



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES

PRA-PROPPIT

Comissão Local de Biossegurança e Vigilância (CLBioV-Proppit)

Agosto-2021

Atualizado em Novembro-2021

Atualizado em Janeiro-2022

Atualizado em Março-2022

1. Comissão Local de Biossegurança e Vigilância- PROPPIT (CLBioV-Proppit) - Membros

- Lenise Vargas Flores da Silva
- Carla Marina Costa Paxiuba
- Abraham Lincoln Rabelo de Sousa
- Gerlane Silva Duarte (Representante servidor técnico)

2. Comissão Local de Biossegurança e Vigilância- PROPPIT (CLBioV-Proppit) - Atribuições

- Fazer levantamento dos vacinados e propor diálogo com os servidores desta Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação, Inovação Tecnológica (PROPPIT), diante da Portaria 98-Consad de 18/03/22, que indica a retomada presencial das unidades administrativas na Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA).

3. Mecanismo utilizado para as análises dos vacinados e diálogo sobre a perspectiva de retorno as atividades na Proppit

- Questionário implementado no *Google Form* com objetivo de Mapeamento relacionado à Vacinação da Covid-19 e percepção sobre um plano de retomada das atividades presenciais – Unidade Proppit. O questionário foi aplicado em três momentos, nos dias **20/08/2021**, **05/11/2021** e **30/03/22** para acompanhamento dos funcionários. O formulário está disponível no *link*: <https://forms.gle/8baFjyhjVJTxCtPn9>.
- Realização de reunião da Comissão Local de Biossegurança- CLBio-V- Proppit com a equipe desta Pró-Reitoria para discussão e aprovação do Plano de Retomada das Atividades – PRA. Realizada em 30/03/22 via Google Meets, por meio do *link*: <https://meet.google.com/pxb-csgw-jym>.

4. Os Princípios do Plano de Retomada da Unidade seguirá a matriz abaixo referente ao Plano de Biossegurança da Ufopa (2020)



4.1 Descrição de itens solicitados pela Gestão-Ufopa:

4.1.1 Mapeamento dos espaços e sua capacidade de comportar servidores dentro dos protocolos

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica mudou para outras instalações, saindo do NTB em fevereiro de 2022. O novo espaço possui maior ventilação e melhor distribuição dos setores da unidade. O atendimento da unidade seguirá via sistema escalonado presencial diário, garantindo o atendimento ao usuário externo.

4.1.2 Mapeamento dos serviços com os devidos protocolos (organização das rotinas de trabalho)

Foi aprovado em reunião específica da Equipe Proppit que a retomada das atividades presenciais deve seguir um escalonamento do horário de trabalho, garantindo atendimento presencial diário (Anexo 01 - Ata de 30/03/22).

A **rotina de trabalho** será híbrida e com escalonamento presencial na unidade, oportunizando que esta Pró-Reitoria tenha sempre um ou dois servidores de cada setor no seu ambiente físico por turno. **Os serviços** se mantêm, na maioria, virtuais e preferencialmente de forma digital. **O atendimento ao público será feito de forma virtual e presencial mediante escala.** O escalonamento de jornada de servidores está indicado no quadro 1 (01 ou 02 servidores por turno/setor). Isso indicaria cerca de 3 a 6 servidores por turno na Proppit, sendo a retomada diária pela manhã (8h às 12h) e tarde (14 às 18h) (conforme definido pela resolução Consad 98 de 18/03/22).

4.1.3 Mapeamento dos servidores vacinados

- Todos os servidores desta Pró-Reitoria foram vacinados?

Sessenta e cinco por cento (65%) dos servidores da PROPPIT fora vacinado com as 3 doses no período, conforme tabela abaixo:

COVID - 3 Doses
Antonio Pinheiro Carla Marina Costa Paxiúba Bruno Braulino Batista Everton José Amaral Pereira Anne Gabriella Wanessa Jéssica Dinelly da Luz de Azevedo Elineuza Alves da Silva Jonathan Rego Lenise Vargas Flores da Silva João Elbio de Oliveira Aquino Sequeira Maísa Rebelo das Neves
COVID - 2 Doses
Carlos Manoel Rocha Melo Emanoella Silva de Oliveira Marcelo Almeida Gomes Abraham Lincoln Rabelo de Sousa Fábio Manoel França Lobato Gerlane da Silva Duarte

4.1.4 Relatórios semanais para quem ficar no trabalho remoto

Sugestão da CLBioV-proppit: Definição e modelo do relatório funcional deve ser via normatização específica institucional e análise e aprovação pelas chefias.

4.1.5 O planejamento das fases de retomada deve passar por avaliações constantes, tendo em vista a dinâmica da evolução do cenário epidemiológico da Covid-19 no âmbito Local, Estadual e Nacional.

