

# PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A RETOMADA DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNB (PF/UnB)<sup>1</sup>

## 1. Introdução e Apresentação da Unidade

### 1.1 Introdução

Este documento apresenta o Plano de Contingência para a retomada das atividades da Procuradoria Federal junto à Universidade de Brasília (PF/UnB), e foi elaborado a partir dos normativos da Universidade sobre o tema, tais como:

- Resolução CAD nº 006/2021, que regulamenta a elaboração e publicização de plano de contingência para a retomada das atividades;
- Plano de Contingência em Saúde do Coronavírus para a Universidade de Brasília (Coes/UnB);
- Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB;
- Recomendações de saúde e segurança do trabalho a serem implementadas no âmbito da UnB para o enfrentamento da Covid-19 (DSQVT/DGP) e
- Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília (UnB).

Nesse contexto, esta é a primeira versão do Plano de Contingência Procuradoria Federal junto à UnB (PF/UnB), que será atualizado sempre que houver publicação de novos normativos e orientações da Administração Superior relacionados ao tema e à retomada gradual das atividades presenciais na UnB. As versões serão indicadas no histórico (Anexo I) e na renomeação do arquivo, cujo nome apresentará a versão do documento.

Ressalta-se que não há previsão de data para o retorno presencial das atividades na UnB, a qual será definida pela Administração Superior da Universidade. A retomada presencial das atividades deverá ocorrer de forma gradual e em etapas, de acordo com o Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília e em consonância com critérios epidemiológicos definidos pelo Comitê Gestor do Plano de Contingência da Covid-19 (Coes/UnB), dada a evolução da epidemia, e em conformidade com os documentos norteadores supracitados.

---

<sup>1</sup> Versão 2 do plano de contingência, editada em dezembro de 2021.

Atendendo ao pedido constante no processo 23106.039003/2021-93, a PF/UnB elaborou este plano de contingência, com o objetivo de nortear as ações de enfrentamento à Covid-19 no setor, enquanto durar a pandemia.

## **1.2 Apresentação**

A Procuradoria Federal junto à Universidade de Brasília (PF/UnB) integra a Procuradoria Geral Federal (PGF), órgão vinculado à Advocacia Geral da União (AGU), criado por meio da Lei Nº 10.480/2002, e entre as suas competências destacam-se:

- representar judicial e extrajudicialmente a UnB, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;
- orientar a execução da representação judicial da UnB, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;
- exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da UnB, aplicando-se, no que couber, a legislação pertinente;
- auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da UnB, para inscrição em dívida ativa e respectiva cobrança;
- fixar, quando demandada, a interpretação do ordenamento jurídico, salvo se houver orientação normativa da Advocacia-Geral da União.

Importa destacar também como é composta a estrutura da PF/UnB, o que vem estabelecido no art. 4º da Portaria Conjunta/Reitoria/PF/UnB n. 0002/2017:

*Art. 4º A Procuradoria Federal Especializada junto à UnB possui a seguinte estrutura organizacional:*

