UnB

Comitê de Coordenação
das Ações de Recuperação

PLANO GERAL
DE RETOMADA
DAS ATIVIDADES
NA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Brasília, 2021

FICHA TÉCNICA
Universidade de Brasília (UnB)
Vice-Reitoria (VRT)
Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO)

Reitora
Márcia Abrahão Moura

Vice-Reitor
Enrique Huelva Unterbäumen

Decanato de Administração (DAF)
Rozana Reigota Naves

Decanato de Assuntos Comunitários (DAC)
Ileno Izídio da Costa

Decanato de Ensino de Graduação (DEG)
Diêgo Madureira de Oliveira

Decanato de Extensão (DEX)
Olgamir Amancia Ferreira

Decanato de Pós-Graduação (DPG)
Lúcio Remuzat Rennó Júnior

Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI)
Maria Emília Machado Telles Walter

Decanato de Gestão de Pessoas (DGP)
Maria do Socorro Mendes Gomes

Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional
Denise Imbroisi

Elaboração

Ana Helena Rossi (Vice-Reitoria)

Denise Imbroisi (Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional)

Enrique Huelva Unterbäumen (Vice-Reitoria)

Gisele Maria Passos de Melo (Vice-Reitoria)

Ileno Izídio da Costa (Decanato de Assuntos Comunitários)

Kátia Maria da Silva (Diretoria de Planejamento)

Luis Felipe Torres Caetano (Vice-Reitoria)

Rayanne Iris de Souza (Diretoria de Planejamento)

Rebeca Alves de Almeida (Vice-Reitoria)

PLANO GERAL DE RETOMADA DAS ATIVIDADES NA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Versões do Documento	Data de Publicação
Versão 1	Outubro 2020
Versão 2	Dezembro 2020
Versão 3	Junho 2021

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Estrutura do Ccar.....13
Figura 2 - Inter-relação entre fases e etapas.....21
Figura 3 - Etapas do Modelo de Retomada.....23

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Modalidades educacionais e normativos correspondentes.....40

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

BCE	Biblioteca Central
CAP	Coordenação de Manutenção Predial
Caep	Centro de Atendimento e Estudos Psicológicos
Capro	Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos
Ccar	Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação
CDT	Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico
Cead	Centro de Educação a Distância
CEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CMO	Coordenação de Monitoramento da Diretoria de Planejamento
Coes	Comitê Gestor do Plano de Contingência da Covid-19
Consuni	Conselho Universitário
Copei	Comitê de Pesquisa, Extensão e Inovação
DAF	Decanato de Administração
DCA	Diretoria de Contratos Administrativos
DCNTs	Doenças Crônicas Não Transmissíveis
DEG	Decanato de Ensino de Graduação
DEX	Decanato de Extensão
Dirac	Diretoria de Administração
DGP	Decanato de Gestão de Pessoas
DPG	Decanato de Pós-Graduação
DPI	Decanato de Pesquisa e Inovação
DPL	Diretoria de Planejamento
DPO	Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional
DSQVT	Diretoria de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva
EPI	Equipamento de Proteção Individual

ESPII	Experiência em Saúde de Importância Internacional
FAU	Faculdade de Arquitetura e Urbanismo
FAV	Faculdade de Agronomia e Medicina Veterinária
FCE	Faculdade UnB Ceilândia
FCI	Faculdade de Ciência da Informação
FD	Faculdade de Direito
FE	Faculdade de Educação
FGA	Faculdade UnB Gama
FM	Faculdade de Medicina
FS	Faculdade de Saúde
FT	Faculdade de Tecnologia
FUP	Faculdade UnB Planaltina
IB	Instituto de Ciências Biológicas
ICC	Instituto Central de Ciências
IdA	Instituto de Artes
IE	Instituto de Exatas
IF	Instituto de Física
IH	Instituto de Ciências Humanas
IL	Instituto de Letras
Infra	Secretaria de Infraestrutura
IP	Instituto de Psicologia
IPOL	Instituto de Ciência Política
IQ	Instituto de Química
OMS	Organização Mundial de Saúde
PCL	Departamento de Psicologia Clínica
PCTec	Parque Científico e Tecnológico
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
Peac	Programa ou Projeto de Extensão de Ação Contínua
PPB	Departamento de Processos Psicológicos Básicos
PPPI	Projeto Político-Pedagógico Institucional
PRC	Prefeitura da UnB
RIU	Rotas de Inovação Universitária
RU	Restaurante Universitário
SAA	Secretaria de Administração Acadêmica
SCAC	Subcomitê de Ações Acadêmicas
SCCO	Subcomitê de Comunicação
SCGP	Subcomitê de Gestão de Pessoas
Secom	Secretaria de Comunicação
SPI	Secretaria de Patrimônio Imobiliário
SSMAP	Subcomitê de Saúde Mental e Apoio Psicossocial
VRT	Vice-Reitoria

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 9

1.1 Apresentação 9

1.2 Contextualização 9

1.3. Dos objetivos 11

1.4. Das responsabilidades 11

1.5. Dos comitês instituídos na UnB em resposta à pandemia 12

1.5.1. Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (Ccar) 12

1.5.1.1. Subcomitê de Compras e Contratos Administrativos 13

1.5.1.2. Subcomitê de Gestão de Pessoas 14

1.5.1.3. Subcomitê de Atividades Acadêmicas 14

1.5.1.4. Subcomitê de Atividades Administrativas 14

1.5.1.5. Subcomitê de Comunicação 15

1.5.1.6. Subcomitê de Pesquisa Social 15

1.5.1.7. Subcomitê de Infraestrutura 16

1.5.1.8. Comissão para o Planejamento da Gestão do Espaço Físico nas Etapas de Retomada 16

1.5.2. Comitê Gestor do Plano de Contingência da Covid-19 da UnB (Coes/UnB) 17

1.5.2.1. Subcomitê de Saúde Mental e Apoio Psicossocial (SSMAP) 18

1.5.2.2. Subcomitê de Comunicação (SCCO) 18

1.5.2.4. Subcomitê de Ações Acadêmicas (SCAC) 18

1.5.3. Comitê de Pesquisa, Extensão e Inovação (Copei) 19

1.5.3.1. Subcomitê Projetos, Acompanhamento e Execução 19

1.5.3.2. Subcomitê Infraestrutura e Recursos Humanos 19

1.5.3.3. Subcomitê Parcerias Institucionais 19

2. MODELO DE RETOMADA 20

2.1. Diretrizes gerais do modelo de retomada 20

2.2. Grupos de risco e preservação da saúde física e mental 23

2.3. Notificação de casos e contatos de Covid-19 24

2.4. Isonomia como princípio norteador do modelo 24

2.5. Comportamento individual e consciência coletiva 24

3. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE GESTÃO 27

3.1. Orientações gerais para o retorno paulatino à presencialidade 27

3.2. Estruturação do retorno às atividades presenciais ao longo das etapas 27

3.3. Das etapas da fase de recuperação: atividades administrativas e de gestão 28

3.4. Funcionamento de órgãos colegiados superiores e de unidades acadêmicas e outras instâncias deliberativas 38
4.1. Estruturação das atividades acadêmicas ao longo das etapas 39
4.1.1. Fundamentação 39
4.1.2. Etapas do Modelo de Retomada 41
4.1.3. Atividades acadêmicas e Resolução CEPE nº 0059/2020 42
4.1.3.1. Inclusão digital e formação para o uso de tecnologias 43
4.1.4. Etapas 0, 1, 2, 3 e 4 44
4.1.5. Funcionamento de Coordenações e de Secretarias Acadêmicas 46
4.3. Atividades de Extensão 49
5. PLANEJAMENTO DA GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19 49
6. FLUXO DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS E CONTATOS DE COVID-19 50
REFERÊNCIAS 52
ANEXOS 55
ANEXO A – Resolução CEPE nº0059/2020 55
ANEXO B - Guia Metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós-covid: Estudo de Caso FAU/UnB (CCAR/FAU/INFRA) 63
ANEXO C – Fluxo de Notificação de Casos e Contatos Covid-19 68
ANEXO D – Descritores do Fluxo de Notificação de Casos e Contatos Covid-19 69

1. INTRODUÇÃO

1.1 Apresentação

O Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília (UnB) apresenta o conjunto das diretrizes e ações institucionais da Administração Superior da UnB para garantir o funcionamento adequado da Instituição em cada fase da pandemia de covid-19, zelando pela saúde de todos os membros da comunidade acadêmica com estrita observância às orientações de biossegurança determinadas por autoridades e organismos de saúde nacionais e internacionais e pelo Comitê Gestor do Plano de Contingência da Covid-19 (Coes/UnB). O Plano possui função orientativa, tendo sido elaborado a partir de critérios técnicos.

1.2 Contextualização

Em janeiro de 2020, a Organização Mundial de Saúde (OMS) publicou uma nota de Emergência em Saúde de Importância Internacional (ESPII) devido ao vírus Sars-CoV-2. O vírus foi primeiramente identificado como uma série de casos de pneumonia na cidade de Wuhan, província de Hubei, na República Popular da China. Após uma semana, foi confirmado pelas autoridades chinesas que se tratava de um vírus com capacidade de causar em seres humanos infecções respiratórias, fato que foi comprovado com o registro de casos da nova doença em diversos países, estabelecendo-se, assim, uma pandemia em um curto intervalo de tempo.

Os coronavírus (CoV) são um grupo de sete vírus pertencentes a mesma família que causam infecções respiratórias e gastrointestinais. O novo coronavírus Sars-CoV-2 causa a doença covid-19. Esse novo vírus ainda apresenta características pouco conhecidas pela comunidade científica e de saúde, entretanto registra-se que, apesar da baixa letalidade, o vírus Sars-CoV-2 apresenta um amplo potencial dispersão. Dessa forma, mesmo que os casos graves e de óbitos sejam registrados com maior frequência em populações de risco, com pior condição imunológica, o número de casos pode aumentar consideravelmente em um curto espaço de tempo, podendo rapidamente levar ao colapso a estrutura de saúde de um determinado local.

Com a análise das perspectivas projetadas pelos organismos nacionais e internacionais de saúde quanto à covid-19 no Brasil e, após os primeiros registros de casos de covid-19 no país e de casos suspeitos ainda sem confirmação no Distrito Federal (DF) em março de 2020, a Universidade de Brasília (UnB) iniciou o monitoramento ativo das informações a respeito da transmissão novo coronavírus por meio do Ato do DAC n° 06/2020, o qual estabeleceu a criação do Comitê Gestor do Plano de Contingência em Saúde do Covid-19 (Coes/UnB). Formado por especialistas de diversas áreas e representantes das unidades acadêmicas e administrativas, o Coes/UnB foi criado com o objetivo de realizar ações, orientar e

prestar consultoria, de forma sistematizada, no tocante às eventuais ocorrências relacionadas ao covid-19 no âmbito da UnB. Posteriormente vinculado ao Gabinete da Reitoria (Ato da Reitoria n° 0454/2020), o Coes/UnB auxiliou na elaboração de do Plano de Contingência da Universidade de Brasília (UnB) para enfrentamento da pandemia de Covid-19 ainda em fevereiro de 2020, a partir do qual foram emitidas recomendações de prevenção e orientações a toda a comunidade universitária.

Desde março de 2020, com base nas análises epidemiológicas e orientações de biossegurança dos organismos nacionais e internacionais de saúde e do Coes/UnB, a Universidade de Brasília tem emitido normas, diretrizes, orientações e recomendações a toda a comunidade universitária de forma a zelar pela integridade da saúde física e mental de seus membros, organizar as atividades administrativas e acadêmicas no contexto da pandemia de covid-19 e contribuir o desenvolvimento de iniciativas científicas e inovadoras no combate ao vírus.

Considerando os normativos legais em âmbito federal e distrital e as orientações dos organismos nacionais e internacionais de saúde acerca das medidas de enfrentamento decorrente da emergência de saúde pública da covid-19, ressalta-se que a Universidade de Brasília vem adotando medidas institucionais em conformidade com critérios técnicos e científicos, buscando a continuidade adequada das atividades administrativas e acadêmicas. Todas as decisões institucionais estão sendo amplamente discutidas em âmbito colegiado, com a participação e representação de todos os segmentos da comunidade universitária.

As normas, diretrizes, orientações, recomendações e ações institucionais são de amplo acesso a toda a comunidade universitária e também à sociedade por meio Repositório Institucional “Covid-19: UnB em Ação”. Além disso, elas são encaminhadas aos e-mails institucionais e também pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI). O acompanhamento da situação epidemiológica é realizado semanalmente pelo Coes/UnB, com a publicação e a atualização periódica do “Boletim COES-COVID/UnB”, o qual também contempla as orientações de saúde e biossegurança para a comunidade universitária e o resumo das ações institucionais da Universidade desenvolvidas durante o período. No Repositório Institucional “Covid-19: UnB em Ação” também podem ser encontradas informações relativas ao funcionamento dos setores, às ações desenvolvidas pelos comitês e comissões internas e aos projetos e produtos desenvolvidos no âmbito da Universidade.

As ações institucionais da Universidade desenvolvidas até o presente momento fundamentam-se no planejamento estruturado das atividades administrativas e acadêmicas relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à gestão, e está alinhado às fases epidemiológicas e à evolução da covid-19 no DF e no Brasil. Nesse contexto, considerando que a pandemia, após a fase de transmissão sustentada, evolui para uma posterior fase de recuperação, a UnB instituiu, por meio do Ato da Reitoria n. 0557/2020 o Comitê de Coordenação e Acompanhamento das Ações de Recuperação (Ccar), o qual tem por objetivo planejar e coordenar as ações de readequação administrativa e acadêmica, visando mitigar os riscos diretos e derivados da Covid-19 na execução da missão da Universidade de Brasília, durante a quarta e última fase da pandemia (fase de recuperação).

Em conformidade com as orientações do Coes/UnB, o Ccar elaborou o presente "Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília", detalhado a seguir.

1.3. Dos objetivos

O **Plano Geral para a Retomada das atividades na UnB**, produzido pelo Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (Ccar), delineia-se em conformidade com as diretrizes institucionais expressas no Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI) e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2018 – 2022 da Universidade de Brasília.

O Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPPI), aprovado em reunião do Conselho Universitário (Consuni), revisa, atualiza e substitui o Plano Orientador de 1962. O PPPI reafirma que os processos são orientados pela indissociabilidade da tríade ensino, pesquisa e extensão.

O PDI 2018-2022 tem como propósito fundamental ser instrumento de gestão que contribua para o alcance dos resultados institucionais com eficiência, eficácia, efetividade e transparência das informações públicas. A missão, a visão e os valores institucionais nortearam a construção e o desenvolvimento dos objetivos estratégicos da Universidade representados pelas diretrizes institucionais constantes do Mapa Estratégico UnB 2018-2022. O PDI UnB 2018-2022 é o documento que orienta as ações da UnB e apresenta os anseios e os desafios decorrentes do contexto nacional e internacional em que a Universidade está inserida.

Dessa forma, no contexto atual da pandemia da covid-19, o **Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília** possibilita **que a comunidade universitária prossiga para alcance da missão institucional e dos objetivos previstos, por meio da retomada gradual em etapas das atividades administrativas e acadêmicas.** A retomada gradual em etapas contempla inicialmente etapas de não presencialidade, avançando para uma presencialidade gradual, em consonância com orientações do Coes/UnB, visando **assegurar condições adequadas de saúde e segurança para toda a comunidade universitária**. Destaca-se que o Plano Geral de Retomada das Atividades na UnB prevê a progressão ou a regressão das etapas em decorrência da modificação de dados epidemiológicos monitorados pelo Coes/UnB.

1.4. Das responsabilidades

A responsabilidade pela execução do **Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília** é 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.

Além disso, é de responsabilidade de cada um o acompanhamento contínuo das decisões, normas, diretrizes e orientações da Universidade de Brasília no tocante à evolução da epidemia, à execução remota das atividades acadêmicas, administrativas e de gestão e ao retorno paulatino destas à execução presencial.

1.5. Dos comitês instituídos na UnB em resposta à pandemia

Para combater a epidemia da covid-19 e para atingir os objetivos apresentados no item 1.3 supracitado, constituiu-se na Universidade de Brasília uma linha de ação que inclui três comitês, os quais compõem níveis integrados de governança:

- **Comitê de Coordenação de Acompanhamento das Ações de Recuperação (Ccar)**,
- **Comitê Gestor do Plano de Contingência da Covid-19 (Coes/UnB)**,
- **Comitê de Coordenação de Pesquisa e Inovação de Combate à covid-19 (Copei)**.

O Ccar, coordenador das ações de organização para a retomada das atividades na Universidade de Brasília, em um primeiro nível de governança, solicita ao Coes/UnB informações sobre os critérios técnico-epidemiológicos relativos à situação da pandemia. Por sua vez, o Coes/UnB informa sobre os critérios que pontuam os cenários da epidemia. Em um segundo nível de governança, cabe ao Ccar instruir os seus seis subcomitês para que construam ações a serem implementadas na Universidade de Brasília para a retomada das atividades.

Cabe ao Copei construir o portfólio de pesquisas que permitam trazer soluções para ajudar no combate à pandemia da covid-19.

Apresenta-se, abaixo, a estrutura dos referidos comitês, assim como suas atribuições e ações, salientando a inter-relação delas.

1.5.1. Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (Ccar)

O **Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (Ccar)** foi criado pelo Ato da Reitoria n. 0557/2020, em maio de 2020, e reformulado, quanto a sua constituição, pelo Ato da Reitoria n. 0170/2021, de fevereiro de 2021 . O objetivo do Ccar é planejar e coordenar as ações das atividades administrativas e acadêmicas, visando mitigar os riscos diretos e derivados da covid-19 na execução da missão da Universidade de Brasília.

Integram o CCAR 16 (dezesseis) servidores: vice-reitor (presidente), duas assessoras e dois servidores da Vice-Reitoria (VRT), a decana de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional e duas servidoras do (DPO), o chefe de gabinete da Reitora (GRE), o diretor da secretaria de infraestrutura (INFRA), o presidente do COES, o decanto de ensino de graduação (DEG), o decano de pós-graduação (DPG), a decana de gestão de pessoas (DGP), a decana de administração (DAF) e o diretor da secretaria de comunicação (SECOM) .

As ações do CCAR estão em consonância com as boas práticas nacionais e internacionais na área de saúde e com as orientações do **Comitê Gestor do Plano de Contingência da Covid-19 (Coes/UnB)** da Universidade de Brasília. O Ccar desenvolve suas atividades por meio das ações de sete subcomitês temáticos e a Comissão para o Planejamento da Gestão do Espaço Físico nas Etapas de Retomada, instituídos pela Vice-Reitoria (Figura 1).

(1) Compras e Contratos Administrativos;

(2) Gestão de Pessoas;

(3) Atividades Acadêmicas;

(4) Atividades Administrativas;

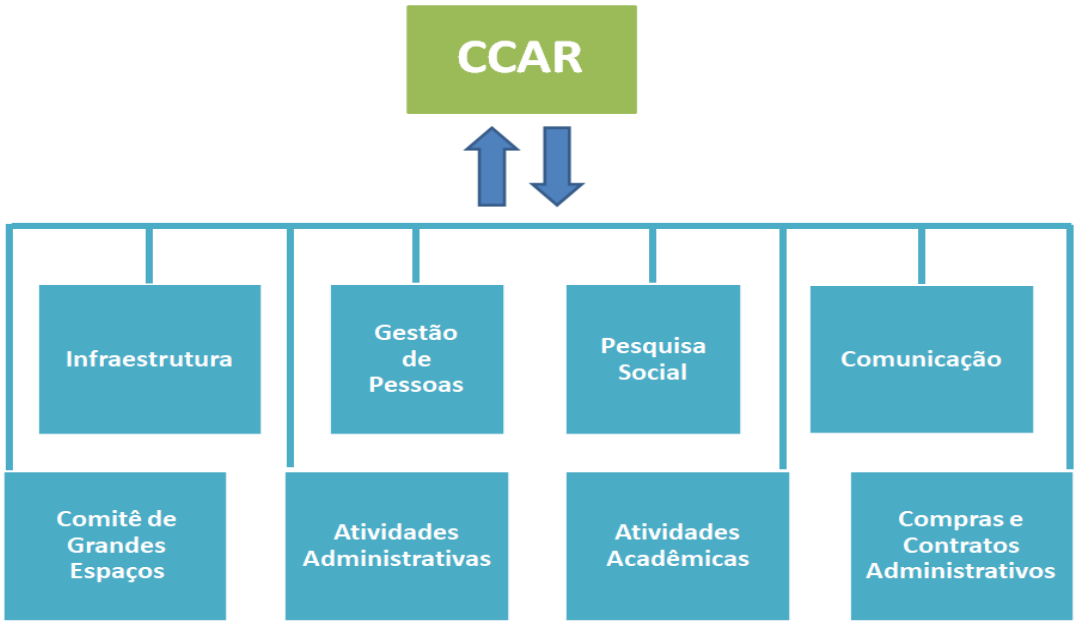
(5) Comunicação;

(6) Pesquisa Social.

(7) Infraestrutura

(8) Comissão para o Planejamento da Gestão do Espaço Físico nas Etapas de Retomada

Figura 1 - Estrutura do Ccar



Fonte: Ccar, UnB, 2020.

Em termos de governança, cada um dos subcomitês articula-se com o organograma da UnB, que, por sua vez, estrutura-se de acordo com as atividades finalísticas da Instituição. Cada um desses subcomitês foi devidamente institucionalizado, conforme a seguir.

1.5.1.1. Subcomitê de Compras e Contratos Administrativos

O Subcomitê de Compras e Contratos Administrativos - Ccar foi instituído pelo Ato da Vice-Reitoria n. 007/2020, em 06 de maio de 2020. Compõem esse subcomitê: a decana de Administração (DAF), presidente do Subcomitê, o diretor da Diretoria de Compras (DCO/DAF), o diretor da Diretoria de Contratos Administrativos (DCA/DAF), o prefeito do Campus (PRC), a diretora da Diretoria de Administração (Dirac/PRC), a secretária de Infraestrutura (Infra), e o secretário de Patrimônio Imobiliário (SPI).

Competências: fornecer informações e análises relacionadas às unidades acima citadas com vistas a subsidiar o desenvolvimento de ações de enfrentamento à covid-19 durante a Fase de Recuperação da epidemia na Universidade de Brasília.

1.5.1.2. Subcomitê de Gestão de Pessoas

O Subcomitê de Gestão de Pessoas - Ccar foi criado pelo Ato da Vice-Reitoria n. 08/2020, em 06 de maio de 2020. Composto pelo decano de Gestão de Pessoas (DGP) como presidente, a assessora do Decanato de Gestão de Pessoas (Ascol/DGP), o diretor da Diretoria de Administração de Pessoas (DAF/DGP), o diretor da Diretoria de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho (DSQVT/DGP), a decana de Administração (DAF), o diretor de Diretoria de Contratos Administrativos (DCA/DAF), o secretário da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), o prefeito do Campus (PRC), a diretora da Diretoria de Administração (Dirac/PRC), e o secretário de Patrimônio Imobiliário (SPI).

