



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
REITORIA

PORTARIA REITORIA Nº 455, 30 DE OUTUBRO DE 2020

Dispõe sobre a organização administrativa para implementação do Plano de Biossegurança da Unilab e dá outras providências.

O REITOR, PRO TEMPORE, DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010 e a Portaria nº 328, de 10 de março de 2020, publicada no DOU de 11 de março de 2020, do Ministério da Educação, resolve:

Considerando o consta o processo SEI nº 23282.410761/2020-12, resolve:

DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º Estabelecer a organização administrativa para implementação do Plano de Biossegurança da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, aprovado pela Resolução Consuni nº 14, de 22 de outubro de 2020.

Art. 2º O Plano de Biossegurança da Unilab deverá ser observado por toda a comunidade acadêmica, competindo a todos os membros o cumprimento dos protocolos pré-estabelecidos cujo objetivo é mitigar ao máximo possível os riscos inerentes à disseminação da COVID-19.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de Cargo de Direção e Função Gratificada deverão concentrar esforços para garantir o funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas, bem como estabelecer as orientações necessárias para cumprimento do disposto no *caput*.

DAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 3º Compete à Superintendência de Gestão de Pessoas:

I. coletar periodicamente junto aos gestores de unidade as informações pertinentes a situação dos servidores docentes e técnicos em contexto de trabalho remoto ou presencial e encaminhar relatórios ao Comitê Institucional de Enfrentamento ao COVID-19;

II. iniciar os procedimentos para aquisição até o dia 31 de dezembro de 2020 de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

III. realizar treinamentos com pessoal efetivo, temporário ou terceirizado, conforme o caso, e campanhas de sensibilização com relação às medidas preventivas à COVID-19, inclusive com material impresso ou digital;

(a) as campanhas de conscientização poderão ser realizadas em conjunto com a equipe de saúde da Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis e da Secretaria de Comunicação Institucional.

V. orientar gestores na condução da jornada de trabalho dos servidores docentes e técnicos-administrativos de acordo com as orientações do Órgão Central SIPEC e a legislação pertinente;

VI. estabelecer, conforme o caso, um canal de comunicação com os servidores que permita o monitoramento permanente da dinâmica de trabalho e a evolução epidemiológica no âmbito da Unilab, até o dia 20 de novembro de 2020; e

VII. fomentar ações que visem promover a saúde mental e física dos servidores, buscando mitigar os efeitos ocasionados pela pandemia.

Art. 4º Compete à Pró-Reitoria de Administração:

I. iniciar os procedimentos para aquisição até o dia 31 de dezembro de 2020 dos insumos previstos no capítulo 9 do Plano de Biossegurança da Unilab, com exceção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

II. realizar a demarcação de piso, instalação de lavatórios e fabricação e instalação de dispensadores de álcool em gel com pedal nas instalações dos *campi* do Ceará até o dia 31 de dezembro de 2020;

III. organizar e implementar as adequações nos veículos institucionais, bem como promover ampla divulgação do funcionamento (trajetos e horários) e capacidade máxima de pessoas por veículo até o dia 31 de dezembro de 2020;

IV. organizar a equipe de vigilância para aferição de temperatura corporal através de termômetro a laser nas principais entradas dos *campi* no Ceará;

V. Intensificar a frequência de higienização dos espaços administrativos e acadêmicos, veículos institucionais e áreas condicionados, especialmente quanto às especificidades dos laboratórios, do restaurante universitário, da academia e do ambulatório;

VI. organizar e acompanhar o fluxo de pessoas nos espaços dos *campi* da Unilab no Ceará, observando-se o horário de funcionamento das atividades administrativas e do calendário acadêmico; e

VII. coletar periodicamente as informações pertinentes a situação dos colaboradores no contexto de atividades administrativas presenciais ou remotas e encaminhar relatórios ao Comitê Institucional de Enfrentamento ao COVID-19.

Art. 5º Compete à Pró-Reitoria de Planejamento:

I. Acompanhar o orçamento para aquisição dos insumos necessários para o enfrentamento da COVID-19;

II. Elaborar o estudo da quantidade máxima de pessoas por ambiente utilizando parâmetro de distanciamento social mínimo de 1,5m, devendo dar ampla divulgação e afixando, inclusive, cartazes na entrada com a respectiva quantidade de pessoas permitidas no local até o dia 13 de novembro de 2020;

III. Propor readequações de layout de mobiliários, máquinas e equipamentos e realizar intervenções estruturais, caso necessárias até o dia 31 de dezembro de 2020; e

IV. Realizar o estudo do dimensionamento e quantidades de barreiras de acrílico dos locais com maiores fluxos de atendimento ao público a ser encaminhado à Pró-Reitoria de Administração na forma do item I do art. 4º desta Portaria até o dia 13 de novembro de 2020.

Art. 6º Compete à Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis:

I. estabelecer, conforme o caso, um canal de comunicação com os estudantes que permita o monitoramento permanente da evolução epidemiológica no âmbito da Unilab, até o dia 20 de novembro de 2020;

II. realizar treinamentos com pessoal efetivo, temporário ou terceirizado, conforme o caso, em parceria com a equipe de saúde da Superintendência de Gestão de Pessoas, bem como as campanhas de sensibilização com relação às medidas preventivas à COVID-19, inclusive com material impresso ou digital;

III. organizar o acesso dos discentes ao restaurante universitário, academia e ambulatório de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano de Biossegurança da Unilab;

IV. garantir o funcionamento da gestão de bolsas e auxílios aos discentes, priorizando sempre o atendimento remoto; e

VI. coletar periodicamente as informações pertinentes a situação dos discentes no contexto de atividades acadêmicas presenciais ou remotas e encaminhar relatórios ao Comitê Institucional de Enfrentamento ao COVID-19.