*I Procurador-Geral*

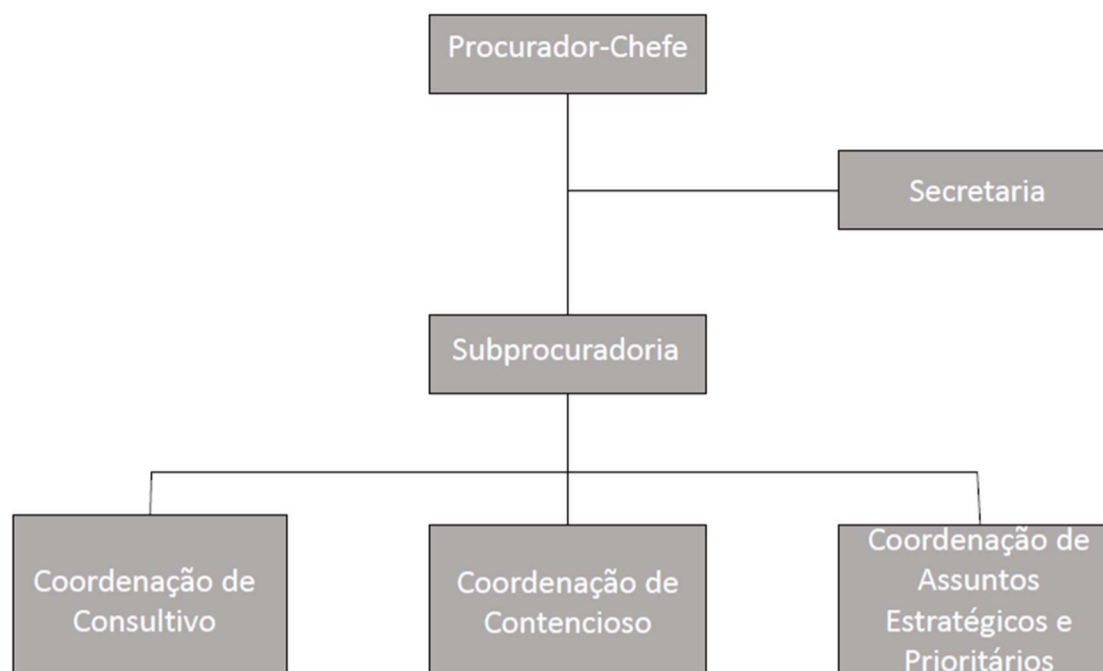
*II Subprocuradoria*

*III Secretaria:*

*1) Chefia de Gabinete;*

*2) Apoio de Gabinete;*

### 3) Assessoria de Gabinete.



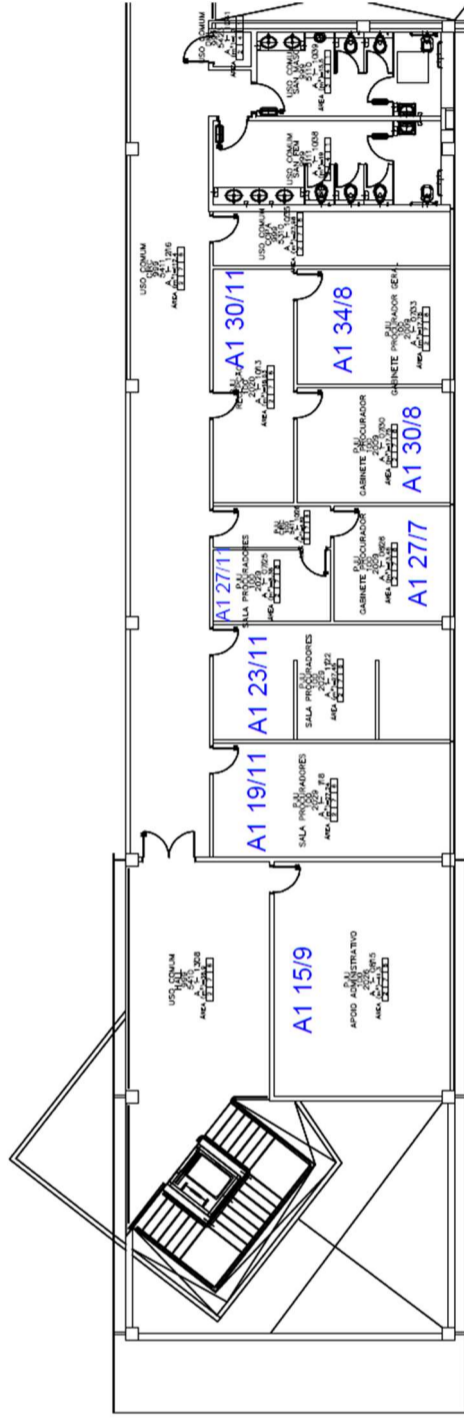
Todo o trabalho de assessoramento jurídico prestado aos gestores da UnB, bem como o encaminhamento de elementos de fato e de direito aos órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal - PGF com competência para a representação judicial, além da prestação de informações e subsídios para cobrança e recuperação de créditos compete à PF/UnB, que conta atualmente com uma equipe de 9 (nove) procuradores federais e 7 (sete) técnicos administrativos da UnB e 2 (duas) terceirizadas.

