

Plano de Normatização das Atividades dos Técnicos Administrativos durante a Pandemia

1. APRESENTAÇÃO

Após surgimento da pandemia da COVID-19 diversos setores da sociedade tiveram que readequar suas atividades para cumprir determinações de isolamento social destinadas a conter o avanço da doença pelo país. Assim, desde o dia 17 de março de 2020, a Universidade Estadual da Paraíba paralisou suas atividades presenciais, cumprindo as determinações do Governo do Estado e o que fora estabelecido em portarias da instituição. No entanto, as atividades técnicas administrativas continuam funcionando conforme as demandas de cada setor. Grande parte dos servidores atua de forma remota, em sistema home office, e alguns técnicos-administrativos realizam trabalhos de forma presencial por meio de um rodízio, o que ocorre somente quando a atividade não pode ser realizada de forma remota.

Neste momento, na UEPB, há a avaliação de que a maioria de suas atividades pode ser realizada de forma remota. As atividades de atendimento ao público foram totalmente paralisadas de forma presencial, pois, mediante a sua natureza são as que se considera com maior grau de risco de contaminação. Apenas alguns setores, como o setor de segurança, continuam exercendo suas atividades presenciais normalmente. Independentemente da natureza de atividades, as pessoas que se encontram no grupo de risco de acordo com a Organização Mundial de Saúde – OMS, do Ministério da Saúde – MS e das normativas do Governo do Estado da Paraíba e das Portarias internas da UEPB, estão realizando trabalho remoto.

Além disso, há dezenas de técnicos-administrativos inseridos em ações sanitárias e administrativas de enfrentamento à COVID-19. A UEPB tem desenvolvido trabalhos científicos e técnicos para auxiliar o poder público e a sociedade no combate à propagação do vírus. Dentre essas ações está a fabricação de máscaras de proteção facial, respiradores artificiais de forma mais acessível e álcool em gel, dentre outras. A área de Comunicação da instituição continua realizando suas atividades no sentido de divulgar estas e outras iniciativas, promover campanhas, realizar transmissões de falas do reitor e diversas autoridades. Além disso setores que estão diretamente vinculados à administração central como a PROGEP, PROFIN, dentre outras, continuam com seus servidores atuando e dando andamento às diversas demandas cotidianas destes locais. Desta forma, os técnicos administrativos da instituição estão em atuação, mesmo com as atividades acadêmicas suspensas.

Nesse sentido, o presente plano tem o objetivo de, garantir a todos os técnicos administrativos da UEPB a manutenção do teletrabalho enquanto as atividades acadêmicas

estiverem sendo realizadas de forma remota, bem como um ambiente sem risco de contágio e seguro para a realização de atividades presenciais quando necessário. Para isso, apresentamos uma proposta de planejamento que vislumbre três fases, indicando ações a serem implementadas. Todos os encaminhamentos irão seguir as orientações propostas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS), Governo do Estado da Paraíba e municípios onde a UEPB se instala e deverão constar nas próximas versões do Plano de contingência da UEPB.

2. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação aqui proposto é uma planejamento para três cenários distintos. A execução de acordo com os cenários acontecerá conforme as orientações das autoridades competentes na área da saúde e da administração institucional.

2.1. PRIMEIRA FASE– QUANDO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESTIVEREM FUNCIONANDO DE FORMA REMOTA

Este cenário é o da continuidade do isolamento social horizontal orientado pelas autoridades, no qual as atividades acadêmicas presenciais estão suspensas e as atividades administrativas continuam funcionando de forma remota. Entretanto, temos que garantir que, caso haja a necessidade, de ir ao local de trabalho, a instituição possa oferecer mecanismos de segurança para o servidor. Neste cenário, as pessoas que fazem parte do grupo de risco ou que vivem no mesmo domicílio com pessoas nesta mesma condição, não poderão ser convocadas para atividades presenciais, bem como servidores/as que tenham filhos/as e/ou guarda de menores em idade escolar, durante o período que as escolas e creches estiverem com as aulas presenciais suspensas, conforme a PORTARIA/UEPB/GR/0012/2020 em seu art. 1º, item “p”, PORTARIA/UEPB/GR/0015/2020, em seu at. 1º, inciso III e PORTARIA/UEPB/GR/0185/2020 que dispõe do plano de Contingência da UEPB, dispondo no item 8 sobre os procedimentos de comunicação de grupo de risco para servidore(a)s e reeducando(a)s).

