

Plano de Contingência - Enfrentamento à Pandemia de Covid-19.

Dezembro de 2021



Reitora

Márcia Abrahão Moura

Vice-Reitor

Enrique Huelva Unterbäumen

Decanato de Assuntos Comunitários (DAC)

Ileno Izidio da Costa

Diretoria de Esportes e Atividades Comunitárias (DEAC-DAC)

Jonatas Maia da Costa

Coordenação de Esporte e Lazer (CEL-DEAC)

Carlos Alberto Rodrigues Diniz (coordenador)

Pedro Ivo Barbosa dos Santos

Júlio Minasi

Jamilie Moraes de Lima

Fabiana Coelho Ferreira Meira

Cristiano André Hoppe Navarro

Coordenação de Arte e Cultura (CoAC-DEAC)

Lorena Silva Bicalho Rodrigues (coordenadora)

Euler Fabiano da Silva Soares

Max Muller Cerqueira Sobrinho

Danilo Silva Guimarães

Antônio Gomes de Araújo

Marcus Vinicius Carneiro Magalhães

Marcílio Antônio Alves da Rocha

Camila Louise Ferreira de Carvalho

Coordenação de Organizações Comunitárias (COC-DEAC)

Brenda Oliveira Kelly (coordenadora)

Marina Figueiredo Machado

Secretaria Administrativa

Ana Paula Bernardi da Silva Ventura

Ana Kelly de Moraes Silva Belato

José Ricardo Monteiro de Figueiredo

Rafael Rodrigues de Melo

Marilene Matos Nascimento

Sumário

Introdução	04
A Diretoria de Esporte e Atividades Comunitárias (DEAC-DAC)	04
Equipe e funcionamento	06
Infraestrutura	06
Ações desenvolvidas de forma remota e público atendido	07
Diretrizes gerais do modelo de retomada da UnB	13
Informações, orientações, medidas de segurança e controle	19
Placas informativas	24
Considerações Finais	25
Referências	26

1. Introdução

O presente documento tem como propósito orientar o coletivo da DEAC no sentido de estabelecer medidas de natureza preventiva e de acompanhamento ativo quando do reestabelecimento das atividades laborais presenciais na universidade conforme solicita o Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (CCAR).

O texto inicia com a caracterização consubstanciada dos elementos organizacionais da DEAC para na sequência avançar nos aspectos específicos relativos às orientações de biossegurança para o retorno ao trabalho presencial.

A elaboração se inspira no Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília que, por sua vez, se cerca da necessidade de fazer valer em termos de diretrizes de biossegurança uma perspectiva de saúde coletiva. Portanto, cabe o registro de que toda ação que visa criar um ambiente seguro de trabalho é de responsabilidade “(...) coletiva – do conjunto dos membros da comunidade universitária – e também individual, de cada membro da comunidade – servidor técnico-administrativo, servidor docente, estudante e colaboradores –, em um esforço solidário e colaborativo para a preservação e integridade da saúde física e mental de todos” (UnB, 2020). É necessário também destacar as “Recomendações Gerais COES-COVID/UnB” no que tange as ações específicas ao trabalho de cada setor.

A equipe da DEAC tem clareza dos desafios que a retomada de suas atividades representa em termos de atendimento ao escopo de suas especificidades. O esporte, a arte, a cultura e as organizações estudantis possuem uma natureza de trabalho que se efetiva nas interações sociais. As experiências de trabalho de caráter remoto – as que até agora estamos a viver – possuem inúmeras limitações. Ao mesmo tempo, a proporção da crise sanitária brasileira tomou uma forma tão ampla, que mesmo as medidas de biossegurança devem estar condicionadas ao custo (material) e o risco de saúde que elas podem representar para a comunidade universitária.

2. A Diretoria de Esporte e Atividades Comunitárias (DEAC-DAC)

A Diretoria de Esporte e Atividades Comunitárias (DEAC) tem desenvolvido um conjunto de ações que visam melhorar a convivência universitária. Tais ações ocorrem por meio do envolvimento e protagonismo dos agentes da comunidade da UnB – estudantes, técnico-administrativos e professores – nas mais diversas atividades e que tem no esporte, na cultura e nas organizações estudantis seu campo de atuação e escopo.

A estrutura organizacional da DEAC dispõe de três coordenações e uma secretaria administrativa. A Coordenação de Esporte e Lazer (CEL) fomenta as práticas esportivas na universidade numa perspectiva de lazer por meio da realização de diversos eventos desta natureza. Ademais, tradicionalmente se ocupa de gerenciar a participação da UnB em eventos regionais e nacionais do esporte universitário junto a Federação de Esporte Universitário do Distrito Federal (FESU) e a Confederação Brasileira do Desporto Universitário (CBDU). A Coordenação de Arte e Cultura (CoAC) tem como escopo o incentivo e apoio as práticas comunitárias que guardam relação com o desenvolvimento da arte e da cultura na UnB. A CoAC possui uma agenda de eventos consolidadas na UnB, como é o caso do Festival da Música Candanga (FINCA) e o Tubo de Ensaio, que dá visibilidade as mais diversas performances cênicas da comunidade da UnB, verdadeira expressão de uma vanguarda contemporânea da arte comunitária da universidade. Por fim, a Coordenação das Organizações Comunitárias (COC) estimula a mobilização e as associações estudantis – os centros acadêmicos — por dentro da universidade. Trata-se de apoiar as lideranças estudantis em suas formas de organização bem como incentivar a participação dos estudantes por meio do estreitamento dos diálogos entre este seguimento da universidade e a administração superior. Isso tem sido feito objetivamente por ocasião do Fórum Estudantil, atividade ordinária da COC.