Competências: fornecer informações e análises relacionadas às unidades acima citadas com vistas a subsidiar o desenvolvimento de ações de enfrentamento à covid-19 na fase de recuperação da epidemia no âmbito da Universidade de Brasília. O Ccar será responsável em coordenar demandas e atividades atribuídas ao subcomitê de Gestão de Pessoas.

1.5.1.3. Subcomitê de Atividades Acadêmicas

O Subcomitê de Atividades Acadêmicas - Ccar foi criado pelo Ato da Vice-Reitoria n.12/2020, em 06 de maio de 2020. Compõem Subcomitê de Atividades Acadêmicas: o decano de Ensino de Graduação (DEG), a decana de Pós-Graduação (DPG), ocupando, ambos, a função de presidentes do subcomitê. Além deles, compõem o subcomitê de Atividades Acadêmicas, a diretora do Centro de Educação à Distância (Cead), a diretora de Administração (Dirac/PRC), a secretária de Infraestrutura (Infra), o secretário de Administração Acadêmica (SAA), e o diretor da Biblioteca Central (BCE).

Competências: fornecer informações e análises relacionadas às unidades acima citadas com vistas a subsidiar o desenvolvimento de ações de enfrentamento à covid-19 na Fase de Recuperação no âmbito da Universidade de Brasília.

1.5.1.4. Subcomitê de Atividades Administrativas

O Subcomitê de Atividades Administrativas - Ccar foi criado pelo Ato da Vice-Reitoria n. 10/2020, em 06 de maio de 2020. Composto pela decana de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO), como presidente, o decano de Gestão de Pessoas, como vice-presidente, a assessora do Decanato de Gestão de Pessoas (Ascol/DGP), a Diretora da Diretoria de Planejamento (DPL/DPO), uma servidora da Diretoria de Planejamento (DPL/DPO), as 2 (duas) assessoras da Vice-Reitoria, e os 2 (dois) secretários administrativos da Vice-Reitoria, o prefeito do Campus, (PRC), a diretora da Diretoria de Administração da Prefeitura (Dirad/PRC), e a secretária de Infraestrutura (Infra).

Competências: fornecer informações e análises relacionadas às unidades acima citadas com vistas s subsidiar o desenvolvimento de ações de enfrentamento à covid-19 na fase de recuperação da epidemia no âmbito da Universidade de Brasília. O Ccar será responsável por coordenar demandas e atividades atribuídas ao subcomitê de Atividades Administrativas.

1.5.1.5. Subcomitê de Comunicação

O Subcomitê de Comunicação - Ccar foi criado pelo Ato da Vice-Reitoria n. 11/2020 em 06 de maio de 2020. Composto pelo secretário de Comunicação (Secom), na presidência, a diretora da UnBTV, a decana de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional (DPO), a diretora da Diretoria de Planejamento (DPL/DPO), a coordenadora de Monitoramento da Diretoria de Planejamento (CMO/DPL/DPO), as duas assessoras da Vice-Reitoria (VRT), e os dois secretários administrativos da Vice-Reitoria (VRT).

Competências: fornecer informações e análises relacionadas às unidades acima citadas para subsidiar o desenvolvimento de ações de enfrentamento à covid-19 na fase de recuperação da epidemia no âmbito da Universidade de Brasília. O Ccar será responsável em coordenar demandas e atividades atribuídas ao Subcomitê de Comunicação.

1.5.1.6. Subcomitê de Pesquisa Social

O Subcomitê de Pesquisa Social – Ccar foi criado pelo Ato da Vice-Reitoria n. 14/2020 em 15 de maio de 2020. Sob a coordenação de um docente do Instituto de Ciência Política (IPOL), ele coordena um grupo interdisciplinar de docentes com experiência em pesquisa social, principalmente em levantamentos de opinião pública, desenvolvimento e aplicação de questionários e análise e apresentação de dados e resultados de pesquisa. Esse grupo compõe-se de seis docentes das seguintes áreas de conhecimento: Instituto de Ciências Exatas (IE), Faculdade de Direito (FD), IPOL e Instituto de Psicologia (IP), da Universidade de Brasília.

Destaca-se que o Subcomitê de Pesquisa Social realizou uma pesquisa social com ampla representatividade, que levantou dados sociais e econômicos sobre a comunidade universitária, com vistas a subsidiar as ações de enfrentamento à covid-19 na **Fase de Recuperação no combate à covid-19 na Universidade de Brasília**. A elaboração dessa pesquisa trouxe dados objetivos acerca dos três

segmentos da UnB (docentes, discentes e técnicos), e permitiu dimensionar, a partir de dados objetivos, a construção das Etapas 0 e 1, por meio de uma Nota Técnica, e três estudos gerais acerca dos docentes, discentes (dados agregados e desagregações socioeconômicas) e técnicos, além subsidiar questões fundamentais de inclusão digital, que foram objeto do Edital público UnB/DDS Nº 002/2020 - **Auxílios Emergenciais de Apoio à Inclusão Digital**.

1.5.1.7. Subcomitê de Infraestrutura

O Subcomitê de Infraesturura – Ccar foi criado pelo Ato da Vice-Reitoria n. 006/2021 e, posteriormente, atualizado pelo Ato da Vice-Reitoria n. 012/2021 em 24 de março de 2021. Composto pelo diretor da Secretaria de Infraestrutura (INFRA), na presidência, pelo coordenador do Centro de Planejamento Oscar Niemeyer (INFRA/CEPLAN), por um representante da Diretoria de Manutenção Predial (PRC/DIMAP), por duas docentes do Departamento de Engenharia Civil e Ambiental (FT/ENC) e pela vice-diretora da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAU).

Competências: o planejamento da Gestão do Espaço Físico nas Etapas de Retomada para as atividades acadêmicas e administrativas previstas no Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília, obedecendo os parâmetros de saúde e segurança do trabalho, baseados no Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB, em boletins epidemiológicos e orientações do COES.

1.5.1.8. Comissão para o Planejamento da Gestão do Espaço Físico nas Etapas de Retomada

A Comissão para o Planejamento da Gestão do Espaço Físico nas Etapas de Retomada – Ccar foi criada pelo Ato do Ccar n. 001/2020 em 12 de agosto de 2020. Composta pela diretora da Secretaria de Infraestrutura (INFRA), na presidência, pelo presidente do Comitê Gestor do Plano de Contingência da Covid-19 da UnB (Coes/UnB), por um docente do Instituto de Geociências (IG), por três docentes da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAU) e pela vice-diretora da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAU).

Competências: o Planejamento da Gestão do Espaço Físico nas Etapas de Retomada a elaboração de um plano de ocupação dos espaços da UnB, que abranja três níveis, obedecendo os parâmetros de saúde e segurança do trabalho e nas atividades acadêmicas, baseados em boletins epidemiológicos e orientações do COES:

- Nível 1 ou **macro**: identificação dos grandes espaços físicos que deverão ser isolados e os espaços físicos públicos e cívicos que poderão ser utilizados, tais como blocos de salas de aula, pavilhões, ICC, BCE, RU, estacionamento, áreas de circulação, jardins etc. Orientação dos níveis de acesso dos usuários (por exemplo, o local de entrada e de saída de determinado bloco ou prédio), o direcionamento da circulação de pessoas, os serviços que

poderão ser permitidos em cada etapa da retomada, bem como orientações para os ambulantes nos campi;

- Nível 2 ou **intermediário**: elaboração de um plano de uso interno dos grandes espaços comuns (pavilhões, blocos de salas de aula, ICC, BCE, RU, prédios de Institutos e Faculdades), que contemple as seguintes informações: orientações para fluxo interno, tipos de corredores (mão única ou dupla), acesso aos andares superiores, instalação estratégica, interna e externamente, de *dispenser* para álcool em gel, utilização de banheiros, sinalização de chão, cartazes informativos nas paredes, cartazes ou faixas educativas nas entradas de cada espaço).
- Nível 3 ou **micro**: elaboração de diretrizes de uso dos grandes espaços internos que deverão ser seguidas pelos usuários e gestores de unidades acadêmicas e administrativas, tais como: nº máximo de pessoas por sala, considerando as orientações do COES, sinalização interna de pisos e paredes, utilização de banheiros, copas e espaços de convivência, orientações para instalação de *dispenser* de álcool em gel, além de *kit* individual de higienização/proteção pessoal (máscaras, álcool em gel), dentre outros.

1.5.2. Comitê Gestor do Plano de Contingência da Covid-19 da UnB (Coes/UnB)

O **Comitê Gestor do Plano de Contingência da Covid-19 da UnB (Coes/UnB)** foi inicialmente criado pelo Decanato de Assuntos Comunitários (DAC), por meio dos Atos 006/2020 e 007/2020, e foi posteriormente ampliado e vinculado ao Gabinete da Reitora (Ato 0436/2020).

O **Coes/UnB** subsidia as ações institucionais da Universidade de Brasília pelo monitoramento da epidemia da covid-19. A Coordenação Geral dos subcomitês do Coes é da Magnífica Reitora (MRT), Vice-Reitor (VRT), Decanato de Assuntos Comunitários (DAC), Decanato de Ensino de Graduação (DEG), Decanato de Gestão de Pessoas (DGP), Decanato de Extensão (DEX), Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI), Decanato de Pós-Graduação (DPG), Secretaria de Comunicação (Secom), Assessoria de Comunicação (Ascom) e assessores do Gabinete da Reitoria (GRE), em conformidade com atribuições específicas.

O **Coes/UnB** é composto por 33 membros (professores, técnicos e estudantes) oriundos de diferentes unidades acadêmicas, além da representação estudantil do Diretório Central dos Estudantes (DCE). Tal composição assegura a presença de especialistas de diversas áreas – epidemiologia, virologia, imunologia, infectologia, saúde coletiva, medicina, enfermagem, biologia, psicologia e comunicação – para uma perspectiva transdisciplinar no combate à covid-19.

O Núcleo Coordenador Coes/UnB (NCC) é composto pelos coordenadores de cada um dos subcomitês (ver ponto 1.5.2.1.). Uma de suas funções é acompanhar, em conjunto com a Secretaria de Assuntos Internacionais (INT), integrante do Núcleo Coordenador do Coes/UnB, a comunidade acadêmica da UnB em mobilidade internacional e buscar apoio para auxiliar o processo de repatriação dessas pessoas.

O Coes/UnB tem atuado junto à comunidade universitária e acompanhado os casos de covid-19 desde quando ainda não havia confirmação de indivíduos infectados ou indicativo de transmissão ativa do vírus da covid-19 no DF.

O Coes/UnB é composto por **quatro subcomitês**, que abrangem as questões e ações de enfrentamento da covid-19 na UnB: **de Saúde Mental e Apoio Psicossocial**, **de Comunicação**, **de Gestão de Pessoas**, e **de Ações Acadêmicas.**

1.5.2.1. Subcomitê de Saúde Mental e Apoio Psicossocial (SSMAP)

O Subcomitê de Saúde Mental e Apoio Psicossocial (SSMAP/Coes/UnB) foi criado por Ato do Presidente do Coes-COVID/UnB e congrega mais de 55 cientistas e pesquisadores que trabalham em diferentes instituições e que oferecem consultoria técnica para o Coes/UnB e para a Administração Superior da Universidade de Brasília.

Compete a esse subcomitê construir ações coordenadas entre diferentes setores da Universidade, e instituições, tais como: Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária (Dasu/DAC), Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF) e Instituto de Psicologia (IP) – Centro de Atendimento e Estudos Psicológicos (Caep), Departamento de Psicologia Clínica (PCL) e Departamento de Processos Psicológicos Básicos (PPB).

1.5.2.2. Subcomitê de Comunicação (SCCO)

O Subcomitê de Comunicação (SCCO/Coes/UnB) produz e distribui conteúdo informativo relacionado ao contexto da pandemia de covid-19. O material (matérias jornalísticas) é veiculado no Portal da UnB, nos canais de mídias sociais da Universidade e na programação da UnBTV. A UnBTV, partícipe deste Subcomitê, publica regularmente vídeos com orientações diversas, além de boletins regulares.

1.5.2.3. Subcomitê de Gestão de Pessoas (SCGP)

O Subcomitê de Gestão de Pessoas (SCGP/Coes/UnB) desenvolve ações de inspeções de saúde e segurança do trabalho nos ambientes laborais em atividades essenciais, e naqueles que estão atuando no enfrentamento à pandemia e que mantêm suas atividades de forma presencial, ou que desenvolvem projetos durante a suspensão das atividades presenciais na UnB.

1.5.2.4. Subcomitê de Ações Acadêmicas (SCAC)

O Subcomitê de Ações Acadêmicas (SCAC/Coes/UnB) tem suas ações focadas na dimensão acadêmica da Universidade. Além disso, o **Coes/UnB** orienta ações da Prefeitura da UnB, por meio da Coordenação de Manutenção Predial (CAP/PRC/Dirad), membro do Coes, que realizou vários serviços para a melhoria das condições de infraestrutura da UnB, como desentupimento/substituição de

vasos sanitários, manutenção em instalações elétricas e tubulações hidráulicas, instalação de fraldários, entre outras.

1.5.3. Comitê de Pesquisa, Extensão e Inovação (Copei)

O **Comitê de Pesquisa, Extensão e Inovação (Copei) da Universidade de Brasília** foi criado pelo Ato da Reitoria nº 470/2020. Ele é composto de 35 membros de diferentes unidades (FAU, CDT, DPI, DEX, DPG, FS, IdA, FT, IE, FM, FD, FE, FAV, FCI, IB, IE, IF, IH, IL, IQ, FCE, FGA, PCTec/FUP, PCTec/FT, Coes, CAPRO). Os objetivos são: planejar, sistematizar e buscar viabilizar a execução de ações institucionais de pesquisa, inovação e extensão visando ao enfrentamento, no Distrito Federal e no Brasil, da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Sars-CoV-2).

O Copei estrutura-se em **três subcomitês**, assim como atua por meio de Grupos de Trabalho (GTs), cujas ações são complementares àquelas atinentes aos subcomitês.

1.5.3.1. Subcomitê Projetos, Acompanhamento e Execução

O Subcomitê Projetos, Acompanhamento e Execução - Copei apoia as chamadas de projetos seu acompanhamento e sua execução, assim como auxilia os coordenadores de projetos em relação à tramitação, financiamento e implementação de ações para realização deles.

1.5.3.2. Subcomitê Infraestrutura e Recursos Humanos

O Subcomitê Infraestrutura e Recursos Humanos - Copei acompanha e regula o uso da infraestrutura existente, auxiliando na orientação aos participantes dos projetos, em especial no que tange ao trabalho presencial. Assim, este subcomitê mapeou todos os laboratórios envolvidos nos projetos das chamadas, identificando aqueles que trabalham em modo presencial ou aqueles que pretendem fazê-lo. Cabe a este subcomitê orientar esses laboratórios sobre os procedimentos de segurança em trabalho presencial a serem adotados por toda a equipe.

1.5.3.3. Subcomitê Parcerias Institucionais

O Subcomitê Parceiras Institucioinais - Copei visa prospectar as parcerias institucionais para o combate à covid-19 com órgãos públicos e o setor produtivo, divulgando o Portfólio de Projetos da UnB. De maneira complementar aos subcomitês, no âmbito do combate à covid-19, o Copei constituiu Grupos de Trabalho específicos (GTs), cuja função é implementar ações complementares identificadas como necessárias, tais como a *Chamada de Projetos e Ações de Pesquisa, Inovação e Extensão de Combate à covid-19*. O resultado desta primeira chamada selecionou 115 projetos.

2. MODELO DE RETOMADA

O objetivo metodológico do modelo de retomada das atividades na Universidade de Brasília (UnB) reside em estabelecer uma **correlação entre critérios epidemiológicos** (estabelecidos pelo Coes/UnB a partir de variáveis de biossegurança e de preservação da saúde, conforme definido pelas agências internacionais e nacionais de saúde), e **o grau de presencialidade** possível da comunidade da Universidade de Brasília nos *campi*, sem prejuízo da preservação da saúde.

Para implementar tal princípio metodológico central, o modelo de retomada prevê duas diretrizes, a primeira de natureza estrutural e a segunda de natureza dinâmica.

2.1. Diretrizes gerais do modelo de retomada

A **diretriz estrutural** determina uma inter-relação entre duas dimensões: de um lado, as **fases e subfases epidemiológicas**, construídas a partir de critérios de saúde e de biossegurança oriundos dos protocolos de saúde tanto das agências internacionais, assim como de sociedades científicas, e das instâncias de saúde nacionais e locais, sob o monitoramento e avaliação do Coes/UnB. E, por outro lado, as **cinco etapas** que se referem à lógica de organização das atividades acadêmicas e administrativas na Universidade de Brasília no sentido de permitir o retorno gradual à normalidade das atividades acadêmicas e administrativas na Etapa 4.

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

Apresentamos, a seguir, de forma sintética, as fases epidemiológicas com as respectivas subfases, conforme orientações do Coes/UnB:

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.**

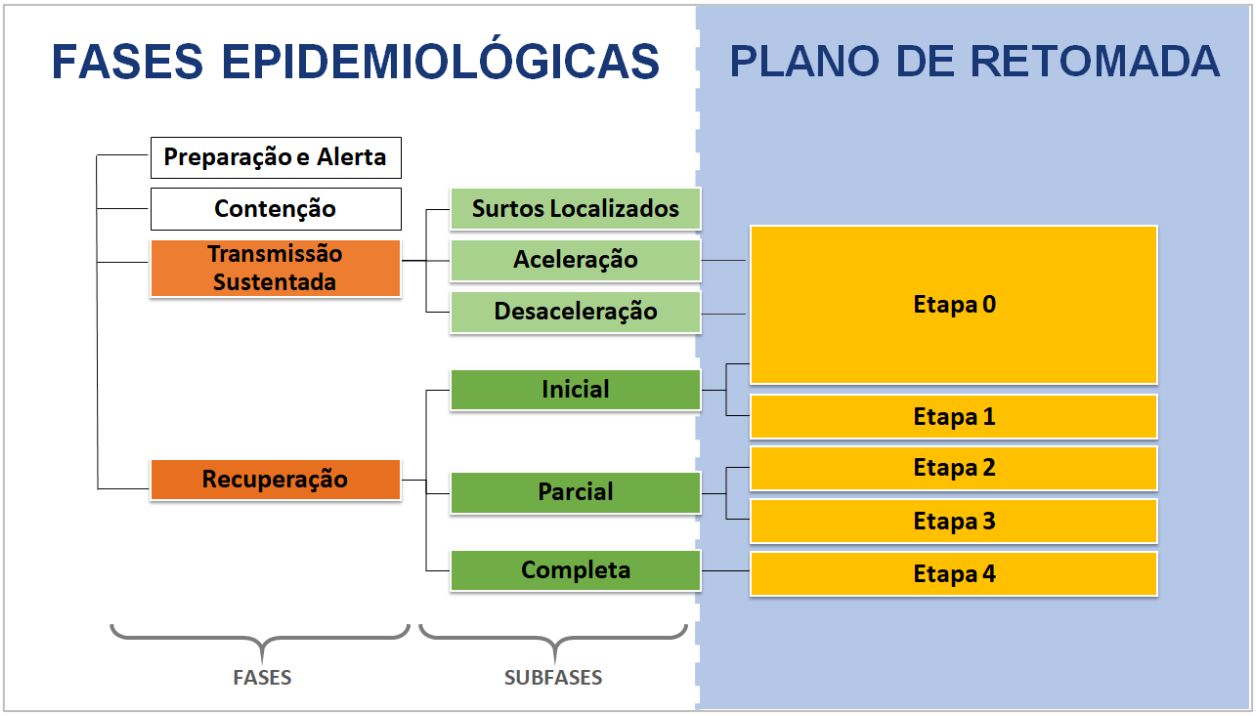
Fase de Recuperação: (quarta e última Fase): inicia-se a partir da queda do número de casos até a volta ao estágio inicial ou manutenção de patamar baixo. Essa Fase subdivide-se em três Subfases: **Subfase Inicial, Parcial e Completa.**

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 Universidade de Brasília, conforme apresentado a seguir:

- **Etapa 0**: continuidade das atividades administrativas essenciais que só podem ser realizadas presencialmente e realização das demais atividades administrativas de forma remota. Planejamento e retomada das atividades acadêmicas de forma não presencial.
- **Etapa 1**: início da retomada gradual presencial das demais atividades administrativas essenciais que devem ser realizadas presencialmente e manutenção das demais atividades administrativas de forma remota. Planejamento e preparação para o início da Etapa 2.
- **Etapa 2**: continuidade das atividades administrativas essenciais de forma presencial, retomada gradual presencial das atividades administrativas necessárias ao funcionamento das atividades acadêmicas presenciais. Planejamento e preparação para o início da Etapa 3.
- **Etapa 3**: retomada gradual de forma presencial das demais atividades administrativas ainda executadas de forma remota. Planejamento e preparação para o início da Etapa 4.
- **Etapa 4**: retomada completa de todas as atividades administrativas e acadêmicas de forma presencial.

A Figura 2 apresenta a **inter-relação estrutural entre fases epidemiológicas e etapas da retomada**:

Figura 2 - Inter-relação entre fases e etapas



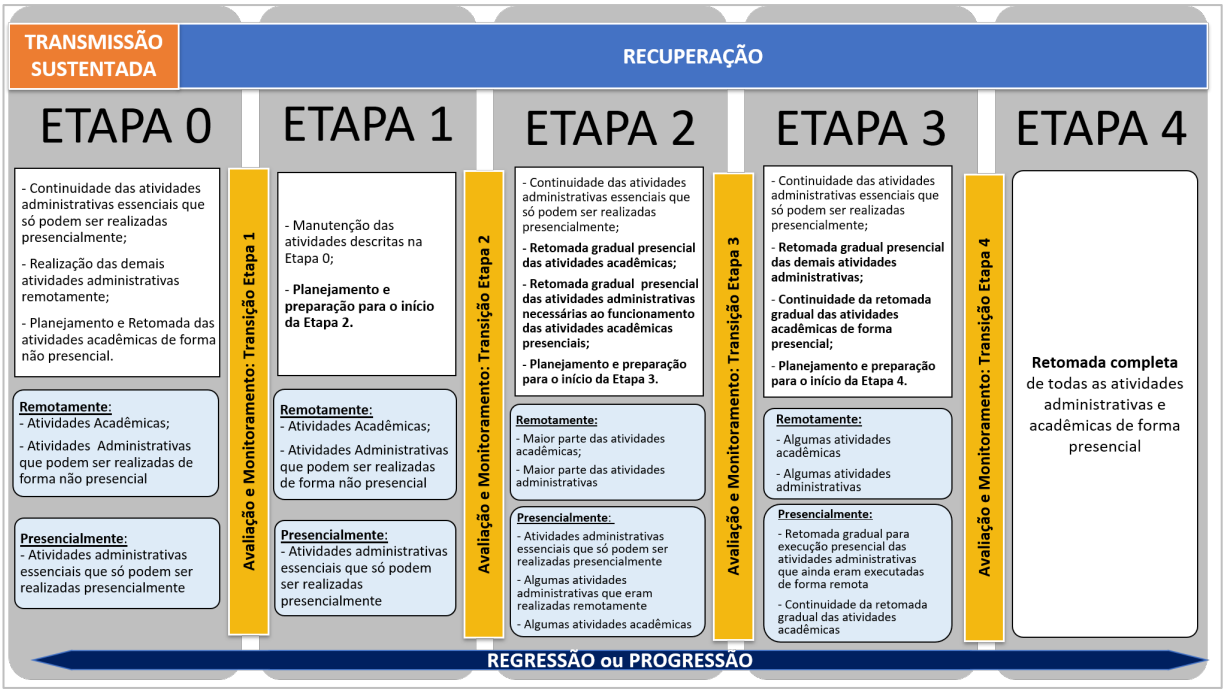
Fonte: Ccar, UnB, 2020.

