

Plano de Contingência para A Retomada das Atividades/Faculdade de Direito

Subcomitê da Faculdade de Direito da Universidade de Brasília

Brasília, maio de 2021.

Introdução

A Resolução do Conselho de Administração n. 0006/2021 determinou que as unidades acadêmicas e administrativas deverão elaborar Plano de Contingência para a Retomada das Atividades. A norma indica a consulta aos seguintes documentos:

- Documento do Comitê de Coordenação das Ações de Recuperação (CCAR);
- Plano Geral de Retomada das Atividades da Universidade de Brasília/CCAR;
- Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB/Coês;
- Guia Metodológico para Avaliação de Ambientes de Ensino Pós Covid: Estudo de Caso da FAU/UnB;
- Recomendações gerais do Coes para a fase de recuperação;
- Recomendações para Ações na Etapa 2 do Modelo de Retomada de Atividades Presenciais da UnB;
- Circular nº 0003/2020/CCAR (6102297), que dispõe sobre o funcionamento dos Laboratórios de Pesquisa e Ensino no contexto da pandemia da Covid-19;
- Circular nº 0004/2020/CCAR (que dispõe sobre orientações para o planejamento de formas alternativas para oferta de disciplinas com presencialidade indispensável.

Em síntese, o Plano Geral do CCAR organiza a retomada das atividades presenciais da seguinte forma:

Etapa 0: continuidade das atividades administrativas e retorno das atividades acadêmicas de forma remota;

Etapa 1: retomada presencial das atividades administrativas (essenciais), continuação das atividades acadêmicas de forma não presencial;

Etapa 2: continuidade das atividades administrativas essenciais de forma presencial, retomada gradual das atividades administrativas não essenciais presencialmente e retomada gradual presencial das atividades acadêmicas;

Etapa 3: retomada gradual de forma presencial das demais atividades administrativas ainda executadas de forma remota e retomada gradual das atividades acadêmicas presenciais;

Etapa 4: retomada completa de todas as atividades administrativas e acadêmicas de forma presencial.

1 - Fase 1 - Condições de trabalho/FD

No momento, a UnB está na fase 1, na qual atividades essenciais administrativas estão sendo realizadas presencialmente. Na FD, as atividades de gestão da manutenção predial e manutenção de equipamentos eletrônicos estão ocorrendo de forma presencial, com técnicos trabalhando no prédio em períodos determinados.

As demais atividades de ensino, pesquisa, extensão, coordenação e direção estão sendo realizadas de forma remota. Considerando o currículo do curso de Direito, a única disciplina que apresentaria dificuldades para atividades exclusivamente remotas seria a de Estágio 2, que, todavia, em razão da implantação do processo judicial eletrônico, está sendo realizada a contento.

A [Pesquisa Social](#) realizada pela reitoria e publicada em março de 2021 demonstra uma avaliação igualmente positiva do modelo remoto de toda a comunidade acadêmica no semestre 01/2020.

De toda sorte, não é possível desconsiderar que está em funcionamento um modelo ainda emergencial. O Comitê avalia que, embora a realização das atividades acadêmicas de forma remota ainda seja indicada para o próximo semestre, não se pode perder de vista a baixa sustentabilidade do modelo a longo prazo. É preciso preparar-se e planejar como serão as novas etapas que, cedo ou tarde, acontecerão.

2 - Análise dos documentos indicados pela Resolução n. 0006/2021

O Guia de Biossegurança da FAU/UnB diz que “quando houver condições e for devidamente autorizada pelas autoridades e colegiados competentes, o retorno presencial deverá ser escalonado, lento, gradual e cuidadoso em relação à adoção de protocolos de biossegurança, adequação do espaço físico, monitoramento e controle de contaminações”, já que ainda “por muito tempo teremos que manter as medidas de prevenção amplamente consensuais: isolamento ou distanciamento social, contenção de aglomerações, uso de máscaras faciais em lugares públicos e higiene rigorosa das mãos”.

