

PARECER

RECOMENDAÇÃO Nº 06

Data da publicação: 17/12/2021

Assunto: Manejo de casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19

Objetivo: Estabelecer normas e orientar a comunidade interna para o manejo adequado de casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19 entre discentes, docentes e servidores do Campus Londrina.

1. DEFINIÇÕES

1.1 Considera-se **caso suspeito de síndrome gripal por Coronavírus/COVID-19** qualquer pessoa com quadro respiratório agudo, caracterizado por pelo menos dois (2) dos seguintes sinais e sintomas: febre (mesmo que referida, temperatura corporal maior que 37,5°C), calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou distúrbios gustativos. Na suspeita de COVID-19, a febre pode estar ausente e sintomas gastrointestinais (diarreia) podem estar presentes. (Fonte: [Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN](#))

1.2 Considera-se **contato de caso suspeito/confirmado de COVID-19** qualquer pessoa que esteve em contato próximo a um caso confirmado de COVID-19 durante o seu período de transmissibilidade, ou seja, entre 48 horas antes até 10 dias após a data de início dos sinais e/ou dos sintomas (caso confirmado sintomático), ou após a data da coleta do exame (caso confirmado assintomáticos).

1.2.1 Para fins de vigilância, de rastreamento, de isolamento e de monitoramento de contatos, deve-se considerar contato próximo a pessoa que:

- Esteve a menos de 1 metro de distância, por um período mínimo de 15 minutos, com um caso confirmado, ambos sem máscara facial ou utilizando-a de forma incorreta;
- Teve um contato físico direto (por exemplo, apertando as mãos) com um caso confirmado;
- É profissional de saúde que prestou assistência em saúde ao caso de COVID-19 sem utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs), conforme preconizado, ou com EPIs danificados;
- Seja contato domiciliar ou residente na mesma casa/ambiente (dormitórios, creche, alojamento, entre outros) de um caso confirmado.

1.3 Considera-se surto por síndrome gripal por COVID-19 a ocorrência de pelo menos 03 (três) casos confirmados da doença, em um grupo específico de pessoas que, nos últimos 14 dias, mantiveram contato próximo entre si.

1.4 Todos os sintomáticos devem procurar atendimento para confirmação ou descarte, segundo as recomendações da Secretaria Municipal de Saúde.

1.5 Deve-se buscar atendimento nas unidade de referência para atendimento de casos de síndrome respiratória no município de Londrina e região (consultar site da Secretaria Municipal de Saúde de Londrina: <https://saude.londrina.pr.gov.br/index.php/locais-de-atendimento.html>).

2. MANEJO DE CASOS SUSPEITOS DE COVID-19

2.1 Se constatar que algum servidor ou estudante, a princípio assintomático, começaram a apresentar sintomas compatíveis com a COVID-19 **dentro do ambiente escolar**, serão adotados os seguintes passos:

2.1.1 *Retirada imediata do servidor ou estudante do contato com outras pessoas.*

2.1.2 *Orientar o servidor ou estudante quanto à busca de um serviço de saúde, a fim de que possam confirmar ou afastar o diagnóstico de COVID-19.*

2.1.3 *Comunicar à coordenação de curso sobre o ocorrido para os devidos encaminhamentos.*

2.1.4 *Orientação aos servidores e estudantes que tiveram contato com o suspeito, para que mantenham monitoramento sobre possíveis sintomas **fora do ambiente escolar**.*

2.2 Em caso de suspeita de síndrome gripal por COVID-19, fora do ambiente escolar, servidores e estudantes deverão comunicar imediatamente à coordenação de curso ou chefia do setor para devidos encaminhamentos. Esses indivíduos deverão procurar atendimento para confirmação ou descarte, segundo as recomendações da Secretaria Municipal de Saúde. Deve-se buscar atendimento nas Unidades de Referência para síndromes respiratórias.

