

DIRETRIZES PARA O CCHLA EM TEMPOS DE PANDEMIA

SOBRE O RETORNO PRESENCIAL DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRATIVAS, DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

- 1) A Comissão compreende que o retorno deva ser gradual e híbrido, desde que a bandeira da cidade de João Pessoa esteja **amarela ou verde**, deixando a forma presencial na sua totalidade para acontecer apenas após a vacinação de todos/as servidores).
- 2) A análise da Comissão sobre atividades presenciais seguirá, além das normativas atuais, a observância da bandeira da cidade de João Pessoa, portanto, será, sempre, dinâmica.
- 3) Embora possamos elaborar diretrizes para a volta gradual às atividades presenciais, baseados/as nas normas vigentes, não nos sentimos convencidos/as de que essa volta se dará de forma segura sem uma análise técnica, de especialistas em biossegurança, de todos os setores do CCHLA;
- 4) Sugerimos que a equipe de terceirizados, que trabalha com limpeza, **seja treinada, pela empresa responsável pela contratação dos serviços**, para a limpeza no quadro da COVID, tanto no que diz respeito à proteção de cada um/a que trabalha na limpeza quanto ao tipo de trabalho que deve ser feito para manter higienizado cada setor;
- 5) Sugerimos que sejam oferecidos aos/as servidores/as técnicos/as, **antes de voltarem ao trabalho presencial**, cursos para aprenderem a se proteger no ambiente de trabalho, sobre o uso dos EPIs, trabalho psicológico que discuta a volta ao trabalho presencial depois de um ano em trabalho on line;
- 6) Além de um plano de retorno seguro ao trabalho presencial, compreendemos que é preciso que haja um acompanhamento desse plano em todos os setores que voltarem a funcionar presencialmente, sem o qual o plano pode não se tornar efetivo.

DIRETRIZES PRELIMINARES:

- 1º) Realização de cursos para os/as terceirizados/as que trabalham com a limpeza;
- 2º) Realização de cursos para os/as servidores/as técnicos/as administrativos/as;
- 3º) Colocação de janelas para ventilação nos ambientes onde ainda não houve esse trabalho;
- 4º) Análise e colocação de barreira físicas nos setores que necessitarem;
- 5º) Disponibilização de álcool em gel nos setores, além de sabão e papel toalha em todos os banheiros para que a higienização das mãos possa ser feita com frequência;
- 6º) Disponibilização de álcool 70 para higienização dos locais e instrumentos de trabalho;

DIRETRIZES PARA A VOLTA SEGURA AO TRABALHO PRESENCIAL

(Documentos base: Plano de Biossegurança da UFPB e Instrução Normativa 109, de 29 de outubro de 2020)

RECOMENDAÇÕES GERAIS:

- O distanciamento mínimo entre as pessoas deve ser de 1 metro e meio;
- Em recepções ou laboratórios, com assentos destinados ao público, recomenda-se cadeiras com ocupação alternada devidamente demarcada ou já colocadas com o distanciamento obrigatório;
- Recomenda-se sinalizar na porta de entrada do ambiente a capacidade máxima de pessoas que podem permanecer naquele ambiente considerando a área de circulação do ambiente e a bandeira do município;

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Aferição da área total de todos os setores administrativos, para que sejam determinadas quantas pessoas podem ficar em cada ambiente e por quantas horas (Segundo a Organização Mundial de Saúde (OMS), cada pessoa deve ocupar uma área de no mínimo 2,25m². Para calcular o número máximo permitido em ambientes específicos, respeitando o distanciamento social ver páginas 24 e 25 do documento da Comissão de Biossegurança da UFPB);
- Diálogo com todos os/as chefes de setores e servidores/as técnicos/as, para que sejam determinados os horários do trabalho presencial e a distribuição das pessoas por horários, lembrando de: priorizar horários alternados para a entrada e saída de servidores; priorizar a forma remota para atendimento ao público externo e interno e realização de reuniões. No caso da necessidade de atendimento presencial, priorizar o agendamento; avaliar as atividades presenciais do setor que necessitem do uso de EPIs específicos.
- Levantamento das pessoas que devem continuar no trabalho remoto, com a elaboração de autodeclarações (anexos A, B e C do Plano de Biossegurança da UFPB);
- No trabalho presencial, os/as servidores/as deverão observar:
 - Estabelecer uma rotina de limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos de uso individual sob sua responsabilidade;
 - Procurar levar garrafa ou copo próprio para beber água, usar bebedouros exclusivamente para reabastecer os recipientes sem deixar que recipiente e bebedouro entrem em contato direto;
 - Não compartilhar objetos pessoais;

