



Universidade Federal de Alagoas

PLANO DE CONTINGENCIA COVID - 19

Maceió-AL, 16 de março de 2020

Sumario

- 1 - Introdução
- 2 - O que é um Plano de Contingência?
- 3 - Público-Alvo
- 4 - Objetivos
- 5 - Dimensões de Atuação
 - 5.1 - Medidas Administrativas
 - 5.2 - Medidas Acadêmicas
- 6 - Serviços Mantidos
- 7 - Serviços Suspensos
- 8 - Determinações Gerais
- 9 - Recomendações de Prevenção à Saúde

1 – Introdução

O Coronavírus constitui uma séria ameaça à saúde humana. Trata-se de um vírus com elevado potencial transmissível, exigindo por parte dos órgãos governamentais, universidades, instituições públicas e privadas, assim como todo o sistema de saúde, em âmbito local, regional e nacional, medidas céleres e eficazes. O vírus pode provocar graves problemas de ordem respiratória, as chamadas Síndrome Respiratória Aguda Grave - *Severe Acute Respiratory Syndrome* - SARS). Os casos mais recentes, identificados desde o final de 2019 na China, correspondem a uma variação do Coronavírus, designada SARS-CoV-2. A enfermidade provocada pelo SARS-CoV-2 foi denominada de COVID-19 (do inglês, *Coronavirus Disease-2019*).

A contaminação do COVID-19 ocorre pelo ar ou decorrente do contato pessoa-pessoa, mediante substâncias contidas nas gotículas de saliva, nos espirros, nas tosses, toque, apertos de mão, contato com objetos, superfícies, entre outros. De acordo com a Organização Mundial de Saúde - OMS, após o contato direto com o vírus a maioria dos indivíduos desenvolvem uma forma leve e assintomática da doença. Os casos sintomáticos caracterizam-se por febre alta, tosse seca e, em cerca de 1/3 dos casos, dificuldades respiratórias. São comuns também dores no corpo e mal-estar. Os pacientes idosos, acima dos 60 anos, assim como os acometidos por doenças crônicas (imunossupressão, diabetes mellitus, doenças pulmonares e/ou cardiovasculares) apresentam elevada vulnerabilidade. Por sua vez, os idosos acima dos 80 anos de idade constituem o principal grupo de risco. Nessa faixa-etária, a letalidade alcança 15% dos casos.

As pesquisas e análises epidemiológicas registraram que a transmissão inter-humana (de indivíduo a indivíduo) é rápida e acentuada, evidenciando uma intensa propagação da enfermidade, como ocorreu na China e na Itália. Esse aspecto fez com que o vírus se

espalhasse, tornando-se uma pandemia, ignorando as fronteiras territoriais e se alastrando por 104 países ao redor do mundo.

O contingente de pessoas infectadas e o risco iminente à saúde humana, levaram a uma mobilização por parte da comunidade global, especialmente das organizações de saúde e os seus profissionais diretamente envolvidos. Ainda em 2019, a OMS constituiu um Comitê de Emergência, responsável por auxiliar governos e demais organizações transnacionais de saúde. Esse mesmo comitê decretou, em fevereiro de 2020, Emergência de Saúde Pública em Âmbito Internacional.

Em face de tais aspectos, no dia 12.03.2020, a Universidade Federal de Alagoas instalou a Comissão de Gerenciamento do COVID-19, composta por especialistas em infectologia e diferentes áreas do conhecimento relacionadas à saúde pública. Ao mesmo tempo, juntamente com outras instituições educacionais do estado, a UFAL vem participando de ações integradas com vistas a mitigar os efeitos do Coronavírus junto à comunidade estudantil.

2 - O que é um Plano de Contingência?

O plano de contingência é um instrumento de administração e gestão utilizado para ordenar e planejar as ações das organizações em situações específicas de crise. Trata-se de uma valiosa ferramenta que busca, no caso específico da Universidade Federal de Alagoas, implementar medidas administrativas, acadêmicas e comunicacionais que buscam prevenir e/ou mitigar os efeitos dessa ameaça.

Desse modo, por meio da sua gestão central, a UFAL torna público o seu plano específico de contingência para lidar com o cenário epidemiológico atual. O seu conteúdo pode ser alterado e ajustado às mudanças e intercorrências que venham ocorrer.

