



PLANO DE RETORNO GRADUAL DE ATIVIDADES PRESENCIAIS NO IEL/UNICAMP (Maio/2020)

Em 11/03/2020, o COVID-19 (corona vírus) foi caracterizado pela OMS (Organização Mundial da Saúde) como uma pandemia e em 13/03/2020 as atividades presenciais na Unicamp foram suspensas (GR24/2020).

Em 11 de maio a Reitoria da Unicamp apresentou o **Plano Institucional de retorno de atividades presenciais na Universidade** e solicitou às unidades/órgãos que elaborassem seus respectivos planos de retorno, sem colocar os membros da comunidade (alunos, docentes e funcionários) em risco.

Em conformidade com o Plano Institucional de retorno de atividades presenciais da Unicamp, o **Plano de retorno gradual de atividades presenciais do Instituto de Estudos da Linguagem**, apresentado a seguir, não possui data determinada para ser iniciado, mas projeta o retorno gradativo das atividades presenciais tendo como base os planos internos de retomada de atividades elaborados pelos órgãos/seções técnicas e administrativas do IEL e considerando também as seguintes premissas estabelecidas no Plano Geral da Unicamp:

- Os Planos específicos das unidades deverão se estender durante o segundo semestre e devem preservar e estimular a manutenção de atividades remotas até conclusão do semestre.
- Manter o distanciamento seguro e precauções que minimizem o risco de alunos, professores e funcionários;
- Uso de máscaras por todos, em todos os espaços, em todas as fases;
- Lavagem de mãos acessível, antes e depois, e também durante atividades;
- Higienização dos ambientes/mobiliário (computadores, equipamentos, etc) pelo usuário;
- Uso de máscaras + distância adequada nos Laboratórios, Biblioteca, Sala de Aula e outros ambientes coletivos;
- FASE 0 - Fase preliminar de preparação para a retomada gradual de atividades, com medidas de seguranças e planejamento.
- Retomada gradual e cuidadosa das atividades técnicas e administrativas em três fases subseqüentes, com retorno presencial progressivo a intervalos de 2 semanas.
- Informes sobre o retorno, prevendo comunicação individual com no mínimo de 10 dias de antecedência a todos.

FASE 0 – MEDIDAS DE SEGURANÇA E PLANEJAMENTO PARA A RETOMADA GRADUAL DE ATIVIDADES PRESENCIAIS NO IEL

Elencamos a seguir as medidas planejadas para garantir a higiene, o distanciamento social o retorno gradativo e com segurança dos docentes, alunos, funcionários e demais usuários do IEL.

1) Higienização pessoal e de ambientes

- Orientar funcionários, alunos, docentes, pesquisadores, trabalhadores terceirizados e demais colaboradores e usuários quanto às medidas preventivas de higiene pessoal e ambiental, lavagem frequente das mãos, uso de álcool gel e limpeza de equipamentos/materiais de trabalho, dentre outras.
- Garantir e acompanhar com a Supervisão de Limpadora o treinamento adequado das funcionárias terceirizadas para o protocolo de limpeza, abordagem de pessoas e uso de EPIs pelos trabalhadores terceirizados (luvas, botas e máscaras, conforme recomendações da ANVISA).
- Garantir e reforçar a limpeza de ambientes comuns e dos ambientes ocupados por docentes, alunos e funcionários, os quais devem ser higienizados duas vezes por período, seguindo o protocolo adequado de higienização de sanitários, pisos, mobiliários, equipamentos, interruptores de luz, maçanetas, escadas, corrimãos, bebedouros de uso coletivo, dentre outros.
- Orientar funcionários, docentes e demais colaboradores sobre a importância de higienizar suas mesas e materiais/equipamentos de trabalho ao longo do dia, fornecendo o material de limpeza necessário.
- Proibir o uso de ar-condicionado, mantendo a ventilação natural dos ambientes, com equipamentos de ar-condicionado desligados e portas e janelas abertas.
- Garantir o fornecimento de materiais de limpeza para manter as condições adequadas de higiene dos diversos ambientes, providenciando a aquisição dos seguintes itens:
 - Dispensers de álcool gel a serem instalados em todos os prédios do IEL.
Quantidade estimada: 35 dispensers.
 - Álcool gel para dispensers externos e para uso interno nos Setores e álcool líquido para limpeza de mobiliários/utensílios nos ambientes que forem retomando gradualmente as atividades presenciais.
 - Borrifadores, panos descartáveis e papel toalha para higienização de equipamentos e superfícies, recomendando-se a higienização antes e depois do uso.

