



**PLANO DE CONTINGÊNCIA DO CAMPUS GAMA PARA A RETOMADA  
PRESENCIAL DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS**

---

**Universidade de Brasília (UnB)**  
**Faculdade do Gama (FGA)**

**Reitora**

Márcia Abrahão Moura

**Vice-Reitor**

Enrique Huelva Unternbäumen

**Direção da FGA**

Sandro Augusto Pavlik Haddad - Diretor

Manuel Nascimento Dias Barcelos Junior – Vice-diretor

**Comissão de Retomada das Atividade**

Manuel Nascimento Dias Barcelos Junior (Vice-Diretor)

Luciano Gonçalves Noletto (Coordenador Geral)

Valdemir Gomes de Carvalho (Coordenador de Serviços Gerais)

Michelle Luciana de Sousa (Administradora)

Jose Algenor da Silva (Técnico de Laboratório)

Kleber Sebastiao Rodrigues (Coordenador de Recursos Materiais)

João Paulo Porto da Silva Santana (Presidente DAEng)



---

## SUMÁRIO

<b>1. DIRETRIZES GERAIS</b>	<b>5</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE</b>	<b>6</b>
<b>3. PROTOCOLO DE RETOMADA DE ATIVIDADES PRESENCIAIS</b>	<b>7</b>
<b>4. AÇÕES TOMADAS</b>	<b>10</b>
<b>5. DEFINIÇÕES ACERCA DAS ATIVIDADES</b>	<b>10</b>
<b>6. PROCEDIMENTOS PARA ADEQUAÇÃO AMBIENTAL</b>	<b>12</b>
<b>7. IDENTIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS QUANTO AOS RISCOS E ESTRATÉGIAS A SEREM IMPLEMENTADAS</b>	<b>13</b>
<b>8. RESULTADO DA ANÁLISE DE DADOS DA FGA</b>	<b>14</b>
<b>9. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS</b>	<b>15</b>
<b>10. PLANO DE ATENÇÃO A SAÚDE MENTAL</b>	<b>16</b>
<b>11. PROTOCOLO EM CASO DE SUSPEITA DE CONTAMINAÇÃO</b>	<b>17</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>18</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>19</b>
<b>Plano de contingência da FCE para a retomada das atividades diante da pandemia da COVID-19.</b>	<b>19</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO 1: Etapas de Retomada de atividades</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO 2: Termo de Ciência e Responsabilidade.</b>	<b>24</b>
<b>ANEXOS III a VII Modelos de Sinalização de Ambiente</b>	<b>25</b>
<b>ANEXOS VII a X Disposição dos Itens de Cuidados Básicos</b>	<b>31</b>
<b>ANEXOS XI a XIII Cartazes Sobre COVID</b>	<b>37</b>



## 1. DIRETRIZES GERAIS

Esse plano contempla informações, orientações, recomendações e medidas voltadas às ações de prevenção, minimização de riscos e cuidados acerca das atividades desenvolvidas de forma presencial no Campus UnB Gama durante a pandemia da COVID-19.

O objetivo principal é a identificação de áreas críticas para implementação das medidas de controle voltadas a retomada das atividades presenciais de forma a fornecer proteção a todos os indivíduos que têm relação direta e/ou indireta com a comunidade universitária do Campus.

Figura 1: Vistas das Instalações do Campus Gama



Fonte: Elaboração própria

Neste sentido, é indispensável que todos sejam responsáveis e promotores dos cuidados de biossegurança obrigatórios e que, em decorrência de quaisquer atividades de ensino, extensão, pesquisa, ou administrativas desenvolvidas no Campus UnB Gama (Figura 1), mantenham-se informados por meio dos repositórios institucionais UnB em Ação<sup>1</sup>, cientes das normas de biossegurança vigentes na UnB e realizem seu registro na Sala de Situação<sup>2</sup>. Todas as informações, estratégias e ações previstas neste plano estão em consonância com os

<sup>1</sup> UnB em Ação - <http://repositoriocovid19.unb.br/>

<sup>2</sup> Sala de Situação - <https://sds.unb.br>

documentos referentes à temática COVID-19 gerados pela Administração Central da Universidade ([https://noticias.unb.br/images/Noticias/2020/11-Nov/13nov2020\\_Plano\\_de\\_Retomada.pdf](https://noticias.unb.br/images/Noticias/2020/11-Nov/13nov2020_Plano_de_Retomada.pdf)).

## 2. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE

A Faculdade UnB Gama (FGA) está localizada a trinta e quatro quilômetros do Campus Darcy Ribeiro (Asa Norte do Distrito Federal), na cidade satélite do Gama (DF). Iniciou suas atividades no ano de 2008, e atualmente possui 2.809 estudantes de graduação divididos em cinco cursos da área de engenharias: Aeroespacial, Automotiva, Eletrônica, de Energia, de Software, além de 113 alunos de pós-graduação. Possui em seu quadro 150 docentes, 54 técnicos e cerca de 30 funcionários terceirizados. Em situações de presencialidade regular cerca de 3.000 pessoas circulam, semanalmente, nos quatro prédios do Campus.

**Figura 2: Unidades do Campus Gama, UAC, UED, MESP, LDTEA.**



UAC



UED



MESP



LDTEA

Fonte: Elaboração própria

A FGA é composta por quatro instalações definitivas: Unidade de Ensino em Docência (UED); Unidade Acadêmica (UAC); Módulo de Serviços e Equipamentos Esportivos (MESP); e o Laboratório de Desenvolvimento de Transportes e Energias Alternativas (LDTEA), Figura 2. Esses locais contêm ambientes administrativos, secretarias acadêmicas, salas de professores, biblioteca, salas de aula, laboratórios multidisciplinares, laboratórios de

informática, auditórios, refeitório, lanchonetes, centros acadêmicos, áreas de convivência e uma área composta por dezesseis containers onde funcionam diversos laboratórios de ensino e pesquisa.

### **3. RETOMADA DE ATIVIDADES PRESENCIAIS**

Fatores que alteraram os procedimentos para retomada presencial:

- *Avanço do entendimento quanto às características epidemiológicas da Covid-19* a partir do cenário de dispersão da doença, concluindo-se que o modelo epidemiológico clássico, baseado na mera sucessão de quatro fases, como descrito em nas versões dos planos anteriores (Alerta, Contenção, Transmissão Sustentada e Recuperação), se mostrou inadequado para descrever a evolução da epidemia de Covid-19, tendo em vista características de alta complexidade, como a incidência de novas variantes e o surgimento de sucessivas ondas epidemiológicas. Destacando o papel que a vacinação em massa exerce no controle da epidemia, tendo como consequência a redução da taxa de transmissão e das médias móveis de casos e óbitos.
- *Publicação da Instrução Normativa 90/2021 do Ministério da Economia (IN 90/2021 ME)* modificou os critérios estabelecidos quanto ao grau de presencialidade das atividades desempenhadas pelos servidores de órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC), revogando os normativos que fundamentavam as orientações apresentadas em versões anteriores do presente documento. Dessa forma, cabe à Universidade de Brasília a elaboração de instrução que incorpore as diretrizes atualizadas e que normatize internamente o retorno gradual e seguro das atividades desempenhadas presencialmente, dentro das possibilidades dispostas na referida Instrução Normativa. Tais diretrizes são concretizadas sob a forma de resolução a discutida e aprovada pelo Conselho de Administração da UnB (CAD), tendo sido contempladas pelas orientações dispostas nesta nova versão do Plano Geral de Retomada, Resolução CAD 0051/2021.
- *Apresentação do Guia de Convivência e Boas Práticas sobre Covid-19* que faz parte de um conjunto de estratégias pensadas para viabilizar a retomada gradual e segura



das atividades presenciais, tendo como principal objetivo preparar a comunidade universitária para a adoção de práticas adequadas de prevenção.

Para garantir ocupação segura dos espaços a **retomada gradual** em etapas contemplou inicialmente etapas de **não presencialidade**, avançando para uma **presencialidade gradual**, visando assegurar condições adequadas de saúde e segurança para a comunidade universitária como apresentado no Anexo I. Destaca-se que pode haver progressão ou a regressão das etapas, em decorrência da modificação de dados epidemiológicos monitorados pelo COES/UnB. O retorno será autorizado pela autoridade competente.