As coordenações são integradas ao trabalho da secretaria administrativa que gerencia e realiza a tramitação de processos da DEAC. A secretaria administrativa realiza atendimento direto a comunidade da UnB, em grande medida na interlocução com os estudantes que participam ativamente de seus projetos. Isso ocorre de forma ordinária na execução de atividades que solicitam empréstimo de materiais.

Para além das finalidades específicas da diretoria, vale dizer que a DEAC, ao integrar o Decanato de Assuntos Comunitários (DAC), o faz a partir de um trabalho de perspectiva coletiva, inúmeras vezes prestando auxílio técnico em torno da realização de outros eventos do próprio DAC. Nesse sentido, a DEAC se constitui como uma diretoria que possui vocação interdisciplinar, característica fundamental ao desenvolvimento das atividades comunitárias.

3. Equipe e funcionamento

A equipe da DEAC/DAC é composta por 20 servidores, sendo: 1 (um) diretor, 4 (quatro) assistentes em administração, 2 (dois) recepcionistas, 3 (três) técnicos em audiovisual, 2 (duas) produtoras culturais, 1 (um) técnico em assuntos educacionais, 2 (duas) psicólogas, 1 (uma) pedagoga, 1 (um) marceneiro, 1 (uma) nutricionista e 2 (dois) técnicos-desportivos.

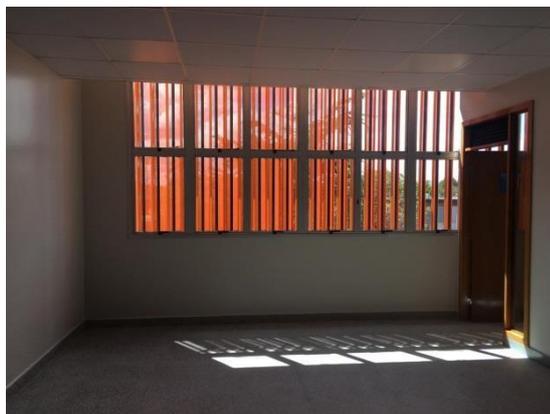
O horário de funcionamento da diretoria antes da suspensão de trabalho presencial era de 08:00 as 12:00 e 14:00 as 18:00, com a aprovação da flexibilização da jornada de trabalho, ocorrida em maio de 2020, o horário de atendimento na retomada presencial será de 07:00 as 13:00 e 13:00 as 19:00.

Com essa divisão de turno, a equipe ficará melhor distribuída nos ambientes de trabalho dentro de suas devidas coordenações. Ademais, a flexibilização da jornada tornou possível a extensão e o atendimento ininterrupto à comunidade da UnB.

4. Infraestrutruura

A DEAC está localizada no Centro de Vivência, prédio recentemente inaugurado na UnB. Em síntese, o espaço compreende um *hall* de entrada, 1 sala de secretaria conjugada a sala da direção; 3 (três) salas para as coordenações, 1 sala para atendimento psicológico e nutricional, 1 sala de reuniões e uma copa. Além deste espaço, a DEAC gerencia dois anfiteatros (anfiteatros 9 e 10), sala do Núcleo Sonoro e sala de Núcleo de Acervo Cultural, todos localizados no ICC. Há ainda o Núcleo de Dança, localizado no SG10 e a Quadra Esportiva José Maurício Honório Filho.





5. Ações desenvolvidas de forma remota e público atendido

O conjunto de atividades destacadas a seguir faz parte do planejamento anual da DEAC para o ano de 2021 e foi produzido tendo como expectativa o trabalho remoto. De todo modo e quando do período de recuperação, tais aspectos levantados neste planejamento serão objeto de atenção a fim de que tais atividades sejam paulatinamente conduzidas às especificidades do trabalho presencial, obviamente que sujeitos às medidas de biossegurança destacadas mais à frente por este plano.

- Coordenação de Esporte e Lazer (CEL)

Esporte

Suporte e orientação a atividades físicas a distância. Apoio ao esporte e ao lazer na Casa do Estudante Universitário (CEU). Oferta de cursos de criatividade e a torneios de jogos eletrônicos. Planejamento para competições de acordo com o calendário da Confederação Brasileira do Desporto Universitário (CBDU). Planejamento para a realização em momento oportuno dos Jogos Abertos dos Trabalhadores (modalidades futebol de campo, futsal, tênis e vôlei), dos Jogos Internos da UnB (JIUnBs) e do Cross Cerrado.

Avaliação da viabilidade da retomada de atividades no escopo do Projeto Recreando e do Clube de Corrida e Caminhada a partir do próximo semestre letivo presencial. Também serão avaliadas as possibilidades de oferta (assim que possível) de projetos como o caiaque comunitário, a corrida de orientação e a prática do futmanobol.

Comunicação

Produção de textos e imagens para informação da comunidade acadêmica acerca da produção da CEL, de parceiros e das entidades oficiais do esporte universitário. Orientação a coordenações e a diretorias do Decanato de Assuntos Comunitários (DAC) no que tange a formas de divulgação de ações e eventos. Produção e atualização de páginas de internet no âmbito do Decanato. Edição de textos e imagens utilizados no boletim semanal do Comitê Gestor do Plano de Contingência da Covid-19 (Coes/Covid/UnB).

