



Ministério da Educação  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) torna público o Protocolo de Biossegurança elaborado pela Comissão Permanente de Biossegurança (CPBio), que será utilizado durante o Concurso Público, edital 11/2021, na área/subárea de atuação “**Ciências Exatas e da Terra, Geociências e Hidrogeologia**”, conforme encaminhado pela Direção do Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia (ICET), via Ofício em Processo Eletrônico do Sistema Eletrônico de Informações – Sei!.

#### **COMISSÃO PERMANENTE DE BIOSSEGURANÇA – CPBIO**

#### **PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS DURANTE O PERÍODO DE PANDEMIA DA COVID-19**

##### **Apresentação**

A Comissão Permanente de Biossegurança (CPBio) elaborou este protocolo visando nortear a realização de concursos públicos presenciais durante o período de pandemia da COVID-19, levando em consideração outras práticas já adotadas na UFVJM. Diante da necessidade em preservar a saúde dos profissionais que trabalham nesse ambiente, assim como os seus frequentadores candidatos dos concursos a serem realizados, criou-se procedimentos e ações que visem diminuir os riscos de proliferação de vírus, principalmente COVID-19, e de contaminação nos ambientes onde serão realizados concursos públicos, e por consequência da Universidade pelo compartilhamento de materiais, espaços e superfícies. Desta forma, para a realização de concursos públicos presenciais nos espaços da UFVJM os usuários deverão seguir os procedimentos estabelecidos a seguir:

##### **1. Orientações gerais:**

a) O secretário responsável pela condução do concurso público (secretário da banca), deverá utilizar máscara e Faceshield todo o tempo. A ele caberá receber os candidatos e demais membros da banca, além do controle do fluxo de pessoas para entrada na sala, disposição de

materiais de higienização (álcool gel, spray de álcool 70% e papel toalha) e a sinalização prévia de segurança do local (utilizar os modelos disponíveis no site da CPBio). A PROGEP deverá prover o material de higienização.

b) O secretário deverá avaliar previamente as respostas ao questionário de triagem dos candidatos e seus possíveis acompanhantes (Anexo – ver interpretação) além de realizar a aferição de temperatura no momento da entrada das pessoas na sala onde será realizado o concurso, considerando que as pessoas frequentemente vêm de viagem. Sendo aferida temperatura de 37,8° ou superior, ou obtendo resultado adverso no questionário, a pessoa deverá ser encaminhada para uma sala reservada, onde deverá fazer a prova isolada dos demais candidatos.

c) Recomenda-se utilizar sala ampla e ventilada. Os assentos/postos de trabalho ativos deverão estar distantes entre si no mínimo 2m. Postos de trabalho intermediários deverão estar interditados e sinalizados previamente, se for o caso.

d) Todos os usuários deverão usar a máscara adequadamente. A máscara deve cobrir totalmente o nariz, a boca e o queixo, e não deve ficar folgada no rosto, especialmente nas laterais. A máscara é de uso individual e não deve ser compartilhada. A máscara deve ser trocada em intervalos regulares de 2 a 4 horas, OU quando estiver úmida, suja ou quando estiver dificultando a respiração, causando resistência na troca de ar, se exposta a respingos de produtos químicos, substâncias infecciosas ou fluidos corporais, se deslocada do rosto por qualquer motivo ou se a parte frontal da máscara for tocada para ajustá-la. Para a remoção e colocação da máscara não se deve tocar na sua parte central, deve-se pegar pelos elásticos. Para que a remoção ou colocação da máscara possa ser realizada deve-se fazer a higienização das mãos imediatamente antes e depois. A máscara deve ser descartada envolvida em saco plástico, somente em lixeira fechada;

e) Ao entrar no local de realização do concurso, todos deverão higienizar as mãos com álcool gel a 70%;

f) Evitar tocar olhos, nariz e boca com as mãos;

g) Todos deverão respeitar as regras de etiqueta respiratória ao tossir e espirrar;

h) Sempre manter a distância mínima de 1,5 m entre você e outra pessoa;

i) A desinfecção, no início e no término da atividade, do ambiente/espço bem como os utensílios como mesa, cadeira, computador, Datashow, CPU, mouse, teclado, etc, a ser manuseado, será de responsabilidade de cada usuário. Para isso, álcool 70% e papel toalha, devem estar disponíveis no local. O usuário deverá borrifar álcool no papel toalha e com este limpar as superfícies do local de trabalho. Cuidado para não borrifar álcool diretamente sobre os equipamentos eletrônicos.

- j) Não compartilhar quaisquer materiais e utensílios de uso pessoal. Ao assinar listas de presença e demais documentos, cada candidato deverá higienizar as mãos com álcool e usar sua própria caneta;
- k) As provas escritas manuseadas pelos candidatos deverão ser copiadas pelo secretário após o recolhimento (utilizando luvas e EPI, e lavando as mãos após realizar as cópias), sendo que as originais deverão ser mantidas em quarentena por 72h, em envelope lacrado. As cópias serão disponibilizadas à banca para correção.
- l) Manter a(s) janela(s) aberta(s), inclusive no período noturno para aumentar a circulação de ar;
- m) Não é permitido o consumo de bebidas e alimentos dentro do ambiente, com exceção do candidato durante a prova didática, que poderá utilizar sua própria garrafa se necessário;
- n) Em caso de necessidade da utilização do banheiro, beber água ou lanchar, deve-se lavar as mãos com água e sabonete líquido durante 30 segundos, antes de retornar ao ambiente de realização do concurso, além de higienizar novamente as mãos com álcool gel na reentrada.
- o) Recomenda-se a limpeza profissional (pelos funcionários terceirizados) do ambiente de realização do concurso, bem como a sala de apoio aos trabalhos da banca, três vezes ao dia, finalizando com sanitizante (solução de hipoclorito 2%) no piso e álcool 70% nas demais superfícies, com atenção especial para áreas críticas (maçanetas de portas, interruptores, mouses, teclados, bancadas).