- Nas **etapas 2 e 3**, permite-se a ocupação de cada espaço em um percentual máximo de 50% do número de pessoas em cada setor/local. Conforme subfase mencionada no documento Plano de Recuperação<sup>3</sup>;
- Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília, no item 2.3<sup>4</sup>; traz a Isonomia como princípio norteador do modelo, expressa que **o plano é isonômico no tratamento dos segmentos da UnB**, docentes, discentes e servidores técnico-administrativos, além dos funcionários terceirizados e demais colaboradores. Nesse sentido, todos os servidores devem ser incluídos no regime de escala, considerando que, no contexto de pandemia, a escala tem a finalidade de reduzir a exposição ao risco de contágio e de preservar a integridade física e mental dos servidores. O Plano estabelece um aumento gradual da presencialidade ao longo das etapas;
- Na **etapa 4** do Plano de Retomada, está prevista a retomada completa de todas as atividades administrativas e acadêmicas de forma presencial, considerando as adequações e mudanças já implementadas nas Etapas 0, 1, 2 e 3 e as demandas do contexto atual.

Com o retorno presencial 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,

---

<sup>3</sup> Plano de Recuperação -

[https://noticias.unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/10jun2020\\_Apresentao\\_Plano\\_de\\_Recuperao.pdf](https://noticias.unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/10jun2020_Apresentao_Plano_de_Recuperao.pdf)

<sup>4</sup> Plano de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília -

[https://noticias.unb.br/images/Noticias/2020/11-Nov/13nov2020\\_Plano\\_de\\_Retomada.pdf](https://noticias.unb.br/images/Noticias/2020/11-Nov/13nov2020_Plano_de_Retomada.pdf)



com estrito cumprimento das decisões, normas, diretrizes, e orientações da Universidade de Brasília no tocante à evolução da epidemia.

Com relação ao Art. 4º da IN 90/2021 ME e mais especificamente ao Art. 6º da Resolução do CAD 0051/2021, estes determinam que deverão permanecer em trabalho remoto, mediante auto declaração, os servidores que se enquadram em grupos de risco. Também, é facultado aos servidores que se enquadrem nos grupos de riscos solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de auto declaração. Os modelos de auto declaração supracitados encontram-se anexos à IN 90/2021 ME ou da Resolução do CAD 0051/2021 e serão disponibilizados no site do DGP. Em ambos os casos, a auto declaração, devidamente assinada pelo servidor, deve ser encaminhado **à chefia imediata e Gestão de Pessoas da unidade via processo SEI**, devendo ser resguardadas as informações pessoais e sigilosas. **As informações prestadas são de responsabilidade do servidor docente ou técnico**, que fica sujeito às penalidades previstas em Lei, no caso de prestação de informação falsa. As situações de que trata o Art. 4º da IN n. 90/2021/SGP/SEDGG/ME e o Art. 6º da Resolução do CAD não se aplicam aos servidores das áreas de segurança, saúde ou de outras consideradas essenciais pela instituição. São consideradas essenciais as atividades descritas no Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, bem como aquelas atividades indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis e que podem provocar descontinuidade na falta de sua execução. **A resolução CAD 0051/2021 passou por uma modificação de redação em seu artigo 13, onde ingresso em todas as edificações acadêmicas e administrativas da Universidade de Brasília está condicionado à apresentação de comprovante de vacinação completa contra a Covid-19.**

Em observância às recomendações do COES/UnB, servidores que apresentem algum sintoma relacionado à Covid-19 ou que sejam responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de infecção por Covid-19 e coabitem com essa(s) pessoa(s) devem permanecer em trabalho remoto, enquanto perdurar essa condição.

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.**

#### **4. AÇÕES TOMADAS**

Diante do cenário decorrente da pandemia da COVID-19, a Direção do Campus Gama compôs uma Comissão para realizar o planejamento da retomada presencial às atividades acadêmicas e administrativas. Seguindo orientações do Comitê de Coordenação de Acompanhamento das Ações de Recuperação (CCAR) da Universidade, ficou definido que as atividades administrativas e acadêmicas para a Etapa 0 e Etapa 1 deveriam ser realizadas por meio de escalas e trabalho remoto com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e/ou e-mail. Com advento da IN 90/2021 ME e da Resolução do CAD 0051/2021 que regulamentam a volta gradual e segura ao trabalho presencial no serviço público e na Universidade de Brasília, respectivamente, e que coincide com o começo da Etapa 2 do Plano de Retomada às Atividades Presenciais da UnB, todas as atividades administrativas e acadêmicas serão realizadas de forma presencial, havendo ainda a possibilidade de exceções justificadas. Apenas realizarão atividades de forma remota aqueles que se enquadram nas exceções do Artigo 6º da Resolução do CAD 0051/2021. Também, devido a Etapa 2 a lista de oferta foi planejada de modo que parte das disciplinas ainda ficam em modo remoto e uma outra parte serão ministradas de forma presencial, ou ainda em modo híbrido de atividades presenciais e remotas. A Direção do Campus Gama deverá informar à comunidade universitária via canais de comunicação a lista de servidores que estão em trabalho presencial e em trabalho remoto.

#### **5. DEFINIÇÕES ACERCA DAS ATIVIDADES**

Os serviços essenciais e considerados estratégicos como: segurança, limpeza, recebimento de materiais e manutenção (hidráulica, elétrica, rede de comunicação e administração patrimonial) poderão ser realizados presencialmente, em horário reduzido, por meio de escalas definidas pelos servidores dos setores. Além disso, todos os docentes e técnicos que não se enquadram nas restrições dos Arts. 5º e 7º do Ato da Reitoria da UnB Nº. 0419/2020 (SEI/UnB - 5108145 - Ato da Reitoria) deverão trabalhar em regime de escala e poderão ser convocados para a execução de atividades presenciais na FGA visando à manutenção do

funcionamento dos serviços considerados essenciais e estratégicos da unidade, conforme previsto no Art. 2º do Ato citado.

As reuniões e eventos poderão ocorrer em modo presencial. Os setores administrativos, assim como os cursos de graduação e pós-graduação, deverão se organizar para que as atividades administrativas sejam realizadas de forma remota ou presencial a depender de suas especificidades. Caso necessária justificativa formal, as reuniões e eventos presenciais deverão ser avaliadas pela chefia da unidade acadêmica e aprovadas pelo conselho da mesma.

Alunos em vulnerabilidade econômica deverão procurar as respectivas coordenações de curso e comunicar suas necessidades para que sejam encaminhadas ao Decanato de Assuntos Comunitários (DAC) via SEI.

Cabe aos idealizadores/coordenadores das atividades, acadêmicas, administrativas, pesquisa e extensão, informar a chefia imediata de suas ações e dos cuidados que estão sendo aplicados, em todos os momentos.

Propostas de atividades de ensino, extensão e pesquisa, presenciais, além de estágios obrigatórios e não obrigatórios dos cursos de graduação e pós-graduação, deverão ser planejados previamente e avaliadas pelos respectivos colegiados das áreas da unidade, que deliberarão acerca da pertinência e da viabilidade das propostas considerando, sobretudo, o cenário atual da pandemia da COVID-19, as recomendações de biossegurança e as demais normativas vigentes da UnB e do GDF. Nestes casos, os gestores diretos do ambiente serão os responsáveis pelo agendamento e verificação da compatibilidade das atividades com aquelas previamente autorizadas pelos documentos norteadores e os responsáveis pelas reservas dos ambientes e da utilização (docentes e técnicos) *in loco*, as autoridades encarregadas por garantir o comportamento de biossegurança dos usuários, considerando todas as recomendações e o número máximo de usuários estipulado, conforme aplicação do Guia Metodológico para Avaliação de Ambientes de Ensino Pós COVID da FAU/UnB nos ambientes da FGA/UnB e devidamente identificados em cada local. Em caso de avanço no retorno às atividades presenciais, as coordenações de área e a Câmara Acadêmica definirão, juntamente com a comissão de retomada das atividades presenciais, o quantitativo de disciplinas a serem ofertadas em modo semi-presencial ou presencial. Esta oferta respeitará

as diretivas do CCAR no que tange a ocupação de espaços e circulação de pessoas nas dependências da FGA.

