



PLANO DE AÇÃO COVID-19

Portaria SES nº 447 - de 29 de junho de 2020

Apresentação

O presente Plano de Ação foi concebido com o objetivo de sistematizar a operacionalização de ações previstas na Portaria SES nº 447, de 29 de junho de 2020, que autoriza a realização de atividades de ensino presencial em estabelecimentos acadêmicos no território catarinense. Algumas das ações previstas na referida Portaria já estão contempladas no Protocolo de Biossegurança da Univille, publicado originariamente em junho de 2020.

Em 12 de março de 2020, antes mesmo da suspensão das atividades presenciais por parte do Governo do Estado de Santa Catarina, a Univille, por meio de seu Reitor, Prof. Alexandre Cidral, instituiu o Comitê de Ações de Prevenção ao Contágio pelo Coronavírus – COVID-19, composto por docentes e profissionais da área da saúde. Este Comitê tem dado suporte técnico à equipe responsável pelo Retorno Gradual às Atividades Presenciais e também monitora a Matriz de Avaliação de Risco Potencial Regional para disseminação da COVID-19, acompanhando a evolução de casos positivos nos locais de atuação da Instituição e municípios adjacentes, de forma a subsidiar a Reitoria com vistas a gerenciar o funcionamento da Univille, avaliando a adequação da continuidade das aulas presenciais.

A equipe responsável pela operacionalização deste plano tem a incumbência de acompanhar os casos suspeitos ou confirmados na comunidade acadêmica, inclusive junto às autoridades locais.

1 - OBJETIVO

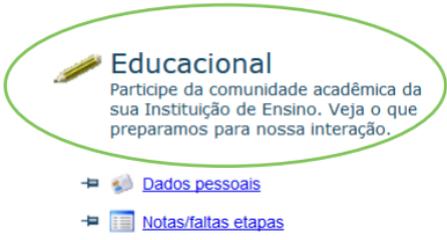
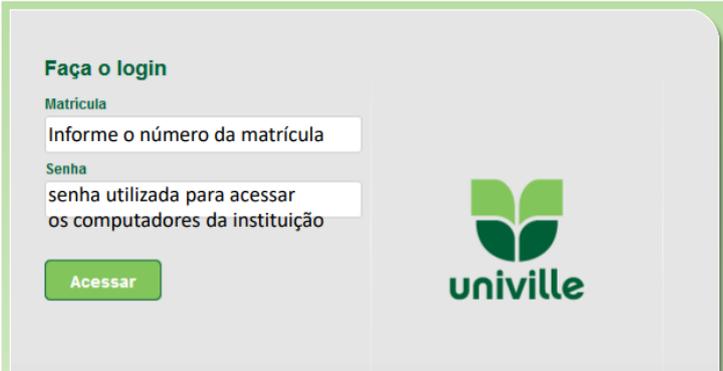
Estabelecer diretrizes e procedimentos para detecção precoce e encaminhamentos dos casos suspeitos e/ou confirmados para COVID-19 no âmbito da comunidade acadêmica da Univille, conforme preconiza a Portaria SES N°. 447, de 29/06/2020 e a Nota Técnica 018/2020/GVS – CORONAVÍRUS (COVID-19).

2 - ATUALIZAÇÃO DOS CONTATOS DE EMERGÊNCIA DOS ESTUDANTES, EMPREGADOS E ESTAGIÁRIOS

A FURJ/Univille mantém base de dados com os contatos de todos os estudantes, empregados e estagiários. Os contatos com os empregados e estagiários são geridos pela área de Gestão de Pessoas. Em relação aos estudantes a base de dados é gerida pela Central de Atendimento Acadêmico - CAA.

Especialmente neste período de pandemia é importante que todos mantenham seus contatos atualizados. Os estudantes poderão atualizar suas informações de contato diretamente no Portal (univilleeduca.univille.br). Os estudantes que também forem estagiários ou empregados da FURJ/Univille deverão enviar seus contatos atualizados para a Gestão de Pessoas (gp@univille.br).

Acessar o link: univilleeduca.univille.br



Abaixo a tela que o aluno visualiza, com os campos disponíveis para alteração.