ATIVIDADES DE PESQUISA

- As pesquisas poderão retornar presencialmente mediante a **voluntariedade** dos pesquisadores e condições de biossegurança adequadas dos Laboratórios e disponibilidade dos EPIs e EPCs necessários;

- Seguindo medida da Comissão de Segurança da UFPB, sugerimos que a aprovação do protocolo de funcionamento do laboratório onde a pesquisa laboratorial será desenvolvida, emitida pela Comissão de Biossegurança Interna do respectivo Centro ou da PROPESQ, seja anexada aos Relatórios de pesquisa de Iniciação Científica, trabalhos de defesa das Teses e de Dissertações que envolverem pesquisas laboratoriais. Quando a pesquisa for de campo, recomenda-se anexar a certidão de autorização para coleta de dados e de comprometimento com as diretrizes de Biossegurança, também emitida pela Comissão de Biossegurança Interna.
- O/a coordenador/a do laboratório, do Núcleo de pesquisa ou extensão, deverá submeter o protocolo de funcionamento do laboratório que coordena, contemplando as medidas protetivas de biossegurança constantes no documento de biossegurança da Comissão de Biossegurança da UFPB, para apreciação pela Comissão de Biossegurança Interna (do CCHLA) quando: O Laboratório é vinculado a Programa de Pós-Graduação, - O Laboratório é vinculado ao Departamento, - O Núcleo de Pesquisa e extensão é vinculado ao Centro. O protocolo deve ser acompanhado pelos seguintes documentos:
 - Termo de solicitação de autorização para retomada das atividades laboratoriais de pesquisa durante pandemia (Apêndice A do Plano de Biossegurança da UFPB);
 - Protocolo de funcionamento do laboratório, de acordo com as diretrizes estabelecidas nesse plano de biossegurança da UFPB.
 - “Termo de autorização para coleta de dados e de comprometimento com as diretrizes de Biossegurança” (Apêndice B do Plano de Biossegurança da UFPB), preenchido por todos que participarão da pesquisa ou dos trabalhos dos Núcleos. Para alunos de Pós-Graduação, esse documento deve ter ciência do respectivo PPG;
 - Questionário: Triagem de pessoas com condições de realizarem atividades presenciais (Anexo F do Plano de Biossegurança da UFPB), preenchido por todos que participarão da pesquisa ou dos trabalhos do Núcleo.
 - Questionário: automonitoramento das condições de saúde. Sintomas de SARS CoV-2(Anexo G do Plano de Biossegurança da UFPB), preenchido por todos que participarão da pesquisa ou dos trabalhos do Núcleo.
 - Programação da escala de atividades, com escalonamento de horários, respeitando o distanciamento permitido de acordo com a área onde serão realizados os trabalhos presenciais;
 - Anexar ao documento a Certidão do Comitê de Ética em Pesquisa, para aquelas realizadas com seres humanos;

SERVIDORES/AS QUE DEVERÃO SER PRIORIZADOS/AS PARA O TRABALHO REMOTO

(segundo Instrução Normativa número 109, de 29 de outubro de 2020)

I - servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

a) Idade igual ou superior a sessenta anos;

b) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);

c) Pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);

d) Imunodepressão e imunossupressão;

e) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);

f) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;

g) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);

h) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e

i) Gestantes e lactantes.

II - Servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

III - servidores e empregados públicos que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19.