



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS DA PROGESP**

Versão 1

**NATAL/RN**

**MAIO 2021**

## **EQUIPE TÉCNICA**

### **Pró-reitora de Gestão de Pessoas**

Mirian Dantas dos Santos

### **Pró-reitor Adjunto**

Joade Cortez Gomes

### **Assessoria Técnica**

Felipe Bezerra Lopes Lisboa de Oliveira

Izabel Cristina da Silva

Marcela Squires Galvão Fernandes

Walter Pedro Silva Junior

### **Coordenadora Administrativa**

Sanzia Gomes Máximo

### **Coordenadora de Atendimento ao Servidor**

Gerlane da Silva Oliveira Marques

### **Coordenador de Concursos**

Rodrigo Otávio Souza Lima

### **Coordenador de Assessoramento Processual e Acumulação de Cargos**

Marcos Antonio Rebouças da Costa

### **Diretora de Desenvolvimento de Pessoas**

Michelle Paiva Cruz

### **Diretora de Administração de Pessoal**

Solange Álvares dos Santos

### **Diretor de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho**

Benedito Braz Baracho

## APRESENTAÇÃO

O presente documento expõe o plano de continuidade de negócios (PCN) da área de gestão de pessoas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, representada pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP/UFRN. O objetivo do PCN é fornecer estratégias de continuidade dos serviços essenciais da área na instituição após crises, preservando as entregas aos interessados, bem como o retorno seguro para o funcionamento presencial das atividades. Assim sendo, o PCN da PROGESP pauta-se na retomada das atividades presenciais da UFRN, com segurança e de forma gradual, após a pandemia causada pelo coronavírus.

Este plano é composto por cinco sessões, sendo a primeira de **apresentação**. Seguido dos **objetivos** do Plano de Continuidade; os **planos de ação**, contendo quatro macro ações que envolvem a designação de Comitês e Comissões e a elaboração e divulgação de Normas e Protocolos; o **cronograma de retorno** gradual e seguro das atividades presenciais da UFRN; e, por fim, os **eventos de risco pós retorno**.

A atualização deste Plano de Continuidade está sujeita a alterações nos protocolos de enfrentamento à crise de saúde pública.

## **OBJETIVOS**

- ✓ Assessorar a gestão da UFRN para tomadas de decisão durante as crises;
- ✓ Proporcionar continuidade nos serviços da UFRN após a ocorrência de crises;
- ✓ Estabelecer procedimentos para manutenção das atividades da instituição;
- ✓ Garantir o direito dos servidores, mesmo com as particularidades advindas com a crise;
- ✓ Prestar assistência às necessidades biopsicossociais para servidores, terceirizados e discentes;
- ✓ Identificar servidores, terceirizados e discentes com suspeita de contaminação pelo novo coronavírus antes de ingressar no ambiente de trabalho/estudo;
- ✓ Preparar a comunidade universitária para a retomada das atividades de forma presencial com segurança, após a pandemia do coronavírus;
- ✓ Conscientizar a comunidade acadêmica e administrativa sobre o comportamento a ser adotado frente à retomada das atividades; e
- ✓ Orientar a comunidade para retorno da rotina laboral e acadêmica no ambiente institucional, de modo seguro e saudável diante do contexto da COVID-19.

## PLANOS DE AÇÃO

Várias ações devem ser desenvolvidas para assegurar a continuidade dos serviços na instituição. Designação de Comitês e Comissões, elaboração e publicação de normas e protocolos são ações da área de gestão de pessoas que orientam servidores e terceirizados a seguirem com suas atividades no momento de crises. Além disso, auxiliam discentes e a comunidade como um todo no tocante às responsabilidades e competências das unidades quando houver necessidade pelo serviço.

### 1. Comitê COVID-19

De competência de designação do Reitor, foi constituído para assessorar a gestão da UFRN nas tomadas de decisão referente ao coronavírus.

Competência de designação	Responsabilidade de execução	Objetivo	Atuação
Reitor	Membros do Comitê	Assessorar a gestão da UFRN no monitoramento e atualização das recomendações emanadas das autoridades sanitárias, referentes ao coronavírus.	Contínua, enquanto durar a crise

### 2. Normas de continuidade do serviço

A PROGESP, desde o início da crise instalada pelo coronavírus, elaborou e publicou diversas normas que garantiram, além dos direitos dos servidores, a continuidade com eficiência dos serviços não só da área de gestão de pessoas como também dos demais serviços da UFRN.

- a. Portarias e Instruções Normativas: regulamentando as atividades remotas no período da crise e orientando o retorno das atividades essenciais e imprescindíveis;
  - i. IN nº 04/2021 – PROGESP: disciplina a organização do trabalho dos servidores durante a pandemia e orienta o retorno gradual e seguro por meio de planos e cronograma.
- b. Comunicados: relacionados aos atendimentos ao público, concursos, servidores aposentados e pensionistas, pagamento de auxílios, declarações e atestados, registro de frequência, etc.;
- c. Ofícios: relacionados ao cumprimento das normas;
- d. Procedimentos: manuais e orientações diversas aos servidores e público usuário dos serviços da instituição;
- e. Formulários e planos: reúne os documentos anexos às portarias e instruções normativas para preenchimento e ciência dos servidores.