Nutrição

Produção de textos sobre nutrição e hidratação com foco nas modalidades esportivas mais praticadas pelos estudantes-atletas. Convite, com apoio dos meios de comunicação da CEL, ao agendamento de orientação nutricional por meio da plataforma *Teams*. Busca por manter o público-alvo bem-informado sobre os benefícios da boa alimentação e orientado quanto às necessidades calóricas e de hidratação antes, durante e depois do exercício físico.

Psicologia

Atendimento e acompanhamento acadêmico ao público-alvo da CEL, particularmente aos estudantes-atletas, praticantes de atividades físicas que fazem parte dos programas de esporte e lazer da CEL e participantes dos programas de tutoria

vinculados à DEAC, assim como estudantes que tenham sido acolhidos pelo serviço por questões de saúde mental e desejem permanecer vinculados à Unidade.

Acolhimento em saúde mental a toda comunidade acadêmica da UnB e, sendo necessário, encaminhamento devido para acompanhamento psicológico/psiquiátrico em rede de apoio interna e externa à Universidade.

Administração

Os serviços administrados seguem sendo realizados de forma remota. Desde 2019, a Diretoria de Esporte e Atividades Comunitárias (DEAC) conta com área administrativa centralizada para as três coordenações que a integram. Solicitações e outros contatos podem ser realizados por meio do e-mail deac@unb.br ou pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UnB).

Serviços interrompidos

Estão suspensos durante a pandemia todos os serviços que exijam contato presencial. Isso inclui a realização de atividades esportivas nas dependências da UnB, o empréstimo de materiais e as reuniões e orientações especializadas nas instalações da Coordenação.

- **Coordenação de Arte e Cultura (CoAC)**

Apoio aos corais

O apoio aos corais consiste em um programa de suporte a corais voltados à comunidade interna. No atual momento de isolamento, o programa tem oferecido suporte para a divulgação das atividades dos corais, assessoramento remoto e apoio em atividades presenciais excepcionais, como acompanhamento à sala de coros para pesquisa em arquivo. Atualmente o apoio é oferecido a oito corais: Coral da UnB, Coro Sinfônico Comunitário, Coral dos Cinquentões, Coro Italiano, Camerata de Musica Antiga da UnB, Coral dos Servidores da UnB e Serenata de Natal.

Pontos e Encontros: edição online

Consiste em um sarau mensal voltado principalmente à comunidade interna da UnB, com transmissão pelo canal de Youtube da UnBTV. A transmissão acontece normalmente na última quinta-feira de cada mês. O sarau é uma parceria com o Cerimonial da Universidade e traz uma programação diversificada com bandas musicais, dança, recital de poesias, DJs, dentro outras atividades. Normalmente são apresentadas quatro atrações por episódio.

Assessoria técnica em caráter remoto

Prestação de serviço de assessoria técnica em audiovisual e de produção cultural para outros departamentos da UnB, a fim de contribuir para a produção e organização de eventos artísticos da Universidade. Esse serviço está sendo feito em caráter remoto e sob demanda.

Gestão dos espaços

A COAC faz a identificação de demandas referentes a manutenção dos anfiteatros 9 e 10, do Núcleo de Vivência, do Núcleo Sonoro e do Acervo de figurinos e cenografia Batcaverna. Posteriormente, essa demanda é encaminhada à PRC, para consertos e reformas.

A COAC também gerencia a pauta de reserva dos espaços, atualmente desativada por conta do isolamento social.

Pretende-se no ano de 2021 publicar Instrução Normativa a respeito da ocupação por eventos e atividades corporais dos Anfiteatros 9 e 10 e do Núcleo de Vivência.

Pretende-se também elaborar edital de ocupação dos Anfiteatros 9, 10 e do Núcleo de Vivência, a fim de que seja publicado logo que possível, quando retornarem as atividades presenciais.

PromeDEA

PromeDEA é o projeto de memória da Diretoria de Esporte, Arte e Cultura. Ele é uma parceria com a Museologia, Arquivo Central e UnBTV. Consiste no resgate e preservação da memória dos projetos executados pela DEA (agora pela DEAC) e na organização do arquivo administrativo da diretoria, das artes gráficas, das fotografias e do acervo de figurinos e cenário da Batcaverna e sua disponibilização para empréstimo à Comunidade universitária.

O projeto traz ainda a memória oral da diretoria, por meio de entrevistas a pessoas que passaram pela DEA e sua divulgação. O PromeDEA é executado pela COAC há dois anos.

Entrevistas em parceria com a UnBTV

A COAC realizará entrevistas com cinco participantes dos editais de Arte e Cultura e de Oficinas Comunitárias, realizados em 2017 e 2018. A ideia é fazer registros sobre os editais e saber se os estudantes deram continuidade aos projetos desenvolvidos naquele tempo e se os alunos estão engajados com novos trabalhos. As entrevistas serão em parceria com a UnBTV, transmitidas pelo Youtube da TV.

Edital Cultura Comunitária 2021

O edital visa atender 20 projetos de estudantes da UnB, divididos em duas categorias: vídeos gravados e apresentações com transmissão ao vivo. Os projetos podem contemplar uma ou mais linguagens artísticas, como dança, música, performance, teatro, circo, artes plásticas, entre outras.