É importante salientar que o modelo de retomada prevê aumento gradual de presencialidade, inversamente proporcional à evolução dos níveis da epidemiologia, garantindo que, em nenhum momento, ocorra uma situação epidemiológica grave e, ao mesmo tempo, uma alta presencialidade nos *campi* da Universidade de Brasília. Como veremos a seguir, a diretriz dinâmica do **Plano de Retomada** visa também atender a esse objetivo fundamental.

A **diretriz dinâmica** diz respeito à transição entre as etapas do plano. A transição 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 da comunidade acadêmica nos quatro *campi*, 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 e será definida, prioritariamente, a partir do monitoramento de indicadores de avaliação de retomada para a UnB e dos critérios básicos de biossegurança, conforme estabelecido pelo Coes/UnB no Guia de Biossegurança. De um modo geral, qualquer cenário de execução das atividades administrativas e acadêmicas de forma presencial pode somente ocorrer quando o Distrito Federal estiver em uma **situação de baixo risco**.

A Figura 3 apresenta, de maneira sintética, a dinâmica de transição entre etapas.

Figura 3 - Etapas do Modelo de Retomada



Fonte: Ccar, UnB, 2020.

2.2. Grupos de risco e preservação da saúde física e mental

A comunidade da Universidade de Brasília apresenta grupos de risco que devem ser protegidos por ação institucional no sentido de preservar a saúde física e mental. Segundo o Ato da Reitoria nº 419/2020 e a Instrução Normativa nº 21/2020 do Ministério da Economia, o Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) institui a Instrução Normativa nº 1/2020 DGP/UnB, na qual se apresentam os procedimentos a serem levados em conta pelos servidores pertencentes ao grupo de risco de contágio pela covid-19.

Consideram-se grupos de risco: gestante ou lactantes, indivíduos com 60 anos ou mais, indivíduos que tenham doenças preexistentes crônicas ou graves, ou de imunodeficiência, e aqueles que são responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou que já tenham diagnóstico de infecção pelo coronavírus, desde que haja coabitação.

Os servidores ou estagiários pertencentes ao grupo de risco deverão executar suas atividades de forma remota, enquanto durar esse cenário de emergência de saúde pública decorrente da covid-19. Eles encaminharão à chefia imediata, via e-mail institucional ou via SEI, autodeclaração de saúde, conforme indicado no Anexo I da Instrução Normativa nº 21/2020 do Ministério da Economia. Gestantes ou lactantes, assim como os servidores com 60 anos ou mais, estão isentos de apresentar a referida declaração.

Em caso de suspeita de contaminação, recomenda-se não retardar o tratamento para amenizar os sintomas. Em casos suspeitos ou confirmados por

covid-19, que não necessitam de hospitalização, a opção recomendada é o isolamento domiciliar. Esses pacientes devem receber orientações sobre controle de infecção, prevenção de transmissão e ficar atento aos sinais de alerta: febre, taquicardia, dor pleurítica, fadiga, dispneia.

A presença de qualquer desses sinais de alerta deverá determinar o retorno imediato ao hospital, principalmente ao se tratar de pacientes com Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNTs), como diabetes, hipertensão e, outras doenças crônicas pré-estabelecidas, bem como imunodepressão, no caso de pacientes com câncer sob tratamento, transplantados e idosos acima de 60 anos.

Destaca-se que devem ser observadas as atualizações posteriores na legislação federal e distrital que dispõem sobre os integrantes dos grupos de risco supracitados, podendo haver alterações na classificação apresentada acima. Dessa forma, é de responsabilidade de cada membro da comunidade o acompanhamento contínuo das decisões, normas, diretrizes e orientações da Universidade de Brasília no tocante à evolução da epidemia, à execução remota das atividades acadêmicas, administrativas e de gestão e ao retorno paulatino destas à execução presencial.

2.3. Notificação de casos e contatos de Covid-19

Os casos suspeitos e confirmados, incluindo os contatos envolvidos e os rumores de contaminação no âmbito da Universidade de Brasília, devem ser notificados em conformidade com o fluxo processual detalhado no Capítulo 6 deste plano. Ressalta-se que o fluxo registra o passo a passo a ser seguido pelos docentes, técnicos, estudantes e terceirizados, para notificar a Universidade de Brasília, quando apresentarem sintomas associados à Covid-19 (casos suspeitos), tiverem testado positivo (casos confirmados) ou tomarem conhecimento de rumores de contaminação. É imprescindível que haja a estrita observância ao fluxo e às orientações contidas nos descritores de cada etapa do processo, pois se trata de um aspecto essencial para garantir a biossegurança de toda a comunidade universitária.

2.4. Isonomia como princípio norteador do modelo

O Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília é isonômico no tratamento dos segmentos da Universidade de Brasília, docentes, discentes e servidores técnico-administrativos, além dos funcionários terceirizados e demais colaboradores. Essa isonomia inclui medidas de proteção da epidemia. O Modelo aborda também iniciativas relativas à inclusão digital (acesso à internet, computadores, e outras medidas) para garantir o acesso, com equidade, ao ensino no decorrer do cenário de pandemia.

2.5. Comportamento individual e consciência coletiva

Conforme orientação do Coes/UnB, as seguintes medidas devem ser tomadas para prevenção no âmbito da UnB:

- manter o local de trabalho sempre limpo e livre de foco de contaminação;
- limpar regularmente mesas, balcões e objetos compartilhados;
- incentivar e promover a higienização das mãos dos servidores e funcionários;
- disponibilizar e facilitar o acesso aos materiais necessários para higienização: água e sabão, álcool em gel;
- comunicar aos servidores e funcionários que, caso sintam algum sintoma como tosse, febre ou dificuldade para respirar, se isolem para evitar o contágio;
- evitar a aglomeração e manter contato próximo de pessoas a um metro e meio (1,5m) de distância;
- evitar reuniões em ambiente fechado;
- cobrar o uso de máscaras a todos os usuários dos *campi*;
- utilizar protocolos de contingência para casos de suspeita ou casos confirmados da covid-19;
- identificar e isolar os servidores e funcionários UnB que integrem o grupo de risco;
- priorizar o uso de ventilação natural nos ambientes de trabalho, evitando o uso de condicionadores de ar e, sempre que possível, deixando a maior quantidade possível de janelas abertas;
- negociar com equipes e chefias imediatas escalas de trabalho em horários alternativos, de modo que servidores(as), colaboradores(as) e discentes não estejam todos ao mesmo tempo no local de trabalho, que utilizem máscaras de tecido e evitem aglomerações desnecessárias em qualquer tipo de ambiente;
- expor cartazes que promovam a conscientização e prevenção do contágio;
- promover campanhas, entre os servidores e funcionários da UnB, sobre a importância de manter as mãos sempre limpas;
- compartilhar os protocolos implementados para o combate do vírus;
- atenção aos sintomas associados a quadros respiratórios (febre, tosse e dificuldade de respirar); isolamento, por 14 dias, do(a) familiar que apresentar sintomas respiratórios agudos compatíveis com covid-19, a fim de evitar a propagação da doença no meio familiar, conforme recomendações oficiais;
- informar-se nos órgãos oficiais ou autoridades de saúde pública, local ou nacional sobre as orientações e o desenvolvimento da covid-19.

2.6. Estratégias do plano de comunicação

O Plano de Comunicação é um produto do Subcomitê de Comunicação do Ccar e correlaciona as Fases e Subfases da epidemia, com as Etapas do **Plano Geral para Retomada das Atividades na Universidade de Brasília.**

Para cada uma das cinco Etapas, o Plano de Comunicação estabelece uma relação entre o público-alvo das informações, o conteúdo a ele destinado, o(s) meio(s) utilizados, as atividades condizentes, o setor responsável pelo conteúdo, assim como o setor responsável pela produção/distribuição.

A estratégia das ações comunicativas institucionais encontra-se apresentada no Plano de Comunicação, e foca em **dois públicos** devidamente identificados: o **público da comunidade da UnB**, composto pelos três segmentos, a saber, estudantes, docentes e técnicos, de um lado, e por outro lado, o público externo da **população do Distrito Federal**.

O Plano de Comunicação explicita dois níveis de responsabilização: os responsáveis pelo conteúdo (Coes/UnB, Secom, entre outros), e os responsáveis pela produção e distribuição (Secom, GRE, PRC, Ascom, entre outros).

O Plano de Comunicação também contempla as ações no âmbito da gestão da crise com as **comunicações emergenciais**, destinadas a divulgar conteúdos em cenários de emergência durante os quais rápidas decisões devem ser tomadas com segurança e dentro da linha de ação.

Ao diferenciar e associar diferentes segmentos e diferentes atividades no tempo, o Plano de Comunicação da Universidade de Brasília unifica e confere responsabilidade a todos os envolvidos nas ações de execução, tendo clareza sobre as responsabilidades, com o objetivo de preservação da saúde física e mental da comunidade da Universidade de Brasília, apresentando, assim, alto nível de proteção ao cidadão.

3. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE GESTÃO

3.1. Orientações gerais para o retorno paulatino à presencialidade

O retorno gradual das atividades administrativas e de gestão para execução presencial na Universidade de Brasília ocorrerá de acordo com as diretrizes gerais (estruturais e dinâmicas) que compõem o Modelo de Retomada apresentado no capítulo 2 deste documento. Consideram, também, o monitoramento de indicadores epidemiológicos de avaliação de retomada para a UnB e os critérios básicos de biossegurança, conforme Guia de Biossegurança estabelecido pelo Coes/UnB.

Dessa forma, a execução presencial das atividades administrativas e de gestão ocorrerá de forma incremental, a partir do momento em que o Distrito Federal (DF) estiver em uma situação de baixo risco, dada a evolução epidemiológica no âmbito da comunidade universitária e do Distrito Federal.

3.2. Estruturação do retorno às atividades presenciais ao longo das etapas

Considerando as orientações gerais supracitadas para o retorno paulatino das **atividades administrativas e de gestão** da UnB, no contexto da Fase de Recuperação, sua respectiva operacionalização concretiza-se ao longo das cinco Etapas, graduais e incrementais, descritas no item 2.1 e elencadas na Figura 3 deste documento.

O planejamento e a estruturação das etapas que compõem a diretriz dinâmica do Plano Geral de Retomada das Atividades na UnB baseiam-se nas normas nacionais e internacionais que versam sobre as ações para enfrentamento da pandemia da covid-19, tanto em âmbito federal quanto distrital; em normativos e atos da Universidade de Brasília; nas orientações do Comitê Gestor do Plano de Contingência da covid-19 da UnB (Coes) constantes no Plano de Contingência da Universidade de Brasília (UnB) para enfrentamento da pandemia do covid-19 e no Guia de Biossegurança; no Plano de Contingência em Saúde e Apoio Psicossocial para Enfrentamento do novo coronavírus para a Universidade de Brasília (UnB) e no Plano de Retomada da Comunidade Universitária aos *campi* após a pandemia da covid-19.

Destaca-se que também foram observadas as recomendações de saúde e segurança do trabalho a serem implementadas no âmbito da Universidade de Brasília para o enfrentamento da covid-19 emitidas pela Diretoria de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho (DSQVT/UnB).

A **duração, progressão ou regressão de etapas** ao longo do tempo baseia-se na evolução da pandemia da covid-19 e será definida, prioritariamente, a partir do monitoramento de indicadores epidemiológicos de avaliação de risco, conforme orientações do Coes/UnB.

Em nível institucional, as cinco etapas que compõem o Plano Geral de Retomada das Atividades no âmbito do Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (Ccar) relacionam-se às fases e subfases da epidemia definidas pelo Coes e descritas no Plano de Contingência da Universidade de Brasília (UnB) para enfrentamento da pandemia do covid-19 (última versão atualizada). O detalhamento das orientações, das ações, dos papéis e das responsabilidades de cada etapa para a Fase de Recuperação **no âmbito das atividades administrativas e de gestão** da Universidade de Brasília será apresentado a seguir.

3.3. Das etapas da fase de recuperação: atividades administrativas e de gestão

ETAPA 0: Continuidade das atividades administrativas **essenciais** que somente podem ser realizadas **presencialmente** e realização das demais atividades administrativas de forma **remota**.

Na **Etapa 0**, as atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão da Universidade de Brasília serão realizadas de forma não presencial. Recomenda-se a continuidade das atividades administrativas e de gestão, inclusive das áreas meio e fim necessárias ao efetivo funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de forma preferencialmente remota.

A Etapa 0 inicia-se ainda na fase de transmissão sustentada da epidemia da covid-19 e continua ao longo dos momentos iniciais da Fase de Recuperação. Assim, no âmbito das atividades administrativas e de gestão, em março de 2020, por meio do Ato da Reitoria n.0392/2020, as atividades administrativas presenciais foram suspensas, sendo autorizada a realização das mesmas por meio de Trabalho Remoto, no que couber. Adicionalmente, o Ato da Reitoria n. 0419/2020 dispõe sobre o funcionamento administrativo da Universidade de Brasília em consequência das medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (covid-19). Este ato é prorrogado pelo Ato da Reitoria n.0504/2020. O Ato da Reitoria n.0483/2020 define como prioritários e urgentes todos os processos e procedimentos da Universidade de Brasília relacionados ao combate à pandemia de covid-19, os quais devem ter tramitação sumária e simplificada.

Dessa forma, na Etapa 0, as atividades administrativas são realizadas **preferencialmente por meio de Trabalho Remoto**, devendo-se manter o funcionamento dos serviços considerados essenciais e estratégicos das unidades com o planejamento das atividades e a indicação da forma de funcionamento de cada área ou setor. As reuniões presenciais tornam-se restritas àquelas estritamente necessárias, devendo-se utilizar alternativas de teleconferência ou videoconferência sempre que possível. Ademais, foram suspensas as participações

em eventos presenciais e o acesso público aos locais de uso coletivo dentro da Universidade.

Além disso, devem ser consideradas as especificidades relacionadas aos grupos de risco (item 2.2) e às atividades essenciais que somente podem ser executadas de forma presencial para garantia do funcionamento mínimo essencial da Universidade.

Com base nas considerações acima, e tendo em vista as definições do Coes/UnB e a evolução da epidemia de covid-19 no contexto nacional, adota-se, no que couber, as seguintes diretrizes e orientações:

- os gestores das unidades acadêmicas e administrativas deverão manter o funcionamento das atividades administrativas e de gestão de suas áreas ou setores de forma preferencialmente remota;
- compete aos gestores das unidades acadêmicas e administrativas:
  - coordenar o desenvolvimento das atividades de forma remota, designando os responsáveis pela execução das atividades em suas áreas ou setores, os cronogramas e prazos, os meios de comunicação com a equipe e o monitoramento da execução dessas atividades com ampla divulgação;
  - formalizar o acompanhamento das atividades de sua equipe;
  - garantir ampla publicidade sobre os horários e a forma de execução das atividades (presencial ou remota) de sua área ou seu setor neste período, com divulgação periódica de informações para toda a comunidade universitária e para a sociedade;
  - encaminhar, quando solicitado, informações de sua equipe ao Decanato de Gestão de Pessoas e demais áreas demandantes;
  - verificar, periodicamente, a disponibilidade dos recursos tecnológicos e de conectividade necessários à execução remota das atividades de sua área/setor e direcionar os encaminhamentos necessários em caso de ausência deles;
  - verificar, periodicamente, as condições do ambiente físico de trabalho remoto de sua equipe e direcionar os encaminhamentos necessários para a manutenção adequada ou implementação de melhorias, no que couber;
  - monitorar os riscos da execução remota das atividades e os impactos decorrentes.
- a responsabilidade pela execução das atividades administrativas e de gestão de forma remota deve ser individual e também coletiva, devendo os gestores e demais servidores, estagiários e empregados públicos zelar

pela execução efetiva, eficaz e eficiente das atividades, considerando as possíveis limitações decorrentes da execução remota;

- deve-se buscar, de forma individual e também coletiva, a preservação e integridade da saúde física e mental, atentando-se para as medidas de saúde, qualidade de vida e apoio psicossocial;
- é de responsabilidade de todos o acompanhamento contínuo das decisões, normas, diretrizes e orientações da Universidade de Brasília no tocante à evolução da epidemia, à execução remota das atividades administrativas e de gestão e ao retorno paulatino das mesmas à execução presencial;
- todos os gestores e demais servidores, estagiários e empregados públicos que se enquadram nos grupos de risco indicados pelas autoridades de saúde e detalhados no item 2.2 devem exercer as atividades de forma exclusivamente remota;
- é de responsabilidade de todos a estrita observância ao fluxo de notificação de casos e contatos de Covid-19 no âmbito da Universidade de Brasília, conforme apresentado no **Capítulo 6** deste plano, e às orientações contidas nos respectivos descritores do processo;
- para colaboradores terceirizados, devem ser observados os normativos e as orientações do governo federal e distrital, da Universidade de Brasília e da empresa contratada;
- a realização e participação em eventos presenciais dentro e fora da Universidade continua suspensa;
- o acesso aos locais públicos e coletivos da Universidade de Brasília deve ser restrito e controlado, considerando as normas de saúde e segurança;
- devem ser observadas demais orientações gerais emitidas pela Universidade de Brasília.

Quando for identificada a necessidade de recursos tecnológicos, de conectividade ou demais recursos necessários à oferta de condições de trabalho adequadas para execução remota das atividades, deve-se observar as orientações para retirada de equipamentos para trabalho remoto dispostas no Memorando-Circular n. 001/2020/DAF/ DGM e demais normas relacionadas.

Por meio do **Levantamento Situacional Final de Setores em Funcionamento Presencial Durante o Período de Isolamento do Trabalho Remoto** realizado pelo Coes/UnB, observou-se que alguns setores, em sua maioria, localizados no *campus* Darcy Ribeiro estão realizando atividades presenciais ainda na fase de transmissão sustentada da epidemia. Adicionalmente, identificou-se que alguns desses setores não executam atividades essenciais. Para esses casos, recomenda-se a avaliação, pelas chefias imediatas, do caráter essencial e da necessidade de execução das atividades presenciais que estão em andamento na

Etapa 0 da Fase de Recuperação, considerando a determinação de execução preferencialmente remota, de forma a preservar o funcionamento institucional e a saúde dos servidores e colaboradores atuantes nessas atividades. Caso a chefia imediata avalie que a atividade somente pode ser exercida de forma presencial, deve-se adotar medidas de higiene pessoal, uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) e normas de distanciamento social, acesso, circulação e ventilação dos ambientes físicos, em conformidade com as orientações do Guia de Biossegurança do Coes/UnB. Caso necessário, deve ser implementado rodízio, em turnos alternados, para os servidores e demais colaboradores que atuam nas atividades presenciais em questão. Adicionalmente, propõe-se a implementação de horários alternativos de trabalho de forma a minimizar a aglomeração nos espaços físicos e possibilitar o distanciamento social de forma efetiva.

Destaca-se, ainda, que a execução remota das atividades na Etapa 0 não está relacionada ao Programa de Gestão de que trata a Instrução Normativa n.1 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. O referido Programa de Gestão foi aprovado pelo Conselho de Administração (Resolução CAD n. 0010/2020) e já foi submetido ao Ministério da Educação.

ETAPA 1: Início da retomada gradual **presencial** das demais atividades administrativas **essenciais que devem ser realizadas presencialmente** e manutenção das demais atividades administrativas de forma **remota**. Planejamento e preparação para o início da Etapa 2.

Na **Etapa 1**, busca-se retomar, forma gradual, a execução presencial das demais atividades administrativas essenciais à Universidade que devem ser realizadas presencialmente. Na Etapa 1, as atividades não essenciais continuam a ser realizadas de forma remota.

Todas as etapas da Fase de Recuperação serão implementadas de forma gradual e incremental, ou seja, as diretrizes e orientações de uma etapa anterior aplicam-se à etapa vigente, no que couber. Além disso, as atividades remotas e presenciais da Etapa 0 continuam a ser executadas também na Etapa 1 cumulativamente.

Para a retomada presencial das demais atividades administrativas e de gestão essenciais à Universidade na Etapa 1 da Fase de Recuperação, os gestores das unidades administrativas e acadêmicas deverão proceder à avaliação do caráter essencial das atividades administrativas e de gestão que suas respectivas áreas/setores executam. **São consideradas essenciais todas as atividades administrativas e de gestão que são imprescindíveis e estritamente necessárias ao funcionamento mínimo da Universidade de Brasília, e que necessitam, dado o caráter da atividade, serem executadas prioritariamente de forma presencial,**

tendo em vista que os riscos da execução remota apresentam impactos negativos expressivos ao funcionamento da área/setor.

Nesse sentido, para a **avaliação do caráter essencial das atividades** de sua área/setor, recomenda-se aos gestores a análise dos seguintes critérios.

- As atividades administrativas e de gestão da área/setor necessitam ser realizadas de forma prioritariamente presencial, ou podem ser executadas de forma remota?
- A execução remota dessa atividade impacta negativamente, de forma expressiva, no funcionamento da área/setor?
- A execução remota dessa atividade impacta negativamente no atendimento ao público interno e/ou externo da Universidade?
- Apenas a execução presencial dessa atividade garante o funcionamento pleno e efetivo da área/setor?

Adicionalmente aos critérios elencados acima, os gestores deverão **avaliar a viabilidade de execução presencial das atividades consideradas essenciais** em sua área/setor, considerando as recomendações de saúde e segurança para enfrentamento da pandemia da covid-19 emitidas pelas autoridades de saúde, pelo Coes/UnB e Ccar/UnB.

