



UNEB
UNIVERSIDADE DO
ESTADO DA BAHIA

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Universidade do Estado da Bahia
GABINETE PGDP - UNEB/REIT/PGDP/GAB

Memorando nº 032/2020 - UNEB/REIT/PGDP/GAB

De: Presidente da Comissão constituída pela Portaria 1.413/2020 Srta. Lilian da Encarnação Conceição	Para: Conselho Universitário - CONSU – Prof. José Bites de Carvalho
Memorando: 032/2020	Data: 28/06/2020
Assunto: Apresentação de resultados da Comissão Especial COVID-19 concernente à gestão de pessoas e procedimentos administrativos – Resolução CONSU nº 1.413/2020.	

Excelentíssimo Presidente do Conselho Universitário,

Cumprimentando-o respeitosamente, apresentamos os resultados obtidos pelos membros da Comissão constituída pela Resolução CONSU nº 1.413/2020, assim como o documento referencial concernente à gestão de pessoas e procedimentos administrativos em função do estado de calamidade pública decorrente da Pandemia COVID-19, para apreciação desse Conselho Universitário.

Atenciosamente,

Lilian da Encarnação Conceição

Presidente da Comissão Especial constituída pela
Resolução CONSU 1.413/2020
Publicada no DOE de 14.05.2020



Documento assinado eletronicamente por **Lilian da Encarnação Conceição, Pró-Reitora**, em 28/06/2020, às 22:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00019672515** e o código CRC **55DBB97C**.

Referência: Processo nº 074.7078.2020.0019295-12

SEI nº 00019672515



RESOLUÇÃO Nº 1.413/2020

D.O.E. 14.05.2020, p. 38

Constitui Comissão Especial para elaborar Documento Referencial concernente à gestão de pessoas e procedimentos administrativos em função do estado de calamidade pública decorrente da Pandemia COVID-19 e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia, no uso de suas competências legais e regimentais, em sessão por webconferência nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir Comissão Especial com a finalidade de elaborar Documento Referencial para o desenvolvimento das ações institucionais referentes à gestão de pessoas e aos procedimentos administrativos no âmbito da Universidade do Estado da Bahia, em função do estado de calamidade pública decorrente da Pandemia COVID-19.

Parágrafo Único: A Comissão mencionada no *caput* deste artigo tem a seguinte composição:

REPRESENTAÇÃO	TITULARES/MATRÍCULAS	SUPLENTES/MATRÍCULAS
PGDP	Lilian da Encarnação Conceição 74532860-2	Auxiliadora Maria da Silva Araújo 74519315-4
PROAD	Daniel Cerqueira Góes 740021548	Andrea Santos Tanure 74551914-8
PROINFRA	Fausto Ferreira Costa Guimaraes 74551007-1	Karoliny de Angellis Mendes Silva 74529395-4
Representantes dos Docentes	Eduardo José Santos Borges 74441678-7	José Ricardo Moreno Pinho 74432634-8
Representantes dos Técnicos Administrativos	Salvador Aragão Filho 74003039-3	Kleber Pereira da Silva 74571127-9
Representantes dos Discentes		
Representantes dos Diretores	Domingos Rodrigues da Trindade 74476539-8	Cláudio Roberto Meira de Oliveira 74.382424-6
	Jean da Silva Santos 74516148-2	Izabel Cristina Lima Dias Alves 74.517.875-6
	Katia Silene Lopes de Souza Albuquerque 74530072-7	Susana Menezes Luz de Souza 74436519-8

Art. 2º. A Comissão constituída pela presente Resolução terá o prazo de 20 (vinte) dias para a realização dos trabalhos e apresentação do supramencionado documento.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 30 de abril de 2020.

José Bites de Carvalho
Presidente do CONSU



RESOLUÇÃO Nº 1.417/2020

(Publicada em 05-06-2020, pág. 13)

Prorroga o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Especial constituída pelo Conselho Universitário (CONSU), por meio da Resolução nº 1.413/2020, que tem como finalidade elaborar Documento Referencial para o desenvolvimento das ações institucionais referentes à gestão de pessoas e aos procedimentos administrativos no âmbito da UNEB, em função do estado de calamidade pública decorrente da Pandemia COVID-19.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, *ad referendum* do Conselho Pleno, com fundamento no artigo 9º, § 6º do Regimento Geral da UNEB, e tendo em vista a solicitação da Presidência da Comissão constituída pela Resolução CONSU nº 1.413/2020, objeto do processo nº 074.7078.2020.0016955-11

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar por mais 15 (quinze) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Especial constituída pelo CONSU, por meio da Resolução nº 1.413/2020, que tem como finalidade elaborar Documento Referencial para o desenvolvimento das ações institucionais referentes à gestão de pessoas e aos procedimentos administrativos no âmbito da UNEB, em função do estado de calamidade pública decorrente da Pandemia COVID-19, constante do processo nº 074.7040.2020.0015956-68.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03.06.2020.

Gabinete da Presidência do CONSU, 04 de junho de 2020.

José Bites de Carvalho

Presidente do CONSU



Universidade do Estado da Bahia
Conselho Universitário Superior – CONSU
Resolução 1413/2020 de 14/05/2020

A comissão designada pelo Conselho Superior da Universidade do Estado da Bahia (CONSU), Resolução 1413/2020, publicada no DOE de 14/05/2020, foi constituída com fins de elaboração de ações voltadas para gestão de pessoas e procedimentos administrativos referentes ao protocolo de possível retorno das atividades presenciais.

A pandemia da Covid-19 (Sars-CoV-2), causadora da síndrome respiratória aguda grave tem se apresentado como o maior desafio sanitário do mundo atual. “O insuficiente conhecimento científico sobre o novo coronavírus, sua alta velocidade de disseminação e capacidade de provocar mortes em populações vulneráveis, geram incertezas sobre quais seriam as melhores estratégias a serem utilizadas para o enfrentamento da epidemia”, afirmam Werneck e Carvalho (2020). No Brasil, a diferença social e a precária situação de saneamento e higiene, gera um cenário de grandes preocupações, as quais têm suscitado estudos que têm servido para orientar as tomadas de decisões no âmbito da sociedade e do andamento da universidade. No entanto, a necessidade de manutenção do isolamento ainda tem sido a alternativa mais segura com o objetivo de evitar a disseminação do vírus.

Portanto, entende-se necessária a reunião e discussão acerca de como proteger a comunidade da Universidade em um panorama completamente novo e adverso. É iminente a necessidade de discutir com responsabilidade e coerência a possibilidade do retorno gradual das atividades presenciais na Universidade do Estado da Bahia. Desse modo, esta comissão considera que a construção das estratégias do possível retorno deve obedecer aos protocolos sanitários estabelecidos pelos órgãos competentes: Organização Mundial da Saúde(OMS), Ministério da Saúde(MS), Secretária Estadual da Saúde, Secretarias Municipais de Saúde, Comitê Central de Combate à Covid-19 da Universidade, bem como por meio de um diálogo constante entre a comunidade acadêmica e os diversos setores administrativos. As decisões

imediatas devem considerar a preservação de vidas sem perder de vista a qualidade da prestação de serviços à comunidade. Assim, os Conselhos Superiores da UNEB, têm realizado análises sobre o desenvolvimento das atividades remotas, com o objetivo de apresentar propostas seguras e voltadas à saúde emocional do corpo docente, discente e administrativo da Universidade.

No CONSU, as Câmaras para Assuntos de Administração (CAD) e a Câmara para Assuntos de Legislação e Normas (CLN) discutiram em suas plenárias uma proposta relativa ao início do semestre 2020.1 com mediação tecnológica. O tema foi amplamente debatido pelos conselheiros que destacaram a importância de tratar a isonomia de acesso aos meios tecnológicos digitais por todos da comunidade acadêmica; a adaptação do currículo de forma a garantir o processo formativo com uso de mediação tecnológica, atentando para que não haja precarização, nem exploração do trabalho docente.

O Conselho Universitário da Universidade reconhece a continuidade das atividades administrativas, de extensão, de pesquisa e de gestão, respeitando as regras do afastamento social, bem como indica, que a Instituição valide as atividades que estão sendo desenvolvidas. Para tanto, encaminha a criação de duas comissões: uma para discutir a gestão acadêmica, as ações afirmativas e assistência estudantil e a outra para discutir gestão de pessoas e fluxos de processos administrativos.

A comissão especial, constituída para elaborar documento referencial concernente à gestão de pessoas e procedimentos administrativos no período da Pandemia da Covid-19 iniciou suas atividades no dia 19/05/2020. Ao todo, foram realizadas oito reuniões: 19/05; 20/05; 05/06; 12/06; 15/06, 18/06, 23/06 e 26/06.

Para tanto, foi estabelecida escuta junto aos Departamentos, com as seguintes questões:

1. Relação de todos os servidores e terceirizados com idade a partir de 60 anos (que estarão com essa idade em 31 de dezembro de 2020);
2. Quantitativo de servidores portadores de doenças crônicas e/ou comorbidades;

3. Informação quanto ao trabalho remoto ora vigente, se está atendendo às necessidades dessa Pró-Reitoria / Departamento;
4. Informação sobre as atividades desenvolvidas por essa Pró-Reitoria ou Departamento que precisam ocorrer presencialmente;
5. Informação sobre as solicitações referentes a EPI (máscaras, luvas, álcool gel, etc.) para serem utilizados por essa Pró-Reitoria / Departamento; (observando prazo de entrega, validade e provisionamento dos produtos);
6. Solicitação de proposta aos representantes dos docentes, dos discentes e dos servidores técnico-administrativos, sobre o retorno gradual/presencial das atividades.

Foi solicitado levantamento diagnóstico sobre a realidade orçamentária que balizará o retorno das atividades presenciais, ou seja, os recursos existentes para adequar todas as estruturas físicas e de equipamentos. A fim de subsidiar a produção deste documento se fez necessária uma roda de diálogos entre a Comissão e as Pró-Reitorias: PROPLAN, PROAD, PROEX, PROGRAD, PRAES, PROINFRA, PGDP e UDO, para demarcar um plano ideal que contemple todas as necessidades da comunidade, seja nas dimensões de pessoal, equipamentos, recursos, e nos protocolos de segurança.

As seguintes Pró-reitorias e a UDO dialogaram a fim de apresentar o que dispomos e o que é necessário para um retorno programado das atividades presenciais:

- **PROPLAN**, para tratar da atual situação orçamentária e financeira e os prognósticos para aporte financeiro;
- **PROAD**, para abordar sobre levantamento do atual quantitativo de pessoal/ empresas e seus aportes de recursos, em complementação aos gastos atuais que atenda ao possível retorno, bem como plano de aquisição de materiais de consumo relativos aos protocolos de prevenção à Covid-19;
- **UDO**, para apresentar um levantamento da atual situação do parque tecnológico institucional e o plano de ampliação do acervo, que atenda aos equipamentos e sinal de *internet* banda larga para dar suporte ao trabalho remoto, bem como um possível programa de atendimento às necessidades tecnológicas dos estudantes (equipamento e *internet*);

- **PROINFRA**, para tratar do plano de adequação dos diversos espaços físicos da universidade: salas de aulas, bibliotecas, laboratórios, auditórios, refeitórios, residências estudantis e docentes, setores administrativos, espaços de convivência;
- **PRAES**, para tratar do plano de adequação das Residências Universitárias Estudantis (RUES) e um possível programa de assistência/permanência que possa contemplar a totalidade dos estudantes em vulnerabilidade econômica, sendo eles residentes ou não. E que aborde, ainda, acolhida, suporte psicológico e escuta ao coletivo quando do retorno;
- **PROAF**, para tratar de um possível plano de assistência aos cotistas e aos estudantes portadores de necessidades especiais, que aborde, ainda, acolhida, suporte psicológico e escuta ao coletivo quando do retorno;
- **PROGRAD**, para tratar da possível alteração dos módulos de alunos ofertados nas seleções de ingresso na Universidade, do possível plano de adequação da oferta dos componentes curriculares da graduação e da pós-graduação, e que aborde, ainda, acolhida, suporte psicológico e escuta ao coletivo quando do retorno;
- **UNEAD**, para discutir um possível programa de formação a docentes, técnicos e discentes quanto à educação tecnológica, sobretudo, para acesso e uso de plataformas digitais;
- **PROEX**, para tratar de um possível plano de curricularização da extensão neste novo contexto, bem como dos atuais projetos, como UATI e Brinquedotecas;
- **PGDP**, para tratar da legislação do trabalho remoto no âmbito da universidade, bem como discutir as relações de trabalho a partir do *home office* no pós-quarentena e a amostra populacional dos servidores com comorbidades e em faixa etária de risco; carga horária docente; necessidade do aumento de contratação/concurso docente e os possíveis encaminhamentos neste sentido, bem como a possível abordagem da acolhida, suporte psicológico e escuta ao coletivo quando do retorno.

No tocante à operacionalização das propostas e ações integradoras do Protocolo de segurança da universidade, buscou-se diálogo com a Comissão que trata das questões acadêmicas e com o Comitê Central de Combate à Covid-19, para um alinhamento pormenorizado das indicações, sugestões que se interseccionam como: monitoramento, avaliação contínua e processual da dimensão de pessoal que envolvem o antes, o durante e o depois do isolamento social e as relações de trabalho. A exemplo da mobilidade docente, discente e técnicos administrativos, considerando a multicampia, a precariedade do transporte, sobretudo no interior do estado.

Visando a formulação de subsídios para atender as demandas atuais e apresentar diretrizes que serão validadas pela Universidade do Estado da Bahia, por meio das orientações advindas do Comitê Central de Combate à Covid-19 e das resoluções emanadas pelo CONSU e CONSEPE, a Comissão Gestão de Pessoas e Procedimentos Administrativos/CONSU indica que serão ações impreteríveis para integrar ao Protocolo de Segurança da Universidade, a seguinte proposta de documento referencial:

Documento Referencial

O Reitor da Universidade do Estado da Bahia no uso de atribuições regimentais, considerando as recomendações do Ministério da Saúde, bem como o Decreto Estadual 19.528/2020, que institui o trabalho remoto no poder executivo; o Decreto Estadual nº 19.626/2020 que declara estado de calamidade pública em todo o território baiano; a Instrução Normativa SAEB nº14 que orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo do Estado da Bahia sobre as medidas temporárias a serem adotadas, no âmbito do serviço público estadual, para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (SARS-COV2) e as orientações da Comissão constituída pela Resolução nº 1413/2020 do Conselho Universitário, com a finalidade de elaborar Documento Referencial concernente à gestão de pessoas e procedimentos administrativos para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus, RESOLVE:

Dos trabalhos remoto e presencial

Art. 1º - Enquanto durar a pandemia causada pela Covid-19 (Sars-CoV-2), a manutenção do trabalho remoto na Universidade do Estado da Bahia (Uneb), instituído conforme Resolução nº 1.406/2020 do Conselho Universitário, deve cada Pró-Reitoria/Setor e Departamentos definir, através de um Plano de Trabalho apreciado e validado pelas instâncias setoriais e conselhos departamentais as atividades que exigem a imperiosa presença dos servidores no seu local laboral.

§ 1º De acordo com o Decreto Estadual nº 19.528/2020, que dispõe sobre o trabalho remoto no âmbito do Poder executivo Estadual enquanto perdurar o estado de emergência em saúde pública originada pela síndrome respiratória aguda grave causada pela Covid-19 (Sars-CoV-2), considera-se trabalho remoto aquele que é prestado com a utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências físicas do órgão ou da entidade de sua lotação, e cuja

atividade, não constituindo por sua natureza trabalho externo, possa ter seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àqueles da atuação presencial.

§ 2º Cabe à chefia imediata estabelecer as atividades a serem exercidas no sistema de trabalho remoto, com a indicação dos prazos de execução e o acompanhamento das entregas.

Art. 2º - Fica assegurado, conforme as orientações instituídas pelo Decreto Estadual nº 19.528/2020, o trabalho remoto aos: servidores e servidoras que tenham 60 (sessenta) ou mais anos de idade, servidores e servidoras que tenham histórico de doenças respiratórias e doenças crônicas, servidoras grávidas e servidores e servidoras que utilizam medicamentos imunossupressores, sendo proibida a sua programação para realização de atividades presenciais.

§ 1º O servidor/a indicados no art. 2º, deverão encaminhar através do endereço eletrônico pgdpgrupoderisco@uneb.br (e-mail a ser criado) os formulários de AUTODECLARAÇÃO DE SERVIDOR - GRUPO DE RISCO - NOVO CORONAVÍRUS (SARS-COV2), incluído no anexo único do Decreto nº 19.528 de 16 de março de 2020.

§ 2º Os formulários deverão estar devidamente preenchidos e acompanhados da documentação médica comprobatória pertinente nas seguintes hipóteses: servidores que tenham histórico de doenças respiratórias ou crônicas, servidoras grávidas, servidores que utilizam medicamentos imunossupressores.

§3º Serão válidos os seguintes documentos médicos comprobatórios: relatório médico para os servidores portadores de doenças respiratórias ou crônicas; relatório médico ou exame ginecológico para as grávidas, receituário médico para os servidores que utilizam medicamentos imunossupressores.

§ 4º Será assegurado o sigilo da autodeclaração e suas comprovações validadas por parte da chefia imediata ou do profissional médico institucional competente, em casos de exigência da garantia do sigilo absoluto estabelecido na relação médico-paciente, o servidor entregará o termo de autodeclaração a chefia imediata apenas constando a necessidade de restrição e em seguida, enviará as documentações comprobatórias via plataforma SEI em mesa restrita diretamente para ao profissional médico da Instituição.

§ 5º Os servidores que tenham 60 (sessenta) anos ou mais, não precisarão encaminhar o formulário ou documentação médica comprobatória à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PGDP, devendo estabelecer junto com a sua chefia imediata as atividades a serem desenvolvidas e os prazos/ demandas quando aplicável, para a execução do trabalho remoto.

§ 6º- Ao receber o formulário devidamente preenchido e acompanhado da documentação comprobatória, a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas deverá observar a veracidade e providenciar o lançamento junto ao histórico funcional do servidor, no Sistema de Gestão de Recursos Humanos (RH Bahia).