A seleção será feita por comissão de avaliação constituída para este fim. E os estudantes selecionados receberão uma bolsa no valor de R\$ 400,00 para terem seus projetos transmitidos em trabalhos e redes sociais da COAC. Parcerias possíveis para produção de eventos com os projetos selecionados são: Cerimonial, diretoria do DAC, DEX, CEU, FAC, FCI, entre outras.

- **Coordenação das Organizações Comunitárias - COC/DEAC**

Fórum Estudantil

Ao longo do primeiro semestre de 2021 pretende-se realizar quinzenalmente as reuniões ordinárias do Fórum Estudantil, das quais a COC tem participado na função de secretariado. Além disso, estará na coordenação do Grupo de Trabalho que estará trabalhando no processo de estruturação do Fórum Estudantil, que deve ocorrer durante todo o ano de 2021, por meio de projeto institucional. Como parte do processo de estruturação, pretende-se realizar eventos de extensão para ampliar a discussão e trocas de experiências com pessoas que não participam ordinariamente das reuniões do Fórum, mas que tenham experiências em outros espaços de gestão participativa que possam

exercer papel inspirador na estruturação do Fórum Estudantil da UnB. Além disso, a realização de eventos de extensão com certificação como parte do processo de estruturação do Fórum, visa proporcionar aos estudantes participantes maior reconhecimento e valorização curricular pela participação nas atividades do Fórum, entendendo este como espaço formativo de lideranças estudantis, que melhor compreendam os processos que se dão em uma universidade pública e seus papéis como parte da gestão democrática da universidade.

Representação Estudantil

Planeja-se avançar na orientação e sistematização do fluxo de registro dos Centros Acadêmicos junto às Unidades Acadêmicas, DAC e representantes estudantis, a fim de melhorar o acesso s informações relativas às representações estudantis na universidade; organiizar sua memória; difundir e esclarecer os diversos atores institucionais, especialmente aqueles ligados às unidades acadêmicas, sobre as normativas que regem a representação estudantil na UnB; e visibilizar a existência e o papel da COC, junto às unidades acadêmicas e representações estudantis dos quatro campi.

Casa do Estudante Universitário

Planeja-se apoiar os estudantes moradores da Casa do Estudante Universitário - CEU por meio das ações de melhoria na qualidade de vida da CEU, que estão sendo construídas pelas diversas diretorias do DAC juntamente com estudantes, representantes da Casa. Além de participar do Grupo de Trabalho que tem se responsabilizado pela organização dessas ações, a COC estará contribuindo com a realização de um curso virtual de Ajuda e Suporte Mútuos, que vem sendo ofertado pelo GT de Educação e Capacitação em Saúde Mental, ligado ao Subcomitê de Saúde Mental e Apoio Psicossocial, da DASU, da qual a servidora Marina Figueredo Machado é integrante como colaboradora e coordenadora do curso. No 1º semestre de 2021 o curso pretende ser ofertado para um grupo de moradores da CEU, em atendimento às demandas de apoio à saúde mental dos moradores da Casa, por meio da qualificação de alguns de seus membros e representantes com uma ferramenta de acolhimento, apoio e fortalecimento das redes de suporte, que poderá ser utilizada para a construção de grupos de apoio e suporte mútuos pelos próprios moradores. Essa ação integra o Plano que a UnB vem construindo como parte da Rede de Universidades Promotoras de Saúde.

Trabalhos administrativos

A COC continuará dando andamento aos trabalhos administrativos que lhe competem, via SEI, e-mail e demais ferramentas utilizadas institucionalmente.

6. Diretrizes gerais do modelo de retomada da UnB

As diretrizes do Plano Geral de Retomada das Atividades da UnB prevê uma inter-relação entre duas dimensões: de um lado, as fases e subfases epidemiológicas, e, por outro lado, as cinco etapas que se referem à lógica de organização das atividades acadêmicas e administrativas na UnB no sentido de permitir o retorno gradual à normalidade das atividades.

O objetivo do modelo de retomada é possibilitar o cumprimento pleno da missão institucional da UnB, tendo em vista as suas atividades de ensino, pesquisa e extensão e, ao mesmo tempo, e, sobretudo, zelar pela saúde e segurança de todos os membros de sua comunidade.

Fases epidemiológicas

- Fases de Preparação e Alerta:

Momento em que a epidemia ainda não foi instalada no cenário de risco, mas demanda preparação e alerta para acompanhar os casos em outros cenários, como promover atividades para impedir a sua entrada no cenário considerado.

- Fase de Contenção:

Inicia-se a partir da confirmação do primeiro caso no cenário de risco. Essa fase se prolonga até o somatório de casos representarem ameaça à saúde pública local. O objetivo desta Fase é realizar a contenção dos casos e tentar impedir a propagação da epidemia.

- Fase de Transmissão Sustentada:

Objetiva evitar maiores danos, incluindo casos graves ou óbitos. Essa Fase Sustentada divide-se em três Subfases: Surtos Localizados, Subfase de Aceleração e Subfase de Desaceleração.

- Fase de Recuperação:

Inicia-se a partir da queda do número de casos até a volta ao estágio inicial ou manutenção de patamar baixo. Essa Fase subdivide-se em três Subfases: Subfase Inicial, Parcial e Completa.

O modelo de retomada gradual das atividades na UnB apresenta-se estruturado em cinco Etapas (Etapas 0, 1, 2, 3, e 4), prevendo diferentes graus de não presencialidade e de presencialidade para execução das atividades acadêmicas e administrativas nos quatro *campi* da UnB.

