

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
UNIDADE VARGINHA

---

# Plano de Segurança Sanitária e Contingenciamento

*Quinta Versão*

Atualizado conforme Protocolo de Biossegurança do CEFET-MG,

Documento nº 38/2022 - DISAU DE 01/07/2022

---

*Unidade Varginha do CEFET-MG*

Julho de 2022

# Sumário

<b>1</b>	<b>Dados Gerais da Instituição</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Quantitativos</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Introdução</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Atividades Administrativas e Acadêmicas</b>	<b>4</b>
4.1	Atividades Administrativas . . . . .	4
4.2	Atividades Acadêmicas . . . . .	4
<b>5</b>	<b>Servidores, trabalhadores terceirizados, pais e alunos.</b>	<b>6</b>
5.1	Servidores pertencentes ao grupo de risco: . . . . .	6
5.2	Exigência de comprovação vacinal: . . . . .	6
5.3	Máscaras de proteção contra COVID-19: . . . . .	6
5.4	Reuniões de treinamento e instruções . . . . .	7
<b>6</b>	<b>Espaços</b>	<b>8</b>
6.1	Interferências . . . . .	9
6.1.1	Controle de Fluxo . . . . .	9
6.1.2	Procedimentos de higienização . . . . .	10
6.1.3	Portaria . . . . .	10
6.1.4	Bebedouros . . . . .	10
6.1.5	Sala de Isolamento . . . . .	11
6.1.6	Sanitários . . . . .	11
6.1.7	Prédio Administrativo . . . . .	13
6.1.8	Prédio de Laboratórios . . . . .	18
6.1.9	Prédio de Escolar . . . . .	22
6.1.10	Laboratórios de Geotecnia, de Materiais de Construção e de Tecnologia das Construções . . . . .	23
6.1.11	Quadra poliesportiva e Restaurante Estudantil . . . . .	23
<b>7</b>	<b>Monitoramento e acompanhamento de casos suspeitos e/ou confirmados</b>	<b>25</b>
7.1	Definição de caso suspeito de COVID-19 . . . . .	25
7.2	Condutas em situação de casos suspeitos . . . . .	25
7.2.1	Estratégias de comunicação com a comunidade escolar . . . . .	25
7.2.2	Casos Suspeitos ou Confirmados . . . . .	28
7.2.3	Suspensão das atividades escolares da turma . . . . .	29
7.3	Resumo: Orientações quanto à condutas relacionadas à COVID-19 . . . . .	30
<b>8</b>	<b>Uso, higienização e descarte de EPI</b>	<b>33</b>
<b>9</b>	<b>Recomendações Gerais</b>	<b>35</b>

**10 Considerações Finais**

**36**

**11 Bibliografia**

**36**

## 1 Dados Gerais da Instituição

**Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais - Unidade Varginha.**

Av. dos Imigrantes, 1000 - Bairro Vargem - Varginha Cep: 37.022-560.

Telefone: (35) 3690-4200

**Diretor da unidade:** Prof. André Rodrigues Monticeli, Siape 1815235

E-mail: andremonticeli@cefetmg.br

Tel. (35) 3690-4202 Cel. (35) 99105-3499

**Diretor Adjunto da unidade:** Prof. Weider Pereira Rodrigues, Siape 2119362

E-mail: weider@cefetmg.br

Tel. (35) 3690-4202 Cel. (35) 98808-0089

### **Comissão local de enfrentamento a COVID-19<sup>1</sup>:**

Andreza Campos Ferreira de Figueiredo;

Eduardo Pereira da Silva;

Madeline Silva Pereira;

Marília Gabriela Ribeiro.

---

<sup>1</sup><https://www.cefetmg.br/wp-content/uploads/2021/01/Comiss%C3%B5es-Loicais-de-Preven%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0-COVID-Unidades1.pdf>

## 2 Quantitativos

### Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM):

1. **Forma integrada:** A unidade oferece três cursos: Edificações, Informática e Mecatrônica. As aulas desta modalidade ocorrem no período diurno.

**Número de alunos:**

Edificações: 101 alunos    Informática: 112 alunos    Mecatrônica: 116 alunos

**Total alunos: 329**

2. **Forma Subsequente:** Temos, na unidade, o curso de Mecatrônica. As aulas desta modalidade ocorrem no período noturno.

**Número de alunos: 22**

### Graduação em Engenharia Civil.

Curso em 11 períodos (5,5 anos), noturno (18:40 às 23:00) de segunda a sexta-feira e matutino aos sábados(7:00 às 12:30).

**Número de alunos: 443**

### Resumo do quantitativo de alunos:

Diurno: 329 alunos

Noturno: 465 alunos

**Total: 794 alunos**

### Quantitativo de trabalhadores

A unidade conta com 55 professores, 23 técnicos em assuntos educacionais e 26 trabalhadores terceirizados (limpeza, portaria e vigilância).

**Total: 104 trabalhadores**

### Servidores pertencentes a Grupo de risco

Dos servidores da unidade, 8 pertencem a grupos de risco.

### 3 Introdução

Apresentamos uma **quinta versão** do Plano de Segurança Sanitária e Contingenciamento da unidade Varginha do CEFET-MG.

Faz-se essa nova versão necessária, para atender ao Protocolo de Biossegurança do CEFET-MG, definido pelo grupo de trabalho de prevenção à COVID-19, nomeado pela Portaria DIR 188/2022 - GDG. O novo protocolo foi atualizado em 01 de julho de 2022, através do Despacho Informativo N<sup>o</sup> 38/2022 - DISAU. A retomada gradual e segura das atividades presenciais no CEFET-MG se deu a partir da aprovação, pelo conselho diretor, do PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAS[1] por meio da resolução CD-031/211 de 3 de agosto de 2021<sup>2</sup> <sup>3</sup>. Para mais clareza, no presente documento, chamaremos por PLANO DE RETOMADA GERAL, o PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAS do CEFET-MG e por PLANO RETOMADA LOCAL, àquele restrito à unidade Varginha do CEFET-MG.

A retomada das atividades na Unidade Varginha do CEFET-MG é coordenada pela direção da Unidade e pela Comissão Local de Enfrentamento à Pandemia<sup>4</sup>. Uma visão geral da unidade Varginha do CEFET/MG é mostrada na figura(1).

<sup>2</sup>[http://www.conselhodiretor.cefetmg.br/galerias/Arquivos\\_ConDir/Resolucoes/Resolucoes\\_2021/RES\\_CD\\_031\\_21.htm](http://www.conselhodiretor.cefetmg.br/galerias/Arquivos_ConDir/Resolucoes/Resolucoes_2021/RES_CD_031_21.htm)

<sup>3</sup>[http://conselhodiretor.cefetmg.br/galerias/Arquivos\\_ConDir/Resolucoes/Resolucoes\\_2021/RES\\_CD\\_031\\_21\\_Anexo\\_1.pdf](http://conselhodiretor.cefetmg.br/galerias/Arquivos_ConDir/Resolucoes/Resolucoes_2021/RES_CD_031_21_Anexo_1.pdf)

<sup>4</sup><https://www.cefetmg.br/wp-content/uploads/2021/01/Comiss%C3%B5es-Loicais-de-Preven%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0-COVID-Unidades1.pdf>



Figura 1: Visão Geral da Unidade Varginha do CEFET/MG.