3 - Público-Alvo

Comunidade acadêmica da Universidade Federal de Alagoas – docentes, discentes, técnico-administrativos e trabalhadores terceirizados.

4 – Objetivos

- Implementar medidas administrativas adequadas aos desafios do cenário de crise;
- Executar medidas acadêmicas ajustadas aos problemas decorrentes da possível interrupção de atividades;
- Mobilizar recursos operacionais para fazer frente aos riscos envolvidos;
- Comunicar e informar, através de um fluxo permanente de notícias, a comunidade acadêmica e a sociedade alagoana;

- Manter a comunidade acadêmica mobilizada, atenta e conscienciosa dos riscos e medidas sanitárias cotidianas necessária a redução dos riscos

5 - Dimensões de Atuação

As medidas adotadas por este Plano de Contingência dividem-se em três dimensões interdependentes: 1) medidas administrativas; 2) medidas acadêmicas; e 3) medidas comunicacionais. Cumpre salientar que as medidas comunicacionais assumem caráter transversal, conforme evidencia a Figura 1.

Figura 1 – Dimensões do Plano de Contingência



5.1 - Medidas Administrativas

Tabela 1 -

ESCOPO DE SOLUÇÕES	AÇÕES	COMUNICAÇÃO	RESPONSÁVEIS
Manter apenas atividades consideradas essenciais	Diretores classificarem as atividades em essenciais, ainda não consideradas, e remeterem ao GR (atividades que não podem parar)	Formulário online (google docs.) contendo o conceito de atividades essenciais	Gabinete do Reitor; Diretores de Unidades
	Levantar com a SINFRA os serviços essenciais gerais da universidade	Listagem de necessidades pela própria equipe SINFRA	Equipe SINFRA
	Exigir o Plano de Contingência de cada empresa/serviço prestadora de atividades essenciais à UFAL	Reunião com os gestores e fiscais de contratos	Equipe SINFRA; PROGINST
Sugerir revezamento e trabalho remoto domiciliar de servidores, terceirizados e estudantes	Elaborar Planejamento dos Setores para os próximos dias (atividades essenciais; escala de revezamento)	Memorando Eletrônico; Diálogo com os Diretores de Unidades; Publicização das escalas de revezamento.	Gabinete do Reitor; Diretores de Unidades
	Mapeamento dos grupos que serão priorizados no revezamento - (idosos a partir de 60 anos, cardiopatas, pneumopatas, nefropatas, diabéticos, oncológicos e imunossuprimidos em geral) e aqueles com filhos pequenos (crianças até 10 anos de idade)	Memorando Eletrônico; Diálogo com os Diretores de Unidades	Gabinete do Reitor; Diretores de Unidades
	Elaborar metodologia de trabalho remoto de cada Setor/Unidade (lista simplificada de atribuições e forma de trabalho, quando possível)	Memorando Eletrônico; Diálogo com os Diretores de Unidades	Gabinete do Reitor; Diretores de Unidades; Chefias

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Gerir atividades que ficarão funcionando	Recomendar que, no ambiente de trabalho, as pessoas mantenham o mínimo de 1,5m de distanciamento (braços abertos)	Informe na <i>home page</i> da UFAL; Memorando Eletrônico	Gabinete do Reitor; Diretores de Unidades; Chefias
	Definir locais de atendimento ao público (servidores, pensionistas, perícias, estudantes) devendo receber uma pessoa por vez.	Informe na <i>home page</i> da UFAL; Memorando Eletrônico.	Gabinete do Reitor; Diretores de Unidades; Chefias; DAP.
Suspensão das atividades nos equipamentos culturais	Publicar comunicado ao público externo e indicar à Universidade os serviços essenciais internos.	Interação com a PROEX e retransmissão aos gestores dos equipamentos.	PROEX
Suspensão dos Concursos e Seleções Públicas	Análise das implicações jurídicas sobre a interrupção ou adiamento de eventuais processos seletivos, bem como das contratações e seus impactos.	Interação com a PROGEP e COPEVE.	PROGEP; COPEVE
Suspensão do funcionamento das Bibliotecas	Verificar o sistema SIBI e indicar possíveis formas de alterações de prazos, etc.	Interação com a Biblioteca	Gabinete do Reitor; Biblioteca
Funcionamento dos Laboratórios	Avaliar junto aos Diretores de cada Unidade e/ou Campi deverão definir os laboratórios que poderão desenvolver atividades essenciais e aquelas passíveis ou não de redução/suspensão.	Solicitação aos Diretores em caráter de urgência os requisitos de funcionamento dos seus respectivos laboratórios. Comunicados aos Diretores de Unidade, técnicos, professores e usuários. Após definição, publicar imediatamente.	Gabinete do Reitor; Diretores de Unidades; Chefias de Laboratórios
Suspensão das atividades do NDI	Gerir os procedimentos de suspensão das atividades, juntamente com a SEMED; Orientar os pais sobre os hábitos familiares e a política de saúde durante a paralização.	Memorando do CEDU ao NDI; Reunião entre CEDU e NDI.	CEDU