Das medidas para realização de atividade presencial

Art. 3º - Ficam estabelecidas as seguintes medidas de segurança, proteção e higiene, a fim de que se garantam condições para realização de atividade presencial essencial nas dependências da Universidade:

I - Quando da realização de atividades que exijam a presença dos servidores no seu local laboral, os ambientes de trabalho nos quais sejam exercidas funções presenciais por mais de uma pessoa, simultaneamente, devem ser reorganizados de modo que se mantenha, entre eles, distância mínima de 2 (dois) metros;

II - Quando não for possível a reorganização do espaço conforme orientação sanitárias das autoridades competentes, poderá haver realização de

rodízios/escalas estabelecidos pela chefia imediata, validados pelo chefe mediato;

III - Deverá ser dada prioridade à ventilação natural nos ambientes de trabalho, deixando as portas e janelas abertas, quando possível, a fim de viabilizar a circulação do ar natural, evitando-se o uso de ar-condicionado, ficando proibida a utilização permanente de ambientes sem renovação de ar ou sem filtros de ar de alta eficiência instalados;

IV - O uso de máscaras e o distanciamento mínimo de 2 (dois) metros serão obrigatórios, conforme orientações das autoridades sanitárias, entre quaisquer pessoas (servidores, discentes e comunidade externa) que ingressarem as instalações da Universidade, a fim de diminuir o risco de contágio da síndrome respiratória aguda grave causada pela Covid-19 (Sars-CoV-2);

V - Serão disponibilizados, em locais visíveis, cartazes e orientações a respeito da Covid-19, incluindo informações e orientações preventivas de transmissão da síndrome respiratória aguda grave causada pela Covid-19 (Sars-CoV-2).

VI - Os cartazes de que tratam o inciso V deverão conter, além das orientações gerais a respeito das boas práticas de higiene, recomendações sobre o manejo adequado das máscaras de proteção respiratória;

VII - Deverão ser realizadas medidas de higienização sistemática nas instalações internas, externas, condicionadores de ar e bebedouros seguindo os parâmetros determinados nas normas técnicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), Ministério da Saúde e Secretarias de Saúde Estadual e Municipais;

VIII - Será permitida somente a utilização de varredura úmida de superfícies, que deverá ser realizada com esfregão ou rodo e panos de limpeza de pisos, visto que varreduras a seco, favorecem a dispersão de microrganismos veiculados pelas partículas de pó;

IX - Deverão ser instalados, em pontos estratégicos de circulação de pessoas dispensadores de álcool em gel a 70%, conforme legislação sanitária vigente, e quando possível, pias públicas com devida instalação para o esgotamento sanitário;

X - Deverão ser disponibilizados, nos banheiros, dispensadores com sabão, para higienização das mãos;

XI - As lixeiras que necessitem de contato físico para a abertura da tampa deverão ser substituídas por lixeiras com tampa por acionamento por pedal.

XII - Serão adquiridas, para distribuição sistemática e planejada, nos Departamentos/Pró-Reitorias/Setores da Universidade: Equipamentos de Proteção Individual (máscaras, luvas, protetores faciais...), álcool em gel, medidores de temperatura, e quando necessário, divisórias de acrílico ou vidros para o atendimento ao público, entre outros equipamentos que possam prevenir a contaminação da síndrome respiratória aguda grave causada pela Covid-19 (Sars-CoV-2) entre servidores, discentes e comunidade externa.

XIII - Fica proibido o compartilhamento de equipamentos pessoais entre colegas de trabalho, a exemplo de fones, blocos de anotação, canetas, lápis, máscaras, copos, vasilhas e talheres. Torna-se necessário, como medida de segurança, a higienização de aparelhos tecnológicos, a exemplo de computadores e correlatos e de telefones antes e depois dos seus usos.

XIV - Para o consumo de água, deverão ser priorizados os bebedouros com retirada de água para recipientes de uso individual.

XVI - Os bebedouros com sistemas de torneira com jato de água, cuja ingestão é realizada diretamente com a boca do usuário, deverão ser lacrados, ou, ao menos, retiradas tais hastes, de modo que fique disponível apenas aquelas destinadas ao preenchimento de recipientes.

XVII - Deverá ser priorizada a utilização de escadas, evitando a utilização de elevadores, os quais devem ser priorizados para idosos, pessoas com deficiência ou que estejam no grupo de risco.

XIII - Em caso de necessidade de utilização de elevadores, somente será permitida uma pessoa por viagem, que deverá evitar o contato com suas paredes, e, quando houver, seus corrimões.

XIX - Somente será permitida a viagem de mais de uma pessoa no elevador caso esta esteja na condição de acompanhante de idoso ou de pessoa com deficiência.

XX - Fica suspensa a realização de qualquer evento presencial nas instalações da Universidade, bem como a disponibilização de espaço dos *campi* a comunidade externa, a exemplo dos auditórios, teatro, quadra de esporte, piscina, salas de aulas e demais áreas de uso comum.

XXI – Deverá ser implementado protocolo de higienização sistemática dos espaços comuns da universidade, dentre eles, salas de aulas nos períodos dos entre turnos, corredores de acesso, escadas, elevadores, sanitários coletivos e privados, salas de apoio, salas de reuniões, salas de estudos, sala dos servidores, recepção, restaurantes, cantinas, laboratórios e setores administrativos.

XXII – As cadeiras e mesas das salas de apoio, salas de reuniões, salas de estudos, sala dos servidores, recepção, restaurantes, cantinas, laboratórios e setores administrativos serão sinalizadas de forma a garantir a exigência do afastamento mínimo recomendado pelas autoridades sanitárias.

Das medidas de prevenção em face de possíveis contaminados

Art. 4º - A apresentação de sintomas compatíveis com a síndrome respiratória aguda grave causada pela Covid-19 (Sars-CoV-2) é causa suficiente para ensejar o afastamento do trabalho presencial ou remoto do servidor, que deverá comunicar à chefia imediata, que, imediatamente, deverá informar ao

chefe mediato, devendo permanecer em isolamento domiciliar por, no mínimo, 14 (quatorze) dias, período no qual deverá atender às orientações do Ministério da Saúde e da SESAB.

Art. 5º - Todo servidor estadual com exposição ao coronavírus, transmissor do (SARSCOV2), através de contato próximo com pessoas que tiveram a doença ou que esteve em locais com transmissão sustentada e comunitária da doença, ou ainda que retornar do exterior, seja por gozo de férias ou eventuais licenças, deverão permanecer em isolamento domiciliar por 14 (quatorze) dias, mesmo que não apresente qualquer sintoma, com comunicação imediata à Chefia, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PGDP) e à Secretaria da Saúde, através do e-mail: notificacaocoronavirus@saude.ba.gov.br, devendo aguardar orientações da referida Secretaria.

Art. 6º - Na hipótese de confirmação de infecção do servidor pela síndrome respiratória aguda grave causada pela Covid-19 (Sars-CoV-2), todos os que tiveram contato com o enfermo, em um raio mínimo de 1,5 metro, deverão ser comunicados e serão estes considerados, a partir de então, como casos suspeitos.

§ 1º Os casos suspeitos em razão do contato com o servidor enfermo deverão ser mantidos em isolamento domiciliar por prazo não inferior a 14 (quatorze dias), atendendo às orientações do Ministério da Saúde;

§ 2º Orienta-se aos que tiveram contato com o servidor enfermo que sejam submetidos à testagem para a detecção ou imunização da síndrome respiratória aguda grave causada pela Covid-19 (Sars-CoV-2).

§ 3º O servidor que testar positivo para à Covid-19 retomará suas atividades presenciais apenas mediante apresentação de atestado médico que comprove sua aptidão para realização do trabalho presencial, livre do risco de transmissão viral.

§ 4º Após a confirmação de infecção do servidor, seu setor de trabalho será interditado, limpo e desinfetado, seguindo-se as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

§ 5º O servidor cujo resultado do teste para Covid-19 der negativo, e estando este assintomático a partir da detecção da imunidade ou não da síndrome respiratória aguda grave causada pela Sars-CoV-2, após o período de quarentena, poderá retomar suas atividades presenciais nas dependências da Universidade.

Art. 7º - As disposições deste documento entram em vigor a partir da data de sua publicação. Salvador, XX de XXXX de 2020.

José Bites de Carvalho - Reitor

RECOMENDAÇÕES

(As recomendações aqui apresentadas deverão ser apreciadas pelas áreas técnicas a fim de analisar sua viabilidade)

1. Recomenda-se a constituição de uma comissão central específica com especialistas em biossegurança que terá a atribuição de fiscalizar e acompanhar os protocolos sanitários da Administração Central e dos diversos Campi e Departamentos da Universidade.
 - 1.1. Recomenda-se a formação de comissões locais para a segurança sanitária e de partilhas junto as decisões da gestão departamental, vinculadas a comissão Central de biossegurança;
 - 1.2. Recomenda-se a contratação de profissionais ligados a área de Biossegurança para dar suporte aos departamentos;
 - 1.3. Recomenda-se a testagem em massa da comunidade universitária para detecção da infecção ou imunidade da síndrome respiratória aguda grave causada pela Covid-19 (Sars-CoV-2).

2. Recomenda-se a elaboração de um plano de ampliação do parque tecnológico da Universidade e melhoramento da oferta e qualidade da *internet* (UDO);
3. Recomenda-se estabelecer diálogo com o Governo e às empresas de *internet* para viabilizar aos estudantes o acesso à *internet* em suas comunidades (UDO);
4. Recomenda-se realizar levantamento de estudo referente às condições técnicas de acesso a *internet* e de equipamentos, tendo como referência estudantes, técnicos e docentes a partir das diversas realidades da multicampia (UDO – DEPARTAMENTOS);
5. Recomenda-se a elaboração de um plano de aquisição de equipamentos tecnológicos para as categorias universitárias, a exemplo de notebooks, tablets, celulares (UDO);
6. Recomenda-se a oferta de um plano institucional de atendimento biopsicossocial para acolhimento de servidores e discentes, considerando o contexto de pandemia da Covid-19 (Grupo de Trabalho Biopsicossocial SMOS, PRAES, PGDP);
7. Recomenda-se ao uso das residências universitárias estudantis e dos servidores, que sejam considerados todos os protocolos de higienização e desinfecção relativos ao comportamento humano no uso de ambientes residenciais, recomendados pela Organização Mundial da Saúde (OMS), Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII), Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), para assegurar a proteção e saúde dos indivíduos que pertencem e frequentam as residências. Em especial observância do Manual Orientações da Arquitetura Hospitalar para o controle de contágio da Covid-19 - Ambiente Residencial, desenvolvido pelo Grupo de Estudos em Arquitetura e Engenharia Hospitalar GEA-HOSP

(UFBA), de acordo com a realidade de cada residência. Sendo sua aplicabilidade e gestão auxiliada pelos órgãos que os administram (Comissão de Biossegurança, PRAES, PGDP, PROINFRA e Diretorias Departamentais);

8. Recomenda-se a elaboração de um programa de acolhimento estudantil, com destaque aos estudantes cotistas e residentes que contemple aspectos financeiros e tecnológicos, a exemplo de auxílio de moradia, *internet* ou disponibilidade de aparatos tecnológicos para o desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas (PRAES – PROAF);
9. Recomenda-se a produção de prognóstico sobre os recursos financeiros necessários para a implantação das medidas cabíveis necessárias para o retorno programado das atividades presenciais em suas fases, dada a atual realidade orçamentária e financeira da Universidade (PROPLAN – DEPARTAMENTOS);
10. Recomenda-se estudo da viabilidade de implantação para a instalação de salas de aulas de campanha munidas de equipamentos de segurança e aparatos tecnológicos nos departamentos, com protocolos de segurança específicos para o atendimento aos estudantes que não tenham acesso as redes técnicas, sejam elas e eles oriundos do campo ou da cidade; (UDO – PROGRAD – DEPARTAMENTOS);
11. Recomenda-se a intermediação junto às empresas prestadoras de serviços terceirizados sobre as relações de trabalho para não demissão dos funcionários em faixa de risco ou com comorbidades, bem como mediar junto aos departamentos a programação devida destes profissionais no local de trabalho com a devida segurança (PROAD);
12. Recomenda-se a elaboração de um plano de aumento para a contratação de pessoal que atenda as orientações dos protocolos de biossegurança em diálogo com os departamentos e setores (PROAD – PGDP);

- 13.Recomenda-se a elaboração de um plano de compra de EPI e equipamentos de biossegurança centralizada ou proposição de Registro de Preços de todos os itens junto à SAEB para a aquisição descentralizada (PROAD);
- 14.Recomenda-se a elaboração de um plano de formação continuada tecnológica para atender de forma ampla aos estudantes, técnicos e docentes; (UNEAD – PGDP – PROGRAD – PPG);
- 15.Recomenda-se a elaboração de um plano referencial em consonância com os departamentos, setores e Pró-Reitorias de uma matriz de referência sobre a permanência das atividades administrativas remotas e sobre o trabalho presencial, bem como promover a implantação do sistema de rodizio de comparecimento ao trabalho presencial (PGDP –PROAD);
- 16.Recomenda-se a adequação dos sistemas de protocolos ao atendimento remoto tanto para o público interno, quanto para o público externo, excetuando a dinâmica dos setores administrativos;
- 17.Recomenda-se a comissão recomenda que a UNEB por meio das Pró-Reitorias: PGDP, PPG e PROGRAD desenvolver um diagnóstico da dimensão de pessoal (docente e técnicos) para assumir o retorno das futuras atividades presenciais, quando possível, levando em consideração os indicadores de biossegurança;
- 18.Recomenda-se a criação, implantação e a intensificação de campanha educativa sobre medidas de segurança e higiene sanitária tomando como base os protocolos definidos pela Instituição e pelas autoridades sanitárias competentes.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento foi construído coletivamente, em um processo de exercício de escuta que permitiu acolhida a todas as inquietações apresentadas por membros da comissão, bem como com as consultas que foram realizadas. Portanto, trata-se de uma construção coletiva, que permitiu o amadurecimento para responder ao desafio que foi posto a partir exercício de democracia profunda e com respeito aos pares.

O princípio que norteou todo este processo foi a absoluta prioridade a vida das pessoas, o que estabeleceu o que entendemos ser o limite de alcance das recomendações que podem ser apresentadas para este momento tão marcado pelos riscos decorrentes da crise sanitária, advinda da Covid-19 (Sars-CoV-2).

Entende-se que o desenvolvimento de novos protocolos correspondentes ao possível avanço do quadro e alteração das condições atuais, precisam considerar a manutenção de diálogo com a comunidade acadêmica, por meio de seus fóruns, de suas representações e participação ativa de docentes, técnicos administrativos e discentes, respeitando as determinações das autoridades sanitárias competentes, adequando suas aplicações ao pleno exercício da autonomia universitária.

RELATÓRIO DAS REUNIÕES PARA ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS DESENVOLVIDOS PELA COMISSÃO

No que concerne a discussão sobre possibilidades de um retorno gradual as atividades presenciais na Universidade do Estado da Bahia, em direção geral, os sujeitos que constroem a UNEB, sob representação de docentes, discentes, de técnicos administrativos durante o CONSU ocorrido em 29/04/2020, demonstraram receio em sinalizar algum tipo de indicativo pois a situação da pandemia no Estado da Bahia ainda se desenhava como curva ascendente de contágios e óbitos, agravando-se ainda pela chegada da estação sazonal mais fria, que agrega a circulação de vírus, para além da Covid-19 e que impactam também os aparelhos respiratórios.

Na citada reunião as câmaras da CAD e a CLN discutiram em suas plenárias a temática relativa a uma proposta avaliação do início do semestre 2020.1 com mediação tecnológica. O tema foi amplamente debatido pelos conselheiros que destacaram a importância de se discutir a isonomia de acesso aos meios tecnológicos digitais por todos da comunidade acadêmica, a concepção de um currículo que garanta o processo formativo com uso de mediação tecnológica, atentando para que não haja precarização, nem exploração do trabalho docente. Os conselheiros salientaram também que estamos diante de um fenômeno complexo e que, nesse processo, as ações da Universidade estão ocorrendo em paralelo com as ações do Estado, destacando que a discussão de um processo educacional mais amplo é necessário, com apoio de profissionais que estudam a temática, além de discussões que pensem no contexto pós-pandemia, levando em consideração as questões socioeconômicas e emocionais de todos envolvidos neste processo.

Foi destacado que diversas atividades de extensão e pesquisa, além das atividades administrativas e de gestão, continuam ocorrendo, respeitando as regras do afastamento social, garantindo assim que a instituição continua funcionando, dentro das possibilidades atuais. Indicou ainda que a Instituição

valide as atividades que estão sendo desenvolvidas no âmbito da pesquisa e da extensão em contexto de pandemia e encaminhou duas propostas de criação de comissão: a primeira proposta consistiu em formar duas comissões, uma para discutir a gestão acadêmica, as ações afirmativas e assistência estudantil e a outra para discutir gestão de pessoas e fluxos de processos administrativos, com consulta aos departamentos para se começar a pensar os caminhos para uma possível retomada das atividades presenciais a partir do contexto de pós-quarentena, haja vista que o término da pandemia ainda não se delinea no contexto brasileiro. Tais proposições foram amplamente aceitas pelo plenário e posteriormente publicado em Diário Oficial do Estado, onde as comissões iniciaram imediatamente as suas atividades, com uma temporalidade de 20 dias para apresentação dos resultados.

A Resolução 1413/2020, publicada no DOE de 14/05/2020, a qual constituiu Comissão Especial para elaborar Documento Referencial concernente à gestão de pessoas e procedimentos administrativos em função do estado de calamidade pública decorrente da Pandemia da Covid-19 (Sars-CoV-2). Os membros da comissão são: Andréa Santos Tanure, 74.551.914-8 (Suplente), Auxiliadora Maria da Silva Araújo, 74.519.315-4 (Suplente), Cláudio Roberto Meira de Oliveira, 74.382.424-6 (Suplente), Daniel Cerqueira Góes 74.002.154-8 (Titular), Domingos Rodrigues da Trindade, 74.476.539-8 (Titular), Eduardo José Santos Borges, 74.441.678-7 (Titular), Fausto Ferreira Costa Guimarães, 74.551.007-1 (Titular), Izabel Cristina Lima Dias Alves, 74.517.875-6 (Suplente), Jean da Silva Santos, 74.516.148-2 (Titular), José Ricardo Moreno Pinho, 74.432.634-8 (Suplente), Karoliny Angelis Mendes Silva, 74.529.395-4 (Suplente) Katia Silene Lopes de Souza Albuquerque, 74.530.072-7(Titular), Kleber Pereira da Silva, 74.571.127-9(Suplente), Lilian da Encarnação Conceição, 74.532.860-2 (Titular), Raissa de Jesus Nascimento, 21.172.029-7 (Titular), Salvador Aragão Filho, 74.003.039-3(Titular), Suzana Menezes de Souza, 74.436.519-8 (Suplente).