## **2. Considerações finais**

Os procedimentos estabelecidos poderão ser alterados em função de mudanças no cenário epidemiológico e orientações das autoridades sanitárias, ou da Comissão Permanente de Biossegurança (CPBio) da UFVJM. Este protocolo deverá estar afixado na porta dos ambientes de realização dos concursos, para consulta, e encaminhado previamente aos participantes para conhecimento.

## **3. Referências**

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 356, de 11 de março de 2020. Dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19). Disponível em: <http://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-356-de-11-de-marco-de-2020-247538346>. Acesso em: 01 de junho de 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Portaria SEPRT no. 1066, de 23 de set de 2019. NR 24: condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho [portaria na internet]. Diário Oficial da União 24 set 2019 Disponível em:

<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portarian-1.066-de-23-de-setembro-de-2019-217773245>. Acesso em 27 de maio de 2020.

Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Disponível em: <https://vps3574.publiccloud.com.br/cartilhabio.pdf>. Acesso em 30 de julho de 2020.

Diretrizes para protocolo de agendamento e utilização dos Laboratórios de Informática da UEZO durante as aulas remotas do Curso de Graduação. Rio de Janeiro. Disponível em: [http://www.uezo.rj.gov.br/retomada-das-atividades-napandemia/docs/NORMAS\\_AGENDAMENTO\\_USO\\_LABORATORIOS\\_INFORMATICA\\_\\_POS\\_GRAD\\_\\_VERSAO\\_FINAL.pdf](http://www.uezo.rj.gov.br/retomada-das-atividades-napandemia/docs/NORMAS_AGENDAMENTO_USO_LABORATORIOS_INFORMATICA__POS_GRAD__VERSAO_FINAL.pdf). Acesso em 21 de setembro de 2020.

Protocolos para uso dos Laboratórios Práticos Pós-Covid 19. Universidade Mogi das Cruzes. São Paulo. Disponível em: [http://www.umc.br/coronavirus/arquivos/campus\\_mogi\\_protocolo\\_para\\_uso\\_dos\\_laboratorios\\_de\\_praticas\\_pos\\_covid.pdf](http://www.umc.br/coronavirus/arquivos/campus_mogi_protocolo_para_uso_dos_laboratorios_de_praticas_pos_covid.pdf). Acesso em 21 de setembro de 2020.

Ministério da Saúde, Diretrizes para Diagnóstico e Tratamento da Covid-19. Disponível em: [www.saude.gov.br/coronavirus](http://www.saude.gov.br/coronavirus). Acesso em 25/11/2020.

Ministério da Saúde, Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (Covid-19) na Atenção Primária de Saúde. Disponível em: <https://coronavirus.saude.gov.br/profissionalgestor>. Acesso em 25/11/2020.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, Secretaria Especial de Previdência e Trabalho Secretaria de Trabalho Subsecretaria de Inspeção do Trabalho - OFÍCIO CIRCULAR SEI nº 1458/2020/ME, de 30 de abril de 2020.

## ANEXO - Questionário de triagem para COVID-19

1. Você sentiu febre nos últimos 3 dias? ( ) SIM ( ) NÃO
  
2. Você teve algum desses sintomas nos últimos 3 dias: tosse; dor de garganta; falta de ar; dificuldade para respirar; perda ou alteração súbita de paladar (sabor das coisas); ou perda súbita de olfato (deixou de sentir cheiros)? ( ) SIM ( ) NÃO
  
3. Você sentiu algum desses sintomas nos últimos 3 dias?  
( ) Nariz entupido ou coriza ( ) Cansaço ( ) Dor de cabeça ( ) Dor no corpo ( ) Vômito ( )  
Diarreia ( ) Náusea

### INTERPRETAÇÃO

- Se respondeu sim à primeira pergunta – deverá fazer as provas em local reservado.
- Se respondeu sim à segunda pergunta – deverá fazer as provas em local reservado.
- Se respondeu não à primeira e à segunda pergunta e marcou no máximo 2 sintomas na terceira – entrada liberada. Neste caso, orientar a pessoa para avisar ao Presidente da Banca caso sinta mais algum sintoma durante o certame.

### EM CASO DE SINTOMAS, A PESSOA DEVE SER ORIENTADA A:

- Procurar teleatendimento em saúde no serviço público ou privado (136 do Ministério da Saúde ou Telemedicina);
- Em caso de falta de ar ou dificuldade de respirar, procurar o atendimento médico presencial, UPAs, Clínica da família, Centros Municipais de Saúde, ou pronto atendimento de seu plano de saúde.