



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### ATA DE REUNIÃO DO COMITÊ LOCAL DE EMERGÊNCIA CAMPUS SÃO SEBASTIÃO - IFB

No dia 03 de março de 2021, reuniu-se o Comitê Local de Emergência - Campus São Sebastião, designado pela Portaria de Pessoal 12/2021 - DGSS/RIFB/IFB, de 10 de fevereiro de 2021.

Presentes:

Robson Caldas de Oliveira – Representante da Direção-Geral

Francisco de Assis Martins Lima - Representante da Direção de Administração e Planejamento

Rafael Coelho de Araújo – Representante da Coordenação de Manutenção e Serviços

Beatriz Fernanda Rosa Oliveira Representante dos Setores de Atendimento ao público (CDAE/CDBI/CDRA)

Janaína dos Santos Melo – Representante dos Setores de Atendimento ao público (CDAE/CDBI/CDRA)

Larissa Dantas Oliveira - Representante dos Docentes

Rosemeire Cardoso de Albuquerque Leocádio – Representante dos Docentes

Laura Misk de Faria Brant- Representante do Conselho Gestor

Clecir Maria Trombetta – Representante dos Pais e Responsáveis

Joyce Cristine da Silva Carvalho - Representante dos Discentes

Maria Paula Alves Siqueira - Representante dos Discentes

**Pautas:**

#### 1) Decreto do GDF de *lockdown* e encaminhamentos no IFB e CSSB.

O representante da Direção-Geral (DG) Robson atualizou os membros sobre os encaminhamentos de reuniões extraordinárias do Colégio de Dirigentes em 26 e 27/03 (sexta-feira e sábado) após os decretos do Governo do Distrito Federal (GDF) sobre medidas restritivas no DF. O entendimento dos Dirigentes foi de que por já estar com suas atividades letivas não presenciais e a maior parte do trabalho administrativo e pedagógico em teletrabalho, cada



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

campus avaliaria como contribuir ainda mais para minimizar a circulação de pessoas nos campi. Foi emitida Nota Oficial 8, onde o IFB reafirma o compromisso com a saúde de todos.

Para o CSSB foram encaminhadas as seguintes restrições até 15/03:

- *“o Campus São Sebastião não realizará atendimento presencial aos estudantes e comunidade externa;*
- *prosseguiremos priorizando as atividades administrativas e pedagógicas não presenciais, como vem sendo realizado desde o início da pandemia;*
- *apenas atividades essenciais para a manutenção do campus serão mantidas;*
- *entregas e retiradas de documentos no Registro Acadêmico deverão ser agendadas para depois do período de restrições;*
- *entregas e retiradas de materiais didáticos impressos serão realizadas exclusivamente em domicílio, com apoio do setor de transportes do campus;*
- *assinaturas de termos de estágio serão feitas apenas por meio digital.”*  
(Extraído de: <https://www.ifb.edu.br/saosebastiao/26184-campus-sao-sebastiao-informa-sobre-seu-funcionamento-ate-15-03>).

O representante da Direção de Administração e Planejamento (DRAP) Francisco explicou a situação dos colaboradores terceirizados, cujo trabalho presencial é considerado essencial para o campus e no Decreto. Informou que a flexibilização do trabalho deles tinha respaldo federal no começo da pandemia, mas não tem agora, pois não há situação de calamidade vigente. Isso deixa a gestão amarrada aos contratos terceirizados, pois não pode remunerar por trabalho não prestado e pode ser responsabilizada por isso.

Foi informado pelo DG Robson que houve a recomposição do orçamento de custeio via emendas parlamentares que darão segurança para a manutenção das atividades do campus, inclusive para o enfrentamento da pandemia e apoio aos estudantes mais vulneráveis para permanência nos cursos neste período.

### **2) Plano de Contingência do CSSB: finalização da estrutura do documento e divisão do trabalho em equipes.**

A representante do Conselho Gestor Laura projetou o template compartilhado no drive com os membros e coordenou o trabalho de organização da estrutura do Plano de Contingência do CSSB. Foi realizada a análise dos tópicos faltantes na última reunião e após da estrutura finalizada foram divididos os trabalhos entre os membros presentes e os não presentes.