A Comissão iniciou suas atividades no dia 19/05/2020, através da mediação tecnológica, nesta data foi percebida a ausência de membros, representantes da ADUNEB, técnicos e representante estudantil (DCE), foi

consenso pelos presentes o não início das atividades sem que todos os membros estivessem aderidos a comissão e, portanto, remarcou-se para o dia 20/05/2020, a segunda reunião.

Ponderando-se sobre a realidade e os impactos na saúde, economia vividos no cenário dos municípios localizados no Estado, algumas falas foram sendo levantadas e por meio dos diálogos efetivados ao longo da reunião do dia 20/05/2020, em que continuou ausente 1 representante dos técnicos e a representação estudantil, a Secretaria dos Conselhos foi notificada pela ausência desta última, destacando a importância de sua participação. Essa secretaria retornou a informação que o DCE não tinha enviado o nome do/a estudante para a composição da presente comissão. Dado o prazo exíguo, a comissão ponderou sobre a escolha da presidência e relatoria, os quais foram aceitos por unanimidade Lilian da Encarnação Conceição e Jean da Silva Santos, para assumir tais funções, respectivamente, entretanto foi consenso na comissão de que todos e todas têm direito a voz e, ao voto, apenas os titulares empossados. Logo em seguida decidiu-se sobre a metodologia que nortearia os trabalhos e dentre elas, a escuta sensível aos coletivos dos departamentos surgiu como prioridade a fim de termos um maior conhecimento sobre a realidade pela qual se propõe intervenções.

Assim, foram surgindo algumas reflexões e proposições endereçadas a um possível retorno gradual das atividades em que sempre de forma problematizada com a realidade experienciada pela Universidade, foram sendo ponderadas as necessidades do desenho de um protocolo de segurança com características específicas da realidade unebiana em sua multicampia, onde serão refletidas algumas medidas que assegurem a proteção e segurança nas relações que serão tecidas entre os sujeitos sociais que integram a universidade, sejam eles técnicos, docentes, estudantes e colaboradores (servidores cedidos pelas prefeituras e terceirizados), além da comunidade externa que continuamente acessam os serviços da Universidade, seja através dos eventos, da pesquisa e ou da extensão.

Neste sentido, a comissão chegou ao acordo pelos seguintes pontos a serem atendidos através da escuta dos departamentos em suas plenárias

específicas, reuniões de colegiados e de conselho, inicialmente com prazo de retorno para 27/05/2020, data posteriormente prorrogada para o dia 12/06/2020, a saber:

1. Relação de todos os servidores e terceirizados com idade a partir de 60 anos; (que estarão com essa data em 31 de dezembro de 2020);
2. Quantidade de servidores portadores de doenças crônicas e/ou comorbidades;
3. Informar se o trabalho remoto ora vigente está atendendo às necessidades dessa Pró-Reitoria / Departamento;
4. Informar quais as atividades desenvolvidas por essa Pró-Reitoria ou Departamento que precisam ocorrer presencialmente;
5. Informar se já foram solicitados EPI (máscaras, luvas, álcool gel, etc.) para serem utilizados por essa Pró-Reitoria / Departamento; (e se foi pedido, a previsão e de durar quanto tempo depois de recebido);
6. Solicitar proposta dos representantes dos docentes, dos discentes e dos servidores técnicos-administrativos, sobre o retorno gradual das atividades.

A terceira reunião aconteceu por mediação tecnológica no dia 05/06/2020 em que todas e todos os membros da comissão estavam presentes. Dentre as discussões tecidas, chegou-se ao acordo de que além da consulta aos departamentos, o levantamento diagnóstico sobre a realidade orçamentária e sua capacidade que balizará o retorno das atividades presenciais, ou seja, o recurso que temos é suficiente para adequar todas as estruturas físicas e de equipamentos para este retorno? Percorrendo a resposta para esta pergunta, se delineou a necessidade de uma roda de diálogos entre a Comissão e algumas Pró-Reitorias a fim de subsidiar a produção do documento final indicativo a partir de uma realidade possível de ser atendida pela atual situação financeira e orçamentária da Universidade, mas que demarque um plano ideal que contemple todas as necessidades da

comunidade, seja nas dimensões de pessoal, equipamentos, recursos, e nos protocolos de segurança que deem conta da complexidade apresentada.

Para tanto, foram convidadas as seguintes Pró-reitorias e a UDO para a roda de diálogo a fim de apresentar o que se tem e o que precisa para um retorno programado das atividades presenciais: PROPLAN, para tratar do atual situação orçamentária e financeira e os prognósticos para aporte financeiro; PROAD, para tratar do levantamento do atual quantitativo de pessoal/empresas e seus aportes de recursos em complementação aos gastos atuais que atenda ao possível retorno e do plano de aquisição de materiais de consumo relativos aos protocolos de prevenção à Covid-19, conforme observações que se seguem.

UDO, para apresentar um levantamento da atual situação do parque tecnológico institucional e o plano de ampliação do acervo que dê conta de equipamentos e sinal de *internet* banda larga para suporte ao trabalho remoto, bem como de um possível programa de atendimento as necessidades tecnológicas dos estudantes (equipamento e *internet*); PROINFRA, para tratar do plano de adequação dos diversos espaços físicos da universidade, das capacidades de cargas das salas de aulas, bibliotecas, residências estudantis, docentes, setores administrativos, espaços de convivência, auditórios, refeitórios.

PRAES, para tratar do plano de adequação das RUES e um possível programa de assistência/ permanência que possa contemplar a totalidade dos estudantes em vulnerabilidade econômica, sendo eles residentes ou não e que aborde acolhida, suporte psicológico e escuta ao coletivo quando do retorno; a PROAF, para tratar de um possível plano de assistência aos cotistas e aos estudantes portadores de necessidades especiais e que aborde acolhida, suporte psicológico e escuta ao coletivo quando do retorno.

PROGRAD, para tratar da possível alteração dos módulos mínimos de alunos ofertados nas seleções de ingresso na Universidade, do possível plano de adequação da oferta dos componentes curriculares da graduação e da pós-graduação, e que aborde acolhida, suporte psicológico e escuta ao coletivo

quando do retorno; a UNEAD, a fim de discutir um possível programa de formação a docentes, técnicos e discentes quanto a educação tecnológica, sobretudo para acesso e uso de plataformas digitais; a PROEX, para tratar de um possível plano da curricularização da extensão neste novo contexto, bem como dos atuais projetos como UATI e Brinquedotecas.

PGDP, para tratar da legislação do trabalho remoto no âmbito da universidade, bem como discutir as relações de trabalho a partir do *home office* no pós-quarentena e a amostra populacional dos servidores com comorbidades e em faixa etária de risco, carga horária docente e o aumento necessário de contratação/ concurso docente e os possíveis encaminhamentos neste sentido, bem como a possível abordagem da acolhida, suporte psicológico e escuta ao coletivo quando do retorno.

No tocante a operacionalização das propostas e ações integradoras do Protocolo de segurança da universidade, há a necessidade de diálogo com a Comissão CONSU que trata das questões acadêmicas e com o Comitê Central de Combate à Covid-19 para um alinhamento pormenorizado das indicações, sugestões que se interseccionam como monitoramento, avaliação contínua e processual da dimensão de pessoal que envolvem o antes, o durante e o depois do momento da sala de aula e as relações de trabalho, a exemplo da mobilidade docente, dada a multicampia, a mobilidade discente, dada as condições reais que são precárias de transporte sobretudo no interior do Estado.

É entendido pela comissão que essa roda de diálogo funcionará de modo colaborativo, dialógico em sintonia com a gestão central universitária de modo a construir subsídios para a produção de um documento que seja capaz de dar conta da realidade da UNEB e apresentar diretrizes que serão afirmadas pela Universidade do Estado da Bahia através das orientações advindas do Comitê Central de Combate à Covid-19 e das resoluções emanadas pelo CONSU e CONSEPE.

A quarta reunião aconteceu por mediação tecnológica no 12/06/2020 e, além dos representantes da comissão, estiveram presentes as representações

das seguintes Pró-reitorias: PROINFRA, PRAES, PROAF, PROPLAN, PROAD e, além da PGDP, a Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO).

O Sr. Benjamim iniciou a sua fala apresentando a atual situação da Uneb em relação a prestação de serviço de telefonia e *internet* á Universidade, destacou que os serviços oferecidos pela Oi Telefonia não se apresentam como o melhor dos serviços e que a instituição não pode fazer escolhas por outras empresas, uma vez que a UNEB faz parte do pacote de registro de preço da Rede Governo, lembrou a todos e todas que a citada empresa esta em recuperação judicial, mas que ainda assim, consegue manter diálogo sobre a melhoria da qualidade de serviço no cotidiano, embora destaque a questão da oferta de *internet* banda larga no interior da Bahia, seja de interesse do mercado expandir ou não, uma vez que para a expansão das redes ser conduzida por interesses financeiros pautados por lucros, fator que é um impeditivo claro sobre a questão. Neste aspecto, ele afirmou que o Estado deveria atuar como agente fomentador de investimento em infraestrutura, mas que se eximiu ao longo dos anos.

Explicitou que não há como colocar *notebooks* para estudantes se este não terá acesso a oferta de sinal e, para os que vivem em locais de infraestrutura, é provável prover *chips* de dados móveis (apenas para conexão com *internet*). Questionado sobre a situação atual do parque tecnológico da UNEB, ele apresentou um quadro real da situação em que se encontra a universidade e neste quesito, a relação entre a instituição e a Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB), onde há mais de três anos que esta não libera o registro de preços para a compra direta, e da morosidade de liberação dos processos oriundos dos departamentos, bem como da não liberação de recursos cujas rubricas específicas são retidas ao logo dos exercícios financeiros e, quando liberados, não há tempo hábil para a sua execução.

Afirma que a UDO tem relatórios consubstanciados que tratam da defasagem do parque tecnológico e que cabe agora a Reitoria agir junto ao governo para o atendimento das necessidades extremas da universidade, a exemplo da reequiparação dos laboratórios. Sobre a questão levantada do

conhecimento da realidade dos departamentos em sua multicampia, o gerente da UDO afirmou que não há um banco de dados, nem informações construídas acerca dos servidores (técnicos e docentes) e dos estudantes referentes a capacidade de acesso, posse de dispositivos eletrônicos, noção técnica de manuseio. Afirmou que a última consulta promovida via questionário não abarcou uma amostra que fosse necessária para construir subsídios sólidos para desenvolver ações voltadas a resolução de problemas. Sugeriu que o processo de matrícula *web* seria o momento oportuno para a atualização dos dados estudantis e que não caberia única e exclusivamente a UDO desenvolver esse levantamento, mas de uma frente multisetorial em um esforço conjunto.

Questionado sobre qual aporte financeiro que a universidade precisaria para o incremento ou renovação do parque tecnológico institucional, ele afirmou que caberia uma atualização da demanda e um trabalho em conjunto com a PROPLAN para que uma resposta seja apresentada. Quando sugerida pelo prof. Jean Santos sobre a possibilidade de implantação de salas de estudos de campanha para abarcar os estudantes em situação de vulnerabilidade frente a ausência de redes técnicas, ele afirmou a necessidade de investimento no incremento do espectro das redes lógicas sem fio.

A profa. Kátia Albuquerque destacou, após a fala de Benjamim, que a Reitoria precisa relocar as necessidades da universidade para o governo a fim de que sejam incluídas no plano de combate da Covid-19. Sr. Salvador informou que na pesquisa desenvolvida através dos questionários, os técnicos administrativos não foram contemplados, uma ausência grave. Prof. Ricardo Moreno tratou da possibilidade de empréstimos dos atuais equipamentos dos laboratórios para os estudantes e da necessidade de se pautar o governo do Estado, da necessidade de se fazer convênios e de se negociar junto com as empresas de telefonia para que se possa pensar as aulas remotas.

A Pró-reitora de Planejamento, Iza Angélica iniciou a sua exposição informando da situação financeira da universidade desde 2019, em que a instituição sofreu cortes de 40-50%, situação que se repete em 2020. Citou o Decreto 1955 de março de 2020 em que estão presentes as restrições de

gastos em que estão expressas as proibições, especialmente o inciso III que indica a impossibilidade de aquisição de móveis e equipamentos. Destacou a produção relatorial dos quais foram encaminhados em duas etapas, 30 de maio e 22 de abril, respectivamente com a revisão de despesas correntes e o plano de redução de valores contratuais vigentes. Ela afirmou que o conjunto do decreto agirá como um impedor para a resolução de problemas imediatos, além de também se apresentar neste sentido, o fato de a Universidade não ter recebido recursos de investimento no atual exercício financeiro e que a atual situação da Instituição é exclusivamente de manutenção dos atuais contratos, fruto que justifica os valores reduzidos que estão sendo repassados em concessões para a execução financeiras nos departamentos.

Demarcou que em junho a situação financeira da universidade se agravou devido a o não repasse por parte do governo, do recurso de custeio. Questionada sobre qual o aporte de recursos seja ele de repasse imediato ou fracionado em números reais ou percentuais para a elaboração e execução de um plano de retorno programado para as atividades presenciais, a representante da PROPLAN informou que no momento essa resposta é ainda passível de estudo para a sua elaboração.

A PROAD, através de seu representante, Prof. Daniel afirmou que atualmente há comissões sendo gestadas pela reitoria para dar conta de temáticas como biossegurança, infraestrutura, informática, comunicação visual e capacitação, nas quais o vice-reitor, prof. Marcelo Ávila está a frente. Citou que está em curso o processo de orçamento geral para a aquisição de EPI para todos os departamentos e setores da universidade, bem como teoricamente, a universidade tem a possibilidade de incrementar em 25% o orçamento para a contratação de pessoal.

A PROAF apresentou o indicativo da aquisição de tecnologias assistivas, uma vez que a universidade já tem recursos garantidos para isso, destacou que hoje a Pró-Reitoria tem condição de atender com apoiadores toda a população que necessita do serviço e que tem dados qualificados de 2019 obtidos dos questionários socioeconomicos produzidos pela equipe do vestibular e do SISU.

A PRAES, apresentou o atual cenário da Universidade dos números dos estudantes da graduação (21.500) e pós-graduação (1.205), o cenário das 34 Residências Estudantis no que tange equipamentos e o plano de aquisição de mobiliários que está em curso. Destacou que atualmente há 496 estudantes residentes na Uneb, sendo que destes, apenas 42 do PEC-G (estudantes estrangeiros) permaneceram na RUES durante a Pandemia da Covid-19, bem como lhes foram dados o apoio através da bolsa auxílio no valor de R\$500,00. E fez o informe geral das ações promovidas para a evacuação das casas antes da suspensão das atividades presenciais, em que contou com o apoio dos departamentos através da disponibilização de veículos e passagens de ônibus para que os residentes pudessem retornar aos seus locais de origem. Por fim, destacou que a Pró-Reitoria já tem um estudo da capacidade instalada das residências e que no PNAEST existe uma ação de inclusão digital que vem sendo por meio desta que estão sendo adquiridos impressoras 3D e impressoras braile, já distribuídas para alguns departamentos.

A quinta reunião aconteceu no dia 15/06/2020 via *Microsoft Team's* em que todos os da comissão estavam presentes. Nesta o documento desenvolvido pela comissão entre a terceira e a quarta reunião e que foi disponibilizado via e-mail para a apreciação e contribuição dos pares foi lido na íntegra para a apreciação coletiva, em que foi possível pedir destaques para inserções e alterações em seu teor, onde alguns encaminhamentos de alterações textuais e as incorporações de algumas dimensões foram aprovadas. Dentre elas, a inserção de recomendações no final do texto a partir das contribuições apresentadas ao debate promovidos juntos as Pró-Reitorias, indicar a avaliação setorial da instalação de divisórias de acrílicos. Reescrever o artigo 7º, desdobrando-o em ações pormenorizadas.

A sexta reunião aconteceu no dia 18/06/2020 por mediação tecnológica e com a presença de todos os representantes da comissão, exceto da representação do DCE que justificou a sua ausência por motivos pessoais, a minuta do documento voltou a ser apreciada pelos pares para esclarecimentos, revisão e inclusão de novos itens. Alguns questionamentos foram levantados pelos presentes, dentre eles, citam-se: Prof. Domingos, solicitou avaliar a

criação nos departamentos de uma comissão de biossegurança composto por coordenador de colegiado, técnico, estudante e docente para auxiliar a gestão departamental na tomada de decisões durante a retomada das atividades presenciais; Lilian da Encarnação, demarcou a importância de produzir um plano de retomada gradual das atividades, a instalação de pias em locais de fácil acesso; Andrea Tanure, destacou a necessidade de apresentar uma rotina de dos setores administrativos; Prof. Ricardo Moreno, de adequar o orçamento atual, redirecionando para as ações específicas de adequação da Universidade, os recursos que não estão sendo utilizados fruto da paralisação das atividades presenciais. O documento foi lido na íntegra e as promovidas pelos pares anteriormente (por e-mail) foram incorporadas ao documento e por fim, o Prof. Jean Santos apresentou as recomendações desenvolvidas por ele e pelo Prof. Domingos e que passaram a compor a minuta.

Lilian Encarnação como presidente da comissão abriu debate para escolha dos membros que serão os responsáveis pela elaboração final do documento, ficando assim definido: Prof. Ricardo Moreno com a introdução e conclusão; Prof. Jean Santos com a finalização da relatoria, formatação do documento e contribuição na conclusão; e Lilian no desenvolvimento e estruturação geral da minuta.

A sétima reunião aconteceu no dia 23/06/2020 por mediação tecnológica e pautou o diálogo entre as duas comissões constituídas pelo CONSU na busca pelo alinhamento das diretrizes, princípios e posicionamentos teórico-metodológicos de produção das versões finais dos documentos. Neste dia todos os membros se fizeram presentes e inicialmente foram acordados a organização dos procedimentos que nortearam a sessão. a Sra. Lilian Encarnação, presidenta da comissão de Gestão de Processos e Pessoas abriu os trabalhos apresentando a minuta do documento em linhas gerais fato que se seguiu pela Profa. Amélia, finalizadas exposições, as inscrições foram abertas em que os membros puderam apresentar os seus destaques. Assim, foi possível observar os seguintes posicionamentos: Prof. Marcio Sampaio destacou que as novas compras de EPI e insumos que podem ser replicadas por alguns departamentos e ou a administração em menos de 30 dias pode

gerar o entendimento do fracionamento de compra por parte do Tribunal de Contas do Estado da Bahia e, portanto, a Reitoria, através de Pró-Reitoria específica, produzir documento que respalde os diretores e diretoras de departamento em possíveis auditorias. Tratou ainda dos documentos de consultas com a comunidade universitária que foram produzidos por algumas instâncias da Universidade, a exemplo do DCE, e verificou a ausência da preocupação com os fatores psicológicos devido a perdas de parentes pela Covid-19. Reafirmou ainda, que a mediação tecnológica precisa ser qualificada no documento, pois em algum momento ela será necessária.