Etapa 0

Remotamente - atividades administrativas que podem ser realizadas de forma não presencial;

Presencialmente - atividades administrativas essenciais que só podem ser realizadas presencialmente;

Planejamento e retomada das atividades administrativas de forma não presencial.

Etapa 1

Remotamente - atividades administrativas que podem ser realizadas de forma não presencial;

Presencialmente - atividades administrativas essenciais que só podem ser realizadas presencialmente;

Planejamento e preparação para o início da Etapa 2.

Etapa 2

Remotamente - maior parte das atividades administrativas;

Presencialmente - atividades administrativas essenciais que só podem ser realizadas presencialmente, algumas atividades administrativas que eram realizadas remotamente;

Planejamento e preparação para o início da Etapa 3.

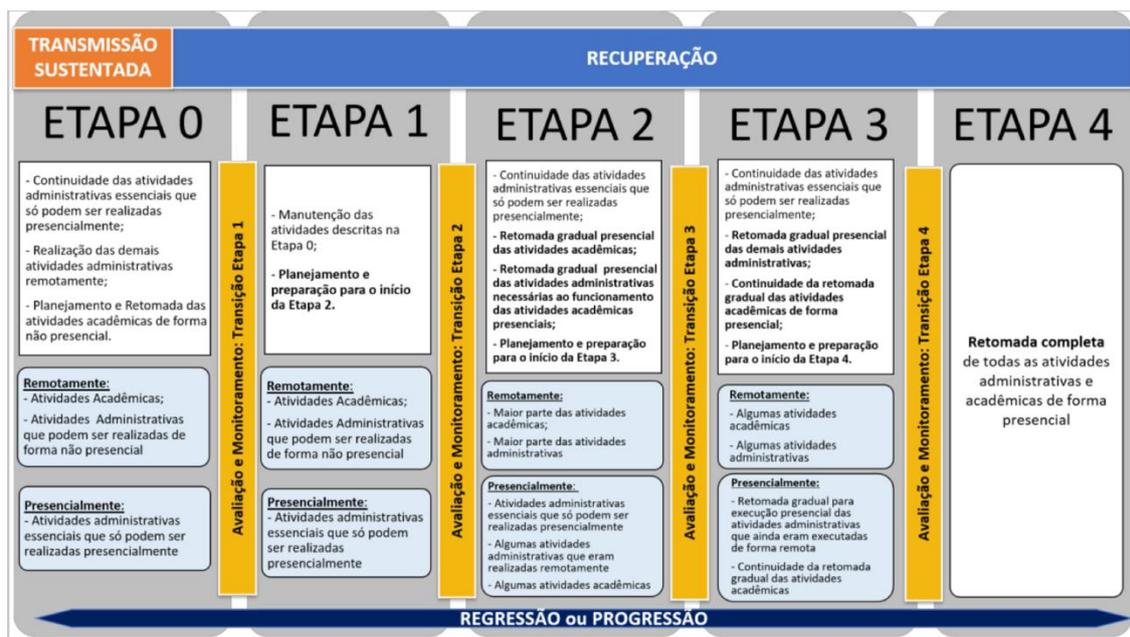
Etapa 3

Remotamente - algumas atividades administrativas;

Presencialmente – retomada gradual para execução presencial das atividades administrativas que ainda eram realizadas remotamente. Planejamento e preparação para o início da Etapa 4.

Etapa 4:

Retomada completa de todas as atividades administrativas de forma presencial.



Fonte: Ccar, UnB, 2020

É importante salientar que o modelo de retomada prevê o aumento gradual de presencialidade, inversamente proporcional à evolução dos níveis da epidemia, garantindo que, em nenhum momento, ocorra uma situação epidemiológica grave e, ao mesmo tempo, uma alta presencialidade nos *campi* da UnB.

Quanto à transição entre as etapas do plano, esta poderá ocorrer em uma via de mão dupla, isto é, o modelo pode tanto “progredir” e caminhar no sentido de um maior grau de presencialidade, quanto ele pode também “regredir” e caminhar para um grau de presencialidade menor. A duração, progressão ou regressão de etapas ao longo do tempo baseia-se na evolução da pandemia da Covid-19.

Planejamento da gestão dos espaços da FEF para as Etapas 2 e 3

Para o planejamento da retomada gradual da execução presencial de nossas atividades administrativas, foi necessário o planejamento da gestão do espaço físico da DEAC, realizado com base no [Guia Metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós-covid: Estudo de Caso FAU/UnB](#).

Tal Guia apresenta um levantamento de práticas e recomendações baseado nas seguintes premissas: distanciamento social, higienização, ventilação, circulação, triagem e sinalização.

Quanto ao DISTANCIAMENTO SOCIAL, as recomendações são:

- Adotar turnos;
- Designar espaços de trabalho e armazenamento individuais (ao invés de compartilhados);
- Nos ambientes de trabalho, distanciamento de 1,5 a 2m entre pessoa;
- Nas salas, interditar assentos de forma intercalada;
- Fechar espaços compartilhados ou escalonar o uso e restringir o número de pessoas
- Para ambientes externos, grandes aglomerações e vias de passagem, com ventilação adequada, adotar o parâmetro de 4m² por pessoa;
- Instalar barreiras físicas, como proteções contra espirros, onde for difícil adotar o distanciamento social.

