



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO DE CAMPUS - CHAPECÓ**

RESOLUÇÃO Nº 74/2022 - CONSC - CH (10.41.12)

Nº do Protocolo: 23205.008881/2022-20

Chapecó-SC, 29 de março de 2022.

ESTABELECE O SUBPLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS SUSPENSAS NO CAMPUS CHAPECÓ

O Conselho de Campus da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS campus Chapecó, no exercício de suas atribuições legais, considerando a legislação Federal, Estadual e do Município de Chapecó, no que se refere ao enfrentamento à pandemia da Covid-19; considerando os ordenamentos legais em vigor na UFFS, com destaque à Resolução nº 77/CONSUNI/UFFS/2021 e suas atualizações ou substituições; considerando as condições e disponibilidades estruturais; considerando a disponibilidade de servidores no campus Chapecó; e, considerando sugestões recebidas da comunidade acadêmica;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Subplano de retomada das atividades acadêmicas suspensas no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul, campus Chapecó, como parte integrante do respectivo plano institucional conforme previsto na Resolução nº 77/CONSUNI/UFFS/2021, enquanto vigorar o estado de pandemia.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Constituem a comunidade acadêmica do campus Chapecó, para efeitos deste subplano:

- I - Discentes da graduação e pós-graduação dos cursos do campus Chapecó;
- II - Servidores docentes e técnicos administrativos em educação do campus Chapecó;
- III - Docentes permanentes e colaboradores dos programas de pós-graduação;
- IV - Servidores Terceirizados que atuam no campus Chapecó.

Art. 3º O desenvolvimento das atividades acadêmicas e das atividades administrativas, no âmbito do campus Chapecó, respeitará o Calendário Acadêmico e a Resolução nº 77/CONSUNI/UFFS/2021, aprovados no Conselho Universitário; bem como os termos deste Subplano e as possibilidades decorrentes da determinação periódica dos Níveis de Segurança Operacional (NSO), pelo Conselho de Campus.

§1º A determinação do NSO do campus terá validade por tempo indeterminado ou com prazo específico, a ser definido pelo conselho de campus, considerados os dados encaminhados pela Direção de campus, a partir de relatório da Comissão de Monitoramento das implicações da Covid-19.

§2º Os dados necessários ao cálculo e análise do NSO serão atualizados mensalmente pela Comissão de Monitoramento das Implicações da COVID-19 e enviados à Direção do campus para conhecimento e encaminhamento ao Conselho de Campus para a apreciação, caso se constate necessidade de reanálise/redefinição do NSO.

CAPÍTULO II

DA BIOSSEGURANÇA DO CAMPUS CHAPECÓ

Seção I

Da preservação da saúde dos Servidores

Art. 4º Para fins de prevenção e enfrentamento à pandemia, em consonância com as orientações legais, considerar-se-á que os atestados de saúde apresentados geram afastamento dos servidores de suas atividades, sejam essas presenciais ou

remotas e deverão ser cadastrados, salvo exceções, pela plataforma Sigepe ou aplicativo SouGov.br, conforme orientações do Manual do Servidor; e, para fins de acompanhamento do NSO do campus e demais atividades pertinentes, devem ser enviados à ASSGP-CH no e-mail agp.ch@uffs.edu.br.

Art. 5º Enquanto perdurar a crise de saúde pública ocasionada pela pandemia da COVID-19, e na vigência da Resolução 77/CONSUNI/UFFS/2021, a UFFS, campus Chapecó, adotará o trabalho remoto aos servidores que:

I - Apresentarem determinação médica, indicando prazo para o afastamento das atividades presenciais;

II - Autodeclararem-se em alguma das condições ou fatores de risco previstos na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90 de 28 de setembro de 2021, incluídas as lactantes por até 24 meses após a gestação, mediante atestado ou declaração médica, exceto os servidores da área de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade;

III - Casos suspeitos, positivos, coabitações ou contatos próximos deverão seguir as orientações expedidas pelos órgãos públicos de saúde;

IV - Responsável por criança em situação de isolamento por recomendação da escola, pelo prazo determinado pela escola.

§ 1º O servidor que se enquadrar nas condições previstas no inciso II, poderá retornar ao trabalho presencial mediante autodeclaração, disponível em <https://www.uffs.edu.br/campi/chapeco/retorno-das-atividades/autodeclaracoes>

§ 2º As servidoras lactantes deverão submeter atestado ou declaração de profissional de saúde habilitado no formulário de autodeclaração disponível em <https://www.uffs.edu.br/campi/chapeco/retorno-das-atividades/autodeclaracoes>;

§ 3º O Trabalho remoto para servidoras técnicas administrativas em educação lactantes, por até 24 meses a partir do término da gestação, dar-se-á mediante autorização da chefia imediata e da chefia da unidade, se constatada inexistência de prejuízos ao setor de lotação no desenvolvimento de suas atividades e atendimentos presenciais. Neste caso, se deve preencher a autodeclaração, encaminhar comprovação de sua condição e requerer o trabalho remoto.