<b>Competência de elaboração</b>	<b>Responsabilidade de execução</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Atuação</b>
PROGESP	Gestores e servidores	Garantir o direito dos servidores e a continuidade dos serviços	Contínua, enquanto durar a crise

Contatos: [www.progesp.ufrn.br/fale-conosco](http://www.progesp.ufrn.br/fale-conosco) ou [progesp@reitoria.ufrn.br](mailto:progesp@reitoria.ufrn.br)

### **3. Comissões Multiprofissionais de Monitoramento**

Funcionam para atendimento de discentes, terceirizados e servidores em atividades presenciais ou remotas com sintomas ou suspeita de infecção pela COVID-19, baseando-se no protocolo de atendimento remoto. A UFRN conta com duas comissões para atender o Campus Central e a FACISA, além do apoio das Unidades de Apoio dos Hospitais Regionais para servidores do campus CERES e o Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho para os servidores dos Hospitais Universitários (HUOL, MEJEC e HUAB).

Para o perfeito funcionamento, as comissões precisam que outras áreas da UFRN cumpram com o seu papel no processo, fornecendo informações sobre discentes das residências universitárias (PROAE e PPG) e terceirizados (PROAD).

<b>Competência de designação</b>	<b>Responsabilidade de execução</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Atuação</b>
PROGESP	Membros das comissões	Acompanhar sintomáticos; orientar e direcionar para atendimento no SUS quando couber; afastar do ambiente de trabalho/estudo casos suspeitos e confirmados; realizar exame ou encaminhar para diagnóstico os casos suspeitos; exercer atividades de Vigilância Epidemiológica	Contínua, enquanto durar a crise

Contatos: [dascovid19@reitoria.ufrn.br](mailto:dascovid19@reitoria.ufrn.br) ou (84) 99474-6679, entre às 8h e 13h.

#### 4. Protocolo de biossegurança

Estabelecido para adotar medidas voltadas para ações de prevenção, minimização ou eliminação de riscos no retorno das atividades presenciais administrativas e acadêmicas da UFRN que podem comprometer a saúde dos servidores, terceirizados e estudantes.

Reúne recomendações e melhores práticas com base técnico-científica, dividida em catorze seções, podendo ser ajustadas às peculiaridades de cada setor, preservando-se, em qualquer hipótese, o disposto no documento.

As responsabilidades não cabem somente à PROGESP, mas também a todas as unidades que têm de cumprir seu papel no protocolo para que seja assegurado aos servidores, terceirizados e discentes um retorno seguro e eficiente.

- ✓ O cumprimento do Protocolo de Biossegurança da UFRN é de responsabilidade da comunidade acadêmica (discentes, servidores e terceirizados). A UFRN, com este documento, determinará orientações gerais que deverão ser adequadas às especificidades de cada Unidade;
- ✓ À Pró-Reitoria de Administração (PROAD) compete adotar os procedimentos de compras e acompanhamento da adoção do protocolo junto aos terceirizados;
- ✓ À PROAD cabe exigir das empresas prestadoras de serviço e dos cessionários de serviços na UFRN o cumprimento do protocolo de biossegurança, ou documento similar, para retomada das atividades com medidas condizentes com o protocolo;
- ✓ Aos Diretores de Centros, Unidades descentralizadas e Pró-Reitorias compete acompanhar a adoção do protocolo nas suas respectivas unidades e providenciar a aquisição dos Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual (EPCs e EPIs) e demais materiais necessários;
- ✓ À Superintendência de Comunicação (COMUNICA) compete adotar providências para divulgação;
- ✓ À Segurança Patrimonial e às chefias de unidades compete o controle dos acessos;
- ✓ Às Coordenações de Curso compete acompanhar a adoção do protocolo junto aos discentes, com o apoio da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) e das Pró-Reitorias Acadêmicas; e
- ✓ Ao setor de Divisão de Vigilância em Saúde e Segurança do Trabalho (DIVIST) compete dar apoio às unidades no que diz respeito ao entendimento do protocolo.

<b>Competência de elaboração</b>	<b>Responsabilidade de execução</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Atuação</b>
DIVIST/PROGESP	Comunidade acadêmica e administrativa	Conscientizar os envolvidos; estabelecer procedimentos para manutenção dos serviços e atividades da instituição;	Contínua, enquanto durar a crise

		orientar a comunidade para o retorno presencial das atividades	
--	--	--	--

## **CRONOGRAMA DE RETORNO**

A fim de garantir um retorno seguro aos servidores, discentes e terceirizados, a PROGESP propôs um cronograma de retorno presencial para as atividades, observando as condições sanitárias locais e o fiel cumprimento ao protocolo de biossegurança da instituição.

Inicialmente devem retornar as atividades essenciais e imprescindíveis, seguidos das demais atividades, conforme cronograma especificado abaixo. Ficam incorporadas a este PCN as alterações de calendário ocorridas no Cronograma de Retorno da Instrução Normativa nº 04/2021, de 07 de maio de 2021.