#### 2. Identificação dos espaços a serem utilizados e determinação do número máximo de usuários simultâneos para cada espaço

A PF/UnB está localizada no 1º andar do BAES e seus espaços contam com a respectiva classificação de ambientes, de acordo com o Guia metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós covid - estudo de caso da FAU:

Classificação dos ambientes – Procuradoria Federal junto à UnB				
Sala	Área	Usuários	Ocupação máxima	Classificação
Secretaria (A1 15/9)		6	10	A
Procuradores (A1 19/11)		2	7	A

Procuradores (A1 23/11)		3	7	A
Procuradores (A1 27/7)		1	3	A
Gabinete (A1 30/11)		1	3	A
Gabinete (A1 27/11)		1	5	A
Gabinete (A1 30/8)		1	4	A
Gabinete (A1 34/8)		1	4	A



Ativar o Windows  
 Área Confinada para ativar o Win

Além dos espaços destinados às atividades da Procuradoria, são utilizados espaços do BAES compartilhados com os outros setores do 1º andar, Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), Auditoria Interna (AUD) e Comissão de Ética (COM.ÉTICA), como hall de entrada, corredor de acesso do andar, copa e banheiros. Os espaços comuns do 1º andar do BAES possuem ventilação natural e metragem suficiente para manter o distanciamento social.

### **3. Indicação dos responsáveis pelo cumprimento das medidas de segurança em cada ambiente**

Com base nos normativos que balizaram a elaboração deste documento, destacamos que o cumprimento das medidas de segurança é de responsabilidade de todos os membros da equipe, de forma individual e coletiva, como orienta o Plano Geral de Retomada das Atividades na UnB. Sendo, portanto, responsabilidade de cada servidor(a) e colaborador (a) a leitura das orientações constantes nesse Plano de Contingência da PF/UnB e demais documentos.

Cabe ao dirigente da unidade o apoio solidário e colaborativo para a preservação e integridade da saúde física e mental de todos

Como citado acima, cabe a todos observarem e cumprirem as medidas de segurança no enfrentamento à pandemia de Covid-19, como:

- Priorizar a ventilação natural em todos os ambientes da Procuradoria;
- Manter o distanciamento social mínimo de 1,5 m;
- Evitar aglomerações;
- Utilizar a máscara de proteção individual cobrindo o nariz e a boca, preferencialmente máscaras N95, PFF2 ou cirúrgica com tripla proteção.
- Sempre higienizar as mãos, lavando ou utilizando álcool gel.

### **4. Identificação de pontos de controle para disponibilização de dispensadores de álcool em gel ou outro tipo de desinfecção**

O acesso ao primeiro andar do BAES, onde está localizada a PF/UnB, é feito por duas escadas nas quais estarão dispostos equipamentos de proteção coletiva (EPC), como tapetes sanitizantes e dispensadores de álcool gel 70%.

A entrada da copa, dos banheiros e do *hall* também contarão com dispensadores de álcool gel 70%.

Em cada sala, serão disponibilizados borrifadores de álcool líquido 70% e toalhas de papel para higienização de mesas, computadores, telefones, entre outros, caso haja necessidade de desinfecção imediata.

#### 5. Protocolo de escala de servidores para garantir ocupação segura dos espaços

O atendimento da PF/UnB é realizado de 7h30min a 19h30min, em horário flexibilizado, em razão do trabalho de assessoramento jurídico prestado aos gestores da UnB, bem como o encaminhamento de elementos de fato e de direito aos órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal - PGF com competência para a representação judicial, além da prestação de informações e subsídios para cobrança e recuperação de créditos exigirem o atendimento ao público interno e externo.

No contexto da retomada ao trabalho presencial, o retorno será gradual e respeitará as orientações epidemiológicas e as etapas determinadas pela Administração Superior, dando preferência ao trabalho em regime de escala, de acordo com a proporção de presencialidade de modo a manter o distanciamento e segurança da equipe de trabalho.