Seção II

Da preservação da saúde dos Estudantes

Art. 6º A vacinação dos estudantes é obrigatória, sendo que o encaminhamento da comprovação vacinal deverá seguir as orientações institucionais.

§ 1º Aqueles estudantes que não puderem se vacinar por ordens médicas deverão requerer atividades domiciliares conforme regulamento da graduação da UFFS.

§ 2º Os estudantes não vacinados por motivos diversos ao contido no parágrafo primeiro não poderão frequentar as aulas presencialmente, devendo ser lhes atribuída falta.

Art. 7º Enquanto perdurar a crise de saúde pública ocasionada pela pandemia da COVID-19, os estudantes poderão permanecer afastados, se:

I - Apresentarem determinação médica, de afastamento das atividades presenciais, pelo prazo indicado no documento emitido pelo médico;

II - Gestantes, mediante atestado ou declaração médica, durante todo o período de gestação ou enquanto durar a determinação legal de afastamento das atividades presenciais;

III - Lactantes, mediante atestado ou declaração de profissional de saúde habilitado, por até 12 meses após a gestação, perdurando a recomendação de prevenção, conforme previsto na resolução 77/CONSUNI/UFFS/2021, anexo I.

IV - Tiverem com suspeita de COVID-19, contato próximo ou coabitação, sem os devidos cuidados, com pessoa contaminada, mediante autodeclaração, deverão seguir as orientações expedidas pelos órgãos públicos de saúde;

V - Forem responsáveis por criança em situação de isolamento por recomendação da escola, pelo prazo determinado pela escola;

§ 1º Os estudantes em afastamentos previstos nos incisos I, II ou III, por ocasião de gestação, lactação ou, por ordem médica, determinando período superior a 15 (quinze) dias, terão suas faltas justificadas e direito ao regime de atividades domiciliares, de modo equiparado aos casos previstos no regimento da graduação e pós-graduação da UFFS;

§ 2º Os estudantes em afastamentos de até 15 (quinze) dias, previstos nos incisos I, IV, V e VI, terão suas faltas justificadas, sem direito ao regime de atividades domiciliares.

§ 3º Os estudantes matriculados em turmas em que foi identificado surto, poderão ter aulas remotas até o final do período estipulado para isolamento.

Seção III

Dos protocolos de biossegurança no campus Chapecó

Art. 8º Para a adequada segurança e redução dos riscos de contágio, havendo atividades presenciais, será necessário o amplo atendimento das normas e recomendações contidas neste subplano, sendo obrigatório o uso contínuo e correto de máscaras faciais, preferencialmente do tipo PFF2, PFF3 ou N95, por todos os membros da comunidade acadêmica.

Art. 9º Será proibido no campus, sendo os envolvidos sujeitos a responsabilização e aplicação de medidas disciplinares institucionais, as seguintes situações:

I - A permanência de pessoas sem uso adequado de máscara, cobrindo nariz e boca;

II - A participação da comunidade acadêmica em atividades presenciais sem vacinação.

Art. 10º São recomendações relevantes a toda a comunidade acadêmica:

I - A prática da etiqueta respiratória, cobrindo a boca e nariz com a parte interna do cotovelo ou utilizando lenço, o qual deverá ser descartado em seguida; bem como, em ato contínuo, se deve lavar as mãos com água e sabão;

II - A constante higienização das mãos com água e sabão e/ou álcool etílico 70%;

III - Evitar o compartilhamento de recipientes, bebidas, alimentos, produtos de higiene, materiais de estudo etc;

IV - Trocar a máscara facial quando descartável, de tecido, ou de tecido não tecido (TNT), a cada 2 horas ou antes, caso fique úmida. Quando máscara de modelo N95, PFF2 ou PFF3, utilizar durante todo o período de atuação e após cada uso, a máscara deve ser deixada em ambiente ventilado por 3 dias até a próxima utilização;

V - Manutenção, em todos os espaços acadêmicos, das medidas de biossegurança, conforme Resolução nº77/CONSUNI/UFS/2021;

VI - A realização de reuniões preferencialmente por videoconferência;

VII - A frequente higienização de materiais e equipamentos individuais, especialmente se estes estiveram em contato com o solo ou com outras pessoas;

VIII - A manutenção de ventilação natural, com janelas e portas abertas, evitando a utilização de climatizadores, sempre que possível;

IX - Fazer uso de elevadores apenas em casos essenciais;

X - Utilização, preferencial, de máscara cirúrgica, N95, PFF2 ou PFF3;

XI - Vacinação para COVID-19 conforme preconizado pelo Ministério da Saúde.