2.1.1. Procedimentos que deverão ser adotados pela UEPB para os técnicos administrativos na modalidade teletrabalho:

1) Para os servidores técnicos administrativos que não possuem a estrutura necessária para a realização do teletrabalho, a UEPB disponibilizará os equipamentos mediante termo de compromisso assinado pelo servidor quanto ao empréstimo;

- 2) Os técnicos administrativos definirão em conjunto com a chefia imediata os horários e os dias para a execução do teletrabalho;
- 3) As chefias não poderão impor trabalho fora do horário e dos dias estabelecidos;
- 4) Os servidores/as que tenham filhos/as e/ou guarda de menores em idade escolar, durante o período que a escola e creches estiverem com as aulas presenciais suspensas, terão reduzidos 50 % do horário de disponibilidade para o teletrabalho;
- 5) Para os servidores que residem em locais com dificuldade de acesso a internet, a UEPB deverá apresentar propostas diversas para garantir o teletrabalho.

2.1.2. Garantias que a UEPB colocará a disposição de servidores que forem trabalhar excepcionalmente¹ de forma presencial para assegurar a sua saúde:

- 1) Máscaras cirúrgicas para os servidores que trabalham nas clínicas, Máscaras de tecido para os servidores em geral, de acordo com o que estabelece as autoridades sanitárias e protetores faciais (face shield), PFF2 ou N95 para os servidores que trabalhem em locais em que haja dispersão de aerodispersóides, como a área da saúde, atendimento ao público externo, dentre outros locais, conforme estabelece a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA N° 04/2020) para que os servidores possam entrar nas edificações;
- 2) Álcool em gel nas salas, secretarias, setores de trabalho e demais ambientes;
- 3) Sabonete líquido nos banheiros;
- 4) Rodízio de servidores em dias e horários alternados, quando convocados de forma excepcional.;
- 5) Medição de temperaturas e, em caso de necessidade, aferição da saturação de oxigênio;
- 6) Dispor de material de comunicação visual que contemple todas as recomendações de prevenção ao COVID 19, a exemplo da limpeza do piso, corrimãos, instalações sanitárias, maçanetas, dentre outros locais que possam ser agentes de contaminação;
- 7) Implantação de escuta psicológica destinada aos servidores;
- 8) Viabilizar a imunização específica dos/as servidores/as contra o H1N1.

As idas para a instituição nessa fase ocorrerão apenas para atividades que não podem ser realizadas em hipóteses nenhuma de forma remota.

¹ Entende-se como excepcionalmente um serviço que não pode ser realizado de forma alguma remotamente e de caráter não-regular.

3. SEGUNDA FASE - QUANDO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESTIVEREM FUNCIONANDO DE FORMA MISTA (PARCIALMENTE PRESENCIAL)

Este cenário é previsto para quando as autoridades sanitárias e administrativas definirem por um retorno às atividades acadêmicas e administrativas de forma semipresencial. Neste cenário as pessoas que compõem o grupo de risco ou que vivem no mesmo domicílio com pessoas nesta mesma condição, ainda não poderão voltar às atividades presenciais, bem como servidores/as que tenham filhos/as e/ou guarda de menores em idade escolar, caso as escolas e creches ainda estejam com as aulas presenciais suspensas. Estes devem ficar em casa realizando o seu trabalho de forma remota. As medidas para o retorno do trabalho neste caso, seguirão as seguintes orientações:

1. Realização de sistema de rodízio entre os servidores com o intuito de evitar aglomerações;
2. Turnos de trabalho com carga horária de no máximo 06 (seis) horas/dia com horários diferenciados objetivando evitar aglomerações em locais de área comum;
3. Suspensão do uso das máquinas de ponto biométrico, evitando assim aglomerações e filas em frente as máquinas de ponto eletrônico, além de evitar que vários servidores utilizem uma mesma máquina para colher a digital e esse mecanismo possa tornar-se um possível vetor de contaminação;
4. Os serviços que podem ser realizados 100% de forma remota continuem para evitar aglomerações;
5. Disponibilização de máscaras cirúrgicas para os servidores que trabalham nas clínicas, Máscaras de tecido para os servidores em geral, de acordo com o que estabelece as autoridades sanitárias e protetores faciais (face shield), máscaras PFF2/N95 para os servidores que trabalhem em locais em que haja dispersão de aerodispersóides, como a área da saúde, atendimento ao público externo, dentre outros locais, conforme estabelece a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA N° 04/2020) para que os servidores possam entrar nas edificações;
 - a. (<https://paraiba.pb.gov.br/noticias/governo-do-estado-apresenta-plano-de-retomada-gradual-e-segura-das-atividades-na-paraiba>)
6. Garantia de disponibilização de álcool gel nas salas, secretarias, setores de trabalho e demais ambiente, bem como sabonetes líquidos nos banheiros;