The screenshot shows a web interface for a student's profile. On the left is a navigation menu with items like 'Acadêmico', 'Dados pessoais', 'Histórico', 'Notas/faltas/etapas', 'Matrícula on-line', 'Solicitações', and 'Meu currículo'. The main content area is titled 'Dados pessoais' and contains three sections: 'Identificação', 'Filiação', and 'Endereço'. The 'Endereço' section is highlighted with a red border. Below the form is a button labeled 'Alterar informações'.

Identificação		
Nome Acadêmico	Nome	
Data de nascimento	Naturalidade	Estado natal
	Joaquim	SC

Filiação		
Mãe		
Pai		

Endereço		
CEP	Logradouro	
89220-510	Antônio de Souza	
Complemento	Número	Barrio
		Costa e Silva
Estado	Cidade	
Santa Catarina	Joaquim	
País	E-mail	
BRASIL	francisco@univille.com	
Telefone residencial	Telefone celular	Telefone 2
47 99230 6384	47 99155 9256	

Alterar informações

No caso dos empregados e estagiários, a Gestão de Pessoas irá enviar e-mail para todos solicitando a atualização dos contatos.

3 - AMBIENTE DE ISOLAMENTO TEMPORÁRIO

A Instituição possui em todos os Campi, Unidades e Polos EaD, uma sala identificada como “Ambiente de Isolamento Temporário”. Esta sala será utilizada para manter de forma segura e confortável os indivíduos que apresentem sintomas de síndrome gripal, quando presentes no estabelecimento acadêmico, até que os encaminhamentos sejam realizados.

Os estudantes, empregados e estagiários com síndrome gripal deverão entrar em contato com as pessoas indicadas no Quadro 2 para serem encaminhados e acompanhados para o Ambiente de Isolamento Temporário.

Quadro 1 – Ambientes de Isolamento Temporário

Local	Ambiente de Isolamento Temporário
Campus Joinville	Sala C-103
Campus São Bento do Sul	Espaço de Integração
Polo Itapoá	Sala da Direção
Polo Jaraguá do Sul	Espaço de Convivência - Sala 406
Serviço de Psicologia	Sala 301
Unidade Centro	Sala A 204
Unidade São Francisco do Sul	Sala de estudo Coletivo da Biblioteca

Fonte: Primária (2020)

3.1 - Contatos para acompanhamento de pessoas com suspeita de sintomas de síndrome gripal

Durante o tempo de permanência nos ambientes da Instituição, os estudantes e empregados e estagiários que apresentarem sintomas indicativos de suspeita de síndrome gripal, deverão fazer contato ou ser encaminhados, para serem acompanhados e assistidos pelas pessoas indicadas no quadro abaixo, de acordo com o Campus, Unidade ou Polo EaD que estiver presente.

Quadro 2 – Pessoas de contatos para casos de síndrome gripal

Contatos para acompanhamento de pessoa com sintomas de síndrome gripal.

Serviço de Psicologia



Período	Nome	Área	Ramal
Matutino	Anne Caroline da Silva	Psicologia	47 3439.6444
Vespertino	Norma Vailati	Psicologia	47 3439.6444
Noturno	Norma Vailati	Psicologia	47 3439.6444

E-mail: soscovid19@univille.br

Contatos para acompanhamento de pessoa com sintomas de síndrome gripal.

Polo EaD • Itapoá



Período	Nome	Área	Ramal
Vespertino	Karla Patricia Sabatke	Unidade EaD	47 3443.2279
Noturno	Karla Patricia Sabatke	Unidade EaD	47 3443.2279

E-mail: soscovid19@univille.br

Contatos para acompanhamento de pessoa com sintomas de síndrome gripal.

Polo EaD • Jaraguá do Sul



Período	Nome	Área	Ramal
Vespertino	Ciro Doros Alexandre Cardoso	Unidade EaD	47 3273.1822
Noturno	Ciro Doros Alexandre Cardoso	Unidade EaD	47 3273.1822

E-mail: soscovid19@univille.br

Contatos para acompanhamento de pessoa com sintomas de síndrome gripal.

