



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
REITORIA**

**PORTARIA NORMATIVA DA REITORIA Nº 62, DE 27 DE JUNHO DE 2022.**

Aprovar o Plano de Contingência da Universidade Federal de Lavras Contra a Pandemia de Coronavírus - Covid-19 (versão 6), conforme anexo desta Portaria.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o Memorando Eletrônico nº 20/2022 – COVID, de 23/6/2022, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Contingência da Universidade Federal de Lavras Contra a Pandemia de Coronavírus - Covid-19 (versão 6), conforme anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura considerando a relevância do tema.



**JOÃO CHRYSOSTOMO DE RESENDE JÚNIOR**  
**Reitor**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA UFLA CONTRA A PANDEMIA DE COVID-19**

*Atualizado em 09/06/2022- Versão 6*

**Comitê Especial de Emergência - Coronavírus**

**Presidente:** Christiane Maria Barcellos Magalhães da Rocha

**Vice-Presidente:** Flávia Alvarenga Fernandes Bruzi

**Membros:**

Bruno Del Bianco Borges	José Sebatião Andrade de Melo
Carlos Eduardo Silva Volpato	José Maurício de Resende
Cássio Ribeiro Gomide	Luiz Henrique Rezende Maciel
Danielle Cristina Pereira	Miriam Monteiro de Castro Graciano
Elaine Aparecida de Souza	Moacir de Souza Dias Júnior
Fernando Henrique Ferrari Alves	Priscila Vieira e Rosa
Francisval de Melo Carvalho	Silvio Augusto Corsini Menicucci
Helena Maria Ferreira	Viviane Naves de Azevedo
João Domingos Scalon	Zacharias Dannyel de Alencar G. Fontes

## LISTA DE ABREVIATURAS

CEE	Comitê Especial de Emergência da Universidade Federal de Lavras
CFC	Comissão de Fiscalização e Monitoramento dos planos de contingência para enfrentamento da pandemia de COVID-19 no âmbito da UFLA
CGE	Coordenadoria de Gestão Estratégica
LABCOVID	Laboratório de Diagnóstico Molecular da FCS
NAS	Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor
PC_Covid19	Plano de Contingência - Covid19
PRAEC	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários
PROGEPE	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação
PRPG	Pró-Reitoria de Pós-Graduação
SI	Secretaria Integrada
TAE	Técnico(a) Administrativo(a) em Educação
UA	Unidade Acadêmica (Faculdades, Institutos e Escolas)

## TÓPICOS

### **1 INTRODUÇÃO**

### **2 ORIENTAÇÕES PARA A CONTINGÊNCIA DA COVID-19 NA UFLA**

#### **2.1 Atribuição das responsabilidades**

#### **2.2 Procedimentos de biossegurança**

2.2.1. Procedimentos gerais

2.2.2. Orientações especiais para áreas externas e áreas comuns

2.2.3. Orientações especiais para viagens internacionais e nacionais

2.2.4. Orientações quanto ao fornecimento de materiais de higiene e segurança aos servidores

2.2.5. Determinações adicionais

### **3 PROCEDIMENTOS EM CASOS DE SÍNDROME GRIPAL OU COVID - 19**

3.1 Servidores, funcionários terceirizados e discentes com caso confirmado de COVID:

3.2 Servidores, funcionários terceirizados e discentes acometidos por sinais e/ou sintomas sugestivos de COVID-19

3.3 Pessoas assintomáticas que mantiveram contato próximo com caso positivo de COVID

## **1 INTRODUÇÃO**

Este Plano reúne orientações para docentes, discentes, terceirizados e servidores técnicos administrativos sobre práticas adequadas ao enfrentamento da disseminação da COVID-19 na UFLA. O plano foi elaborado à luz das recentes recomendações publicadas pelo Ministério da Saúde, pela Sociedade Brasileira de Infectologia, pelo Centro de Controle e Prevenção de Doenças dos Estados Unidos (CDC, do inglês Centers for Disease Control and Prevention) e pelas recentes decisões da Secretaria do Estado de Saúde de Minas Gerais.