O Guia também indica que um Plano de Retomada deve conter os seguintes itens:

- Identificação dos espaços a serem utilizados;
- Determinação do número máximo de usuários simultâneos para cada espaço;
- Indicação dos responsáveis pelo cumprimento das medidas de segurança em cada ambiente;
- Identificação de pontos de controle para disponibilização de dispensadores de álcool em gel ou outro tipo de desinfecção;
- Protocolo de escala de servidores para garantir ocupação segura dos espaços;
- Sinalização no piso em locais de formação de fila;
- Sinalização no piso com indicação de fluxo de movimentação;
- Divulgação, em todo o ambiente, de informações de medidas de segurança;
- Interdição de espaços que não devem ser utilizados por não apresentarem condições de adoção de medidas de segurança;
- Protocolos de ação para o caso de suspeita de contaminação; e

- Indicação dos responsáveis pelo desenvolvimento de estratégias de promoção da saúde e atenção à saúde mental.

Além disso, dentre as iniciativas da UnB, há dois 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. Também vale mencionar que a Diretoria de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida elaborou recomendações sobre ventilação adequada dos ambientes de trabalho/pesquisa; limpeza de ambientes; necessidade de uso de equipamentos específicos ou a interdição de áreas; prevenção de situações de risco decorrentes de aglomerações ou da inobservância das medidas sugeridas.

No contexto internacional, há a *Plataforma Open Smart Edu*, vinculada ao Center of Health Security, da Universidade John Hopkings, que reúne ferramentas e recursos para apoiar operações de Ensino Superior mais seguras durante a pandemia do Covid-19.

O Comitê seguirá o [modelo desenvolvido pela FAU](#) com orientações metodológicas para avaliação de ambiente de ensino pós-COVID, que indica a necessidade de:

- I Pesquisas de estratégias que estão sendo implementadas para recepção das pessoas em espaços acadêmicos;
- II Diagnóstico das condições físico espaciais dos ambientes da unidade;
- III Proposição de adequação do espaço físico;
- IV Proposição de estratégias de organização em grupo para aulas presenciais;
- V Proposição de estratégias para realização das intervenções definindo escalas de prioridades;
- VI Apoio às demais ações da Universidade de Brasília;
- VII Identificação e proposição de alternativas para o enfrentamento de novos desafios sobre mobilidade urbana para acesso aos Campi.

Os itens I, II e VII estão sendo monitorados por este Comitê desde sua criação.

Em relação ao item II, a Direção da Faculdade já identificou os limites dos espaços existentes no prédio para retorno presencial, bem como diagnosticou as condições de funcionamento dos mesmos. Desde o início da pandemia, ações de reparos e reformas vêm sendo feitas para melhoria da estrutura física, dentre as quais limpeza das fachadas, pintura das salas de aula, substituição dos pisos, revisão das juntas de dilatação e da impermeabilização da laje, destacando-se especialmente a reforma dos banheiros, indispensáveis para a higiene coletiva.

O passo seguinte (itens VI e V) será a proposição de estratégias de organização do ensino para aulas presenciais e definição de escalas de

prioridades. Para tal, será necessário avaliar os itens já mencionados (dispostos no Guia), de forma que a retomada das atividades letivas de maneira presencial ocorra de forma segura. A seguir, propõem-se diretrizes para a adaptação das atividades da Faculdade de Direito ao retorno presencial.

3 – Adaptação da Faculdade de Direito nas fases de retomada da presencialidade

Considerando que todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão puderam ser adaptadas para a modalidade remota, entende-se que as atividades acadêmicas da FD retornarão somente na subfase de recuperação 4.3 (ou seja, com o retorno completo das atividades presenciais).

Quanto às atividades administrativas, entende-se que seria possível realizar o retorno parcial na sub-fase de recuperação 4.2 (ou seja, de recuperação parcial, apenas para trabalho administrativo interno, com rodízio). O atendimento ao público, no entanto, continuará sendo realizado remotamente, por meio de e-mail e agendamento de reunião no Microsoft Teams.