2.2.1 *A coordenação do curso irá comunicar os contatos do caso suspeito para realização de monitoramento. Caso os **contatos não apresentem sintomas de síndrome gripal** (descritos no item 1.1), estes serão orientados a manter as medidas preventivas comportamentais e monitorar o aparecimento de sintomas. Caso os **contatos apresentem sintomas de síndrome gripal**, estes serão orientados a procurar atendimento para confirmação ou descarte, segundo as recomendações da Secretaria Municipal de Saúde. Deve-se buscar atendimento nas Unidades de Referência para síndromes respiratórias.*

2.2.2 *Em caso de servidores/estudantes que coabitam com casos suspeitos de síndrome gripal por COVID-19, este deverá preencher um TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE COABITAÇÃO com portador de COVID -19 e enviá-lo à coordenação do curso. (**Sugestão**: inserir o link de acesso ao documento “Termo de Autodeclaração de Coabitação com portador de COVID-19”).*

3. MANEJO DE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19

3.1 Comunicar à coordenação de curso sobre o ocorrido para os devidos encaminhamentos.

3.1.1 *Comunicação do caso a todos que tiveram contato com a pessoa (estudantes e servidores) e orientação quanto ao monitoramento de sintomas por 14 dias.*

3.1.2 *Suspensão imediata das atividades práticas da turma em questão por 14 dias, **a contar do último dia do contato** com o caso COVID-19 se tiver ocorrido mais de 3 casos, configurando surto.*

3.2 Desinfecção, higienização e arejamento do ambiente frequentado pelo servidor/estudante.

3.3 Em caso de servidores/estudantes que coabitam com casos confirmados de síndrome respiratória por COVID-19, este deverá preencher um “TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE COABITAÇÃO” com portador de COVID -19 ou, se possível, providenciar uma cópia do “ATESTADO MÉDICO - TERMO DE TRATAMENTO DOMICILIAR” COM RELAÇÃO DE CONVIVENTES DE PORTADORES DE COVID-19 fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Londrina, e enviá-lo à coordenação do curso.

4. MANEJO DE SURTOS INSTITUCIONAIS DE COVID-19

4.1 Considera-se **surto por síndrome gripal por COVID-19** a ocorrência de pelo menos 03 (três) casos confirmados da doença, em um grupo específico de pessoas que, nos últimos 14 dias, **mantiveram contato próximo entre si**, conforme descrito no item 1.2.1.

4.2 Caso identificado surto, haverá suspensão imediata de todas as atividades, por no mínimo 14 dias, a contar do último dia do contato com os casos confirmados de síndrome gripal por COVID-19.

4.3 Serão comunicados à Direção Geral, à Secretaria Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Saúde para os devidos encaminhamentos.

4.4 O IFPR providenciará a desinfecção de suas instalações antes do retorno das atividades.

5. CRITÉRIO PARA RETORNO DE SERVIDORES OU ESTUDANTES COM CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE COVID-19

5.1 Para segurança de toda a comunidade escolar, o retorno ocorrerá:

5.1.1 No caso de suspeita – mediante apresentação de resultado de exame laboratorial (RT-PCR) com resultado negativo.

5.1.2 No caso de confirmação – após o término do período indicado de afastamento (15 dias após o início dos sintomas) e mediante ausência de sintomas por no mínimo 48 horas.

6. MONITORAMENTO DE CASOS SUSPEITOS E/OU CONFIRMADOS PARA SERVIDORES

6.1 Comunicar imediatamente sua chefia direta sobre o ocorrido para os devidos encaminhamentos e protocolar o atestado médico no aplicativo/site SouGov.br no prazo de até 5 dias do início do afastamento (Link de acesso: <https://sougov.economia.gov.br/sougov/>);

6.2 Encaminhar e-mail comunicando a suspeita/confirmação de COVID-19 para o GT Pessoas (E-mail: gtpeessoas.londrina@ifpr.edu.br). Este e-mail deve ser encaminhado com cópia para a chefia direta;

6.3 O responsável pelo GT Pessoas encaminhará ao servidor um link para formulário on-line com o objetivo de coletar informações fundamentais para o monitoramento dos casos e registro fotográfico do atestado médico;

6.4 Para casos confirmados de COVID-19 (com exame para detecção viral por RT-PCR positivo), o monitoramento da evolução da doença será realizado pelo responsável do GT Pessoas por meio de no mínimo dois contatos - o primeiro imediatamente após o comunicado de afastamento e o segundo após 14 dias do início do afastamento/isolamento;

6.5 Para os casos suspeitos de COVID-19 (presença de sintomas respiratórios e aguardando coleta/resultado de exame para detecção viral por RT-PCR) o monitoramento da evolução da doença também será realizado pelo responsável do GT Pessoas por meio de contato imediatamente após o comunicado de afastamento.

6.5.1 O servidor deverá comunicar o GT Pessoas o resultado do exame de RT-PCR.

6.5.2 Caso o resultado seja positivo, o responsável pelo GT Pessoas dará continuidade ao acompanhamento, conforme descrito no item 6.4.

