

Centro de custo: Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária

Para: CCAR/VRT,

Plano de Contingência para a retomada de atividades presenciais na UnB

Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária - DASU

1) Introdução e apresentação da Unidade:

A Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária (DASU) foi instituída em 2019 pela Reitoria e faz parte da estrutura do Decanato de Assuntos Comunitários. Tem como missão a coordenação de políticas e estratégias de atenção à saúde e à qualidade de vida da comunidade universitária. Realiza ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, atenção psicossocial e vigilância em saúde. Sua é intersetorial, visando à elaboração conjunta de boas práticas, a construção de redes de cuidado e a implementação dos princípios de uma Universidade Promotora de Saúde (UPS). A unidade, destinada à promoção da saúde da comunidade universitária, é composta por quatro coordenações: de Atenção Psicossocial (CoAP), de Articulação de Redes para Prevenção e Promoção da Saúde (CoRedes), de Articulação da Comunidade Educativa (CoEduca) e de Atenção e Vigilância à Saúde (CoAVS). A Direção é composta pela diretora e duas servidoras, as quais prestam apoio às coordenações.

A Coordenação de Atenção Psicossocial (CoAP) é composta por uma equipe de 11 servidores (3 em afastamento). As atividades desenvolvidas incluem acolhimento psicossocial, atendimentos de intervenção em crise, grupos psicossociais e psicoterapêuticos, atendimento nutricional, intervenções grupais e pós-venção de suicídio ou tentativa, além de fornecer orientações e encaminhamentos relativos à saúde mental no âmbito individual ou coletivo da Universidade de Brasília (UnB). A coordenação atende os membros da comunidade universitária da UnB, priorizando os estudantes, especialmente aqueles que se encontram em situação de crise psíquica e vulnerabilidade socioeconômica.

A Coordenação de Articulação de Redes para Prevenção e Promoção da Saúde (CoRedes) é composta por 9 servidores (1 em afastamento). Desenvolve ações de saúde diversificadas, no âmbito individual e coletivo, com foco na prevenção e promoção da saúde para prevenir agravos da comunidade universitária, por meio de atendimentos breves individuais e coletivos, oficinas de Promoção da Saúde, reflexões no âmbito da saúde relacionadas ao desenvolvimento de boas práticas e de hábitos saudáveis de vida e de trabalho, articulação de redes intersetorial de prevenção e promoção da saúde e elaboração de materiais educativos escritos e em mídia sobre temas relacionados à promoção e prevenção da saúde.

A Coordenação de Articulação da Comunidade Educativa (CoEduca) tem por foco primordial trabalhar a dimensão educativa da Universidade Promotora de Saúde na UnB. Com uma equipe constituída por profissionais de educação, visa colaborar, junto a diversos membros da Comunidade Educativa da UnB, para uma educação universitária promotora do desenvolvimento humano de forma integral, considerando além da formação técnico-conceitual, vivências lúdicas, artísticas, esportivas, políticas e, principalmente, a convivência comunitária. A CoEduca está localizada nos campi Darcy Ribeiro, FCE e FUP e é composta por 13 servidores (3 em afastamento).

A Coordenação de Atenção e Vigilância em Saúde (CoAVS) tem como missão coordenar, criar e fortalecer ações e programas de atenção e vigilância em saúde na comunidade universitária, através de monitoramento inteligente e avaliação de mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, orientando e construindo elos com atores internos e externos à universidade, de maneira participativa e com o uso de tecnologias em saúde servindo de campo de ensino e pesquisa e é composta por 15 servidores e está distribuída nos campi Darcy Ribeiro, FGA e FUP.

Nossa proposta de retorno presencial, quando possível, segue o plano de recuperação proposto pelo CCAR. Nossa prioridade seria 1o a retomada presencial da CoAVS para apoiar a comunidade nas ações de vigilância

ativa, orientação da comunidade e mapeamento de possíveis surtos. Em um 2o momento seria a CoAP para atendimento psicológico para aqueles que não conseguem acessar remotamente ou necessitam atendimento presencial. Entretanto, ainda dependemos de destinação de espaço físico para as duas coordenações, conforme solicitado nos processos 23106.035384/2021-31 (Coavs) e 23106.151676/2019-04 (Coap). Por último, seriam as coordenações que estão localizadas no ICC Sul (CoREDES e CoEDUCA) e a Direção (BAES). Por fim, temos intenção em fortalecer a presença e atuação da DASU nos *campi*, incluindo a ampliação da atuação dos NAVS.