Todas as reuniões de Conselhos e Colegiados, assim como de comissões, continuarão sendo realizadas remotamente, por meio de reuniões no Microsoft Teams.

Ainda na fase 4.2, de retomada parcial, prevê-se a possibilidade de cadastrar um número limitado de estudantes que se encontram em vulnerabilidade social para trabalhar em suas pesquisas nas dependências da FD. Seriam somente casos excepcionais de estudantes que não têm condições de trabalho adequadas em casa, apesar de terem computador e acesso à internet, sempre respeitando-se os limites de distanciamento nas salas aptas a serem utilizadas e a exigência de uso de máscaras (EPI).

Nesta mesma fase 4.2, prevê-se a retomada do uso das salas individuais dos/as docentes permanentes, com rodízio a ser organizado, que deverão ser ocupadas por apenas uma (1) pessoa, sempre com máscara. Docentes substitutos/as poderão usar salas individuais dos/as docentes que substituem ou fazer rodízio das salas de professores/as coletivas, mas sempre mantendo apenas (1) pessoa na sala, com uso de máscara.

3.1. Ações na gestão de pessoal na pandemia:

1. Levantamento de trabalhadores/as da FD em grupo de risco, que não participarão de nenhuma atividade presencial até a subfase de recuperação completa (4.3);
2. Para todos/as que retornarem ao trabalho presencial, na fase 4.2 e 4.3 da recuperação, será recomendada inscrição no app Guardiões da Saúde (<https://sds.unb.br/migracao-da-vigilancia-ativa-unb-hub-para-o-aplicativo-guardioes-da-saude/>).
3. Para a entrada e permanência no prédio, será exigido o uso de máscaras e a atenção às regras de distanciamento mínimo de 2m entre as pessoas no ambiente.

3.II Ações de gestão do espaço da FD (para as fases 4.2 - retomada parcial e 4.3 - retomada total):

a. Espaços a serem utilizados:

As salas da Faculdade de Direito estão aptas a serem utilizadas com um nível reduzido de ocupação, bem abaixo das anteriores à pandemia. O auditório, pela característica própria de anfiteatro sem janelas, não permite, portanto, ventilação adequada, o que inviabiliza a sua utilização antes da fase de retomada completa.

Na fase 4.2, de retomada parcial, haverá utilização somente da secretaria, das salas individuais dos/as docentes (por 1 pessoa, no máximo) e utilização individual das demais salas, sempre com as janelas e portas abertas, a fim de garantir a ventilação adequada.

Na fase 4.3, de retomada total, a previsão de ocupação consta abaixo.

b. Número máximo de usuários simultâneos para cada espaço, na fase 4.3 - retomada total:

Todas as salas aptas para uso possuem janelas. *O uso de máscara será obrigatório* durante todo o período de permanência nas dependências internas do prédio.

Nos espaços de uso comum com carteiras e/ou mesas será utilizada sinalização adequada para bloquear os assentos contíguos, de forma que o número máximo de pessoas simultaneamente por sala de maneira segura (ou seja, com 2m de distanciamento) seja:

- Sala da Direção: 3 (pessoas, incluída a Diretora);
- Sala da Secretaria: 5 pessoas;
- Copa: 4 pessoas, em diálogo com a chefia da equipe terceirizada da limpeza;
- Sala de Reuniões: 8 pessoas
- Salas de Coordenações: 2 pessoas
- Sala dos Professores: 6 pessoas;
- Salas grandes do prédio da FD (ocupação normal 50 pessoas): 17 pessoas
- Sala pequenas do prédio da FD (ocupação normal de 25 pessoas): 9 pessoas
- Sala do Programa de Educação Tutorial – PET/POL: 6 pessoas;

c. Responsáveis pelo cumprimento das medidas de segurança em cada ambiente:

A verificação da entrada de pessoas no prédio da FD com uso adequado de máscaras (cobrindo nariz e boca) será do/a funcionário/a da empresa terceirizada responsável pela vigilância.