A seguir, como ponto de partida, apresentam-se os principais critérios para a análise da viabilidade de execução presencial das atividades essenciais, conforme as recomendações emitidas pelo Coes/UnB e pela DSQVT/UnB, constantes no documento Recomendações de saúde e segurança do trabalho a serem implementadas no âmbito da Universidade de Brasília para o enfrentamento da covid-19 (UnB, 2020):

- caso as atividades administrativas e de gestão consideradas essenciais e que serão retomadas à execução presencial sejam realizadas por servidores que integram o grupo de risco ou apresentam algum sintoma relacionado à covid-19, estes devem executar essas atividades de forma **exclusivamente remota**;
- deve-se adotar o distanciamento social mínimo recomendado de **1,5 metros** entre os ocupantes da área/setor e entre os postos de trabalho;
- a distância de segurança indicada acima também deve ser mantida entre os estudantes, servidores e demais membros da comunidade universitária, considerando as orientações do OMS e as características dos ambientes de trabalho e demais espaços da Universidade;
- verificar a existência de **ventilação natural adequada**, devendo-se desenvolver as atividades nos setores de trabalho com o maior número de janelas, portas e aberturas, totalmente abertas, a fim de favorecer as

trocas de ar no ambiente, evitando ainda o uso de equipamentos condicionadores de ar;

- verificar regularmente a **limpeza adequada** das superfícies e ambientes físicos, com **higienização periódica**;
- deve haver a disponibilização de **materiais antissépticos para higiene pessoal,** principalmente para higiene das mãos;
- deve haver a disponibilização de **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)**. Alguns exemplos de EPC são: anteparo físico entre as estações de trabalho e nos balcões de atendimento ao público, sistema de climatização artificial caso a ventilação natural não seja adequada, existência de lavatórios para higienização das mãos, *dispenser* de sabão líquido ou álcool em gel 70%, toalhas descartáveis para secagem das mãos e lixeira com tampa de acionamento por pedal, de preferência;
- deve haver o uso de **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**, tais como máscaras, óculos e luvas de proteção, no que couber, e orientação adequada para sua utilização correta;
- identificar a necessidade de mudanças nas rotinas e jornadas de trabalho presenciais, tais como a implementação de horários alternativos de trabalho e/ou rodízio alternado, em turnos, para os servidores executam as atividades essenciais de forma presencial;
- implementação de controle de acesso e circulação nos espaços físicos, inclusive em áreas de convivência (ex.: recepção, copa, entre outros);
- nos casos em que seja necessária a utilização de elevadores para acesso aos espaços físicos da área/setor, deve-se reduzir a utilização para apenas no máximo 1/3 da capacidade permitida;
- evitar o compartilhamento de xícaras, copos, materiais de escritório, entre outros;
- priorização de agendamentos de horários para evitar a aglomeração e para distribuir o fluxo de pessoas;
- estímulo à realização de reuniões virtuais, mesmo no ambiente físico presencial da Universidade;
- implementação de sinalizações de segurança nos locais de trabalho;
- utilização dos protocolos de contingência para casos de suspeita ou casos confirmados da covid-19, a serem informados pelo Coes/UnB;
- compartilhamento dos protocolos institucionais implementados para o combate do vírus;

- adoção das diretrizes e orientações relacionadas à **preservação da saúde mental e emocional** dos servidores.

Tendo em vista os critérios apresentados, os gestores das unidades acadêmicas e administrativas que identifiquem a necessidade de retomada das atividades administrativas e de gestão de suas áreas/setores para execução presencial devem elaborar um **Plano de Contingência, conforme orientações do Coes/UnB, incluindo:**

- indicação da área/setor e de seus respectivos gestores;
- avaliação **consolidada do caráter essencial** das atividades administrativas e de gestão de sua área/setor que serão realizadas de forma presencial, conforme critérios supracitados;
- indicação dos servidores que atuarão de forma presencial nas respectivas atividades;
- análise **consolidada da viabilidade de execução presencial** das atividades administrativas e de gestão consideradas essenciais, em conformidade com o Guia de Biossegurança do Coes/UnB e com as diretrizes para o planejamento da gestão do espaço físico constantes no **Guia Metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós-covid: Estudo de Caso FAU/UnB** – Versão Resumida (Anexo B), também disponível em Versão Completa para *download*;
- indicação das medidas que deverão ser adotadas para viabilizar a execução presencial das respectivas atividades;
- cronograma de retomada gradual para execução presencial das atividades administrativas e de gestão consideradas essenciais;
- referência ao **fluxo de notificação dos casos e contatos de Covid-19** no âmbito da Universidade de Brasília, conforme **Capítulo 6** do Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília.

O Plano de Contingência deverá ser analisado e amplamente discutido e divulgado internamente, no âmbito da área/setor/unidade, com a participação colaborativa de todos os envolvidos. **Aos planos de contingência da área, setor ou unidade e suas respectivas atualizações, deverá ser conferida ampla publicidade por meio dos canais oficiais de comunicação da Universidade de Brasília.**

Reitera-se que é de responsabilidade de todos o acompanhamento contínuo das decisões, normas, diretrizes e orientações da Universidade de Brasília no tocante à evolução da epidemia, à execução remota das atividades administrativas e de gestão e ao retorno paulatino das mesmas à execução presencial.

As demais atividades administrativas e de gestão não caracterizadas como essenciais na **Etapa 1** da Fase de Recuperação continuam a ser realizadas de **forma remota**, adotando-se, no que couber, as diretrizes e orientações para a execução remota de atividades determinadas na Etapa 0.

Nesta Etapa 1 são também realizados o planejamento e a preparação para a Etapa 2, com a perspectiva de ampliação das atividades que serão realizadas de forma presencial dentro da área/setor. Para isso, há necessidade de avaliação da utilização, do acesso e da circulação dentro dos espaços físicos destinados à execução presencial das atividades administrativas e de gestão **essenciais e não essenciais** e das medidas necessárias à ampliação da utilização desses espaços.

ETAPA 2: Continuidade das atividades administrativas **essenciais** de forma **presencial**, retomada gradual **presencial** das atividades administrativas necessárias ao funcionamento das atividades acadêmicas presenciais. Planejamento e Preparação para o início da Etapa 3.

Na **Etapa 2** da Fase de Recuperação, será dado o início da retomada gradual presencial das atividades acadêmicas, em conformidade com as deliberações do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UnB, as quais nas fases anteriores estavam sendo realizadas de forma remota. Nesse sentido, também na Etapa 2, serão retomadas de forma gradual, para execução presencial, as atividades administrativas necessárias ao funcionamento dessas atividades acadêmicas presenciais. Destaca-se que as atividades remotas e presenciais da Etapa 0 e da Etapa 1 continuam a ser executadas também **na Etapa 2 cumulativamente.**

Para a implementação da **Etapa 2**, os gestores das unidades administrativas e acadêmicas deverão proceder à avaliação das atividades administrativas e de gestão de suas respectivas áreas/setores que são necessárias à realização das atividades acadêmicas presenciais e à **atualização do Plano de Contingência** elaborado na Etapa 1. Devem ser avaliadas:

- as recomendações de saúde e segurança para enfrentamento da pandemia da covid-19 emitidas pelas autoridades de saúde, pelo Coes/UnB e Ccar/UnB vigentes no período de implementação da Etapa 2;
- a interdependência das atividades administrativas e acadêmicas;
- a viabilidade de execução presencial das atividades administrativas e de gestão necessárias às atividades acadêmicas presenciais;
- a adequação, utilização, acesso e circulação dos espaços físicos destinados à execução presencial das atividades acadêmicas e administrativas, conforme Guia de Biossegurança do Coes/UnB e as

diretrizes para o planejamento da gestão do espaço físico constantes no **Guia Metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós-covid: Estudo de Caso FAU/UnB** – Versão Resumida (Anexo B), também disponível em Versão Completa para *download* ;

- as medidas que deverão ser adotadas para viabilizar a execução presencial das respectivas atividades;
- o **fluxo de notificação dos casos e contatos de Covid-19** no âmbito da Universidade de Brasília, conforme **Capítulo 6** do Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília.
- caso as atividades administrativas e de gestão que serão retomadas à execução presencial sejam realizadas por servidores que integram o grupo de risco ou apresentam algum sintoma relacionado à covid-19, estes devem executar essas atividades de forma **exclusivamente remota**.

A avaliação dos pontos supracitados deve abranger a retomada gradual das atividades e deverá ser apreciada pelos gestores e instâncias deliberativas internas de cada área/setor, de forma tempestiva e participativa. As demais atividades administrativas e de gestão não caracterizadas como necessariamente presenciais na Etapa 2 da Fase de Recuperação continuam a ser realizadas de forma remota, adotando-se, no que couber, as diretrizes e orientações para a execução remota de atividades determinadas na Etapa 0 e na Etapa 1.

Destaca-se que, aos planos de contingência da área, setor ou unidade e suas respectivas atualizações, deverá ser conferida ampla publicidade por meio dos canais oficiais de comunicação da Universidade de Brasília.

Reitera-se que é de responsabilidade individual e coletiva o acompanhamento contínuo das decisões, normas, diretrizes e orientações da Universidade de Brasília no tocante à evolução da epidemia, à execução remota das atividades administrativas e de gestão e ao retorno paulatino das mesmas à execução presencial.

Nesta Etapa 2 são também realizados o planejamento e preparação da Etapa 3. Para isso, há necessidade de avaliação da utilização, do acesso e da circulação dentro dos espaços físicos destinados à execução presencial das atividades administrativas e de gestão **essenciais e não essenciais** na próxima etapa e das medidas necessárias à ampliação da utilização desses espaços,

ETAPA 3: Retomada gradual de forma **presencial** das demais atividades administrativas ainda executadas de forma remota. Planejamento e Preparação para o início da Etapa 4.

Na **Etapa 3** da Fase de Recuperação, as demais atividades administrativas e de gestão ainda executadas de forma remota serão retomadas, de forma gradual,

para a execução presencial. As atividades remotas e presenciais da Etapa 0, da Etapa 1 e da Etapa 2 continuam a ser executadas também na **Etapa 3** cumulativamente.

Para implementação da Etapa 3, os gestores das unidades administrativas e acadêmicas deverão proceder à avaliação das atividades administrativas e de gestão de suas respectivas áreas/setores que ainda estão sendo realizadas de forma remota e à **atualização do Plano de Contingência** de sua unidade considerando:

- as recomendações de saúde e segurança para enfrentamento da pandemia da covid-19 emitidas pelas autoridades de saúde, pelo Coes/UnB e Ccar/UnB vigentes no período de implementação da Etapa 3;
- a viabilidade de execução presencial das atividades;
- a adequação, utilização, acesso e circulação dos espaços físicos destinados à execução presencial das atividades acadêmicas e administrativas, conforme Guia de Biossegurança do Coes/UnB e as diretrizes para o planejamento da gestão do espaço físico constantes no **Guia Metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós-covid: Estudo de Caso FAU/UnB** – Versão Resumida (Anexo B), também disponível em Versão Completa para *download*;
- as medidas que deverão ser adotadas para viabilizar a execução presencial das respectivas atividades;
- o **fluxo de notificação dos casos e contatos de Covid-19** no âmbito da Universidade de Brasília, conforme **Capítulo 6** do Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília.
- caso as atividades administrativas e de gestão que serão retomadas à execução presencial sejam realizadas por servidores que integram o grupo de risco ou apresentam algum sintoma relacionado à covid-19, estes devem executar essas atividades de forma **exclusivamente remota**.

De forma análoga à Etapa 2, a avaliação dos pontos supracitados acima deve abranger a retomada gradual das atividades e deverá ser apreciada pelos gestores e instâncias deliberativas internas de cada área/setor de forma tempestiva e participativa.

Destaca-se que, aos planos de contingência da área, setor ou unidade e suas respectivas atualizações, deverá ser conferida ampla publicidade por meio dos canais oficiais de comunicação da Universidade de Brasília.

Mantêm-se também a obrigatoriedade, individual e coletiva, do acompanhamento contínuo das decisões, normas, diretrizes e orientações da Universidade de Brasília no tocante à evolução da epidemia, à execução remota das atividades administrativas e de gestão e ao retorno paulatino das mesmas à execução presencial.

Nesta Etapa 3 são também realizados o planejamento e preparação da Etapa 4. Para isso, recomenda-se a continuidade de avaliação periódica da utilização, do acesso e da circulação dentro dos espaços físicos destinados à execução presencial das atividades administrativas e de gestão na próxima etapa e das medidas necessárias à ampliação da utilização desses espaços.

ETAPA 4: Retomada completa de todas as atividades administrativas e acadêmicas de forma **presencial**.

Na **Etapa 4** da Fase de Recuperação, espera-se a retomada completa, para execução presencial, de todas as atividades administrativas e acadêmicas no contexto de uma "nova normalidade" para a Universidade, considerando as adequações e mudanças já implementadas nas Etapas 0, 1, 2 e 3 da Fase de Recuperação da epidemia e as demandas do contexto atual.

Permanece a necessidade de serem observadas as recomendações de saúde e segurança para enfrentamento da pandemia da covid-19 emitidas pelas autoridades de saúde, pelo Coes/UnB e Ccar/UnB vigentes no período de implementação da Etapa 4, com estrito cumprimento das decisões, normas, diretrizes e orientações da Universidade de Brasília no tocante à evolução da epidemia e à execução presencial das atividades administrativas e de gestão.

Deve-se manter, ainda, a avaliação periódica da utilização, do acesso e da circulação dentro dos espaços físicos destinados à execução presencial das atividades administrativas e de gestão durante as fases finais da epidemia, readequando-se, no que couber, os espaços e a forma de execução das atividades. Além disso, deve ser observado o **fluxo de notificação dos casos e contatos de Covid-19** no âmbito da Universidade de Brasília, conforme **Capítulo 6** do Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília e suas respectivas atualizações.

É essencial a preservação da integridade física e mental dos servidores e demais colaboradores da área/do setor, alinhada à execução eficaz e eficiente das atividades e ao princípio da publicidade, com foco na missão da Universidade de Brasília e no interesse público, buscando-se mitigar ou reduzir os riscos e impactos decorrentes.

3.4. Funcionamento de órgãos colegiados superiores e de unidades acadêmicas e outras instâncias deliberativas

No contexto atual da pandemia da covid-19 e em consonância com o direcionamento do Comitê Gestor do Plano de Contingência da covid-19 (Coes/UnB) e com o Plano Geral para a Retomada das Atividades na Universidade de Brasília, no decorrer da retomada gradual em etapas, as reuniões dos conselhos e colegiados deverão realizar-se de forma remota e com a periodicidade usual, ou de forma extraordinária, quando necessário, possibilitando a continuidade e o

efetivo funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Deverão ser utilizadas, preferencialmente, plataformas institucionais que permitam o registro dos votos e a gravação das reuniões. Ressalta-se, ainda, que o Decreto nº 10.416, de 07 de julho de 2020 autoriza o uso de vídeo conferência nas reuniões de colegiados da administração pública federal.

4. ATIVIDADES ACADÊMICAS

A retomada das atividades acadêmicas seguirá o **Plano de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília**, que estabelece 5 (cinco) etapas para esse processo, durante o período de excepcionalidade da pandemia do covid-19, conforme definido pela **Resolução nº 0059/2020** (Anexo A), aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade de Brasília (CEPE), devendo-se observar posteriores deliberações deste Conselho.

O presente capítulo subdivide-se em três tópicos. O primeiro apresenta a Estruturação das Atividades de Ensino ao longo das Etapas (ver 4.1.), e subdivide-se em três sessões, a saber, a Fundamentação (ver 4.1.1.), as Etapas do Modelo de Retomada (ver 4.1.2.), as Atividades Acadêmicas e Resolução CEPE nº 0059/2020 (ver 4.1.3.). O segundo apresenta as ações destinadas de maneira mais específica à Pós-Graduação (ver 4.2), e o terceiro apresenta as ações específicas das Atividades de Extensão (ver 4.3.).

4.1. Estruturação das atividades acadêmicas ao longo das etapas

4.1.1. Fundamentação

No intuito de subsidiar as discussões sobre o tema, em 03 de junho de 2020, o Comitê de Coordenação de Acompanhamento das Ações de Recuperação (Ccar) enviou às unidades acadêmicas o documento **Proposta para a Retomada de atividades de ensino de graduação e de pós-graduação, estruturada em etapas**. Tendo em vista ser primordial a participação de todos e todas na construção dos encaminhamentos para o combate à pandemia da covid-19 e para a retomada das atividades letivas, foi solicitada às unidades minuciosa análise do documento elaborado pelo Ccar e pelo Subcomitê de Atividades Acadêmicas, pertencente ao Ccar, além de sugestões adicionais, para consolidação e posterior submissão à apreciação pelo CEPE.

Além disso, para organizar as Etapas nos quatro *campi* da Universidade de Brasília, a Pesquisa Social, realizada pelo Subcomitê de Pesquisa Social do Ccar, levantou dados detalhados sobre a diversidade de condições vivenciada pela comunidade acadêmica no enfrentamento das complexas situações oriundas da pandemia no Distrito Federal, que subsidiaram a construção e sistematização das ações das etapas do Plano Geral de Retomada das Atividades.

A pesquisa apontou heterogeneidade nas condições vivenciadas pelos discentes no que diz respeito à situação socioeconômica, compartilhamento de ambientes, acesso à internet, posse de equipamentos eletrônicos, conhecimento a

respeito do uso das ferramentas digitais, entre outras. A UnB, a partir da implementação da Lei nº 12.711/2012, que garantiu a reserva de 50% das vagas a alunos oriundos integralmente do ensino médio público, mostra-se mais inclusiva, podendo ser observada, em seu corpo discente, a realidade das desigualdades sociais existentes no Brasil, o que torna a gestão e a implementação das Etapas mais complexa, na medida em que o objetivo é a inclusão de todos os estudantes.

A pesquisa também apontou que cerca de 6% dos respondentes da graduação não dispõem nem de computador ou tablete, próprio ou compartilhado. Aproximadamente 30% dos respondentes dizem ter acesso precário, lento, ou não ter qualquer acesso à internet. Aproximadamente 75% do corpo discente é usuário de ônibus, transporte público e coletivo como o modal mais frequente de locomoção aos campi. Dessa forma, uma eventual liberação das dependências da Universidade, principalmente laboratórios de informática, para uso durante a pandemia, exporia os alunos a riscos mais elevados de contágio no processo de translado ao campus.

Destaca-se, especialmente, que os dados da Pesquisa Social subsidiaram a Administração Superior com informações essenciais para a elaboração do Edital UnB/DDS nº 002/2020, com **Auxílios Emergenciais de Apoio à Inclusão Digital**, cuja finalidade é garantir inclusão digital para estudantes dos cursos presenciais de graduação e pós-graduação da Universidade de Brasília, em situação de vulnerabilidade.

As Atividades não presenciais de caráter emergencial foram assim definidas pelas normativas como uma **modalidade educacional adotada em um contexto de pandemia, com restrições às atividades presenciais**, assumindo, portanto, um caráter emergencial, distinta das demais modalidades educacionais mediadas por tecnologias que possuem caráter regular, com regulamentação dada por normativas já existentes e/ou características definidas pela literatura correspondente, como é o caso da educação à distância. O Quadro 1 apresenta os normativos correspondentes a cada modalidade educacional.

Quadro 1 - Modalidades educacionais e normativos correspondentes

Modalidade Educacional e Normativos Correspondentes	
Educação a distância	DECRETO Nº 9.057, DE 25 DE MAIO DE 2017 Art. 1º Para os fins deste Decreto, considera-se educação a distância a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por /estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos. Art. 3 A criação, a organização, a oferta e o desenvolvimento de cursos a distância observarão a legislação em vigor e as normas específicas expedidas pelo Ministério da Educação.

Educação on-line	Educação on-line é uma modalidade de educação a distância realizada via internet, cuja comunicação ocorre de forma sincrônicas ou assincrônicas. Tanto pode utilizar a internet para distribuir rapidamente as informações como pode fazer uso da interatividade propiciada pela internet para concretizar a interação entre as pessoas, cuja comunicação pode se dar de acordo com distintas modalidades comunicativas. (Almeida, 2003).

Fonte: UnB, 2020.

Apesar de as atividades não presenciais de caráter emergencial poderem utilizar recursos e estratégias dessas modalidades, não podem ser confundidas em suas características com as demais em razão de que o seu caráter emergencial permite que as instituições educativas desenvolvam os seus modelos próprios, com características próprias, coerentes com as suas condições de oferta e de suas respectivas comunidades.

4.1.2. Etapas do Modelo de Retomada

O Modelo de Retomada das Atividades Acadêmicas na Universidade de Brasília dialoga com as cinco Etapas do Plano de Retomada (Figura 3, item 2.1), não obstante o fato de a Resolução nº 0059/2020 (Anexo A), aprovada em 23 de julho de 2020 pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, focar exclusivamente nas Etapas 0 e 1.

- **Etapa 0**: continuidade das atividades administrativas essenciais que só podem ser realizadas presencialmente e realização das demais atividades administrativas de forma remota. Planejamento e Retomada das atividades acadêmicas de forma não presencial;
- **Etapa 1**: início da retomada gradual presencial das demais atividades administrativas essenciais que devem ser realizadas presencialmente e manutenção das demais atividades administrativas de forma remota. Planejamento e preparação para o início da Etapa 2;
- **Etapa 2**: continuidade das atividades administrativas essenciais de forma presencial, retomada gradual presencial das atividades administrativas necessárias ao funcionamento das atividades acadêmicas presenciais. Planejamento e Preparação para o início da Etapa 3;
- **Etapa 3**: retomada gradual de forma presencial das demais atividades administrativas ainda executadas de forma remota. Planejamento e Preparação para o início da Etapa 4;
- **Etapa 4**: retomada completa de todas as atividades administrativas e acadêmicas de forma presencial.

De maneira complementar, o modelo de retomada propõe um **caminho de mão dupla,** isto é, pode-se **progredir** em direção a um maior grau de presencialidade no campus, como se pode também **regredir**, em função do monitoramento do cenário de risco e das informações de biossegurança, definidas pelo Coes/covid-19. Por conseguinte, a **duração, a progressão ou a regressão das Etapas** baseia-se na evolução do cenário da pandemia da covid-19, como foi descrito acima no capítulo 2.

4.1.3. Atividades acadêmicas e Resolução CEPE nº 0059/2020

A análise e sugestões das unidades ao documento **Proposta para a Retomada de atividades de ensino de graduação e de pós-graduação estruturada em Etapas** foram consolidadas pelo Subcomitê Acadêmico do Ccar sob a forma de uma minuta de resolução amplamente debatida pelas Unidades Acadêmicas e pelo CEPE, que aprovou, em sua 609ª reunião, realizada em 23/07/2020 a Resolução CEPE 0059/2020 (Anexo A).

Esta Resolução (Anexo A) dispõe sobre o planejamento e a execução de atividades de ensino-aprendizagem de forma não presencial e em caráter emergencial nos cursos de graduação e de pós-graduação da UnB durante a pandemia do covid-19. Em concreto, a Resolução n. 0059/2020 (Anexo A) sistematizou e normatizou um conjunto de medidas que regem e organizam a retomada das atividades acadêmicas nas Etapas 0 e 1 do Plano Geral de Retomada, a serem adotadas no primeiro semestre letivo de 2020 (1º/2020).