2) Uso obrigatório de máscaras e acessórios de segurança (EPIs)

- Orientar funcionários, alunos, docentes, pesquisadores, trabalhadores terceirizados e demais colaboradores e usuários quanto ao uso obrigatório de máscaras nos ambientes do Instituto, como salas de aula, setores, secretarias, Bibliotecas e outros, coibindo o acesso de pessoas sem essa proteção.
- Garantir o fornecimento de materiais de proteção, providenciando a aquisição dos seguintes itens:
 - ✓ Máscaras reutilizáveis/laváveis para uso dos funcionários técnicos e administrativos.
 - ✓ Máscaras descartáveis para estoque visando atendimento emergencial dos usuários (alunos, docentes, visitantes, etc.) que por motivos diversos estiverem sem suas máscaras pessoais.
 - ✓ Luvas de látex ou silicone para setores com atendimento ao público e manuseio de documentos.
 - ✓ Escudos de acrílico para balcões de atendimento ao público, visando proteção de atendentes.

- ✓ Protetores faciais de acrílico/viseiras do tipo *face shield* para setores com atendimento ao público (Biblioteca, CEDAE e Secretarias Acadêmicas).
- ✓ Borrifadores para álcool ou água sanitária, panos descartáveis e papel toalha para higienização de equipamentos e superfícies.

3) Implantação de medidas que garantam o distanciamento social em espaços coletivos, Laboratórios e Biblioteca

- **Salas de Aula e Laboratórios de Micros e Atividades Didáticas:**

- ✓ Readequar as carteiras nas salas de aula para garantir o distanciamento social (mínimo de 1,5m), retirando e reorganizando o mobiliário.
- ✓ Limitar o número máximo de 15 alunos por sala de aula presencial no segundo semestre de 2020. Para as salas maiores (CL-08 e Anfiteatro) serão permitidos 25 alunos por sala.
- ✓ Reabrir gradualmente (na fase 2) apenas duas Salas Coletivas de Micros: O Laboratório do Bloco VII e o Laboratório do Pavilhão de Docentes, mas garantindo o distanciamento social com a retirada ou desligamento de computadores e remoção de cadeiras.

- **BIBLIOTECA:**

- ✓ O acesso ao acervo ficará restrito aos funcionários da Biblioteca nas fases iniciais de retomada dos serviços. Nas fases finais, o acesso será possível mediante o controle de entrada de usuários com número limitado de pessoas a fim de evitar aglomerações, sendo obrigatório o uso de máscaras pelo usuário. Com a pandemia controlada e com a retomada de 100% das atividades presenciais, será liberado o acesso total ao acervo.
- ✓ Suspensão temporária de uso das salas de estudo em grupo e individual, a fim de evitar aglomeração de pessoas em um único espaço e com pouca ventilação.
- ✓ Suspensão temporária de uso do Salão da Ala de Referência, a fim de evitar aglomeração de pessoas em um único espaço e com pouca ventilação. Nas fases finais, quando houver a liberação controlada de acesso ao acervo, deverá ser observada a limitação do número de pessoas, com as marcações de distanciamento nas mesas.
- ✓ Suspensão temporária de uso da **Sala de pesquisa bibliográfica e recursos on-line**, a fim de evitar aglomeração de pessoas em um único espaço e com pouca ventilação.

- **CEDAE – Centro de Documentação Alexandre Eulalio:**

- ✓ A **Sala de consulta/atendimento do CEDAE** receberá os pesquisadores apenas sob agendamento prévio e apenas um de cada vez. Os demais ambientes do CEDAE continuam, como anteriormente, com acesso restrito aos funcionários do Setor.

- **COPAS:**

- ✓ Recomenda-se que entrem apenas 2 funcionários por vez nas copas do Instituto.
- ✓ Recomenda-se a higienização frequente de mesas, cadeiras, puxador de micro-ondas, maçanetas, geladeira, bebedouros e outros (antes e depois do uso).
- ✓ Manter em embalagens plásticas os alimentos e/ou potes na geladeira.
- ✓ Uso exclusivo de objetos pessoais (talheres, copos e pratos).

