos for realizada pessoalmente, os usuários devem higienizar suas mãos antes e após a entrega e/ou recebimento;
- Antes de manusear um processo, higienize suas mãos e, mesmo sozinho, permaneça de máscara ao manuseá-lo;
- Ao encaminhar o processo, coloque-o em pacotes plásticos.



### ■ Salas de Aula

- A higienização de carteiras, de bancadas, de computadores e demais utensílios deverá ser realizada antes e após o seu uso. Todas as salas terão álcool 70% e papel-toalha disponíveis para que cada usuário colabore com essa higienização.

### ■ Laboratórios

- Recomenda-se a utilização de óculos de proteção ou protetores faciais, desde que não impossibilitem as atividades;
- Nos laboratórios que dependem de climatização para controle de temperatura em atividades específicas, os usuários devem ter cuidados redobrados, restringindo ao máximo o acesso a tais ambientes. Se possível, restringir o seu uso a uma pessoa por vez;
- A higienização de carteiras, de bancadas, de computadores e demais utensílios deverá ser realizada antes e após o seu uso. Todas as salas terão álcool 70% e papel-toalha disponíveis para que cada usuário colabore com essa higienização.

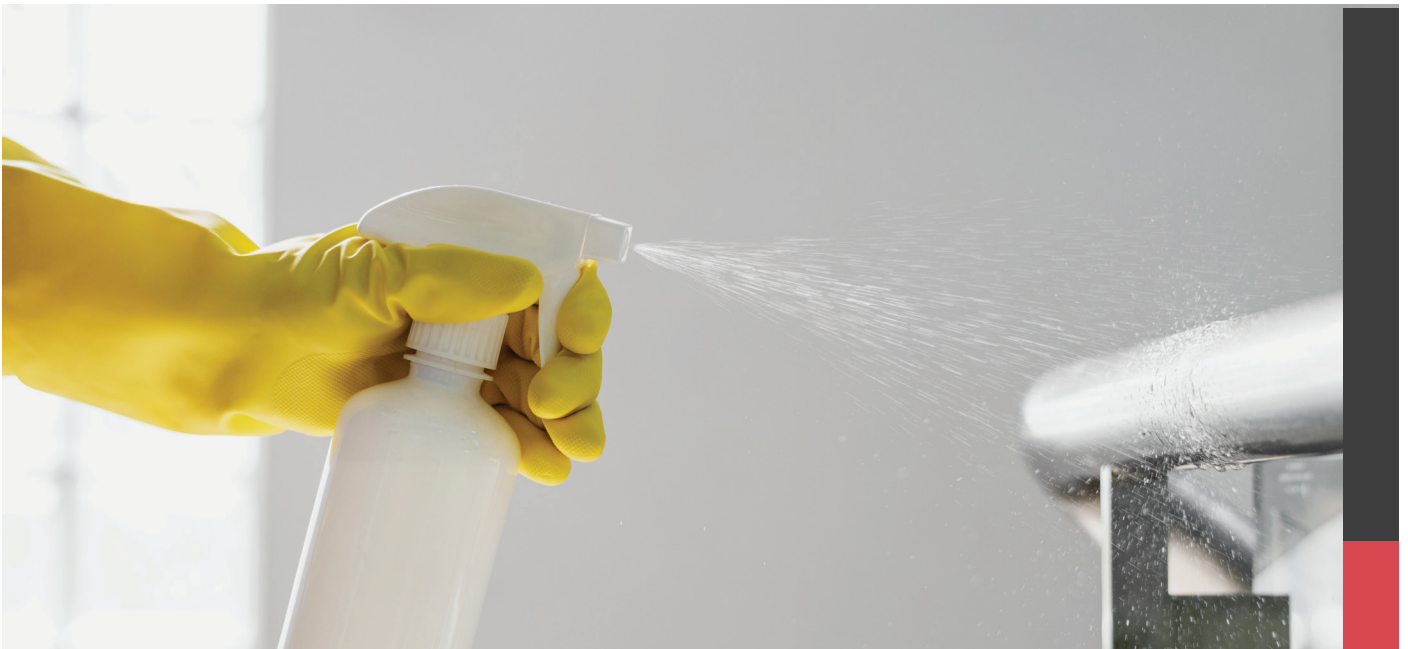


### ■ Auditórios

- Todos os auditórios terão álcool 70% e papel-toalha disponível e cada usuário deverá colaborar com a higienização de sua cadeira/poltrona e outros ambientes que for utilizar.