Unidade São Francisco do Sul



Período	Nome	Área	Ramal
Matutino	Fernanda Virgilio Poli	Laboratório de Biologia Marinha	47 3471.3805
	Daniela Martins de Souza	Coordenação	47 3471.3801
Vespertino	Fernanda Virgilio Poli	Laboratório de Biologia Marinha	47 3471.3805
	Daniela Martins de Souza	Coordenação	
Noturno	Paula Brandao Miqueletto	Coordenação	47 3471.3800

E-mail: soscovid19@univille.br

Contatos para acompanhamento de pessoa com sintomas de síndrome gripal.

Campus São Bento do Sul



Período	Nome	Área	Ramal
Matutino	Rosemari Mai Liebl	Central de Atendimento Acadêmico SBS	47 3631.9106
	Allis Eduarda Machado	Colégio - Ensino Médio	47 3631.9136
Vespertino	Andrela Wietivsky	Diretoria do Campus	47 3631.9132
	Juliane Luzia Linzmeyer	Escritório Modelo de Direito	47 3631.9124
Noturno	Tatiane Fendrich	Assessoria da Proex	47 3631.9128
	Sheila Andrea Schler da Silva	Central de Atendimento Acadêmico	47 3631.9122

E-mail: soscovid19@univille.br

Contatos para acompanhamento de pessoa com sintomas de síndrome gripal.

Unidade Centro



Período	Nome	Área	Ramal
Matutino	Fabiana dos Santos Marcoski	Medicina - Unidade Centro	47 3431.0607
	Graciele Schug Goncalves	Farmácia Escola	47 3433.2575
Vespertino	Stephanie Muniz Pacheco Cunha	Ambulatório Universitário	47 3431.0607
	Graciele Schug Goncalves	Farmácia Escola	47 3433.2575
Noturno	Marina Ricci	Ambulatório Universitário	47 3431.0607

E-mail: soscovid19@univille.br

Contatos para acompanhamento de pessoa com sintomas de síndrome gripal.

Campus Joinville



Período	Nome	Área	Ramal
Matutino	Genesio Krumheu	Gabinete da Reitoria	47 3461.9082
	Victor Hugo Antonio Joaquim	Academia	47 3461.9155
Vespertino	Genesio Krumheu	Gabinete da Reitoria	47 3461.9082
	Tania Cristina Vieira	Academia	47 3461.9155
Noturno	Mario Luiz Cardoso Junior	Infraestrutura e Transporte	47 3461.9100
	Thais de Campos Rodrigues	Pré-reitoria Extensão e Assuntos Comun.	47 3461.9067

E-mail: soscovid19@univille.br

Fonte: Primária (2020)

As pessoas de contato na instituição para os casos suspeitos ou confirmados da COVID-19, serão responsáveis pela operacionalização dos procedimentos previstos no item 4 deste plano de ação.

4 - PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA OS CASOS SUSPEITOS

Ao serem acionadas, as pessoas de contato para acompanhamento de indivíduos com suspeita de síndrome gripal, deverão realizar os seguintes procedimentos:

I - Encaminhar e acompanhar a pessoa sintomática para o Ambiente de Isolamento Temporário;

II - Realizar aferição da temperatura corporal da pessoa e observar a existência dos seguintes sinais e sintomas: tosse, febre, fadiga (cansaço), congestão nasal, coriza, mialgia (dor no corpo), dor de garganta ou dificuldade respiratória;

III - Registrar as informações no formulário denominado “Registro de caso suspeito de síndrome gripal” (Anexo I), mantido no Ambiente de Isolamento Temporário;

IV - Caso a pessoa seja estudante ou docente, comunicar o Coordenador do curso sobre a existência do caso suspeito, para que ele tome as providências necessárias com relação a suspensão das aulas da turma, a respectiva Pró-Reitoria, a Técnica em Segurança e Medicina do Trabalho e o responsável pelo Campus/Unidade/Polo onde o caso foi identificado;

V - Caso a pessoa seja do quadro técnico administrativo, comunicar o gestor imediato e a Técnica em Segurança e Medicina do Trabalho;