2) Identificação dos espaços a serem utilizados:

Na Direção, as duas servidoras ocupam um sala compartilhada com servidores da Diretoria de Desenvolvimento Social (DDS) no prédio BAES e a diretora divide uma sala com a diretora da DDS. Ambos os ambientes possuem janela basculante na lateral da sala e as mesas ficam espaçadas a 1 metro uma da outra. Ressaltamos que os servidores da DDS fazem horário flexibilizado, contudo as duas servidoras da Direção possuem carga horária de 40h, ou seja, permanecem no ambiente durante todo o dia.

Em relação à CoAP, destaca-se a necessidade de local adequado, considerando que antes da pandemia a equipe ocupava o espaço do HUB/EBSERH, em conjunto com a DSQVT/DGP, tendo nesse espaço apenas duas salas: uma sala coletiva para a equipe e a coordenação e outra para atendimento. Logo, duas salas não são suficientes para a realização presencial das atividades técnicas e administrativas da CoAP bem como atender a demanda da universidade em saúde mental, seguindo as medidas de prevenção à Covid-19 orientadas pelas organizações de saúde, tais como distanciamento e ventilação. Destacamos que há solicitação de espaço para a coordenação junto à Aposfub, conforme pode ser verificado no processo 23106.151676/2019-04.

A CoRedes ocupa a sala AT 149/29 no ICC Sul, a qual é considerada inadequada do ponto de vista sanitário e físico (apesar de ter sido realizado uma reforma recente) para comportar uma equipe mínima de servidores visto que não apresenta ventilação adequada (não há janelas nas salas, apenas basculante e uma sala de atendimento individual sem nenhuma janela), não apresenta pia para higienização das mãos e banheiro para uso da equipe. Além disso, tivemos a chegada de mais membros na equipe, de áreas diversas o que impossibilita o distanciamento social, especialmente se retornar toda a equipe. O espaço da CoRedes deve ter uma porta de acesso na sala de atendimento de grupo (para aumentar a ventilação e segurança da equipe), uma janela com basculante na sala da equipe para melhorar a ventilação, novos pontos de rede e de tomadas para os computadores de novos servidores. A sala do polo IST/HIV, localizada no ICC Sul, necessita de reforma, pois quando é época de chuva a sala fica inundada comprometendo o trabalho da equipe. Com relação à ventilação, há apenas a porta, sem janelas. É necessário, também, trocar o ar condicionado. Ademais, a carência de insumos interfere na continuidade do atendimento e ocasiona condições de trabalho desfavoráveis. As falhas na infraestrutura e disponibilidade de insumos revelam ser necessário investir na melhoria da estrutura organizacional para que se agregue mais qualidade ao cuidado para comunidade acadêmica.

Dado que a equipe da CoEduca se divide em três unidades de trabalho localizadas nos Campi Darcy Ribeiro, FCE e FUP, é necessário ponderar essas questões relativamente a cada uma dessas unidades:

1) Darcy Ribeiro: apresenta espaço bastante reduzido para 7 servidoras, já considerado em 2019, por arquiteta da Infra/PRC, inadequado e insuficiente para a quantidade de servidoras. Impossibilita distanciamento de 1,5m entre as servidoras e eventuais usuários, conforme Recomendação da DSQVT. Dado que não tem qualquer janela (apenas uma porta de entrada e pequenos recortes gradeados no alto do banheiro e da copa), não há ventilação. Há banheiro e copa privativos, porém compartilhados com a equipe da CoRedes (sala ao lado) e, eventualmente, da DEAC/DAC. A segurança fica bastante comprometida pela ausência de circulação de pessoas no Campus.

2) FCE: o espaço da equipe de 3 servidoras da CoEduca é compartilhado com mais 4 servidoras da DDS. Conta com ventilação, porém não tem banheiro nem cozinha próprios, apenas aqueles divididos com todo o resto do Campus. A segurança fica bastante comprometida pela ausência de circulação de pessoas no Campus.

3) FUP: o espaço da CoEduca/FUP é adequado para suas duas servidoras (uma em afastamento para doutorado) e conta com ventilação, porém não tem banheiro nem cozinha próprios, apenas aqueles divididos com todo o resto do Campus. A segurança fica bastante comprometida pela ausência de circulação de pessoas no Campus.

A CoAVS foi criada durante a pandemia e ainda aguarda destinação para seu espaço físico (23106.035384/2021-31).