4.1.3.1. Inclusão digital e formação para o uso de tecnologias

Os resultados da Pesquisa Social evidenciaram que uma retomada remota das atividades letivas, como proposto pelo Plano Geral de Retomada para as Etapas 1 e 2, somente poderia ser efetivada de forma adequada (garantindo o atendimento dos princípios da inclusão e da isonomia), se a instituição promovesse ações de inclusão digital e formação para o uso de tecnologias.

a) Inclusão Digital

Assim, para possibilitar a realização de atividades por meio não presencial, as ações de inclusão digital foram operacionalizadas por editais de inclusão, a exemplo dos Editais UnB/DAC/DDS nº 002/2020 e n° 003/2020, destinado a **Auxílios Emergenciais de Apoio à Inclusão Digital**, entre outras iniciativas institucionais complementares. A UnB realizou, por exemplo, campanha para doação de equipamentos com funcionalidades de computador pessoal. As doações operacionalizam-se pelo aplicativo Doarti, aplicativo especificamente desenvolvido pelo projeto **Doarti**, do curso de Engenharia de Software da Faculdade UnB Gama (FGA) da Universidade de Brasília, e que se encontra disponível na *App Store* e no *Google Play*. A coleta dos equipamentos foi providenciada nos *campi* Darcy Ribeiro, Faculdade UnB Gama (FGA), e Faculdade UnB Planaltina (FUP). Também foi solicitado às unidades acadêmicas que avaliem a possibilidade de empréstimo de equipamentos aos seus estudantes, e foi encaminhado ao DAC, pelas unidades acadêmicas, relação de equipamentos disponíveis para empréstimo aos estudantes.

b) Formação e uso de tecnologias e plataformas digitais

De maneira complementar, para a construção da linha de ação das atividades previstas nas Etapas 0 e 1, o **Cead** (cead.unb.br) sistematizou um **conjunto de ações de formação para o uso de tecnologias e plataformas digitais** com o objetivo de dar suporte efetivo à estruturação das atividades acadêmicas das Etapas. Assim, as principais ações desenvolvidas para o uso de tecnologia compõem o projeto Rotas de Inovação Universitária (RIU), que consiste em uma ação de estímulo a experiências inovadoras com tecnologias educacionais.

O **RIU** conta com espaço web (www.riu.cead.unb.br) baseado na ideia de uma comunidade de aprendizagem, que pode ser atualizado constantemente com contribuições da própria comunidade. O espaço web dispõe de:

a) **Orientações para o planejamento do ensino on-line**, especialmente desenvolvidas para apoiar a docência nas etapas de retomada das atividades acadêmicas.

b) **Banco de Soluções**, que disponibiliza ferramentas, tutoriais, recursos gráficos e materiais de apoio pedagógico.

c) **Experiências pedagógicas** de professores da UnB, com o uso de tecnologias.

d) **Levantamento de experiências** e orientações de instituições nacionais e internacionais para o ensino on-line.

As formações são ações importantes do RIU para apoio à docência na cultura digital. São elas:

a) **Oficina de Moodle Básico**: as oficinas já formaram mais de 1000 docentes no conhecimento e manejo da plataforma Moodle (dados de julho de 2020).

b) **Recursos digitais** e estratégias possíveis para planejar o ensino não presencial, com mais de 260 inscritos (dados de julho de 2020).

c) ***Lives Cead***: transmissão de *lives* semanais com temáticas que apoiam a docência on-line. Foram realizadas 12 *lives,* com um total de 8.300 visualizações, que estão disponíveis no Canal do Cead e na página do RIU: https://riu.cead.unb.br/lives (dados de julho de 2020).

4.1.4. Etapas 0, 1, 2, 3 e 4

ETAPA 0

Iniciou-se durante a **Fase de Transmissão Sustentada**, com atividades acadêmicas de forma não presencial, e se estende até a parte Inicial da Fase de Recuperação. A Resolução CEPE nº 0059/2020 (Anexo A) define um conjunto de atividades a serem implementadas nos Ensinos de Graduação e de Pós-Graduação na medida em que a retomada dos cursos de graduação e de pós-graduação da Universidade de Brasília será feita exclusivamente de forma não presencial e em caráter emergencial durante o período de excepcionalidade da pandemia da covid-19, em consonância com o proposto para as Etapas 0 e 1 do **Plano Geral para as Etapas de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília**.

Após a Etapa 0, de retomada não presencial das atividades acadêmicas, dá-se prosseguimento às etapas sequenciais do Plano.

ETAPA 1

Mantém-se as atividades acadêmicas de forma não presencial, e todas as atividades presentes na Etapa 0, assim como o Planejamento e preparação para o início da Etapa 2.

Além disso, os colegiados de curso deverão preparar-se para o início da oferta de atividades acadêmicas presenciais, de forma gradual. Tendo em vista a limitação de utilização dos espaços físicos da UnB, da necessidade de distanciamento social de no mínimo 1,5 metros entre as pessoas e de ventilação

adequada, o planejamento da oferta para a Etapa 2 deverá considerar, quando da priorização de retomada da oferta presencial de disciplinas:

a. Disciplinas práticas obrigatórias com prováveis formandos matriculados;
b. Disciplinas práticas optativas com prováveis formandos matriculados;
c. Outras disciplinas práticas com prováveis formandos matriculados;
d. Disciplinas práticas com estudantes matriculados que sejam de semestres mais avançados no curso, sempre dos semestres mais avançados para semestres mais iniciais do curso;
e. Outras disciplinas, que não sejam práticas, mas que não puderam ser retomadas na Etapa 0.

A sequência do planejamento da oferta para a Etapa 2 seguirá a lógica exposta acima, sem prejuízo de outros aspectos considerados relevantes pelo colegiado do curso. Devem ser necessariamente considerados, no planejamento para retomar as disciplinas práticas, a capacidade de suporte do espaço onde a disciplina é ministrada, tendo em vista o distanciamento social, além da disponibilização de material de higienização para mesas, carteiras, bancadas, uso de máscaras etc.

O planejamento deverá considerar, ainda, se há necessidade de regime de alternância da presença física dos estudantes nos espaços de aula**, com estrita observância ao fluxo de notificação dos casos e contatos de Covid-19** no âmbito da Universidade de Brasília, conforme **Capítulo 6** deste plano.

O colegiado do curso, no planejamento para a Etapa 2 deverá considerar que servidores docentes e técnico-administrativos que se enquadrem nas condições de risco não deverão retomar suas atividades de forma presencial.

No caso de discentes que se enquadrem em grupo de risco, devem ser seguidas as orientações do colegiado do curso, da SAA e do DEG.

ETAPA 2

Retomada gradual presencial das atividades administrativas (e planejamento e a preparação para dar início à Etapa 3).

Na Etapa 2, mantém todas as ações da Etapa 1, e implementa-se a oferta planejada para esta etapa, que prevê o início da oferta presencial, conforme orientações constantes no item acima.

Além disso, o colegiado do curso planejará a ampliação da oferta presencial das atividades acadêmicas, de forma gradual, preparando-se para a ETAPA 3, conforme os critérios de distância social, ventilação e higienização, limitações eventuais sobre servidores em grupo de risco, a serem informados pela Universidade.

Mantém-se a necessidade de aplicação do **fluxo de notificação dos casos e contatos de Covid-19** no âmbito da Universidade de Brasília, conforme **Capítulo 6** deste plano.

A hierarquia da oferta de disciplinas práticas segue a lógica já descrita, devendo ser ampliada a oferta de disciplinas práticas, se possível.

ETAPA 3

Retomada gradual presencial das demais atividades acadêmicas (com incremento de atividades presenciais, em relação à Etapa 2, e planejamento e preparação para o incremento gradual das atividades presenciais na Etapa 4).

Na Etapa 3, mantém-se todas as ações das Etapas 0, 1, e 2, e amplia-se a oferta presencial.

Além disso, o colegiado do curso planejará a ampliação da oferta presencial das atividades acadêmicas, de forma gradual, preparando-se para a Etapa 4, conforme critérios a serem informados pela Universidade com relação a distanciamento social, ventilação, higienização, entre outros. Mantém-se a necessidade de aplicação do **fluxo de notificação dos casos e contatos de Covid-19** no âmbito da Universidade de Brasília, conforme **Capítulo 6** deste plano.

A hierarquia do planejamento de oferta de disciplinas práticas segue a lógica já descrita, devendo ser ampliada de maneira gradual a oferta de disciplinas práticas, caso haja viabilidade.

ETAPA 4

Retomar completamente todas as atividades administrativas e acadêmicas de forma presencial (com incremento de atividades presenciais relacionadas à Etapa 3)

Na Etapa 4, mantém-se todas as ações das Etapas 0, 1, e 2, e amplia-se a oferta presencial que foi iniciada na Etapa 3.

A retomada completa de todas as atividades acadêmicas de forma presencial não implica, necessariamente, o retorno às condições de ocupação dos espaços físicos da Universidade no modelo pré-pandemia. Esta ocupação poderá seguir um novo padrão pós-pandemia.

É importante salientar, finalmente, que as propostas para cada uma das etapas descritas serão objeto de ampla discussão no âmbito das unidades acadêmicas e a sua implementação exigirá a aprovação de resoluções específicas do CEPE.

4.1.5. Funcionamento de Coordenações e de Secretarias Acadêmicas

As coordenações de graduação e pós-graduação, assim como as respectivas secretarias acadêmicas apresentam interface entre atividades acadêmicas e atividades administrativas e de gestão, pois se trata, em síntese, de instâncias e espaços administrativos, que dão suporte às atividades acadêmicas nas unidades, especialmente no atendimento a discentes e docentes. Assim, essa interdependência entre atividades acadêmicas e administrativas implica um planejamento integrado das ações previstas em cada uma das etapas de retomada nesses dois âmbitos.

Tendo em vista as especificidades das unidades acadêmicas, sugere-se que cada uma delas avalie as necessidades e possibilidades de funcionamento das coordenações de curso e das secretarias acadêmicas, e em função disso, elabore um Plano de Contingência para o retorno presencial gradual das atividades das coordenações e das secretarias acadêmicas, de acordo com as orientações para cada Etapa, conforme **Guia de Biossegurança do Coes/UnB**, as diretrizes para o planejamento da gestão do espaço físico constantes no **Guia Metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós-covid: Estudo de Caso FAU/UnB – Versão Resumida (Anexo B)**, também disponível em Versão Completa para download, e o **fluxo de notificação dos casos e contatos de Covid-19 no âmbito da Universidade de Brasília, conforme Capítulo 6 deste plano.**

As considerações acima também se aplicam à Prefeitura, à Infra, ao Cead, ao STI e à SAA, que devem continuar oferecendo o adequado suporte às unidades acadêmicas nas diversas Etapas de Retomada. A Secretaria de Assuntos Acadêmicos (SAA), desde antes do início da pandemia da covid-19 no Distrito Federal, atende também por meio do peticionamento eletrônico. Trata-se de um recurso disponibilizado via SEI que permite ao discente iniciar solicitações à SAA eletronicamente, sem necessitar de deslocamento aos locais de atendimento.

4.2. Pós-graduação

As Atividades Acadêmicas da Pós-Graduação também devem seguir as orientações acima elencadas. Nesta parte, abordaremos as especificidades da Pós-Graduação, sem que isso prejudique as orientações gerais já enunciadas no **Plano Geral para as Etapas de Retomada das Atividades Acadêmicas na Universidade de Brasília** e as determinações da Resolução CEPE nº 0059/2020 (Anexo A) e posteriores deliberações deste Conselho.

As atividades presenciais dos **aproximadamente 800 laboratórios** de pesquisa existentes na Universidade de Brasília devem seguir as orientações e medidas preconizadas pelo Coes/UnB, em termos de higiene e de biossegurança no combate à pandemia. Essas orientações devem ser implementadas em consonância com o Guia de Biossegurança do Coes/UnB, com as diretrizes para o planejamento da gestão do espaço físico constantes no **Guia Metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós-covid: Estudo de Caso FAU/UnB** – Versão Resumida (Anexo B), também disponível em Versão Completa para *download,* e com o **fluxo de notificação dos casos e contatos de Covid-19 no âmbito da Universidade de Brasília, conforme Capítulo 6 deste plano.**

Além de aderência ao **Guia Metodológico para Avaliação de Ambientes de Ensino Pós-COVID: Estudo de Caso FAU/UnB** – Versão Resumida (Anexo B), as orientações de biossegurança apresentadas abaixo deverão ser complementadas com as orientações de biossegurança próprias a cada um dos laboratórios, em função de suas especificidades.

1. **Garantir a disponibilidade de estrutura e insumos**, como álcool e gel e/ou pias, água e sabonete

2. **Evitar tocar os olhos, nariz e boca com as mãos sem higiene prévia**; cobrir a boca com o antebraço quando tossir ou espirrar ou utilizar um lenço descartável, higienizando as mãos em seguida.

3. **Garantir a higienização ambiental adequada**, no mínimo uma vez ao dia ou mais vezes, na medida da necessidade.

4. Quando possível, **manter janelas abertas e ventilação natural**.

5. **Orientar uso de máscaras por toda a equipe** durante todo o turno de trabalho. Se a atividade envolver risco biológico, utilizar máscaras descartáveis, pois há necessidade de que ela também funcione como equipamento de proteção individual. Caso contrário, é possível o uso de máscaras de tecido. Para os projetos que serão desenvolvidos no ambiente hospitalar (por exemplo: Hospital Universitário de Brasília) ou de assistência à saúde, tomar conhecimento das recomendações do serviço de controle de infecção local.

6. **Seguir rigorosamente as recomendações de biossegurança e manejo de resíduos** nas situações aplicáveis, com treinamento da equipe antes do início dos trabalhos.

7. Orientar que membros da equipe de pesquisa **com febre e/ou sintomas gripais não compareçam para atividades presenciais** e busquem assistência médica, se necessário. Para garantir a continuidade dos trabalhos, manter escala de retaguarda.

8. Manter o espaço para as estações de trabalho de, no mínimo**, 1,5 metro.** Organizar as atividades de forma a minimizar a aglomeração desnecessária de pessoas em todo o ambiente, incluindo copas e locais de descanso.

9. Utilizar recursos tecnológicos, quando possível, para as atividades em que for possível **executar a distância e para reuniões de equipe**.

10. Na medida das possibilidades, viabilizar que os profissionais se desloquem de suas residências à universidade **fora dos horários de pico**, para que haja menor risco de exposição no transporte público.

Além dessas, deverão seguir as orientações específicas dos laboratórios. Os(as) coordenadores(as) dos laboratórios deverão fazer a **gestão desses espaços laboratoriais** em conformidade com as orientações do Coes/UnB. Para tanto, faz-se necessário, além do mapeamento geoespacial de todos os laboratórios da Universidade de Brasília, já realizado pelo Decanato de Pós-Graduação (DPG), que o coordenador de cada programa de pós-graduação complemente essa informação com o levantamento do plano de alocação de laboratórios por programa e por disciplina, bem como o detalhamento dos laboratórios contendo informações como

quantitativo de pessoas, horários de funcionamento, compartilhamento, e vínculo dos laboratórios com os programas e cursos, no que couber.

Para as Etapas 0 e 1, conforme previsto na Resolução CEPE nº 0059/2020 (Anexo A), o colegiado de curso de pós-graduação deverá prorrogar os prazos finais para a defesa de dissertações e teses dos estudantes atualmente vinculados aos respectivos programas, subtraindo dos prazos regimentais ao menos o período de suspensão do calendário e o período realizado de forma não presencial (Art. 7º). O Art. 11 complementa, ainda, que as defesas de trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses, exames de qualificação e outros serão realizados de forma não presencial, mediante aprovação do colegiado de curso. Nos casos de estudantes ou docentes com deficiência ou em situações em que não for possível implementar o previsto acima, o colegiado de curso deverá propor alternativas para a realização da defesa, desde que em modalidade não presencial.

4.3. Atividades de Extensão

Nas Etapas 0 e 1, o Art. 15 da Resolução CEPE n. 059/2020 (Anexo A) estabelece orientações para as ações de Extensão da Universidade de Brasília.

O Decanato de Extensão divulgará cronograma e outros instrumentos necessários para atualização e adequação as ações de extensão, visando atender ao disposto nesta Resolução e no Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília (Art. 15). O projeto ou programa de extensão de ação contínua (PEAC) que tiver suas atividades suspensas deverá promover, por meio não presencial, atividades de formação para os estudantes bolsistas (parágrafo 1º).

Os estudantes bolsistas de ações suspensas terão assegurada a continuidade do pagamento das bolsas, desde que o PEAC ao qual estão vinculados atenda o disposto no parágrafo primeiro acima referido. Além disso, para as ações voltadas ao tema da pandemia da covid-19 serão admitidas as atividades presenciais essenciais ao andamento do projeto, desde que em conformidade com as recomendações do Coes/UnB.

A Semana Universitária está mantida sob a forma de Programa Especial formado pelos projetos das Unidades. As datas serão redefinidas em consonância com a Resolução nº 0059/2020 (Anexo A) aprovada no CEPE.

5. PLANEJAMENTO DA GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19

Em 12/08/2020, através do processo SEI nº 23106.072452/2020-62, foi criado o Ato do Ccar nº 001/2020, que instituiu a comissão para o planejamento da gestão do espaço físico nas etapas de retomada na Universidade de Brasília.

A comissão, integrada pela Infra, Coes/UnB e uma equipe de professores da FAU/UnB, recebeu do Ccar a demanda de elaborar o planejamento da gestão do Espaço físico nas etapas de Retomada, incluindo a elaboração de um plano de ocupação dos espaços da UnB, abrangendo três níveis e obedecendo os

parâmetros de saúde e segurança do trabalho, baseados em boletins epidemiológicos e orientações do Coes/UnB, tais como:

Nível 1 ou macro: identificação dos grandes espaços físicos que deverão ser isolados e os espaços físicos públicos e cívicos que poderão ser utilizados, tais como blocos de salas de aula, pavilhões, Instituto Central de Ciências (ICC), Biblioteca Central (BCE), Restaurante Universitário (RU), estacionamento, áreas de circulação, jardins etc. Orientação dos níveis de acesso dos usuários (por exemplo, o local de entrada e de saída de determinado bloco ou prédio), o direcionamento da circulação de pessoas, os serviços que poderão ser permitidos em cada etapa da retomada, bem como orientações para os ambulantes nos campi;

Nível 2 ou intermediário: elaboração de um de uso interno dos grandes espaços comuns (pavilhões, blocos de salas de aula, ICC, BCE, RU, prédios de Institutos e Faculdades), que contemple as seguintes informações: orientações para fluxo interno, tipos de corredores (mão única ou dupla), acesso aos andares superiores, instalação estratégica, interna e externamente, de dispenser para álcool em gel, utilização de banheiros, sinalização de chão, cartazes informativos nas paredes, cartazes ou faixas educativas nas entradas de cada espaço).

Nível 3 ou micro: elaboração de diretrizes de uso dos grandes espaços internos que deverão ser seguidas pelos usuários e gestores de unidades acadêmicas e administrativas, tais como: nº máximo de pessoas por sala, considerando as orientações do Coes/UnB, sinalização interna de pisos e paredes, utilização de banheiros, copas e espaços de convivência, orientações para instalação de dispenser de álcool em gel, além de kit individual de higienização/proteção pessoal (máscaras, álcool em gel), entre outros.

No dia 7/10/2020, a Comissão restituiu ao Ccar, por meio do despacho nº 5801059, inserido no processo SEI nº 23106.072452/2020-62, o relatório elaborado no âmbito do Subcomitê de Infraestrutura e Serviços (Sub-Infra), intitulado **Guia metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós-covid: estudo de caso FAU/UnB**, disponível na íntegra pelo *link* ou em versão resumida no Anexo B deste presente documento. O documento apresentado, de autoria dos professores Angelina Nardelli Quaglia, Caio Frederico e Silva, Frederico Flósculo, Gustavo de Luna Sales, Ivan Manoel Rezende do Valle, Isadora Banducci Amizo, Joára Cronemberger, Juliana Andrade, Juliana Gehlen, Lia Campelo Lima Tostes, Mafalda Fabiane Ferreira Pantoja, Oscar Luís Ferreira, Vanda Alice Garcia Zanoni e dos discentes Ágatha M. Formiga de Souto, Meylin G. M. Meirelhes do Amaral, João Vitor Lopes Lima Farias, Luiz A. de Paula Guerra Machado Guerra encontra-se disponível, de forma resumida, no Anexo (B). Para acessar os documentos relacionados à avaliação dos ambientes físicos propostos, clique nos *links* disponíveis abaixo:

- **Tabela de avaliação dos ambientes físicos:** https://bit.ly/35dhv8T
- **Vídeo explicativo:** https://youtu.be/mrQgFDDQ3xA

6. FLUXO DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS E CONTATOS DE COVID-19

O fluxo de notificação de casos e contatos de Covid-19 (Anexo C) e seus respectivos descritores (Anexo D) contém o passo a passo a ser seguido pelos docentes, técnicos, estudantes e terceirizados para notificar a Universidade quando apresentarem sintomas associados à Covid-19 (casos suspeitos), tiverem testado positivo (casos confirmados) ou tomarem conhecimento de rumores de contaminação no âmbito da Universidade de Brasília.

Elaborado em parceria com as equipes técnicas do CCAR/UnB, Coes/UnB, DPO/UnB, DPR/DPO/UnB, e da Coordenação de Atenção e Vigilância em Saúde (COAVS/UnB), o fluxo processual (Anexo C) e seus respectivos descritores (Anexo D) foram amplamente discutidos, validados e apresentados às unidades acadêmicas e administrativas em oficinas promovidas pelo CCAR/UnB, conferindo publicidade às diretrizes contidas no presente fluxo. A comunicação também foi realizada por meio de encaminhamento do fluxo e seus respectivos descritores aos (às) gestores (as) de todas as unidades acadêmicas e administrativas no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), processo nº 23106.064201/2021-95.

É imprescindível que haja a estrita observância ao fluxo, às orientações contidas nos descritores e suas posteriores atualizações, por se tratar de um aspecto essencial para garantir a biossegurança da comunidade universitária.

Reitera-se que é de responsabilidade individual e coletiva o acompanhamento contínuo das decisões, normas, diretrizes e orientações da Universidade de Brasília no tocante ao fluxo de notificação de casos e contatos de Covid-19 e seus respectivos descritores. As atualizações serão amplamente comunicadas pelas instâncias competentes para todas as unidades acadêmicas e administrativas.