## 4 Atividades Administrativas e Acadêmicas

### 4.1 Atividades Administrativas

As atividades administrativas do CEFET-MG, Unidade Varginha, passaram a ser desenvolvidas totalmente presencial a partir de 22 de fevereiro de 2022, portanto, os Técnicos Administrativos em Educação realizam suas atividades presencialmente na unidade, incluindo o atendimento ao público em geral, seguindo todo o protocolo de biossegurança.

### 4.2 Atividades Acadêmicas

As aulas serão oferecidas como de costume, guardadas as medidas de prevenção da COVID-19, conforme estabelece o protocolo sanitário local.

**i. Aulas dos Cursos Técnicos.**

Os horários das aulas são:

- Período da manhã: 7:00 às 12:30.
- Período da tarde: 13:50 às 17:30.
- Período da noite: 19:10 às 22:35 .

As atividades acadêmicas serão realizadas nas salas de aula, onde os alunos terão lugares fixos, definidos através de um "mapa de sala". Algumas aulas também serão realizadas nos laboratórios. Neste caso, as turmas são divididas em grupos menores, observada a higienização do espaço e os cuidados de biossegurança.

**ii. Aulas do curso de graduação em Engenharia Civil.**

O curso de graduação em Engenharia Civil é noturno.

O Horário das aulas das disciplinas será de 18:40 às 23h de segunda-feira à sexta-feira, e, aos sábados, de 07:00 às 12:30.



## 5 Servidores, trabalhadores terceirizados, pais e alunos.

### 5.1 Servidores pertencentes ao grupo de risco:

Com o avanço da vacinação e da redução dos índices da pandemia, todos os servidores retornaram às atividades presenciais em 06/06/2022, em razão do disposto na Instrução Normativa SGP/SEDFF/ME nº 36/2022<sup>5</sup>.

### 5.2 Exigência de comprovação vacinal:

O Conselho Diretor aprovou a Resolução CD nº 5/2022<sup>6</sup> que estabelece a exigência de comprovação do esquema vacinal completo, inclusive as eventuais doses de reforço contra a COVID-19, para ingresso nas dependências do CEFET-MG.

A vacinação deve ser comprovada por meio de certificado emitido pela plataforma Conecte SUS<sup>7</sup>, ou, na hipótese de indisponibilidade, cópia do comprovante/cartão de vacinação impresso em papel timbrado, emitido no momento da vacinação, pelas Secretarias de Saúde estaduais, municipais, instituições de pesquisa, ou outras instituições governamentais nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas similares. Para o ingresso de pessoas com contraindicação à vacina contra a covid-19, será obrigatória a apresentação de atestado médico justificando o impedimento à imunização.

**Os estudantes**, conforme Portaria DIR nº 134/2022<sup>8</sup> apresentaram comprovante de vacinação completa contra a COVID-19 ou laudo médico que ateste a contraindicação à imunização, até o dia 21/03/2022.

### 5.3 Máscaras de proteção contra COVID-19:

Foi distribuído aos servidores e estudantes bolsistas máscaras de proteção.

<sup>5</sup><https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-36-de-5-de-maio-de-2022-398070016>

<sup>6</sup><https://www.cefetmg.br/wp-content/uploads/2022/02/Resolucao-CD-05-22.pdf>

<sup>7</sup><https://conectesus-paciente.saude.gov.br/>

<sup>8</sup>[http://www.cefetmg.br/wp-content/uploads/2022/03/Portaria\\_DIR\\_n\\_134-2022\\_GDG\\_Estabelece\\_o\\_prazo\\_e\\_os\\_procedimentos\\_para\\_a\\_compro-1.pdf](http://www.cefetmg.br/wp-content/uploads/2022/03/Portaria_DIR_n_134-2022_GDG_Estabelece_o_prazo_e_os_procedimentos_para_a_compro-1.pdf)

As máscaras possuem camada tripla de tecido e seguem as orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANS) para uso da população em geral.

A direção da unidade manterá o registro da entrega das máscaras a cada TAE, docente e estudantes bolsistas.

As máscaras dos trabalhadores terceirizados são fornecidas pela respectiva empresa.

Ressaltamos que a escola manterá máscaras para o caso de necessidade emergencial de algum estudante ou trabalhador.

#### **5.4 Reuniões de treinamento e instruções**

Todos os servidores e pessoal terceirizado passaram por capacitação envolvendo os cuidados para evitar a contaminação por COVID-19, no dia 10 de janeiro de 2022.

No dia 16 de dezembro de 2021, foi feita uma reunião com pais e alunos expondo as medidas de combate à COVID-19. Aos servidores, foi realizada no dia 17 de dezembro de 2021.

Novas reuniões foram realizadas conforme segue:

- Servidores: dia 21 de março de 2022
- Alunos: de 22 de março de 2022 até 24 de março de 2022
- Pais/Responsáveis: final de abril de 2022 e início de maio de 2022.

## 6 Espaços

As salas dos técnicos administrativos e os gabinetes dos professores foram organizados de modo a possibilitar o afastamento de 1m<sup>9</sup> entre pessoas.

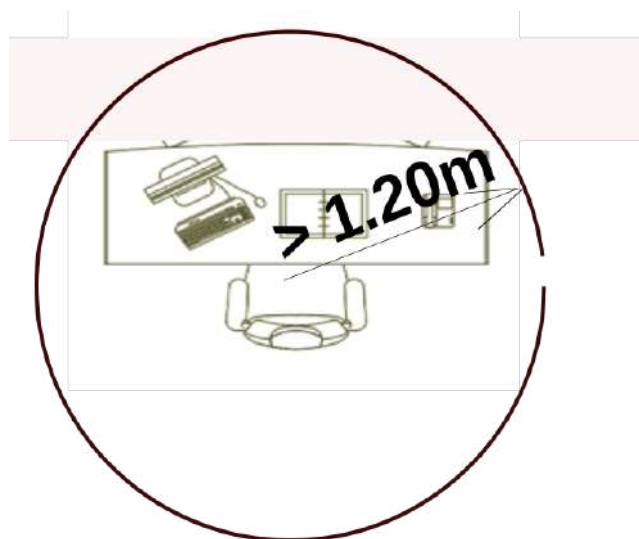


Figura 2: Afastamento mínimo de 1m entre servidores

Nas salas de aula serão adotadas medidas de contenção tais como elaboração de mapas de sala, manutenção das janelas sempre abertas, disponibilização de aspersor de álcool 70% e papel toalha, lixeira com pedal, além da orientação aos docentes sobre a importância da manutenção dos estudantes em seus lugares, sem o compartilhamento de material e usando devidamente a máscara. Também será recomendado a evitar o uso de ventiladores. Caso o compartilhamento de algum item ocorra, a orientação será a de higienização das mãos.

Nos laboratórios, as práticas didáticas sempre são acompanhadas de um professor que orientará os alunos sobre as necessidades de higienização das mãos sempre que entrarem no espaço e sempre que manusearem algum equipamento e sobre a obrigatoriedade do uso de máscara.

Todos os laboratórios contarão com aspersor de álcool 70% e papel toalha.

Os laboratórios de informática tiveram seus *layouts* alterados de maneira a per-

<sup>9</sup>Prefeitura Municipal de Varginha, Protocolo sanitário COVID-19 - Saúde do Trabalhador

mitir um maior afastamento entre os alunos. O professor orientará os alunos sobre a necessidades de higienização das mãos antes de entrar nos laboratórios, e será disponibilizado aos alunos aspensor de álcool 70% e papel toalha, para higienização das bancadas, do teclado e mouse, quando necessário.