3) Determinação do número máximo de usuários simultâneos para cada espaço:

Para o retorno das atividades presenciais na direção da DASU, será necessário uma organização conjunta com a DDS visto que há o compartilhamento da sala. Contudo, consideramos importante a escala de trabalho para as duas servidoras a fim de minimizar o risco de transmissão no ambiente.

Na CoAP, discriminamos a quantidade de pessoas por espaço:

I - Sala da equipe: Sugere-se regime de jornada presencial em turnos alternados de revezamento semanal (manhã e tarde), com 2 servidores por turno, em jornadas presenciais reduzidas, e os demais servidores em teletrabalho, sem prejuízo da remuneração e sem a necessidade de compensação de jornada, conforme Programa de Gestão previsto na Instrução Normativa nº 65, de 2020.

Além disso, recomenda-se a flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada. Os objetivos dessa proposta de escala é garantir distanciamento de 1,5 metros entre os servidores e usuários e reduzir o tempo de exposição aos riscos da COVID-19. Diante da demanda recebida para construção do plano de retomada ao trabalho presencial, informamos que a equipe da CoAP discutiu sua elaboração, sendo consenso que o retorno presencial da equipe, assim como de toda comunidade universitária, aconteça em momento oportuno, considerando os riscos de exposição, as medidas de profilaxia e o acesso a imunização.

Os trabalhadores e as trabalhadoras devem se sentir seguros(as) em seus locais de trabalho em relação aos riscos direta e indiretamente associados à COVID-19, incluindo questões psicossociais. (OIT, 2020).

Além dos riscos, a equipe da CoAP não possui, atualmente, espaço físico para realizar seus atendimentos de forma presencial, sendo o trabalho remoto é a única maneira para dar continuidade às ações que realiza. Assim, com base nesse cenário, entende-se que o momento não favorece de forma segura e viável o retorno presencial das atividades.

II - Salas de atendimento: Considerando o tamanho da equipe e a demanda de atendimento, a CoAP necessita de aproximadamente 04 (quatro) salas para realização dos atendimentos individuais e uma sala ampla para a equipe, estagiários e coordenação. Nas salas de atendimento individual estarão presentes apenas o profissional da equipe e o paciente, com distanciamento mínimo de 1,5 metros, com o uso devido de máscara de proteção.

4) Indicação dos responsáveis pelo cumprimento das medidas de segurança em cada ambiente:

Limpeza e Higienização dos Ambientes	
Medida de Segurança	Responsável
Higienizar, a cada troca de turno, o piso das áreas comuns (incluindo corredores de circulação, copa) e instalações sanitárias com preparações antissépticas ou sanitárias de efeito similar indicadas para este fim. Semanalmente os ambientes deverão ser lavados.	Equipe de limpeza (Prefeitura da UnB)
Higienizar, a cada troca de turno, as superfícies de uso comum, tais como maçanetas das portas, corrimãos, interruptores, puxadores com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitárias de efeito similar.	Equipe de limpeza (Prefeitura da UnB)
Garantir a abertura de todas as janelas e portas dos ambientes, privilegiando, na medida do possível, a ventilação natural e a proibição do uso de condicionador de ar.	Prefeitura da UnB Coordenação e Equipes
Garantir os meios para a higienização de mãos e calçados, em todos os ambientes da Diretoria e em locais estratégicos e de fácil acesso, como entrada, saída, corredores, copa, sanitários, etc., com preparações alcoólicas antissépticas 70% em formato de gel, espuma ou spray e soluções desinfetantes.	Prefeitura da UnB Gestores da Unidade (DASU e DAC)
Orientar o descarte correto de máscaras a toda comunidade acadêmica (disponibilizar, em locais estratégicos, a instalação de lixeiras com tampa com dispositivo que permita a	Prefeitura da UnB Gestores da Unidade (DASU e DAC)

abertura e fechamento sem o uso das mãos, como lixeira com pedal, para descarte de máscaras).	
Retirada de lixo 2 vezes ao dia.	Prefeitura da UnB

