



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

**ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS PRIORITÁRIAS**  
**DO CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM**  
**ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

18 de março de 2020

Feira de Santana - BA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

**SUMÁRIO**

1. INTRODUÇÃO
2. ATIVIDADES PRIORITÁRIAS: O QUE SÃO?
3. PÚBLICO ALVO
4. OBJETIVOS
5. ATIVIDADES PRIORITÁRIAS DO CETENS
6. DETERMINAÇÕES GERAIS
7. RECOMENDAÇÕES DE PREVENÇÃO À SAÚDE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

## 1. INTRODUÇÃO

O coronavírus representa uma grave e complexa ameaça para a saúde humana. Essa infecção é desenvolvida pelo contágio a partir do novo coronavírus SARS-CoV-2. A doença conhecida como a COVID-19, tem seu nome oriundo do inglês “Coronavirus disease 2019”. Ela é caracterizada como uma doença infecciosa emergente, identificada inicialmente na cidade de Wuhan, localizada na China.

Os primeiros casos aconteceram em quatro pessoas com pneumonia grave, aparentemente viral, que foram internados no mesmo período. Essas pessoas trabalhavam no mesmo local naquela cidade, e logo após estes casos registrados, o número foi aumentado em milhares de vezes, através de um crescimento exponencial, causando vítimas fatais e tomando uma dimensão de pandemia.

Recentemente, o Comitê de Emergência da Organização Mundial de Saúde (OMS) decretou Emergência de Saúde Pública Internacional, onde, a partir desse momento o Ministério da Saúde e as secretarias de saúde dos estados do Brasil determinam os níveis de alerta vinculados à doença, além de monitorar os casos que vem acontecendo.

Diante deste cenário, sabe-se que a transmissão do vírus acontece de pessoa a pessoa, através de contato direto ou indireto, por meio de substâncias presentes nas gotículas de saliva, no toque, em apertos de mão, contato com objetos e superfícies contaminadas, tosse, espirro, entre outros. Uma grande parte dos casos se apresenta de uma forma leve da doença, podendo, inclusive, haver casos assintomáticos, os quais segundo estudos publicados na *Science Research Articles*, os casos não documentados da infecção viral são responsáveis pela rápida disseminação do coronavírus. Percebeu-se que existe uma maior probabilidade de acontecer casos graves em idosos, notadamente naqueles que são acometidos por comorbidades ou doenças crônicas,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

podendo nesse grupo a doença evoluir para um estado de maior gravidade causando pneumonia, insuficiência respiratória e até mesmo o óbito.

A partir dessa contextualização e da rápida disseminação desta doença infecciosa, a mobilização das Universidades se faz necessária, tanto para fins de realização de pesquisa acerca deste novo vírus, quanto para produção de capacitações e atividades com a finalidade de esclarecer acerca desta doença e mitigar os efeitos junto à comunidade acadêmica e externa.

Com a finalidade de prevenir a disseminação do coronavírus na comunidade acadêmica devido ao alto grau de transmissibilidade, mesmo sem casos suspeitos dentro de nossa instituição, a Reitoria da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) decidiu suspender as atividades acadêmicas e administrativas a partir do dia 17 de março de 2020, por tempo indeterminado. Diante do exposto, tem-se como imperioso, mapear as atividades administrativas prioritárias do Centro de Ciência e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade (CETENS) que podem ser realizadas em regime de *home office* e caso necessário, em regime presencial com o revezamento dos servidores acordados junto à chefia imediata. Assim, este documento pretende apresentar a descrição das atividades administrativas prioritárias das unidades administrativas do CETENS, bem como propor algumas recomendações gerais baseadas na PORTARIA Nº 322, de 17 de março de 2020, publicada no Boletim de Pessoal/PROGEP/UFRB nº 049/2020, de 17 de Março de 2020, e na Instrução Normativa nº 21 de 16 de Março de 2020 do Ministério da Economia acerca das medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19), além de recomendações de prevenção à saúde.