### ■ Bebedouros

- Está proibido beber água diretamente no bebedouro;
- A utilização de bebedouros está autorizada apenas para abastecer copos, canecas e garrafas. Ao utilizar garrafas, tenha cuidado para não encostar o bocal no jato ou na torneira do bebedouro;
- Não compartilhe copos nem garrafas;
- Antes de beber, teste o fluxo da água e deixe-a fluir por dez segundos para permitir a entrada de água limpa e fresca;
- Após utilizar o bebedouro, higienize suas mãos.



### ■ Copas (dentro dos setores/departamentos)

- As copas devem ser utilizadas por uma pessoa por vez;
- Cada pessoa deve levar seus próprios utensílios, higienizá-los e não deixá-los na copa;
- Itens de uso comum devem ser evitados.

### ■ Sanitários

- É obrigatório o uso de máscara durante todo o tempo de utilização do sanitário;
- Abaixar a tampa do vaso antes de acionar a descarga;
- Lavar as mãos com água e sabão.

### ■ Higienização de Ambientes

- A higienização de todo o espaço, inclusive de cadeiras, de mesas e demais utensílios, deverá ser realizada antes e após o uso.
- Para as salas que receberem mais de uma equipe ou turma por dia, a higienização deve ser feita nos intervalos;
- É importante que todos contribuam para a higienização dos ambientes. Sabemos que não há equipes suficientes para higienizar todos os ambientes várias vezes ao dia, por isso a colaboração de cada um é essencial;
- Para ambientes internos, bancadas, superfícies, equipamentos, recomenda-se higienização com álcool líquido 70%;
- Para ambientes externos, recomenda-se higienização com álcool em gel 70% e, sempre que possível, com hipoclorito de sódio na concentração de 0,5%, com sabonete líquido e com desinfetante de uso geral.



### ■ Transporte Coletivo/Fretado

- O transporte coletivo é um dos principais disseminadores da Covid-19. Dessa forma, alguns cuidados são essenciais para a segurança de todos:
- Manter as janelas abertas quando não forem lacradas;
- Não será permitido o embarque de usuários sem máscara;
- Está proibido o consumo de alimentos no interior dos veículos.