## 6.1 Interferências

### 6.1.1 Controle de Fluxo

Em todos os prédios (hall, corredores, etc) e na portaria foram colocados no piso orientações para organizar o fluxo de pessoas de maneira a minimizar o contato, Figura 3.



Figura 3: Sinalização horizontal.

Na portaria, os porteiros estão orientados a não permitir a permanência e a informarem sobre o sentido de fluxo, conforme marcação no piso.

Nos espaços internos o controle se fará pelos coordenadores dos cursos, professores em sala de aula, direção e coordenação acadêmica, como corriqueiramente já se orienta a postura dos alunos em outras questões. Além disso, a conscientização de toda comunidade escolar será uma grande aliada nesse momento.

### 6.1.2 Procedimentos de higienização

A higienização dos **espaços de circulação, corredores e halls** é feita diariamente, no mínimo duas vezes ao dia. No piso faz-se a varredura e aplica-se solução de água sanitária. Nas cadeiras, interruptores, vidros e similares aplica-se álcool 70%.

As **salas de aula** terão higienização diária. No piso, varredura e aplicação de água sanitária. Nas carteiras, maçanetas das portas, pegadores das janelas e interruptores receberão álcool 70%. Estarão disponíveis aspersores de álcool 70%.

As **salas de trabalho** dos servidores e dos terceirizados serão higienizadas diariamente com varredura, aplicação de água sanitária nos pisos. Mesas, maçanetas das portas, pegadores das janelas e interruptores receberão álcool 70%. Teclados e mouses, que são de uso individual serão higienizados pelos próprios usuários.

Os **sanitários** são higienizados duas vezes ao dia com aplicação de solução de água sanitária.

### 6.1.3 Portaria

Veículos de não servidores que entrarem no campus serão abordados pelo porteiro que informará aos ocupantes sobre a recomendação ao uso de máscara.

Foram afixados cartazes informativos sobre a necessidade do uso de máscaras e sobre medidas de combate à propagação da COVID-19.

### 6.1.4 Bebedouros

Em todos os bebedouros do campus as saídas automáticas foram interditadas, funcionando apenas aquelas destinadas ao abastecimentos de garrafinhas. Também foi afixado cartaz indicando o uso somente para encher copo ou garrafinha, conforme Figura 4.



Figura 4: Interdição de saídas automáticas de bebedouros.

#### 6.1.5 Sala de Isolamento

A **sala 208** do prédio administrativo será usada como sala de isolamento, local de permanência de casos suspeitos até que se dê o devido encaminhamento.

#### 6.1.6 Sanitários

Em todos os sanitários do campus, além de cartazes informativos da necessidade do uso de máscaras foram afixadas informações sobre as normas para uso dos banheiros e da maneira correta de lavar as mãos, como mostra a figura 5.



Figura 5: Normas para uso do banheiro.

### 6.1.7 Prédio Administrativo

Um croqui do prédio administrativo é visto na Figura 6.

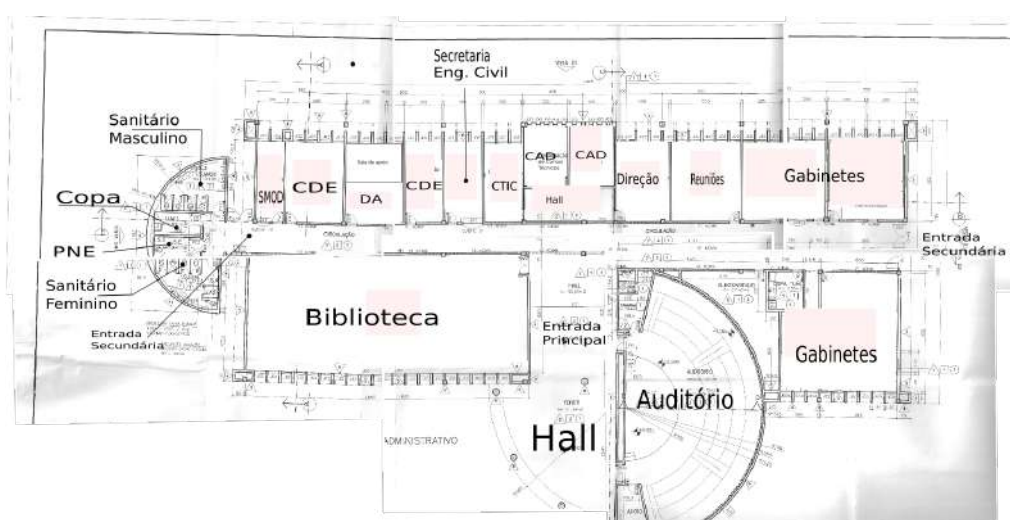


Figura 6: Croqui do prédio administrativo.

A **sala do DA** poderá ser utilizada, devendo ter a capacidade de duas pessoas ao mesmo tempo. Essa informação encontra-se na porta. A **copa de servidores** poderá ser utilizada para pegar algum alimento, não podendo permanecer no local. Avisos sobre este procedimento estará fixado no local./

O **auditório** poderá ser utilizado para pequenos eventos, respeitando sua ocupação máxima de 140 pessoas.

A partir do dia 02 de maio de 2022, os estudantes poderão utilizar a **biblioteca**, seguindo as seguintes recomendações:

- Uso obrigatório e correto da máscara;
- Higienização das mãos com álcool gel 70% disponível na entrada e no interior da biblioteca;
- Higienização das mãos com álcool gel 70% antes e após o uso dos computadores;
- As mesas de estudo em grupo será limitada a duas pessoas por mesa, conforme Figura 7.



- Evitar aglomeração ao se dirigir às estantes;
- Os livros manuseados não devem ser devolvidos às estantes, mas deverão ser entregues no balcão de atendimento;
- Para a utilização das cabines de estudo individual e das salas de estudo em grupo, Figuras 8, o estudante precisa agendar diretamente no balcão da biblioteca.



Figura 7: Biblioteca: Mesa de estudos em grupo.



Figura 8: Biblioteca: sala estudo em grupo e estudo individual.

No **Hall da entrada principal** do prédio administrativo, as mesas foram dispostas de modo a respeitar o distanciamento de 1,5m entre as mesas.

Nas portas que dão acesso ao prédio estão colocados um tóten com *dispensers* de álcool gel e informações sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras, Figura 9.

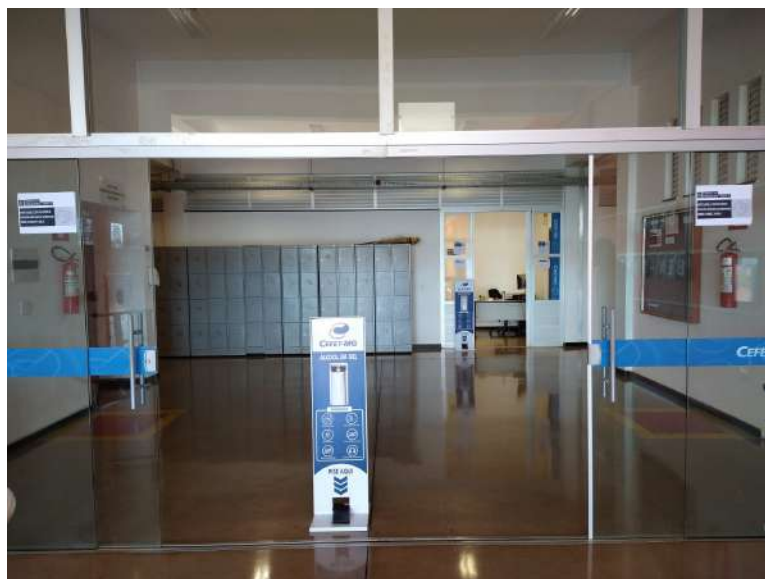


Figura 9: Porta principal do prédio administrativo.