A professora Rosane Vieira, apresentou suas considerações ao documento de forma a esclarecer alguns pontos, sobretudo ao quesito de retorno das atividades presenciais no pós-quarentena em que destacou um retorno programado em 3 etapas, primeira, 25% de presencialidade de servidores e discentes com a temporalidade de até dezembro de 2020, considerando que a prioridade será para estudantes que necessitam da infraestrutura dos campi para acesso a equipamentos e internet e para que isto se materialize, a universidade deva promover parcerias com prefeituras e comunidades, a exemplo de associações, assentamentos rurais, comunidades quilombolas, para que neste locais sejam criados pólos de atendimento presencial. A segunda etapa, seria em 2021, com 75% de presencialidade de forma que seja considerada o método de rodizio e, a terceira de 100% de presencialidade apenas quando a vacina anti-Covid-19 for criada e democratizada. Ainda destaca que entende que os protocolos que mediarão o processo dependem das Pró-Reitorias e dos colegiados de cursos em estabelecer sobretudo por conta das diferenças presentes nos diversos lugares. Em sua fala, a professora afirmou que o questionário apresentado pelo DCE em consulta aos estudantes não apresenta a realidade dos alunos do interior do estado, que ao analisá-lo foi possível observar apenas dados referentes aos estudantes da capital. E defende que há a necessidade de se pensar a mediação porque após 3 meses de isolamento social fica inócua a pergunta se vamos ou não retornar, pois é preciso garantir o funcionamento da universidade e os trabalhos. Flexibilizar os currículos e adequá-los localmente e, além disto, buscar do governo, recursos para garantir esse retorno.

A profa. Rosa Fortes declarou que achou o texto produzido pela sua comissão pouco claro, com mais conteúdos de reflexão do que com diretrizes, pois faltou mais pontos de diálogos com procedimentos. Os princípios estão perdidos dentro do texto. Dentre outros aspectos, tem a preocupação de propor, mas não tem condição de garantir, por exemplo, o retorno do percentual de 25% de presencialidade por conta da não certeza das coisas, sem saber se há condição financeira para tal.

A profa. Ronalda Barreto destacou que só através de estudos sobre o tema da biossegurança que vão apresentar o lastro para um possível retorno em etapas, a exemplo de se enumerar percentuais (25%). Complementa seu raciocínio perguntando sobre o que a Universidade pensa a respeito de transporte para discente, docente e técnicos? Sobre currículo e flexibilização, destaca que falta muito para se entender para poder falar disso. Na questão ensino, carece de construção de caminhos no próprio documento e arremata, qual plano de retorno se tem, baseado em estudo profundo no que tange as necessidades docentes e quais docentes irão ser os primeiros, estendendo essa reflexão para os técnicos administrativos.

Prof. Jean promoveu a leitura das recomendações inseridas no documento da comissão de gestão de processos e pessoas extraídas da reunião da quarta reunião ocorrida em 12/06/2020 por mediação tecnológica, teve a participação da UDO e de algumas Pró-Reitorias e afirmou que tais recomendações qualificaram o documento de forma substancial, pois apresentam orientações exatas sobre quais caminhos algumas instâncias podem percorrer para apresentar respostas aos problemas identificados pelos coletivos das comissões.

Profa. Eliene Maria afirmou que quando se fazem levantamentos da realidade isso é ato curricular, que a PROGRAD tem sido demandada por alguns colegiados com alguns produtos de ensino para a graduação e que também tem recebido demandas avulsas por parte de alguns docentes. Além disso, destacou que o documento produzido pelas Câmaras de Ensino e de Extensão do CONSEPE são basicamente diretrizes da graduação que precisam ser considerados em seus procedimentos e por isso não se pode

dizer que não há diretrizes promovidas para acontecer no campo das possibilidades. Ela questiona, a margem de negociação com a pandemia é pequena e dentro desta, o que faremos? É possível apresentar algo.

O prof. Ricardo Moreno demarcou que não consegue perceber sintonia nas duas comissões, elas estão apresentando duas realidades distintas, que ficou surpreso quando percebeu que a que ele não faz parte está apresentando o percentual de retorno de 25% de presencialidade até dezembro de 2020 em um contexto em que a curva da contaminação ainda é ascendente e afirma que se é nestes termos a ADUNEB não deve assinar este documento, pois diversas universidades estão se posicionando em não retornar. Questionou sobre quais são as diretrizes para o ensino remoto? Defende que se for pensar em fases, que a primeira delas é de estruturação da Universidade para este possível retorno e só depois se pensar na presencialidade. Defende que para um levantamento de dados mais seguros sobre os estudantes, o colegiado do curso é o caminho mais eficaz.

Profa. Rosane Vieira se posicionou contrária aos argumentos de Prof. Ricardo Moreno, solicitou respeito quanto a forma como o professor se expôs e demarcou desconhecimento do professor sobre o documento na integra.

A profa. Adriana Mármore sugere que os documentos precisam ser lidos na integra e por todos das duas comissões para que sejam apontadas as convergências, pois o documento não fala de presencialidade, mas tem um planejamento para começar o ensino de forma remota.

A profa. Ronalda Barreto pede calma a todos e que é necessário as pessoas se abrirem as críticas para a construção de uma nova Universidade e informa que vai solicitar oficialmente a todas as instancias (SINTEST, DCE, Reitoria) os documentos de consultas as categorias que foram produzidos, para que na próxima reunião da comissão que faz parte (processos acadêmicos), possa se debruçar sobre os dados e repensar os documentos.

Profa. Amélia afirmou que todos tem responsabilidade com o que se está construindo levando em consideração um fator preponderante que é a

vida das pessoas. Sugere que Prof. Ricardo Moreno tenha acesso ao documento junto com a ADUNEB e que perceba que ele não é conclusivo e assim se construa uma opinião definitiva na próxima reunião.

Lilian Encarnação informa que a comissão de pessoas e processos vai se reunir pela manhã do dia 26/06/2020 para que a tarde, o documento seja apresentado a comissão acadêmica para que esta tenha acesso a integra documental. Sem mais intervenções, a reunião finalizou as 16:40h.

A oitava reunião ocorrida em 26/06/2020 via mediação tecnológica no turno da manhã, contou com a presença de todos os membros. A presidente iniciou a sua fala informando que o documento produzido vai ser submetido aos pares da universidade no próximo CONSU para a sua complementação. Destacou o importante trabalho desenvolvido pela comissão e sua satisfação em ter feito parte dela. Afirmou que hoje a comissão finaliza o seu trabalho apresentando um documento satisfatório porque abarcou todas as dimensões possíveis do ensino, pesquisa e da extensão em correlação aos tramites burocráticos e administrativos em seus fluxos de processos e pessoas.

Prof. Jean Santos agradeceu as partilhas, o respeito mutuo e o exercício da escuta desenvolvidos pelo grupo, destacou que o processo sempre é permeada pela conflituosidade mas que no final sempre crescemos diante da diversidade de opiniões. Acredita que foi produzido um documento sensato, profundo e que ao ser apresentado a comunidade universitária no próximo CONSU ele será requalificado em sobremaneira.

O documento foi lido na integra e de forma partilhada, para adequação dos pares, a partir disto, alguns destaques foram apresentados pelos membros da comissão. Dentre os quais cita-se: a necessária definição de alguns termos para a normalização textual e que de fato atenda as necessidades conceituais do documento, a exemplo de Covid-19, Sars-CoV-2 e síndrome respiratória aguda grave, além de Pandemia da Covid-19 (Sars-CoV-2), crise sanitária. Dentre outras inclusões, destacam-se: a inclusão de recomendação referente ao direito e os procedimentos para ocorrer o sigilo médico-paciente, a recomendação da testagem em massa da comunidade acadêmica, a

recomendação sobre o desenvolvimento de campanha educativa para as três categorias de forma sistemática, as orientações produção de orientações gerais sobre protocolos de higienização e organização dos espaços físicos, de áreas de usos comuns nos departamentos e setores demarcação de cadeiras para o cumprimento do afastamento social necessário para a prevenção.

A reunião foi finalizada após aos demais agradecimentos dos membros da equipe, e a definição da etapa final que foi a escrita da conclusão, que ficou a cargo do Prof. Ricardo Moreno e a contribuição do Prof. Jean Santos, a revisão de Língua Portuguesa pelo Sr. Salvador e pela complementação da relatoria, formatação geral do documento por parte do prof. Jean Santos. Sem mais intervenções, a reunião encerrou-se as 13:30 h.

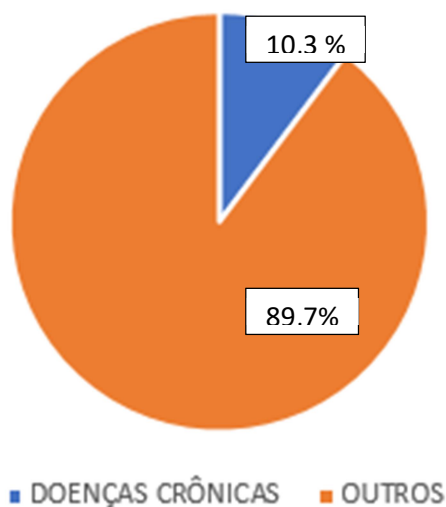
Para encerrar esta relatoria, informamos que todas as reuniões foram gravadas e estão salvas na Plataforma *Team's da Microsoft*, que é o canal oficial da universidade para as reuniões remotas. Assim, a qualquer momento estas gravações podem ser requeridas por membros do Conselho Universitário a autoridade universitária competente.

Salvador, 26 de junho de 2020

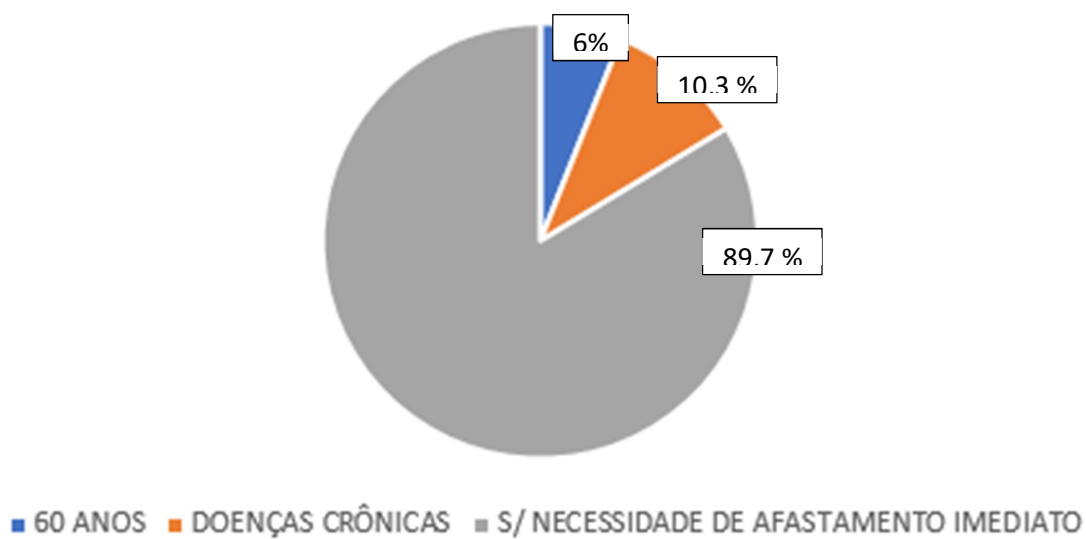
Coletivo da Comissão CONSU de Gestão de Pessoas e Procedimentos
Administrativos



PORTADORES DE DOENÇAS CRÔNICA E /OU COMORBIDADES



AFASTAMENTOS IMEDIATOS POR QUALIFICAÇÃO





Universidade do Estado da Bahia
Conselho Universitário Superior – CONSU
Resolução 1413/2020 de 14/05/2020

COMPILAÇÃO
PROCESSO 074.7078. 2020.0016388-95

1. Relação de todos os servidores e terceirizados com idade a partir de 60 anos – total 320 (6%)

AUCONTI	1
DCET I	37
DCET/DEDC/DLLA II	12
DCH I	39
DCH III	18
DCH IV	7
DCH IX	10
DCH V	9
DCH VI	9
DCHT XIX	3
DCHT XVI	2
DCHT XVII	3
DCHT XVIII	5
DCHT XX	2
DCHT XXI	5
DCHT XXII	2
DCHT XXIII	1
DCHT XXIV	3
DEDC VIII	15
DEDC X	20
DEDC XI	11
DEDC XII	7
DEDC XIV	2
DEDC XV	5
PPG	2
PRAES	1
PROAD	3
PROINFRA	2
PROEX	10
SELCC	4
SECONF	4

SMOS	1
OUVIDORIA	0
DEDC VII	14
DEDC I	30
UNEAD	2
DTCS III	19
TOTAL	320

2. Quantidade de servidores portadores de doenças crônicas e/ou comorbidades – 546 (10,3%)

AUCONTI	0
DCET I	21
DCET/DEDC/DLLA II	16
DCH I	46
DCH III	15
DCH IV	17
DCH IX	19
DCH V	18
DCH VI	44
DCHT XX	18
DCHT XIX	6
DCHT XVI	5
DCHT XVII	10
DCHT XVIII	11
DCHT XXI	13
DCHT XXII	7
DCHT XXIII	4
DCHT XXIV	1
DEDC VII	9
DEDC VIII	11
DEDC X	48
DEDC XI	26
DEDC XII	3
DEDC XIV	33
DEDC XV	17
PPG	8
PRAES	6
PROAD	11
PROINFRA	17
PROEX	5
SELCC	5
SECONF	6

SMOS	6
OUVIDORIA	0
DEDC VII	3
DEDC I	34
UNEAD	9
DTCS III	18
TOTAL	546

3. Informar se o trabalho remoto ora vigente está atendendo às necessidades dessa Pró-Reitoria / Departamento

Apenas a PROINFRA informou que não conseguiu trabalhar remotamente em alguns setores.

- Resumo detalhado abaixo

4. Informar quais as atividades desenvolvidas por essa Pró-Reitoria ou Departamento que precisam ocorrer presencialmente

Apenas a UNEAD e PPG informou não necessitar neste momento de atividades presenciais.

Os demais setores e departamentos citam a necessidade de pontualmente precisar de atividades presenciais.

- Resumo detalhado abaixo

5. Informar se já foram solicitados EPI's (máscaras, luvas, álcool gel, etc.) para serem utilizados por essa Pró-Reitoria / Departamento

Da Administração Central, apenas a PPG, a AUCONTI, a SELCC e a UNEAD não solicitaram EPI'S no almoxarifado por não achar que "necessitassem".

Dos departamentos, apenas o DEDC VII informou não ter adquirido EPI'S. Todos os demais fizeram aquisições emergenciais porém que não durariam no caso de um retorno as atividades presenciais.

6. Informar se já houve proposta dos representantes dos docentes, dos discentes ou dos servidores técnicos-administrativos, sobre o retorno gradual das atividades

Da administração central a PPG, a AUCONTI, a PROAD, a PROEX, a SELCC, a SECONF, a OUVIDORIA e a UNEAD informaram não haver nenhuma proposta discutida.

Os departamentos 2, 9, 15, 18 e 24 também informaram não haver nenhuma proposta para o retorno gradual das atividades.

DEPARTAMENTO	SIM/NÃO	CONSIDERAÇÕES SOBRE TRABALHO REMOTO
ADM CENTRAL - PPG	SIM	Todos os Setores da PPG UNEB seguem em trabalho remoto e atendendo a todas as demandas institucionais.
DCET II	SIM	No Departamento de Ciências Exatas e da Terra II, o Trabalho Remoto tem atendido as necessidades do Campus II; os setores tem conseguido realizar as demandas diariamente.
DEDC II	SIM	No Departamento de Educação II, o Trabalho Remoto tem atendido as necessidades do Campus II, os setores tem conseguido realizar as demandas diariamente.
DLLARTES II	SIM	No Departamento de Letras, Linguística e Artes II, o Trabalho Remoto tem atendido as necessidades do Campus II, os setores tem conseguido realizar as demandas diariamente.
DCHT XXIV	SIM	No DCHT XXIV, o Trabalho Remoto tem atendido as necessidades do Departamento, de acordo com a demanda de cada setor.
DCHT XVII	SIM	Para os Colegiados de Pedagogia/ Administração/ Ciências Contábeis, Coordenação de Informática, Secretária da Pós Graduação e Secretária da Direção estão sendo atendidas as necessidades do setor, uma vez que dispõe do sistema remoto Sagres, através do VPN, do Sistema SEI, E-mail institucional e Microsoft Teams.
		Já nos setores da Coordenação Administrativa, Coordenação Financeira, Coordenação Acadêmica, Biblioteca, Protocolo e NUPE estão sendo atendidas, quando estas são para ser realizadas via sistemas e internet.
ADM CENTRAL - PROINFRA	SIM	COAD – Coordenação Administrativa = OK
	NÃO	CENG – Coordenação de Engenharia = Visitas técnicas in loco prejudicadas mas ocorrendo de forma emergencial;
	NÃO	CAU – Coordenação de Arquitetura e Urbanismo = Visitas técnicas in loco prejudicadas;
	NÃO	COMAP– Coordenação de Manutenção e Recuperação de Edificações = Serviços de manutenção realizados de forma emergencial e em todos os serviços presenciais, os funcionários estão utilizando equipamentos de proteção individual;
	SIM	COBIM- Coordenação de Bens Imóveis = OK e as reuniões podem ser por mediação tecnológica;
	SIM	Gabinete = OK e as reuniões podem ser por mediação tecnológica.
DEDC VII	SIM	Os Colegiados de Graduação e Pós Graduação estão atendendo as demandas dos setores, uma vez que dispõe do sistema remoto Sagres, do Sistema SEI, E-mail institucional e Microsoft Teams. Assim como, a Coordenação Administrativa, Almoxarifado, CPL, Coordenação Financeira, Coordenação Acadêmica, Protocolo e NUPE, as atividades destes setores, também são realizadas via sistemas on line (Email institucional, SEI, FIPLAN, SAGRES) . A direção e Secretaria da Direção, estão realizando atividades remotas diariamente, permitindo o fluxo operacional de todos os demais setores, através dos sistemas já descritos. Além da disponibilidade de telefones para ligações e grupos de whatsapp, criado para viabilizar as atividades remotas entre os setores.
DCH IV	SIM	Funcionando normalmente com todas as demandas sendo atendidas
DCHT XVI	SIM	Até o momento, os setores tem conseguido atender por meio do trabalho remoto as demandas diárias desse Departamento. Apenas o setor de Recursos Humanos tem realizado algumas das atividades de maneira presencial para atendimento as necessidades dos servidores
REITORIA - AUCONTI	SIM	Temos realizado ajustes sistematicamente para aprimoração do trabalho de forma remota através da mediação tecnológica.
DEDC XV	SIM	Têm atendido as demandas atuais neste momento de suspensão das atividades presenciais.