### **1.2 Objetivo**

- Estabelecer ações e rotinas diante da pandemia da síndrome respiratória aguda grave por coronavírus 2 - Covid-19 a serem adotadas no âmbito das unidades acadêmicas e administrativas (UA) da UFLA.

## **2. ORIENTAÇÕES PARA A CONTINGÊNCIA DA COVID-19 NA UFLA**

O Plano de Contingência deve ser divulgado e conhecido por toda a comunidade universitária. Qualquer pessoa, ao exercer atividades na UFLA, deverá cumprir as medidas de biossegurança propostas neste documento.

### **2.1 Atribuição das responsabilidades:**

2.1.1 As chefias de setores/unidades devem criar seus próprios Planos de Contingência Setoriais, adaptados às atividades e realidades locais, baseando-se nas orientações contidas neste documento.

2.1.2 O professor responsável dos componentes curriculares ou disciplina presenciais da graduação ou pós-graduação deverá seguir esse plano de contingência, caso sejam necessárias adaptações para adequar as normas de biossegurança deverão ser elaborados

protocolos específicos, aprovados pelo diretor da unidade.

2.1.3 A execução de atividades, cursos e realização de eventos na UFLA deverão ter anuência do diretor ou pró-reitor.

2.1.4 É de responsabilidade dos chefes de Departamento, Diretores de Unidades Acadêmicas e Administrativas, CGE e Chefe de Gabinete, orientar os servidores vinculados às suas unidades, quanto ao fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) pelo Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor (NAS).

- Os servidores, individualmente, deverão encaminhar por e-mail ([epi.nas@ufla.br](mailto:epi.nas@ufla.br)) solicitação de agendamento para retirada dos EPIs necessários às suas atividades.
- A equipe técnica do NAS fará avaliação da necessidade de equipamentos e de quantidades para atender a cada especificidade. Informações complementares sobre procedimentos para solicitação dos EPIs estão disponíveis na página da PROGEPE, menu Atenção à Saúde do Servidor, ou pelo link:

<https://progepe.ufla.br/index.php/saude-ocupacional/16568-fornecimento-de-equipamentos-de-protecao-individuais-epis>

2.1.5 Ao Comitê Especial de Emergência - Coronavírus (COVID-19) cabe discutir e definir ações relacionadas à prevenção da infecção pelo Coronavírus (Covid-19) no âmbito da UFLA.

## **2.2 Procedimentos de biossegurança**

Abaixo estão relacionados os procedimentos que devem ser observados pela comunidade da UFLA (docentes, TAEs, discentes e funcionários terceirizados).

### **2.2.1. Procedimentos gerais**

2.2.1.1 É necessário que pessoas sintomáticas respiratórias acionem o serviço de atenção primária em saúde, os hospitais ou o Ambulatório da UFLA para orientações e devidos encaminhamentos. O Ambulatório funciona de segunda a sexta-feira no telefone (35) 2142-2197.

2.2.1.2 O uso de máscaras ou respiradores cobrindo o nariz e a boca é obrigatório para qualquer pessoa que adentre, circule ou permaneça em ambiente fechados (prédios, setores administrativos, salas de aula, laboratórios, etc), contudo em salas de aula ou laboratórios é facultado ao docente ou palestrante o uso de máscara durante a ministração de aulas, seminários e cursos.

2.2.1.3 As mãos devem ser lavadas frequentemente com água e sabão, ou higienizadas com álcool em gel 70%.

2.2.1.4 Em todos os ambientes deve-se evitar aglomerações.

2.2.1.5 Cada unidade acadêmica e administrativa deve ter seu protocolo de rotina de limpeza e desinfecção do ambiente, que deverá constar nos seus planos de contingência para retorno às atividades presenciais específicas.

2.2.1.6 Mesmo existindo uma rotina de limpeza dos setores por mão de obra terceirizada, determina-se que servidores, terceirizados e docentes realizem a limpeza habitual diária de suas mesas de trabalho individuais com álcool líquido a 70% e dos equipamentos eletrônicos (telefones, computadores, teclados, notebooks) com álcool isopropílico (quando possível). Para tanto, os setores devem estar providos de lixeira, papel toalha e dessas substâncias identificadas em seus respectivos borrifadores.