<b>Cronograma de Retorno Gradual às Atividades Presenciais - UFRN</b>		Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8	Fase 9	Fase 10
<b>Áreas</b>	<b>Atividades Presenciais</b>	mar/20	ago/20	11/01/21	01/06/21	*	*	*	*	*	*
Essenciais	Saúde, Segurança Patrimonial, Comunicação, Serviço de limpeza e conservação, Serviço de manutenção predial, elétrica e Internet, suporte aos sistemas de informação, produção de medicamentos, atividades para o enfrentamento da COVID-19.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Imprescindíveis	Atividades Práticas de Componentes Curriculares, nos termos das Resoluções 062/2020-CONSEPE e 105/2020-CONSEPE		X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Infraestrutura - atividades de fiscalização			X	X	X	X	X	X	X	X
	Bibliotecas, exclusivamente para o processo de empréstimo de livros (por meio de reserva eletrônica)				X	X	X	X	X	X	X
	Infraestrutura, manutenção e outras atividades necessárias para o planejamento e Execução do retorno seguro					X	X	X	X	X	X
Demais áreas	Servidores docentes que necessitem desenvolver atividades em sua sala, sem atendimento							X	X	X	X
	Atividades incompatíveis com o trabalho remoto							X	X	X	X
	Setores de atendimento, exclusivamente para os processos que exijam entrega de documento físico (por meio de agendamento)							X	X	X	X

Gestão								X	X	X
Atividades Acadêmicas e Administrativas									X	X
Atividades Acadêmicas e Administrativas, incluindo o grupo de risco										X

\*Em conformidade com as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que viabilizem a implementação da respectiva fase de retorno às atividades presenciais.

## EVENTOS DE RISCO PÓS RETORNO

Algumas situações podem ocorrer favorecendo a transmissão do vírus com a retomada das atividades presenciais. Assim sendo, foram levantadas ocasiões e suas respectivas medidas de proteção.

ATIVIDADES	SITUAÇÕES (Probabilidade de transmissão por COVID-19)			MEDIDAS
	Alta	Média	Baixa	
Eventos nas dependências da UFRN	Proibido	Permitido; ocupação de <b>30%</b> do espaço reservado	Permitido; ocupação de <b>30%</b> do espaço reservado	<b>De distanciamento social</b>
Processos seletivos, concursos públicos, avaliação e matrículas presenciais	Proibido	Permitido; ocupação de <b>30%</b> do espaço reservado	Permitido; ocupação de <b>30%</b> do espaço reservado	
Locais de maior circulação com marcação de distância	1,50m no mínimo	1,50 m no mínimo	1,50 m no mínimo	
Locais que comportam grande número de pessoas (restaurantes, auditórios, anfiteatros, ginásios)	Proibido	Restrito, com liberação da ocupação de <b>30%</b> da capacidade	Restrito, com liberação da ocupação de <b>70%</b> da capacidade	
Atividades esportivas	Proibido	Retorno de atividades esportivas que não envolvam contato físico	Retorno de atividades esportivas que não envolvam contato físico	
Transporte de grande número de pessoas	Proibido	Conforme item 5 do Protocolo de Biossegurança da UFRN	Conforme item 5 do Protocolo de Biossegurança da UFRN	
Uso de máscaras (todos os tipos; toda a comunidade acadêmica)	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	
Uso de demais equipamentos (protetores faciais, luvas, aventais, barreiras de proteção, tapetes com soluções sanitizantes, dispensadores de álcool e sanitizantes, uso de ventilação natural ou mecânica e outros.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	<b>De proteção coletiva, individual</b>
Servidores do grupo de risco	Conforme item 2 do Protocolo de Biossegurança da UFRN	Conforme item 2 do Protocolo de Biossegurança da UFRN	Conforme item 2 do Protocolo de Biossegurança da UFRN	<b>Atividades Remotas</b>
Regime especial para estudante do grupo de risco	Conforme item 2 do Protocolo de Biossegurança da UFRN	Conforme item 2 do Protocolo de Biossegurança da UFRN	Conforme item 2 do Protocolo de Biossegurança da UFRN	

ATIVIDADES	SITUAÇÕES (Probabilidade de transmissão por COVID-19)			MEDIDAS
	Alta	Média	Baixa	
Disponibilização de álcool 70%	Em todas as situações	Em todas as situações	Em todas as situações	<b>De higienização</b>
Higienização contínua, conforme item 3.2	Em todas as situações	Em todas as situações	Em todas as situações	
Reuniões	Remoto sempre que possível	Remoto sempre que possível	Remoto sempre que possível	<b>De condutas no ambiente de trabalho e aprendizagem</b>
Uso de laboratórios	Avaliar condições	100% controlado	100% controlado	
Registro de frequência por biometria	Proibido	Proibido	Proibido	
Uso de ar-condicionado	Somente em casos específicos, adequadamente justificados	Somente em casos específicos, adequadamente justificados	Somente em casos específicos, adequadamente justificados	
Alimentação fora de ambientes adequados	Proibido	Proibido	Proibido	
Encontros, confraternizações e festas	Proibido	Proibido	Proibido	
Aulas de campo	Proibido	Proibido	Solução alternativa	