DCH III	SIM	Todas as atividades foram programadas em constante diálogo com as instâncias acadêmicas e administrativas, com os respectivos chefes imediatos e com o conhecimento de todos os servidores (docentes e técnicos), prevalecendo o princípio do interesse público diante do estado de Pandemia, declarado pelas instâncias superiores. O trabalho remoto - Home Office - tem atendido às demandas do Departamento parcialmente, visto que algumas atividades têm a natureza presencial, inclusive nesse período há a necessidade de ir presencialmente ao Departamento para consultar documentos físicos, arquivos nos computadores dos setores. Tem-se exercitado o uso de diferentes formas de atividades mediadas pelas tecnologias, mas ainda vemos como limitante para alguns funcionários, tanto técnicos-administrativos quanto docentes; também para os colaboradores terceirizados, assim como para os discentes. Alguns por falta de habilidades (não sabem usar) outros por não se dispõem a aprender e outros por não terem as ferramentas tecnológicas em casa. Alguns é por falta de acesso ou acesso restrito, principalmente os discentes.
DCHT XXI	SIM	Diante da suspensão das atividades presenciais no departamento, a direção juntamente com os Chefes Imediatos dos setores, organizaram-se no sentido do atendimento Home Office. No entanto, algumas atividades demandam a presença do funcionário no setor para desenvolvê-la, como consta no item 4
DCHT XVIII	SIM	No DCHT Campus XVIII o trabalho remoto está atendendo às necessidades e os setores tem conseguido realizar as demandas diariamente, sem intercorrências.
DEDC X	SIM	Registramos que o trabalho remoto tem atendido a maioria das rotinas administrativas do Campus X, através dos sistemas por acesso remoto VPN (Sagres, SIGP, SPO e SIAF), do Sistema Eletrônico de Informação/SEI, e-mail institucional e Microsoft Teams. Entretanto, alguns servidores de setores específicos tem se mobilizado através da supervisão do Gabinete da Direção para, presencialmente, lidarem com algumas demandas que exigem certo nível de regularidade, necessidade presencial e/ou urgência administrativa.
DCH VI	SIM	No Departamento de Ciências Humanas Campus VI, o Trabalho Remoto tem atendido as necessidades do Campus na medida do possível; todos os setores tem conseguido realizar as demandas diariamente. No âmbito dos colegiados os professores vem realizando diversas atividades relacionadas a pesquisa e a extensão, dentre as quais podemos citar: Orientação de TCC, de Iniciação Científica, de Dissertação. Participação em atividades extencionistas (live) do campus VI, programas de rádios, construção de vídeos, destaca-se que o campus aprovou seis projetos no Edital 030/2020 da PROEX. Criação e desenvolvimento do projeto "Fundo Solidário" que destina acolhimento e distribuição de cestas básicas aos alunos do curso de Geografia e comunidade em geral de Caetité, juntamente com os docentes e servidora do curso. Participação em bancas de qualificação. Participação em reunião de grupos de pesquisa e grupos de estudos. Organização de artigos, livros. Realização do Curso de Extensão Metodologias Ativas. Participação em reunião do complexo de educação. Participação nas reuniões dos colegiados e conselho departamental. Artigos científicos foram publicados em revistas de impacto em ciências humanas e em ciências biológicas e outros estão em fase de avaliação ou em finalização para submissão.
DCET I	SIM	Sim, os Colegiados/Setores do DCET-I seguem em trabalho remoto e atendendo a todas as demandas institucionais. Um ou outro Colegiado/Setor precisando de trabalho eventualmente presencial.
DCHT XXIII	SIM	O trabalho remoto ora vigente está atendendo às necessidades do Departamento. Uma vez que realizamos muitas demandas através do Sistema SEI, E-mail institucional e Microsoft Teams.
DCHT XXII	SIM	Não houve queda na produtividade dos setores administrativos, demonstrando que essa modalidade de trabalho funciona bem, muito embora, em alguns casos, ainda seja necessária a presença do funcionário na unidade, o que será apresentado na questão a seguir

ADM CENTRAL - PRAES	SIM	No tocante ao trabalho em regime remoto para atender às demandas da PRAES durante a suspensão das atividades administrativas de forma presencial na UNEB, 90% dos servidores atuaram nesta condição
DCH IX	SIM	No Departamento de Ciências Humanas - Campus IX, o Trabalho Remoto tem atendido parcialmente as necessidades do Campus IX, os setores tem conseguido realizar as demandas diariamente pelas plataformas Online.
DCH V	SIM	o trabalho em home office atende parcialmente as necessidades do Campus V mas alguns setores precisam, periodicamente ir às dependências do DCH V
DCH I	SIM	Apesar das dificuldades de contato e o trabalho não ocorrer na mesma celeridade, mas o trabalho remoto vigente tem atendido as necessidades do departamento.
ADM CENTRAL - PROAD	SIM	Sim, tem atendido todas as demandas e necessidades institucionais, sendo realizadas diariamente. Embora, existam algumas limitações com relação a aspectos tecnológicos, com acesso a VPN, e disponibilidade de notebooks e computadores por alguns servidores, que foram contornadas (em parte) com a "transferência provisória".
DEDC XIV	SIM	O Trabalho Remoto tem atendido as necessidades do Campus XIV e os setores tem conseguido realizar as demandas diariamente com eficiência.
DCHT XIX	SIM	- BIBLIOTECA O trabalho remoto está atendendo as necessidades do departamento. - SECRETARIA ACADÊMICA: Todos os servidores e terceirizados estão desempenhando os trabalhos e atendendo as demandas remotamente, através do e-mail institucional pessoal e do setor. A maior dificuldade era com relação aos documentos que os alunos solicitam Declaração e Histórico Escolar por não ter ainda no Portal Sagres a assinatura eletrônica. Porém, foi possível adaptar dentro do Portal SEI e estão sendo enviados com assinatura eletrônica do Portal para o e-mail dos discentes. Os ajustes de matrícula, matrícula especial foram todos realizados de forma remota. Uma outra atividade que só poderia ser presencialmente é a colação de grau, mas já foi autorizada por Resolução do CONSU e será realizada por webconferência. Em resumo o trabalho remoto da secretaria acadêmica tem atendido as necessidades da comunidade acadêmica. - COLEGIADO DE CONTÁBEIS: Durante o período de quarenta o setor teve as demandas atendidas. - COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA: Está dando suporte aos demais técnicos e monitorando a rede interna do departamento sem maiores problemas. - COORDENAÇÃO CURSO CONTÁBEIS –CAMPUS LAURO DE FREITAS: O trabalho remoto vem atendendo a necessidade do colegiado de Ciências Contábeis de Lauro de Freitas - COLEGIADO DE DIREITO: O trabalho remoto tem atendido às demandas do colegiado de Direito. - COORDENAÇÃO FINANCEIRA: O trabalho remoto ora vigente está atendendo às necessidades do Departamento considerando que não há necessidade de presença ao Campus XIX para atendimento ao público, uma vez que o Financeiro utiliza Sistemas Corporativos que podem ser acessados de casa via VPN. - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA: Todas as atividades da Coordenação Administrativa estão sendo realizadas de forma remota pela equipe de trabalho, onde cada servidor desempenha sua função de forma ordenada e vinculada aos demais colegas, como se estivessem presencialmente no setor, utilizando o SIMPAS, SEI, e-mail institucional e demais ferramentas virtuais.
DEDC XI	SIM	Em decorrência da pandemia, que afetou diretamente as atividades presenciais deste Campus XI, nos organizamos enquanto gestão para promover a manutenção das atividades do Campus, dentro dos princípios da não presencialidade dos servidores, sendo pois, adotado o sistema de trabalho remoto, por todos os setores em razão da necessidade de resposta a processos administrativos e a execução de ações de extensão e pesquisa por parte dos corpo técnico e docente. Deste modo temos cumprido uma agenda contínua de reuniões formativas, reuniões de alinhamento tendo como interface a intermediação tecnológica fazendo uso de canais de comunicação e interações assíncronas e síncronas

		<p>como? Aplicativos de celulares, grupos de funcionários e sistema vídeo conferências e reuniões agendadas pelo Microsoft Teams.</p>
		<p>Para tanto, setores administrativos como: direção, NUPE, protocolo, informática, Comunicação, Setor Financeiro, Almoxarifado, GT de RH, GT de Transporte, Setor Administrativo, Colegiados da graduação e pós-graduação e Núcleos de Pesquisadores tem desenvolvidos suas atividades de forma remota e apresentado fluxo satisfatório aos processos administrativos seja de pessoal ou de aquisição de serviços e materiais. Destacamos as reuniões de colegiados e de conselho/ plenária departamental em fluxo contínuo.</p>
		<p>Além das atividades citadas acima, destacamos o planejamento, a produção e a execução de Projetos de extensão que têm sido realizados de forma sistemática, cujas ações se voltam ao combate da Covid-19 no Território do Sisal, nos aspectos da prevenção e articulação com os estudantes, assim com a comunidade externa através da participação, também remota, de reuniões sistemáticas junto a organização do Comitê Solidário de Serrinha de combate a Covid-19 em um processo de colaboratividade e impulsionamento das ações solidárias da Uneb junto a comunidade externa. As aulas presenciais da graduação foram suspensas, entretanto, docentes prosseguem com Projetos de pesquisas e diversas atividades de extensão com agendas de ações articuladas com o município de Serrinha, manutenção das orientações dos TCC, bancas de TCC, dentre outras atividades. Destacamos ainda que as aulas da pós-graduação não foram suspensas, assim como todas as suas atividades obrigatórias estão sendo desenvolvidas de forma remota.</p>
		<p>No que tange ao atendimento de processos estudantis, adotamos o Protocolo virtual, em que os alunos podem solicitar serviços, documentos, informações via e-mail institucional e temos servidores trabalhando para assegurar o atendimento, mesmo que virtual a todos que necessitam. Vale destacar, que para a realização das atividades remotas, os técnicos administrativos, gestores e docentes estão utilizando equipamentos e internet sob suas expensas, embora alguns equipamentos de notebook tenham sido disponibilizados especificamente, para a duas secretárias de colegiado de graduação, duas secretárias da diretoria e para dois funcionários do setor de protocolo.</p>
		<p>Os funcionários têm cumprido uma agenda regular de trabalhos, dentro do horário estipulados nos cronogramas, atentando-nos sempre a não extrapolação da carga horária dos servidores, que por hora atuam em home office.</p>
ADM CENTRAL - PROEX	SIM	<p>Informamos que o trabalho remoto ora vigente está atendendo às necessidades desta Pró-Reitoria</p>
ADM CENTRAL - SELCC	SIM	<p>O trabalho remoto ora vigente nesta Secretaria Especial, instituído e executado na forma do Decreto Estadual nº 19.528 de 16 de março de 2020, está atendendo a maior parte das necessidades do setor. Associado ao suporte técnico oferecido pela UDO/GERINF e ao pleno funcionamento dos sistemas do governo (SEI, FIPLAN, SIMPAS, Plataforma +Brasil/SICONV), o trabalho remoto tem viabilizado a manutenção da maior parte das atividades administrativas relacionadas às áreas de licitações, contratos e convênios realizadas por esta Secretaria Especial.</p>
ADM CENTRAL - SECONF	SIM	<p>Tivemos alguns transtornos para mudança do trabalho presencial para o remoto, diante das operacionalizações sistêmicas, porém conseguimos adaptar toda equipe.</p>

ADM CENTRAL - SMOS	SIM	Atendimento Psicológico - Atividade Remota; Atendimento Administrativo/ recepção Presencialmente;Atividade Administrativa - Remota e Presencialmente
ADM CENTRAL - OUVIDORIA	SIM	Temos realizado ajustes sistematicamente para aprimoração do trabalho de forma remota através da mediação tecnológica
DEDC VII	SIM	o trabalho remoto está atendendo às necessidades relacionadas às demandas da rotina administrativa do Departamento
UNEAD	SIM	Informamos que o trabalho remoto ora vigente está atendendo às necessidades dessa Unidade de forma satisfatória
DTCS III	SIM	As demandas possíveis de serem atendida com o trabalho remoto ora vigente estão sendo supridas de modo satisfatório. No entanto, há setores cujas atividades são realizadas de forma presencial, ainda que em horários e dias alternados, conforme a necessidade e em escala que busca manter o distanciamento social.

DEPARTAMENTO	SIM/NÃO	QUAIS ATIVIDADES QUE PRECISAM SER PRESENCIAL
ADM CENTRAL - PPG	NÃO	Todas as atividades estão sendo realizadas em trabalho remoto.
DCET II	SIM	No Campus II, a COINFRA- Coordenação de Infraestrutura (Prefeitura do Campus), necessita e está atuando presencialmente, pois coordena as atividades desenvolvidas pelo grupo de apoio e segurança patrimonial. Já os setores COINF (Coordenação de Informática) e o Almoxarifado, tem desenvolvido as atividades em esquema de rodízio, conforme necessidade do setor.
DEDC II	SIM	No Campus II, a COINFRA- Coordenação de Infraestrutura (Prefeitura do Campus), necessita e está atuando presencialmente, pois coordena as atividades desenvolvidas pelo grupo de apoio e segurança patrimonial. Já os setores COINF (Coordenação de Informática) e o Almoxarifado, tem desenvolvido as atividades em esquema de rodízio, conforme necessidade do setor.
DLLARTES II	SIM	No Campus II, a COINFRA- Coordenação de Infraestrutura (Prefeitura do Campus), necessita e está atuando presencialmente, pois coordena as atividades desenvolvidas pelo grupo de apoio e segurança patrimonial. Já os setores COINF (Coordenação de Informática) e o Almoxarifado, tem desenvolvido as atividades em esquema de rodízio, conforme necessidade do setor.
DCHT XXIV	SIM	No DCHT XXIV, as atividades que precisam ser desenvolvidas de forma presencial são as seguintes: Limpeza, Segurança, Almoxarifado, Informática, Coordenação Administrativa, Coordenação Financeira, Laboratório e Direção. Essas atividades são desenvolvidas de forma remota, de acordo com a necessidade de cada setor.
DCHT XVII	SIM	Em geral, os servidores necessitam ir até o Departamento para realização de atividades administrativas como digitalização, impressão, envio e/ou inclusão de documentos específicos em processos, documentos estes que estão disponíveis apenas no arquivo do seu setor. Também estão sendo realizadas atividades, tais como confecção de Termos de Compromisso e responsabilidade para controle de saída de patrimônios; Administração e controle de materiais para limpeza do campus pelos prestadores de serviços terceirizados; Administração de materiais para prevenção contra o COVID-19 como: recebimento de materiais de higiene e disponibilização para os demais funcionários; Organização e distribuição de folhas de ponto e contracheques das empresas terceirizadas que prestam serviços neste Campus. E há a necessidade de abertura, envio e conferência de malotes e correspondência que ainda chegam ao Departamento, entre outras.
ADM CENTRAL - PROINFRA	SIM	Atividades de manutenção e visitas técnicas in loco.
DEDC VII	SIM	No Departamento, as atividades essenciais como limpeza e segurança, estão sendo realizadas presencialmente, em sistema de escalas , atendendo aos serviços essenciais de manutenção dos prédios. A equipe da coordenação administrativa, precisa realizar pelo menos a cada 15 dias, manutenção nas instalações hidráulicas e elétricas do Campus. A equipe da Coordenação de Informática, retira mensalmente os relatórios das impressoras do contrato com a Empresa Escrita . O técnico responsável pelo Almoxarifado, periodicamente recebe mercadorias via transportadoras, e libera material para equipe de limpeza. O protocolo necessita eventualmente, receber as correspondências e produtos advindos pelos correios. A secretaria da direção, eventualmente atende as demandas de impressão como: termos de Compromisso, controle de saída de patrimônios entre outros; Assim como, o RH realizou a organização e distribuição de folhas de ponto e contracheques das empresas terceirizadas que prestam serviços neste Campus.
DCH IV	SIM	Entrega de diplomas, recepção de materiais, vigilância, manutenção de equipamentos.

