



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

Resolução Nº 66/2021 - CONSC - CH (10.41.12)

Nº do Protocolo: 23205.024185/2021-80

Chapecó-SC, 05 de novembro de 2021.

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 - Servidores docentes e técnicos administrativos em educação lotados na reitoria, em estruturas sediadas nos espaços físicos do campus Chapecó;

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 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, 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, excetuados os servidores da área de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade;

III - Tiveram contato próximo ou coabitação, sem os devidos cuidados, com pessoa contaminada ou com suspeita de COVID-19, por até 14 dias, mediante autodeclaração;

IV - Encontram-se com sintomas gripais, por até 10 dias, mediante autodeclaração;

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

Parágrafo único. 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>

Seção II

Da preservação da saúde dos Estudantes

Art. 6º A vacinação dos estudantes é obrigatória, sendo que o encaminhamento da comprovação deverá ser por intermédio do formulário previsto no inciso I com a anexação do comprovante descrito no inciso II.

I - Formulário de informação quanto a vacinação, disponível no endereço: <https://www.uffs.edu.br/campi/chapeco/retorno-das-atividades/autodeclaracoes>

II - Comprovante oficial de vacinação, disponível no endereço:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/certificado-nacional-de-vacinacao-covid-19>

III - O preenchimento do formulário e a entrega do comprovante deverão ocorrer imediatamente após a última dose ou dose única, sendo os indivíduos considerados imunizados após 28 dias da data desta vacinação, conforme Decreto do Governo do Estado de Santa Catarina.

§ 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 deverão 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 contato próximo ou coabitação, sem os devidos cuidados, com pessoa contaminada ou com suspeita de COVID-19, mediante autodeclaração, por até 14 dias;

V - Encontrarem-se com sintomas gripais, mediante autodeclaração, por até 10 dias;

VI - 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.

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 e a manutenção do distanciamento social, 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 aglomeração de pessoas, entendida como tal a permanência em mesmo local e sem distanciamento mínimo entre os indivíduos, de 1 (um) metro em salas de aula e laboratórios e 1,5 (um metro e cinquenta centímetros) nos demais espaços;

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

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

Parágrafo único. No que se refere ao inciso I, a Coordenação Administrativa providenciará a delimitação e indicação dos espaços de permanência com o devido distanciamento, tanto nas salas de aula, laboratórios, auditórios etc; quanto nos locais que requeiram formação de filas para atendimento.

Art. 10 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/UFGS/2021;

VI - A realização de reuniões preferencialmente por videoconferência;

VII - A frequente higienização de materiais e equipamentos individuais, especialmente se estes estiverem 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, sendo que os alunos dos cursos da área da saúde devem observar as exigências dos locais em que exerçam suas atividades práticas.

Art. 11 O campus disponibilizará termômetros nas entradas de todos os blocos, sendo que os indivíduos deverão aferir sua temperatura diariamente, quando do primeiro ingresso no campus, não sendo permitida sua permanência caso apresentarem temperatura superior a 37,8°C, por ser considerado estado febril.

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

Art. 13 Para melhor atenção e encaminhamentos no campus Chapecó, quando do retorno das atividades presenciais, será implantada 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. 14 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. 15 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. 16 O retorno às atividades presenciais pelos servidores técnico-administrativos iniciará a partir de 28 dias após a aplicação da dose única ou última dose da vacina, sendo admitidas atividades presenciais e remotas, de forma combinada, de acordo com a demanda e a critério da administração, até o final de janeiro de 2022; sendo que, a partir de fevereiro de 2022 o retorno a presencialidade será integral, exceto para os casos amparados no Art. 5º. do presente subplano, se não optantes por retornar ao trabalho presencial.

Art. 17 O retorno às atividades presenciais pelos servidores docentes que ainda se encontram em atividades remotas iniciará a partir de 28 dias após a aplicação da dose única ou última dose da vacina, de forma gradativa e levando-se em consideração as deliberações tomadas nos Colegiados dos respectivos cursos, exceto para os casos amparados no Art. 5º. do presente subplano, se não optantes por retornar ao trabalho presencial.