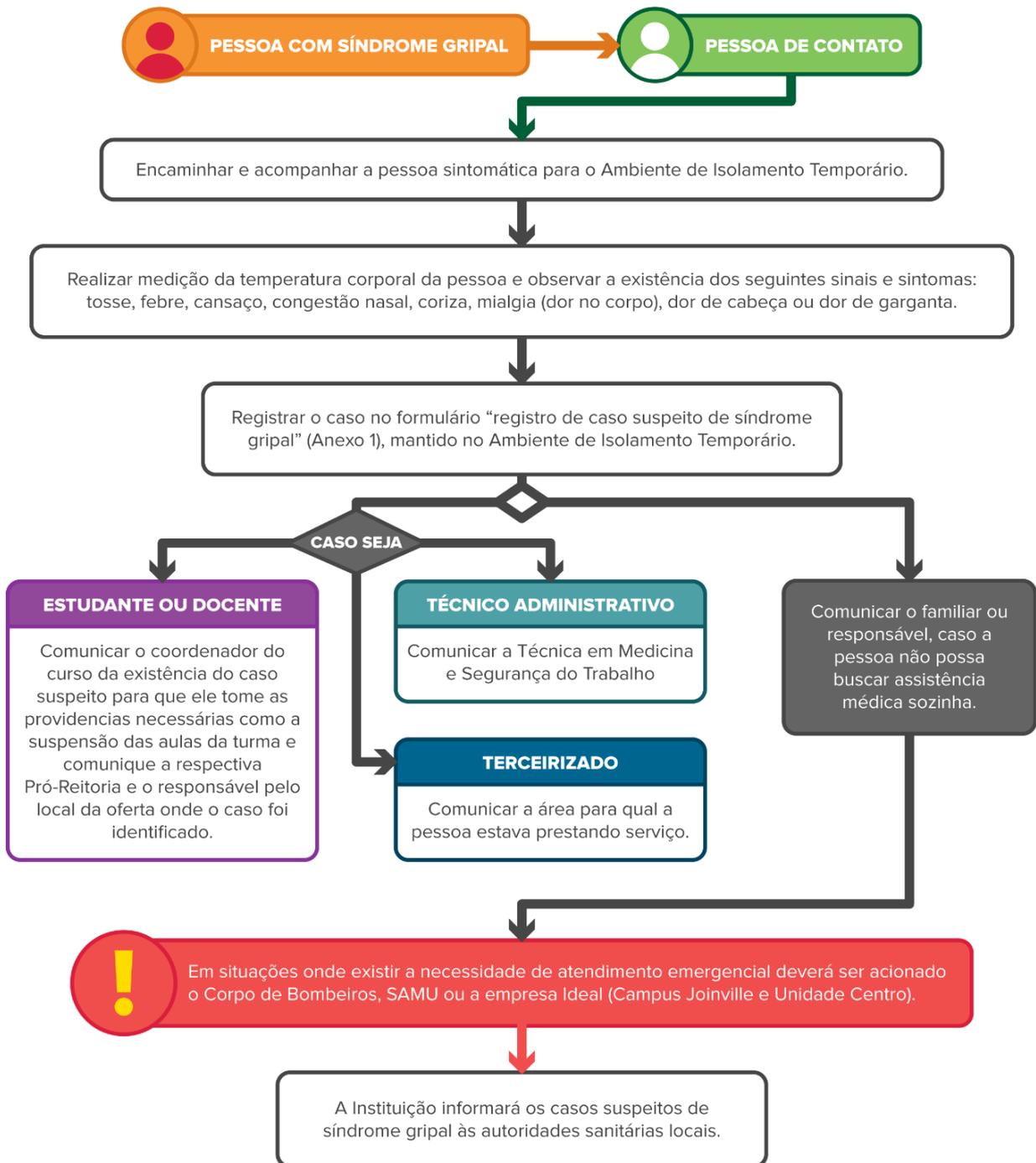
VI - Caso a pessoa seja empregado de empresa prestadora de serviço (terceirizado), comunicar o setor para qual a pessoa estava prestando serviço;

VII - Comunicar o familiar ou responsável, caso a pessoa não possa buscar assistência médica sozinho(a);

VIII - Em situações onde existir a necessidade de atendimento emergencial, deverá ser acionada a empresa Ideal Emergências Médicas (Campus Joinville e Unidade Centro) – 3433-2883, SAMU - 192 ou Bombeiros – 193.

IX – A Instituição informará os casos suspeitos de síndrome gripal às autoridades sanitárias locais.