No **hall da direção**, a porta recebeu cartazes sobre o uso obrigatório de máscaras, foi colocado um tóten com *dispensers* de álcool gel e disponibilizado aspersor de álcool 70%. Assentos de espera foram limitados para buscar o distanciamento seguro e, nas portas de cada setor, foi afixado informativo sobre uso adequado de máscara, Figura 10.

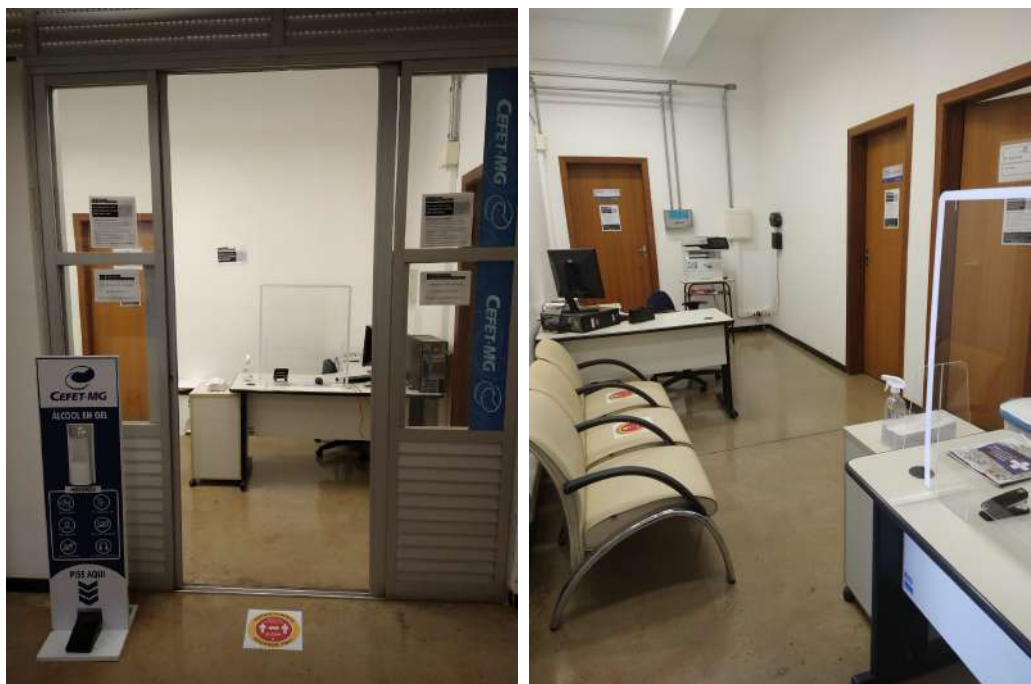


Figura 10: Hall da direção.

As salas destinadas para **gabinetes de professores** são divididas em salas menores. Nessas salas, a ocupação máxima será:

- Sala 214:
  - Gabinetes 1, 2, 3, 5 e 6: 2 pessoas ao mesmo tempo;
  - Gabinete 4: 1 pessoa
- Sala 213 e Sala 212
  - Gabinetes 1, 2, 3: 3 pessoas ao mesmo tempo.

Além disso, recomenda-se o menor tempo de permanência do professor nos gabinetes. Esses espaços contam com papel toalha e aspersor de álcool 70%.

No corredor de circulação do prédio administrativo foram distribuídos *dispensers* de álcool gel e nos quadros de aviso afixados cartazes informativos sobre cuidados a serem tomados e sobre o uso obrigatório de máscara.



Figura 11: Corredor do prédio administrativo.



Figura 12: Sala da Coordenação de Política Estudantil.



Figura 13: Dispensers de álcool gel espaçados pelo corredor de circulação.

### 6.1.8 Prédio de Laboratórios

Um croqui do prédio de laboratórios é visto na Figura 14.

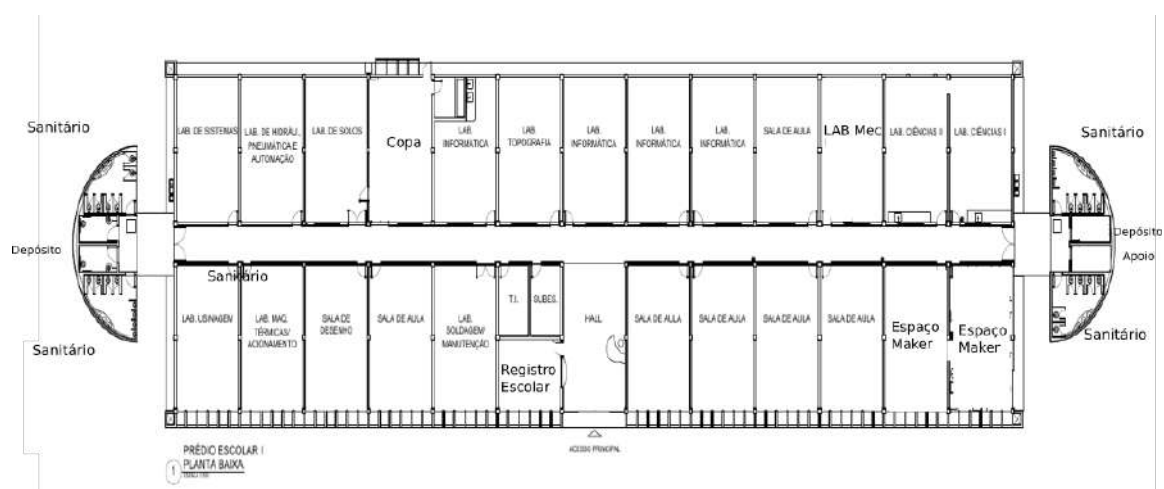


Figura 14: Croqui do prédio de laboratórios.

No início do ano letivo de 2020 recebemos um novo prédio que passou a comportar todas as salas de aula, que denominamos prédio escolar. A partir disso, esse prédio mais antigo foi destinado aos laboratórios. Algumas de suas salas

encontram-se em processo de adaptação à nova destinação e, portanto, ainda sem uso.

Na **entrada principal** do prédio de laboratórios foi colocado um tóten com *dispenser* de álcool gel e nas portas informações sobre o uso obrigatório de máscara, Figura 15.



Figura 15: Entrada principal do prédio de laboratórios.

Na porta do **Registro Escolar/Setor de Estágio** foi afixado informativo sobre uso adequado de máscara e no piso em frente ao guichê de vidro marcou-se o afastamento adequado para filas. Entre o guichê e a porta colocou-se um *dispenser* de álcool gel, além de informação sobre o uso obrigatório de máscara, Figura 16.



Figura 16: Sala do Registro Escolar / Setor de Estágio.

No **Corredor de circulação** do prédio de laboratórios, próximo às portas dos laboratórios colocou-se *dispensers* de álcool e informações sobre o uso de máscaras, Figura 17.



Figura 17: Porta dos laboratórios e dispenser no corredor.