Desta forma, de acordo com as etapas previstas no Plano de Retomada da UnB, a etapa 0 e 1 não tem presencialidade das atividades não presenciais e a etapa 4 será a fase de retomada total das atividades, com presencialidade total. As etapas 2 e 3, em atendimento à necessidade de **retorno gradual e seguro** previstas na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, e na Resolução do Conselho de Administração nº 0051/2021, de 22 de novembro de 2021, terá a presencialidade distribuída em equipes que revezarão a atividade presencial conforme escala abaixo:

ESCALA PRESENCIAL - ETAPA 2						
SEMANA A						
	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	
MANHÃ	Marina	Rita	Marina	Rita	Luana	EQUIPE AZUL
						Luana
TARDE	Renata	Jenyffer	Renata	Jenyffer	Gabriel	Gabriel
SEMANA B						
	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	EQUIPE VERDE

<b>MANHÃ</b>	Luana	Rita	Luana	Rita	Marina	Marina
						Renata
<b>TARDE</b>	Gabriel	Jenyffer	Gabriel	Jenyffer	Renata	
<b>SEMANA C</b>						
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>EQUIPE AMARELA</b>
<b>MANHÃ</b>	Luana	Marina	Luana	Marina	Rita	Rita
						Jenyffer
<b>TARDE</b>	Gabriel	Renata	Gabriel	Renata	Jenyffer	
<b>ESCALA PRESENCIAL - ETAPA 3</b>						
<b>SEMANA A</b>						
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>EQUIPE AZUL</b>
<b>MANHÃ</b>	Marina	Rita	Marina	Rita	Rita	Rita
	Luana		Luana			Jenyffer
<b>TARDE</b>	Renata	Jenyffer	Renata	Jenyffer	Jenyffer	Gabriel
		Gabriel		Gabriel	Gabriel	
<b>SEMANA B</b>						
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>EQUIPE VERDE</b>
<b>MANHÃ</b>	Marina	Rita	Marina	Rita	Marina	Marina
	Luana		Luana		Luana	Luana
<b>TARDE</b>	Renata	Jenyffer	Renata	Jenyffer	Renata	Renata
		Gabriel		Gabriel		

A semana A da etapa 2 será iniciada no dia **7 de dezembro de 2021**, alternando-se a semana A, B e C até a mudança para a etapa 3, quando será ampliada a presencialidade e haverá alternância de apenas duas equipes. O servidor que não estiver trabalhando de forma presencial executará suas atividades de forma remota.

A opção por dividir os servidores em equipes tem como objetivo respeitar o **retorno gradual e seguro** e auxiliar os gestores, caso seja necessário, no rastreamento de pessoas que possam ter tido contato com algum caso suspeito ou positivo para Covid-19, pois o contato entre servidores estará limitado e o atendimento será agendado previamente e registrado para possibilitar tal controle.

Cabe destacar que toda a equipe da Procuradoria deverá instalar o aplicativo “Guardiões da Saúde”, aplicativo disponível em lojas da Apple e Google. Além disso, solicitamos aos servidores que mantenham atualizados os seus contatos de emergência, no SIGRH<sup>2</sup>, possibilitando acionamento do contato de emergência caso haja necessidade.

<sup>2</sup> Para cadastro acesse as orientações em <https://noticias.unb.br/76-institucional/4968-nova-funcao-do-sigrh-permite-cadastramento-de-contatos-de-emergencia-dos-servidores>.



É necessário que quando apresentar qualquer sintoma, o membro da equipe informe à Chefia imediata para adoção de providências cabíveis, conforme Item 10 deste documento. Os servidores do grupo de risco, classificados de acordo com os normativos vigentes, deverão manter suas atividades de forma remota enquanto durar a pandemia e/ou até determinação contrária da Administração Superior ao retorno presencial.

