



PLANO DE AÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE ALAGOAS - UNEAL PARA PREVENÇÃO AO CONTÁGIO PELO CORONAVÍRUS (COVID-19)

Sumário

1	Introdução	3
2	Medidas acadêmicas	4
3	Medidas Administrativas	5
4	Serviços essenciais.....	6
5	Serviços suspensos.....	7
6	Orientações gerais.....	7
7	Comitê de Gestão de Crise	8
8	Anexo único - Decreto nº 69.502, de 13 de março de 2020	9

1 Introdução

A Universidade Estadual de Alagoas (UNEAL), consciente da sua responsabilidade social como instituição de ensino superior, torna público o plano de ação que norteará as atividades acadêmicas e dos seus setores administrativos e dá outras providências, diante do avanço de contaminações pelo novo coronavírus, a COVID-19, no território brasileiro.

De acordo com a Organização Mundial da Saúde, a transmissão COVID-19 pode ocorrer de pessoa para pessoa, através de pequenas gotículas do nariz ou da boca que se espalham quando uma pessoa com COVID-19 tosse ou exala, e pelo contato com superfícies e objetos contaminados. Por isso, a importância de se evitar aglomerações e ambientes fechados.

Os sintomas mais comuns do COVID-19 são febre, cansaço e tosse seca. Alguns pacientes podem ter dores, congestão nasal, corrimento nasal, dor de garganta ou diarreia. Esses sintomas geralmente são leves e começam gradualmente.

Pessoas idosas e as que têm problemas médicos subjacentes, como pressão alta, problemas cardíacos ou diabetes, têm maior probabilidade de desenvolver o estágio grave da doença, caracterizada pela insuficiência respiratória. Pessoas com febre, tosse e dificuldade em respirar devem procurar atendimento médico.

A partir das experiências dos primeiros países afetados, como China, Irã e Itália, bem como das recomendações dos órgãos oficiais de saúde, é recomendado a organização de atividades em empresas e instituições públicas e privadas, em todo o Brasil, a partir da confirmação de casos de infecção em território nacional.

No início da segunda quinzena do mês de março do ano em curso, foram confirmados os primeiros casos de contaminação comunitária (aquelas que ocorrem sem identificação da origem da transmissão) nos estados de São Paulo e Rio de Janeiro.

De acordo com o Centro de Informações Estratégicas e Resposta em Vigilância em Saúde de Alagoas (CIEVS/AL), até o dia 17 de março, foram notificados 57 casos suspeitos, dos quais 34 estão sob investigação e 22 foram descartados e um caso foi confirmado.

É, portanto, explícita a urgência na adoção de medidas que resguardem a saúde de todos os cidadãos. Por isso, este plano de ação deve ser adotado em todas as unidades desta Universidade Estadual de Alagoas, conforme definido em reunião realizada, nesta quarta-

feira (18 de março de 2020), com a presença do reitor da Universidade Estadual de Alagoas, Odilon Máximo de Moraes, do vice-reitor Anderson de Almeida Barros, do Chefe de Gabinete, dos Pró-Reitores, dos Diretores dos campi, dos representantes dos sindicatos dos Docentes e dos Técnicos da Uneal, de servidores técnico-administrativos e do Centro Acadêmico do Curso de Direito do Campus I – Arapiraca.

A fim de evitar a propagação do coronavírus (COVID-19) foram suspensas, por tempo indeterminado, as atividades acadêmicas presenciais em todos os Campi da UNEAL.

Este plano de ação está em conformidade com o que dispõe os decretos estaduais 69.501, 69.502 e 69.527, publicados no DOE AL, em março de 2020, que tratam de medidas temporárias de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19, no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do poder executivo estadual.

2 Medidas acadêmicas

Iniciativa	Providência	Responsável	Prazo
Instituição de atividades remotas para os alunos	Verificar legislação; definir ferramentas técnicas (modle, google classroom etc); elaborar portaria com normas.	Gabinete da Reitoria, Prograd e coordenadores de cursos.	27/03/2020
Suspensão do atendimento em bibliotecas, laboratórios de informática e didáticos, Livraria Café, nos museus da UNEAL, núcleos de apoio à estudantes, xerox e lanchonetes	Elaborar comunicado; divulgar entre os docentes, discentes e técnico-administrativos.	Reitoria e direções dos campi	20/03/2020
Suspensão de aulas presenciais; eventos que envolvam aglomeração de pessoas, a exemplo de: colação de grau e seminários; atividades presenciais de alunos bolsistas	Elaborar comunicado; divulgar entre os docentes, discentes e técnico-administrativos.	Reitoria e direções dos campi	20/03/2020
Suspensão de viagens e agendamento de ônibus	Elaborar comunicado; divulgar entre os docentes, discentes e técnico-administrativos.	Reitoria e direções dos campi	20/03/2020
Orientação de trabalhos acadêmicos, dissertações e	Divulgar o método de orientação/ acompanhamento entre os dicentes.	Coordenações de cursos e professores	20/03/2020

defesas de forma eletrônica			
Criação de rede/grupo de comunicação eletrônica entre a comunidade acadêmica	Definir ferramenta que será utilizada; identificar contatos; criar rede/grupos.	Nutec e Ascom	20/03/2020