REFERÊNCIAS

BRASIL MEC. ANDIFES. **Tudo o que você precisa saber sobre o coronavírus**, 2020. Disponível em: http://www.andifes.org.br/tudo-o-que-voce-precisa-saber-sobre-o-coronavirus/. Acesso em: outubro, 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde, **Plano de Contingência Nacional para Infecção Humana pelo novo coronavírus covid-19.** Brasília, 2020. Disponível em: https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/fevereiro/13/plano-contingencia-coronavirus-COVID19.pdf. Acesso em: 6 maio 2020

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Plano de Contingência da Fiocruz diante da pandemia da doença pelo SARS-CoV -2 (Covid 19**). Disponível em:https://portal.fiocruz.br/sites/portal.fiocruz.br/files/documentos/plano_de_contingencia_fiocruz_covid19_2020-03-13_v1-1.pdf. Acesso em: 6 maio 2020

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL. Secretaria de Saúde do Distrito Federal. **Plano de Contingência: coronavirus covid-19**.Versão 5. Brasília, 2020. Disponível em: http://www.saude.df.gov.br/coronavirus/. Acesso em 6 maio 2020

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PSICOLOGIA. **Enfrentamento** psicológico da covid-19 – Documento consenso. Disponível em:https://www.sbponline.org.br/2020/03/enfrentamento-psicologico-do-covid-19-documento-consenso. Acesso em: 6 maio 2020

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PSICOLOGIA. **Orientações técnicas para contribuir com a prática profissional da psicologia**. Disponível em: https://www.sbponline.org.br/enfrentamento-covid19. Acesso em: 6 maio 2020

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Plano de Contingência Da Universidade de Brasília (UnB) para Enfrentamento da Pandemia de covid-19**. Disponível em:http://repositoriocovid19.UnB.br/comite-gestor-do-plano-de-contingencia-da-covid-19/. Acesso em: 6 maio 2020

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Plano de Contingência em Saúde Mental e Apoio Psicossocial para Enfrentamento do novo coronavírus (SARS-CoV-2) para a Universidade de Brasília.** Disponível em http://www.UnB.br/images/Noticias/2020/Documentos/2020_PlanodeContigenciaSaudeMentalPsicossocial_Coes-UnB.pdf. Acesso em: 6 maio 2020

WORLD HEALTH ORGANIZATION. **Strategic preparedness and response plan.2020**. Disponível em: https://www.who.int/publications-detail/strategic-preparedness-and-response-plan-for-the-new-coronavirus. Acesso em: 6 maio 2020

Andifes - Tudo o que você precisa saber sobre o coronavírus

CENTERS OF DISEASE CONTROL AND PREVENTION. **Interim Guidance for** Businesses and Employers Responding to Coronavirus Disease 2019 (COVID-19), May 2020. Disponível em: https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html. Acesso em: outubro, 2020.

l

CENTERS OF DISEASE CONTROL AND PREVENTION. https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.htmlK

UNITED STATES OF AMERICA. Department of labor**. Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19.** Despnível em: https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf. Acesso em: outubro, 2020.

DISTRITO FEDERAL. **Decreto 40.509, de 11 de março de 2020**. Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus. Disponível em: http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/ad0fae78af5f4e50b46c7357b7ee8597/exec_dec_40509_2020.html. Acesso em: 6 de maio de 2020.

BRASIL. **Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012**. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12711.htm. Acesso em: 22 de outubro de 2020

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Edital UnB/DDS nº 002/2020**. Auxílios Emergenciais de Apoio à Inclusão Digital. Disponível em: http://www.dds.dac.unb.br/images/Editais/2020/Edital_Incluso_Digital.pdf. Acesso em: 6 de maio de 2020.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Edital UnB/DDS nº 003/2020**. Auxílios Emergenciais de Apoio à Inclusão Digital. Disponível em: http://www.dds.dac.unb.br/images/Editais/2020/Edital_unb_dac_dds_003-2020_21-07-2020.pdf. Acesso em: 6 de maio de 2020.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Nota Técnica: condições para retomada do calendário acadêmico**. Disponível em: http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2020/07/Nota_tecnica_Pesquisa_Social_UnB.pdf. Acesso em 10 de outubro de 2020.

ALMEIDA, Maria Elizabeth Bianconcini de. **Educação a distância na internet: abordagens e contribuições dos ambientes digitais de aprendizagem. Educ. Pesqui.**, São Paulo, v. 29, n. 2, p. 327-340, dez. 2003. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1517-97022003000200010&lng=en&nrm=iso>. Acesso em 31 jul. 2020.

BRASIL. **DECRETO Nº 9.057, de 25 de maio de 2017.** Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9057.htm. Acesso em 31 jul. 2020.

Conselho Nacional de Educação/Conselho Pleno. **PARECER CNE/CP Nº 5/2020.** Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=145011-pcp005-20&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192. Acesso em 31 jul. 2020.

Ministério da Educação. **PORTARIA Nº 544, DE 16 DE JUNHO DE 2020.** Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020. Disponível em: http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872. Acesso em 31 jul. 2020.

FAO (Food and Agriculture Organization of the United Nations Rome). **A guide for designing and developing e-learning courses**. Rome, 2011. Disponível em: http://www.fao.org/3/i2516e/i2516e.pdf. Acesso em: 31 jul. 2019.

Links úteis

Organização Pan-americana da Saúde / Organização Mundial da Saúde

Ministério da Saúde

https://covid.saude.gov.br/

Secretaria de Saúde do Distrito Federal

Combate às *fake news* do Ministério da Saúde

https://portal.fiocruz.br/coronavirus

ANEXOS

ANEXO A – Resolução CEPE nº0059/2020

Universidade de Brasília

Boletim de Atos Oficiais da UnB em 28/07/2020

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO Nº 0059/2020

Dispõe sobre o planejamento e a execução de atividades de ensino-aprendizagem de forma não presencial e em caráter emergencial nos cursos de graduação e de pós-graduação da UnB durante a pandemia do covid-19.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, em sua 609ª Reunião, realizada em 23/07/2020, no uso de suas atribuições, e considerando:

- o artigo 207 da Constituição Federal;
- a Emenda Constitucional n. 106, de 7 de maio de 2020, que institui o regime extraordinário fiscal financeiro e de contratações para enfrentamento da calamidade pública nacional decorrente da pandemia;
- o Decreto Legislativo n° 6, de 2020, que reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020;
- a Portaria n. 544, de 16 de junho de 2020, do Ministério da Educação, que autoriza, em caráter excepcional, até 31 de dezembro de 2020, a substituição das disciplinas presenciais, em cursos regularmente autorizados, por atividades letivas que utilizem recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação ou outros meios convencionais, por instituição de educação superior integrante do sistema federal de ensino;
- a Portaria n. 492, de 23 de março de 2020, do Ministério da Saúde, que institui a Ação Estratégica "O Brasil Conta Comigo";
- as recomendações do Conselho Nacional de Educação no Parecer CNE/CP n. 05/2020, homologado pelo Ministério da Educação;
- as informações prestadas pelo Comitê Gestor do Plano de Contingência em Saúde do covid-19 (Coes) da Universidade de Brasília;

- o Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília, elaborado pelo Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (Ccar) – processo SEI 23106.045828/2020-66;
- os resultados da pesquisa social realizada junto à comunidade da UnB, com a finalidade de identificar elementos de vulnerabilidade socioeconômica e de acesso a tecnologias digitais para inclusão digital;
- a excepcionalidade da oferta de atividades acadêmicas por meio de ensino não presencial, de caráter transitório e distinto das atividades de ensino a distância;
- a diversidade e as especificidades dos cursos de graduação e de pós-graduação da Universidade;
- a necessidade de se assegurar qualidade acadêmica e inclusão para a realização de atividades de forma não presencial;

RESOLVE:

Art. 1º A retomada das atividades dos cursos de graduação e de pós-graduação seguirá o Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília, que estabelece 5 (cinco) etapas para esse processo, durante o período de excepcionalidade da pandemia do covid-19.

Art. 2º O calendário acadêmico do primeiro semestre letivo de 2020 (1/2020) dos cursos de graduação e de pós-graduação da Universidade de Brasília será retomado exclusivamente de forma não presencial e em caráter emergencial durante o período de excepcionalidade da pandemia do covid-19, em consonância com o proposto para as Etapas 0 e 1 do Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília.

§ 1º Para os fins desta Resolução, atividades não presenciais podem ser síncronas e/ou assíncronas.

I - São atividades síncronas, entre outras, as desenvolvidas nos seguintes moldes:

a) videoconferências realizadas por meio de plataforma institucional;

b) videoconferências realizadas por meio de plataforma alternativa;

c) *chats;*

d) outras atividades não presenciais realizadas em momento temporal predeterminado.

II - São atividades assíncronas, entre outras, as desenvolvidas nos seguintes moldes:

a) videoaulas gravadas;

b) *sites*, aplicativos ou arquivos de exercícios;

c) *drives* de armazenamento e compartilhamento de dados;

d) fóruns de discussão;

e) *e-mails;*

f) mídias sociais de longo alcance;

g) orientações remotas;

h) outras tecnologias midiáticas e materiais didáticos para leituras dirigidas a comunidades sem acesso a internet, em conformidade com as especificidades de curso e possibilidades alternativas existentes.

§ 2º A progressão para as etapas 2, 3 e 4 do Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília, contemplando atividades acadêmicas presenciais, dependerá de avaliação do avanço da pandemia do covid-19 e de seu impacto na UnB, por parte do Coes/UnB e do Ccar, e aprovação de Resolução específica pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 3º As atividades acadêmicas não presenciais de graduação e de pós-graduação serão definidas e aprovadas pelos colegiados de cursos, em conformidade com as especificidades de cada curso e possibilidades e alternativas existentes.

§ 1º O docente responsável pela oferta não presencial de disciplina deverá submeter ao colegiado do curso, para acompanhamento, plano de ensino, contemplando atividades a serem realizadas, metodologias avaliativas, preferencialmente de caráter formativo, e forma de registro de integralização curricular, de carga horária e de aferição de frequência dos estudantes, em conformidade com a ementa da disciplina.

§ 2º A bibliografia básica da disciplina deverá ser indicada no plano de ensino, a ser disponibilizado na primeira semana de aula, e sugere-se ao docente responsável, sempre que possível, que dê preferência:

I - a bibliografia disponível digitalmente;

II - a bibliografia gratuita, de conteúdo aberto, ou a pequenos trechos de obras cuja reprodução não implique violação a direitos de terceiros.

§ 3º As atividades acadêmicas não presenciais, inclusive as de natureza avaliativa, e o contato oficial entre docente e estudantes deverão ocorrer preferencialmente em ambientes ou plataformas institucionais, sem prejuízo do uso de outras ferramentas tecnológicas gratuitas e de fácil acesso ao estudante, assegurada a autonomia didática, em consonância com os marcos legais referentes ao sigilo e à proteção de dados dos usuários.

§ 4º A frequência dos (das) estudantes nas atividades previstas no plano de ensino, inclusive as de natureza avaliativa, será aferida por meio da sua participação:

I - nas atividades assíncronas estabelecidas no plano de ensino, tais como registros de leitura, avaliações, realização de trabalhos, exercícios, participação em fóruns de discussão, entre outras;

II - nas atividades síncronas estabelecidas no plano de ensino, garantindo-se aos (às) estudantes que não puderem participar das atividades síncronas a possibilidade de realizarem atividades assíncronas substitutivas, para a aferição de frequência.

§ 5º As atividades síncronas estabelecidas no plano de ensino deverão ter todo o conteúdo ministrado disponibilizado preferencialmente em plataforma institucional e ser acompanhadas de recursos digitais que permitam sua consulta ou visualização em acesso posterior, inclusive para fins de aferição de frequência, tais como:

I - slides;

II - registros de *chat;*

III - material audiovisual, tais como vídeos e *podcasts*, entre outros;

IV - gravação de vídeo ou áudio das atividades síncronas;

V - material bibliográfico;

VI - outras alternativas adequadas à disciplina e às atividades síncronas.

Art. 4º As disciplinas/turmas do 1/2020 que não puderem ser ministradas de forma não presencial deverão ser canceladas pelos colegiados dos cursos.

§ 1º As disciplinas teórico-práticas poderão, a critério dos colegiados dos cursos e dependendo de viabilidade técnica, ter a carga horária total desmembrada, de maneira a possibilitar que os créditos teóricos possam ser ministrados de forma não presencial no 1/2020, sendo os créditos práticos ofertados quando for possível a retomada de atividades presenciais.

§ 2º As disciplinas práticas na área de saúde, os estágios e as atividades práticas dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) em todas as áreas devem ter sua oferta avaliada pelos respectivos colegiados de curso, respeitadas, pelas unidades acadêmicas, as orientações do Coes.

§ 3º O colegiado de curso deverá avaliar, sempre que possível, a possibilidade de retirada de pré-requisitos ou correquisitos ou de inclusão de pré-requisitos alternativos para as disciplinas ofertadas.

§ 4º O colegiado de curso de graduação deverá avaliar a possibilidade de flexibilização das normas para aproveitamento de atividades complementares, quando pertinente.

Art. 5º Em casos excepcionais, e em conformidade com a capacidade de atendimento da demanda por parte da Secretaria de Administração Acadêmica, o colegiado do curso poderá solicitar a oferta de disciplina ou outra atividade curricular não constante da lista de oferta do 1/2020.

§ 1º Será dada preferência, pela SAA, às providências relativas a disciplinas e turmas que atendam estudantes prováveis formandos e aos que tiveram disciplina cancelada, conforme indicado pelo colegiado de curso.

§ 2º Excepcionalmente, por solicitação do colegiado do curso e mediante autorização do Decanato responsável, poderá ser realizada a matrícula de estudante em disciplina para a qual ele(a) não possua os pré-requisitos, especialmente para estudante que, com essa possibilidade, adquira a condição de provável formando(a).

Art. 6º Será facultada a todos os discentes regulares matriculados em disciplinas de graduação e de pós-graduação no 1/2020 a retirada de disciplinas até o último dia do calendário acadêmico do semestre letivo.

§ 1º A retirada de todas as disciplinas implicará trancamento geral justificado do semestre para o (a) estudante.

§ 2º Trancamentos realizados no semestre 1/2020, independentemente de sua modalidade ou natureza, não serão considerados para efeito de cálculo dos limites de trancamentos estabelecidos pela Resolução CEPE n. 93/2018.

§ 3º O semestre 1/2020 não contará para os limites de permanência máxima dos (das) estudantes.

Art. 7º O colegiado de curso de pós-graduação deverá prorrogar os prazos finais para a defesa de dissertações e teses dos estudantes atualmente vinculados aos respectivos programas, subtraindo dos prazos regimentais ao menos o período de suspensão do calendário e o período realizado de forma não presencial.

Art. 8º Ficam canceladas, enquanto perdurar o período de emergência, todas as situações de estudante em condição.

§ 1º Não se iniciarão novas situações de condição no 1/2020.

§ 2º No 1/2020 não serão considerados os limites mínimos de créditos que deveriam ser cursados pelos (as) estudantes.

Art. 9º Estudantes participantes dos programas de assistência estudantil (PPAES) que recebem qualquer tipo de bolsa ou auxílio, seja em pecúnia ou modalidade vaga na Casa do Estudante Universitário, não terão seus benefícios suspensos em razão de trancamento geral de matrícula no 1/2020 e demais semestres em modalidade exclusiva de ensino remoto, que serão caracterizados, para efeito de registo, como Trancamento Geral Justificado.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo é valido para discentes que não se matricularem no mínimo de créditos exigido pelo curso no semestre.

Art. 10. Fica suspensa a oferta de vagas para aluno especial na graduação no 1/2020, com exceção de caso de revalidação de diploma condicionado à realização de estudos complementares.

Parágrafo único. Fica garantida a oferta de vaga para candidato(a) que já efetuou pagamento de taxa, podendo o(a) interessado(a) optar por aguardar o retorno integral das atividades presenciais.

Art. 11. As defesas de trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses, exames de qualificação e outros serão realizadas de forma não presencial, mediante aprovação do colegiado do curso.

Parágrafo único. Nos casos de estudantes ou docentes com deficiência ou em situações em que não for possível implementar o previsto no *caput* deste artigo, o colegiado do curso deverá propor alternativas para a realização da defesa, desde que em modalidade não presencial.

Art. 12. A acessibilidade deverá ser promovida e garantida aos estudantes com deficiência, de forma transversal a todas as atividades remotas, e incluirão as mídias pedagógicas correspondentes, as monitorias, as atividades coletivas, entre outras.

Art. 13. Os cursos de pós-graduação realizarão processos seletivos exclusivamente de forma não presencial, explicitando no edital a forma de avaliação dos candidatos e as condições para a realização dos exames de ingresso, sem prejuízo das demais informações necessárias.

Parágrafo único. Quando não for possível a implementação do disposto no *caput* deste artigo, devido a especificidades do processo seletivo, este deverá ocorrer somente em etapa do Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília na qual as especificidades possam ser atendidas, ou, em casos excepcionais, quando for imprescindível a realização de processo seletivo de forma presencial, mediante autorização do Decanato de Pós-Graduação e em consonância com as orientações do Coes.

Art. 14. O Decanato de Pós-Graduação divulgará cronograma e outros instrumentos necessários para atualização e adequação das atividades dos editais PIBIC/PIBIC-AF 2020/2021, visando atender ao disposto nesta Resolução e no Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília.

§ 1º O plano de trabalho que tiver suas atividades suspensas deverá promover, por meio não presencial, atividades de formação para os estudantes bolsistas.

§ 2º Os estudantes bolsistas de planos de trabalho suspensos ou que optarem por trancamento justificado terão assegurada a continuidade do pagamento das bolsas.

§ 3º Para as ações voltadas ao tema da pandemia do covid-19 serão admitidas as atividades presenciais essenciais ao andamento do projeto, desde que em conformidade com as recomendações do Coes.

Art. 15. O Decanato de Extensão divulgará cronograma e outros instrumentos necessários para atualização e adequação das ações de extensão, visando atender ao disposto nesta Resolução e no Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília.

§ 1º O projeto ou programa de extensão de ação contínua (PEAC) que tiver suas atividades suspensas deverá promover, por meio não presencial, atividades de formação para os estudantes bolsistas.

§ 2º Os estudantes bolsistas de ações suspensas terão assegurada a continuidade do pagamento das bolsas, desde que o PEAC ao qual estão vinculados atenda o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 3º Para as ações voltadas ao tema da pandemia do covid-19 serão admitidas as atividades presenciais essenciais ao andamento do projeto, desde que em conformidade com as recomendações do Coes.

Art. 16. Na impossibilidade de as disciplinas serem ofertadas de forma não presencial, fica suspensa a aplicação do *caput* dos artigos primeiro e segundo da Resolução CEPE 92/2009, que regulamenta a carga horária docente na UnB, até a retomada integral das atividades acadêmicas presenciais, inclusive para fins de progressão docente e avaliação de estágio probatório.

Art. 17. A unidade acadêmica deverá realizar acompanhamento acadêmico do processo de ensino e aprendizagem das disciplinas ministradas no respectivo curso, com participação estudantil.

Art. 18. Deverão ser realizadas ações de formação da comunidade universitária para a realização de atividades de ensino não presencial, em conformidade com a demanda inferida na pesquisa socioeconômica realizada pela Universidade de Brasília.

§ 1º Serão realizados cursos de formação em plataformas digitais institucionais para capacitar o corpo docente a ministrar aulas não presenciais.

§ 2º As unidades acadêmicas, em consonância com a administração superior da Universidade de Brasília, promoverão:

I - eventos que garantam a maior conectividade e familiaridade dos (das) estudantes com os ambientes virtuais institucionais, preferencialmente com o Aprender;

II - cursos de capacitação para monitores e tutores das disciplinas lecionadas de modo não presencial.

Art. 19. A Biblioteca Central e as bibliotecas setoriais das Universidade de Brasília oferecerão suporte informacional às atividades de ensino não presencial.

Art. 20. A Câmara de Ensino de Graduação e a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação designarão comissão especifica de acompanhamento, orientação e suporte técnico da implementação e execução de atividades não presenciais e

emergenciais nos cursos de graduação e de pós-graduação, respectivamente, em cuja composição deverá ser assegurada a participação de pelo menos um estudante, de graduação ou de pós-graduação, conforme o caso.

Art. 21. A Secretaria de Administração Acadêmica elaborará calendário de atividades para o 1/2020.

Art. 22. Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pela Câmara de Ensino de Graduação, Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação ou Câmara de Extensão, conforme a competência regimental, ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando envolverem questões que extrapolam as competências das referidas câmaras.

Art. 23. O primeiro semestre letivo de 2020 será reiniciado em 17/08/2020 e concluído em 18/12/2020.

§ 1º No caso de imprevistos no ajuste de matrícula para o 1/2020, no processo de aquisição de internet pelo MEC/RNP ou de implementação dos auxílios emergenciais de apoio à inclusão digital por parte do Decanato de Assuntos Comunitários, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reavaliará as datas definidas no *caput.*

§ 2º As três semanas iniciais do primeiro semestre letivo de 2020 poderão ser destinadas à ambientação dos (das) docentes e estudantes à metodologia de ensino não presencial adotada para suas respectivas disciplinas e turmas.

Art. 24. Esta Resolução revoga a Resolução CEPE n. 0015/2020, de 24/03/2020, e demais disposições em contrário.

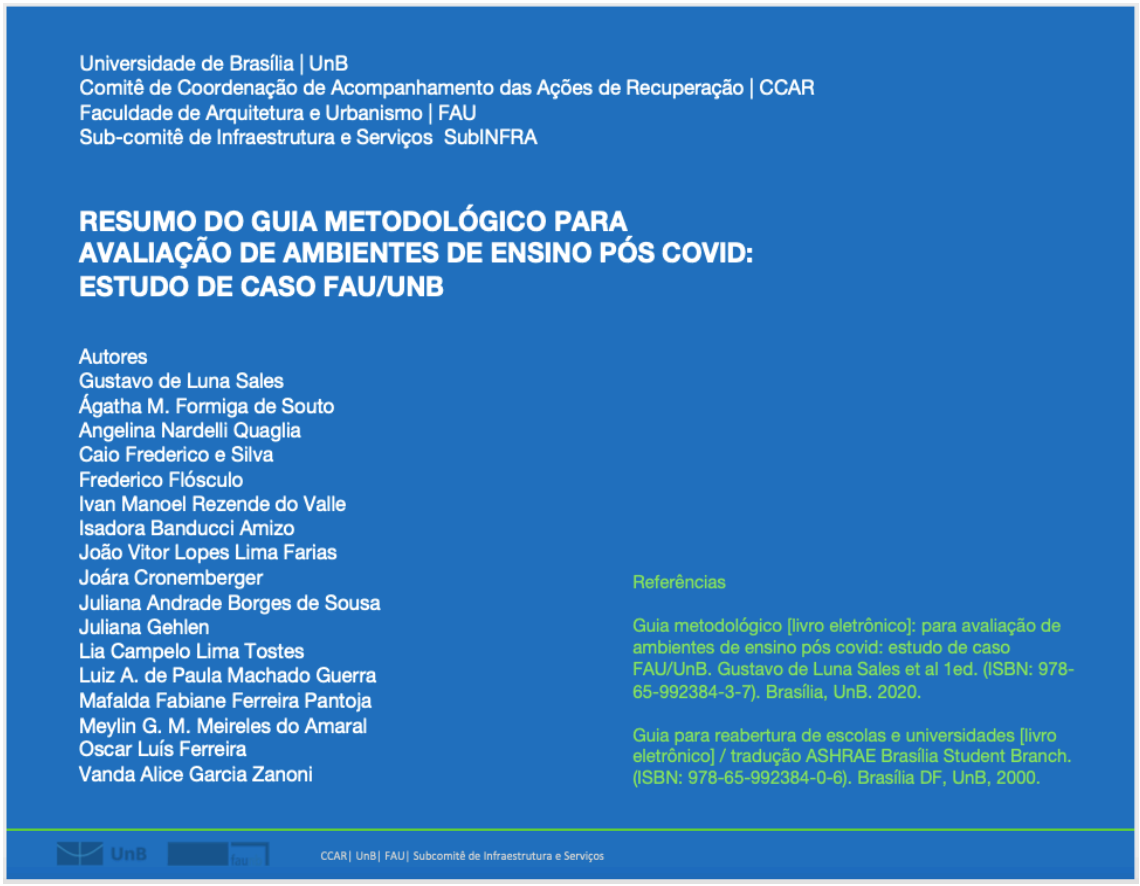
Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Enrique Huelva Unternbäumen
Vice-Reitor e Presidente do CEPE

Documento assinado eletronicamente por **Enrique Huelva Unternbaumen**, **Vice-Reitor(a) da Universidade de Brasília**, em 28/07/2020, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5483867** e o código CRC **5FAB46EF**.