4) Mecanismo de informação e comunicação ágil e direta sobre a COVID-19 para a comunidade, com orientações gerais e de higiene pessoal

- Manter campanha contínua, através de comunicações eletrônicas e impressas, junto à comunidade interna, terceirizados e prestadores de serviços sobre os cuidados pessoais para evitar a transmissão do Covid-19.
- Manter o espaço já criado no site do IEL para as notícias envolvendo a pandemia e manter a divulgação de notícias nas listas de e-mails e redes sociais do Instituto.

5) Propor à Administração Superior da Unicamp a testagem dos funcionários sintomáticos na fase 0 e se possível a testagem de todos os funcionários antes do retorno às atividades presenciais.

FASE 1 - RETOMADA GRADUAL DAS ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS

Esta fase prevê o retorno progressivo, em dois períodos (período 1 e período 2) de atividades presenciais técnicas e administrativas, considerando os seguintes aspectos:

- Retorno gradual dos trabalhadores, com rodízio de servidores e redução de jornadas presenciais.
- Preferência para manter atividades em *home office* nos setores onde isso for viável.
- Atenção aos profissionais em situação de risco: com mais de 60 anos e/ou doenças crônicas, que devem permanecer em *home office*.
Dos **45 funcionários ativos** técnicos e administrativos PAEPE do IEL:
 - ✓ 11 são do grupo de risco por possuir doenças crônicas, 03 deles com idade superior a 60 anos.
- Mesmo respeitando as diretrizes do plano geral da universidade, dadas as restrições nas equipes e as situações de risco, não foi possível respeitar integralmente as proporções sugeridas para cada fase. Entendemos que o parâmetro norteador de nosso plano local deva ser o tipo de serviço oferecido e o momento, dentro do plano geral do instituto, em que esses serviços se façam essenciais para a comunidade.
- Para o cálculo de percentual de retorno dos trabalhadores, desconsideramos os 11 funcionários em situação de risco, os quais retornarão as atividades presenciais apenas no final do processo. Assim sendo, o número considerado para a base de cálculo de retorno foi de 34 funcionários.

PERÍODO 1 - RETORNO DE 20% DOS TRABALHADORES NAS DUAS PRIMEIRAS SEMANAS

Dos **34 funcionários considerados no cálculo**, está prevista a retomada das atividades no período 1, em forma de rodízio, de **07 funcionários PAEPE**, que atuarão conforme detalhado na planilha a seguir.

PERÍODO 2 - RETORNO DE 40% DOS TRABALHADORES NA TERCEIRA E QUARTA SEMANAS

Está prevista a retomada das atividades, em forma de rodízio, de **14 funcionários no período 2**, terceira e quarta semanas, conforme detalhado na planilha a seguir.

PREVISÃO DE RETORNO – FASE 1

ÓRGÃO	QUADRO DE FUNCIONÁRIOS	PERÍODO 1 (20%, retorno de 7 servidores)	PERÍODO 2 (40%, retorno de 14 servidores)
DIRETORIA	02 Prof. Administrativos	Retorno de 01 funcionário sob demanda e com jornada reduzida	Retorno de 01 funcionário sob demanda e com jornada reduzida
APOIO ADMINISTRATIVO RH/ EXPEDIENTE	02 Prof. Administrativos	Retorno de 01 funcionário sob demanda e com jornada reduzida	Retorno de 01 funcionário sob demanda e com jornada reduzida
SEÇÃO DE FINANÇAS E COMPRAS	02 Prof. Administrativos	Manter home office, com atendimento presencial sob demanda	Retorno de 01 funcionário sob demanda, com jornada reduzida e revezamento da equipe
APOIO TÉCNICO/ INFRAESTRUTURA	01 Técnico de Edificações (com mais de 60 anos)	Manter home office	Manter home office
INFORMÁTICA	04 Prof. de Tecnologia da Informação	Retorno de 01 funcionário sob demanda, com jornada reduzida e revezamento da equipe	Retorno de 02 funcionários sob demanda, com jornada reduzida e revezamento da equipe
MULTIMEIOS/ AUDIOVISUAL	04 Técnicos de Apoio (03 com doenças crônicas)	Manter home office, sendo que todos estarão trabalhando no suporte de atividades não presenciais	Manter home office, sendo que todos estarão trabalhando no suporte de atividades não presenciais
SECRETARIA DE GRADUAÇÃO	04 Prof. Administrativos (01 com doenças crônicas)	Retorno de 01 funcionário sob demanda, com jornada reduzida e revezamento da equipe	Retorno de 01 funcionário sob demanda, com jornada reduzida e revezamento da equipe
SECRETARIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	04 Prof. Administrativos (02 com doenças crônicas)	Retorno de 01 funcionário sob demanda, com jornada reduzida e revezamento da equipe	Retorno de 01 funcionário sob demanda, com jornada reduzida e revezamento da equipe
BIBLIOTECA	10 Prof. Técnicos e Bibliotecários (03 com doenças crônicas, dois deles acima de 60 anos)	Retorno de 02 funcionários com jornada reduzida e sistema de rodízio dividido em turnos estabelecidos pela semana	Retorno de 03 funcionários com jornada reduzida e sistema de rodízio dividido em turnos estabelecidos pela semana
CEDAE	08 Prof. Técnicos e Documentalistas (03 com doenças crônicas)	Manter home office, com atendimento presencial sob demanda	Retorno de 03 funcionários com jornada reduzida e sistema de rodízio dividido em turnos estabelecidos pela semana
APOIO AOS DEPARTAMENTOS	01 Prof. Administrativo	Manter home office, com atendimento presencial sob demanda	Manter home office, com atendimento presencial sob demanda
PUBLICAÇÕES	01 Prof. Serviços Gráficos (com doença crônica)	Manter home office	Manter home office
SECRETARIA DE PESQUISAS E PROJETOS	01 Prof. Administrativo	Manter home office, com atendimento presencial sob demanda	Retorno de 01 funcionário sob demanda e com revezamento entre os funcionários das da Extensão e Pesquisas
SECRETARIA DE EXTENSÃO E CONVÊNIOS	01 Prof. Administrativo		