As pessoas de contato para acompanhamento de indivíduos com suspeita de síndrome gripal, quando forem contatadas pelos estudantes ou trabalhadores, deverão realizar os seguintes procedimentos:



5 - PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELAS COORDENAÇÕES DE CURSO PARA OS CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS

De acordo com o previsto no art. 3º da Portaria SES nº 447, de 29 de junho, de 2020, e o item 7.2. da Nota Técnica 018/2020/GVS de 20 de agosto de 2020, quando os coordenadores de curso forem informados da existência de um caso suspeito ou confirmado para a COVID-19, seja a pessoa estudante, professor ou estagiário, deverão adotar as seguintes medidas para as turmas onde o professor, estudante ou estagiário teve contato:

I - suspender as atividades presenciais da turma e do professor por 10 (dez) dias ou até a apresentação do resultado de teste negativo;

II - para caso positivo, a suspensão das atividades presenciais será por 14 (quatorze) dias;

III - comunicar os professores e estudantes da turma sobre a existência de caso positivo, respeitando o anonimato do paciente;

IV - suspender as aulas presenciais da turma por 14 (quatorze) dias, caso exista estudantes que co-habitam ou tiveram outras formas de contatos com pessoas com diagnóstico positivo para COVID-19;

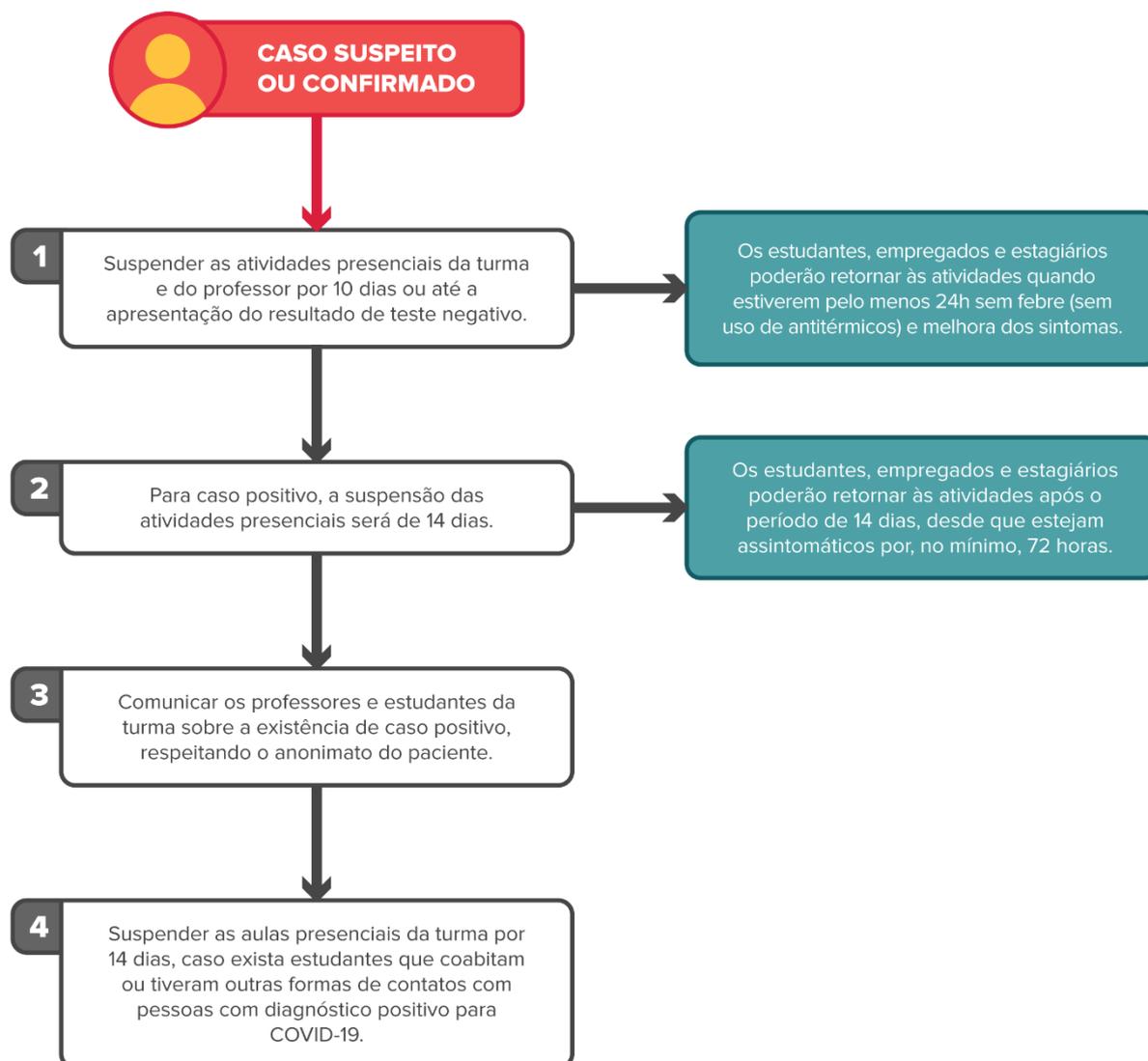
Nos casos do item I, os estudantes, empregados e estagiários poderão retornar às atividades após o período de 10 (dez) dias desde que estejam assintomáticos por no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