Nas salas que necessitam de reserva, o/a solicitante será informado/a no ato sobre a capacidade máxima de ocupação do espaço e ficará responsável pelo cumprimento desta e demais medidas de segurança,

como o uso de máscaras e o distanciamento mínimo de 2m entre as pessoas no recinto.

Nas salas de estudo serão afixados cartazes informativos e será incentivada vigilância comunitária.

d. *Uso dos banheiros:*

Em cada um dos 3 banheiros públicos do prédio da FD:

- Subfase 4.2 - 1 (uma) pessoa por vez, estando disponíveis 2 dos banheiros;
- Subfase 4.3 - somente 2 (duas) pessoas simultaneamente, disponibilizados os 2 (dois) banheiros.

Como medidas de esclarecimento, divulgação e organização, será utilizada marcação adequada para:

- bloquear os banheiros e pias indisponíveis;
- sinalização no piso para formação de fila fora dos banheiros, e;
- cartazes informativos afixados na parede de entrada dos banheiros.

e. *Pontos de controle para disponibilização de dispensadores de álcool em gel e higienização.*

São dispensadores de álcool em gel instalados da seguinte maneira na Faculdade de Direito:

Térreo:

- 2 com pedal na entrada principal do prédio;
- 1 na parede de entrada da copa;
- 2 na parede de entrada da secretaria da graduação;
- 1 na parede de entrada da secretaria de pós-graduação;
- 3 na parede das salas de aula do térreo
- 3 na parede das salas de aula do primeiro andar;
- 2 nas paredes do corredor das salas de professores;
- 1 na entrada do auditório.

f. *Protocolo de escala de servidores para garantir ocupação segura dos espaços:*

Na hipótese de retorno parcial (subfase 4.2), somente das atividades administrativas, o rodízio será realizado pela equipe formada por 3 servidor/as e 1 estagiário/funcionária terceirizado/a por secretaria por dia, sem atendimento presencial a público externo, apenas para trabalho interno.

No caso de retorno total das atividades na Universidade (subfase 4.3), com vistas a garantir ocupação segura, serão formadas 2 (duas) equipes compostas por 6 estagiário/a ou funcionário/a terceirizado/a que trabalharão em dias alternados.

g. Sinalização no piso em locais de formação de fila:

São 3 (três) os locais onde serão instaladas sinalizações no piso para organizar o atendimento:

- Em frente à sala das Secretarias;
- Em frente à lanchonete.

h. Sinalização no piso com indicação de fluxo de movimentação:

Será instalada sinalização no piso das portarias principal e secundária, assim como nas escadas com indicação de fluxo de movimentação.

- XXXX

i. Interdição de espaços que não devem ser utilizados por não apresentarem condições de adoção de medidas de segurança:

Serão afixados cartazes nas entradas do auditório informando sobre a interdição por necessidade sanitária e as portas ficarão trancadas.

j. Cartazes para informação no prédio:

As informações de medidas de segurança serão afixadas em todos os espaços de área comum do prédio, usando como modelo os cartazes disponíveis no [Guia de Biossegurança da UnB](#).

3.III Protocolos de ação para o caso de suspeita de infecção por covid-19:

Seguindo as recomendações indicadas no [Guia de Biossegurança da UnB](#), se for identificado um caso suspeito de covid-19 na comunidade da FD, deve-se seguir os passos:

1. notificar a Direção da FD (gestoras da Unidade Acadêmica);
2. notificar o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB (nvsaude@unb.br);
3. registrar suspeita na plataforma da [Vigilância Ativa - Guardiões da Saúde](#);
4. realizar teste em um Centro de Saúde para confirmação de diagnóstico.