Quanto à HIGIENIZAÇÃO, as recomendações são:

- Obrigatoriedade do uso de máscaras;
- Desinfecção periódica dos ambientes e dos equipamentos, com cronograma;
- Limitar o uso de objetos compartilhados;
- Incentivar os alunos, professores e funcionários a limparem objetos e superfícies compartilhados antes do uso;
- Incentivar os alunos, professores e funcionários a usar toalhetes desinfetantes para limpar objetos e superfícies compartilhados antes do uso;
- Incentivar a lavagem das mãos, com instalação de pias adicionais e *dispensers* de álcool em gel ou sabonete.

Quanto à VENTILAÇÃO, as recomendações são:

- Adotar atividades ao ar livre, quando possível;
- Abrir janelas e, quando não possível, forçar ventilação cruzada, por meio de exaustores;
- Proibir o uso de salas sem ventilação adequada, como salas no subsolo sem dispositivos para troca de ar;
- Substituição de filtros de ar-condicionado comuns por filtros hospitalares;
- Ventilação adequada ao usar produtos de limpeza.

Quanto à CIRCULAÇÃO e TRIAGEM, as recomendações são:

- Designar fluxos de circulação, entrada e saída;
- Limitar usuários por local de circulação, simultaneamente;
- Eliminar barreiras à circulação. Por exemplo, instalar portas automáticas;
- Triar os usuários nas entradas dos edifícios, com instalação de câmeras térmicas de infravermelho, ou tendas de aferição de temperatura.

Quanto à SINALIZAÇÃO, as recomendações são as seguintes:

- Instalar guias, como fita adesiva no chão, e placas nas paredes para garantir que as pessoas permaneçam afastadas;
- Sinalizar instruções de como colocar e retirar máscaras, como lavar as mãos, etc.

Baseado em tais premissas, é apresentado um Método de Avaliação para Utilização dos Espaços a partir da seguinte classificação:

▪ **CLASSIFICAÇÃO A**

São os espaços que cobram medidas consideradas de baixa complexidade, e deverão ser os primeiros a serem utilizados na fase de reocupação. Devem ser seguidas as medidas especificadas abaixo:

- Manter sempre portas e janelas abertas;
- Distanciamento entre os ocupantes do espaço (1,5m no mínimo) no acesso, saída e circulação;
- Modificação do layout das mesas e cadeiras para atender o distanciamento de 1,5m dos ocupantes;
- Separação ou regulação dos fluxos de circulação;
- Higienização constante das superfícies e equipamentos. Manter a limpeza e desinfecção de equipamentos e maquinários coletivos após a utilização por usuário.

▪ **CLASSIFICAÇÃO B**

São os espaços que cobram medidas de média complexidade. Além de todas as outras medidas citadas para o Nível A, devem ser seguidas as medidas especificadas abaixo:

- Verificar a possibilidade de manutenção das janelas com a possibilidade de troca das esquadrias para permitir o seu funcionamento;
- Verificar a possibilidade de inserir divisórias acrílicas em mesas de múltiplo uso/orientação.

▪ **CLASSIFICAÇÃO C**

Os ambientes classificados como C devem ser evitados, e em alguns casos, interditados. Medidas de alta complexidade são necessárias. Além de todas as outras medidas citadas para o Nível A e B, devem ser seguidas as medidas especificadas abaixo:

- Verificar possibilidade de abertura de novas portas e/ou janelas;
- Verificar a possibilidade de instalação de ar-condicionado com filtros específicos (NBR/ASHRAE);
- Verificar a possibilidade de interdição do ambiente.

Com base nas premissas e classificação apresentadas, a partir de um amplo levantamento foi realizada a classificação dos espaços da DEAC:

LOCAL	ESPAÇO	USO PRINCIPAL	OCUPAÇÃO MÁXIMA	CLASSIFICAÇÃO A – B – C
PONTO DE CONTROLE				
Centro de Vivência – 1º Piso	RECEPÇÃO	ACESSO		A
SECRETARIAS E ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS				
Centro de Vivência – 1º Piso	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVO/ ACESSO	4	A
Centro de Vivência – 1º Piso	SALA DA DIREÇÃO	ADMINISTRATIVO/ ACESSO	1	A
Centro de Vivência – 1º Piso	COC	ADMINISTRATIVO/ ACESSO	3	A
Centro de Vivência – 1º Piso	COaC	ADMINISTRATIVO/ ACESSO	4	A
Centro de Vivência – 1º Piso	CEL	ADMINISTRATIVO/ ACESSO	4	A
Centro de Vivência – 1º Piso	Copa	Convivência	1	B
Centro de Vivência – 1º Piso	Sala de atendimento	Psicologia e Nutrição	1	B
Centro de Vivência – 1º Piso	Sala de reuniões	Reuniões das equipes	1	B
ANFITEATROS E DEMAIS ESPAÇOS				

ICC SUL	ANF 09	ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	0	C
ICC SUL	ANF 10	ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	0	C
ICC SUL	NÚCLEO SONORO	ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS (CORAIS)	0	C
ICC SUL – SALA SG10	NÚCLEO DE DANÇA	ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	0	C
ICC SUL – SALA BSS 291	NÚCLEO DE ACERVO ARTÍSTICO - BAT CAVERNA	ACESSO RESTRITO	0	C
AO LADO DO BANCO SANTANDER	QUADRA MAURÍCIO HONÓRIO FILHO (SANTANDER)	ATIVIDADES ESPORTIVAS	20	A

7. Informações, orientações, medidas de segurança e controle

A seguir se estabelece um conjunto de informações e orientações acerca das medidas de segurança sanitárias, de vigilância e controle dos serviços e dos servidores envolvidos com as atividades laborais da DEAC.