Na **copa**, as mesas foram colocadas em um distanciamento adequado, cada uma com apenas uma cadeira e, na porta, informada a ocupação máxima simultânea de 5 pessoas, Figura 18, além de disponibilizado aspersor de álcool 70% e papel toalha.

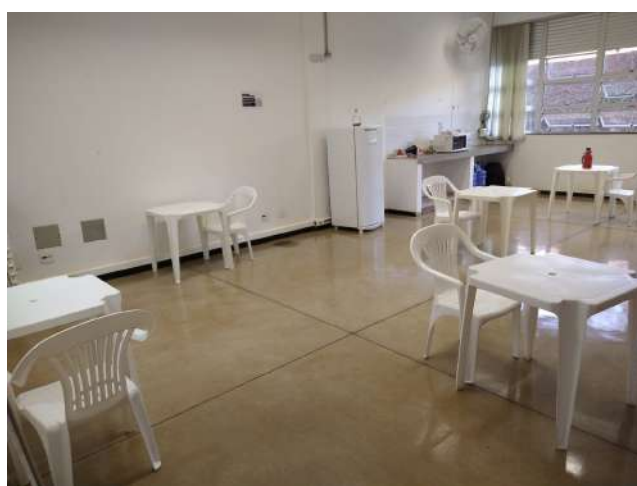


Figura 18: Copa.



### 6.1.9 Prédio de Escolar

Na Figura 19, temos um croqui do prédio escolar.

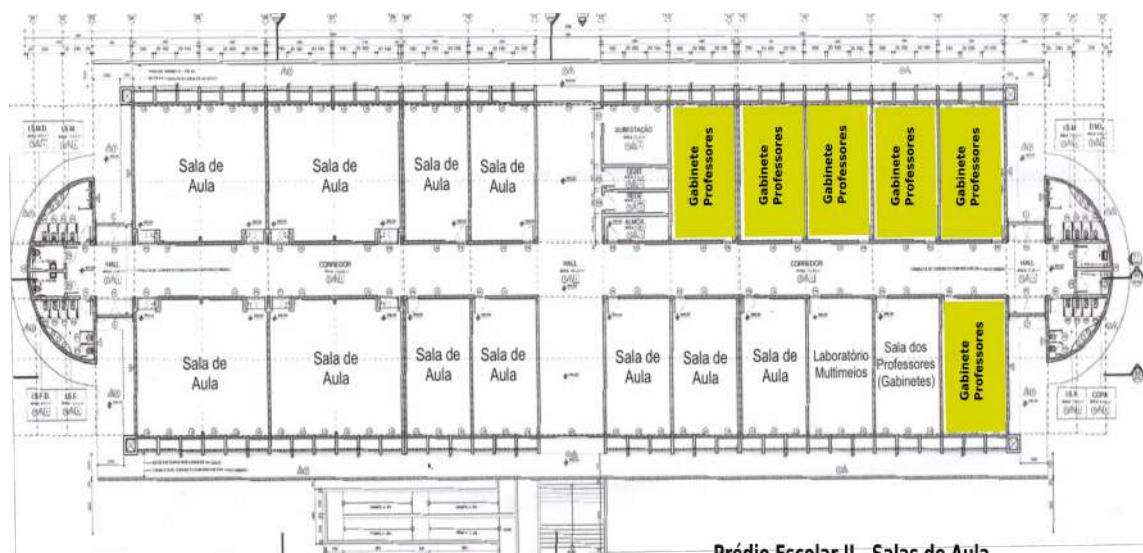


Figura 19: Croqui do Prédio Escolar.

Na entrada principal foi colocado um tóten com *dispenser* de álcool gel e afixado informações sobre o uso adequado de máscara nas portas, similar ao mostrado na Figura 15.

Algumas salas de aula e os gabinetes de professores deste prédio ainda não estão em uso.

Nos **corredores de circulação** do prédio escolar, foram afixados, devidamente espaçados, *dispensers* de álcool gel acompanhados de instruções sobre o uso adequado de máscaras, conforme já mostrado na Figura 13.

Nas **salas de aulas** afixou-se nas portas informações sobre o uso obrigatório de máscaras e higienização das mãos. As carteiras foram limitadas ao número de alunos e no piso marcou-se a posição correta de cada carteira, Figura 22.



Figura 20: Salas de aula.

#### 6.1.10 Laboratórios de Geotecnia, de Materiais de Construção e de Tecnologia das Construções

Neste laboratório, disponibilizou-se álcool gel, afixou-se cartazes educativos sobre lavagens das mãos, como mostrado na Figura 21.

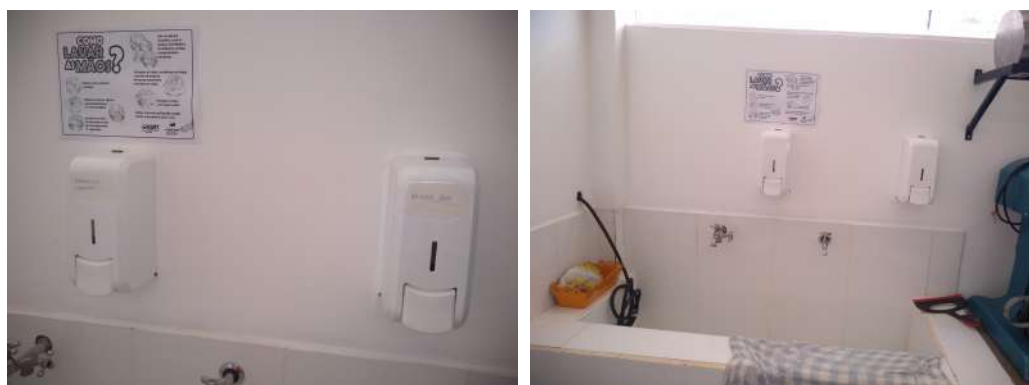


Figura 21: Laboratórios de Geotecnia, de Materiais de Construção e de Tecnologia das Construções

#### 6.1.11 Quadra poliesportiva e Restaurante Estudantil

A **quadra poliesportiva** será utilizada somente para as aulas de educação física e para os treinamentos esportivos, sempre com a presença de um professor. As aulas de Educação Física ou os treinamentos, serão realizados seguindo o Pro-

toloco Sanitário Municipal próprio para as atividades esportivas coletivas. Vale destacar as seguintes medidas:

- Os alunos deverão utilizar máscara durante o tempo todo em que permanecerem na quadra, podendo retirá-la quando forem jogar/treinar;
- Aos alunos não deverão compartilhar equipamentos e utensílios de uso pessoal, como por exemplo garrafinha de água.
- Deve-se evitar o contato físico entre os alunos, sempre que possível.
- Deve-se buscar manter, sempre que possível, o distanciamento seguro entre os alunos.

O **Restaurante Estudantil** será administrado por empresa terceirizada, portanto, a organização do espaço, bem como o atendimento às exigências sanitárias será de responsabilidade da empresa e seguirá o protocolo sanitário específico de serviços de alimentação. Destaca-se as seguintes medidas:

- Os alunos deverão higienizar as mãos antes e após a refeição.
- Os alunos deverão retirar suas máscaras somente após sentarem na mesa.
- O restaurante terá sua capacidade reduzida e, a entrada dos estudantes será controlada.
- Antes de entrar outro grupo de estudantes, as mesas serão higienizadas.
- Os alunos serão orientados a não conversarem uns com os outros durante as refeições. Cartazes informativos serão afixados.
- Os alunos deverão levantar da mesa somente para entregarem o prato após a refeição, já com a máscara.