Medidas de Cuidado Pessoal	
Medida de Segurança	Responsável
Aplicar as regras de distanciamento social mínimo obrigatório e o uso de máscara de proteção facial da maneira para estudantes, servidores(as), trabalhadores(as) terceirizados(as) e visitantes em todas as dependências da Coordenação.	Gestores da Unidade por meio de orientações do COES
Adotar rotinas regulares de orientação a estudantes, servidores(as) e trabalhadores(as) terceirizados(as) a: <ul style="list-style-type: none"> - evitar comportamentos sociais tais como apertos de mãos, abraços e beijos; - utilizar a etiqueta respiratória, ao tossir e espirrar, e o distanciamento social seguro; - manter cabelos presos e evitar o uso de acessórios, como brincos, colares, anéis e relógios. <li style="padding-left: 20px;">- não retirar a máscara para falar; - realizar a troca da máscara a cada 3 horas ou sempre que estiver úmida; <li style="padding-left: 40px;">- Ter um frasco de álcool em gel 70% individual; - Ter garrafa de água ou copo de uso individual e utilizar bebedouros apenas para encher tais recipientes; 	Gestores da Unidade por meio de orientações do COES
Orientar estudantes, servidores(as) e trabalhadores(as) terceirizados(as) a não partilhar: <ul style="list-style-type: none"> - objetos pessoais, como roupas, escovas de cabelo, maquiagens e afins; <li style="padding-left: 20px;">- - alimentos e utensílios como copos, talheres, pratos, garrafas etc.; <li style="padding-left: 20px;">- - material de trabalho e didático como canetas, cadernos, régua, borrachas etc. 	Gestores da Unidade por meio de orientações do COES Comitê de Coordenação de Acompanhamento das Ações de Recuperação CCAR
Sensibilizar os estudantes, servidores(as) e trabalhadores(as) terceirizados(as) sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do novo coronavírus, com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscara de proteção facial, bem como a adequada higienização das mãos e objetos.	Gestores da Unidade por meio de orientações do COES CCAR
Orientar estudantes, servidores(as) e trabalhadores(as) terceirizados(as) a: <ul style="list-style-type: none"> - higienizar com álcool 70% ou solução sanitizante de efeito similar: 1. regularmente os aparelhos celulares e óculos de grau e de proteção; 2. a cada troca de usuários(as) os computadores, equipamentos, livros, prontuários etc.; evitar sempre que possível, o compartilhamento de equipamentos e livros. 	Gestores da Unidade por meio de orientações do COES CCAR
Promover o treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequada de materiais, superfícies e ambientes a estudantes, servidores(as) e trabalhadores(as) terceirizados(as) responsáveis pela limpeza, além de fixar cartazes explicativos com o tema.	Gestores da Unidade por meio de orientações do COES
Orientar o acesso aos banheiros e de forma individualizada e somente quando necessário, a fim de garantir o distanciamento físico.	Gestores da Unidade por meio de orientações do COES
Orientar a respeito da utilização da copa, levando em conta sua área física e ventilação, indicando o tempo máximo de permanência de até 20 minutos, com definição de regras de higienização após o uso e regras de distanciamento que limitam a quantidade de pessoas permitidas.	Gestores da Unidade por meio de orientações do COES
Priorizar a realização de atividades na modalidade virtual, evitando atividades presenciais e, quando não for possível, limitar ao atendimento individual com duração reduzida, respeitando o distanciamento social mínimo permitido; Suspender a realização de visitas técnicas e atividades externas.	Gestores da Unidade
Adotar medidas para a aferição da temperatura das pessoas antes de entrarem no prédio por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquela cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 °C; Também será vedada a entrada de pessoas que apresentem algum sintoma de doença respiratória, como: tosse, espirros, febre, dor no corpo, calafrios etc., nos termos da	Prefeitura da UnB Gestores da Unidade por meio de orientações do COES CCAR

Organização Mundial da Saúde. Se houver algum sintoma ou suspeita de adoecimento, o servidor deverá afastar-se do trabalho, preencher o formulário da vigilância ativa e procurar a Unidade de Saúde mais próxima da sua residência.	
Garantir o fornecimento de água potável, sabão líquido, álcool em gel e papel higiênico pela UnB aos servidores.	Prefeitura da UnB
Suspender os atendimentos coletivos enquanto perdurar a pandemia de COVID - 19.	Gestores das Unidades
Avaliar tecnicamente a segurança no trabalho das Coordenações pela Coordenadoria de Engenharia e Segurança no Trabalho (CEST) e pelo Comitê Gestor do Plano de contingência da Covid-19 (COES), antes do retorno presencial, de modo a implementar recomendações profissionais que garantam condições laborais seguras e saudáveis para o retorno presencial.	CEST COES
Retornar o pagamento do adicional de insalubridade, a quem é devido, tendo em vista os riscos do ambiente e necessidade de atendimento de urgência da Comunidade Universitária.	DGP
Decisões de retorno ao presencial ou interrupção do trabalho nesta modalidade, devem ser tomadas a partir da avaliação dos riscos no setor, na organização e na cidade. Caso haja algum servidor da equipe com sintomas de COVID-19, o trabalho presencial deve ser interrompido, assim como no caso de aumento expressivo de contaminação na organização e na cidade.	Reitora da UnB COES Gestores das Unidades

5) Identificação de pontos de controle para disponibilização de dispensadores de álcool em gel ou outro tipo de desinfecção:

Entrada principal de cada Coordenação e da Direção, recepção e sala de reunião/acolhimento.