Informações e medidas protetivas nos ambientes de trabalho

É necessário que o ambiente de trabalho seja preparado para o retorno. Para tanto, um conjunto de medidas devem ser providenciadas. Abaixo, segue uma relação destas medidas:

- a) Manutenção de ventilação e corrente de ar: todos os ambientes devem se manter com as janelas e portas abertas, tentando ao máximo ventilar e arejar o ambiente;

- b) As mesas de trabalho dispostas de forma que haja um distanciamento de cada um dos servidores. Locais de atendimento ao público deve também guardar distância de 2,5m das pessoas atendidas;
- c) Atendimento ao público individualizado, com organização de fila com demarcação de distanciamento de 2,5m e sinalização de movimentação;
- d) Número máximo de 4 pessoas por ambiente de trabalho (compartilhamento de sala);
- e) Álcool em gel deve estar disponível a todos os servidores em seu ambiente de trabalho;
- f) Álcool em gel deve estar disponível por meio de dispensers
- g) Uso obrigatório e adequado de máscaras no ambiente de trabalho;
- h) Colocação e manutenção de cartazes informativos (produzidos pela UnB) na recepção e em todos os setores de trabalho com informações de biossegurança;
- i) Se necessário, interdição de setores que não apresentam condições de manutenção da biossegurança;
- j) Colocação e manutenção de tapetes (capachos) sanitizantes.

Servidores responsáveis por ambientes de trabalho

Abaixo segue os servidores responsáveis pelo estímulo, orientação e controle do cumprimento das regras de biossegurança em cada setor da DEAC.

Secretaria administrativa: Ana Kelly de Moraes Silva Belato

Coordenação de Esporte e Lazer: Carlos Alberto Rodrigues Diniz

Coordenação de Arte e Cultura: Lorena Silva Bicalho Rodrigues

Coordenação de Organizações Comunitárias: Brenda Oliveira Kelly

Ponto de controle de higienização de mãos

Os dispensers serão instalados na recepção da DEAC e na entrada de cada sala-setor de trabalho bem como nas instalações na qual a DEAC possui o gerenciamento – ANF 9 e 10 e “Batcaverna”.

Diagnóstico e acompanhamento individualizado de controle à Covid-19

Será necessário que a equipe, antes do retorno, seja submetida a um diagnóstico que identifique aspectos objetivos e conjunturais da vida de cada servidor no que tange sua relação individual e familiar com a Covid-19. A conjuntura particular de vida de cada servidor deve ser levada em consideração quando das tomadas de decisão da gestão em torno do retorno ao trabalho de forma presencial. Um conjunto de questões deverá ser respondido por todos os servidores. Os dados devem ser tabulados e será necessário que cada servidor se responsabilize por indicar mudanças nestas informações caso seja necessário. Abaixo segue as informações/perguntas deste questionário de controle diagnóstico.

- Nome
- Data de Nascimento
- Idade
- Possui doença Crônica grave? Qual?
- Cuida de pessoas com mais de 60 anos?
- Possui filhos em idade escolar?
- Qual a modalidade de ensino?
- Qual a idade dos filhos?
- Você já teve confirmação de diagnóstico de infecção por COVID- 19?
- Você é responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19?
- Você tem 60 anos ou mais?
- Você é imunodeficiente ou apresenta doenças preexistentes crônicas ou graves?
- Está gestante ou está amamentando?
- Tem filhos em idade escolar ou inferior e que necessitam de assistência?
- Apresenta hipertensão ou diabetes?

Um formulário virtual com estas questões deverá ser respondido semanalmente a fim manter atualizado o controle das circunstâncias de cada servidor na possível relação de contaminação. Cada servidor é responsável pela atualização imediata destas

informações quando for necessário. A organização, atualização e controle dos dados estarão sob a responsabilidade da Comissão de Vigilância Interna da DEAC.

O diagnóstico inicial e recorrente fundamentará as decisões de gestão em torno de possível manutenção do trabalho remoto, escala e demais providências organizacionais que preservem condições favoráveis de biossegurança no ambiente de trabalho.

Comissão de vigilância interna e Protocolo de Ação para caso de suspeita de Covid-19

A Comissão de Vigilância Interna da DEAC tem a incumbência de zelar pela manutenção das medidas de biossegurança bem como a manutenção da atualização de dados específicos dos servidores na relação de suspeita e de casos confirmados de Covid-19.

Ana Paula Bernardi da Silva Ventura

Rafael Rodrigues de Melo

Carlos Alberto Rodrigues Diniz

Lorena Silva Bicalho Rodrigues

Brenda Oliveira Kelly

Em casos de suspeita, caberá à Comissão:

- notificar os gestores (Diretor e DAC);
- notificar o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB (nvsau@unb.br);
- registrar suspeita na plataforma da Vigilância Ativa (App Guardiões da Saúde);
- documentar teste em um Centro de Saúde para confirmação de diagnóstico;

Caberá ao diretor da DEAC as seguintes providências imediatas:

- afastar demais servidores que nos últimos dois dias tiveram contato com a pessoa com suspeita de contaminação;
- recomendar que estes contatos adotem o trabalho remoto por 14 dias (segundo protocolo do Ministério da Saúde);
- comunicar, imediatamente, o Núcleo de Vigilância/CoAS/DASU por meio do e-mail nvsau@unb.br;

- comunicar à DSQVT, caso a pessoa contaminada seja servidor, para eventuais encaminhamentos trabalhistas;
- ativar o protocolo de desinfecção da equipe de limpeza e desinfecção do local (consultar a DSQVT).