Após devidamente atendidos todos os requisitos solicitados no relatório de inspeção emitido pelo DSQVT e aprovado pela na unidade, em todas as atividades presenciais, há a necessidade de uma descrição detalhada da atividade, do ambiente a ser utilizado e caberá a todos os usuários declarar ciência em termo próprio (Anexo II), disponível pela Administração da unidade via SEI, após a conclusão de inspeção do ambiente e autorizado o funcionamento pela Direção FGA/UnB. Respeitando, sempre, o número máximo de pessoas definido de acordo com planilha de mapeamento, anexa, de ambiente do local. Ressalta-se que o relatório de inspeção é condição necessária para uso do ambiente para atividades de ensino quando for recomendado pelo COES e permitido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

## **6. PROCEDIMENTOS PARA ADEQUAÇÃO AMBIENTAL**

Todos os servidores responsáveis por ambientes de trabalho no Campus deverão solicitar, via SEI, a visita da equipe de segurança do trabalho da Diretoria de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho (DSQVT) e Coordenadoria de Engenharia de Segurança do Trabalho (CEST), para a confecção do Relatório Técnico de Inspeção (RTI/CEST).

Encaminhar, primeiramente, SEI da solicitação à FGA/ADM, que encaminhará a Cest/DSQVT/DGP. Os dados Necessários para preencher são:

**Quadro 1: Dados Necessários para Encaminhamento**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nome do Responsável pelo local, telefone e E-mail;</li><li>2. Nome do servidor responsável pelo local;</li><li>3. Nome do responsável pelo acompanhamento da visita técnica: nome, telefone e e-mail;</li><li>4. Horário no qual o setor está em funcionamento: (horário em que há pessoas trabalhando presencialmente no local);</li><li>5. Descrição da atividade a ser desenvolvida no local: descrever as atividades realizadas no local com o maior detalhamento possível;</li><li>6. Frequência do local: existem estagiários, estudantes, professores, servidores ou terceirizados trabalhando no setor? Se sim, quantos?</li><li>7. Nome do local a ser inspecionado.</li></ol> |
|--|

Fonte: Elaboração própria

Foi sugerida, também, no Relatório Técnico de Inspeção (RTI) a necessidade de fixação de sinalizações visuais nos ambientes da unidade, disponíveis nos anexos III a VII e no processo SEI 23106.089256/2021-16, o material poderá ser solicitado à administração da FGA, cabendo a cada responsável pelo ambiente físico proceder aos ajustes orientados no relatório.

Além dos cartazes de sinalização visuais, em consonância com recomendações de biossegurança, foram disponibilizados totens equipados com dispensadores, marcações de fluxos e locais de permanência no chão, adesivos de afastamento mínimo de um metro e meio, tapetes sanitizantes na entrada dos prédios, termômetros infravermelhos (com a conferência da temperatura realizada pelos vigilantes prediais ou técnicos de laboratórios), instalação de acrílicos nos guichês de atendimento e equipamentos de proteção individual, todos posicionados em locais estratégicos dos prédios apresentados nos Anexos VIII a X. As adequações realizadas nos espaços físicos deverão ter registro fotográfico anexado ao pedido de inspeção realizado, via SEI, pela CEST encaminhado à FGA/ADM, para avaliação.

A empresa prestadora do serviço de limpeza efetuará a higienização dos ambientes com produtos de limpeza eficazes ao combate do coronavírus, com a frequência de acordo com os termos contratuais. Cabe a cada servidor(a) e à funcionários da empresa terceirizada, sempre que julgar necessário, reforçar a higienização dos seus equipamentos e móveis, utilizando o álcool líquido 70% disponibilizado pela Faculdade.

## **7. IDENTIFICAÇÃO DOS ESPAÇOS QUANTO AOS RISCOS E ESTRATÉGIAS A SEREM IMPLEMENTADAS**

Em todos os ambientes do Campus está sendo aplicado o Guia Metodológico para Avaliação de Ambientes de Ensino Pós Covid: Estudo de Caso da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da UnB (<http://www.fau.unb.br/images/arquivos/plano-contingencia/GUIA-FAU.pdf>).

Conforme as recomendações do guia, os ambientes são classificados como A, B e C:

- “A” - são considerados de baixa complexidade, e deverão ser os primeiros a serem utilizados na fase de reocupação do Campus.
  1. Manter sempre portas e janelas abertas;
  2. Distanciamento entre os ocupantes do espaço (1,5m no mínimo) no acesso, saída e circulação;
  3. Modificação do layout das mesas e cadeiras para atender o distanciamento de 1,5m dos ocupantes;
  4. Separação ou regulação dos fluxos de circulação;
  5. Higienização constante das superfícies e equipamentos. Manter a limpeza de equipamentos e maquinários coletivos após a utilização por usuário;
- “B” devem seguir as medidas de média complexidade.
  1. Além de todas as outras citadas para o Nível A
  2. Verificar a possibilidade de manutenção das janelas com troca das esquadrias para permitir o seu funcionamento
  3. Verificar a possibilidade de inserir divisórias acrílicas em mesas de múltiplo uso/orientação
- “C” devem seguir medidas de alta complexidade e devem ser evitados, e em alguns casos, interditados no momento de reocupação do campus, caso as medidas recomendadas não possam ser tomadas.
  1. Além de todas as outras citadas para o Nível A e B
  2. Verificar a possibilidade de abertura de novas portas e/ou janelas
  3. Verificar a possibilidade de instalação de ar-condicionado com filtros específicos (hospitalares).

## 8. RESULTADO DA ANÁLISE DE DADOS DA FGA

Mais de 90 % dos ambientes da unidade foram classificados como A e B, o que possibilita a utilização com as devidas adaptações pontuais e intervenções de baixa complexidade. Segue abaixo especificações dos locais que classificaram como C, necessitando de intervenção de média e/ou alta complexidade ou a interdição:

**Quadro 2: Locais Classificados como C**

Unidade de Ensino e Docência (UED)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenação de Graduação</li><li>• Coordenação da Pós-graduação</li></ul>
------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CEMEQ</li> </ul>
Laboratório de Desenvolvimento e Transportes de Energias Alternativas (LDTEA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratório de Nanotecnologia (LABN-TEC)</li> <li>• Salas de apoio</li> </ul>
Unidade Acadêmica (UAC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca</li> <li>• Auditório</li> </ul>

## 9. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

Em todas as atividades presenciais, há a necessidade de uma descrição detalhada da atividade, do ambiente a ser utilizado e do preenchimento do termo de ciência (Anexo II), por todos os usuários, disponível pela Administração da unidade via SEI, após a conclusão de inspeção do ambiente e autorizado o funcionamento pela Direção FGA/UnB. Respeitando, sempre, o número máximo de pessoas definido de acordo com planilha de mapeamento de ambiente do local.

Na avaliação de todos os ambientes, o Guia da FAU indica recomendações essenciais para que a ocupação durante e após pandemia, possa se dar de maneira mais segura possível, observando cinco questões prioritárias, reforçadas nesse planejamento:

**Figura 3: Medidas essenciais a serem adotadas nos ambientes para a ocupação.**



Fonte: UNB, 2020.

Cabe ainda reforçar que a utilização de máscaras de proteção é obrigatória a todos que saem de suas residências. Nesse sentido, ela também deverá ser utilizada por todos, em todo o campus, ininterruptamente, ajustadas ao rosto, cobrindo o nariz, queixo e boca, minimizando espaços que permitam a entrada ou saída do ar e de gotículas respiratórias. Especialmente nos laboratórios, só é permitida a utilização de máscaras profissionais do tipo cirúrgica tripla camada ou N95/PPF2, sem válvula, conforme RDC-ANVISA nº 477, de 11 de março de 2021.