6) Protocolo de escala de servidores para garantir ocupação segura dos espaços:

No âmbito da Direção sugere-se a escala de regime de jornada presencial em turnos alternados de revezamento semanal (manhã e tarde), com 1 servidor por turno, em jornadas presenciais reduzidas, e os demais servidores em teletrabalho, sem prejuízo da remuneração e sem a necessidade de compensação de jornada.

Na CoAP sugere-se a escala com revezamento semanal, com 2 servidores por turno, em jornadas presenciais reduzidas, e os demais servidores em teletrabalho, sem prejuízo da remuneração e sem a necessidade de compensação de jornada. Na entrada do local de trabalho será disponibilizada a tabela com a escala de servidores, onde o mesmo irá apresentar o crachá ao profissional responsável pela segurança a fim de viabilizar a conferência e entrada desses servidores.

Para melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho, sugere-se para a CoRedes regime de jornada presencial em turnos alternados de revezamento semanal (manhã e tarde), com 1 servidor por turno, em jornadas presenciais reduzidas, e os demais servidores em teletrabalho, sem prejuízo da remuneração e sem a necessidade de compensação de jornada, conforme Programa de Gestão previsto na Instrução Normativa nº 65, de 2020. Além disso, recomenda-se a flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada. Os objetivos dessa proposta de escala é garantir distanciamento de 2m entre os servidores e usuários e reduzir o tempo de exposição aos riscos relacionados a pandemia da COVID-19.

A CoEduca não apresentou escala. Entretanto, considerando que a CoEduca não realiza atividades essenciais e tem um trabalho voltado à Comunidade Acadêmica e atrelado à rotina acadêmica; as demandas atuais colocadas à CoEduca estão sendo atendidas à distância; a CoEduca tem realizado ofertas de atividades à distância; tem sido mantida boa interação com a comunidade via Instagram; a suspensão de passe livre estudantil durante a suspensão das atividades presenciais limita a oferta presencial para estudantes em vulnerabilidade socioeconômica; a equipe da CoEduca entende ser uma exposição desnecessária a risco elevado seu retorno ao trabalho presencial antes da disponibilização de vacina para a COVID-19.

A CoAVS, seguindo os níveis de recuperação e usando os critérios de riscos para a retomada, e com o auxílio de um formulário com objetivo de conhecer principalmente quais os meios de transporte dos colaboradores, a situação de saúde dos mesmos e das pessoas que moram no mesmo ambiente, elaborou a escala de retomada, com uma proposta de formação de 3 grupos que retomarão de forma gradual:

III - 1º Grupo - Formado por colaboradores que possuem transporte particular, e não são de grupo de risco e não possuem contactantes de grupo de risco (cerca de 17% dos colaboradores);

IV - 2º Grupo - Composto por colaboradores que possuem meio de transporte particular e público, e não são do grupo de risco, mas que têm contactantes de grupo de risco (cerca de 41% dos colaboradores);

V - 3º Grupo - Composto por colaboradores que possuem meio de transporte particular e público, e são de grupo de risco e possuem contactantes de grupo de risco (cerca de 42% dos colaboradores).

Será adotado o sistema de "bolha de trabalho", que se baseia em uma medida de sucesso tomada na Nova Zelândia, chamada de "bolha social". E que também foi fortemente usada para a retomada das ligas esportivas nos Estados Unidos. Essa estratégia leva em consideração que as pessoas que fazem parte de uma bolha não podem fazer parte de outra, ou seja, o contato entre o grupo de pessoas da bolha deve ser exclusivo. Levando para o campo do trabalho a abordagem será semelhante, os colaboradores estarão sempre no mesmo grupo, seguindo a mesma escala, e assim, caso alguém seja infectado, o grupo da bolha será imediatamente isolado.

7) Sinalização no piso em locais de formação de fila:

Não se aplica a Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária, uma vez que podemos priorizar atendimentos à comunidade universitária por agendamento.

8) Sinalização no piso com indicação de fluxo de movimentação:

Não se aplica a Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária. As coordenações que funcionam no ICC utilizarão a marcação geral de fluxo.