FASE 2 - RETOMADA GRADUAL DAS ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS

Esta fase prevê o aumento progressivo do retorno dos trabalhadores em **três períodos (períodos 3, 4 e 5)**, mantendo os mesmos aspectos e premissas consideradas na Fase 1.

PERÍODO 3 - RETORNO DE 60% DOS TRABALHADORES NA QUINTA E SEXTA SEMANAS

Para o cálculo de retorno consideramos o número de **34 funcionários**, estando prevista a retomada das atividades no período 3, em forma de rodízio, **de 21 trabalhadores**, conforme detalhado na planilha abaixo.

PERÍODO 4 - RETORNO DE 80% DOS TRABALHADORES NA SÉTIMA E OITAVA SEMANAS

Nesse período está prevista a retomada das atividades, em forma de rodízio, **de 28 trabalhadores no período 4**, conforme detalhado na planilha abaixo.

PERÍODO 5 - RETORNO DE 100% DOS TRABALHADORES A PARTIR DA NONA SEMANA

Mantendo o distanciamento social e os cuidados sanitários pessoais e ambientais, nessa fase está prevista a retomada das atividades presenciais de todos os funcionários que estiverem ativos (45 servidores), inclusive trabalhadores com vulnerabilidades (acima de 60 anos e com doenças crônicas).

Mas a Unidade poderá de alterar a qualquer momento, se necessário, esse indicativo de retorno integral do trabalho presencial, visando resguardar a saúde e a vida dos trabalhadores.

PREVISÃO DE RETORNO – FASE 2 (períodos 3 e 4)

ÓRGÃO	QUADRO DE FUNCIONÁRIOS	PERÍODO 3 (60%, retorno de 21 servidores)	PERÍODO 4 (80%, retorno de 28 servidores)
DIRETORIA	02 Prof. Administrativos	Retorno de 01 funcionário com jornada presencial reduzida e revezamento	Retorno de 02 funcionários em sistema de revezamento
APOIO ADMINISTRATIVO RH/ EXPEDIENTE	02 Prof. Administrativos	Retorno de 01 funcionário com jornada presencial reduzida e revezamento	Retorno de 02 funcionários em sistema de revezamento
FINANÇAS E COMPRAS	02 Prof. Administrativos	Retorno de 01 funcionário com jornada presencial reduzida e revezamento	Retorno de 02 funcionários em sistema de revezamento
APOIO TÉCNICO/ INFRAESTRUTURA	01 Técnico de Edificações (com mais de 60 anos)	Manter home office	Manter home office
INFORMÁTICA	04 Prof. de Tecnologia da Informação	Retorno de 03 funcionários com jornada presencial reduzida e revezamento	Retorno de 04 funcionários em sistema de revezamento
MULTIMEIOS/ AUDIOVISUAL	04 Técnicos de Apoio (03 com doenças crônicas)	Retorno de 01 funcionário com jornada presencial reduzida e revezamento, sendo que	Retorno de 01 funcionário com jornada presencial reduzida e revezamento, sendo que

