



Universidade de Brasília - UnB

*i*CS

Instituto de  
Ciências Sociais

---

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS**

**PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## **1. Introdução**

O Plano de Contingência do Instituto de Ciências Sociais para o planejamento da retomada das atividades presenciais foi elaborado em conjunto com os Departamentos de Antropologia (DAN), Sociologia (SOL) e de Estudos Latino-Americanos (ELA), tendo como base os seguintes documentos:

- Resolução CAD nº 006/2021, de 05/04/2021, que regulamenta a elaboração e publicização de plano de contingência para a retomada das atividades;
- Plano de Contingência em Saúde do Coronavírus para a Universidade de Brasília (Coes/UnB);
- Guia de recomendações de biosegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB; e
- Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília (UnB).

## **2. Instalações Físicas**

O Instituto de Ciências Sociais (ICS) é composto pelos Departamentos de Sociologia (SOL), Antropologia (DAN) e Estudos Latino Americanos (ELA). Os Departamento de Sociologia e Antropologia, assim como a Secretaria do ICS está localizada no Campus Universitário Darcy Ribeiro em um prédio próprio, ao lado da antiga Colina. O Departamentos de Estudos Latino-Americanos está instalado no Pavilhão Multiuso II (PMU II) no Campus Darcy.

No prédio do ICS funcionam os Departamentos de Sociologia e Antropologia, cuja estrutura é composta por secretarias administrativas, de graduação, de Pós-Graduação, laboratórios, salas de aulas, de professores e de reuniões. No prédio também funciona a secretaria administrativa da direção, dois auditórios, salas de

reuniões, biblioteca setorial e copa. O edifício também conta com duas portarias de entrada.

### **3. Uso dos espaços físicos**

Com base nas recomendações apresentadas pelos documentos norteadores supracitados e usando o Guia Metodológico, de modo a auxiliar na avaliação dos espaços para proporcionar uma ocupação dos ambientes de maneira segura, o Plano de Contingência se estabelece da seguinte maneira:

#### **ETAPAS 0 e 1**

Todos os espaços permanecem fechados. A circulação de pessoas ficará restrita ao pessoal de vigilância, limpeza e manutenção predial.

#### **ETAPA 2**

Nesta etapa está prevista a liberação do uso dos laboratórios de pesquisa e das salas de professores com restrição de ocupação. Para isso, deverão ser seguidas as seguintes medidas:

- Obrigatoriedade do uso de máscaras respiratórias e a frequente higienização das mãos nos locais de trabalho. Para isso, foram adquiridos equipamentos dos de disponibilização de álcool em gel, borrifadores, tapete e máscaras;
- 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;

- Aulas acontecerão de modo remoto.
- As defesas de graduação/mestrado/doutorado deverão ser realizadas de modo remoto;
- Os seminários deverão ser realizados de modo remoto;
- O uso dos laboratórios de pesquisa deverá ser restrito a duas pessoas de cada vez;
- Caberá aos coordenadores de curso coordenar o uso dos laboratórios de pesquisa.

### **ETAPA 3**

Nesta etapa está previsto o retorno progressivo das atividades administrativas, observando horário reduzido de atendimento e escala de trabalho em horários alternados. Também haverá liberação de uso dos laboratórios de pesquisa, das salas de professores, de reuniões e multiuso, com restrição de ocupação. Deverão ser seguidas as seguintes medidas:

- Obrigatoriedade do uso de máscaras respiratórias e a frequente higienização das mãos nos locais de trabalho. Para isso, foram adquiridos equipamentos dos de disponibilização de álcool em gel, borrifadores, tapete e máscaras;
- Realização de higienização constante de superfícies e objetos no ambiente de trabalho, lembrando-se de, neste período, evitar o seu compartilhamento;
- Número máximo de usuários simultâneos para cada espaço: Secretarias (2 pessoas), laboratórios de pesquisa (2 pessoas), salas de reunião (5 pessoas), salas de professores (2 pessoas);
- As aulas acontecerão de modo remoto.

- Defesas de graduação/mestrado/doutorado (As defesas deverão continuar de modo remoto. Em casos excepcionais, à critério dos coordenadores(as), as defesas poderão acontecer de modo presencial, sem público, somente com a banca e o aluno(a), mantendo distanciamento de 2 metros.
- Os seminários acontecerão de modo remoto.
- O atendimento nos guichês será restrito, guardando o distanciamento e exigindo o uso de máscara.
- Os servidores e professores com comorbidades deverão permanecer em atividade remota.
- As chefias de departamento deverão providenciar 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. O funcionário ou colaborador que usar transporte público, deverá ser liberado mais cedo para evitar ônibus lotados;
- Equipamentos condicionadores de ar não deverão ser utilizados em função de não ser possível observar ou avaliar os critérios necessários aos seus funcionamentos de forma segura;
- Salas sem ventilação natural não poderão ser ocupadas de forma contínua por indivíduos, devendo ser destinadas ao armazenamento de mobiliário não essencial que venha a ser movido;
- Não haverá disponibilização de café coletivamente. As refeições deverão ser feitas individualmente de modo a evitar aglomeração na copa;
- Sinalização no piso em locais de formação de fila e do fluxo de movimentação;
- Sinalização das cadeiras e demais espaços interditados;
- Divulgação, em todo o ambiente, de informações de medidas de segurança;

- Divulgação dos protocolos de ação para o caso de suspeita de contaminação;
- Caberá aos coordenadores(as) de curso coordenar o uso dos laboratórios de pesquisa;
- Caberá às chefias de departamento coordenar o funcionamento das secretarias e das salas de aula;
- Os professores(as) serão responsáveis pelo uso adequado das suas respectivas salas.