Em caso de ocorrência de estados de *lockdown*, haverá necessidade de maior restrição na circulação das pessoas, tanto no campus como nas vias públicas. Conforme orientações da Reitoria da UnB, “ficarão suspensas as atividades presenciais em laboratórios de ensino/pesquisa e outras atividades acadêmicas presenciais que eventualmente estivessem sendo realizadas tendo como únicas exceções às atividades desenvolvidas em laboratórios que atuam no combate à Covid-19 e pesquisas na área de ciências da vida cuja interrupção possa trazer prejuízos irreversíveis aos experimentos”.

([http://www.dac.unb.br/images/DASU/PANDEMIA/2020-PlanoContingenciaCovid19\\_v6.pdf](http://www.dac.unb.br/images/DASU/PANDEMIA/2020-PlanoContingenciaCovid19_v6.pdf).)

Nesse sentido, todas as autorizações anteriores ao decreto de *lockdown* estarão automaticamente suspensas no âmbito da FGA/UnB e aquelas que se enquadrarem, rigorosamente, na justificativa da excepcionalidade, deverão ser encaminhadas por SEI para a FGA/ADM, com todas as informações do quadro, abaixo, a seguir para avaliação da possibilidade de realização.

**Tabela 1: Controle de Utilização dos Laboratórios da FGA/UnB em Momentos de Lockdown**

Laboratório	Justificativa com conciliação ao Decreto nr X do GDF	SEI	Título da Pesquisa	Horário de Permanência	Participantes e Vínculo Institucional

Fonte: Elaboração com base no documento da Faculdade de Ceilândia - FCE

## 10. PLANO DE ATENÇÃO A SAÚDE MENTAL

Após a fase mais aguda da crise não se pode ignorar os efeitos sociais e na saúde mental e emocional dos servidores e terceirizados da Universidade. Portanto, recomenda-se o Plano de Contingência em Saúde e Apoio Psicossocial para Enfrentamento do Novo Coronavírus para a Universidade de Brasília (UnB).

Cabe à chefia de cada setor da FGA reforçar internamente a divulgação dessas ações aos servidores de sua equipe. Nos casos em que for identificado que o servidor precisa de acolhimento/atendimento, cabe à chefia de cada setor, de forma cuidadosa e reservada, orientar o servidor a procurar os canais de atendimento oferecidos pela DASU.

Todos os servidores, estudantes e colaboradores terceirizados devem se cadastrar na plataforma de Vigilância Ativa da Sala de Situação da UnB<sup>5</sup>. A comunidade interna da UnB pode buscar atividades oferecidas pela DASU, separadas nas seguintes categorias: apoio psicológico<sup>6</sup> e promoção da saúde<sup>7</sup>.

É responsabilidade de cada servidor(a) ler e seguir as orientações constantes nesse Plano de Contingência da FGA e demais documentos orientadores da Universidade. Cabe ao dirigente da unidade, às chefias de cada setor e a cada servidor (a) da unidade o esforço solidário e colaborativo para a preservação e integridade da saúde física e mental de todos.

## 11. PROTOCOLO EM CASO DE SUSPEITA DE CONTAMINAÇÃO

Existe um fluxo de notificação (Figura 4), em casos de COVID feito pela Diretoria de Processo Organizacional, que descreve detalhadamente cada etapa, que deverá ser de conhecimento de todos. Ressalta-se que a notificação pode ser feita diretamente à Coordenação de Atenção e Vigilância em Saúde (COaVS)<sup>8</sup>, e que esta poderá ser feita pelo suspeito contaminado ou um terceiro, via *link* do formulário para notificação<sup>9</sup>.

Nesse sentido, é importante adotar os passos a seguir:

### Quadro 3: Passos em caso de Suspeita ou confirmação de COVID

- Evite sair de casa e, sobretudo, não compareça à FGA/UnB até que os sintomas regredam, independentemente do tipo de vínculo que você tenha.
- Notificar os gestores da Unidade Acadêmica ou Administrativa, avise por e-mail a chefia imediata se servidor. Se aluno, comunique o professor orientador e/ou coordenador do curso ao qual estiver vinculado
- Notificar o Núcleo de Vigilância Ativa da DASU<sup>10</sup>
- Registrar suspeita na plataforma da Vigilância Ativa;
- Realizar teste em Centro de Saúde para confirmação de diagnóstico;

<sup>5</sup> Vigilância Ativa da Sala de Situação da UnB - [HTTPS://sds.unb.br/cadastro](https://sds.unb.br/cadastro)

<sup>6</sup> Apoio Psicológico - <http://dac.unb.br/atividades-dasu/apoio-psicologico>

<sup>7</sup> Promoção da Saúde - <http://dac.unb.br/atividades-dasu/promocao-da-saude>

<sup>8</sup> Contato com a COaVS - [coavs@unb.br](mailto:coavs@unb.br) e [nvsaude@unb.br](mailto:nvsaude@unb.br)

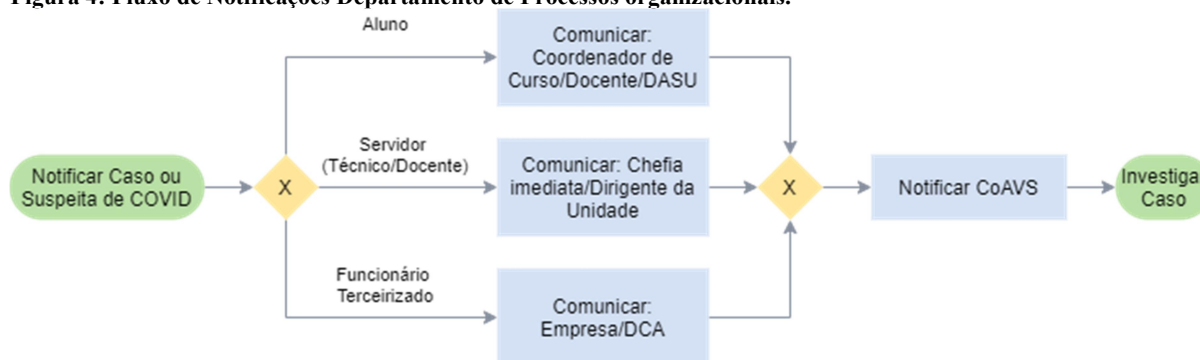
<sup>9</sup> Formulário para Notificações - <https://forms.sds.unb.br/surveys/?s=A8C9WTTNRR>

<sup>10</sup> Notificação DASU - [nvsaude@unb.br](mailto:nvsaude@unb.br)

Fonte: Elaboração própria

Caso ocorra suspeita de contaminação com membros da comunidade acadêmica (alunos, professores, técnicos e funcionários terceirizados), comunicar a instância gestora respectiva, como especificado na Figura 4; direcionar ao trabalho remoto (**por quatorze (14) dias** caso haja confirmação de diagnóstico) todos os servidores que tiveram contato com o trabalhador com suspeita de contaminação nos últimos dois dias; e solicitar o protocolo de limpeza do ambiente. Solicitar à PRC a limpeza do ambiente de uso comum.

Figura 4: Fluxo de Notificações Departamento de Processos organizacionais.



Fonte: Adaptado do mapeamento de fluxo de notificações feito pelo Departamento de Processos Organizacionais - DPO

Além de manter-se atualizados em relação aos indicadores epidemiológicos e instruídos sobre a necessidade de autoavaliação a respeito dos sintomas mais comuns da Covid- 19 (cefaleia, tosse, mialgia, fadiga, febre, calafrios, congestão nasal, coriza, distúrbios de olfato e paladar) e sobre a necessidade de, mesmo antes da confirmação do diagnóstico, se afastar, imediatamente, da convivência social.

Sempre que possível, garanta a comprovação por um médico do setor de saúde para futura necessidade de comprovação. Se julgar necessário, utilize o telefone: 136, e o aplicativo disponibilizado pelo Ministério da Saúde (Coronavírus-SUS) para obter maiores informações acerca da COVID-19.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dentro do que foi proposto neste plano, a identificação de áreas críticas para implementação das medidas de controle voltadas a retomada das atividades presenciais foram já realizadas e

as medidas preventivas de controle estão sendo adotadas de forma a fornecer proteção a todos os indivíduos que têm relação direta e/ou indireta com a comunidade universitária do Campus.