Parágrafo único. As atividades de ensino de cada curso seguirão as definições estabelecidas pelos Colegiados em relação à modalidade de oferta dos componentes curriculares, durante o período de transição para a presencialidade.

Art. 18 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. 19 Às chefias imediatas dos setores caberá, em diálogo com as chefias superiores, identificar as necessidades e elaborar a programação das escalas de trabalho presenciais e/ou remotas, dos servidores, orientando e acompanhando as atividades e o atendimento dos protocolos de biossegurança, durante o período de transição.

Art. 20 À Assessoria de Comunicação caberá a divulgação dos protocolos para retomada gradual das atividades acadêmicas suspensas, mantendo a comunidade acadêmica atualizada, sempre que novos encaminhamentos ou decisões ocorrerem.

Art. 21 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. 22 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 - Monitorar e atualizar, mensalmente, 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 em conjunto com o DASS, preferencialmente;

IV - Encaminhar relatório mensal à Comissão de Monitoramento das Implicações da Covid-19 do campus Chapecó, com os dados gerais de atestados, autodeclarações e vacinação.

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

Art. 23 Aos servidores compete:

I - Encaminhar comprovante de vacinação contra a Covid-19 à ASSGP-CH, por intermédio de formulário específico, disponível no link: <https://www.uffs.edu.br/campi/chapeco/retorno-das-atividades/autodeclaracoes>, em atendimento à legislação estadual. O comprovante em referência pode ser acessado pelo link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/certificado-nacional-de-vacinacao-covid-19>

II - Encaminhar atestados e/ou preencher e encaminhar o formulário da autodeclaração de saúde, sempre que necessário, informando à ASSGP-CH e sua chefia imediata ou 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. 24 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. 25 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.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Logística e Suprimentos, a organização do distanciamento entre carteiras nas salas de aula e auditórios, previstos na legislação vigente.

Art. 26 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. 27 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. 28 As atividades presenciais ainda não retomadas terão reinício nos seguintes momentos, respeitadas eventuais restrições por ocasião do NSO em vigor ou situações que justificadamente impeçam sua execução na modalidade presencial:

I - no início do semestre 2021/2, a critério de cada colegiado de curso;

II - no início de fevereiro de 2022, para todos os cursos do campus, excetuados os casos de CCRs em que comprovadamente se justificar necessária a continuidade das atividades remotas;

III - no início do semestre 2022/1, para todos os cursos do campus.

§1º No caso do inciso I e II, relativamente ao semestre de 2021/2, a forma de oferta dos cursos do campus será a mista, sendo possível o desenvolvimento de atividades pedagógicas não presenciais vinculadas aos componentes curriculares de cada curso, dispensada a obrigatoriedade de observância do mínimo de dias de efetivo trabalho acadêmico, nos termos da legislação federal.

§2º Os estágios curriculares e demais atividades práticas deverão ser realizados de forma presencial, exceto em casos excepcionais, conforme Lei 11.788/2008, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais e Pareceres do CNE, com a devida aprovação dos colegiados de curso.

§3º Orienta-se que o campus e suas estrutura internas (colegiados, coordenações e comissões) monitorem e colaborem na execução do planejamento institucional a fim de garantir o acesso e permanência dos estudantes, em especial dos estudantes em situação de maior vulnerabilidade.

Art. 29 A oferta dos componentes curriculares de forma remota deve atender ao disposto na Resolução 77/CONSUNI/UFGS/2021, sendo que o plano de ensino deverá ser composto por aulas síncronas e assíncronas, com desenvolvimento obrigatório de, no mínimo, 50% da carga horária de maneira síncrona e nos horários previstos para cada componente curricular.