Art. 11º O campus disponibilizará termômetros nas entradas de todos os blocos para aferição de temperatura, não sendo permitida a permanência de pessoas que apresentarem temperatura superior a 37,8°C, por ser considerado estado febril.

Art. 12º Nos casos suspeitos e/ou confirmados ou descartados de infecção pela Covid-19 envolvendo estudantes e servidores deverão ser adotadas as orientações contidas no Manual de Orientações Operacionais;

Art. 13º Para melhor atenção e encaminhamentos no campus Chapecó, foi instaurada a "Sala de Isolamento" destinada a receber, identificar e orientar estudantes e servidores que estiverem no campus e apresentarem sintomas da Covid-19, a fim de que procurem pelos serviços de saúde de referência no município.

Parágrafo único. A Comissão de Monitoramento das Implicações da COVID-19 definirá o funcionamento da sala de isolamento.

Seção IV

Da Sensibilização da comunidade acadêmica

Art. 14º Serão realizadas ações de sensibilização para toda a comunidade acadêmica quanto ao uso de equipamentos de segurança, medidas de higienização das mãos, de recursos e equipamentos em geral e demais cuidados relacionados à COVID-19, em conformidade com as orientações nacionais, estaduais e municipais.

Art. 15º A sensibilização da comunidade acadêmica quanto aos procedimentos e cuidados relacionados à COVID-19, envolverá, além da estrutura de gestão, Coordenações de Curso, Assessoria de Comunicação, a Comissão de Monitoramento das Implicações da COVID-19, os Centros Acadêmicos e o Diretório Central dos Estudantes (DCE).

Parágrafo único. Os materiais a serem desenvolvidos deverão fornecer informações sobre condutas dentro e fora dos espaços acadêmicos, com foco na prevenção, proteção e minimização da transmissão da COVID-19.

CAPÍTULO III

DOS SERVIDORES E COMPETÊNCIAS

Art. 16º O retorno às atividades presenciais pelos servidores técnicos-administrativos em educação deverá seguir as orientações institucionais.

Art. 17º O retorno às atividades presenciais pelos servidores docentes que ainda se encontram em atividades remotas ocorrerá integralmente a partir do primeiro semestre letivo de 2022.

Art. 18º Os serviços terceirizados, responsáveis pela limpeza, terão seu quantitativo recalculado pela Coordenação Administrativa e informado à Reitoria, com solicitação do incremento necessário de vagas para a adequada higienização dos espaços e equipamentos.

Parágrafo único. As equipes de limpeza, sob a supervisão da coordenação administrativa, serão responsáveis pela higienização dos espaços e equipamentos destinados às atividades-fim após cada nova utilização programada e a cada turno no caso de locais e espaços mais expostos ao contato, como banheiros, corrimões, maçanetas e outras superfícies; realizando, concomitantemente, a verificação e reposição dos insumos de higienização necessários.

Art. 19º À Comissão de Monitoramento das Implicações da COVID-19 do campus Chapecó caberá acompanhar de modo amplo o atendimento das orientações e normatizações de biossegurança em nível de campus; bem como, realizar, mensalmente, a atualização e análise dos dados relacionados ao cálculo do NSO, encaminhando os resultados à Direção do campus.

Art. 20º À Assessoria de Gestão de Pessoas compete:

I - Receber os atestados médicos, as declarações de suspeita de contágio de COVID-19 e as autodeclarações de saúde de todos os servidores lotados no campus Chapecó, bem como realizar os controles sistêmicos e/ou agendamento de perícia, comunicando a chefia do servidor, a Comissão de Monitoramento das Implicações da COVID-19 do campus Chapecó e a PROGESP;

II - Auxiliar a Comissão de Monitoramento das Implicações da COVID-19 do campus Chapecó no monitoramento e atualização, mensal, as autodeclarações de saúde apresentadas pelos servidores, a fim de acompanhar o estado de saúde dos mesmos e fornecer subsídios para a atualização do NSO;

III - Monitorar e/ou atualizar as informações concernentes à vacinação dos servidores do campus Chapecó;

IV - Encaminhar relatório mensal à Comissão de Monitoramento das Implicações da Covid-19 do campus Chapecó e relatório semanal à Vigilância Epidemiológica do Município, com as informações de contágios e suspeitas dos servidores do campus.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Gestão, Administração e Serviços (ASSGAS-CH), encaminhar à ASSGP-CH e à Comissão de Monitoramento da Covid-19 os dados referentes à vulnerabilidade e vacinação dos colaboradores terceirizados.