Gestão do Hospital veterinário	Elaborar um plano de contingência de atendimentos (redução/suspensão/revezamentos) [solicitação do plano por memorando e posterior reunião com o GR para análise do plano]	Memorando solicitando os planos de redução e de revezamento; Reunião de emergência entre a Direção do Hospital e o Gabinete do Reitor.	Direção do Hospital; Coordenação de Unidade; Gabinete do Reitor
Suporte ao Hospital Universitário	Disponibilizar os servidores administrativos aptos a contribuir com as ações e demandas emergenciais do HUPAA	Interação com os órgãos diversos do HUPAA	PROGINST; PROGEP; Gabinete do Reitor; Gabinete da Vice-Reitora

5.2 – Medidas acadêmicas

Tabela 2 -

	ESCOPO DE SOLUÇÕES	AÇÕES	COMUNICAÇÃO	RESPONSÁVEIS
MEDIDAS ACADÊMICAS	Suspensão de bancas	Adiamento das bancas de TCC, Dissertações e Teses	Memorando aos coordenadores de curso (graduação e pós-graduação) e coordenadores de TCC	PROGRAD; PROPEP
	Gestão de Matrículas	Processo de ajuste de matrícula feito à distância (envio de modelo de formulário google docs a cada coordenador)	Memorando aos coordenadores com sugestão de modelo de formulário on-line	PROGRAD; PROPEP
	Gestão de Matrículas Presencial dos Feras	Suspensão da confirmação presencial da matrícula. Concessão de novo prazo para tais procedimentos (3 dias após o retorno das atividades)	ASCOM (REDES); PROGRAD (email aos alunos)	PROGRAD; COPEVE
	Calendário Acadêmico	Reunião das instâncias competentes para recomposição do calendário acadêmico, após recomendação do MEC. Posteriormente, envio e nova proposta	Mídias sociais e memorando à comunidade acadêmica (comunicar que será prorrogado; memorando aos coordenadores)	PROGRAD

	de calendário ao CONSUNI		
Gestão do Restaurante Universitário	Operação contingenciada apenas para os residentes	Redes sociais (ASCOM)/ e- mail aos estudantes (PROEST)	PROEST/ ASCOM
	Solicitação de plano de contingenciamento aos terceirizados e equipe do RU (revezamento de pessoal) (treinamento para manipulação segura) (proteção do grupo de risco)	Memorando aos gestores do RU e aos gestores/fiscais de contratos	PROEST
	Em caso de redução de demanda - reavaliação de cardápios e custos	Memorando aos gestores do RU e aos gestores/fiscais de contratos	PROEST
Gestão da Residência Universitária	Orientação aos residentes sobre medidas de saúde; Restaurante Universitário; controle do fluxo de visitas, dentre outros	E-mail aos estudantes/ Reunião com os residentes; Comunicação geral aos estudantes não residentes	PROEST; ASCOM; NTI
Suspensão das colações de grau	Suspender todas as colações de grau	Memorando aos Diretores e Coordenadores de curso DRCA e CRCAs	Gabinete do Reitor; ASCOM

6 - Serviços Essenciais Mantidos

- ✓ Gabinetes do Reitor e Vice, Gabinetes das Pró-Reitorias (e suas Coordenadorias) e SINFRA;
- ✓ Serviços de Segurança e Comunicação institucionais;
- ✓ Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI);
- ✓ Setores responsáveis pelo pagamento de folha de pessoal e outros, de licitação, convênios e contratos;
- ✓ Protocolo geral, em casos urgentes de utilização de documentos físicos e a impossibilidade de recorrer a meios eletrônicos;
- ✓ Residência universitária, observado o controle do fluxo de visitas
- ✓ Restaurante universitário apenas para os residentes da RUA.