## 7 Monitoramento e acompanhamento de casos suspeitos e/ou confirmados

O monitoramento e o acompanhamento serão realizados pela comissão local de enfrentamento à COVID-19, pela direção do campus, pela coordenação acadêmica e pelos coordenadores de curso.

### 7.1 Definição de caso suspeito de COVID-19

De acordo com a Nota Técnica Vigilância em Saúde 01/22 de 20 de janeiro de 2022, temos:

**Síndrome Gripal (SG):** Indivíduo com quadro respiratório agudo, caracterizado por *pelo menos dois* (2) dos seguintes sinais e sintomas:

- febre acima de 37.8<sup>o</sup>;
- calafrios;
- dor de garganta;
- dor de cabeça;
- tosse;
- coriza;
- distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos.

**ATENÇÃO:** Na suspeita de COVID-19, a febre pode estar ausente e sintomas gastrointestinais (diarreia) podem estar presentes.

### 7.2 Condutas em situação de casos suspeitos

#### 7.2.1 Estratégias de comunicação com a comunidade escolar

- Servidores e trabalhadores terceirizados

A comunicação no caso dos servidores seguirá o fluxo do servidor para a chefia imediata. Professores se comunicam com os chefes de departamento e vice-versa e Técnicos Administrativos em Educação com a chefia dos setores e vice-versa. Nas salas dos TAEs e nos gabinetes dos professores serão disponibilizados o seguinte questionário:

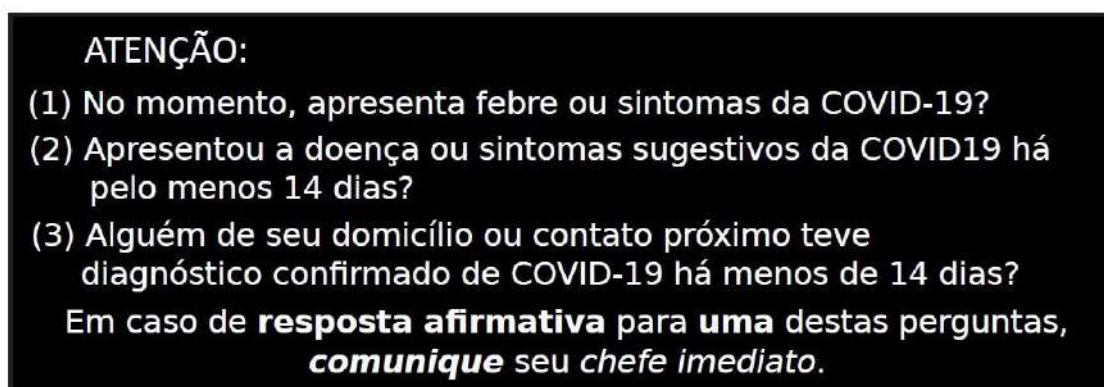


Figura 22: Pergunta fixada nas salas dos servidores.

Em caso de resposta afirmativa para qualquer questão, a pessoa deverá comunicar ao chefe imediato, permanecer em casa se lá estiver ou se dirigir à sala de isolamento (item 6.1.5) até que possa ir para casa. Ressalta-se que, ao deixar a sala de isolamento, a escola providenciará a limpeza e a higienização da sala.

No caso dos trabalhadores terceirizados, os encarregados deverão fazer com que esses possam responder ao questionário supracitado e que providências tais quais àquelas referentes aos servidores sejam tomadas.

Não haverá medição sistemática de temperatura, todavia, serão disponibilizados termômetros para aqueles que desejarem fazer a medição. Todos serão orientados a higienizarem o termômetro que usarem.

Após a comunicação, a chefia imediata, deverá informar à direção de unidade, pois, semanalmente, a direção informará ao Setor de Vigilância em Saúde do Trabalhador através do e-mail [saudedotrabalhador@varginha.mg.gov.br](mailto:saudedotrabalhador@varginha.mg.gov.br), os afastamentos de trabalhadores relacionados à COVID-19.

Na Figura 23 temos o fluxograma da comunicação de casos suspeitos dos servi-

dores ou trabalhadores terceirizados.

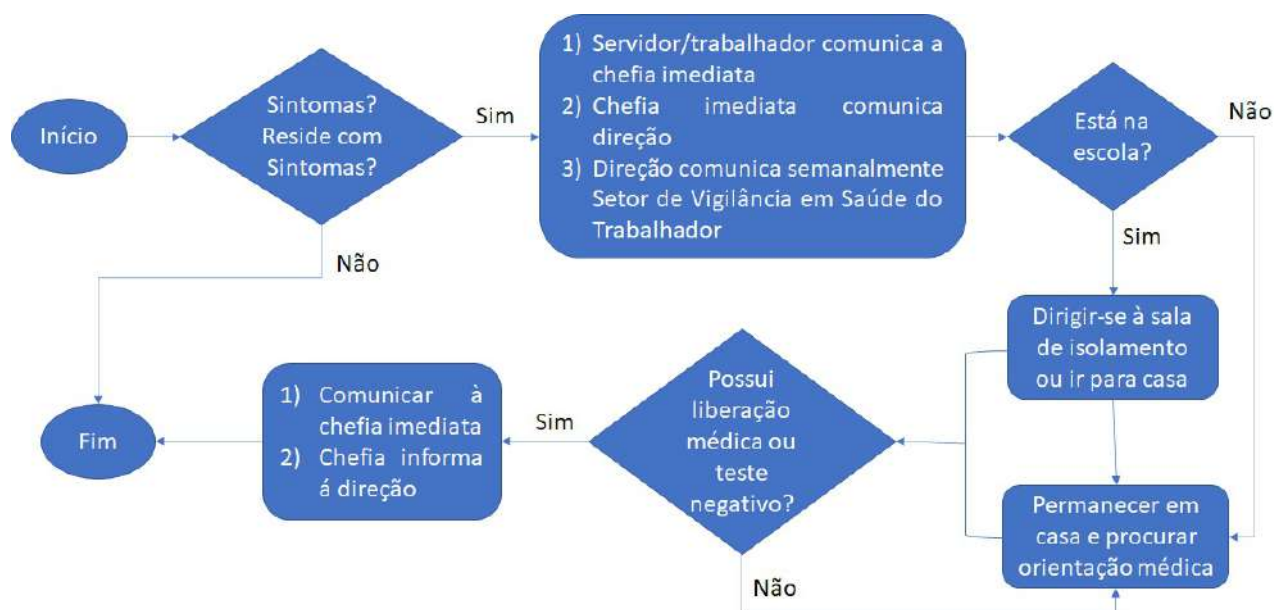


Figura 23: Fluxograma para casos suspeitos/confirmados de servidores/trabalhadores.

### • Estudantes

No caso dos estudantes, os professores serão instruídos a encaminhar qualquer aluno que lhe cause suspeita à Direção ou Coordenação de Assuntos Acadêmicos para melhor avaliar a situação.

No caso de aluno identificado com sinais e sintomas da COVID-19, tanto no momento de entrada ou em sua permanência na escola, os pais/responsáveis serão imediatamente acionados e orientados a buscar o serviço de saúde de referência. O aluno aguardará os pais/responsáveis na sala de isolamento (item 6.1.5). Após o aluno deixar a sala de isolamento, a escola providenciará a limpeza e a higienização da sala imediatamente.