3 Medidas Administrativas

Iniciativas	Providência	Responsável	Prazo
Criação de comitê de gestão de crise	Definir membros; publicar portaria.	Gabinete da Reitoria	20/03/2020
Intensificação do serviço de limpeza e higienização	Convocar servidores e profissionais terceirizados para orientar sobre a necessidade de intensificar a limpeza e higienização de banheiros, copas, bebedouros etc.	Gabinete da Reitoria, Prodhu, direções dos campi	20/03/2020
Suspensão do atendimento presencial ao público	Divulgar na página oficial e redes sociais e-mails institucionais; orientar servidores para realizar o atendimento das demandas de forma eletrônica.	Gabinete da Reitoria, pró-reitorias, direções dos campi e Ascom.	20/03/2020
Suspensão das atividades presenciais de servidores que se enquadram no grupo de risco	Identificar os servidores que se enquadram no grupo de risco; realizar comunicação.	Prodhu e chefe imediato	20/03/2020
Definição de atividades essenciais	Estabelecer atividades primordiais para o funcionamento da Uneal (atividades que não podem ser suspensas).	Gabinete da Reitoria, pró-reitorias, direções de campi e representantes sindicais	18/03/2020
Criação de campanha de conscientização e prevenção	Criar/definir instrumentos para divulgação das medidas de prevenção	Prodhu, Proine, sindicatos e Ascom	20/03/2020
Suspensão das atividades presenciais dos estagiários	Comunicação realizada pela Proine e chefe imediato.	Proine e chefes imediatos	20/03/2020

4 Serviços essenciais

Descrição	Como será desenvolvido?	Responsável pelo acompanhamento
Censo Superior	Presencial e/ou teletrabalho, mediante rodízio.	Prograd e direções dos campi
Pagamentos de contas	Presencial, mediante rodízio.	Propeg
Limpeza e higienização	Presencial, mediante rodízio ou com redução de jornada onde não for possível o rodízio.	Reitoria e direções dos campi
Contabilidade	Presencial e/ou teletrabalho, mediante rodízio.	Gabinete da Reitoria e Propeg
Contratações	Presencial e/ou teletrabalho, mediante rodízio.	Propeg
Segurança e Portaria	Atividade normal	Reitoria e direções dos campi
Alimentação dos rebanhos do Campus II	Presencial	Direção do Campus II
Atividades do Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias e direções dos campi	Presencial e/ou teletrabalho, mediante rodízio.	Gabinete da Reitoria, pró-reitorias e direções dos campi
SISU	Trabalho interno presencial e/ou teletrabalho	Prograd
Assessoria de Comunicação	Atividade presencial e teletrabalho	Gabinete da Reitoria
Núcleo de Tecnologia	Atividade presencial e teletrabalho	Gabinete da Reitoria
Elaboração dos APCNs	Teletrabalho	Propeg
Setor Pessoal	Presencial e/ou teletrabalho	Prodh
Coordenadoria Jurídica	Atividade presencial e teletrabalho	Gabinete da Reitoria
Secretaria de campus	Atividade presencial e teletrabalho	Direções dos campi
Coordenações de cursos	Teletrabalho	Prograd e direções dos campi

5 Serviços suspensos

- a) Atendimento nas bibliotecas;
- b) Atendimento presencial ao público;
- c) Colação de grau;
- d) Aulas presenciais, seminários e demais eventos que envolvam aglomeração de pessoas;
- e) Cessão de uso das instalações físicas da UNEAL, exceto as que precisem atender a demandas de saúde e segurança;
- f) Atividades presenciais de estagiários, garantida a manutenção da bolsa;
- g) Uso de laboratórios de informática e didáticos;
- h) Viagens e agendamentos de ônibus da instituição;
- i) Visitas aos museus da UNEAL;
- j) Atendimento na Livraria Café;
- k) Atendimento nos Núcleos de Apoio ao Estudante;
- l) Funcionamento das lanchonetes e xerox;
- m) Acesso às dependências da UNEAL, exceto pessoas autorizadas pela Reitoria e direção de campus;
- n) Atividade presencial de servidores a partir de 60 (sessenta) anos de idade e aqueles portadores de doenças crônicas, que façam uso de medicamentos imunodepressores e outros que se enquadrem no grupo de risco;
- o) Atividades presenciais de alunos bolsistas, exemplo: PIBID, PIBIT, PIBIC e Residência Pedagógica.