Reforçamos que cada membro da comunidade universitária é responsável pela garantia da saúde pública e deve observar atentamente as orientações do Comitê Gestor do Plano de Contingência em Saúde COVID-19 da UnB, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal, do Ministério da Educação, do Ministério da Economia e do Ministério da Saúde, para que possamos ultrapassar este momento dramático da melhor forma possível, com solidariedade e responsabilidade social (conforme o Art. 15 do Ato da Reitoria da UnB N. 0419/2020). Este plano de contingência poderá sofrer alterações e complementações em novas versões conforme a mudança do cenário epidemiológico da COVID-19.

## REFERÊNCIAS

Resolução CAD nº 006/2021, que regulamenta a elaboração do plano de contingência para a retomada das atividades; disponível em:  
[https://sei.unb.br/sei/publicacoes/controlador\\_publicacoes.php?acao=publicacao\\_visualizar&id\\_documento=7267169&id\\_orgao\\_publicacao=0](https://sei.unb.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=7267169&id_orgao_publicacao=0)

UNB, COES. Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação. Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB. Dez, 2020; disponível em:  
[https://unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/GuiaBiossegurancaUnB\\_2020.pdf](https://unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/GuiaBiossegurancaUnB_2020.pdf)

Recomendações de saúde e segurança do trabalho a serem implementadas no âmbito da UnB para o enfrentamento da Covid-19 (DSQVT/DGP); <http://repositoriocovid19.unb.br/>

Plano de contingência da FCE para a retomada das atividades diante da pandemia da COVID-19; disponível em:

Guia Metodológico para Avaliação de Ambientes de Ensino Pós Covid: Estudo de Caso da FAU/UnB. Disponível em: <http://www.fao.org/3/y1579e/y1579e03.htm>

Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 De setembro de 2021: disponível em:  
[SEI\\_23000.026733\\_2021\\_11\\_Oficio-Circular nº 19.2021\\_Retorno gradual ao trabalho presencial.pdf](#)

Resolução CAD nº 0051/2021, que dispõe sobre o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial na Universidade de Brasília; disponível em:  
[http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/11/res\\_cad\\_51\\_2021.pdf](http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/11/res_cad_51_2021.pdf)

Plano de Contingência em Saúde do Corona vírus para a Universidade de Brasília (Coes/UnB); disponível em:  
[https://noticias.unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/Plano\\_de\\_Contigencia\\_Corona\\_Virus\\_UnB.pdf](https://noticias.unb.br/images/Noticias/2020/Documentos/Plano_de_Contigencia_Corona_Virus_UnB.pdf)

Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília (UnB); disponível em:  
<https://www.unb.br/images/Documentos/Retomada/v4-2021.pdf>

Guias de Convivência e Boas Práticas sobre Covid-19, disponível em:  
[http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/11/guia\\_convivencia\\_servidores.pdf](http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/11/guia_convivencia_servidores.pdf),  
[http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/11/guia\\_convivencia\\_estudantes.pdf](http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/11/guia_convivencia_estudantes.pdf) e  
[http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/11/guia\\_convivencia\\_terceirizados.pdf](http://repositoriocovid19.unb.br/wp-content/uploads/2021/11/guia_convivencia_terceirizados.pdf)



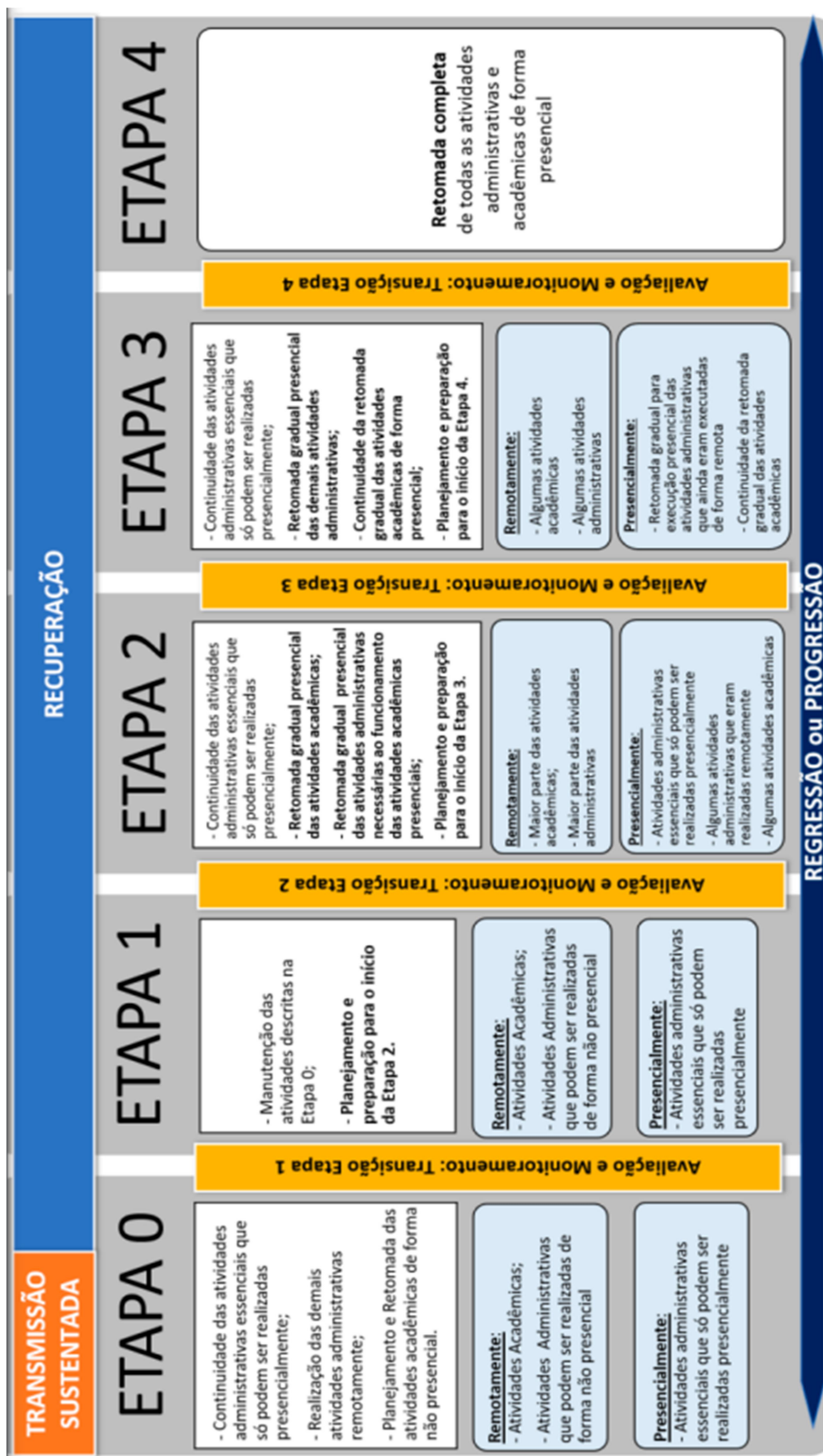


## **ANEXOS**





ANEXO 1: ETAPAS DE RETOMADA DE ATIVIDADES



---

**ANEXO 2: TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE.****TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_ Matrícula/FUB-UnB \_\_\_\_\_, aluno(a), técnico(a) ou docente regularmente matriculado(a)/lotado(a) no curso/setor \_\_\_\_\_ da Faculdade do Gama – FGA, **declaro:**

1. Estar plenamente ciente dos documentos oficiais e das normativas vigentes da UnB e do GDF acerca dos cuidados individuais e coletivos de biossegurança e seguir, rigorosamente, todos os procedimentos para preservar as condições de saúde considerando os Atos da Reitoria, Normativas CEPE, documentos COES-COVID/UnB e CCAR, recomendações, instruções e documentos oficiais);
2. Ter ciência do Plano de Contingência em saúde da COVID-19 para a UnB (DAC/DASU/FS – Sala de Situação) e do Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da COVID-19 na UnB, nas suas versões mais atualizadas;
3. Conhecer a necessidade de observância e adoção dos cuidados à proteção individual, como a utilização correta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e distanciamento social atualmente praticados;
4. Não apresentar diagnóstico, suspeita ou qualquer sintoma relacionado à COVID-19, bem como não possuir contato com alguma pessoa em condições suspeitas ou de risco (manter atualizado).