#### **6. Sinalização no piso em locais de formação de fila**

Quanto à sinalização no piso para formação de fila, em razão do atendimento ao público na unidade, haverá indicação de fluxo de movimentação que será iniciado desde a entrada no hall do 1º andar até o guichê de atendimento da Secretaria da PF/UnB.

Serão fixados no solo adesivos indicando pontos de espera e orientações para o distanciamento social e observância a outras regras necessárias à proteção da comunidade acadêmica.

Porém, ressaltamos a necessidade de que os atendimentos, assim como reuniões, sejam realizados, preferencialmente, de forma remota e, quando for necessário atendimento presencial, por meio de agendamento prévio.

O agendamento para atendimento será realizado por meio do e-mail [pf.unb@unb.br](mailto:pf.unb@unb.br) ou pelos telefones 3107-2352 ou 3107-2354. Ressaltamos a necessidade de acompanhamento e controle do acesso de pessoas à unidade para evitar aglomerações e para distribuir o fluxo de pessoas.

#### **7. Sinalização no piso com indicação de fluxo de movimentação;**

Os atendimentos são prestados inicialmente pela Secretaria da PF/UnB, e presencialmente, serão realizados a partir do guichê de atendimento, após agendamento prévio. Haverá indicação no solo para auxiliar o fluxo de pessoas até o guichê.

Caso haja necessidade de acesso por algum usuário, interno ou externo, às dependências da Procuradoria, o ingresso será autorizado após orientações com relação às normas e cuidados necessários, além da condução do usuário até o espaço para atendimento em ambiente interno da PF/UnB.

#### **8. Divulgação, em todo o ambiente, de informações de medidas de segurança;**

Serão disponibilizados nos acessos ao 1º andar, corredores, copa e salas cartazes informativos e de orientação aos usuários sobre procedimentos e comportamentos a serem adotados e observados para o enfrentamento à Covid-19. Tais orientações serão fixadas em locais estratégicos e de fácil visibilidade.

Também serão fixados cartazes na entrada de todos os ambientes com indicação do número máximo de usuários a serem observados por todos que desejem ingressar em um dado local. Caso o espaço tenha atingido o limite máximo de usuários, será necessário aguardar a saída de um usuário para a entrada de outro, sendo mantido, dessa forma, o distanciamento mínimo de 1,5 m.

Reitera-se que a necessidade de observância e cumprimento das orientações contidas neste Plano, assim como do Plano Geral de Retomada da Universidade de Brasília, entre outros, é de responsabilidade coletiva e individual, sendo necessário também que qualquer alteração dos planos citados ou de novas orientações que venham a surgir sejam acompanhadas por todos, por meio das informações publicadas pela Universidade, em seus canais oficiais, como por exemplo, o sítio <http://repositoriocovid19.unb.br/>.

#### **9. Interdição de espaços que não devem ser utilizados por não apresentarem condições de adoção de medidas de segurança**

De acordo com o levantamento dos espaços, a partir da planilha constante neste documento (item 2), a Procuradoria possui ambientes com grande ventilação e distanciamento mínimo de segurança de 1,5 m entre os membros da equipe em todas as salas. Dessa forma, não será necessária a interdição de espaços.

Nos espaços de espera, será indicada a necessidade de observar a ocupação de assentos para espera de atendimento, ficando impedido o uso de alguns deles, respeitando assim o distanciamento social.

#### **10. Protocolos de ação para o caso de suspeita de contaminação**

Mesmo com todos os cuidados relacionados, caso haja suspeita de contaminação, o ambiente deverá passar por nova higienização. Quando se tratar de algum membro da equipe, com suspeita de contágio ou contato com alguém com Covid, deverá realizar as suas atividades de forma remota.

Conforme orientações do Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB, p. 25:

Se for identificado um caso suspeito, devemos seguir os passos:

- notificar os gestores da Unidade Acadêmica ou Administrativa;
- notificar o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB (nvsaude@unb.br);
- registrar suspeita na plataforma da Vigilância Ativa;
- realizar teste em um Centro de Saúde para confirmação de diagnóstico;

Ao ser notificada de um caso suspeito, a gestão da UA deve:

- afastar demais pessoas 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 (seguindo protocolo do Ministério da Saúde);
- comunicar, imediatamente, o Núcleo de Vigilância/CoAS/DASU por meio do e-mail nvsaude@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).