2.2.1.7 A ventilação natural dos ambientes deve ser priorizada, mantendo portas e janelas abertas durante a permanência nos recintos. Para laboratórios, caso o ar-condicionado seja indispensável, deve-se manter a rotina de limpeza e trocas dos filtros.

## **2.2.2. Orientações especiais para áreas externas e áreas comuns**

2.2.2.1. É facultativo o uso de máscaras em qualquer ambiente aberto do *campus*.

2.2.2.2 No centro de convivência, assim como outros locais destinados a alimentação (cantinas, RU e copas) é permitido a retirada da máscara apenas no momento que for

alimentar-se.

2.2.2.3 Deverá ser disponibilizado álcool gel 70% para utilização por parte de todos, na área externa, próximo às secretarias. Porém, aconselha-se que cada pessoa tenha um pequeno frasco para uso individual.

2.2.2.4 A reposição de álcool em gel a 70% nos dispensers localizados nas áreas próximas aos terminais de ponto eletrônico são de responsabilidade da empresa ADCON. Mediante detecção de ausência de álcool, solicitar reposição no ramal 1544.

### **2.2.3 Orientações especiais para viagens internacionais e nacionais**

2.2.3.1 Para as viagens internacionais autorizadas pela Reitoria é necessário preencher, assinar e cumprir as orientações presentes no Termo para Viagens Internacionais (ANEXO 1). Este termo ficará em posse do Diretor da Unidade Acadêmica ou Administrativa.

2.2.3.2 Ao retornar de viagem internacional o servidor ou colaborador terceirizado deverá comunicar a situação ao chefe imediato. Caso o esquema vacinal do viajante conste todas as doses de vacinas recomendadas, deverá permanecer por 10 dias com o uso contínuo de máscara do tipo PFF2 ou N95 ao ter contato com outras pessoas, resguardando-se para não frequentar lanchonetes e outros locais compartilhados em que haja necessidade de retirar a máscara, ou seja, a máscara não poderá ser retirada em ambientes públicos. Caso o viajante evolua com sintomas gripais ou respiratórios, o Ambulatório ou outro serviço de assistência à saúde deverá ser acionado e a permanência nas dependências da instituição proibida.

2.2.3.3 Ao retornar de viagem internacional o discente deverá comunicar ao coordenador do curso a situação. Caso o esquema vacinal do viajante conste todas as doses de vacinas recomendadas, deverá permanecer por 10 dias com o uso contínuo de máscara do tipo PFF2 ou N95 ao ter contato com outras pessoas resguardando-se para não frequentar lanchonetes e outros locais compartilhados em que haja necessidade de retirar a máscara, ou seja, a máscara não poderá ser retirada em ambientes públicos. Caso evolua com sintomas gripais, o Ambulatório ou outro serviço de assistência à saúde deverá ser acionado e a permanência nas

dependências da instituição proibida.

## **2.2.4. Orientações quanto ao fornecimento de materiais de higiene e segurança aos servidores**

2.2.4.1 O NAS fornece os seguintes itens: máscara cirúrgica descartável, respirador facial modelo PFF2 sem válvula e *face shield*. As solicitações e os agendamentos para a retirada desses itens são realizadas pelo endereço [epi.nas@ufla.br](mailto:epi.nas@ufla.br) . Local de retirada: Pavilhão 4.

2.2.4.1.1 As máscaras cirúrgicas descartáveis são fornecidas aos servidores que atuam nos serviços de saúde da UFLA e aos servidores que realizam atendimento direto ao público.

2.2.4.1.2 Os respiradores modelo PFF2 são fornecidos aos docentes que ministram disciplinas práticas e teóricas, aos TAE's que prestam auxílio nas aulas práticas, aos docentes do NEDI, aos profissionais envolvidos com a coleta de material no ambulatório, aos profissionais do LABCOVID e em situações especiais, mediante avaliação da equipe de segurança do trabalho (técnico de segurança e engenheiro do trabalho).