Caso o estudante esteja em casa e apresente sintomas compatíveis ou testagem positiva com a COVID-19, deverá permanecer em casa e o responsável deve entrar em contato com a escola através de um dos seguintes contatos:

<b>Direção</b> Prof. André Monticeli	E-mail: <a href="mailto:andremonticeli@cefetmg.br">andremonticeli@cefetmg.br</a> Tel./WhatsApp (35) 99105-3499
<b>Coordenação de Assuntos Acadêmicos</b> Prof. Wagner Silva	E-mail: <a href="mailto:wagnersilva@cefetmg.br">wagnersilva@cefetmg.br</a> Tel./WhatsApp (35) 99984-2435

Ao identificar um aluno **confirmado**, a direção da escola providenciará *notificação imediata* à Vigilância via formulário online próprio, disponibilizado pela vigilância sanitária.

Na Figura 24 temos o fluxograma da comunicação de casos suspeitos dos estudantes.

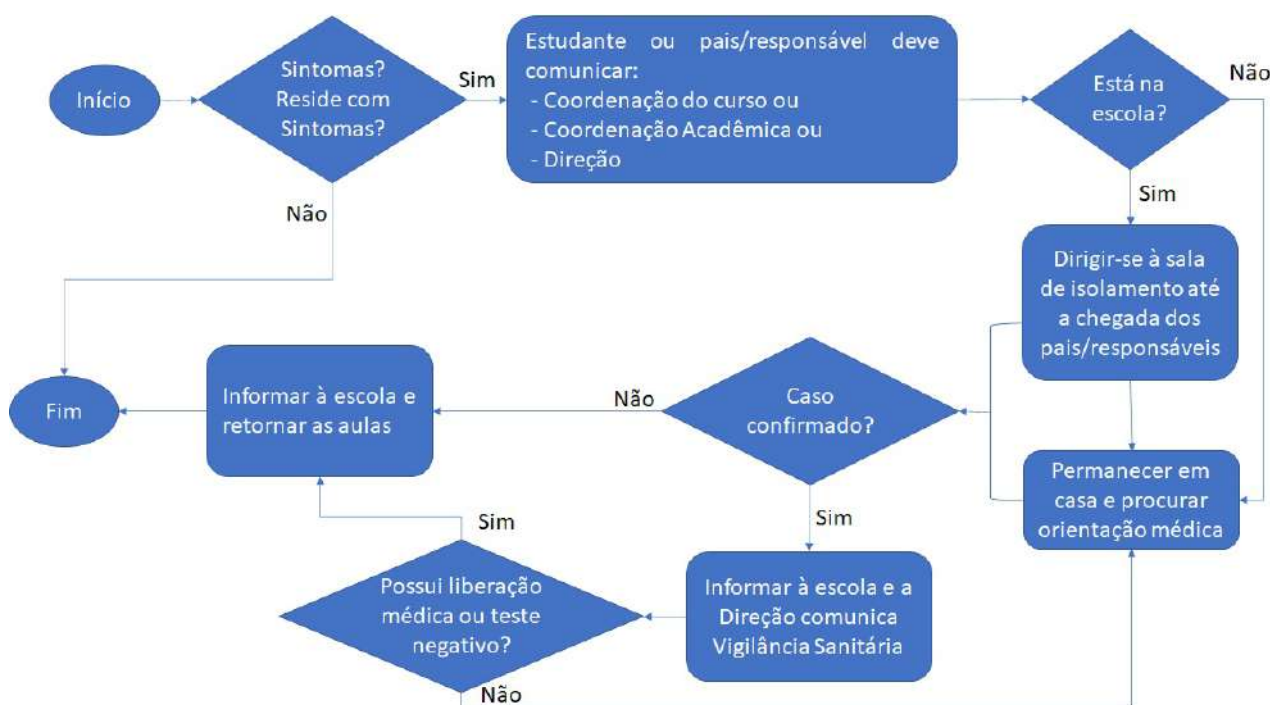


Figura 24: Fluxograma para casos suspeitos/confirmados de estudantes.

### 7.2.2 Casos Suspeitos ou Confirmados

Ao identificar um servidor ou trabalhador terceirizado confirmado, a direção providenciará a notificação, **semanalmente**, ao Setor de Vigilância em Saúde do Trabalhador através do e-mail [saudedotrabalhador@varginha.mg.gov.br](mailto:saudedotrabalhador@varginha.mg.gov.br). Estes

deverão ficar afastados, conforme orientação médica.

Ao identificar um aluno, a direção da escola providenciará notificação **imediate** aos setores de Vigilância Epidemiológica, via formulário online próprio, disponibilizado pela vigilância sanitária.

Em situação de casos confirmados, as atividades escolares serão reavaliadas.

### 7.2.3 Suspensão das atividades escolares da turma

Nas turmas que foram constatado mais de 20% de alunos confirmados laboratorialmente ou confirmado por outro critério epidemiológico aceito para COVID-19, dentro de um intervalo de 7 dias, os alunos pertencentes a turma ficarão afastados do ambiente escolar por 7 dias corridos contados do último resultado positivo/detectado.

Nesta situação, a direção informará imediatamente a suspensão das atividades escolares da turma à:

<b>Vigilância Epidemiológica</b>	E-mail: <a href="mailto:vepidemiologica.semus@varginha.mg.gov">vepidemiologica.semus@varginha.mg.gov</a> Tel.(35) 3690-2614
<b>Vigilância em Saúde do Trabalhador</b>	E-mail: <a href="mailto:saudedotrabalhador@varginha.mg.gov">saudedotrabalhador@varginha.mg.gov</a> c/c <a href="mailto:vigilanciasanitaria@varginha.mg.gov">vigilanciasanitaria@varginha.mg.gov</a>



### **7.3 Resumo: Orientações quanto à condutas relacionadas à COVID-19**

#### **1. CASO SUSPEITO**

- (a) Permanecer em isolamento e procurar imediatamente atendimento médico para orientações, atestado e testagem.
- (b) Enviar à chefia imediata ou coordenação de curso documentação para condutas administrativas, acadêmicas e sanitárias (atestado médico ou resultado de teste).
- (c) Se o teste for negativo, retomar atividade presencial normalmente ou seguir orientações médicas específicas.
- (d) Se o teste for positivo, seguir a conduta de caso confirmado sintomático.

#### **2. CASO CONFIRMADO SINTOMÁTICO**

- (a) Isolamento por 10 dias, a contar do início dos sintomas, ou conforme orientações médicas específicas.
- (b) Retornar à atividade presencial quando estiver assintomático por pelo menos 24 horas, sem febre e sem uso de antitérmicos.

#### **3. CASO CONFIRMADO ASSINTOMÁTICO**

- (a) Isolamento por 7 dias, a contar da data do resultado do teste positivo ou conforme orientações médicas específicas.
- (b) Alternativa para retorno antes dos 7 dias: realizar novo teste no 5<sup>o</sup> dia após o primeiro teste e, em caso de resultado negativo, o isolamento pode ser encerrado.

#### 4. CONTATANTE

(a) **Contato próximo não domiciliar de indivíduo com esquema vacinal completo - sem sintomas**

- i. Não é necessário realizar afastamento das atividades, a menos que venha apresentar sintomas. Caso apresente sintomas, iniciar condutas de caso suspeito.
- ii. Usar máscara bem ajustada ao rosto durante permanência em todos os ambientes, realizar higienização frequente nas mãos, manter distanciamento mínimo de 1,5 m.
- iii. As refeições deverão ser realizadas isoladamente.