Adicionalmente, recomenda-se observar o Guia Rápido do Fluxo de Notificação de Casos e Contatos de Covid-19<sup>3</sup> disponível em três versões: estudante, servidor (a) e terceirizado (a).

---

<sup>3</sup> Disponível em <http://repositoriocovid19.unb.br/fluxos-de-notificacao-de-casos-de-covid-19/>.

## **11. Indicação dos responsáveis pelo desenvolvimento de estratégias de promoção da saúde e atenção à saúde mental**

Na Universidade de Brasília, o setor responsável pelo desenvolvimento de estratégias de promoção de saúde e atenção à saúde mental é a Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária (DASU), do Decanato de Assuntos Comunitários. Tal Diretoria, por meio de suas coordenações, realiza atividades relativas à temática.

Para conhecer as atividades da DASU, basta acessar o endereço [www.dasu.unb.br](http://www.dasu.unb.br). Além disso, a DASU veicula notícias, ações, informes, entre outros por meio do seu sítio institucional, informe UnB, SEI, entre outras formas de divulgação.

A comunidade acadêmica pode buscar acolhimento junto à Diretoria para avaliação e atendimento psicológico/psicossocial on-line, em grupo ou individual por meio do endereço [coapsicossocial@unb.br](mailto:coapsicossocial@unb.br).

Além da atuação da DASU, cabe à chefia imediata divulgar as ações de promoção da saúde e atenção à saúde mental para sua equipe e realizar o devido encaminhamento à Diretoria, caso haja necessidade de acolhimento.

## **12. Referências**

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Guia metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós Covid: Estudo de caso FAU/UnB. UnB, Brasília, 2020. Disponível em <https://www.researchgate.net/publication/344584944> GUIA METODOLOGICO PARA AVALIACAO DE AMBIENTES DE ENSINO POS COVID ESTUDO DE CASO FAUUnB. Acesso em 28 de maio de 2021.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB. Disponível em: [https://unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/GuiaBiossegurancaUnB\\_2020.pdf](https://unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/GuiaBiossegurancaUnB_2020.pdf). Acesso em: 31 março 2021.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Plano de Contingência Da Universidade de Brasília (UnB) para Enfrentamento da Pandemia de covid-19. Disponível em: [https://unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/2020-PlanoContingenciaCovid19\\_v6.pdf](https://unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/2020-PlanoContingenciaCovid19_v6.pdf). Acesso em: 5 de abril de 2021.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília (UnB). Disponível em: [https://unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/UnB\\_PlanodeRetomada\\_11-2020.pdf](https://unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/UnB_PlanodeRetomada_11-2020.pdf). Acesso em: 05 abril 2021.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Recomendações de saúde e segurança do trabalho a serem implementadas no âmbito da UnB para o enfrentamento da Covid-19 (DSQVT/DGP). Disponível em: [http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/04/RECOMENDACOES\\_\\_\\_DSQVT\\_\\_\\_Covid\\_19\\_\\_\\_v.1\\_revisado.pdf](http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/04/RECOMENDACOES___DSQVT___Covid_19___v.1_revisado.pdf). Acesso em: 05 abril 2021.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. Resolução CAD nº 006/2021. Disponível em: [https://noticias.unb.br/images/Noticias/2021/Documentos/20210415\\_ResolucaoCADn0006\\_2021\\_6493046.pdf](https://noticias.unb.br/images/Noticias/2021/Documentos/20210415_ResolucaoCADn0006_2021_6493046.pdf). Acesso em: 5 de abril de 2021.

**Anexo I**

**Histórico de atualizações do Plano de Contingência da Procuradoria Federal junto à  
UnB (PF/UnB)**

<b>Versão</b>	<b>Data de Publicação</b>
Versão 1	Maio de 2021
Versão 2	Dezembro de 2021