2.2.4.1.3 *Faces Shields* são fornecidas para docentes em aulas práticas cadastradas na PROGRAD, aos TAE's que prestam auxílio em aulas práticas, aos TAE's que realizam atendimento direto ao público e que não possuem barreiras acrílicas de proteção em suas mesas/bancadas, aos profissionais envolvidos com a coleta de material no ambulatório e os profissionais do LABCOVID.

2.2.4.2. O Almoxarifado Central fornece os seguintes itens de higiene e proteção coletiva: dispensers para álcool gel, galão de 5Kg de álcool gel, lixeira com pedal, álcool gel (440 g) com válvula pump, álcool líquido a 70% de 1 litro, toalha de papel e borrifador. Sobre o procedimento para requisição de material em almoxarifado, a PROPLAG disponibilizou em seu portal um tutorial <http://proplag.ufla.br/manuais> e para a consulta de itens disponíveis em almoxarifado acesse o link <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HVdf8L1MOsUp4y0VcKoA-jjYepC2OtXGHU0g2jx1dGY/edit#gid=0> ou ligue para 3829-1106.

## **2.2.5. Determinações Adicionais**

2.2.5.1 Os diretores e pró-reitores deverão criar estratégias de controle e de divulgação para garantir que os servidores e discentes estejam cientes e cumpram com os procedimentos de biossegurança definidos neste Plano e nos Planos de Contingência das Unidades Acadêmicas e Pró-reitorias.

2.2.5.2. Todas as orientações para discentes, funcionários terceirizados e servidores da UFLA estarão disponíveis em <https://ufla.br/coronavirus>.

2.2.5.3. Modelos de cartazes de orientações/educativos estão disponíveis em <https://ufla.br/coronavirus> na aba Material de Campanha, porém é importante que os servidores elaborem recomendações de biossegurança adicionais que estejam em conformidade com as necessidades particulares dos setores.

2.2.5.4. O uso de máscaras mantém-se obrigatório para a circulação nos ônibus da UFLA e em todos os ambientes de saúde.

## **3. PROCEDIMENTOS EM CASOS DE SÍNDROME GRIPAL OU COVID - 19**

A seguir estão mencionadas as orientações para procedimentos em caso de servidores, funcionários terceirizados e discentes acometidos por COVID, por sinais e/ou sintomas sugestivos de COVID-19 e para aqueles que tiveram contato com doentes ou pessoas que apresentam diagnóstico positivo. As orientações foram elaboradas a partir das decisões da Secretaria do Estado de Saúde de Minas Gerais (Nota Técnica nº 4 /SES/COES/ MINAS COVID-19/2022), do Ministério da Saúde, da Sociedade Brasileira de Infectologia e do Centro de Controle e Prevenção de Doenças dos Estados Unidos (CDC, do inglês Centers for Disease Control and Prevention).

### **3.1 Servidores, funcionários terceirizados e discentes com caso confirmado de COVID:**

3.1.1 Isolamento: manter o isolamento pelo período mínimo de 7 dias contados a partir da data do início dos sinais e sintomas.

3.1.2 Toda pessoa só poderá sair do isolamento se, nas últimas 24 horas (último dia de isolamento), houver cessado sintomas gripais ou febris.

3.1.3 Os discentes de graduação e pós-graduação, quando em afastamento de suas atividades presenciais pela COVID-19, deverão encaminhar o atestado médico e seguir as normas da PROGRAD ou PRPG para que possam ter direito ao regime especial.

3.1.4 Os servidores, quando em afastamento de suas atividades laborais, deverão encaminhar o atestado médico para [nas.progepe@ufla.br](mailto:nas.progepe@ufla.br) e os terceirizados deverão encaminhá-lo para a empresa da qual pertencem.

3.1.5 O auto-teste é um teste rápido que não define diagnóstico de COVID, portanto ele **não** pode ser utilizado para critério de confirmação da doença, bem como afastamento das atividades escolares ou laborais. Os testes diagnósticos da COVID são o teste rápido de antígeno (Tr-Ag) e o teste RT-PCR/RT-LAMP.