7 – Serviços Suspensos

- ✓ Atividades acadêmicas presenciais, referentes às aulas de graduação e pós-graduação de todos os cursos, em quaisquer modalidades, inclusive a distância e de campo;
- ✓ O atendimento ao público presencial nos ambientes administrativos das unidades acadêmicas e administrativas, exceto emergências;
- ✓ Estágios curriculares obrigatórios, realizados na UFAL;
- ✓ As atividades presenciais do Sistema Integrado de Bibliotecas;
- ✓ Visitas aos museus institucionais;
- ✓ Colações de grau;
- ✓ Eventos acadêmicos, científicos, culturais e esportivos;
- ✓ Ônibus circular institucional para o CECA;
- ✓ As atividades presenciais dos bolsistas de graduação, com manutenção da remuneração.

8 – Determinações Gerais

- ✓ Os servidores acima de 60 anos, aqueles com filhos pequenos (crianças até 10 anos de idade), gestantes, lactantes e outros com risco elevado de vulnerabilidade (imunossuprimidos em geral) que estão inseridos em serviços essenciais devem permanecer em domicílio e poderão solicitar readequação do seu horário de trabalho, com execução de suas atividades remotamente, mediados com chefia imediata. Apenas servidores com atividades essenciais as desenvolverão de forma presencial;
- ✓ Cabe às pró-reitorias, superintendências, órgãos suplementares, Unidades Acadêmicas e Campi Fora de Sede reduzir a presença dos servidores na manutenção das atividades essenciais, com a organização de revezamentos e/ou conforme planejamento de cada unidade;
- ✓ Cabe aos gestores das Unidades a responsabilidade pelo acompanhamento e execução das atividades, aplicando o trabalho remoto quando possível. Caso contrário, o gestor do setor responsável deve avaliar a necessidade da atuação presencial. Recomenda-se que a aplicação dos trabalhos remotos nas atividades administrativas e de gestão dos setores da Universidade devem utilizar, preferencialmente, os sistemas eletrônicos e meios tecnológicos correspondentes e adequados;
- ✓ Laboratórios devem identificar atividades essenciais e o que pode ser reduzido e/ou suspenso, como biotérios e com nitrogênio líquido. Os demais devem ter funcionamento interrompido;
- ✓ O calendário acadêmico será reajustado em conformidade com a avaliação progressiva do quadro de saúde pública;

- ✓ Essas medidas podem ser revistas a qualquer momento conforme orientação da Comissão de Contingenciamento do COVID-19 da UFAL e/ou orientação superior, em consonância com autoridades sanitárias. As orientações serão atualizadas de acordo com a dinamicidade da situação;
- ✓ Recomendamos a todos a responsabilidade individual e coletiva na preservação da saúde diante do quadro de pandemia. Solicitamos aos membros da comunidade universitária e da sociedade em geral que não frequentem espaços públicos, especialmente em caso de infecção humana COVID-19, com sintomas próprios do coronavírus ou que tenham contato direto com pessoas adoecidas pelo Covid-19;
- ✓ A UFAL está em reunião permanente com o Gabinete de Crise do estado de Alagoas, responsável em avaliar a situação em Alagoas;
- ✓ Dúvidas podem ser dirimidas pelo endereço eletrônico: **duvidas.covid19@ufal.br**
- ✓ Estão suspensas as concessões de diárias e passagens para viagens em âmbito nacional e internacional;
- ✓ A critério da Administração Superior da UFAL, por interesse público, poderão ser suspensas as liberações e férias dos seus servidores;
- ✓ Os gestores dos contratos de prestação de serviço à UFAL deverão notificar as empresas contratadas quanto às recomendações adotadas pela instituição, além de reportar casos sintomáticos suspeitos ou confirmados para a administração da Universidade;

- ✓ O Comitê de Gerenciamento do COVID-19 está em alerta permanente e se reunirá de forma presencial sempre que for necessário.

9 - Recomendações de Prevenção à Saúde

A UFAL vem publicando recomendações de prevenção à saúde a partir de notas explicativas em sua *home page*, à exemplo da matéria:

- 11.03.2020 - <https://ufal.br/ufal/noticias/2020/3/mec-inicia-campanha-de-prevencao-ao-novo-coronavirus>