ANEXO B - Guia Metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós-covid: Estudo de Caso FAU/UnB (CCAR/FAU/INFRA)



Universidade de Brasília | UnB
Comitê de Coordenação de Acompanhamento das Ações de Recuperação | CCAR
Faculdade de Arquitetura e Urbanismo | FAU
Sub-comitê de Infraestrutura e Serviços SubINFRA

RESUMO DO GUIA METODOLÓGICO PARA AVALIAÇÃO DE AMBIENTES DE ENSINO PÓS COVID: ESTUDO DE CASO FAU/UNB

Autores
Gustavo de Luna Sales
Ágatha M. Formiga de Souto
Angelina Nardelli Quaglia
Caio Frederico e Silva
Frederico Flósculo
Ivan Manoel Rezende do Valle
Isadora Banducci Amizo
João Vitor Lopes Lima Farias
Joára Cronemberger
Juliana Andrade Borges de Sousa
Juliana Gehlen
Lia Campelo Lima Tostes
Luiz A. de Paula Machado Guerra
Mafalda Fabiane Ferreira Pantoja
Meylin G. M. Meireles do Amaral
Oscar Luís Ferreira
Vanda Alice Garcia Zanoni

Referências

Guia metodológico [livro eletrônico]: para avaliação de ambientes de ensino pós covid: estudo de caso FAU/UnB. Gustavo de Luna Sales et al 1ed. (ISBN: 978-65-992384-3-7). Brasília, UnB. 2020.

Guia para reabertura de escolas e universidades [livro eletrônico] / tradução ASHRAE Brasília Student Branch. (ISBN: 978-65-992384-0-6). Brasília DF, UnB, 2000.

UnB

CCAR| UnB| FAU| Subcomitê de Infraestrutura e Serviços

FAU-INFRA

1 | Introdução

Este documento é o resumo do guia metodológico que fundamenta o planejamento da reocupação dos espaços físicos da FAU/UnB, que fica localizada na ala norte do Instituto Central de Ciências – ICC, um dos edifícios mais emblemáticos da Universidade de Brasília - UnB. A proposta é oferecer uma possibilidade metodológica que auxilie gestores educacionais na avaliação dos seus espaços para possibilitar uma ocupação dos ambientes de forma segura, responsável e com salubridade.

Para fundamentar este estudo, buscou-se o protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino das Secretarias de Educação Superior e de Educação Profissional e Tecnológica juntamente com o Ministério da Educação. Até julho de 2020, não foram identificadas diretrizes ou documentos públicos do Ministério da Saúde específicos para universidades. No contexto específico do Distrito Federal, foi encontrada uma Nota Técnica da Secretaria de Educação do GDF que traz estudo preliminar de retomada das atividades presenciais. Além destes supracitados, foram consultados artigos científicos na literature interncional que embasaram as propostas espaciais de reocupação e a planilha de critérios de salubridade dos ambientes educacionais da UnB.

Estudos Pioneiros:

Três pesquisas, de Hong Kong, Coreia do Sul e Japão, já publicadas, mas ainda não revisadas por pares, estudam e ilustram a disseminação do Sars-CoV-2 em ambientes fechados, corroborando e subsidiando boa parte dos protocolos internacionais de saúde pública (Figura 01).

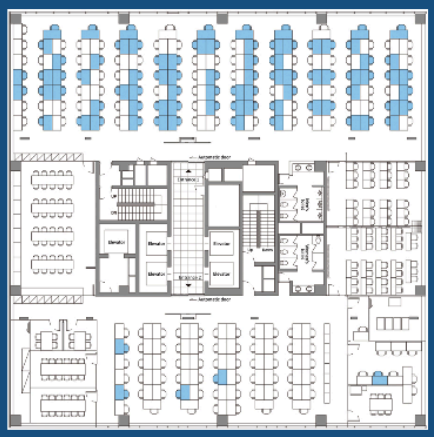
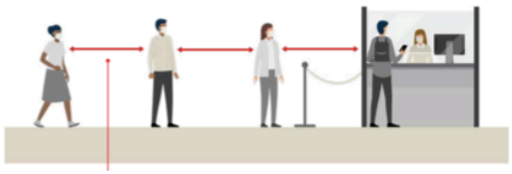


Figura 01 – Exemplo de Ambientes Escolares. Fonte: Park SY, Kim YM, Yi S, Lee S, Na BJ, Kim CB, et al. Coronavirus disease outbreak in call center, South Korea. Emerg Infect Dis.

2 | Referencial Teórico

Tanto no âmbito nacional quanto no internacional, há documentos públicos com orientações para a comunidade acadêmica. No entanto, poucos enfatizam a gestão espacial. No contexto local, do Distrito Federal (DF), de acordo com levantamento junto a professores e coordenadores de curso das Instituições Privadas de Ensino Superior (IPES), não há consenso sobre a retomada das atividades presenciais em 2020. Dentre as iniciativas da UnB, são dois os documentos principais: a proposta de ensino do Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (CCAR) e o documento da ADUnB, que estabelece condições para um retorno seguro. No contexto international, recomenda-se a Plataforma Open Smart Edu, vinculada ao Center of Health Security, da Universidade John Hopkings. Também cita-se o documento JLL: Consultoria Imobiliária Comercial (EUA). "(re)abrir: Um guia para planejar e preparar seu campus". Eles estabelecem algumas recomendações espacializadas nas Figuras 02 (Ambiente de Atendimento) e 03 (Sala de Aula). Quantos aos ambientes escolares climatizados, há um guia da ASHRAE com protocolos para ambientes com condicionamento de ar (PIMENTA et al, 2020).



Distância Social (1,5m) e uso obrigatório de máscara em todos os espaços coletivos de circulação e de atendimento acadêmico

Figura 02 – Ambiente de atendimentos (ex.: secretarias). JLL (EUA). (re)open: A guide for planning and preparing your campus. Abril, 2020

Manter frequente higienização das salas. Quando possível, subdividir as salas com divisórias, reduzindo o contato entre grupos de alunos.

Distância Social (1,5m) e ocupação estratégica em sala de aula. Atenção para o fluxo interno unidirecional.

Figura 03 – Salas de aula. JLL (EUA). (re)open: A guide for planning and preparing your campus. Abril, 2020

3 | Levantamento de Práticas e Recomendações

O primeiro procedimento realizado pelo subcomitê FAU-INFRA foi o levantamento de material técnico e científico relacionado a adequação, gestão e controle de espaços de ensino, com foco em edificações universitárias. Com tal levantamento constitui-se um repositório atualizado de recomendações e estratégias que subsidiem o planejamento de um eventual retorno seguro às atividades presenciais nos ambientes da Universidade de Brasília.

Distanciamento Social	Higienização	Ventilação	Circulação e Triagem	Sinalização
Adotar turnos Designar espaços de trabalho e armazenamento individuais (ao invés de compartilhados) Nos ambientes de trabalho, distanciamento de 1,5–2m entre pessoas, mesas 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/pessoa; Instalar barreiras físicas, como proteções contra espirros, onde for difícil adotar o distanciamento social	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;	Adotar atividades ao ar livre, quando possível Abrir janelas. 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.	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.	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.

4 | Levantamento dos Espaços da FAU/UnB

O levantamento dos espaços da FAU/UnB foi realizado por meio das plantas disponíveis, conhecimento prévio de professores e alunos que compõem o subcomitê FAU-INFRA.

Tal levantamento teve como objetivo quantificar as áreas dos ambientes, identificar recintos com possibilidade de ventilação natural, áreas críticas sob o ponto de vista de ocupação e circulação e demais aspectos que influenciam o risco de contágio dos usuários pelo corona vírus.

Os ambientes levantados estão localizados no subsolo, térreo e mezanino - totalizando 98 ambientes, excluídos banheiros, halls de acesso e áreas de circulação.

A informação recolhida foi sistematizada numa tabela específica, que possui itens de identificação e informação dos espaços levantados (nome do ambiente, tipo de uso, e ocupação máxima de acordo com o distanciamento social), e os itens de classificação e avaliação.

5 | Método de Avaliação dos Espaços

Após o levantamento dos ambientes, foi desenvolvida uma planilha eletrônica visando a classificação dos mesmos sob o ponto de vista das práticas e recomendações identificadas na etapa 2. Esta classificação busca agrupar por níveis de complexidade (A - baixa, B - média e C - alta) as medidas a serem adotadas para a retomada da utilização destes recintos para minimizar os riscos de contágio. Esta planilha foi organizada a partir dos ambientes da FAU, mas poderá ser utilizada como base para avaliação de outros ambientes universitários. Destaca-se que a utilização de máscaras, disponibilização de produtos para higienização pessoal e de objetos, controle de fluxos internos e externos aos ambientes, sinalização educativa e informativa, dentre outras recomendações, foram consideradas como medidas obrigatórias – não entrando na classificação dos ambientes. Os critérios de classificação utilizados foram:

Possibilidade de Higienização Constante das Superfícies

Possibilidade de Abertura de Janelas e Portas

Dependência de Condicionamento Artificial para Funcionamento

5 | Método de Avaliação dos Espaços

Para cada classificação foram estabelecidas as medidas de prevenção. Os ambientes classificados como A são considerados de baixa complexidade, e deverão ser os primeiros a serem utilizados na fase de reocupação do Campus. Os ambientes classificados como B devem seguir as medidas de média complexidade. Os ambientes classificados como C devem seguir medidas de alta complexidade, devendo ser evitados, e em alguns casos, interditados no momento de reocupação do campus, caso as medidas recomendadas não possam ser tomadas. (Figura 04).

Classificação A

- 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

- Além de todas as outras citadas para o Nível A:
- 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.

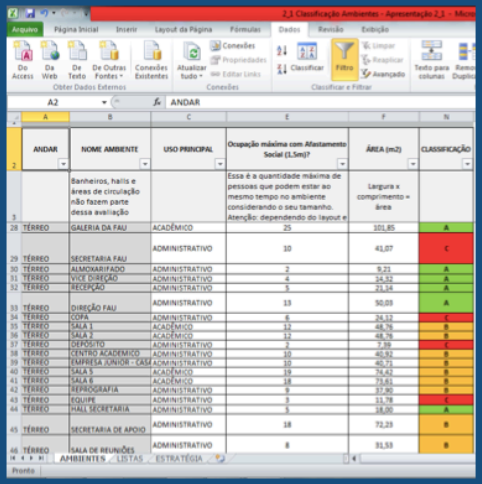
Classificação C

- Além de todas as outras citadas para o Nível A e B:
- Verificar Possibilidade de Abertura de Novas Portas e/ou Janelas
- Verificar a Possibilidade de Instalação de Ar Condicionado com Filtros Específicos (NBR/ASHRAE);
- Verificar Possibilidade de Interdição do Ambiente.

Acesse a tabela original (protegida) e o seu vídeo explicativo. Utilize-os para classificar os ambientes da sua unidade.

Tabela:
https://bit.ly/35dhv8T

Vídeo:
https://youtu.be/mrQgFDDQ3xA



ANDAR	NOME AMBIENTE	USO PRINCIPAL	Ocupação máxima com Afastamento Social (1,5m)?	ÁREA (m2)	CLASSIFICAÇÃO
	Banheiros, halls e áreas de circulação não fazem parte dessa avaliação		Essa é a quantidade máxima de pessoas que podem estar ao mesmo tempo no ambiente considerando o seu tamanho. Atenção: dependendo do layout e	Largura x comprimento = área	
TÉRREO	GALERIA DA FAU	ACADÊMICO	25	101,85	A
TÉRREO	SECRETARIA FAU	ADMINISTRATIVO	10	41,07	C
TÉRREO	ALMOXARIFADO	ADMINISTRATIVO	2	9,21	A
TÉRREO	VICE DIREÇÃO	ADMINISTRATIVO	4	24,32	A
TÉRREO	RECEPÇÃO	ADMINISTRATIVO	5	21,14	A
TÉRREO	DIREÇÃO FAU	ADMINISTRATIVO	13	50,03	A
TÉRREO	COPA	ADMINISTRATIVO	6	24,12	C
TÉRREO	SALA 1	ACADÊMICO	12	48,76	B
TÉRREO	SALA 2	ACADÊMICO	12	48,76	B
TÉRREO	DEPÓSITO	ADMINISTRATIVO	2	7,39	C
TÉRREO	CENTRO ACADEMICO	ADMINISTRATIVO	10	40,92	B
TÉRREO	EMPRESA JUNIOR - CASA	ADMINISTRATIVO	10	40,72	B
TÉRREO	SALA 5	ACADÊMICO	19	74,42	B
TÉRREO	SALA 6	ACADÊMICO	18	73,61	B
TÉRREO	REPROGRAFIA	ADMINISTRATIVO	9	37,90	B
TÉRREO	EQUIPE	ADMINISTRATIVO	3	11,78	C
TÉRREO	HALL SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	5	18,00	A
TÉRREO	SECRETARIA DE APOIO	ADMINISTRATIVO	18	72,23	B
TÉRREO	SALA DE REUNIÕES	ADMINISTRATIVO	8	31,53	B

Figura 04 - Planilha de Classificação dos Ambientes. A – baixa complexidade de intervenção; B – média complexidade; C – alta complexidade

6 | Resultado das Avaliações e Recomendações de Ocupação - FAU/UnB

Dos 98 ambientes classificados, 18 necessitam de intervenções de baixa complexidade (A); 20 de intervenções de média complexidade (B); e 60 de intervenções de alta complexidade (C). Dos 18 ambientes com Classificação A, apenas 6 possuem como uso principal a atividade ACADÊMICA. (Figura 05, Gráfico 01).

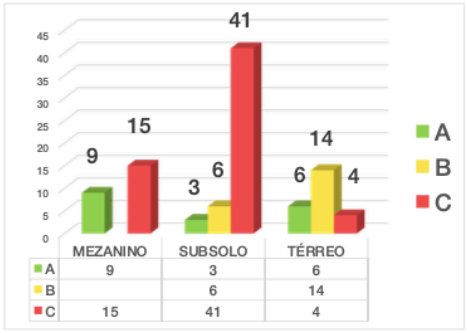


Gráfico 1- Classificação dos ambientes da FAU

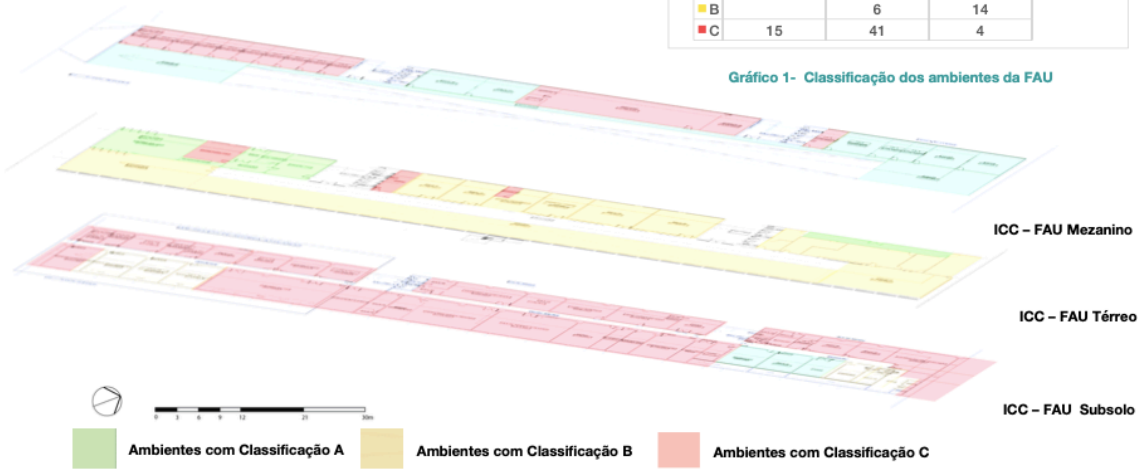
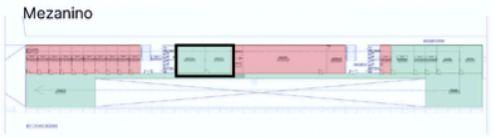


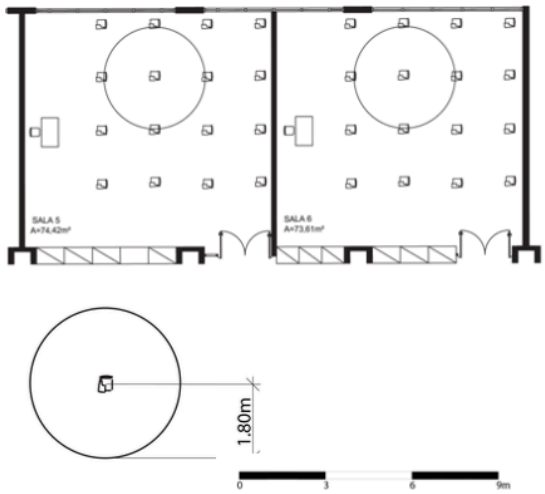
Figura 05 - Classificação dos ambientes da FAU

6 | Resultado das Avaliações e Recomendações de Ocupação - FAU/UnB

Após a identificação das classificações dos ambientes, foram propostas adaptações nos layouts internos de ambientes típicos na FAU: salas de aula no mezanino e térreo e secretarias. Os novos layouts buscam respeitar o posicionamento de projetores, disposição de mobiliário para maximizar a quantidade de usuários, presença de aberturas, entre outros fatores. Podem auxiliar o gestor da unidade, professores, alunos e equipe de limpeza no correto posicionamento do mobiliário.

Em função das potencialidades da ventilação natural, adotou-se como critério básico o distanciamento mínimo de 1,5 m (em algumas salas com menor potencial de ventilação, utilizou-se 1,8 m).



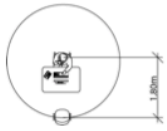


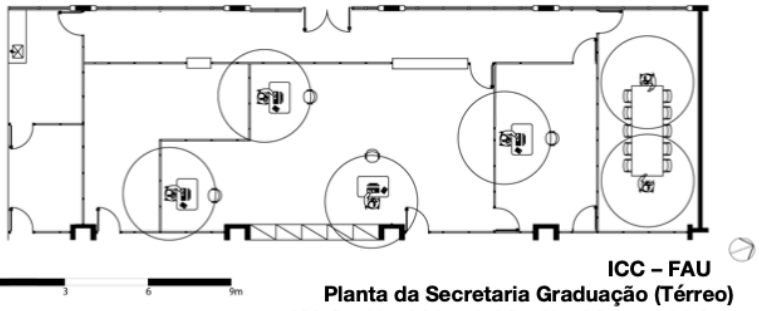
Cadeiras – 9 (antes 16)

ICC – FAU

Planta das Salas de Aula 5 e 6 (Térreo)

6 | Resultado das Avaliações e Recomendações de Ocupação - FAU/UnB



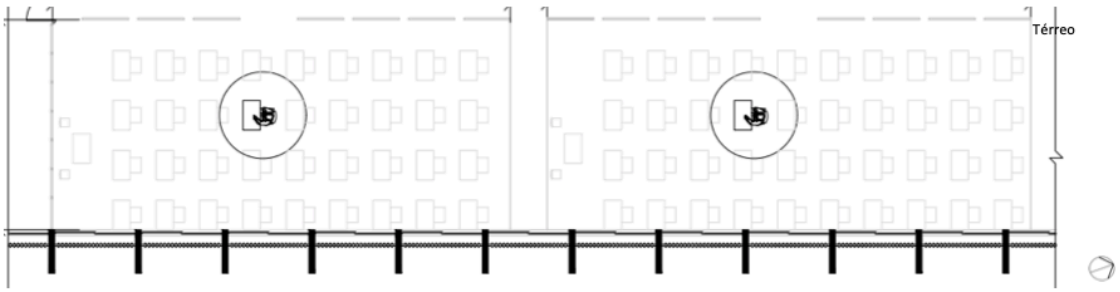


ICC – FAU

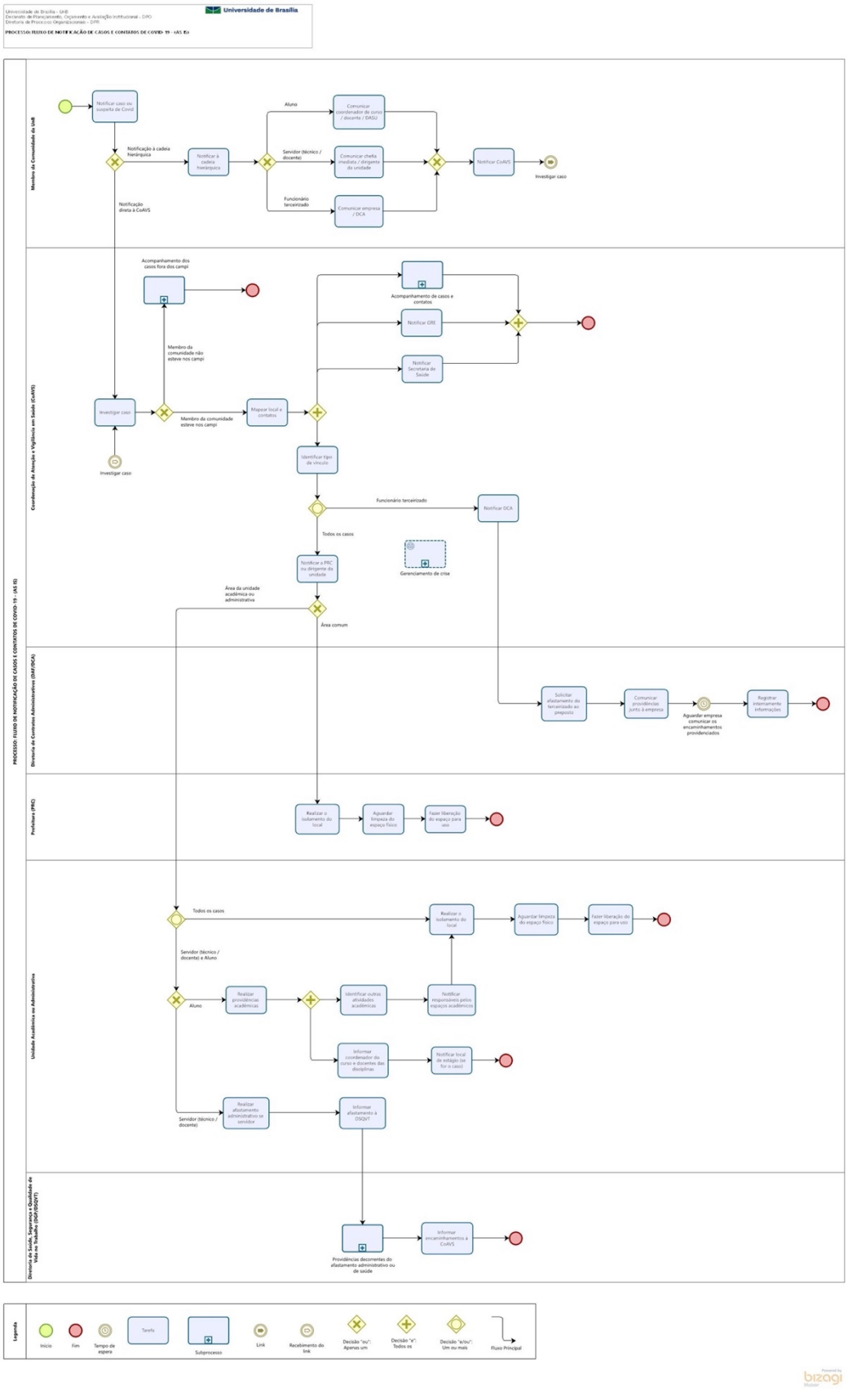
Planta da Secretaria Graduação (Térreo)

ICC – FAU

Ateliês 5 e 4 (Térreo)



ANEXO C – Fluxo de Notificação de Casos e Contatos Covid-19



ANEXO D – Descritores do Fluxo de Notificação de Casos e Contatos Covid-19

ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1 Evento de início

Descrição

Este símbolo indica que o fluxo do processo iniciou.