### **3.2 Servidores, funcionários terceirizados e discentes acometidos por sinais e/ou sintomas sugestivos de COVID-19**

3.2.1 É considerado caso suspeito de COVID, indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos dois dos seguintes sinais e sintomas: febre

(mesmo que referida), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos. A febre pode estar ausente e sintomas gastrintestinais (diarréia) podem estar presentes. Em idosos também deve-se considerar síncope, confusão mental, sonolência excessiva, irritabilidade e inapetência.

3.2.2 Servidores e colaboradores terceirizados que apresentem sintomas característicos de caso suspeito, devem comunicar a situação ao chefe imediato, ao diretor da UA ou ao pró-reitor e buscar atendimento pelo Ambulatório, de acordo com a disponibilidade de horários, ou outro serviço de atendimento à saúde. Caso seja confirmada necessidade do servidor afastar-se das atividades laborais, proceder como indicado em 3.1.4

3.2.3 Discentes que apresentem sintomas característicos de caso suspeito devem buscar atendimento pelo Ambulatório, de acordo com a disponibilidade de horários, ou outro serviço de atendimento à saúde e comunicar ao professor a situação, bem como aos colegas com quem tiveram contato. Caso seja confirmada necessidade de afastamento das atividades escolares, proceder como indicado em 3.1.3

### **3.3 Pessoas assintomáticas que mantiveram contato próximo com caso positivo de COVID**

3.3.1 É considerado contato próximo o indivíduo que ficou a menos de 1,5 metros de distância de uma pessoa infectada (confirmado por critério laboratorial) por período cumulativo de 15 minutos (ex.: 3 períodos de 5 minutos) ou mais, em um período de 24 horas. Para efeito de avaliação do contato próximo, considerar os seguintes fatores de risco: se ambos ou um dos indivíduos não utilizaram máscara facial ou utilizaram de forma incorreta, se houve um contato físico direto (compartilhar utensílios, aperto de mão), e se é também contato domiciliar (mesma residência, alojamento).

3.3.2 Quando em contato próximo com alguém infectado, pessoas com esquema vacinal completo, não necessitam iniciar isolamento desde que mantenham-se

assintomáticas. Contudo, no transcorrer de 10 dias contados a partir do contato próximo, deverão utilizar máscaras do tipo PFF2 ou N95 ao terem contato com outras pessoas e não deverão frequentar lanchonetes e outros locais compartilhados em que haja necessidade de retirar a máscara. Caso evoluam com sintomas, acionar serviço de atendimento em saúde.

3.3.3 Situações especiais serão avaliadas individualmente pelo CEE.

## Anexo 1

### Termo de Compromisso para Viagens Internacionais

Unidade Acadêmica ou Administrativa	
País	
Período	
Atividade	
Procedimentos de segurança adotados segundo Plano de contingência vigente na UFLA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Citar a situação atual de seu esquema vacinal</li><li>2. Afirmar ciência e conhecimento do Plano de contingência da UFLA disponível em <a href="https://ufla.br/coronavirus">https://ufla.br/coronavirus</a>;</li><li>3. Seguir os protocolos sanitários do país visitado;</li><li>4. Fazer o uso de máscara e uso de álcool gel a 70% quando necessário;</li><li>5. Estando com esquema vacinal completo, no transcorrer de 10 dias contados a partir da chegada da viagem, a pessoa deverá utilizar máscaras do tipo PFF2 ou N95 ao ter contato com outras pessoas e não deverá frequentar lanchonetes e outros locais compartilhados em que haja necessidade de retirar a máscara.</li><li>6. Se apresentar sinais ou sintomas sugestivos COVID-19 entrar em contato com o Ambulatório da UFLA ou outro serviço de saúde e iniciar isolamento domiciliar.</li></ol>

---

Assinatura do responsável (discente ou servidor que irá viajar)

---

Assinatura do Diretor da Unidade Acadêmica ou Administrativa