



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

<b>Procedimento:</b> ATENÇÃO À SAÚDE E ATENDIMENTO SOCIOPSIKOPEDAGÓGICO DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19	<b>Número/ano:</b> 14/2020.
	<b>Data de elaboração:</b> 07/10/2020.
	<b>Data de revisão:</b>
<b>Executante:</b> Assistentes Sociais, Enfermeiros, Técnica em Enfermagem, Médicas, Psicólogas, Nutricionistas, Pedagogos	<b>Data de atualização:</b>
	<b>Data de aprovação:</b> 01/12/2020.
<b>Responsável pela elaboração:</b> Coordenadora de Benefícios e Qualidade de Vida (PROGEP) e Secretaria de Assuntos Estudantis.	

### 1. Conceito:

**Covid-19:** Infecção respiratória aguda causada pelo coronavírus SARS-CoV-2, potencialmente grave, de elevada transmissibilidade e de distribuição global.

**Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES):** programa que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal.

**Atenção à saúde:** consiste na organização estratégica do sistema e das práticas de saúde em resposta às necessidades da população. É expressa em políticas, programas e serviços de saúde consoante os princípios e as diretrizes que estruturam o Sistema Único de Saúde (SUS).

**Assistência estudantil:** conjunto de ações implementadas de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão com os objetivos de (i) democratizar as condições de permanência; (ii) minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior; (iii) reduzir as taxas de retenção e evasão e; (iv) contribuir para a promoção da inclusão social pela educação.

### 2. Objetivo:

Instituir medidas que possibilitem a realização dos atendimentos resguardando a saúde dos trabalhadores e do público atendido.

### 3. Aplicação:

Serviços que realizam atendimentos relacionados ao PNAES (Psicologia, Serviço Social, Apoio Pedagógico, Nutrição, Ambulatório e Núcleo de Acessibilidade e Inclusão).

### 4. Registro:

Prontuários, fichas de atendimento.

### 5. Documentos complementares:

- Plano de Biossegurança da Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOP) diante da pandemia da Covid-19;
- Procedimento de uso de máscara cirúrgica descartável;
- Procedimento de distanciamento físico.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

<b>Procedimento:</b> ATENÇÃO À SAÚDE E ATENDIMENTO SOCIOPSICOPEDAGÓGICO DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19	<b>Número/ano:</b> 14/2020.
	<b>Data de elaboração:</b> 07/10/2020.
	<b>Data de revisão:</b>
<b>Executante:</b> Assistentes Sociais, Enfermeiros, Técnica em Enfermagem, Médicas, Psicólogas, Nutricionistas, Pedagogos	<b>Data de atualização:</b>
	<b>Data de aprovação:</b> 01/12/2020.
<b>Responsável pela elaboração:</b> Coordenadora de Benefícios e Qualidade de Vida (PROGEP) e Secretaria de Assuntos Estudantis.	

### 6. Materiais:

Máscara cirúrgica;  
Máscara de tecido;  
Face shield;  
Sala para atendimento;  
Fita de marcação;  
Placa de acrílico;  
Álcool 70% (gel e líquido);  
Pia com água, sabonete líquido e papel toalha;  
Lixeira com acionamento por pedal;  
Material de escritório;  
Computador.

### 7. Procedimentos:

#### **ANTES DO RETORNO DOS ATENDIMENTOS PRESENCIAIS**

Antes do retorno dos atendimentos presenciais, os serviços vinculados à Assistência Estudantil realizarão atividades *online* destinadas à comunidade universitária, incluindo rodas de conversa, oficinas e orientações via e-mail. Para participar das atividades descritas, os membros da comunidade devem:

- Acompanhar os canais de comunicação oficiais da UFOB e os pré-requisitos exigidos;
- Para dúvidas e esclarecimentos sobre o funcionamento dos serviços durante a pandemia, podem ser enviados e-mails, conforme listagem no anexo I.

Adicionalmente, antes do retorno dos atendimentos presenciais:

- Organizar o *layout* dos serviços e fazer as marcações no chão externo, respeitando o distanciamento mínimo de 2,0 m de forma a garantir o distanciamento físico entre os trabalhadores e entre estes e os usuários dos serviços;
- Instalar Placa de acrílico nos *campus* que possuem recepção.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

<b>Procedimento:</b> ATENÇÃO À SAÚDE E ATENDIMENTO SOCIOPEDAGÓGICO DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19	<b>Número/ano:</b> 14/2020.
	<b>Data de elaboração:</b> 07/10/2020.
	<b>Data de revisão:</b>
<b>Executante:</b> Assistentes Sociais, Enfermeiros, Técnica em Enfermagem, Médicas, Psicólogas, Nutricionistas, Pedagogos	<b>Data de atualização:</b>
	<b>Data de aprovação:</b> 01/12/2020.
<b>Responsável pela elaboração:</b> Coordenadora de Benefícios e Qualidade de Vida (PROGEP) e Secretaria de Assuntos Estudantis.	