Ao ser notificada, a direção da FD deverá:

1. afastar imediatamente qualquer caso suspeito de covid-19.
2. afastar demais pessoas que nos últimos dois dias tiveram contato com a pessoa com suspeita de infecção;
3. recomendar que estes contatos adotem o trabalho remoto por 14 dias (segundo protocolo do Ministério da Saúde);
4. comunicar, imediatamente, o Núcleo de Vigilância/CoAS/DASU por meio do e-mail nvsaude@unb.br;
5. comunicar à DSQVT, caso a pessoa com infecção por covid-19 seja servidor/a, para eventuais encaminhamentos trabalhistas;

6. ativar o protocolo de desinfecção da equipe de limpeza e desinfecção do local (consultar a DSQVT).

3.IV Comunicação interna e externa na pandemia:

1. Os canais de comunicação oficiais da FD são o grupo do Conselho da FD no Microsoft Teams e os e-mails institucionais.
2. A FD também publica suas informações por meio de seu site institucional (<http://www.direito.unb.br/>), em que é feita a comunicação com a comunidade em geral.

3.V Desenvolvimento de estratégias de promoção da saúde e atenção à saúde mental:

Conforme as recomendações presentes no [Guia de Biossegurança da UnB](#), aponta-se aquelas ações que consideramos mais pertinentes e adequadas ao contexto da FD. Além destas, destaque-se o que já foi colocado no item anterior (3.IV Comunicação interna e externa na pandemia), referente à criação de um grupo de mensagens instantâneas no qual estarão presentes representantes de todos os segmentos do instituto, incluindo os/as trabalhadores/as terceirizados/as e estagiários/as.

- Criação de comissão de promoção da saúde e bem-estar com docentes, representantes discentes, técnicos/as e terceirizados/as, com representação equilibrada segundo critérios de gênero e raça, para desenvolver propostas de ações de promoção da saúde e escuta coletiva desenvolvidas pela própria unidade;
- Estratégias de escuta e acolhimento: realização de rodas de conversa virtuais entre discentes, docentes, técnicos/as e terceirizados/as para discutir temas de escolha da comunidade, privilegiando o engajamento na identificação dos seus problemas e no desenvolvimento de proposta de resolução coletiva;
- Identificação precoce de discentes em vulnerabilidade social e psicológica, esclarecendo as principais dificuldades pedagógicas e emocionais deste segmento. Docentes devem ter atenção a situações em que haja número excessivo de faltas e relatos de dificuldades, buscando exercitar a escuta acolhedora, que não é exclusividade de profissionais de saúde. Identificando alguma necessidade de apoio mais complexo e/ou especializado, o/a docente deverá comunicar às coordenações de curso e instâncias colegiadas, com o apoio cabível da DASU. Para essa tarefa, também será de suma importância a ajuda das equipes de monitoria das disciplinas;
- Desenvolvimento de estratégias de educação por pares, com sugestão de que estudantes participem do curso de apoio mútuo disponível na plataforma Aprender3;
- Incentivo para participação em disciplinas de autocuidado e promoção da saúde, como as recorrentemente apresentadas e desenvolvidas pela DASU (dasu@unb.br);

- Divulgação sistemática entre a comunidade da FD das atividades oferecidas pela DASU, como forma de ampliar o conhecimento da comunidade para as promoções de saúde e saúde mental.

4 - Recomendações do Comitê para o Conselho:

- Manutenção de todas as atividades na modalidade remota até que FORTES evidências científicas, **INDIQUEM** que há segurança para o retorno presencial na cidade de Brasília/DF;
- Avaliação permanente das limitações do modelo remoto e preparação e planejamento das novas etapas, assim que possível;
- Reforço da necessidade de integração da comunidade da FD nas iniciativas da reitoria como Sistema de Vigilância Ativa (<https://sds.unb.br/cadastro>) e os Guardiões da Saúde.
- Disponibilização do presente documento à comunidade universitária e à sociedade, por meio de publicação em página de site institucional, devendo o link da publicação ser encaminhado à VRT, por meio de processo SEI, para fins de registro institucional;

Por fim, registre-se que o Comitê da FD realizará reuniões e/ou discussões a cada 30 dias, no mínimo, para atualizar o Plano sempre que houver orientações adicionais encaminhadas pelo CCAR.