4.1.6 Cada unidade acadêmica e administrativa deverá elaborar e planejar um cronograma de retorno, denominado de Plano de Retomada das Atividades - PRA da unidade, considerando:

- a) O número de servidores que atuam em cada setor, considerando-se o princípio de escalonamento:
 - A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação, Inovação Tecnológica - Proppit possui 17 servidores ativos;
 - Escalonamento híbrido proposto no PRA-PROPPIT indicado no **quadro 1**, prevendo 1 a 2 servidores/turno/setor totalizando um fluxo estimado de pessoas na unidade Proppit de 3 a 6 por turno.

Quadro 1- Cronograma de escalonamento de atividades presenciais na Proppit (Ata de 30/30/22) com horários de atendimento para retomada em caráter gradual de segunda a sexta-feira.

CRONOGRAMA DE REVEZAMENTO - SERVIDORES DA PROPPIT					
SALA	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
343 DPE	Diretor(a); Coordenador(a) (Tarde)	-	Diretor(a); Coordenador(a) (Tarde)	Diretor(a); Coordenador(a) (Tarde)	-
343 Sec. DPE	Gerlane (Manhã e tarde)	Gabriella (Manhã e tarde)	Marcelo (Manhã e tarde)	Emanoella (Manhã e tarde)	<u>Técnico Rotativo M e T</u> (1ª semana: Gerlane; 2ª semana: Gabriella; 3ª semana: Marcelo; 4ª semana: Emanoella)
343 DPG	Diretor(a); (Manhã)	Coordenador(a) (Manhã)	Diretor(a) ou coordenador(a); (Manhã)	Coordenador(a) (Manhã)	Diretor(a) ou Coordenador(a); (Manhã)
343 Sec. DPG	Elineuza (Manhã) Jonathan (Tarde)	Elineuza (Manhã) Jonathan (Tarde)	Elineuza (Manhã) Jonathan (Tarde)	Elineuza (Manhã) Carlos (Tarde)	Carlos (Manhã e tarde)
348 Gab.	Pró-reitor(a) (Manhã)	Pró-reitor(a) (Manhã)	Pró-reitor(a) (Manhã)	Pró-reitor(a) (Manhã)	Pró-reitor(a) (Manhã)
348 Sec. Gab.	<u>Técnico Rotativo M e T</u> (1ª semana: Wanessa; 2ª semana: João; 3ª semana: Maísa; 4ª semana: Everton)	Wanessa (Manhã e tarde)	João (Manhã e tarde)	Everton (Manhã)	Everton (Manhã)
	Maísa (Tarde)			Maísa (Tarde)	

4.1.7 O fluxo de uso dos espaços sob responsabilidade da Proppit

Temos 06 espaços laborais: Gabinete e sua secretaria (sala 348, subdividida em 2 espaços), 02 Diretorias e suas secretarias (sala subdividida em 5 espaços, sendo um deles uma recepção).

Cabe destacar que existe a proposição da **Coordenação de Inovação**, a qual funcionará na sala 345A (assim que adaptada).

Além desses espaços, a Proppit conta com a sala 345B - Sala Multimeios (para realização de reuniões e pequenos encontros), e duas salas que atenderão a demanda de apoio dos alunos da pós-graduação (333C e 335C), estas ainda não disponíveis para uso.

A sala 346C será outro espaço de interação do setor, visto que está prevista a organização de uma copa compartilhada pelos servidores do andar, no entanto, ainda não está operacional.

4.7 Fluxo de atendimentos e demandas e, em especial, das unidades setoriais;

Há demandas que não podem ser atendidas de forma virtual na Proppit, como: Assinatura de diplomas; Pagamentos PDPG-Capes (pagamentos via cartão pesquisador-Banco do Brasil); recebimento de material de consumo e Biossegurança.

Desse modo, o atendimento escalonado diário oportunizará melhor fluxo a tais demandas.

5. Mapeamento completo de seus setores.

A comissão CLBio-V-Proppit manterá a comunicação com os servidores e setores por meio de reuniões e informes de acompanhamento da efetividade do PRA-Proppit e necessidade de ajustes.

O **mapeamento da Infraestrutura Física** atual da unidade Proppit segue o fluxo de operacionalização dos espaços no BMT2. Alertamos ser necessária a revisão das normas de atendimento aos protocolos de Biossegurança, principalmente quanto ao espaçamento entre mesas, ventilação e presença de janelas nos setores, incluindo a nova Coordenação de Inovação prevista, junto à Diretoria de Pesquisa.

7. Recomendação da CLBioV-Proppit

SETOR	RECOMENDAÇÃO
COMISSÃO DE BIOSSEGURANÇA DA UFOPA	Atualização do plano de biossegurança - a contemplar informações sobre vacina contra Covid-19, ventilação e infraestrutura a ser adequada, bandeiramento indicando atividades possíveis, informações sobre cuidados na alimentação no ambiente de trabalho, obrigatoriedade do uso de máscara mesmo

	que sozinho no ambiente de trabalho (devido ao escalonamento de atividades nos ambientes).
GESTÃO-UFOPA	Normatização Institucional de relatórios funcionais para os servidores que permanecerão com atendimentos essencialmente remoto, com recebimento e aprovação pelas chefias.
PROPPIT	Retorno híbrido e escalonado (01 a 2 servidores por setor/turno) - elaborar cronograma de escalonamento e aprovação pela unidade.