Nos casos do item II, os estudantes, empregados e estagiários poderão retornar às atividades após o período de 14 (quatorze) dias desde que estejam assintomáticos por no mínimo 72 (setenta e duas) horas.

Quando da suspensão das atividades acadêmicas em razão de caso suspeito ou confirmado de COVID-19, as aulas teóricas e práticas devem ser virtualizadas sempre que possível.

As medidas previstas neste item não se aplicam às atividades acadêmicas desenvolvidas no âmbito das práticas de Estágio Curricular Supervisionado, Ambulatórios, Unidades Básicas de Saúde e Hospitais, para os quais devem ser observadas as orientações e regulamentações específicas.

Quando os coordenadores de curso forem informados da existência de um caso suspeito ou confirmado para a COVID-19, seja a pessoa estudante ou professor, deverão adotar as seguintes medidas, para as turmas onde o professor ou estudante teve contato:



6 - MONITORAMENTO DOS EMPREGADOS PARA DETECÇÃO PRECOCE

A sistemática e periodicidade para questionamento se os empregados e estagiários coabitam ou tenham outras formas de contatos com pessoas suspeitas ou confirmadas com diagnóstico de infecção pela COVID-19, ocorrerá de acordo com o vínculo de cada grupo/classe com a Instituição.

No caso do pessoal administrativo e estagiários, os gestores deverão semanalmente fazer esse questionamento aos seus subordinados. Em relação aos professores, preceptores e

tutores, esse questionamento deverá ser realizado pela Coordenação ou por uma auxiliar de ensino indicada pela Coordenação do curso no qual o profissional está vinculado.

Além disso, a Gestão de Pessoas, no mesmo e-mail que enviará solicitando a atualização dos dados pessoais, também irá orientar todos os empregados/estagiários sobre a necessidade de informar imediatamente ao seu gestor direto ou coordenador de curso, se coabita ou teve contato com pessoas suspeitas ou diagnosticadas com COVID-19.

Caso qualquer empregado, estagiário ou estudante apresente sinais ou sintomas da Covid-19, a orientação é de que permaneça em casa e entre em contato com a Instituição para informar a situação.

Todos os casos de pessoas infectadas ou que tiveram contato com pessoas infectadas ou suspeitas para COVID-19, independente se estão desenvolvendo trabalho presencial ou teletrabalho, deverão ser reportados à Segurança do Trabalho Institucional para acompanhamento dos casos suspeitos de síndrome gripal.

7 - ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO DE ISOLAMENTO

Desde o início do período de suspensão das aulas e atividades presenciais na Instituição, a Gestão de Pessoas já vem acompanhando os empregados por meio da atuação da assistente social, da psicóloga e da Técnica em Segurança do Trabalho. Da mesma forma, a Central de Relacionamento com o Estudante – CRE, vem prestando atendimento psicológico e psicopedagógico aos estudantes.

7.1 - Acompanhamento dos empregados e estagiários

Os casos de empregados suspeitos ou confirmados para COVID-19, serão acompanhados periodicamente pela psicóloga, pela assistente social e pela Técnica em Segurança do Trabalho da Instituição, objetivando conhecimento acerca da evolução do quadro clínico, apoio e orientação institucional, com relação aos aspectos socioemocionais e isolamento domiciliar. O contato será realizado por meio de ligação telefônica, *WhatsApp* ou videoconferência, diretamente com o empregado ou com pessoa de contato.