DCHT XVI	SIM	As atividades desenvolvidas pela Secretaria Acadêmica que precisam ocorrer presencialmente seriam as matrículas dos aprovados no vestibular ou SISU 2020.1 e dos aprovados em Agroecologia, que a SGC/PROGRAD ainda não enviou nenhuma deliberação quanto a estas matrículas. A Secretaria Acadêmica entende a importância da efetivação das matrículas, porém, teme o retorno às atividades presenciais, pois o Departamento atende aos 21 municípios que compõem a região. No início dessa semana, houve um aumento considerável de números de pessoas que testaram positivo para a Covid-19, nesses municípios.
		No setor de Recursos Humanos, as atividades presenciais que estão sendo necessárias são assinatura de documentos como folha de pontos, entrega de contracheques, contratos, etc por parte dos funcionários terceirizados; entrega de documentos diversos; envio e recebimento de correspondências por malote e Sedex.
REITORIA - AUCONTI	SIM	Não temos esta necessidade exceto, a carência de computador por um dos servidores, mas temos nos organizado dentro das possibilidades;
DEDC XV	SIM	Segurança/vigilância patrimonial; Consulta a arquivos físicos em alguns setores; Recebimento de materiais adquiridos; Limpeza e manutenção predial (equipe reduzida dias alternados); Coleta de documentação e frequências dos colaboradores terceirizados; Envio de correspondências via correios, às quais não estão sendo possíveis atender remotamente; Supervisão de infraestrutura predial da sede, residência docente e residência discente; Manutenção corretiva servidor internet/rede;
DCH III	SIM	Secretaria da Direção - Apoio a Diretora do departamento em atividades presenciais que não podem ser realizadas na modalidade home office
	SIM	Prefeitura Campus III - Acompanhamento dos serviços essenciais de manutenção e infraestrutura do Campus, como vigilância, limpeza, Capina com prioridade nas residências universitárias. Acompanhamento da equipe de serviços gerais limpeza e higienização geral nas residências, tanto na área externa como interna. Acompanhamento de serviços de reboco do prédio de aulas do curso de bioprocessos; Lavagem de todas as caixas d'água do DTCS. Limpeza duas vezes por semana nos espaços físicos. Acompanhamento da execução de serviços de limpeza de ar condicionados no DTCS. Acompanhamento do funcionamento dos laboratórios e experimentos de campo, para os cursos de agronomia e bioprocessos, bem como a manutenção das casas de bombeamento de água para irrigação geral no Campus.
	SIM	Coordenação Administrativa - Organização de documentação de terceirizados (motoristas, recepcionistas, porteiros, vigilantes e auxiliares de serviços gerais); Encaminhamento de Declarações de frequências do pessoal terceirizado; Reuniões com a direção do Departamento para planejamento de ações preventivas, com as demais coordenações de setores para o período de distanciamento social; Organização da estrutura organizacional em vista do período de pandemia, visando atender às demandas de funcionamento do Departamento; Aquisição e organização de materiais de higienização para o período da pandemia, via adiantamento; Organização da equipe de terceirizados (apoio de serviços gerais, motoristas), para atuação em regime de revezamento; Acompanhamento das equipes de trabalho

	SIM	GT de RH - Encaminhamento de documentação e frequências dos terceirizados; Frequências dos estagiários; Acompanhamento da limpeza e higienização dos prédios do DCH, com o pessoal de apoio de serviços gerais; Reunião com a comissão da residência estudantil; Visita à residência masculina para acompanhamento dos alunos residentes. - Despachar material do almoxarifado.
	SIM	GT de Licitação e Compras - Organização dos processos de licitação e compras, visitas às empresas prestadoras de serviços para tomada de preços, especialmente de equipamentos necessários para o período da pandemia da COVID-19.
	SIM	Coordenação Acadêmica - Demandas essencialmente presenciais: colação de grau de alunos que solicitam individualmente, fornecimento de documentação solicitada pelos alunos que não podem ser enviados por meio eletrônico, dentre outras atividades das rotinas da coordenação.
	SIM	Protocolo - Recebimento de documentos físicos, abertura de processo no SEI para alunos.. Recebimento e Organização de documentos para postagem de Malote e SEDEX.
	SIM	Colegiados de Pedagogia e Colegiado de Jornalismo em Múltiplos Meios - Por solicitação dos coordenadores dos Colegiados de Curso foi estabelecido que em alguns dias da semana ocorram atividades presenciais nos colegiados, pois têm documentos que necessitam impressão, assinaturas para serem entregues aos discentes por meio dos agentes de portaria.
DCHT XXI	SIM	Os funcionários dos setores Financeiro/Administrativo/Compras/Almoxarifado, que trabalham diretamente com os programas FIPLAN e SIMPAS, por vezes necessitam comparecer ao departamento em razão da má qualidade da Internet em suas residências, bem como para impressão de documentos, realização de cotações e despacho de materiais localizados no almoxarifado. O setor de Recursos Humanos encaminha para as empresas terceirizadas as folhas de ponto e contracheques, bem como acompanha o trabalho de revezamento dos funcionários Agentes de Limpeza, Portaria e Vigilância, além de comparecer no departamento para colher assinaturas, realizar impressões e scanner de documentos. As funcionárias dos setores listados a seguir, comparecem aos setores, quando necessitam realizar tarefas que exigem suas presenças. - Biblioteca (manutenção da limpeza dos livros), Colegiados (matrícula e outros), Acadêmica (matrícula, entrega de diplomas e outros), Direção (impressão/escaneamento de documentos), NUPE (impressões/escaneamento e uso da Internet); Protocolo (envio de malote).
DCHT XVIII	SIM	No DCHT Campus XVIII a secretária da Direção, a Coordenadora Administrativa, a Coordenadora Acadêmica e o Coordenador de Informática necessitam pelo menos 2 vezes na semana comparecer ao Departamento para atenderem algumas demandas específicas do setor
DEDC X	SIM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpeza e manutenção predial (equipe reduzida dias alternados), orientados e sistematizados pela Coordenação Administrativa; 2. Segurança/vigilância patrimonial; 3. Consulta a arquivos físicos em alguns setores administrativos e colegiados de curso; 4. Recebimento de materiais adquiridos pelos funcionários dos setores administrativo e/ou financeiro; 5. Coleta de documentação e frequências dos colaboradores terceirizados pela Coordenação Administrativa;

		6. Manutenção corretiva servidor internet/rede e atendimento de necessidades específicas para apoio home office pela Coordenação de Informática;
		7. Pagamento dos contratos e compras emergenciais devido à pandemia pela Coordenação Financeira;
		8. Atendimento de rotinas administrativas como liberação de Diploma para posse em concurso, cancelamento de matrícula, encaminhamento de processos de Diploma pela Secretaria Acadêmica (em casos emergenciais);
		9. Conferência da estrutura física da Biblioteca quanto à limpeza e higienização pela Coordenação da Biblioteca
		10. Supervisão de infraestrutura predial da sede, residência docente e residência discente pela Direção e Coordenação Administrativa;
		11. Realização de refeições de grau e supervisão geral das rotinas administrativas do Campus X que ainda estão ocorrendo presencialmente, relacionadas acima pelo Gabinete da Direção.
DCH VI	SIM	As atividades subordinadas a Coordenação Administrativa: Limpeza que está acontecendo em regime de rodízio e vigilância tempo integral. Aulas. O curso de Ciências Biológicas e Engenharia de Minas, em sua grande maioria, depende de aulas práticas em laboratório.
DCET I	SIM	Em momentos específicos um ou outro funcionário em trabalho de pesquisa pontual e checando equipamentos.
DCHT XXIII	SIM	Algumas atividades administrativas precisam ser realizadas no Departamento devido a necessidade de digitalização, impressão, organização e distribuição de folhas de ponto e contracheques das empresas terceirizadas que prestam serviços neste Campus. Há, também, a necessidade de abertura, envio e conferência de malotes e correspondência que ainda chegam ao Departamento. Além disso, há demandas acadêmicas que necessitam acessar os arquivos, como: processos de diploma, emissão de declarações, documentos específicos para incluir em processos diversos, acesso ao sistema Sagres. Bem como, a administração e controle de materiais para a limpeza do prédio do campus pelos prestadores de serviços terceirizados.
DCHT XXII	SIM	Funcionários responsáveis pelo protocolo, almoxarifado e RH, em alguns momentos, precisam comparecer ao departamento para executar algumas atividades, como checagem de documentos, dar entrada e saída de mercadorias, e controlar a frequência dos terceirizados.
ADM CENTRAL - PRAES	SIM	Distribuição dos itens do consumo e bens adquiridos pela PRAES para serem distribuídos para as Casas dos Estudantes da UNEB. Material inativo para o encaminhamento do arquivo central da UNEB.
DCH IX	SIM	No Campus IX, a Coordenação Financeira, a Secretária da Direção, e Recursos Humanos, necessita e está atuando presencialmente, pois coordena as atividades desenvolvidas pelo grupo de apoio e segurança patrimonial. Já o setor de Almoxarifado e terceirizados da Limpeza e Campo, tem desenvolvido as atividades em esquema de rodízio, conforme necessidade do setor e do Departamento.
DCH V	SIM	Como Direção, Secretaria Acadêmica, Secretaria Administrativa, Secretaria Financeira, Secretaria dos Colegiados de Graduação e Mestrado, Coordenação da Biblioteca, Coordenação de Informática, a fim de utilizar sistemas operacionais do estado, que funcionam melhor em rede ou só em rede, realizar demandas internas. Setor de limpeza, Portaria e Vigilância funcionam presencialmente, conforme determinação superior. Motoristas trabalham em rodízio para verificar os carros da instituição e ficarem de plantão

		em caso de necessidade
DCH I	SIM	Algumas atividades precisam ocorrer presencialmente, por exemplo, abertura dos laboratórios e salas de aulas, limpeza, vigilância, portaria, etc.
ADM CENTRAL - PROAD	SIM	Protocolo Geral: Funcionado normalmente com 2 (duas) pessoas e horário reduzido (11:00 às 18:00);
		SUTRAC: Tem sido realizado algumas ações que necessitam de deslocamentos e atendimentos diversos, nesses casos os motoristas têm, em forma de rodízio, exercido as funções. Dois motoristas estão à disposição da SESAB, neste caso, disponibilizamos álcool em gel e máscaras e luvas aos prestadores;
		ALMOXARIFADO : Semanalmente, em alguns momentos funcionários realizam atividades presenciais em regime de rodízio;
		Gabinete da PROAD : No máximo três pessoas, em dias alternados da semana, uma vez que são necessárias ações presenciais, dentre elas reuniões com representantes de empresas e recebimento de documentos para os terceirizados e pagamentos no sistema do Banco do Brasil que só podem ser feitos através do computador autorizado pelo banco;
		Nos demais setores as atividades estão sendo realizados remotamente. Nas eventuais demandas presenciais o Servidor e/ou Prestador são orientados a tomar todos cuidados necessários.
DEDC XIV	SIM	No campus XIV, só há necessidade de atividade presencial quando chega alguma mercadoria que necessite da presença de um técnico do Setor Administrativo ou de Almojarifado para fazer o recebimento do material. Esses, ainda fazem a liberação de matérias para a equipe de apoio e limpeza.
DCHT XIX	SIM	- BIBLIOTECA: Seria circulação e empréstimo de material bibliográfico. - SECRETARIA ACADÊMICA:

		<p>Entrega do Diploma. Em algumas situações é necessário ir ao Departamento pegar documento na pasta do aluno e escanear para compor o processo de Diploma, no caso de alunos que já formaram há algum tempo e ficaram com pendências. Os formandos do último semestre a secretária acadêmica já está com a documentação e uma parte foi enviada pelos formandos através do portal SEI BAHIA. - COLEGIADO DE CONTÁBEIS: Entrega de ementas solicitadas; juntada de certificados em processos físicos de ACC; entrega de CD plotado de TCC. - COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA: Para manutenção da rede, eventualmente necessita de acompanhamento presencial. - COORDENAÇÃO çICURSO CONTÁBEIS –CAMPUS LAURO DE FREITAS: Todas as atividades vêm sendo desenvolvidas normalmente de forma remota. - COLEGIADO DE DIREITO: Enquanto as aulas presenciais não retornarem, não há necessidade de atendimento presencial no colegiado de direito. - COORDENAÇÃO FINANCEIRA: Nenhuma atividade desenvolvida pela Coordenação Financeira precisa ocorrer presencialmente. - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA: As atividades presenciais estão vinculadas ao retorno às aulas. Apenas entrega de materiais e prestações de serviços são monitorados e programados junto à portaria com a presença da Coordenadora no campus uma ou duas vezes na semana, para conferência, guarda, vistoria e posterior autorização para emissão da nota fiscal, quando for o caso, além de fiscalizar os serviços do pessoal da limpeza, portaria e segurança durante visita semanal.</p>
DEDC XI	SIM	<p>No momento, as atividades de manutenção e higiene predial, vistorias a prédio do Campus XI e do CPCT, Brinquedoteca Criação, Residências Estudantil e Docente precisam ser feitas de modo presencial, embora nos primeiros 60 dias da pandemia e da suspensão das atividades presenciais, os servidores terceirizados apenas se deslocaram uma vez para a manutenção desses espaços. E, recentemente, se desenvolveu uma escala de manutenção a cada 15 dias a fim de cuidar do acervo bibliográfico da Biblioteca Paulo Freire.</p>
ADM CENTRAL - PROEX	SIM	<p>Nenhuma das atividades desenvolvidas por esta Pró-Reitoria precisam ocorrer presencialmente, no momento</p>
ADM CENTRAL - SELCC	SIM	<p>Apenas a tramitação de alguns processos que ainda tramitavam em meio físico (papel) e a realização de licitações presenciais foram impactadas pela suspensão das atividades na sede do setor, o que não representa transtornos significativos, inclusive pela proibição de novas contratações, constante do Decreto Estadual nº 19.551/2020.</p>
ADM CENTRAL - SECONF	SIM	<p>As operações sistêmicas de pagamentos a terceirizadas, com máquinas cadastradas pelo Banco do Brasil ainda necessitam de trabalho presencial na unidade sede da SECONF, por este motivo temos 03 pessoas trabalhando presencialmente.</p>
ADM CENTRAL - SMOS	SIM	<p>As atividades presenciais estão condicionadas, ao retorno das aulas, e quantitativo de servidores no Campi. Atendimento em Clínica Médica; Atendimento Odontológico; Atendimento Clínica Nutricional; Atendimento Ginecológico; Atendimento Fisioterapêutico; Atendimento de Enfermagem</p>
ADM CENTRAL - OUVIDORIA	SIM	<p>Não há necessidade</p>
DEDC VII	SIM	<p>Setor de Informática; Setor Administrativo e serviços de limpeza e manutenção predial e do patrimônio</p>
UNEAD	NÃO	<p>No momento, não há necessidade de realização das atividades presencialmente.</p>

DTCS III	SIM	Algumas atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Campus, Direção, Coordenação Financeira, Coordenação de Licitações, Coordenação Acadêmica, Coordenação de GT de RH, Protocolo, Colegiado do PPGHI, Campo, Zootecnia, Laboratórios, Viveiro, Almoxarifado, Patrimônio e Assistência Estudantil requerem trabalho presencial, a exemplo de:
		Envio e recepção de malote
		pagamentos no FIPLAN, programação dos processos no SPGU, controlador no SISDIÁRIA
		habilitação do sistema SEI (usuário externo)
		recebimento de mercadorias
		limpeza e conservação do patrimônio
		auxílio agropecuário (irrigação e cuidados com a sanidade das plantas e dos experimentos e unidades de produções instaladas em campo)
		manutenção do Viveiro de mudas
		suporte ao plantel
		alimentação de animais
		bombeamento e irrigação
		recebimento de documentos e distribuição aos respectivos responsáveis
		segurança patrimonial
		conservação predial
		recepção, triagem e encaminhamentos de documentos físicos
		suporte a usuários que não possuem acesso ao sistema SEI

DEPARTAMENTO	SIM/NÃO	CONSIDERAÇÕES PARA RETORNO
ADM CENTRAL - PPG	NÃO	Entendem que não se aplica.
DCET II	NÃO	Quanto aos Servidores Técnicos- Administrativos não houve proposta de retorno gradual das atividades.
	SIM	Os colegiados de curso estão em discussão da temática e já encaminhou algumas sugestões para a comissão de assuntos acadêmicos.
DEDC II	NÃO	No Departamento de Educação II, não houve proposta de retorno gradual das atividades, dos três segmentos (Docentes, Discentes e Técnicos).
DLLARTES II	NÃO	No Departamento de Letras, Linguística e Artes II, não houve proposta de retorno gradual das atividades, dos três segmentos (Docentes, Discentes e Técnicos).
DCHT XXIV	NÃO	No DCHT XXIV, não houve proposta de retorno gradual das atividades, dos três segmentos (Docentes, Discentes e Técnicos).
DCHT XVII	SIM	Para os servidores o retorno das atividades, deveria acontecer de forma gradual, quando houver segurança e condições para garantir a preservação da saúde de proteção de toda a comunidade acadêmica, com todas as medidas de higienização dos ambientes e para todos que tenham acesso à Unidade, bem como equipamentos de proteção em conformidade com as recomendações técnicas dos órgãos competentes. Neste sentido, sugerimos e endossamos as sugestões contidas no documento “Aplicação de Diretrizes para reabertura dos Departamentos da UNEB envolvendo a ação dos servidores técnicoadministrativos” elaborado pelo servidor Euzébio Raimundo da Silva, do grupo de trabalho do SINTEST e combate ao COVID – 19 e membro suplente da comissão – ações institucionais relacionadas ao ensino de graduação e pós-graduação, a pesquisa, a extensão, as ações afirmativas e a assistência estudantil em combate ao COVID – 19. Os discentes do Departamento propôs que a Universidade apresente alternativas de retorno para uma votação online entre os alunos; flexibilização do semestre e bom senso dos professores na mediação e solicitação de atividades; e a depender de quando iniciar o semestre antecipar as férias docentes, para que não haja interrupção no semestre.
ADM CENTRAL - PROINFRA - A PROINFRA DETALHOU AS AÇÕES PARA QUE HAJA UM RETORNO SEGURO	SIM	1. Aguardar flexibilização do Governo Estadual;
	SIM	2. Dotar o local de trabalho das condições mínimas de higiene pessoal e hidratação, ou seja, mantendo sempre sabão líquido e papel toalha nos sanitários, e água mineral na cozinha e entrada;
	SIM	3. Limitar a PROINFRA a serviços internos, sem viagens por hora;
	SIM	4. Visitas de empreiteiro ou professores só mediante agendamento;
	SIM	5. Distanciamento exigido por lei, principalmente para os servidores do grupo de risco;
	SIM	6. Manutenção das atividades administrativas de forma remota;
	SIM	7. Restrição de trânsito e acessos às portarias da universidade (complicadíssimo na UNEB);
	SIM	8. Rodízio para a equipe de manutenção COMAP;
	SIM	9. Uso constante de máscaras no ambiente de trabalho e durante deslocamento;
	SIM	10. Manter o ambiente de trabalho com portas e janelas abertas;