Art. 21º Aos servidores compete:

I - Encaminhar comprovante de vacinação contra a Covid-19, conforme previsto nas orientações expedidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

II - Encaminhar atestados e/ou preencher e encaminhar o formulário da autodeclaração de saúde, sempre que necessário, informando à sua chefia imediata e coordenação de curso, se docente.

III - Preencher o formulário sobre trabalho remoto, disponível em <https://www.uffs.edu.br/campi/chapeco/retorno-das-atividades/autodeclaracoes>, exclusivamente quando for indicado ao servidor para permanecer em Trabalho Remoto.

Parágrafo único. Caso haja alguma contraindicação clínica para vacinação, a justificativa deverá ser amparada por meio de atestado médico, de acordo com a legislação estadual.

Art. 22º À Coordenação Acadêmica caberá monitorar e orientar o andamento das atividades acadêmicas junto às Coordenações de Cursos, Colegiados e setores acadêmicos, em relação ao previsto no presente subplano, informando a Direção do campus e o Conselho de campus quanto a eventuais irregularidades.

Art. 23º À Coordenação Administrativa caberá monitorar e orientar o andamento das atividades administrativas em relação ao previsto neste subplano, requerendo, em diálogo com a Reitoria, os insumos e pessoas necessários à sua execução, informando a Direção do campus e o Conselho de Campus quanto a eventuais irregularidades, impossibilidades e/ou indisponibilidades de recursos, que causem prejuízos à execução do subplano.

Art. 24º À Direção do campus caberá monitorar a execução do subplano, acompanhar as análises e relatórios da Comissão de Monitoramento das Implicações da COVID-19, procedendo as ações necessárias para o melhor desenvolvimento das atividades do campus, encaminhando relatório atualizado com os dados do NSO sempre que necessária sua reavaliação, bem como demais pautas que requeiram a deliberação do Conselho de Campus.

Art. 25º Ao Conselho de Campus caberá, com base nos dados encaminhados pela Direção do Campus e na metodologia constante do Anexo I desta resolução, estabelecer o NSO do campus, definindo sua vigência.

Parágrafo único. Havendo alterações significativas nos dados, o Conselho de Campus poderá ser convocado a qualquer tempo, com a finalidade de revisar o NSO do campus.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Seção I

Das atividades de Graduação e Pós-graduação

Art. 26º As atividades presenciais ainda não retomadas terão reinício no início do semestre 2022/1, para todos os cursos do campus.

Seção II

Do apoio pedagógico

Art. 27º As atividades de Assessoria Pedagógica, da Acessibilidade, do Núcleo de Apoio Pedagógico e do Setor de Assuntos Estudantis (SAE), seguindo as orientações e políticas institucionais desenvolvidas pela PROGRAD, PROGESP, SETI e PROAE, contribuirão no planejamento das atividades pedagógicas formativas dos docentes e estudantes; com vistas a implementar ações formativas institucionais de apoio à utilização das tecnologias nas atividades acadêmicas não presenciais.

Parágrafo único. As ações de acolhimento aos estudantes com vistas a ofertar atividades com foco na saúde mental e emocional serão organizadas a partir dos seguintes eixos: 1. Reuniões informativas; 2. Ações de sensibilização; 3. Ações pedagógicas e 4. Ações psicossociais. As ações referidas serão detalhadas em projeto específico a ser estruturado conjuntamente entre os setores nominados e apresentados no intuito de serem ofertados semestralmente, revisado periodicamente.

Art. 28º Nos CCRs em que se constatar matrículas de estudantes com deficiência auditiva, os docentes deverão fazer uso de máscaras de acrílico, associadas a *faceshield*, durante as aulas presenciais.

Parágrafo único. Nos casos em que não se mostrar necessária a leitura labial, por haver deficiência leve e/ou boa adaptação a aparelho auditivo, o docente, em diálogo com o setor de Acessibilidade, poderá fazer uso das máscaras habituais e, se necessário, de amplificador sonoro.