Horário especial para servidora da área da Saúde

A DEAC conta com servidores da área da Saúde. Em particular, este plano observará horário especial para a servidora Fabiana Coelho Ferreira Meira, matrícula 1031953, lotada na Coordenação de Esporte e Lazer (CEL) no cargo de psicólogo.

A servidora em tela possui carga horária de 20hs e paralelamente à UnB, também trabalha na Secretaria de Saúde do GDF. Manteve trabalho remoto durante todo o período da pandemia na UnB. Durante este período esteve trabalhando presencialmente no Hospital Regional do Guará e passou, por interesse do serviço, a ter uma jornada de plantonista nas terças e quartas-feiras. Isso se deveu a logística de evitar que servidores fossem cotidianamente ao hospital numa tentativa de preservá-los com relação à exposição à pandemia.

No atual contexto de preparação para à volta das atividades presenciais da UnB, a servidora reportou a chefia sua preocupação com o necessário retorno às atividades cotidianas no hospital, ainda num período no qual a pandemia não está totalmente controlada. Para nós da equipe da DEAC, tal preocupação é relevante, uma vez em que a servidora estará compartilhando dos espaços de trabalho, mesmo que com possibilidades de distanciamento. A fim de resguardar a servidora e, por conseguinte, toda a equipe, seria interessante a preservação da jornada de trabalho no hospital de dois dias e não cotidianamente. Certamente isso mitigaria os riscos de contaminação na medida em que ela estaria se dirigindo ao hospital apenas duas vezes na semana.

Em face disto, fica consignado neste plano de contingência – durante a etapa 2 – que tal servidora exercerá suas funções na UnB nos seguintes dias e horários: Segunda-feira, das 14h as 19h; quinta-feira, das 7h as 12h e das 14h as 19h; sexta-feira, das 14h as 19h. Esta organização compreende a jornada de trabalho de 20h e não acarreta prejuízo ao serviço da CEL.

Ações de promoção da saúde e atenção à saúde mental

A DEAC contará com uma comissão interna que ficará responsável por ações de acompanhamento em saúde, promoção e atenção à saúde mental. Abaixo os servidores que integram esta comissão.

Fabiana Coelho Ferreira Meira

Jamilie Moraes de Lima

José Ricardo Monteiro de Figueiredo

Marina Figueiredo Machado

Max Muller Cerqueira Sobrinho

8. Placas Informativas

Um conjunto de placas informativas será fixado em vários pontos do ambiente de trabalho da DEAC. Tais placas tem o objetivo de instruir tanto o coletivo de trabalhadores da DEAC como o público da comunidade da UnB que a DEAC atende.



COVID-19
CUIDADO
AO CONVERSAR

Mantenha o uso da máscara, mesmo quando estiver falando.



A UnB quem faz
é a gente

Distanciamento físico não
é distanciamento afetivo

COVID-19
RESPEITE O LIMITE DO NÚMERO
DE PESSOAS NESTE AMBIENTE

Antes de entrar em um ambiente, observe a lotação permitida.



9. Considerações Finais



A UnB quem faz
é a gente

Distanciamento físico não
é distanciamento afetivo

10. Considerações Finais

É fundamental que este documento seja recorrentemente revisto. O fato da DEAC estar em processo de mudança de local de trabalho – aqui já mencionado – torna essa flexibilidade ainda mais relevante. Ademais, também é fundamental que este plano se articule aos planos dos demais setores que irão conviver com a DEAC neste prédio, como é o caso da SAA, Ouvidoria e Editora da UnB.

De todo modo, ciente de que as circunstâncias atuais reclamam o máximo de cooperação interna, coordenação conjunta e ágil diligência, a equipe da DEAC, cônica desta responsabilidade, mantêm-se de prontidão às medidas de biossegurança em compasso às orientações balizadas na ciência.

Os aspectos elencados neste documento assumem um sentido de compromisso individual e coletivo com a saúde de cada agente da comunidade da UnB, seja professor, técnico-administrativo, servidor terceirizado ou estudante. Trata-se assim de um documento que firma a responsabilidade de cada servidor da DEAC em consonância ao esforço coletivo, capitaneado na UnB pelo Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (CCAR).

11. Referências

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Plano Geral de Retomada das Atividades do Comitê de Coordenação de Acompanhamento das Ações de Recuperação (CCAR). UnB: Brasília, 2020. Disponível em: http://noticias.unb.br/images/Noticias/2020/11-Nov/13nov2020_Plano_de_Retomada.pdf. Acesso em março de 2021.

_____. Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da COVID-19 na UnB. UnB: Brasília, 2020. Disponível em: _____. Acesso em março de 2021.

_____. Instrução normativa nº 01/2020 do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP/UNB).

_____. Plano Geral para a Retomada das Atividades Acadêmicas, 2020. Acesso em março de 2021.

_____. Plano de Contingência da Universidade de Brasília (UnB) para Enfrentamento da Pandemia de Covid-19. Disponível em: _____.