SIM	11. As estações de trabalho (Cadeiras, mesas, telefones, teclados computadores, corrimões, torneiras, interruptores de luz, bancadas, bebedouros e outros equipamentos), além de maçanetas devem ter sua rotina de limpeza intensificada e serem higienizadas com produtos apropriados: água sanitária para pisos e sanitários, álcool 70 nas superfícies e estações de trabalho e sabão líquido para as mãos, mas os que são necessários diluir, utilizar a proporção recomendada pelos especialistas / fabricante pano e água sanitária ou álcool a 70% na periodicidade de 6x ao dia ;
SIM	12. Higienizar banheiros e copa regularmente com pano e água sanitária ou álcool a 70%;
SIM	13. Evitar compartilhar canetas, papéis, grampeadores, computadores, mesas, etc...;
SIM	14. Dispenses de álcool-gel, lenços descartáveis e sabonete líquido devem estar disponíveis em diversos locais do ambiente de trabalho para higienizar as mãos, assoar o nariz ou tossir sem espalhar gotículas no ambiente;
SIM	15. Lixeiras com tampa devem estar disponíveis para o descarte correto e seguro de lenços de papel e máscaras;
SIM	16. Cartazes/ pôsteres informando as medidas de proteção;
SIM	17. Manter a distância segura, de 2 metros, entre os colaboradores, e distância mínima de 1 metro entre as estações de trabalho;
SIM	18. Sugestão de rodízio semanal ou escala por turnos entre os colaboradores de cada coordenação;
SIM	19. Redução da carga horária diária e flexibilização de horário, principalmente, para colaboradores que utilizam transporte público;
SIM	20. Evitar atendimento presencial; preferir e-mail e/ou telefone;
SIM	21. Evitar reuniões presenciais (fazer por meio de vídeo conferência), evitar viagens;
SIM	22. Afastar colaboradores com mais de 60 anos e/ou doenças crônicas e/ou comorbidades, ou com sintomas semelhantes à gripe, sugerindo o trabalho em Home Office;
SIM	23. Fornecer material de limpeza de qualidade e em quantidade suficiente para uma higienização eficiente e eficaz;
SIM	24. Assegurar fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção individual (E.P.I.) e treinamento com os terceirizados da limpeza para controle da contaminação cruzada;
SIM	25. Fornecer aos servidores equipamentos de segurança individual (E.P.I.), como máscara, luvas e álcool gel em quantidade suficiente;
SIM	26. Assegurar o fornecimento de água regular, pois a falta de água é uma situação constante na Universidade;
SIM	27. Instalar dispenser de álcool gel 70 em cada acesso das edificações e nos andares;
SIM	28. Fornecer palestras de orientação e conscientização acerca dos cuidados que devem ser tomados para evitar o contágio, bem como orientação no Serviço Médico das medidas a serem tomadas com as pessoas doentes;
SIM	29. Aconselhar os servidores e colaboradores sobre cuidados preventivos que devem ser tomados antes de viajar a negócios. Sugira consultar os órgãos ou agências de saúde sobre a situação emergencial do COVID-19 no local de destino. No retorno também é necessário monitorar se aparecem sintomas do COVID-19, pelo mínimo 14 dias, verificando a temperatura corporal com certa frequência durante o dia de trabalho;
SIM	30. Monitoramento o ambiente de trabalho, após o retorno das atividades, para que as ações possam ser tomadas em tempo hábil, como exemplo: medição da temperatura dos servidores e colaboradores na entrada da Universidade;

	SIM	31. Permitir o acesso de pessoas a ambientes fechados apenas com o uso de máscara;
	SIM	32. Suspender qualquer atividade que gere aglomeração, inclusive plenárias, reuniões com muitos participantes. Utilizar o recurso de videoconferência;
	SIM	33. Estudo de fluxo e elaboração de Sinalização Visual para manter distanciamento seguro;
	SIM	34. Revisar junto aos departamentos suas diretrizes para gerenciamento de resíduos de saúde;
	SIM	35. Elaboração de Manual de Orientação para Não-Propagação de Pandemia em Ambientes de Trabalho;
	SIM	36. Fixar em vários locais do ambiente laboral lembretes sobre as medidas de higiene e etiqueta respiratória;
	SIM	37. Criar protocolos de higienização sistemática;
	SIM	38. Previsão de espaços para higienização dos calçados e totens com álcool gel, máscaras e luvas, nas áreas de transição entre áreas externas/internas de acesso aos setores;
	SIM	39. Desenvolvimento de planos de comunicação de emergência, incluindo espaços e canais de comunicação para responder às preocupações dos trabalhadores;
	SIM	40. Privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho. No caso de aparelho de ar condicionado;
	SIM	41. Evite recirculação de ar e verifique a adequação de suas manutenções preventivas e corretivas;
	SIM	42. PRÁTICAS QUANTO ÀS REFEIÇÕES: _Espaçar as cadeiras para aumentar as distâncias interpessoais. Considerar aumentar o número de turnos em que as refeições são servidas, de modo a diminuir o número de pessoas no refeitório a cada momento;
	SIM	43. PRÁTICAS REFERENTES AO TRANSPORTE DE TRABALHADORES: (*) Carro próprio: Manter a ventilação natural dentro dos veículos através da abertura das janelas. Quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, evitar a recirculação do ar; (**) Transporte público: Implementar horários diferenciados de trabalho das 10h às 14h para quem precisa se locomover por transporte público para evitar os horários de pico, já que houve redução da frota de ônibus.
DEDC XII - APRESENTOU UMA RELAÇÃO DE NOVAS PRÁTICAS PARA VOLTAR ÀS ATIVIDADES	SIM	No retorno do trabalho presencial apenas a matrícula daqueles alunos que não fizeram antes do isolamento social, precisa ser presencial;
	SIM	Suspensão dos intervalos;
	SIM	Higienização dos banheiros diariamente, pias, portas e sanitários, vetores que podem levar a contaminação e infecção;
	SIM	Retomar nas duas primeiras semanas as atividades administrativas com todos os cuidados para a preservação da saúde e da vida, a exemplo: número mínimo de funcionários por setor; manter janelas abertas para permitir a circulação de ar; disponibilizar álcool em gel e EPIs, etc;
	SIM	Retorno misto das atividades administrativas; (presenciais e remotas)
	SIM	A instituição deve realizar levantamento de dados de estudantes, docentes, técnicos e pessoal administrativo que possuem algum problema de saúde que os coloque no grupo de risco. Tal medida permitirá fazer um atendimento especial e ainda monitorar a situação de saúde;
	SIM	Organizar uma equipe multidisciplinar para atendimento da comunidade universitária;
	SIM	Organizar as salas de aula com o distanciamento orientado pela OMS; com todos estudantes e docentes usando máscaras e álcool gel em todas as salas;

	SIM	Manutenção do distanciamento social recomendado pelos órgãos do Poder Executivo e pelas Sociedades Científicas, ou seja, a quantidade de alunos dentro da sala ficará condicionada à sua área total.
	SIM	Reorganização dos horários de aulas considerando a necessidade de divisão das turmas em grupos.
	SIM	As reuniões devem continuar via sistema remoto;
	SIM	A Instituição deve estabelecer apenas um portão de entrada com alguém aferindo a temperatura corporal das pessoas.
	SIM	Fixação de cadeiras com garantia de higienização de todo o espaço.
	SIM	Fortalecimento do serviço de limpeza.
	SIM	Realização da testagem rápida em toda a comunidade acadêmica.
	SIM	Treinamento para o uso do Termômetro Digital
DEDC VII	SIM	No DEDC Campus VIII, o retorno das atividades, deverá acontecer de forma gradual, quando houver segurança e condições para garantir a preservação da saúde e proteção de toda a comunidade acadêmica, com medidas de higienização dos ambientes e com equipamentos de proteção para todos os servidores e discentes. O retorno também deverá respeitar os Decretos Estaduais e Municipais.. As propostas apresentadas pelos seguimentos, foram encaminhadas para a Comissão Especial com a finalidade de elaborar Documento Referencial para o desenvolvimento das ações institucionais no Ensino de Graduação e pós-graduação, na Pesquisa, na Extensão, nas ações afirmativas e na assistência estudantil, em função do estado de calamidade pública decorrente da Pandemia COVID-19.
DCH IV	SIM	Não teve condições de elaborar nenhuma proposta sem um calendário proposto.
DCHT XVI	SIM	De uma forma geral, foram apresentadas sugestões que, ao considerarem a possibilidade de retorno as atividades (de forma presencial ou semi-presencial) os pontos mais destacados referem-se a importância e necessidade do uso do álcool gel e máscaras para todos os servidores. Recomendações referentes a questão de zelar pela segurança do pessoal da limpeza, dos técnicos, dos discentes e docentes também foram apresentadas. Em reunião de Plenária Departamental, foi enfatizado que é importante a Administração Central da UNEB desenvolver protocolos para que os departamentos possam analisar e fazer os devidos ajustes em conformidade com a realidade de cada local. Propuseram também organizar a quantidade de pessoas para o acesso aos diversos espaços/setores e alertaram para a melhoria da condição do transporte para os alunos se deslocarem até a UNEB. Em relação aos componentes didáticos, foi sugerido que, caso sejam ofertados, que sejam de forma semipresencial, porém não obrigatória, pois existe a questão de alunos que não tem acesso à tecnologia e neste momento enfrentam até dificuldade no transporte para se deslocarem de suas cidades até a UNEB. Foi sugerido o financiamento de internet por parte do Governo do Estado da Bahia/UNEB para os discentes que não tem condições financeiras, como exemplo uma bolsa internet: a ideia do projeto consistiria no aluno pagar uma parte e o Governo do Estado da Bahia/UNEB a outra parte junto as empresas de telefonia. Em relação ao trabalho dos docentes, outra sugestão contempla a realização de lives objetivando promover formações junto aos alunos, servidores docentes e técnicos, sendo esta uma forma viável e produtiva. Além das lives, a produção de vídeos relacionados ao uso das tecnologias, a realização de palestras, oficinas e cursos por meio das ferramentas digitais também seriam opções. A divisão das turmas maiores também seria imprescindível de modo a adequar os diferentes espaços físicos do Campus XVI a realidade imposta para que as ações administrativas e didáticas possam acontecer de forma concomitante e/ou dividir turmas no mesmo espaço

físico, adequando o horário e/ou dividindo as atividades das turmas de forma alternada em cada semana. Para atender a ações como a proposta no parágrafo anterior, o uso do auditório ou espaços de tamanho similar poderiam ser aproveitados para realização de atividades com toda a turma como, por exemplo, para a realização de provas e avaliações. Para fins de cumprimento de Edital de matrícula (caso de emergência) o atendimento seria feito com horário marcado, os servidores teriam horário de trabalho reduzido e o pessoal trabalharia em sistema de escala, evitando assim aglomerações no Departamento. Por fim, é necessário que a UNEB venha a prover os Departamentos de materiais essenciais de prevenção a COVID – 19. Em caso de determinação do Estado da Bahia e/ou da Administração Central da UNEB pelo retorno as atividades de forma semi-presencial ou presencial (este último, diferente do home Office) é preciso disponibilizar o vale transporte dos servidores e regularizar o salário dos terceirizados para trabalharem com dignidade. Aliado a essa questão ainda há pontos intrínsecos ao Território de Irecê, como a necessidade do Campus XVI acionar o transporte Intermunicipal para locomoção de funcionários e discentes, elaborar escala de funcionários, adequando cada setor que tenha funcionários em grupo de risco e reduzir os turnos de funcionamento destes, visando economia de recursos, aglomerações internas nos espaços do Departamento de modo a reduzir os focos de contaminação

REITORIA -
AUCONTI

NÃO

Estamos no aguardo das deliberações superiores.

DEDC XV

NÃO

Não houve propostas. Na reunião do Conselho de Departamento ocorrida no dia 04/06/2020, os representantes da comunidade acadêmica compartilharam a opinião de que não há condições, nem conhecimento suficiente, para às categorias proporem possibilidades e planejamento do retorno das atividades presenciais, sem possuírem em mãos: as orientações gerais de prevenção, os protocolos emitidos pelas autoridades de saúde pública (no que diz respeito a utilização dos espaços físicos, equipamentos, materiais); as informações da administração central da Universidade sobre a disponibilização de recursos para tais proposições (humanos e financeiros). Na reunião, foi formada uma comissão com representação das categorias para ampliação da discussão, análises e possíveis proposições.

As **sugestões dos servidores** para este período de suspensão de atividades presenciais: · Necessidade de construção de um plano de desenvolvimento de atividades remotas; · Sugiro que para a matrícula WEB, todas as disciplinas não cursadas pelos alunos, Rua Boulevard Parque Tropical, s/nº, Bairro Novo Horizonte, Valença-Ba, CEP: 45.400-000 Contato: (75) 3641-0599/3641-0608 /e-mail: direcaocampusxv@uneb.br estejam disponíveis no portal acadêmico, pois temos muitos discentes dessemestralizados, que não conseguem efetivar matrícula na Web, somente presencial; · Utilizar as plataformas disponíveis para flexibilizar o envio e análises de documentos para a efetivação das matrículas, validação das cotas, principalmente nos cursos de educação a distância; · Para as atividades remotas serem exitosas, faz -se necessário à distribuição de aparelhos tecnológicos eficientes, a distribuição de internet de qualidade e principalmente capacitações para aquisição de conhecimento das novas tecnologias e EAD.

DCH III	SIM	<p>No momento, o Colegiado de pedagogia apresentou a seguinte proposta: SUGESTÕES PARA O RETORNO GRADUAL DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS. 1. Garantir as condições mínimas de segurança para os docentes e discentes sem que haja o risco de contaminação; 2. Assegurar para todos: máscaras, álcool em gel disponível nos ambientes de circulação e nas salas de aulas e laboratórios 3. Montar infraestrutura adequada para promover o distanciamento ideal nas salas de aulas e demais ambientes de circulação; 4. Limpeza adequada para desinfecção total do departamento, principalmente dos condicionadores de ar; 5. Através do PIT dos professores, analisar que atividades podem ser realizadas, a exemplo de projetos de pesquisa, projetos de extensão, orientação de TCC, orientação de monitoria, entre outras atividades. 6. Iniciar o semestre letivo com as turmas dos últimos períodos, com quem irá terminar o curso e tem certa urgência; 7. Posteriormente, utilizar o revezamento de turmas/ período e dias para garantir o distanciamento social. 8. Rever o horário de intervalo das aulas para evitar aglomeração na cantina. Na plenária departamental ocorrida no dia 02/06/2020, todos os docentes presentes, inclusive os vinculados ao Colegiado de Jornalismo em Multimeios e os técnicos administrativos aprovaram as propostas apresentadas pelo Colegiado de Pedagogia. Tanto os docentes quanto os técnicos-administrativos apresentaram muitas atividades que têm sido realizadas com mediação tecnológica, avaliadas como positivas, envolvendo docente e discentes principalmente, mas registrando que a adesão não tem sido 100%, flutuando entre 30% a 50%. Isso demonstra que se a UNEB é uma universidade pública, popular e inclusiva, os meios de acesso ao conhecimento têm que ser também para todos, portanto, não deve deixar nenhum aluno fora das atividades ofertadas, principalmente as atividades dos componentes curriculares. Isso requer um planejamento estratégico que envolve também um orçamento financeiro específico. Todos foram unânimes em afirmarem que o retorno presencial das atividades presenciais tem que garantir as condições de preservação da vida, em primeiro lugar. Os discentes já haviam se manifestados por meio de uma nota enviada no mês de abril, a qual juntamos a este documento.</p>
DCHT XXI	SIM	<p>1. Disponibilização de álcool em gel, máscaras, papel toalha, sabonete líquido em diversos locais do ambiente de trabalho; 2. Uso constante de máscaras para todos os servidores, bem como a correta higienização das mãos e ambiente de trabalho e todos os itens que o compõem e que são manuseados frequentemente; 3. Manutenção das atividades administrativas remotamente, haja vista que as salas em que os setores se encontram não possuem janelas, necessitando o uso de ar condicionado para a permanência neles; 4. Atendimento ao público por agendamento, evitar, sempre que possível atendimento presencial (disponibilização de número para a realização do agendamento); 5. Cartazes e avisos sobre medidas preventivas e informações sobre atendimentos dos setores e os horários nos murais do departamento; 6. Flexibilização de horário para as atividades presenciais; 7. Manutenção das reuniões remotas evitando assim as presenciais; 8. Garantir fornecimento e treinamento da correta utilização dos EPI's, pelos colaboradores de serviços gerais; 9. Monitoramento constante de temperatura corporal, tanto dos servidores quanto dos alunos e professores e visitantes ao ambiente interno do departamento; 10. Elaborar protocolos de higienização, inclusive ao adentrar as salas do campus; 11. Funcionamento da biblioteca de forma restrita, com quantidade reduzida de pessoas por vez, além de empréstimos e devoluções serem feitos fora do ambiente interno da biblioteca.</p>
DCHT XVIII	NÃO	<p>Os Servidores Técnicos- Administrativos, os docentes bem como os discentes ainda não apresentaram proposta de retorno gradual das atividades.</p>

DEDC X	SIM	<p>Em reunião do Conselho de Departamento realizada em 17 de abril de 2020 foram apresentadas pelos Coordenadores e professores presentes as propostas discutidas nas reuniões com Coordenadores de Setores Administrativos e Colegiados de Cursos, após ampla discussão, foi aprovada por unanimidade, a decisão de só iniciar as atividades letivas curriculares do Semestre Acadêmico 2020.1 quando estas puderem ser presenciais, recomendando que quando isso for possível, seja estabelecido um prazo adequado para os departamentos se organizarem para o retorno definitivo dessas atividades. Foi proposta que durante a suspensão das atividades presenciais, determinadas pela Reitoria, a realização das atividades extracurriculares com o uso de mediação tecnológica, relacionadas a seguir: 1. Realização de cursos livres, utilizando plataformas como o Classroom da Google, Microsoft Teams, ou similares, dirigidos para as diversas turmas de diferentes cursos, atendendo assim suas peculiaridades; 2. Manutenção e/ou ampliação das ações possíveis dos projetos de extensão, envolvendo amplamente a comunidade interna e externa do Campus; 3. Criar um observatório da COVID-19 em nossa cidade, com o intuito de acompanhar as ações e aplicações dos recursos públicos no combate ao Corona Vírus; 4. Oficinas para treinamento dos docentes para o uso de ferramentas de mediação tecnológica como o Classroom da Google, ou similares; 5. Criar um canal permanente de escuta/atendimento aos discentes que estão encontrando dificuldades no enfrentamento desta crise de Pandemia. Até a presente data, a questão sobre o retorno gradual das atividades tem sido discutido intensamente nas reuniões realizadas por este Departamento, entretanto, a prioridade da gestão atual e comunidade acadêmica é a preservação da vida, bem como, a preservação da saúde dos membros dos três segmentos deste Departamento.</p>
DCH VI	SIM	<p>No DCH Campus VI, ainda não houve proposta de retorno gradual das atividades. Os colegiados de curso estão programando para reuniões com a finalidade de pensar sugestões de atuação para quando o retorno das atividades presenciais acontecerem. Sabemos que deveremos ter um retorno gradual quando houver segurança e condições para garantir a preservação da saúde e proteção de toda a comunidade acadêmica, com medidas de higienização dos ambientes e com equipamentos de proteção para todos os servidores e discentes. Caetité não dispõe ainda de leitos e respiradores para tratamento da COVID 19. O hospital que seria montado, anunciado pelo governo e prefeito, não está pronto. Solicitamos que a comissão considere a itinerância, temos muitos docentes que moram em outros municípios e que precisam se deslocar para trabalhar, bem como muitos discentes que precisam deslocar diariamente dos seus municípios para chegar a universidade. Nesse momento de pandemia, de distanciamento social, esse critério de itinerância/mobilidade deve ser levado em conta.</p>
DCET I	SIM	<p>Nesse momento já tem proposta em discussão.</p>
DCHT XXIII	SIM	<p>Os servidores técnico administrativo sugerem o retorno gradual das atividades, com todas as medidas de higienização dos ambientes para preservar a saúde e que os funcionários que compartilham o mesmo espaço físico trabalhem em turnos opostos ou que a instituição realize a instalação de barreiras mecânicas nos setores, conforme o distanciamento que é preconizado pela OMS. Além do uso de EPI's e aferição da temperatura.</p>