6.5.3 Caso o resultado seja negativo, o monitoramento será suspenso e o servidor fica autorizado a retornar às suas atividades.

6.6 O responsável pelo GT Pessoas fará contato com a chefia imediata do servidor afastado para levantamento das providências tomadas no contexto da instituição;

6.7 Os casos confirmados de COVID-19 por meio de exame de RT-PCR serão notificados, pelo responsável do GT Pessoas, à Comissão Central de Prevenção, Acompanhamento e Monitoramento da COVID-19.

7. MONITORAMENTO DE CASOS SUSPEITOS E/OU CONFIRMADOS PARA ESTUDANTES

7.1 Comunicar imediatamente à coordenação de curso sobre o ocorrido para os devidos encaminhamentos e protocolar o atestado médico na Secretaria Acadêmica no prazo de até 5 dias;

7.1.1 Caso no período de atestado o estudante não tenha condições de saúde para acompanhar as atividades de ensino síncronas e assíncronas, deverá comunicar a equipe da SEPAE para que os prazos sejam flexibilizados pelo colegiado de curso.

7.1.2 Caso o estudante esteja participando de alguma atividade de ensino presencial no Campus Londrina e/ou campo de estágio deverá suspender imediatamente sua participação.

7.2 Encaminhar e-mail comunicando a suspeita/confirmação de COVID-19 para a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis (SEPAE) (E-mail: secao.pedagogica.londrina@ifpr.edu.br). Este e-mail deve ser encaminhado cópia para a coordenação de curso;

7.3 O responsável da SEPAE encaminhará ao estudante um link para formulário on-line com o objetivo de coletar informações fundamentais para o monitoramento dos casos e registro fotográfico do atestado médico;

7.4 Para casos confirmados de COVID-19 (com exame para detecção viral por RT-PCR positivo), o monitoramento da evolução da doença será realizado pelo responsável da SEPAE por meio de no mínimo dois contatos - o primeiro imediatamente após o comunicado do atestado e o segundo após 14 dias do início do isolamento;

7.5 Para os casos suspeitos de COVID-19 (presença de sintomas respiratórios e aguardando coleta/resultado de exame para detecção viral por RT-PCR) o monitoramento da evolução da doença também será realizado pelo responsável da SEPAE por meio de contato imediatamente após o comunicado de afastamento.

7.5.1 O estudante/responsável deverá comunicar à SEPAE o resultado do exame de RT-PCR;

7.5.2 Caso o resultado seja positivo, o responsável da SEPAE dará continuidade ao acompanhamento, conforme descrito no item 7.4.

7.5.3 Caso o resultado seja negativo, o monitoramento será suspenso e o estudante fica autorizado a retornar às suas atividades presenciais, bem como retomar as atividades remotas, caso estas tenham sido suspensas.

7.6 O responsável SEPAE fará contato com o coordenador do curso para levantamento das providências tomadas no contexto da instituição;

7.7 Os casos confirmados de COVID-19 por meio de exame de RT-PCR serão notificados, pelo responsável da SEPAE, à Comissão Central de Prevenção, Acompanhamento e Monitoramento da COVID-19.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. Versão 3 - Atualizada em 04/05/2021

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ. Protocolo de cuidados para prevenção da COVID-19 no IFPR. Paraná:IFPR, 2020

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ. Do remoto ao presencial: planejamento, cuidados e (re)encontros no IFPR / coordenadora, Karina Mello Bonilaure; organizadores, Adnilra Selma Moreira da Silva Sandeski ... [et al.] . – Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2021. – 55 p. il.color.

SECRETARIA DE SAÚDE DO PARANÁ. Nota Orientativa 03/2021 - Identificação e controle de casos da COVID-19 em Instituições de Ensino no Estado do Paraná (Versão 1)



Documento assinado eletronicamente por **JULIO DE MELLO E SILVA, Chefe de Gabinete**, em 17/12/2021, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO LUPION POLETI, DIRETOR(a)**, em 20/12/2021, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GABRIELA MACHADO EZAIAS PAULINO, Servidor Docente**, em 21/12/2021, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1524371** e o código CRC **7CF0240E**.

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | LONDRINA/DIEPEX/LONDRINA/DG/IFPR/LONDRINA-
DIEPEX/LONDRINA

Rua João XXIII, nº 600, Londrina - PR | CEP CEP 86060-370 - Brasil