1.2 Notificar caso ou suspeita de Covid

Descrição

Docentes, técnicos, estudantes e terceirizados que apresentem sintomas associados à Covid (casos suspeitos), que tenham testado positivo (casos confirmados) ou que saibam de rumores de contaminação devem notificar o caso à Universidade. A notificação (autodeclaração) deve ser feita preferencialmente à CoAVS, por meio do aplicativo guardiões da saúde, que se encontra disponível na Apple Store e Google Play. http://coavs.unb.br/guardioes-da-saude. Alternativamente, a notificação poderá ser feita à cadeia hierárquica do membro da comunidade: coordenador de curso / docente da disciplina / DASU, se estudante; chefia imediata / dirigente da unidade acadêmica ou administrativa, se docente ou técnico; empresa contratada ou DCA, no caso de funcionários terceirizados. Ainda, é possível que a notificação seja feita por membro da comunidade que tenha conhecimento de caso suspeito ou confirmado. Essa notificação poderá ser realizada através do formulário disponibilizado http://coavs.unb.br/notifica ou pelo e-mail nvsaude@unb.br.

1.3 Gateway exclusivo

Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição exclusiva, em que apenas um dos caminhos será seguido. Nesse caso, podendo ser:
- Notificação à cadeia hierárquica
- Notificação direta à CoAVS

1.4 Notificar à cadeia hierárquica

Descrição

A notificação de caso suspeito ou confirmado pode ser feita na forma de autodeclaração ou de declaração por terceiro, da seguinte maneira:
A) o estudante deve se dirigir ao coordenador de curso / docente da disciplina (de graduação ou pós-graduação, conforme o vínculo do estudante) / DASU, utilizando-se, para isso, da sua forma convencional de contato (SIGAA, e-mail etc.);
B) o servidor docente ou técnico-administrativo deve contatar a chefia imediata / dirigente da unidade acadêmica ou administrativa no qual o docente ou técnico está lotado, utilizando-se, para isso, da sua forma convencional de contato com a chefia ou diretor (e-mail, telefone etc.);
C) o funcionário terceirizado deve informar a empresa / DCA, utilizando-se, para isso, da sua forma convencional de contato com o preposto (telefone, e-mail etc.).

Campus Darcy Ribeiro, Reitoria, Bloco B, 2º andar I 70910-900 I Brasília-DF
Tel.: (61) 3107-0627 I *e-mail: dpr@unb.br*

1.5 ◇Gateway exclusivo

Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição exclusiva, em que apenas um dos caminhos será seguido. Nesse caso, podendo ser:
- Aluno
- Servidor (técnico / docente)
- Funcionário terceirizado

1.6 ☐Comunicar chefia imediata / dirigente da unidade

Descrição

O servidor docente ou técnico-administrativo deve contatar a chefia imediata / dirigente da unidade acadêmica ou administrativa no qual o docente ou técnico está lotado, para informar do caso de Covid suspeito ou confirmado. Para isso, poderá se utilizar da sua forma convencional de contato com a chefia ou diretor (e-mail, telefone etc.). Outra pessoa que tome conhecimento de caso suspeito ou confirmado relativo à docente ou técnico deve seguir essa mesma orientação.

1.7 ☐Comunicar empresa / DCA

Descrição

O funcionário terceirizado deve contatar a empresa / DCA, para informar do caso de Covid suspeito ou confirmado. Para isso, poderá se utilizar da sua forma convencional de contato com o preposto (telefone, e-mail etc.). Alguém que tome conhecimento de caso suspeito ou confirmado relativo a funcionário terceirizado deve seguir essa mesma orientação.

1.8 ☐Comunicar coordenador de curso / docente / DASU

Descrição

O estudante deve se dirigir ao coordenador de curso / docente da disciplina (de graduação ou pós-graduação, conforme o vínculo do estudante) / DASU, para informar do caso de Covid suspeito ou confirmado. Para isso, poderá se utilizar da sua forma convencional de contato com o coordenador ou docente (SIGAA, e-mail etc.). Alguém que tome conhecimento de caso suspeito ou confirmado relativo a estudante deve seguir essa mesma orientação.

1.9 ☐Notificar CoAVS

Descrição

Uma vez informado de caso suspeito ou confirmado, o representante da cadeia hierárquica (coordenador de curso, dirigente de unidade ou DCA) deverá notificar o caso imediatamente à CoAVS, para providências subsequentes. No caso de a notificação ter sido feita diretamente pelo terceirizado à empresa, a empresa deverá informar imediatamente à DCA, que notificará a CoAVS. Em qualquer caso, a notificação deverá ser realizada através do formulário disponibilizado http://coavs.unb.br/notifica ou pelo e-mail nvsaude@unb.br.

1.10 Investigar caso

Descrição

Campus Darcy Ribeiro, Reitoria, Bloco B, 2º andar I 70910-900 I Brasília-DF
Tel.: (61) 3107-0627 I *e-mail: dpr@unb.br*

Este símbolo conecta duas atividades de um mesmo processo.

1.11 Investigar caso

Descrição

Este símbolo conecta duas atividades de um mesmo processo.

1.12 Investigar caso

Descrição

Ao receber a notificação, a CoAVS investigará o caso. Se o usuário apresentar sintomas relacionados à COVID-19, ele será monitorado, diretamente, por profissionais da saúde da CoAVS, que entrarão em contato para orientação, acompanhamento e rastreamento de contatos. É uma forma da instituição cuidar da saúde da comunidade, interrompendo a cadeia de transmissão da doença.

1.13 Gateway exclusivo

Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição exclusiva, em que apenas um dos caminhos será seguido. Nesse caso, podendo ser:
- Membro da comunidade não esteve nos campi
- Membro da comunidade esteve nos campi

1.14 Acompanhamento dos casos fora dos campi

Descrição

O acompanhamento dos casos fora dos campi é realizado pela equipe de investigadores da CoAVS, mediante o contato telefônico diário (via ligação ou mensagem), registrando na plataforma Go.Data todas as informações e encerrando o contato após período de 10 ou 14 dias conforme orientações contidas no guia de vigilância do MS.

1.15 Mapear local e contatos

Descrição

Após notificação dos casos e contatos, a CoAVS realizará mapeamento do local para proceder possível isolamento e limpeza. Os contatos serão monitorados por 14 dias, conforme orientações do guia de vigilância.

1.16 Gateway paralelo

Descrição

Este símbolo divide o fluxo em dois ou mais, que serão executados paralelamente.

1.17 Acompanhamento de casos e contatos

Descrição

O acompanhamento dos casos é realizado pelos investigadores da CoAVS, mediante o contato telefônico diário (via ligação ou mensagem), registrando na plataforma Go.Data todas as informações, encerrando o contato conforme orientações contidas no guia de vigilância. Também é realizado o monitoramento das pessoas que tiveram contato direto com o caso suspeito e realizado acompanhamento por 14 dias através de contato telefônico, com o objetivo de investigar possíveis contatos sintomáticos.

Campus Darcy Ribeiro, Reitoria, Bloco B, 2º andar I 70910-900 I Brasília-DF
Tel.: (61) 3107-0627 I *e-mail: dpr@unb.br*

1.18 ☐Notificar Secretaria de Saúde

Descrição

Caberá à CoAVS realizar a notificação dos casos à SES/DF.

1.19 ☐Notificar GRE

Descrição:

Diariamente será atualizada a lista de casos novos e casos em monitoramento pela CoAVS e encaminhada conforme cadeia de comando CoAVS/DASU/DAC/GRE.

1.20 ☐Identificar tipo de vínculo

Descrição

A equipe de investigadores da CoAVS fará a identificação do vínculo do membro da comunidade, se servidor, estudante ou terceirizado, para, de posse dessa informação, proceder à orientação mais adequada.

1.21 ◇Gateway inclusivo

Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição inclusiva, em que um ou mais caminhos poderão ser seguidos.

1.22 ☐Notificar a PRC ou unidade

Descrição

Se o caso suspeito ou contato próximo acontecer em áreas comuns ou salas de aula do pool da PRC, a CoAVS deverá notificar o caso imediatamente à PRC. Quando o caso suspeito ou contato próximo acontecer em áreas e espaços da unidade acadêmica ou administrativa, a CoAVS deverá notificar a respectiva unidade para providências subsequentes.

1.23 ◇Gateway exclusivo

Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição exclusiva, em que apenas um dos caminhos será seguido. Nesse caso, podendo ser:
- Área da unidade acadêmica ou administrativa
- Área comum

1.24 ☐Realizar afastamento administrativo se servidor

Descrição

Após a notificação do caso pela CoAVS, paralelamente às providências de isolamento do local, o dirigente da unidade acadêmica ou administrativa deverá providenciar o afastamento administrativo do servidor que teve contato com o caso suspeito/confirmado. Para tanto, nas situações que envolvem servidores técnicos, deve ser registrado a

Campus Darcy Ribeiro, Reitoria, Bloco B, 2º andar I 70910-900 I Brasília-DF
Tel.: (61) 3107-0627 I *e-mail: dpr@unb.br*

ocorrência de afastamento administrativo no SIGRH - Ponto Eletrônico. O afastamento administrativo do docente ou servidor técnico deverá ser informado às instâncias superiores por meio de processo SEI direcionado à caixa DGP/DSQVT/CSO.

1.25 ☐Informar afastamento à DSQVT

Descrição

A unidade acadêmica ou administrativa UnB deverá informar o caso do servidor (técnico / docente) para a DSQVT.

1.26 ⧈Providências decorrentes do afastamento administrativo ou de saúde

Descrição

Nas situações de afastamentos administrativos por SUSPEITA de contaminação ou CONTATANTE DE CASO CONFIRMADO, a Coordenadoria de Saúde Ocupacional (DSQVT/CSO) irá orientar o servidor quanto aos procedimentos para homologação de licença médica se houver posterior confirmação da contaminação, inclusive dando início ao procedimento de investigação para fins de estabelecimento de nexo causal para registro de acidente em serviço, quando couber.

Havendo o desenvolvimento de sintomas, procurar assistência médica imediatamente e apresentar o atestado médico à Coordenadoria de Perícia Oficial em Saúde (DSQVT/CPOS), no menor prazo possível e no máximo em 5 dias da emissão, através do aplicativo SIGEPE Mobile, módulo Atestado Web, ou do site do SIGEPE Servidor.

Em relação aos casos CONFIRMADOS, o servidor deve seguir o procedimento acima para encaminhamento do atestado médico e se for necessária a realização de perícia médica, o servidor será informado do agendamento pelo próprio aplicativo, bastando comparecer no dia e horário agendados. O perito médico fará a caracterização de nexo causal e registro de comunicação de acidente em serviço, quando cabível. Em caso de dúvidas, deve-se entrar em contato com os servidores da secretaria da CPOS, pelo telefone 33400232 ou e-mail dgpcpos@unb.br.

1.27 ☐Informar encaminhamentos à CoAVS

Descrição

A DSQVT/CSO fará o encaminhamento diário e imediato de informações à CoAVS de servidores que ingressaram com atestados médicos diretamente na Coordenadoria de Perícia Oficial em Saúde (DSQVT/CPOS), para que se proceda com a investigação do caso e demais providências.

1.28 ☐Realizar providências acadêmicas

Descrição

Após receber a notificação da CoAVS sobre caso suspeito ou confirmado de Covid de estudante, o dirigente da unidade deverá tomar providências no sentido de informar o coordenador de curso (para providências subsequentes) e os docentes das disciplinas em que o estudante está matriculado na sua unidade (conforme orientações da CoAVS), bem como no sentido de identificar outras atividades acadêmicas que o estudante desenvolva (PIBIC, extensão, TCC, uso de laboratórios, estágio não obrigatório, etc.) para providências subsequentes. As providências acadêmicas são as seguintes:

- Avaliar a necessidade de suspensão das atividades presenciais.

Campus Darcy Ribeiro, Reitoria, Bloco B, 2º andar | 70910-900 | Brasília-DF
Tel.: (61) 3107-0627 | *e-mail: dpr@unb.br*

- Informar os estudantes matriculados sobre a notificação de caso suspeito ou confirmado de infecção, bem como de eventual suspensão das atividades da disciplina (o que implica numa rede de contatos eficaz previamente estabelecida) e agendamento de aula de reposição, se for o caso.
- No caso de ajustes no formato ou cronograma de atividades, incluindo avaliações, fazer atualização no plano de aulas e disponibilizar nova versão para os estudantes matriculados.
- Orientar os estudantes sobre a possibilidade de retirada da disciplina, caso as alterações necessárias para contornar os riscos prejudiquem de alguma forma o aproveitamento acadêmico.
- Atentar para as orientações contidas nas circulares do DEG sobre outros desdobramentos (disponíveis em www.deg.unb.br) e fazer contato com o DEG por meio do SEI ou do e-mail deg@unb.br para situações específicas não contempladas nessas circulares.

1.29 Gateway paralelo

Descrição

Este símbolo divide o fluxo em dois ou mais, que serão executados *paralelamente.*

1.30 ☐Identificar outras atividades acadêmicas

Descrição

Na situação de caso suspeito ou confirmado de Covid de estudante, o dirigente da unidade deve identificar se o estudante desenvolve outras atividades acadêmicas (PIBIC, extensão, TCC, uso de laboratórios, estágio não obrigatório, etc.), para providências subsequentes.

1.31 ☐Notificar responsáveis pelos espaços acadêmicos

Descrição

Ao identificar outras atividades acadêmicas que o estudante desenvolva, o dirigente da unidade deverá notificar os responsáveis pelas atividades (orientador de PIBIC, coordenador do projeto de extensão, coordenador de estágio, orientador de TCC ou de laboratórios, etc.) e espaços em que essas atividades ocorrem, de modo que os responsáveis possam tomar providências de isolamento do espaço físico em que essas atividades ocorrem, até a limpeza subsequente dos espaços, conforme a rotina de limpeza contratada.

1.32 ☐Informar coordenador do curso e docentes das disciplinas

Descrição

Na situação de caso suspeito ou confirmado de Covid de estudante, o dirigente da unidade deve informar imediatamente o coordenador de curso (para providências subsequentes) e os docentes das disciplinas em que o estudante está matriculado na sua unidade (para que possam responder à situação conforme orientações da CoAVS).

1.33 ☐*Notificar local de estágio (se for o caso)*

Descrição

No caso de estudante matriculado nas disciplinas de estágio supervisionado (estágio curricular obrigatório) ou que tem contrato de estágio externo à UnB (estágio não obrigatório), o coordenador de curso ou o docente responsável pelo estágio (tanto obrigatório quanto não obrigatório) deverá notificar o caso ao responsável pelo local de estágio, para que sejam tomadas as providências pelos gestores do local, conforme as normas dos respectivos estabelecimentos.

1.34 ◈Gateway inclusivo

Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição inclusiva, em que um ou mais caminhos poderão ser seguidos.

1.35 ☐Notificar DCA

Descrição

Se o caso suspeito ou contato próximo for funcionário terceirizado, a CoAVS fará a notificação à DCA, para providências subsequentes de afastamento do funcionário e comunicação com a empresa.

1.36 ☐Solicitar afastamento do terceirizado ao preposto

Descrição

A DCA irá solicitar imediatamente ao preposto que o colaborador e os demais colaboradores que tiveram contato com ele sejam afastados de forma imediata ou, a depender da gravidade da situação, mediante a determinação pontual definida pela Alta Administração da UnB*. A DCA irá informar ao preposto e a empresa que eles deverão ser monitorados pela DAC/DASU/COAVS por contato telefônico e/ou pelo aplicativo "Guardiões da Saúde". A DCA irá repassar os dados dos colaboradores para a DAC/DASU/COAVS. A DCA irá comunicar os fiscais e a empresa envolvida, para que seja elaborado o planejamento da retomada das atividades no local interditado e a substituição provisória dos funcionários efetivos (Cobertura, quando couber) e a depender da decisão superior. A empresa, por sua vez, deverá providenciar a devida cobertura do(s) posto(s), conforme a determinação da DCA.

* Este posicionamento se deve ao fato de que, caso o afastamento envolva um volume muito grande de colaboradores, haverá a necessidade de interrupção da prestação de serviço sem a capacidade de reposição da empresa, ou seja, ficaria inviável do ponto de vista operacional e comprometeria as atividades da Universidade. Por este motivo, a solução/decisão teria que envolver a Alta Administração da UnB.

1.37 ☐Comunicar providências junto à empresa

Descrição

A DCA abrirá um processo SEI, contendo Carta destinada a empresa responsável, comunicando o fato, solicitando que haja o acompanhamento médico do(s) colaborador(es) e que seja(m) retornado(s) o(s) atestado(s) médico(s), no prazo de 5 dias pelo setor responsável na empresa. Na Carta também deverá constar o pedido de formalização de CAT, o pedido de afastamento do(s) colaborador(es) e a informação de que o local estará interditado pelo tempo necessário à segurança de retorno às atividades.

Campus Darcy Ribeiro, Reitoria, Bloco B, 2º andar I 70910-900 I Brasília-DF
Tel.: (61) 3107-0627 I *e-mail: dpr@unb.br*

O processo SEI deverá ser copiado a CoAVS, para seja dado o conhecimento amplo das informações que ali estarão dispostas.

1.38 Aguardar empresa comunicar os encaminhamentos providenciados

Descrição

Este símbolo indica que o processo deve aguardar até que a condição de tempo ocorra para continuar.

1.39 Registrar internamente informações

Descrição

A DCA deverá receber as informações da empresa, relativas às providências solicitadas na Carta. Caso seja verificado algum descumprimento das solicitações da UnB por parte da empresa, será reiniciado o fluxo de comunicação com a empresa aqui definido e, paralelamente, será iniciado um processo de notificação, conforme fluxo de notificação específico, já executado rotineiramente pela DCA. No caso de cumprimento das solicitações, os documentos serão arquivos pela DCA.

1.40 Notificar dirigente da unidade

Descrição

Se o caso suspeito ou contato próximo for docente, técnico, ou estudante, a CoAVS deverá notificar o caso imediatamente ao dirigente da unidade, para providências subsequentes.

1.41 Realizar o isolamento do local

Descrição

Após a notificação do caso pela CoAVS, deverá ser feito o isolamento do(s) local(is) de trabalho/estudo que o docente/servidor/estudante tenha frequentado nos últimos 14 dias. O isolamento será feito pela PRC no caso de áreas comuns ou salas de aula do pool da PRC OU pela unidade acadêmica ou administrativa no caso de áreas e espaços administrados pela respectiva unidade. O isolamento deverá ser feito por meio da utilização de materiais de sinalização (postes e fitas zebradas, por exemplo), bem como deverá ser informado aos usuários do espaço por meio de cartazes afixados no local com a seguinte frase: LOCAL INTERDITADO. PROIBIDO ENTRAR OU PASSAR DA FAIXA.

1.42 Aguardar limpeza do espaço físico

Descrição

A limpeza do(s) local(is) isolado(s) será realizada conforme o cronograma de limpeza estabelecido contratualmente com a empresa responsável. O encarregado deverá informar à PRC ou ao dirigente da unidade a data e o horário da realização da limpeza, de modo que o espaço possa ser aberto para esse fim. Ao final da limpeza, o encarregado deverá informar à PRC ou ao dirigente da unidade sobre a conclusão do trabalho e a disponibilidade para uso.

1.43 Fazer liberação do espaço para uso

Descrição

Campus Darcy Ribeiro, Reitoria, Bloco B, 2º andar I 70910-900 I Brasília-DF
Tel.: (61) 3107-0627 I *e-mail: dpr@unb.br*

Após a limpeza, o(s) local(is) isolado(s) poderá(ão) ser liberado(s). A liberação do espaço será feita pela PRC no caso de áreas comuns ou salas de aula do pool da PRC OU pela unidade acadêmica ou administrativa no caso de áreas e espaços administrados pela respectiva unidade. A liberação do espaço consiste na retirada dos materiais de sinalização (postes e fitas zebradas, por exemplo), bem como pela comunicação aos usuários do espaço por meio de cartazes afixados no local com a seguinte frase: LOCAL LIBERADO PARA USO.

1.44 Gerenciamento de crise

Descrição

Subprocessos eventuais são acionados pela ocorrência de um evento durante a execução do processo principal. Esse subprocesso envolve as atividades de identificar, avaliar, obter e aplicar recursos necessários à antecipação, prevenção e resolução de riscos e eventos negativos à segurança de uma organização, com o objetivo de propiciar e garantir a segurança e integridade de toda a comunidade acadêmica. Assim envolve o acionamento de atores chaves da Universidade pra poder garantir uma resposta coordenada envolvendo o alto nível de gestão devido a gravidade do evento.

1.45 Evento de fim

Descrição

Este símbolo indica que o fluxo do processo chegou ao fim.

Campus Darcy Ribeiro, Reitoria, Bloco B, 2º andar I 70910-900 I Brasília-DF
Tel.: (61) 3107-0627 I *e-mail: dpr@unb.br*