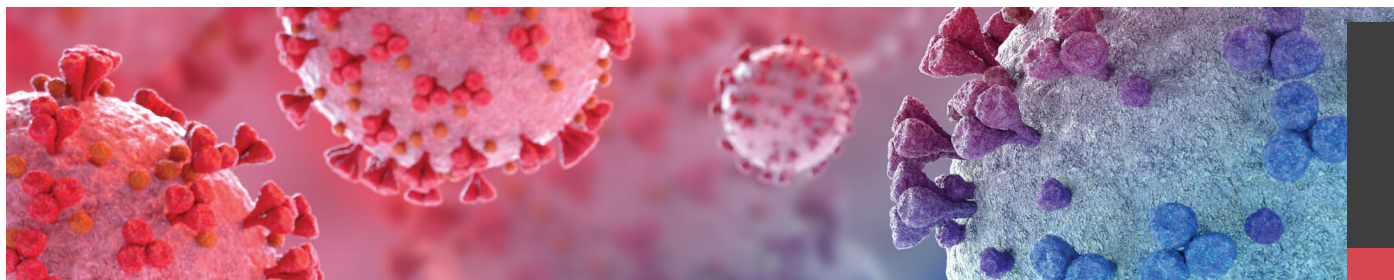
### ■ Descarte de Resíduos

- Os resíduos comuns serão coletados e seguirão para o aterro sanitário; os recicláveis serão encaminhados para as cooperativas de reciclagem que fazem parte do projeto UEM Recicla;
- O descarte de equipamentos de proteção individual/EPIs (máscaras PFF2/N95, cirúrgica e de tecido, luvas, viseiras utilizadas fora da área da saúde e por pessoas não infectadas com a Covid-19) deverá ser realizado, preferencialmente, nas lixeiras dos banheiros para que seja possível a correta higienização das mãos. Esses resíduos devem ser descartados em saco plástico preto, impermeável e resistente a rupturas e vazamentos;
- As máscaras cirúrgicas (descartáveis) utilizadas nos laboratórios deverão ser descartadas conforme o Plano de Gestão de Resíduos;
- Lembre-se: EPIs descartados não devem ser encaminhados para a coleta seletiva ou depositados com o material reciclável.



### ■ Informações aos Usuários

- Vídeos instruindo sobre o correto uso da máscara e a higienização das mãos, devem ser vinculados no site da UEM e em demais mídias sociais;
- Vídeos e/ou cartazes conscientizando os usuários que as máscaras reutilizáveis são melhores para o meio ambiente;
- Cartazes sobre a higienização das mãos e o uso de máscaras devem ser fixados nos banheiros;
- Cartazes sobre protocolos de biossegurança, higienização das mãos e uso de máscaras devem ser fixados em diferentes lugares do câmpus;
- Cartazes sobre o uso dos espaços físicos e dos ambientes fechados devem ser fixados nas salas de aula e nos laboratórios;
- Cartazes sobre a correta utilização e higienização dos laboratórios devem ser fixados no interior deles, por terem rotinas específicas e distintas das salas de aula;
- Materiais informativos sobre protocolos de direcionamento dos sintomáticos devem ser fixados nos ambientes para orientar a comunidade universitária.



### ■ Formas de Contágio

Contato Direto: ocorre por meio de partículas virais infectantes (emitidas pela fala, por espirros, por tosse) que pairam no ar;

Contato Indireto: ocorre por disseminação pelo toque de superfícies contaminadas por partículas virais.

- Após o contato com o vírus, pode demorar de 2 a 14 dias para os sintomas aparecerem.
- A maioria das pessoas transmite o vírus por 10 dias após o início dos sintomas.

Sintomas	
Sintomas iniciais mais comuns	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cansaço</li><li>• Febre</li><li>• Tosse seca</li></ul>
Outros sintomas iniciais	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dor de cabeça e no corpo</li><li>• Dor de garganta</li><li>• Congestão nasal e coriza</li><li>• Perda do olfato e paladar</li></ul>
Também pode ocorrer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conjuntivite</li><li>• Diarreia</li><li>• Erupções cutâneas</li></ul>
Sintomas de Alerta de Gravidade	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de ar</li><li>• Perda da fala</li><li>• Dor no peito</li></ul>

**ATENÇÃO! Se estiver com sintomas, não venha para o câmpus.**

**SERVIDOR(A): ONDE PROCURAR AJUDA:**

- Procurar atendimento em serviço de referência para covid de seu município
- Comunique sua chefia
- Mantenha-se afastado do trabalho até resultado dos exames
- Comunique o SESMT através do e-mail [sec-sesmtmed@uem.br](mailto:sec-sesmtmed@uem.br) para orientações e controle

### ■ Referências

PARANÁ. Resolução Sesa nº 860 de 23 de setembro de 2021. Disponível em: <https://www.saude.pr.gov.br/Pagina/Resolucoes>

PARANÁ. Decreto Estadual nº 6/637 de 20 de janeiro de 2021. Disponível em: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?d>.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS. Manual Unicamp para Servidores.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA. Protocolo de Biossegurança- UEPG.



**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

**TODOS PELA VIDA**  
**COLABORE PARA O RETORNO SEGURO**



**CONTATO**

Serviço de Medicina e  
Segurança do Trabalho  
da UEM - SESMT  
Bloco 002

**E-mail**

[sec-sesmtmed@uem.br](mailto:sec-sesmtmed@uem.br)