		todos os demais estarão trabalhando no suporte de atividades não presenciais.	todos os demais estarão trabalhando no suporte de atividades não presenciais.
SECRETARIA DE GRADUAÇÃO	04 Prof. Administrativos (01 com doença crônica)	Retorno de 02 funcionários em sistema de revezamento	Retorno de 02 funcionários em sistema de revezamento
SECRETARIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	04 Prof. Administrativos (02 com doenças crônicas)	Retorno de 02 funcionários em sistema de revezamento	Retorno de 02 funcionários em sistema de revezamento
BIBLIOTECA	10 Prof. Técnicos e Bibliotecários (03 com doenças crônicas, dois deles acima de 60 anos)	Retorno de 04 funcionários em sistema de rodízio dividido em turnos estabelecidos pela semana	Retorno de 06 servidores em sistema de rodízio e divididos em turnos estabelecidos pela semana
CEDAE	08 Prof. Técnicos e Documentalistas (03 com doenças crônicas)	Retorno de 04 funcionários em sistema de rodízio dividido em turnos estabelecidos pela semana	Retorno de 05 funcionários em sistema de rodízio dividido em turnos estabelecidos pela semana
APOIO DEPARTAMENTOS	01 Prof. Administrativo	Retorno de 01 funcionário com jornada presencial reduzida	Retorno de 01 funcionário com jornada presencial reduzida
PUBLICAÇÕES	01 Prof. Serviços Gráficos (com doença crônica)	Manter home office	Manter home office
SECRETARIA DE PESQUISAS E PROJETOS	01 Prof. Administrativo	Retorno de 01 funcionário com revezamento entre as Secretarias de Extensão e de Pesquisas, pois compartilham o mesmo espaço físico.	Retorno de 01 funcionário com revezamento entre as Secretarias de Extensão e de Pesquisas, pois compartilham o mesmo espaço físico.
SECRETARIA DE EXTENSÃO E CONVÊNIOS	01 Prof. Administrativo		

QUADRO RESUMIDO DE PREVISÃO DE RETOMADA DE ATIVIDADES PRESENCIAIS DO IEL – SERVIDORES PAEPE

QUADRO IEL 45 funcionários, sendo 11 do grupo de risco	FASE 1		FASE 2		
	Período 1 (20%) 1ª. e 2ª. Semanas	Período 2 (40%) 3ª. e 4ª. Semanas	Período 3 (60%) 5ª. e 6ª. Semanas	Período 4 (80%) 7ª. e 8ª. Semanas	Período 5 (100%) A partir da 9ª. Semana
Quantidade de funcionários retornando ao trabalho presencial	7	14	21	28	45

Obs.: Com o retorno progressivo a cada 2 semanas, o tempo previsto para retorno total é de 2 meses.

O Plano de Retorno de Atividades Presenciais do IEL ora apresentado resume a previsão de retomada de atividades presenciais dos setores, mas não detalha o planejamento interno de cada um (escalas, horários de funcionamento, serviços presenciais e remotos, dentre outros detalhamentos). Tais informações constam dos planejamentos internos elaborados pelos órgãos/setores do Instituto, os quais subsidiaram a elaboração do presente documento e serão divulgados oportunamente aos usuários e à comunidade interna do Instituto.

Finalizando, cabe reforçar que a implantação desse Plano de Retorno dependerá de data a ser definida pela Administração Superior da Unicamp, respeitando-se o abrandamento gradual de medidas governamentais impostas para evitar o avanço da pandemia do Covid-19, bem como de recomendações da Organização Mundial da Saúde, sempre priorizando a vida e a saúde da comunidade universitária e minimizando os danos às atividades acadêmico-científicas.

IEL, 28 de maio de 2020.

Instituto de Estudos da Linguagem

Assinado digitalmente por:

Título do documento: Plano de retorno às atividades presenciais - IEL

Data da autenticação: 31/05/2020 17:01:59

Autor do documento: Jefferson Cano

Usuário: jcano



Documento pode ser validado em: <https://webdoc.iel.unicamp.br>

Número do documento: 62

Código de validação: B33G3-GA534-FFC5H-2DHCF