Art. 7º Compete à Diretoria do Campus dos Malês:

I. realizar a demarcação de piso, instalação de lavatórios e fabricação e instalação de dispensadores de álcool em gel com pedal nas instalações dos *campus* na Bahia até o dia 31 de dezembro de 2020;

II. organizar e implementar as adequações nos veículos institucionais, bem como promover ampla divulgação do funcionamento (trajetos e horários) e capacidade máxima de pessoas por veículo até o dia 31 de dezembro de 2020;

III. organizar a equipe de vigilância para aferição de temperatura corporal através de termômetro a laser nas principais entradas do *campus* na Bahia;

IV. Intensificar a frequência de higienização dos espaços administrativos e acadêmicos, veículos institucionais e ares condicionados, especialmente quanto às especificidades do restaurante universitário e do ambulatório;

V. organizar e acompanhar o fluxo de pessoas nos espaços do *campus* na Bahia, observando-se o horário de funcionamento das atividades administrativas e do calendário acadêmico;

VI. Elaborar o estudo da quantidade máxima de pessoas por ambiente utilizando parâmetro de distanciamento social mínimo de 1,5m, devendo dar ampla divulgação e afixando, inclusive, cartazes na entrada com a respectiva quantidade de pessoas permitidas no local até o dia 13 de novembro de 2020;

VII. Propor readequações de layout de mobiliários, máquinas e equipamentos e realizar intervenções estruturais, caso necessárias até o dia 31 de dezembro de 2020; e

VIII. Realizar o estudo do dimensionamento e quantidades de barreiras de acrílico dos locais com maiores fluxos de atendimento ao público.

Art. 8º Compete à Diretoria do Instituto de Ciências da Saúde:

I. proceder com a testagem rápida para verificação dos casos suspeitos de acometimento da COVID-19;

(a) a equipe de saúde da SGP e da PROP AE deverá, conforme necessidade, prestar o apoio para atendimento do disposto no *caput*.

II. iniciar os procedimentos para aquisição dos termômetros a laser até o dia 31 de dezembro de 2020, em conjunto com a PROAD de acordo com o item I do art. 4º desta Portaria;

III. estabelecer os mecanismos de monitoramento dos casos suspeitos e confirmados, inclusive de pessoas recuperadas, internadas e óbitos, em decorrência da COVID-19, devendo resultar em relatório resumido em formato de boletim diário até o dia 13 de novembro de 2020;

(a) a SGP e da PROP AE deverão, conforme necessidade, prestar as informações necessárias para cumprimento do disposto no *caput*.

IV. providenciar o local adequado para realização dos testes rápidos e destinação dos resíduos infectocontagiosos, de acordo com as orientações do Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS); e

V. organizar, produzir e distribuir a produção de álcool em gel para os *campi* do Ceará.

Art. 9º Compete às Diretorias de Unidade Acadêmica:

I. a organização e planejamento das atividades acadêmicas, priorizando as aulas de forma remota, sempre que possível dentro da proposta pedagógica do curso, sendo que na impossibilidade deverão ser observadas as orientações desta Portaria e do Plano de Biossegurança Institucional no caso de atividades presenciais;

(a) aplica-se o disposto no *caput*, no que couber, às atividades administrativas, observando-se o contido no art. 11 desta Portaria.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 As unidades de que tratam os artigos 4º a 9º deverão editar orientações complementares para plena execução desta Portaria e do Plano de Biossegurança da Unilab, caso necessário.

Art. 11 No caso de atividades administrativas presenciais, as macrounidades deverão adotar os critérios de revezamento de suas equipes, devendo respeitar a capacidade permitida de pessoas no ambiente de trabalho, observando o distanciamento social mínimo permitido de 1,5 metro, e o limite de servidores em exercício no mesmo dia conforme descrito abaixo:

(a) 30 % (quarenta por cento) da força de trabalho das macrounidades que tenham a quantidade de servidores em exercício igual ou superior a 20 (quinze) pessoas;

(b) 40 % (quarenta por cento) da força de trabalho das macrounidades que tenham a quantidade de servidores em exercício entre 19 (dezenove) e 11 (onze) pessoas; e

(c) 50 % (cinquenta por cento) da força de trabalho das macrounidades que tenham a quantidade de servidores em exercício igual ou inferior a 10 (dez) pessoas.

Parágrafo único. Entende-se por macrounidades, as unidades que se encontram em posição administrativa inferior à Reitoria no organograma da Unilab.

Art. 12 Os prazos estipulados às unidades destacadas nesta Portaria deverão ser rigorosamente cumpridos, sendo que na impossibilidade de atendimento, o gestor da unidade deverá encaminhar imediatamente à Reitoria as justificativas pertinentes pelo não cumprimento ou pelo atraso.

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 14 Esta portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Prof. Roque do Nascimento Albuquerque
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, REITOR(A)**, em 30/10/2020, às 18:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0194841** e o código CRC **52DFF3C9**.