(b) **Contato próximo não domiciliar de indivíduo sem esquema vacinal completo - sem sintomas**

- i. Realizar isolamento por 5 dias e no 5<sup>o</sup> dia após o contato com o caso confirmado, realizar testagem.

(c) **Contato domiciliar - sem sintomas**

- i. Iniciar protocolo de caso suspeito.
- ii. Apresentar o resultado do teste ou atestado médico do membro do domicílio para justificar o período de atividades remotas.
- iii. Em qualquer caso, se a pessoa apresentar sintomas ou teste positivo, iniciar condutas de caso confirmado.
- iv. Em qualquer caso, para os contatantes que tiveram COVID-19 nos últimos 60 dias, não há necessidade de quarentena.

#### 5. SURTO LOCAL

**Definição:** Ocorrência de 20% de casos confirmados de COVID-19 na mesma turma ou equipe de trabalho, dentro de um intervalo de 7 dias.

- (a) Havendo ocorrência de surto local, a diretoria de campus poderá suspender das atividades presenciais da turma ou equipe de trabalho por

7 dias, a partir do último caso confirmado.

## 8 Uso, higienização e descarte de EPI

### • Máscaras:

O uso de máscara é obrigatório na escola. O uso da máscara não dispensa as outras medidas de saúde pública, tais como, o distanciamento físico e a higienização das mãos e face. É recomendável a troca das máscaras a cada 4 horas ou sempre que estiver úmida ou sempre que necessário.

### Como usar uma máscara?

#### a) Como **COLOCAR** corretamente

1. Antes de tocar na máscara, lavar as mãos com água e sabão por, no mínimo, 30 segundos e, na impossibilidade, higienizar as mãos com álcool em gel 70%;
2. inspecionar a máscara quanto a rasgos ou buracos; não usar máscara que foi usada anteriormente ou que esteja danificada;
3. verificar qual lado é o topo e, em seguida, identificar o interior da máscara;
4. verificar qual lado é o topo e, em seguida, identificar o interior da máscara;
5. evitar encostar as mãos na frente da máscara enquanto a estiver usando, para evitar contaminação; se ocorrer contato acidental, higienize as mãos.

#### b) Como **REMOVER** corretamente

1. antes de tocar na máscara, lavar as mãos com água e sabão por, no mínimo, 30 segundos e, na impossibilidade, higienizar as mãos com álcool em gel 70%;

2. remover as tiras por trás da cabeça ou orelhas, sem tocar na frente da máscara;
3. ao remover a máscara, inclinar-se para frente e afastá-la do rosto;
4. as máscaras cirúrgicas (descartáveis) são para uso único; descarte a máscara imediatamente nas lixeiras exclusivas para isto, estas lixeiras estarão identificadas e será disponibilizadas uma em cada prédio;
5. para máscaras de tecido, acondicioná-la em um saco plástico até o momento da lavagem;
6. higienizar as mãos depois de tocar na máscara;

Estas formas corretas de uso, bem como de higienização, serão publicizadas na escola por meio de cartazes, reuniões com todos os seguimentos, disponibilização de materiais em páginas do CEFET-MG na internet<sup>10</sup>.

Manteremos estoque de máscaras descartáveis para o caso de alguma emergência.

- **EPI's exclusivos para trabalhadores terceirizados que cuidam da higienização:**

Para os trabalhadores terceirizados que cuidam da higienização, é fornecido pela empresa os seguintes EPI's:

- botas de borracha;
- avental impermeável;
- óculos de proteção;
- luvas nitrílicas.

Estes funcionários deverão utilizar estes EPI's, durante a realização da higienização dos espaços físicos da escola, além do uso de máscaras.

---

<sup>10</sup><https://www.cefetmg.br/coronavirus/>

A higienização destes EPI's é feita por cada funcionário, higienizado duas vezes por dia, lavando com água e sabão e com água sanitária e enxaguando em água corrente por um minuto. Deverão fazê-lo usando luvas apropriadas que passarão por higienização quando reutilizáveis e que do momento do uso até o procedimento de higienização ou descarte deverão ser acondicionados em sacos plásticos.

Com relação ao descarte destes EPI's, estes permanecem armazenados em sacos plásticos e enviados para a matriz da empresa que fica em Belo Horizonte, que cuidará do descarte.

## 9 Recomendações Gerais

Seguem algumas orientações gerais a serem seguidas durante a permanência no CEFET-MG.

- Use a máscara cobrindo nariz e boca;
- troque a máscara a cada 4 horas, ou mesmo antes se sujá-la;
- toque somente nas alças ao manipular a máscara;
- lave as mãos antes de colocar e antes de tirar a máscara;
- leve embalagens, como sacos plásticos, para acondicionar as máscaras usadas, caso sejam reutilizáveis;
- higienize as mãos com água e sabão em intervalos regulares;
- evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem higienizar as mãos;
- sempre que possível, mantenha distância segura entre as pessoas (1,5 m)
- evite contato físico, por isso não abrace, beije ou aperte a mão dos colegas;

- não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins;
- priorize a ventilação natural, mantendo portas e janelas abertas.

## 10 Considerações Finais

Essas recomendações são específicas para o cenário epidemiológico atual e poderão sofrer alterações a qualquer momento visando aprimorar os protocolos estabelecidos. É de suma importância que nossa escola mantenha sempre o vínculo com entre servidores e alunos, além de assegurar o compromisso com as medidas comportamentais de biossegurança e a rastreabilidade para tomadas de decisão em caso de contaminação.

## 11 Bibliografia

- [1] CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Plano de Retomada das Atividades Presenciais. Belo Horizonte: CEFET-MG, 2021. Disponível em: <https://www.cefetmg.br/wp-content/uploads/2021/08/Plano-Retomada-CEFET-MG-2021.pdf>. Acesso: 5/11/21.
- [2] CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Procedimentos de biossegurança para utilização dos laboratórios do CEFET-MG para o desenvolvimento de atividades de pesquisa experimental durante o regime de Ensino Remoto Emergencial. Belo Horizonte: CEFET-MG, 2021. Disponível em: <https://www.cefetmg.br/wpcontent/uploads/2020/10/Manual-Biosseguranca-CEFETMG-2020.pdf>. Acesso:5/11/21.
- [3] PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGINHA. Protocolo Sanitário específico para educação - Versão 8 (vigente a partir de 14/03/2022). Varginha,2022.
- [4] PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGINHA. Decreto Municipal 10.899 de 10 de março de 2022. Varginha 2022. Disponível em <https://www.varginha.mg.gov.br/ingeditor/file/Decreto>

Acesso 16/03/21.

[5] PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGINHA. Protocolo Sanitário COVID-19 - Saúde do Trabalhador. Versão 04. Varginha 2022.

Disponível em: [https://www.varginha.mg.gov.br/ingeditor/Protocolo%20Sau%CC%81de%20do%20Trabalhador,%20versa%CC%83o%2004\(1\).pdf](https://www.varginha.mg.gov.br/ingeditor/Protocolo%20Sau%CC%81de%20do%20Trabalhador,%20versa%CC%83o%2004(1).pdf)

Acesso 16/03/22.

Varginha, 11 de julho de 2022

André Rodrigues Monticeli  
Diretor do Campus Varginha