7. Dispor de procedimento escrito de higienização que contemple todas as recomendações de prevenção ao COVID 19, a exemplo da limpeza do piso, corrimãos, instalações sanitárias, maçanetas, dentre outros locais que possam ser agentes de contaminação;
8. Implantação de escuta psicológica destinada aos servidores;
9. Medição de temperatura diariamente de cada servidor antes de se dirigir ao local de trabalho e iniciar as atividades.

3.1.1 Garantias que a UEPB colocará a disposição de servidores que forem trabalhar para assegurar a sua saúde:

- 1) Disponibilização de máscaras cirúrgicas para os servidores que trabalham nas clínicas, Máscaras de tecido para os servidores em geral, de acordo com o que estabelece as autoridades sanitárias e protetores faciais (Face Shield), máscaras PFF2/N95 para os servidores que trabalhem em locais em que haja dispersão de aerodispersóides, como a área da saúde, atendimento ao público externo, dentre outros locais, conforme estabelece a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA N° 04/2020) para que os servidores possam entrar nas edificações;
- 2) Álcool em gel nas salas;
- 3) Sabonete líquido nos banheiros;
- 4) Rodízio de pessoas em horários alternados;
- 5) Medição de temperaturas;
- 6) Testes para os servidores, sendo priorizados os que apresentarem sintomas da COVID- 19.

Este cenário é no primeiro estágio de retorno às atividades de forma presencial.

4. TERCEIRA FASE – QUANDO AS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESTIVEREM FUNCIONANDO DE FORMA TOTALMENTE PRESENCIAL

Este cenário é para quando o vírus estiver controlado e as atividades estejam funcionando de forma regular. Todavia, pelas inconsistências de conhecimento sobre a evolução do desenvolvimento e prováveis mutações do vírus, algumas ações deverão ser levadas em conta. Segundo os relatos científicos, o mundo deverá ficar em vigília pelo menos até o ano de 2022. Até lá, as aglomerações deverão ser evitadas ou atenuadas. Para garantir a segurança de todos os servidores técnicos administrativos da UEPB, que algumas medidas continuem ser tomadas:

1. As pessoas consideradas do grupo de riscos realizarão suas atividades de forma remota;
2. Garantia de medidas de higiene conforme exposto nos cenários anteriores;

5. Turnos de trabalho com carga horária de no máximo 06 (seis) horas/dia com horários diferenciados objetivando evitar aglomerações nos setores de trabalho bem como nos locais de área comum;
6. Marcação de ponto de forma manual, evitando assim aglomerações e filas em frente as máquinas de ponto eletrônico, além evitar também que os servidores compartilhem da mesma máquina;
7. Uso obrigatório de máscaras cirúrgicas para os servidores que trabalham nas clínicas, máscaras de tecido para os servidores em geral, de acordo com o que estabelece as autoridades sanitárias e protetores faciais (Face Shield), máscaras PFF2 e N95 para os servidores que trabalhem em locais em que haja dispersão de aerodispersóides, como a área da saúde, atendimento ao público externo, dentre outros locais, conforme estabelece a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA N° 04/2020) para que os servidores possam entrar nas edificações;
6. Atendimento ao público prioritariamente de forma remota ou online. Nos casos em que não for possível solucionar da maneira anterior o usuário deverá agendar o atendimento, conforme orientações do setor;
8. Prioridade na automatização de tarefas de forma a garantir um menor contato físico possível.

As suspensões dessas medidas somente sejam realizadas após o controle total do COVID-19 (que essas ações de controle sejam revistas e atualizadas à medida que melhores informações científicas e dados epidemiológicos sejam publicados) e discussão ampla com os servidores técnicos-administrativos. Cada etapa do plano poderá ser colocada em execução à medida em que a situação da pandemia vá reduzindo e a vida voltar aos que estão chamando de “nova realidade”. A UEPB e os servidores poderão discutir posteriormente uma proposta de funcionamento dentro deste “novo normal” para se enquadrar nas demandas contemporânea.