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

Nos casos de suspeita de contaminação, o Instituto seguirá todos os protocolos e orientações determinado no Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB.

#### **Servidor:**

- comunicar a chefia imediata;
- notificar o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB ([nvsaude@unb.br](mailto:nvsaude@unb.br));
- registrar suspeita na plataforma da Vigilância Ativa (Guardiões da Saúde);
- realizar teste para confirmação de diagnóstico;
- enviar o resultado do teste à chefia imediata;
- se o resultado do teste for positivo, procurar orientação médica sobre o tratamento;
- encaminhar o atestado à DSQVT, em conformidade com os prazos legais.

**Chefia imediata:**

- comunicar ao diretor a suspeita de contaminação e solicitar o afastamento de todos os servidores que tiveram contato com o servidor com suspeita de contaminação nos últimos dois dias;
- notificar, imediatamente, o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB (nvsau@unb.br) sobre a suspeita de contaminação e, posteriormente, sobre o resultado do exame;
- isolar o local;
- comunicar ao diretor o resultado do teste de Covid-19 do servidor;

**Secretário(a):**

- comunicar ao Diretor da suspeita de contaminação e solicitar o afastamento de todos os servidores que tiveram contato com o servidor com suspeita de contaminação nos últimos dois dias;
- solicitar à um servidor técnico que ative o protocolo de desinfecção do ambiente;
- comunicar ao Diretor sobre o resultado do teste.

**Diretor:**

- direcionar ao trabalho remoto, por 14 dias, o servidor e as demais pessoas que nos últimos dois dias tiveram contato com a pessoa com suspeita de contaminação;
- caso o teste tenha resultado negativo, solicitar o retorno ao trabalho presencial;

- comunicar à DSQVT, caso a pessoa contaminada seja servidor(a), para eventuais encaminhamentos trabalhistas;
- caso ocorra suspeita de contaminação com colaboradores terceirizados, comunicar à DCA para que informe a empresa; direcionar ao trabalho remoto, por 14 dias, todos os servidores que tiveram contato com a trabalhador (a) com suspeita de contaminação nos últimos dois dias; e solicitar à secretaria que ative o protocolo de desinfecção do ambiente.

**Servidor técnico da Secretaria:**

- solicitar à PRC a desinfecção do ambiente.



#### 4. Referências

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. [Resolução do Conselho de Administração nº 0006/2021](#). Regulamenta a elaboração e publicização de plano de congência para a retomada das avidades.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. [Plano de Contingência Da Universidade de Brasília \(UnB\)](#) para Enfrentamento da Pandemia de covid-19.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. [Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB](#).

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. [Guia metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós Covid: Estudo de caso FAU/UnB](#). UnB, Brasília, 2020.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. [Plano Geral de Retomada das Atividades na Universidade de Brasília \(UnB\)](#).

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. [Recomendações de saúde e segurança do trabalho a serem implementadas no âmbito da UnB](#) para o enfrentamento da Covid-19 (DSQVT/DGP).

## Anexo I

**RESUMO DAS DIRETRIZES PARA AMBIENTES CLASSIFICADOS**

The infographic lists 10 guidelines for classified environments, categorized into three levels: A, B, and C. Each guideline is represented by an icon, a number in a colored circle, and a text description.

- 1** (Green circle): Manter sempre portas e janelas abertas. (Icon: Door)
- 2** (Green circle): Distanciamento entre os ocupantes (1,5m no mínimo) no acesso, saída e circulação. (Icon: Two people with 1.5m distance)
- 3** (Green circle): Modificação do layout das mesas e cadeiras para atender o distanciamento adequado. (Icon: Table and chairs)
- 4** (Green circle): Separação ou regulação dos fluxos de circulação. (Icon: Arrows showing flow)
- 5** (Green circle): Higienização/desinfecção constante das superfícies e equipamentos. (Icon: Hand sanitizer)
- 6** (Yellow circle): Manutenção das janelas / troca das esquadrias para permitir o seu funcionamento. (Icon: Window)
- 7** (Yellow circle): Inserção de divisórias acrílicas em mesas de múltiplo uso/orientação. (Icon: Acrylic divider)
- 8** (Red circle): Abertura de novas portas e/ou janelas. (Icon: Brick wall with opening)
- 9** (Red circle): Instalação de ar condicionado com filtros adequados (NBR/ASHRAE). (Icon: Lungs)
- 10** (Red circle): Interdição do ambiente. (Icon: Barricade)

**A**

**B**

**C**

UnB CCAR | UnB | FAU | Subcomitê de Infraestrutura e Serviços 48

Fonte: Guia Metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós-covid: Estudo de Caso FAU/UnB