## 2. ATIVIDADES PRIORITÁRIAS: O QUE SÃO?

Para este documento, as atividades prioritárias são consideradas aquelas que não devem ser interrompidas e/ou paralisadas, caso isto ocorra, poderão causar prejuízos



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

#### CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE

institucionais, exigindo assim, uma atenção imediata. Considera-se também como atividades prioritárias, àquelas planejadas, possíveis de serem realizadas em *home office*.

### 3. PÚBLICO ALVO

Comunidade acadêmica da Universidade Federal Do Recôncavo da Bahia, *campus* de Feira de Santana (Centro de Ciência e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade), compreendida por docentes, discentes, técnicos administrativos e trabalhadores terceirizados.

### 4. OBJETIVOS

- Propor medidas administrativas em consonância aos desafios impostos pelo cenário da COVID-19;
- Executar medidas administrativas a fim de minimizar a interrupção das atividades acadêmicas e administrativas;
- Proporcionar um fluxo contínuo de notícias à comunidade acadêmica do CETENS, com informações precisas, oficiais e confiáveis, com o objetivo de informar e reduzir o pânico causado pelas “*fake News*”;
- Implementar medidas de prevenção relacionadas ao risco da exposição ao coronavírus SARS-CoV-2;
- Chamar a atenção da comunidade acadêmica aos riscos e medidas sanitárias rotineiras, as quais são importantes e necessárias à redução dos riscos.

### 5. ATIVIDADES PRIORITÁRIAS DO CETENS

#### GERÊNCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

- Produzir informações que ajudem a Direção na tomada de decisões;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

- Acompanhar os processos, documentação, dúvidas e demais solicitações através do e-mail institucional;
- Suprir o SIGPP de informações do Plano de Metas Setoriais;
- Acompanhar as atividades das unidades administrativas do CETENS e de seus gestores utilizando a planilha de metas do CETENS;
- Receber, instruir e encaminhar processos das mais diversas naturezas e que estão sob responsabilidade da GTA.

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

- Produzir informações que ajudem a Direção na tomada de decisões;
- Elaborar documentos oficiais para a Direção;
- Gerir o sítio eletrônico e as demais redes sociais do CETENS.
- Havendo necessidade de reunir o Conselho Diretor (presencialmente), secretariar e lavrar as atas;
- Emitir declarações digitais que são responsabilidade da SECAD;
- Receber, instruir e encaminhar processos das mais diversas naturezas e que estão sob responsabilidade da SECAD.

**BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA DE FEIRA DE SANTANA**

- Fornecer referência virtual;
- Gerir as redes sociais da Biblioteca;
- Encaminhar solicitação de Nada Consta, via e-mail;
- Confeccionar Ficha Catalográfica;
- Produzir projetos para eventos culturais da biblioteca;
- Seleção de livros;
- Prestar informações e solucionar dúvidas através do e-mail institucional e das redes sociais sob a responsabilidade da Biblioteca;
- Alterar prazo de empréstimos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

- Desenvolver ações educativas pelas redes sociais, disseminando informações e alertando a comunidade acadêmica e externa acerca da COVID-19;
- Receber, instruir e encaminhar processos das mais diversas naturezas sob responsabilidade da Biblioteca.

*A Biblioteca Universitária do CETENS está com seu funcionamento presencial suspenso, e a devolução de material de empréstimo terá seus prazos prorrogados.*

**NÚCLEO DE GESTÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

- Gerir os contratos de terceirizados;
- Fazer as solicitações de compras e cadastros dos itens no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- Planejar/Autorizar a utilização de transportes;
- Atualizar os dados de quilometragem no módulo de Transporte;
- Realizar atividades, quando solicitadas, no SIPAC;
- Acompanhar, caso sejam mantidas, as visitas da manutenção, meio ambiente e patrimônio;
- Receber, instruir e encaminhar processos das mais diversas naturezas sob responsabilidade do NUGTEAD.

**NÚCLEO DE GESTÃO TÉCNICO ACADÊMICO**

- Receber requerimentos de discentes e docentes (incluindo coordenadores de colegiados) e responder através do e-mail institucional;
- Esclarecer dúvidas de discentes e docentes, e orientar a instrução de processos;
- Emitir declarações digitais (e outros documentos) que são responsabilidade do NUGTEAC;
- Realizar consultas, alterações e registros no SIGAA;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

- Receber, instruir e encaminhar processos das mais diversas naturezas e que estão sob responsabilidade da NUGTEAC.