### APÓS O RETORNO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

#### **AGENDAMENTO DOS ATENDIMENTOS PRESENCIAIS**

- Realizar os agendamentos dos atendimentos utilizando e-mail institucional ou contato telefônico (Anexo I – lista de e-mail dos serviços);
- Estabelecer tempo mínimo entre os atendimentos que garanta a realização da higienização dos instrumentos de trabalho/mobílias utilizadas (cadeira, mesa, maca, caneta etc);
- Caso o espaço destinado à realização dos atendimentos seja compartilhado por mais de um serviço, os agendamentos devem ser realizados considerando o rodízio entre os serviços;
- Uma vez recebida a solicitação de marcação, deve-se orientar a chegada no horário marcado com vistas à redução de possíveis aglomerações;
- Antes de confirmar o agendamento do atendimento presencial, o/a responsável pelo/os serviço/os ou pelo gerenciamento dos agendamentos deve enviar orientação para caso o solicitante seja suspeito/confirmado de Covid-19 ou contactante de caso confirmado de Covid-19, o atendimento deverá ser agendado em data oportuna, após conclusão do período de isolamento.

#### **REALIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS PRESENCIAIS**

- Antes de iniciar o primeiro atendimento do dia, o trabalhador deve:
  - Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%;
  - Trocar a máscara de tecido pela máscara cirúrgica;
  - Manter o ambiente arejado e com ventilação natural, resguardado as exigências dos órgãos reguladores de cada profissão;
  - Realizar a higienização com álcool líquido 70% dos instrumentos de trabalho/mobílias a serem utilizados no atendimento;
  - Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%;
- Antes dos demais atendimentos presenciais o trabalhador deve:
  - Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%;



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

<b>Procedimento:</b> ATENÇÃO À SAÚDE E ATENDIMENTO SOCIOPEDAGÓGICO DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19	<b>Número/ano:</b> 14/2020.
	<b>Data de elaboração:</b> 07/10/2020.
	<b>Data de revisão:</b>
<b>Executante:</b> Assistentes Sociais, Enfermeiros, Técnica em Enfermagem, Médicas, Psicólogas, Nutricionistas, Pedagogos	<b>Data de atualização:</b>
	<b>Data de aprovação:</b> 01/12/2020.
<b>Responsável pela elaboração:</b> Coordenadora de Benefícios e Qualidade de Vida (PROGEP) e Secretaria de Assuntos Estudantis.	

<ul style="list-style-type: none"><li>○ Verificar a integridade e funcionalidade da máscara, bem como se há necessidade de troca;</li><li>○ Realizar a higienização com álcool líquido 70% dos instrumentos de trabalho/mobílias a serem utilizados no atendimento;</li><li>○ Higienizar novamente as mãos com água e sabão ou álcool 70%;</li><li>○ O uso da máscara pelo usuário do serviço é obrigatório e imprescindível para que o atendimento seja realizado.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>● Durante o atendimento presencial o trabalhador deve:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Manter o distanciamento físico mínimo de 2 metros. No caso de impossibilidade, utilizar a máscara e o “face shield”;</li><li>○ Utilizar insumos/ferramentas feitas de material que possam ser higienizados.</li></ul></li><li>● Após o atendimento presencial o trabalhador deve:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Higienizar as mãos com água e sabão ou álcool 70%;</li><li>○ Realizar a higienização com álcool líquido 70% dos instrumentos de trabalho/mobílias a serem utilizados no próximo atendimento;</li><li>○ Higienizar novamente as mãos com água e sabão ou álcool 70%.</li></ul></li></ul>
<b>8. Orientações :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● A troca da máscara cirúrgica é indicada a cada 2 horas, ou antes, caso esteja úmida ou com perda de integridade;</li><li>● Nos locais destinados ao atendimento devem ser utilizados instrumentos de trabalho/mobílias que permitam a higienização antes e após cada atendimento;</li><li>● Na ocorrência de revezamento entre os trabalhadores, deve-se proceder à higienização do posto de trabalho (exemplo: mesa, cadeira, monitor, teclado, telefone etc) antes da utilização pelo próximo trabalhador;</li><li>● Enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais em decorrência da situação de emergência em saúde pública de importância internacional, os serviços devem oferecer acolhimento/suporte ao estudante através de orientações, informações e</li></ul>