Seção III

Das atividades de cultura, pesquisa e extensão

Art. 29º O desenvolvimento de atividades de pesquisa no campus ocorrerá por livre demanda dos docentes, respeitando-se as normas de biossegurança, previstas na Resolução nº 77/CONSUNI/UFFS/2021, neste Subplano e emanadas dos órgãos de saúde; bem como, a observância ao NSO local, no caso de atividades envolvendo grupos.

Art. 30º As atividades de extensão e cultura no campus serão avaliadas continuamente, sendo aprovadas e ofertadas seguindo os trâmites institucionais da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), salvaguardadas as questões de biossegurança previstas na Resolução nº 77/CONSUNI/UFFS/2021, Resolução nº 94/CONSUNI/UFFS/2021 e neste Subplano.

CAPÍTULO V

ESTRUTURA E OPERACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 31º A solicitação de aulas práticas nos laboratórios controlados pela Coordenação adjunta de Laboratórios - CLAB, deverá ser realizada diretamente no e-mail: reservas.laboratorios.ch@uffs.edu.br, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis à realização da aula, conforme previsto no Regimento Interno dos Laboratórios e nas orientações de biossegurança do campus Chapecó.

§1º Em caso de novos cadastros de projetos e usuários dos laboratórios, durante a vigência dos níveis de segurança 4 e 5, não será permitido o acesso aos estudantes, exceto se acompanhados do docente que possua cartão de acesso.

§2º A realização de atividades práticas nos laboratórios deverá ser agendada com intervalos mínimos de 30 minutos entre a finalização de um CCR e início do próximo, de modo a se evitar aglomerações e se realizar a limpeza.

§3º Antes e após o uso dos espaços, mobiliários e equipamentos dos laboratórios, recomenda-se que os usuários realizem a higienização dos locais aéreos de contato, aplicando álcool 70%, especialmente em bancadas, maçanetas, equipamentos compartilhados, banquetas, entre outros, de modo a ampliar a segurança de uso.

§4º As atividades de pesquisa envolvendo docente pesquisador e orientandos/pesquisadores, poderão ser desenvolvidas nos laboratórios do campus, independentemente do NSO em vigor, observados os cuidados de biossegurança normatizados e emanados dos órgãos de saúde.

Art. 32º As atividades práticas de ensino realizadas nas áreas experimentais deverão ser agendadas diretamente com a Coordenação Adjunta de Áreas experimentais, via e-mail areaexp.ch@uffs.edu.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis para viabilizar a organização e execução das atividades.

Art. 33º As atividades cuja realização demande a utilização de laboratórios de informática de uso comum, deverão ser agendadas, pelo professor responsável, mediante e-mail enviado para o endereço reservas.espaco.ch@uffs.edu.br, com antecedência mínima de 1(um) dia útil e respeitadas as regras de biossegurança.

Parágrafo único. Observadas as normas de biossegurança, será autorizado o acesso de estudantes aos laboratórios de uso comum, localizados no 4º andar do Bloco "A", mediante reserva antecipada por intermédio do e-mail reservas.espaco.ch@uffs.edu.br.

Art. 34º É recomendado, quando possível, que os espaços destinados para atendimento ao público e o layout das estações de trabalho sejam organizados a fim de manter distanciamento interpessoal, conforme orientações dos órgãos públicos de saúde.

Parágrafo único. A Cantina e o Restaurante Universitário deverão respeitar os protocolos de serviço divulgados à Comunidade Acadêmica.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35º Constituem-se documentos e informações complementares e de utilidade para o maior esclarecimento da comunidade acadêmica e a adoção das normativas institucionais, os que se encontram disponíveis nos seguintes endereços eletrônicos:

I- www.uffs.edu.br/campi/chapeco/retorno-das-atividades/subplano

II - Formulário para autodeclarações: <https://www.uffs.edu.br/campi/chapeco/retorno-das-atividades/autodeclaracoes>

III - [Manual de Orientações Operacionais do campus Chapecó](#).

Art. 36º O presente Subplano poderá receber propostas e sofrer alterações a qualquer tempo, com a devida aprovação do Conselho de Campus.

Art. 37º Os casos omissos neste Subplano serão decididos pela Direção de Campus, consultada a Comissão de Monitoramento das Implicações da Covid, ou pelo Conselho de Campus.

Art. 38º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a RESOLUÇÃO Nº 71/CONSCCH/UFS/2022.

(Assinado digitalmente em 30/03/2022 13:45)

ROBERTO MAURO DALL AGNOL

DIRETOR DO CAMPUS CHAPECÓ

CCH (10.41)

Matrícula: 1929454

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **74**, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **29/03/2022** e o código de verificação: **3e75f210f6**