Reforçamos que cada membro da comunidade universitária é responsável pela garantia da saúde pública e deve observar atentamente as orientações do Ministério da Educação, do Ministério da Economia, do Ministério da Saúde, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal, para que possamos ultrapassar este momento dramático no menor tempo e da melhor forma possível, com solidariedade e responsabilidade social (conforme o Art. 15 do Ato da Reitoria da UnB N. 0419/2020).

Obs.: sempre que necessário, os gestores imediatos responsáveis poderão solicitar um novo preenchimento desse termo assim como acrescentar informações ao texto desse anexo considerando as especificidades de cada setor e/ou curso de graduação/pós-graduação e extensão da FGA/UnB. A guarda desse documento deverá ser feita pelos gestores imediatos dos ambientes.

Brasília/DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do usuário [aluno(a), técnico(a) ou docente]

Ciente e de acordo.

\_\_\_\_\_  
Gestor imediato responsável pelo ambiente (Comitê Gestor, Docente, Coordenador de Curso ou Diretor)

**ANEXOS III A VII**  
**MODELOS DE SINALIZAÇÃO DE AMBIENTE**

ANEXO III: Higienização das Mãos







ANEXO V: Lavar as Mãos



ANEXO VI: Uso de Assentos

Cadeira livre para uso

quanto a

proibição do uso





ANEXO VII: Sinalização de Distanciamento



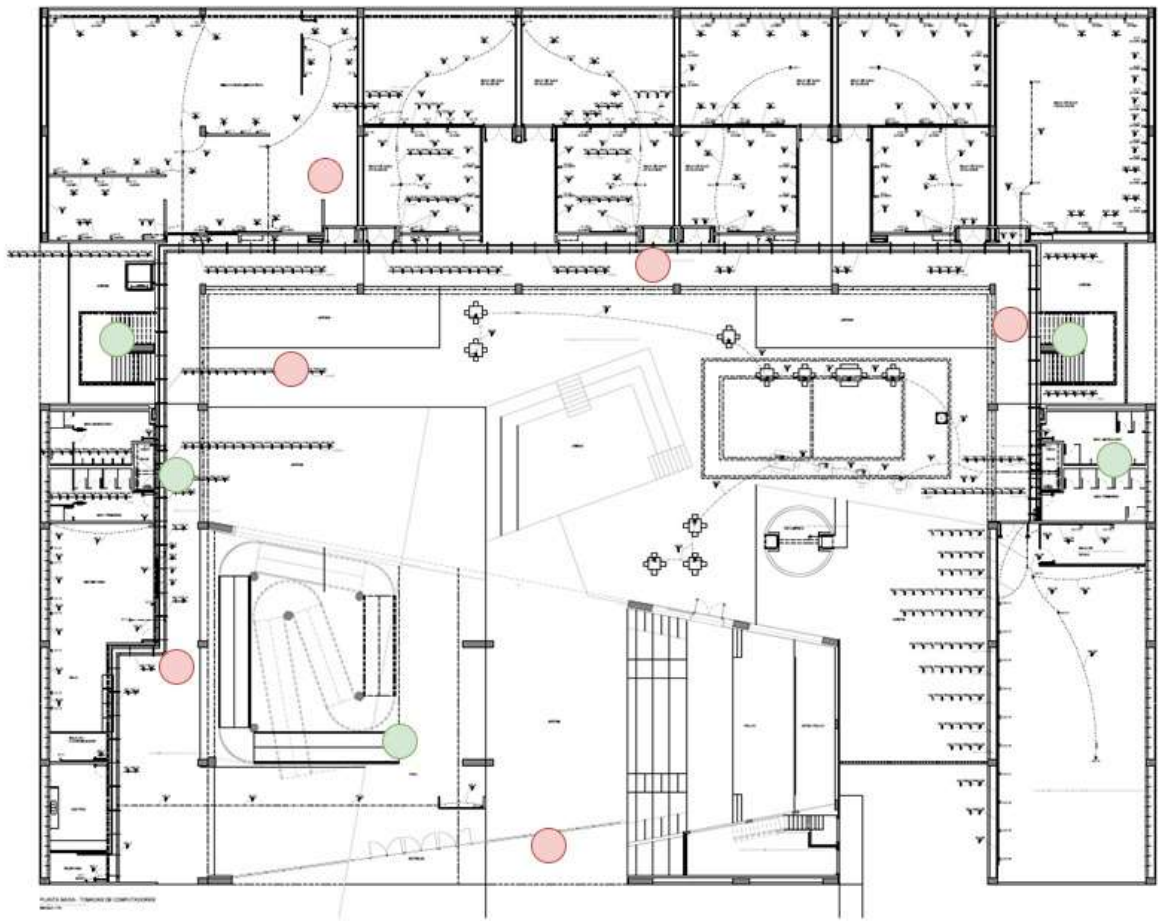


**ANEXOS VII A X**  
**DISPOSIÇÃO DOS ITENS DE CUIDADOS BÁSICOS**

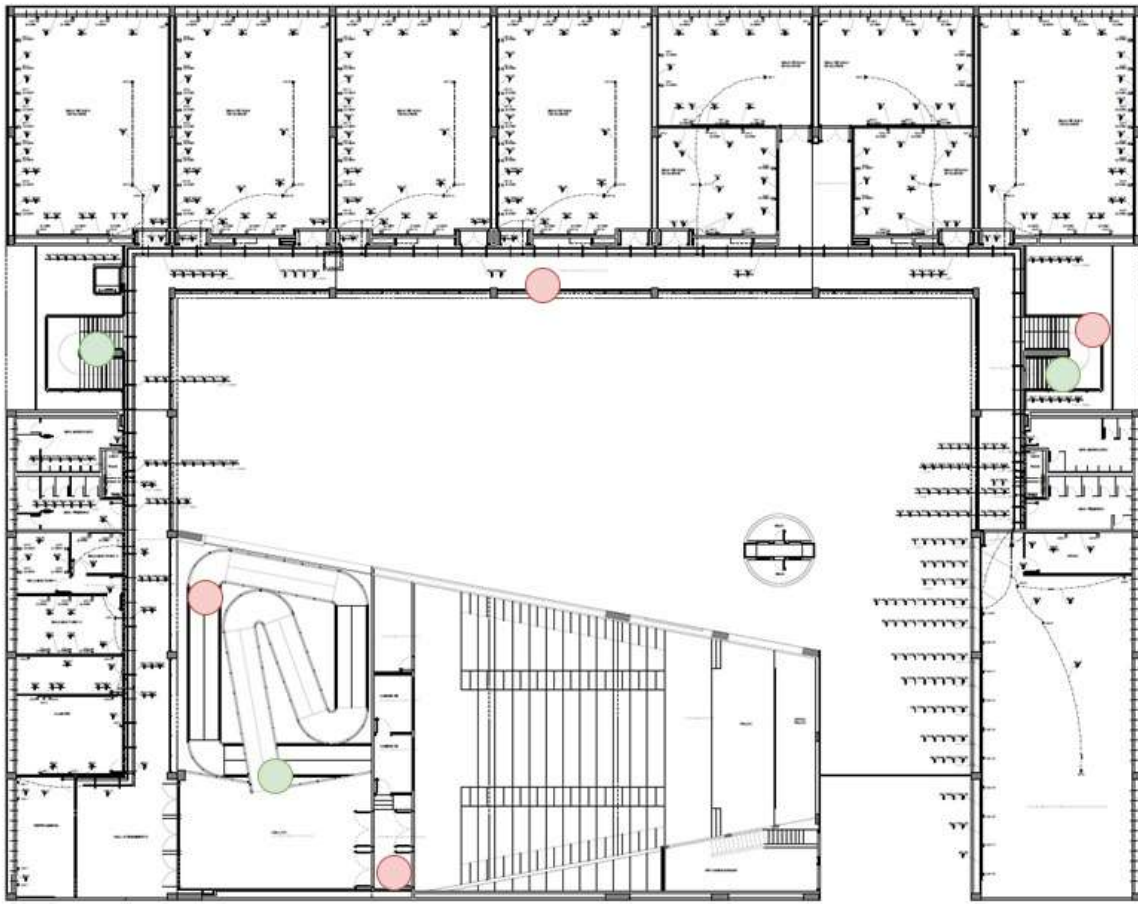
*Legenda aplicada às plantas*



**ANEXO VIII: UAC**



**Mapa 1: Térreo UAC**

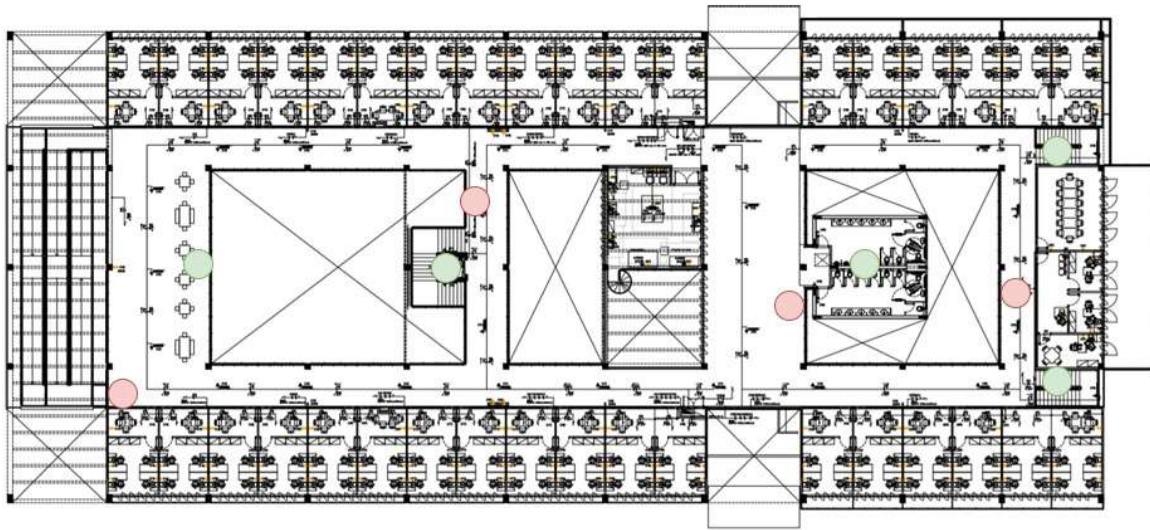


Mapa 2: Primeiro Piso

ANEXO IX: UED

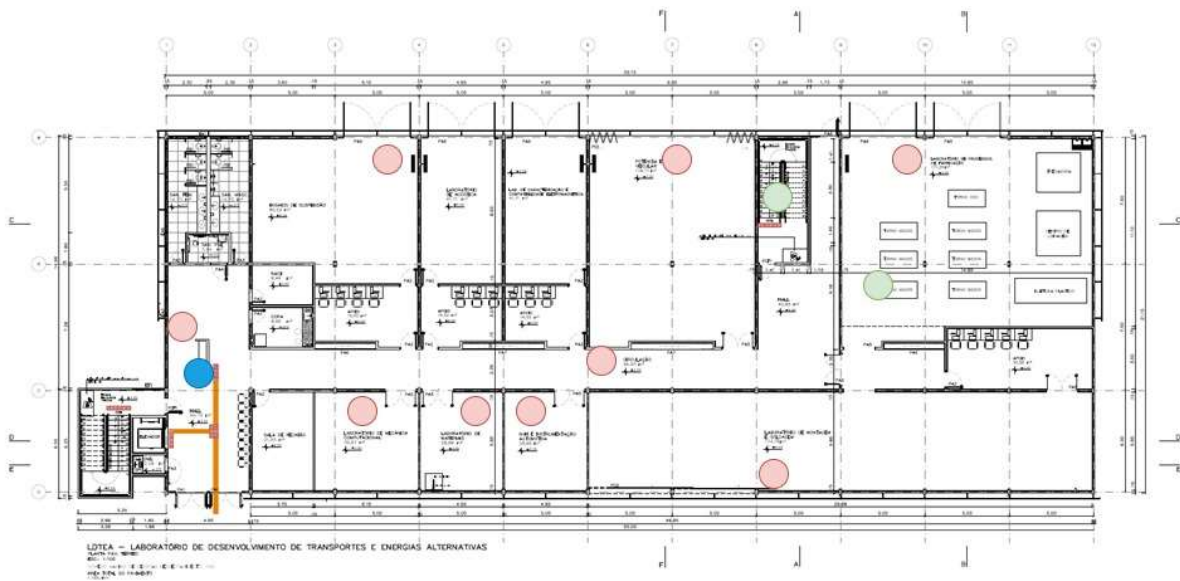


Mapa 3: Térreo UED



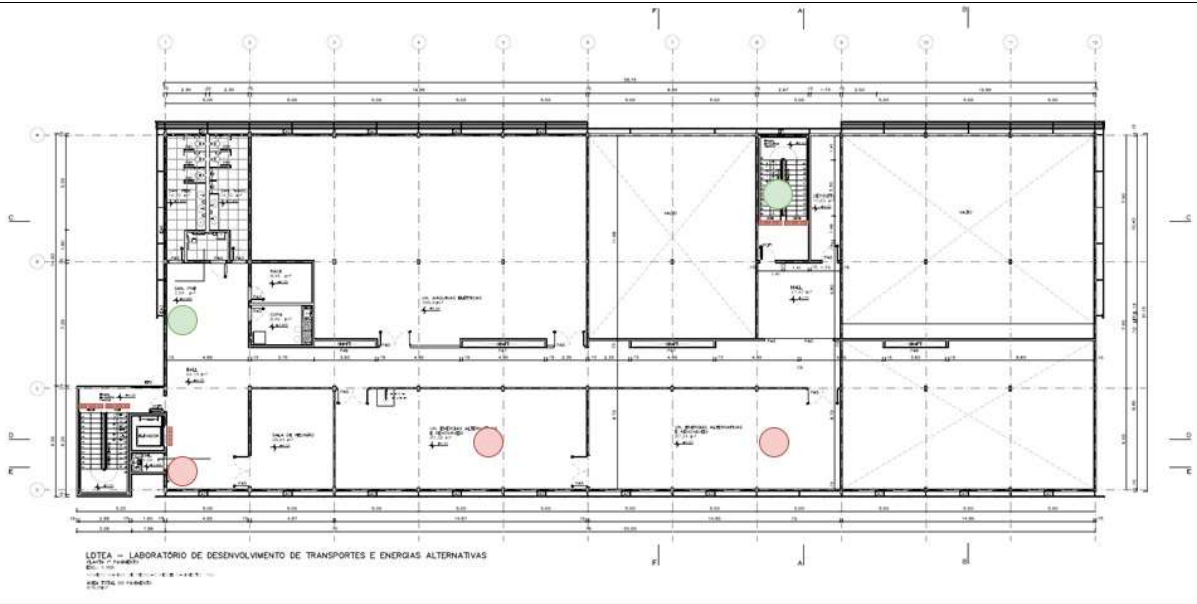
Mapa 4: Primeiro Piso UED

ANEXO X: LDTEA

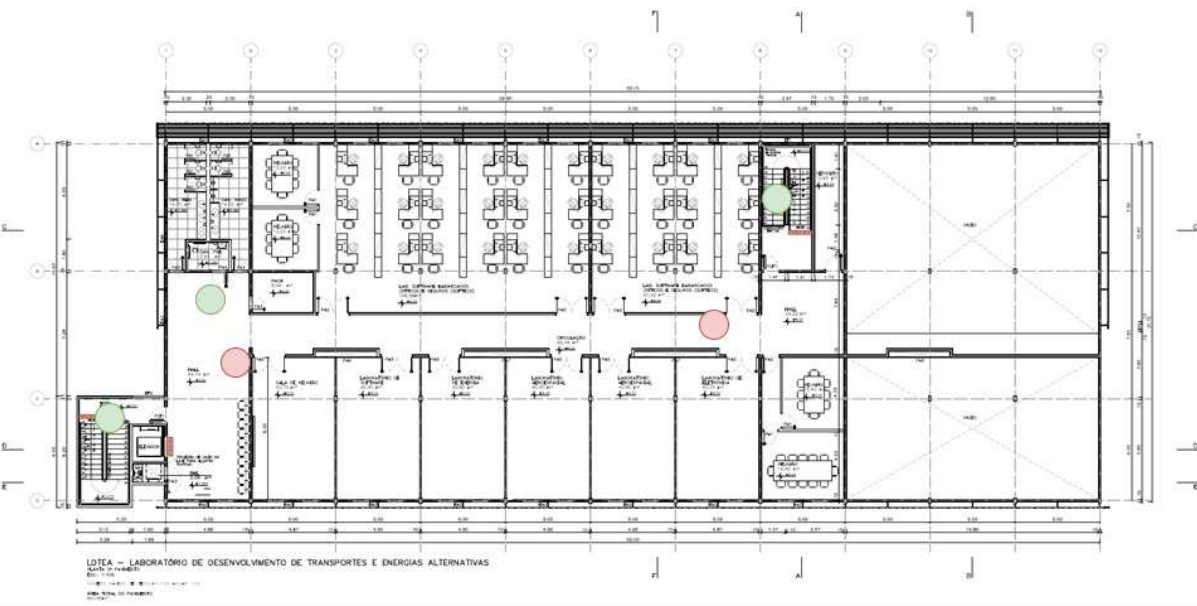


Mapa 5: Térreo LDTEA



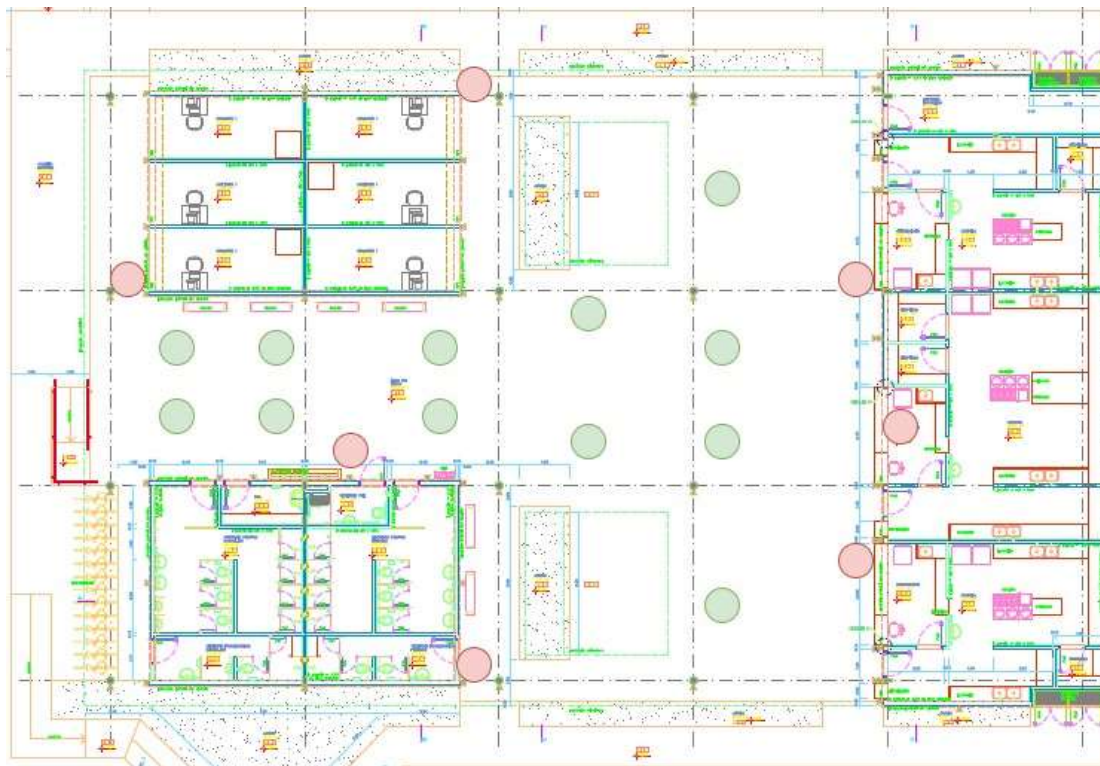


**Mapa 6: Primeiro Piso LDTEA**



**Mapa 7: Segundo Piso LDTEA**

ANEXO X: MESP



Mapa 8: MESP



**ANEXOS XI A XIII**  
**CARTAZES SOBRE COVID**





Figura 5: Informativo sobre COVID-19

# Covid-19 | Novo coronavírus



## Atenção ao tempo em que o novo coronavírus fica ativo em cada superfície

Uma das formas de contágio da Covid-19 é pelo contato com **objetos** ou **superfícies contaminadas**, seguido de contato com a **boca, nariz ou olhos**.