8. Fluxo para Comunicação para casos que envolvam saúde do servidor da Unidade.

Em caso de registro de novos casos da Unidade, os procedimentos abaixo devem ser seguidos:



9. Contatos Importantes

Gabinete PROPPIT	proppit@ufopa.edu.br
CLBIO-V Proppit	proppit@ufopa.edu.br
Saúde Ufopa	saude@ufopa.edu.br

10. Flyer de Divulgação Interna de Procedimentos

Fluxo para Notificação de Casos Covid **ORIENTAÇÕES GERAIS CLBIO-V PROPPIT**

- 01** Setor onde haja registro de novo caso positivo para covid informa a ocorrência ao gabinete da PROPPIT, através do e-mail proppit@ufopa.edu.br com o assunto: CLBIO-V Nova Ocorrência Covid
- 02** Gabinete notifica a CLBIO-V da PROPPIT a ocorrência de novo caso de covid na unidade;
- 03** CLBIO-V realiza em conjunto com setor onde ocorreu o registro de novo caso levantamento de pessoas que tiveram contato com a pessoa que positivou para o SARS-CoV-2 e informa ao labimol para agendamento dos testes necessários
- 04** CLBIO-V informa a Unidade, a DSQV e ao e-mail saude@ufopa.edu.br a nova ocorrência.
- 05** Todos aqueles que tiveram contato, durante atividade presencial, com a pessoa positivada para covid deverão ser testados, aguardar o resultado em casa e se positivados, orientados a ficar em quarentena por quinze dias.
- 06** Após o período de quarentena, novos testes serão realizados nas pessoas que tiveram resultados positivos para o SARS-CoV-2 e se apresentarem resultado negativo poderão voltar a frequentar presencialmente a unidade.



Anexo 01

Ata da reunião da equipe Proppit em 30 de março de 2022



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA PÓS-GRADUAÇÃO E
INOVAÇÃO TECNOLÓGICA



ATA Nº 5 / 2022 - PROPPIT (11.01.02)

Nº do Protocolo: 23204.003050/2022-71

Santarém-PA, 30 de março
de 2022.

ATA DA REUNIÃO GERAL PROPPIT

Ata da reunião da equipe Proppit a respeito da atualização do plano de retomada da unidade, realizada no dia 30 de março de 2022, às 10:10h, na sala online Google Meet.

Aos trinta dias do mês de março de dois mil e vinte e dois, às 10:10h, iniciou-se a reunião da equipe Proppit para atualização do plano de retomada das atividades presenciais da unidade seguindo a resolução Consad. **Estavam presentes na sala virtual:** Lenise Vargas, Bruno Batista, Antonio Pinheiro, Carla Paxiúba, Anne Gabriella, Gerlane Duarte, Emanoella Oliveira, Everton Pereira, João Elbio, Maisa Rebelo, Elineuza Alves, Jonathan Rego, Carlos Melo e Wanessa Dinelly. **Pauta:** Apresentação e aprovação da escala de revezamento das atividades presenciais e atualização do plano de retomada da Proppit. Professora Lenise iniciou dando boas-vindas, contextualizando a resolução do Consad e apresentando a escala de revezamento presencial, solicitando possíveis contribuições dos participantes. Posteriormente, apresentou o plano de retomada a ser atualizado pela comissão de Biossegurança da Proppit, destacando alguns pontos a serem ajustados, referentes à nova infraestrutura da pró-reitoria (agora localizada no prédio BMT2 desde fevereiro), a necessidade de atualização do questionário referente à vacinação, inserção da nova escala de atendimento presencial em conformidade com a resolução Consad e atualização do fluxo para comunicação de casos de Covid na unidade. Professor Bruno sugeriu que a sala 343 seja subdividida em 343A, 343B, 343C e 343D para facilitar sua localização pelos usuários, o que foi aceitado de forma unânime. **Encaminhamentos:** Fora aprovada coletivamente a nova escala de revezamento presencial da unidade, fixando-se a data oficial da nova rotina de atendimento para 04 de abril de 2022. Devido à ação de dedetização programada pela Sinfra, o início do atendimento será realizado a partir de 06 de abril e, por se tratar de ação indispensável e de cunho externo à pró-reitoria, a data oficial não fora alterada no documento. Fora solicitado ainda o preenchimento do novo formulário do status vacinal dos servidores de forma imediata, assim como enfatizadas as alterações pertinentes à

comissão de biossegurança da unidade. Quanto ao pedido de material gráfico (placas de identificação para subdivisão da sala 343), serão verificados pela secretaria administrativa os procedimentos para tal. A reunião deu-se por encerrada às 11:00, da qual para constar eu, Wanessa Dinelly, que secretariei a reunião, lavrei a presente ata, que será encaminhada para colaborações e posterior aprovação e assinatura pelos participantes.