Durante o período de isolamento, as pessoas serão convidadas a participar de encontros por videoconferência via *MS Teams*, mediados pela psicóloga e pela assistente social, objetivando a troca de experiências para a minimização dos efeitos psicológicos da doença durante o tempo de isolamento. Outras técnicas também poderão ser desenvolvidas junto a

estes grupos, a critério das profissionais responsáveis. Estes encontros poderão ter a participação de pessoas que já se recuperaram da doença ou profissionais da área da saúde, os quais terão condições de trabalhar os aspectos socioemocionais e de convívio no ambiente familiar.

7.2 - Acompanhamento dos estudantes

Os estudantes suspeitos ou confirmados para COVID-19, serão acompanhados periodicamente por uma equipe de apoio estudantil, composta por docentes, pessoal administrativo e acadêmicos da instituição, visando conhecimento acerca da evolução do quadro clínico, apoio e orientação, principalmente com relação aos aspectos socioemocionais. A dinâmica de formação das equipes será coordenada pela Central de Relacionamento com o Estudante – CRE.

8 - MONITORAMENTO DA MATRIZ ESTADUAL DE RISCO POTENCIAL

O monitoramento da matriz estadual de risco potencial, será realizado pelo Comitê de Ações de Prevenção ao Contágio pelo Coronavírus – COVID-19, composto por docentes e profissionais da área da saúde que subsidiarão a Reitoria com informações relevantes para a tomada de decisão a respeito da suspensão ou liberação de aulas presenciais.

9 - SAÍDA E ENTRADA DOS ALUNOS

Os alunos devem ser orientados que ao chegar na Instituição, dirijam-se diretamente aos locais nos quais suas aulas serão ministradas, evitando ao máximo permanecer em espaços comuns, quando liberados.

Os Coordenadores dos Cursos deverão sistematizar a finalização das aulas com o intervalo mínimo de 3 (três) minutos entre cada turma.

Joinville, 27 de julho de 2020

Comissão Responsável pelo Retorno Gradual das atividades de estágio e das atividades de laboratórios e práticas – Portaria nº 098/2020 GR-SC.

Anexo I

Registro de caso suspeito de síndrome gripal		
Data:	Hora:	Local:
Nome do paciente:		
Idade: anos	Telefone:	
<input type="checkbox"/> Estudante		
Curso:	Série/semestre:	
<input type="checkbox"/> Professor		
Curso(s):		
<input type="checkbox"/> Pessoal administrativo		
Setor:		
<input type="checkbox"/> Empregado Terceirizado		
Empresa:		
Setor:		
Grupo de risco: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não		
Se for grupo de risco, indique o risco abaixo:		
<input type="checkbox"/> idade 60 anos ou mais	<input type="checkbox"/> doença neurológica	<input type="checkbox"/> obesidade
<input type="checkbox"/> cardiopatia	<input type="checkbox"/> doença renal	<input type="checkbox"/> asma
<input type="checkbox"/> diabetes	<input type="checkbox"/> imunodepressão	<input type="checkbox"/> grávidas / puérperas
<input type="checkbox"/> pneumopatia		
Temperatura corporal:		
Sinais e sintomas apresentados:		
<input type="checkbox"/> tosse	<input type="checkbox"/> congestão nasal	<input type="checkbox"/> dor de garganta
<input type="checkbox"/> febre	<input type="checkbox"/> mialgia (dor no corpo)	<input type="checkbox"/> coriza
<input type="checkbox"/> fadiga	<input type="checkbox"/> dificuldade respiratória	
Encaminhamentos realizados:		
<input type="checkbox"/> encaminhar para serviço de saúde		
<input type="checkbox"/> comunicar coordenador do curso/gestor imediato		
<input type="checkbox"/> comunicar o responsável pelo campus/unidade/polo		
<input type="checkbox"/> comunicar a Técnica em Segurança e Medicina do Trabalho		
<input type="checkbox"/> comunicar a Central de Relacionamento com o Estudante (para estudantes)		