De acordo com a **New England Journal Of Medicine, CDC e University of California, LA, Princeton**, este é o tempo de duração do vírus em cada superfície:

- AÇO INOXIDÁVEL** > 72 horas (3 dias)
- PLÁSTICO** > 72 horas (3 dias)
- PAPELÃO** > 24 horas (1 dias)
- COBRE** > 4 horas
- AEROSSALIZADA (MATERIAL LÍQUIDO OU SOLUÇÃO APLICADOS, DISPERSOS OU TRANSFORMADOS SOB A FORMA DE AEROSSOL)/POEIRAS** > 40 min a 2h 30 min



**Fonte:** Artigo "Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1", de cientistas dos Centros de Controle e Prevenção de Doenças (CDC) da Universidade da Califórnia, em Los Angeles e em Princeton. Disponível em:  
[https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973?query=featured\\_home](https://www.nejm.org/doi/full/10.1056/NEJMc2004973?query=featured_home)



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz



INCQS

fiocruz.br/coronavirus

#SaúdeRespiratória #HigieneÉPrevenção

Figura 6: Distanciamento e Quantidade Limite

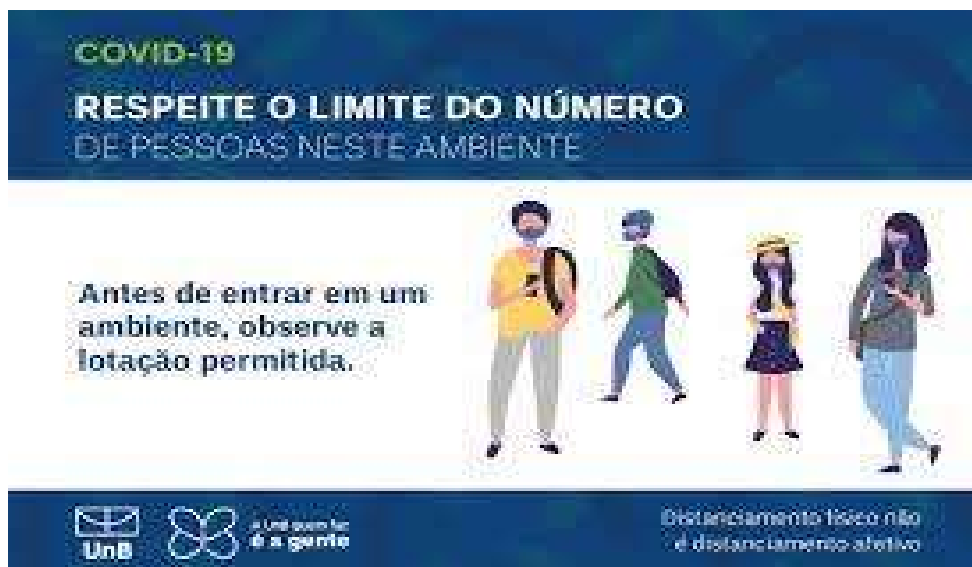


Figura 7: Uso correto da Máscara