**NÚCLEO DE GESTÃO TÉCNICO ESPECÍFICO**

- Especificar itens de compras para os laboratórios (materiais e reagentes) e cadastros dos itens no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- Esclarecer dúvidas de discentes e docentes, através do e-mail institucional;
- Emitir declarações digitais (e outros documentos) que são responsabilidade do NUGTESP;
- Receber, instruir e encaminhar processos das mais diversas naturezas e que estão sob responsabilidade da NUGTESP.

**6. DETERMINAÇÕES GERAIS**

- Suspensão de atividades acadêmicas de graduação e pós-graduação, incluindo eventos, atividades, reuniões e solenidades com a presença de mais de 50 (cinquenta) pessoas;
- Suspensão de atividades administrativas presenciais, assegurando a execução das atividades definidas como prioritárias;
- Os servidores acima de 60 anos, com doenças preexistentes e/ou crônicas, gestantes, lactantes e outros previstos na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21, DE 16 DE MARÇO DE 2020 que estão inseridos em serviços essenciais devem permanecer em domicílio e poderão solicitar readequação do seu horário de trabalho, com a execução de suas atividades remotamente, mediada com a chefia imediata.
- O servidor que reside em outra cidade diferente de seu local de lotação deverá permanecer em domicílio e poderá solicitar a realização de suas atividades remotamente, mediados com a chefia imediata.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

- Os gestores das Unidades do CETENS serão responsáveis pelo acompanhamento e execução das atividades, aplicando o trabalho remoto, preferencialmente. Caso seja necessário realizar as atividades de forma presencial, o chefe do setor deve fazê-lo em regime de revezamento com dias alternados para cada servidor.
- As atividades realizadas em *home office* tanto administrativas como de gestão deverão utilizar os sistemas eletrônicos e e-mails institucionais;
- Os laboratórios que não desenvolvam pesquisas que exijam acompanhamentos diários devem ter o funcionamento interrompido;
- A critério da Chefia imediata dos Núcleos administrativos do CETENS, por interesse público, poderão ser suspensas as liberações e férias dos seus servidores;
- Os servidores e discentes que viajaram ou possuem viagem (a serviço ou não) para fora do Estado e/ou do País, deverá comunicar à Direção do CETENS;
- Qualquer membro da comunidade acadêmica deve reportar à Direção caso seja identificado como sintomático (febre alta persistente, falta de ar, tosse seca, etc), suspeito ou confirmado. Todas as informações recebidas serão encaminhadas ao Comitê de Acompanhamento e Enfrentamento a COVID-19 instituído pela UFRB e tratadas sigilosamente.
- Os gestores dos contratos de prestação de serviço ao CETENS deverão notificar as empresas contratadas acerca das recomendações adotadas pela UFRB, além de reportar casos sintomáticos suspeitos ou confirmados para a administração da Universidade.

#### 7. RECOMENDAÇÕES DE PREVENÇÃO À SAÚDE

- Recomenda-se à comunidade universitária, com o objetivo de preservação da saúde diante do cenário de pandemia, não frequentar o *campus* universitário e espaços públicos, além de não realizar viagens a trabalho;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**CENTRO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM ENERGIA E SUSTENTABILIDADE**

- O CETENS deve disponibilizar para os setores administrativos e banheiros os seguintes recursos: sabonete líquido, álcool 70%, toalhas de papel, detergentes e desinfetantes apropriados;
- Recomenda-se a divulgação das medidas básicas de higiene e de prevenção à saúde nos sítios eletrônicos e redes sociais deste Centro de Ensino;
- Recomenda-se que os servidores terceirizados (exceto vigilância, pois é considerada um serviço prioritário e essencial) somente compareçam ao CETENS para exercícios de suas atividades em situações estritamente necessárias por meio de uma convocação da Direção;
- Recomenda-se que a atividade laboral dos servidores terceirizados seja realizada com a utilização de EPIs, e de orientações continuadas para melhor preservação da saúde.