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

<b>Procedimento:</b> ATENÇÃO À SAÚDE E ATENDIMENTO SOCIOPEDAGÓGICO DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19	<b>Número/ano:</b> 14/2020.
	<b>Data de elaboração:</b> 07/10/2020.
	<b>Data de revisão:</b>
<b>Executante:</b> Assistentes Sociais, Enfermeiros, Técnica em Enfermagem, Médicas, Psicólogas, Nutricionistas, Pedagogos	<b>Data de atualização:</b>
	<b>Data de aprovação:</b> 01/12/2020.
<b>Responsável pela elaboração:</b> Coordenadora de Benefícios e Qualidade de Vida (PROGEP) e Secretaria de Assuntos Estudantis.	

esclarecimentos *online* com intuito de manter uma conexão entre a Assistência Estudantil e a comunidade acadêmica;

- Os atendimentos devem ser registrados, preferencialmente, em formulários digitais para evitar o manuseio de papel;
- No caso do campus que possui recepção na Assistência Estudantil, deve-se concentrar a gestão dos agendamentos no e-mail institucional da recepção;
- Havendo possibilidade de realização, as atividades coletivas devem considerar as orientações previstas no Plano de Biossegurança, conforme item 6 - Recomendações à comunidade acadêmica para proteção e prevenção da Covid-19;
- Para as/os trabalhadores/as que desejarem, o jaleco pode ser utilizado adicionalmente aos demais itens de proteção.

### 9. Histórico de modificações:

Data	Item modificado	Descrição da modificação	Revisão

### 10. Referências:

BRASIL. **Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.** Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES. Brasília, 19 de julho de 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7234.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Decreto/D7234.htm)>. Acesso em 07 de outubro de 2020.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia de Vigilância Epidemiológica - Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019.** Brasília, 2020. Disponível em: <[https://portalarquivos.saude.gov.br/images/af\\_gvs\\_coronavirus\\_6ago20\\_ajustes-finais-2.pdf](https://portalarquivos.saude.gov.br/images/af_gvs_coronavirus_6ago20_ajustes-finais-2.pdf)>. Acesso em: 05 outubro de 2020.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

<b>Procedimento:</b> ATENÇÃO À SAÚDE E ATENDIMENTO SOCIOPEDAGÓGICO DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19	<b>Número/ano:</b> 14/2020.
	<b>Data de elaboração:</b> 07/10/2020.
	<b>Data de revisão:</b>
<b>Executante:</b> Assistentes Sociais, Enfermeiros, Técnica em Enfermagem, Médicas, Psicólogas, Nutricionistas, Pedagogos	<b>Data de atualização:</b>
	<b>Data de aprovação:</b> 01/12/2020.
<b>Responsável pela elaboração:</b> Coordenadora de Benefícios e Qualidade de Vida (PROGEP) e Secretaria de Assuntos Estudantis.	

### 11. Anexos:

#### Anexo I – E-mail dos serviços

Serviço	E-mail institucional para orientações	E-mail para agendamentos
Ambulatório	ambulatório@ufob.edu.br	recepcaoae@ufob.edu.br
Psicologia CRES	psicologia.sacres@ufob.edu.br	recepcaoae@ufob.edu.br
Psicologia LEM	psicologia.lem@ufob.edu.br	psicologia.lem@ufob.edu.br
Psicologia Lapa	psicologia.lapa@ufob.edu.br	psicologia.lapa@ufob.edu.br
Psicologia Barra	Não possui Psicólogo/a	Não possui Psicólogo/a
Psicologia SAMAVI	Não possui Psicólogo/a	Não possui Psicólogo/a
Serviço Social CRES	servicosocial.sacres@ufob.edu.br	
Serviço Social Barra	servicosocial.barra@ufob.edu.br	
Serviço Social Lapa	servicosociallapa@ufob.edu.br	
Serviço Social SAMAVI	servicosocialsamavi@ufob.edu.br	
Serviço Social LEM	servicosocial.lem@ufob.edu.br	
Apoio Pedagógico CRES	apedagogico.sacres@ufob.edu.br	recepcaoae@ufob.edu.br
Apoio Pedagógico Lapa	sap.lapa@ufob.edu.br	sap.lapa@ufob.edu.br
Apoio Pedagógico SAMAVI	apoiopedagogicosamav@ufob.edu.br	apoiopedagogicosamav@ufob.edu.br
Apoio Pedagógico Barra	campus.barra@ufob.edu.br	campus.barra@ufob.edu.br
Nutrição	nan.sacres@ufob.edu.br	recepcaoae@ufob.edu.br
Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI	nai.sae@ufob.edu.br	nai.sae@ufob.edu.br