Abaixo segue a estrutura definida, os responsáveis e comentários pertinentes sobre as seções do documento:

- **Apresentação:** mensagem para a comunidade a ser realizada pelo DG Robson;
- **Sumário;**



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- **Orientações Gerais:** a ser realizado com base nas “regras de ouro” para evitar o contágio e disseminação da Covid, a partir de modelo do Plano de Contingência do *Campus Planaltina*. Laura irá cuidar do texto e as representantes dos Setores de Atendimento ao Público Janaína e Beatriz irão auxiliar na parte gráfica. Serão usados infográficos baseados em materiais de saúde disponibilizados por entidades de saúde;
- **Orientações específicas por espaços:** as descrições devem conter o que há hoje para o enfrentamento ao Covid nos espaços, como devem ser realizados os atendimentos e ocupação e a previsão de adequações hoje inexistentes em alguns espaços e que são necessárias. Posteriormente, poderão ser construídos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) complementares para os laboratórios de Informática e demais laboratórios.
  - Entrada de Pedestres: Francisco, Robson e o representante da Coordenação de Manutenção e Serviços Rafael;
  - Entrada de veículos: Francisco, Rafael e Robson;
  - Protocolo e Recepção: Francisco, Rafael e Robson;
  - Coordenação de Registro Acadêmico – CDRA: Robson e Coordenadora da CDRA Vanessa. Será baseado em protocolo já elaborado pelo setor;
  - Coordenação de Biblioteca - CDBI: Robson, Janaína e Coordenadora da CDBI Gessyca. Será baseado em protocolo já elaborado pelo setor;
  - Coordenação de Assistência Estudantil - CDAE: Robson, Beatriz e Coordenadora da CDAE Danielle. Será baseado em protocolo já elaborado pelo setor;
  - Salas das coordenações dos cursos superiores: Robson e representante da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão Darlene;
  - Banheiros: Francisco e Rafael;
  - Sala de atendimento: Robson e Darlene;
  - Sala do NAPNE: Robson e Darlene;
  - Sala de Reuniões: Robson e Darlene;
  - Sala e antessala da Direção Geral: Robson e Darlene;
  - Sala da DREP: Robson e Darlene;
  - Sala da DRAP: Robson e Francisco;
  - Salas de aula: Robson e Darlene;
  - Laboratórios de Informática: Francisco e Darlene;
  - Sala de convivência (dos servidores): Robson, Francisco e Rafael;
  - Espaço de convivência: Robson, Francisco e Rafael;
  - Ginásio: Robson, Francisco e Rafael;
  - Bloco de Laboratórios: Robson, Francisco e Darlene;



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Múltiplas Funções: Robson e Darlene.
- **Orientações de Sanitização do Campus:** representantes dos docentes Larissa e Rosemeire. Será realizada a partir da Nota Técnica nº 47/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA, a exemplo do Plano de Contingência do *Campus* Samambaia (CSAM), a qual aponta as recomendações técnicas sobre os produtos saneantes e desinfecção de objetos e superfícies, bem como de materiais complementares. Posteriormente, poderão ser construídos POP específicos;
- **Perguntas Frequentes:** representante docente Jonas e representantes discentes Maria Paula e Joyce. Levantar com as coordenações dos cursos e setores do campus quais são as dúvidas mais frequentes de estudantes e usuários externos. Essa seção será atualizada em novas versões do Plano de Contingência à medida que novas dúvidas forem sendo levantadas no tempo.
- **Apoio psicológico:** Beatriz e a psicóloga Vera Rial;
- **Recursos tecnológicos:** Francisco e Beatriz;
- **Auxílios:** Francisco e Beatriz;
- **Contatos úteis gerais, disponibilizados tanto pelo governo federal quanto distrital (serviço de saúde, etc.):** representantes de Pais e Responsáveis Clecir e Ozerina;
- **Procedimentos para encaminhamento de casos suspeitos:** Robson e Laura. Realização pesquisa junto ao repositório de documentos da UnB;
- **Comunicação e Estratégias de Capacitação do Plano Complementar:** Larissa, Rosemeire, Maria Paula, Joice, Clecir e Ozerina. Pesquisar formas de esclarecer melhor a comunidade, bem como de cursos e capacitações disponíveis na rede;
- **Diretrizes das atividades remotas:** Darlene, Jonas e Coordenadora de Gestão de Pessoas Ronilde. São orientações para estudantes e servidores;
- **Referências.**

Ao longo da elaboração do Plano de Contingência do CSSB, verificar se há nele instruções ou há a necessidade de POP complementares dos seguintes assuntos, pois é uma recomendação do Plano de Contingência do IFB:

- Higiene pessoal;
- Higiene dos ambientes;
- Entrada dos prédios, banheiros e bebedouros;
- Bibliotecas e laboratórios;
- Registro acadêmico, protocolo e atendimento ao público externo; Verificar necessidade de ajuste.
- Transporte;
- Refeitórios/cantinas;

O documento deverá ter linguagem simples e clara. A docente Larissa irá revisar o documento para que atenda essa finalidade.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Por fim, o DG Robson irá consultar se o CSAM poderia fazer um estudo com critérios de densidade de pessoas por sala, ventilação, metragem e outros critérios arquitetônicos.

**Encaminhamento:** Ficou acordado de todos trabalharem em grupos menores, alimentar o template, disponível em: <https://docs.google.com/document/d/1mRot9O-rORaP8xTM-Vg8xAQgUfWDIt4Uo5OcPABRClo/edit?usp=sharing>, e retornar as discussões entre o grupo em nova reunião, a ser realizada em 17/03.