DCHT XXII	SIM	Houve algumas reuniões no departamento para tratar desse tema, nas quais foram sugeridas as seguintes medidas para o retorno gradual às atividades presenciais. 1) Disponibilização e estímulo de utilização de álcool em gel; 2) Orientações quanto à higienização das mãos e das superfícies; 3) Adoção de copos e de garrafas de água (uso individual); 4) Maior frequência na higienização de salas, banheiros e superfícies; 5) Uso de máscaras por todos os integrantes da comunidade acadêmica; 6) Só será permitida a entrada de estranhos, na instituição, com uso de máscaras; 7) Uso de EPIs nos laboratórios; 8) Medição de temperatura corporal e orientação aos que estiverem com a temperatura acima de 37.8°C para procurarem um serviço de saúde; 9) Suspensão temporária de eventos presenciais; 10) Organização de eventos virtuais, tais como mesa-redonda pré-gravada, lives; 11) Divisão das turmas, assegurando uma quantidade pequena para que se possa adotar o distanciamento de 2m entre as carteiras. Para não sobrecarregar a carga horária dos docentes, metade da carga horária do componente poder ser virtual ou com a possibilidade de atividades programadas. Para que essa medida possa ser efetivada, é necessária uma resolução do Consu, autorizando esse procedimento especificamente no período em que houver a pandemia; e 12) Contratação de plano de dados móveis para que todos os alunos possam ter acesso às atividades remotas
ADM CENTRAL - PRAES	SIM	No geral, observa-se que a equipe de servidores da PRAES tem correspondido às demandas no sistema de trabalho remoto e, além disso, tem conseguido utilizar eficazmente as ferramentas de trabalho adotadas no atual momento como: Microsoft Teams para reunião via web, comunicações via aplicativo de Whatsapp e e-mail institucional. Contudo, dois servidores pontuaram que tem tido dificuldades na realização das atividades remotas do setor por não possuírem computadores para desempenharem as rotinas laborais. No tocante aos servidores pertencentes ao grupo de risco, foram sinalizados por servidores que embora não sejam do grupo de risco convivem com pessoas portadores de doenças crônicas e/ou comorbidades. Finalmente, destaca-se que até o momento não há registro de proposta para retorno gradual das atividades, mas a gestão em consulta à equipe obteve sinalizações sobre a necessidade de assegurar medidas de distanciamento nos setores de trabalho, higienização contínua do espaço de trabalho e disponibilidade de EPI's.
DCH IX	NÃO	não houve proposta de retorno gradual das atividades, dos três segmentos (Docentes, Discentes e Técnicos)
DCH V	SIM	<p>o DCH V vem discutindo propostas de protocolo no retorno presencial para garantir segurança a toda a comunidade acadêmica. No entanto, sentimos falta de parâmetros epidemiológicos que norteiem as decisões administrativas e educacionais. Contudo, a seguir, vão algumas propostas iniciais:</p> <p>1 - aquisição de câmara de desinfecção para ser instalada na entrada do campus;</p> <p>2 - reestruturação da sala de informática, com aquisição de novos computadores para auxiliarem nas aulas;</p> <p>3 - criação de salas multimídias, para, durante a divisão de turmas, serem usadas no complemento dos componentes;</p> <p>4 - não retorno dos funcionários que possuem algum tipo de comorbidade ou acima dos 60 anos;</p> <p>5 - divisão das turmas com maior numero de alunos;</p> <p>6 - reestruturação ou cancelamento dos componentes práticos;</p> <p>7 - investimento na área de wi-fi do departamento, com a aquisição de mais aparelhos, que garantam fornecimento do serviço em todos os espaços do campus;</p> <p>8 - garantia de oferecimento de internet de qualidade para auxiliar nas aulas e atividades propostas extraclasse;</p> <p>9 - plano de utilização das casas dos estudantes e docentes;</p> <p>10 - capacitação de docentes e técnicos para utilização de plataformas virtuais que possam</p>

		contribuir com o andamento do trabalho acadêmico.
DCH I	SIM	Sendo que as propostas foram encaminhadas para as comissões ou via entidades representativas.
ADM CENTRAL - PROAD	NÃO	Não foi apresentada nenhuma proposta pelos servidores técnicos-administrativos. Porém, levando-se em conta o dimensionamento dos espaços de trabalho e a quantidade de servidores na sala, sugerimos que seja considerada a possibilidade de realização de escalas de trabalho, dias alternados, ou escala de trabalho em turnos, visando reduzir a quantidade de servidores ao mesmo tempo nas salas. Sugerimos também, maior controle da portaria com relação ao acesso de visitantes nos setores, principalmente a PROAD que recebe representantes de empresas, servidores terceirizados e motoristas.
DEDC XIV	SIM	<p>Sim. Todos os Colegiados de Curso de Graduação já enviaram as propostas que tratam de questões acadêmicas, à Comissão do CONSU. Enviamos em anexo a este processo, as propostas do Técnico-administrativos.</p> <p>Após duas reuniões utilizando o aplicativo Teams, os servidores administrativos do Campus, fizeram reuniões por setor, utilizando outros aplicativos, consensuamos que o retorno as atividades administrativas e didática-pedagógica, deverão ocorrerem oportunamente uma que vez tenhamos o chamamento do poder publico endossado pelos órgãos de saúde, os quais trazem legitimidade relacionada as ações de contenção e proteção a convid-19. Nesse sentido ratificamos que: 1. Disponibilização dos EPIS à todos os servidores (efetivos, redas, terceirizados, cargos comissionado, à disposição) do campus (máscara, protetor facial, álcool em Gel); 2. Funcionamento do setor com apenas um servidor por turno/dia, em escala de revezamento; 3. Atendimento restrito via telefone e e-mail por período designados pelas autoridades da área de saúde; 4. Restrição de atendimento presencial (quando for ocorrer) a uma pessoa por vez, sendo obrigatório o uso de máscara e o distanciamento necessário da mesa de atendimento; 5. Liberação dos colaboradores que são do grupo de risco para atividades home office; 6. Aferição da temperatura corporal de todas as pessoas que chegarem a unidade, sendo necessário apoio de equipe capacitada para tal ação; 7. Capacitação a todos os servidores, seguindo as normas da OMS; 8. Marcação no piso para direcionar o distanciamento do público aos locais de trabalho dos servidores; 9. Escala de revezamento para toda a equipe de apoio/limpeza, e reorganização dos horários de trabalho para um turno em que os setores estejam sem funcionamento; Antecedido de curso de capacitação em observação as normas de higienização e proteção nos moldes defendidos pela OMS; 10. Disponibilização de Dispenser de álcool em gel nos locais de circulação; 11. Higienização das áreas de circulação e de convivência coletiva, a exemplo, pátios, salas de aula e setores, de forma periódica; 12. Utilização dos canais de rádio e TV WEB, para orientações diárias a comunidade acadêmica sobre as medidas de proteção, defendida pela OMS; 13. Aquisição de medidor digital de temperatura, segundo as normas da OMS; 14. Reestruturação dos espaços administrativos ou pedagógicos, no sentido de manter a ventilação natural, por exemplo, abertura de janelas com abertura deslizante, ou a troca de janelas antigas por novas que facilitem a circulação do ar natural, ou seja, janelas com abertura deslizante; 15. Os servidores deverão cumprir a carga horária de trabalho completamente, sendo 50% presencial, opcional o turno, e o restante via teletrabalho, salvo haja incapacidade técnica de realização, exemplo, vigilância, portaria e apoio; 16. Setores como biblioteca, cedoc e informática, terão os serviços reorganizados, seguindo as orientações da OMS; 17. Instalar uma barreira acrílica em janelas, adequando-as ao atendimento à comunidade; 18. Reorganização das mesas com distância mínima de 1m50cm; 19. Identificação das cadeiras com os nomes dos servidores, estagiárias e coordenação; 20. Programação de campanhas educativas para sensibilização do uso das instalações do campus; 21. Substituição dos bebedouros de dispenser por bebedouros com sensores de utilização, assim como instalação de sensor de presença em todos os setores e espaços, evitando assim o toque em interruptores ou semelhantes. Substituição das torneiras dos banheiros por torneiras com sensores de utilização; 22. Investir em protocolos de</p>

atendimento remoto utilizando-se email, watsApp business, aplicativo institucional/Campus XIV, plataforma governamental SEI e novas formas de atendimento à distância; 23. As atividades essencialmente presenciais, deverão ser observadas o distanciamento de 1,50m e demais normas técnicas apresentadas pelos órgãos competentes a partir de base científica idoneamente referendada; 24. Deverá ser montada barreira sanitária na entrada do departamento com o intuito de medir a temperatura corporal de todos que desejam acessar as dependências do campus, por equipe de enfermagem, caso seja detectado o impedimento o mesmo deverá ser conduzido a equipe de vigilância epidemiológica do município de origem do usuário; 25. Formalizar parceria com as equipes epidemiológicas dos municípios de origens dos nossos estudantes com intuito de mapeamento e ou acompanhamento dos estudantes com destino ao município de Conceição do Coité, tendo a higienização dos veículos e a utilização dos mesmos dentro das orientações da OMS. Desse modo, atento aos novos desafios postos por este contexto histórico em que o mundo vive, o Colegiado do NUPE traçou algumas diretrizes laborais e técnicas que, pautadas nas recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), visa prezar pela qualidade de vida dos docentes, técnicos e discentes do Departamento de Educação/Campus XIV.

DCHT XIX

SIM/NÃO

- BIBLIOTECA: Até o momento, não. - SECRETARIA ACADÊMICA: Houve proposta da comissão interdisciplinar do Departamento composta por representantes dos docentes, discentes, servidores técnicos para retornar no momento com atividades online não obrigatórias que poderão ser computadas como carga horária de ACC. - COLEGIADO DE CONTÁBEIS:

Docentes: em reunião de colegiado do mês de abril, formou-se comissão para elaborar proposta de atividades durante a pandemia. Essa comissão foi apresentada em reunião de Departamento e tornou departamental e segue em atividade. Discentes: O C.A. mantém posicionamento de não retorno às atividades. Um exrepresentante estudantil do nosso curso, sugeriu o retorno de atividades como disciplinas semipresenciais e de TCC. Técnicos do setor: acompanham as sugestões desta coordenação em conjunto com a coordenação de Direito já expressas em documento enviado a PROGRAD e SGC quanto aos procedimentos de uso do Sagres, SEI em termos de digitalização. - COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA Até o momento, sem propostas. - COORDENAÇÃO CURSO CONTÁBEIS –CAMPUS LAURO DE FREITAS: Apenas a proposta de retorno imediato das disciplinas EAD. - COLEGIADO DE DIREITO Até o momento, as propostas de retorno gradual às atividades presenciais estão sendo planejadas no âmbito do CONSU e CONSEPE. Não recebemos no colegiado de Direito qualquer proposta para encaminhar. - COORDENAÇÃO FINANCEIRA: Até o presente momento, não. - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA Os retornos às atividades presenciais estão essencialmente condicionados à volta as aulas. Até o momento, não houve proposta neste sentido.

DEDC XI

SIM

Em reunião ocorrida no dia 02 de junho, o Conselho e Plenário Departamental ponderaram e foi elaborado um documento intitulado Protocolo de Segurança do CAMPUS XI onde foram apontadas diretivas e ações necessárias ao possível retorno gradual e escalonado das atividades presenciais pós quarentena. Tal documento elaborado pelo coletivo do CAMPUS XI, já foi encaminhado para a Comissão Consu que trata de questões acadêmicas e segue anexa a este memorando.

PROPOSIÇÕES DO COLETIVO DO CAMPUS XI QUANTO AO POSSÍVEL RETORNO PÓS-QUARENTENA

No que concerne a discussão sobre possibilidades de um retorno gradual as atividades presenciais no CAMPUS XI, em direção geral, os sujeitos que constroem o CAMPUS XI, sob representação de docentes, discentes, de técnicos administrativos e funcionários, demonstraram receio em sinalizar algum tipo de indicativo pois a situação da pandemia no Território do Sisal se desenha ainda como curva ascendente de contágios e óbitos, agravando-se ainda pela chegada da estação sazonal mais fria, que agrega a circulação de vírus, para além do Covid-19 e que impactam também os aparelhos respiratórios. Ponderando-se sobre a realidade e os impactos na saúde, economia vividos no cenário dos municípios localizados no Território do Sisal, algumas falas foram sendo levantadas. Por meio das discussões e diálogos efetivados ao longo da reunião do dia 02 de junho de 2020, foram surgindo alguns indicativos e proposições endereçadas a um possível retorno gradual das atividades sendo ponderada a necessidade do desenho de um protocolo de segurança com características específicas da realidade do Território do Sisal, onde serão refletidas algumas medidas que assegurem a proteção e segurança nas relações que serão tecidas entre os sujeitos sociais que integram o Campus XI. No tocante a operacionalização das propostas e ações integradoras do Protocolo de segurança, como monitoramento, avaliação contínua e processual, há que se considerar a necessidade de instituir comissões responsáveis por, principalmente discutir tais questões de forma mais profunda e que abordem os seguintes pontos: · Monitoramento das residências estudantil e docentes; · Transportes e deslocamento intermunicipal;

· Aquisição, distribuição e monitoramento do uso dos EPI; · Atividades administrativas, vida funcional e laboral; · Comunicação; · Melhoramento, suporte e monitoramento do parque tecnológico; · Suporte, acompanhamento e monitoramento das equipes em trabalho remoto; · Utilização de espaços de convivência; · Acolhida, suporte psicológico e escuta ao coletivo. As comissões funcionarão de modo colaborativo, dialógico em sintonia com a gestão do Departamento e as diretrizes afirmadas pela Universidade do Estado da Bahia através das orientações advindas do Comitê Central de Combate ao Covid-19 e das resoluções emanadas pelo CONSU e CONSEPE. Ademais, o coletivo indica que serão ações impreteríveis para integrar o Protocolo de Segurança do Campus XI, os seguintes pontos: 1. Elaborar e deixar claras as regras de distanciamento social, evidenciando critérios técnicos norteadores para convivência no Campus XI, sobretudo para áreas de salas de aula, laboratórios, auditórios e outros espaços comuns. Sendo indicativo que sejam construídos mecanismos de distanciamento físico (Exemplo de desenhos no chão, tipo colmeia e sinalização de carteiras), rodízios de uso dos espaços das salas de aula, laboratórios, Núcleos de atendimentos dentre outros espaços do departamento; 2. Compra e distribuição de EPI a saber: máscaras, álcool em gel, dispenseres de álcool gel, viseiras faciais, divisórias de acrílico ou vidros para o atendimento ao público, dentre outros equipamentos necessários a prevenção da Covid-19, para proteção dos servidores, docentes e discentes. Sendo necessário planejar a compra, dos EPI (O que e para quem) tais como: máscaras, luvas, jalecos, sapatos dentre outros itens que se apresentem necessários;

3. Discutir e traçar estratégias de segurança para Residência Estudantil e Residência Docente, enfocando fluxo, capacidade de carga e higienização; 4. Criar estratégias internas de segurança para acesso e circulação de pessoas; 5. Medidas de higienização ampla do Campus XI, desde área externa e interna, higienização de corrimãos, mobiliários, banheiros de forma contínua e para tanto, apresenta-se a necessidade do aumento do efetivo funcional terceirizado haja vista que o atual contingente se apresenta insuficiente para o efetivo trabalho que se apresentará (disponibilização de EPI adequados a todos os funcionários), assim como disponibilização de materiais e kits de higiene individual para os servidores técnicos e docentes, tais como: toalhas descartáveis, sabão líquido e potes individuais de álcool em gel e máscara facial; 6. Garantia de segurança no transporte e locomoção da equipe docente e dos discentes em razão da grande mobilidade de pessoas que trafegam de outros municípios para a sede do Campus XI. Atentando-se para: diálogo com as prefeituras sobre os cuidados que as empresas prestadoras de serviço precisam ter sobre o tipo de higienização, ar condicionado, limite de passageiros e alternativas para além da utilização de ônibus; 7. Garantia de proteção dos servidores e discentes que estão em grupo de risco ou apresentam alguma cormobidade patogênica, em especial para os servidores que lhes sejam assegurados o trabalho remoto e as condições para a sua efetivação. Neste aspecto, considerar a manutenção de reuniões mediadas por suporte tecnológico e que a presença exclusivamente em atividades em que a presença física seja indispensável; 8. Adequação do parque tecnológico a nova realidade de possível formato de aulas híbridas, reuniões remotas e de outras atividades que carecem

de melhores estruturas entre elas da qualidade da internet e de equipamentos; 9. Adequação de horário e carga horária de trabalho, condições materiais (equipamentos, e suporte, a exemplo de internet de qualidade); 10. Adequação da temporalidade e frequência de reuniões administrativas e eventos acadêmicos; 11. Suspensão temporária ou monitoriamento a partir de protocolos disponibilizados para a cessão do espaço do campus a comunidade externa, a exemplo do auditório e salas de aulas; 12. Necessidade de formação aos docentes e discentes quanto a educação tecnológica (sobretudo para acesso e uso de plataformas digitais, RH Bahia, SEI, Moodle, etc.) 13. Elaboração de um programa Institucional de acolhida e atenção psicossocial dirigida a comunidade universitária (servidores e discentes) para o retorno das atividades.

ADM CENTRAL - PROEX	NÃO	Não houve proposta dos representantes dos docentes, dos discentes ou dos servidores técnicos-administrativos, sobre o retorno gradual das atividades.
ADM CENTRAL - SELCC	NÃO	Não foi enviada à SELCC qualquer proposta de representantes dos segmentos universitários sobre o retorno gradual das atividades.
ADM CENTRAL - SECONF	NÃO	Até o momento não
ADM CENTRAL - SMOS	SIM	Já foi encaminhada para o Departamento, proposta intitulada "Termo de Ação", que orienta o retorno das atividades, respeitando a diversidade dos atendimentos desenvolvidos neste setor e a orientação do órgão que regula atividade de cada Profissional.
ADM CENTRAL - OUVIDORIA	NÃO	Estamos no aguardo das deliberações superiores
DEDC VII	SIM	As propostas foram formuladas a partir de uma reunião de plenária departamental, envolvendo todos os técnicos, professores e representantes da categoria estudantil. Os encaminhamentos dessa reunião foi reunido em um documento único entregue à Reitoria da UNEB.
UNEAD	NÃO	Ainda não.