6 Orientações gerais

- a) O lançamento de editais será analisado caso a caso;
- b) Os servidores que não estiverem desenvolvendo as atividades de forma presencial, as farão por meio de teletrabalho. A periodicidade de comparecimento do servidor ao local do trabalho será definida com a chefia imediata;
- c) Para o desenvolvimento das atividades em teletrabalho, o servidor deve preencher o plano de trabalho em anexo, conforme dispõe o Decreto Estadual 69.502, de 13 de março de 2020;
- d) Os sintomas mais comuns do COVID-19 são febre, cansaço e tosse seca. Alguns pacientes podem ter dores, congestão nasal, corrimento nasal, dor de garganta ou diarreia. Esses sintomas geralmente são leves e começam gradualmente, caso algum servidor identifique esses sintomas, deve haver comunicação ao chefe imediato e suspensão do trabalho presencial;
- e) **Situações omissas nesse documento serão deliberadas pelo Comitê de Gestão de Crise.**

7 Comitê de Gestão de Crise

Nome	Cargo/ Função	E-mail
Odilon Máximo de Moraes	Reitor	gabinete@uneal.edu.br
Anderson de Almeida Barros	Vice-Reitor	gabinete@uneal.edu.br
Isac Candido da Silva	Chefe de Gabinete	gabinete@uneal.edu.br
Adenize Costa Acioli	Pró-Reitora de Graduação	prograd@uneal.edu.br
Ariane Loudemila Silva de Albuquerque	Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação	propep@uneal.edu.br
Carlindo de Lira Pereira	Pró-Reitor de Extensão	proext@uneal.edu.br
Marcos Alexandre Da Silva	Pró-Reitor de Inclusão Estudantil	proine@uneal.edu.br
Rejane Viana Alves da Silva	Pró-Reitora de Planejamento e Gestão	propeg@uneal.edu.br
Augusto Ferreira Ramos Filho	Vice-Diretor do Campus I	direcaocampus1@uneal.edu.br
Edmilson Genuíno Santos Junior	Diretor do Campus II	direcaocampus2@uneal.edu.br
Nalfran Modesto Benvinda	Diretor do Campus III	direcaocampus3@uneal.edu.br
Petrúcio Remigio De Siqueira	Diretor Do Campus IV	direcaocampus4@uneal.edu.br
Reinaldo de Sousa	Diretor do Campus V	direcaocampus5@uneal.edu.br
Ilda Elizabeth Acioly Lima	Diretor do Campus VI	direcaocampus6@uneal.edu.br
Luiz Gomes Da Rocha	Presidente do Sindicato dos Docentes da Uneal	luizotalagoas@yahoo.com.br
Rudson Nascimento Santos	Presidente do Sindicato dos Técnico-administrativos da Uneal	rudson-nascimento@hotmail.com
Danielly Fernandes Azevedo	Representante Discente, membro do CA de Direito do Campus I	daniellyazevedo45@hotmail.com

Odilon Máximo de Moraes

Reitor

Documento elaborado em 18, de março de 2020.

Sala dos Conselhos.

Estiveram presentes: Reitor, Vice-Reitor, Chefe de Gabinete, Assessoria de Comunicação, pró-reitores, diretores dos campi, representantes do Sindicato dos Docentes (SINDUNEAL) e Sindicato dos Técnico-administrativos (SINTUNEAL), Técnico-administrativos e representante do CA do Curso de Direito do Campus I.

Anexo único - Decreto nº 69.502, de 13 de março de 2020

PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

TELEGERENTE									
Nome da chefia imediata:									
Matrícula:									
Lotação:									
TELETRABALHADOR									
Nome:									
Matrícula:									
Lotação:									
Período em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho									
Periodicidade de comparecimento do servidor, ao local de trabalho, para o exercício regular de suas atividades (para os casos previstos no art. 8º deste Decreto)									
Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo Servidor							Metas a serem alcançadas		
Cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas									
Ano: _____									
Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês	Dia/mês
Teletrabalhador (Servidor em teletrabalho)					Telegerente (Chefia imediato)				
Ciente dos Requisitos Técnicos do § 4º do art. 6º; Ciente do Trabalho Pactuado;					Autorizo conforme planejamento acima.				
Data: ____/____/____					Data: ____/____/____				
Assinatura					Assinatura				