9) Divulgação, em todo o ambiente, de informações de medidas de segurança:

Cartazes com orientações sobre fatores de risco, sobre a importância de higienização constante das mãos e sobre a obrigatoriedade do uso de máscara facial. Além disso, sinalização e instalação de dispensadores de álcool em gel 70º nos pontos de maior fluxo de pessoas dentro do espaço físico da DASU. Sugere-se colocação de dispensadores de pedal em todos os ambientes da DASU.

10) Interdição de espaços que não devem ser utilizados por não apresentarem condições de adoção de medidas de segurança:

Conforme relatado, todas as coordenações da DASU estão alocadas em ambientes pequenos e sem ventilação adequada, necessitando de adaptações para atividades presenciais, em especial as salas localizadas no ICC Sul.

11) Protocolos de ação para o caso de suspeita de contaminação entre colaboradores:

Se for identificado um caso suspeito, devemos seguir os passos:

VI - Notificar os gestores da unidade (Coordenador(a) e/ou Diretor(a));

VII - Notificar o Núcleo de Vigilância da DASU/UnB (nvsauade@unb.br);

VIII - Registrar suspeita na plataforma da Vigilância Ativa (orientar os servidores a preencherem diariamente o formulário de vigilância ativa);

IX - Realizar teste em um Centro de Saúde para confirmação de diagnóstico.

Ao ser notificada de um caso suspeito, a gestão da unidade (Coordenador(a) e/ou Diretor(a)) deve:

X - Afastar demais pessoas que dois dias anteriores à notificação tiveram contato com a pessoa com suspeita de contaminação;

XI - Recomendar que estes contatos adotem o trabalho remoto por 14 dias (segundo protocolo do Ministério da Saúde).

XII - Comunicar, imediatamente, o Núcleo de Vigilância/CoAVS/DASU por meio do e-mail nvsauade@unb.br;

XIII - Comunicar à DSQVT, caso a pessoa contaminada seja servidor, para eventuais encaminhamentos trabalhistas;

XIV - Ativar o protocolo de desinfecção da equipe de limpeza e desinfecção do local conforme fluxo estabelecido com a PRC.

12) Indicação dos responsáveis pelo desenvolvimento de estratégias de promoção da saúde e atenção à saúde mental:

Medidas de Cuidado e Acompanhamento: A Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária (DASU) tem oferecido várias ações de cuidado da comunidade universitária por meio das suas quatro coordenações:

XV - Coordenação de Articulação da Comunidade Educativa (CoEduca): Composta por pedagogas e psicólogas escolares oferece orientação para as unidades acadêmicas sobre processos educativos promotores da saúde, ações de recepção de calouros e oferece várias atividades para a comunidade universitária como oficinas para planejamento de estudos, por exemplo (coeduca@unb.br);

XVI - Coordenação de Apoio Psicossocial (CoAP): Composta por equipe multidisciplinar (psicologia, nutrição e serviço social) oferece acolhimento, atendimento psicológico individual e grupal, acompanhamento psiquiátrico (caso necessário), encaminhamento qualificado para rede de externa e orientação para as unidades acadêmicas sobre saúde mental (coapsicossocial@unb.br);

XVII - Coordenação de Articulação de Redes para prevenção e promoção da saúde (CoRedes): composta por equipe multiprofissional (psicologia, nutrição e serviço social) desenvolve várias oficinas e atividades de promoção da saúde e prevenção de agravos em articulação com diferentes unidades acadêmicas e instituições parceiras (coredes@unb.br);

XVIII - Coordenação de Atenção e Vigilância em Saúde (CoAVS) composta pela equipe da enfermagem e bolsistas de diferentes áreas da saúde. Atua na vigilância ativa com mapeamento de contatos e seguimento de casos suspeitos de Covid-19 (nesta fase da epidemia) oferecendo orientação para a comunidade e ações de prevenção de agravos (coavs@unb.br), bem como o acompanhamento de casos.

Todas as ações desenvolvidas pela DASU estão detalhadas no portal www.dasu.unb.br. Para inscrição nas atividades de promoção da saúde, acesse: <https://linktr.ee/dasu>. Encaminhamentos para atendimento psicológico podem ser realizados via SEI ou pelo e-mail da DASU: dasu@unb.br.

Em 06/04/2021.



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Polejack Brambatti, Diretor(a) da Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária**, em 03/05/2021, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6524415** e o código CRC **058FC5D8**.



Referência: Processo nº 23106.093771/2020-10

SEI nº 6524415