Seção II

Do apoio pedagógico

Art. 30 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. 31 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. 32 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/UFGS/2021, neste Subplano e emanadas dos órgãos de saúde; bem como, a observância ao NSO local, no caso de atividades envolvendo grupos. A permissão de acesso aos pesquisadores e orientandos dependerá de autorização antecipada da Coordenação Acadêmica ou Direção de campus, com aviso à Coordenação Administrativa, para os trâmites necessários às liberações de acesso.

Art. 33 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/UFGS/2021 e neste Subplano, além da observância do NSO local, no caso de atividade envolvendo grupos.

CAPÍTULO V

ESTRUTURA E OPERACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 34 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. 35 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. 36 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. 37 A utilização dos espaços do campus em atividades presenciais deverá respeitar as capacidades calculadas e publicizadas para atender as questões de distanciamento de segurança.

Art. 38 Quando constatado quantitativo de matrículas em CCR superior à capacidade de espaço disponível para ocupação em sala de aula, auditório ou laboratório, a oferta do CCR deverá ocorrer de forma híbrida, sendo que o docente deverá organizar os estudantes em dois grupos, divididos igualmente, realizando uma escala com 50% das aulas presenciais, no formato de rodízio entre os estudantes matriculados.

§1º No modelo híbrido, por meio da infraestrutura tecnológica do campus, as aulas presenciais deverão ser transmitidas de forma síncrona, em tempo real, ao grupo de estudantes em aulas remotas.

§2º Quando não houver disponibilidade de infraestrutura tecnológica no campus para transmissão síncrona das aulas presenciais, o colegiado, ouvido o docente, poderá requerer à Coordenação Acadêmica a realização de aulas no formato remoto para o respectivo CCR.

§3º Não será facultada ao discente a escolha pela mesma modalidade durante todo o semestre.

Art. 39 Os espaços destinados para atendimento ao público e o layout das estações de trabalho devem ser organizados a fim de manter distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre os servidores e entre os servidores e o público a ser atendido, excetuados os casos em que houver isolamento com placas transparentes de acrílico, vidro ou similar.

Parágrafo único. A Cantina e o Restaurante Universitário deverão respeitar o distanciamento nos espaços de alimentação, venda e distribuição de alimentos e possuir protocolos de serviço divulgados à Comunidade Acadêmica.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Constituem-se documentos 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- Índice Remissivo contendo os ofícios que regulam o Ensino Remoto na UFFS;

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

IV- Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021 - Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem e para a regularização do calendário escolar.

V - Parecer CNE/CP Nº 6/2021 - Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem e para a regularização do calendário escolar.

VI - PORTARIA CONJUNTA SES/SED/DCSC/ 1967 de 11/08/2021 - Estabelecer protocolos de segurança sanitária para as atividades escolares/educacionais (curriculares e extracurriculares) presenciais para a Educação Básica, Educação Profissional, Ensino Superior e afins, durante a pandemia da COVID- 19.

VII - INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021, Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. Disponível em: <https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp/sedgg/me-n-90-de-28-de-setembro-de-2021-349566093>

VIII - LEI 14.218, DE 13 de outubro de 2021, que altera a lei 14.040, de 18 de agosto de 2020. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2019-2022/2021/Lei/L14218.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2014.218%2C%20DE%20

Art. 41 O presente Subplano poderá receber propostas e sofrer alterações a qualquer tempo, com a devida aprovação do Conselho de Campus.

Art. 42 Os casos omissos neste Subplano serão decididos pela Direção de Campus ou pelo Conselho de Campus.

Art. 43 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a RESOLUÇÃO Nº 31/CONSCCH/UFFS/2020 e Nº64/CONSCCH/UFFS/2021.

Sala das Sessões do Conselho de Campus da Universidade Federal da Fronteira Sul, campus Chapecó (em caráter excepcional, por aplicativo de reuniões on-line), 5ª Sessão Extraordinária, em Chapecó-SC, 04 de novembro de 2021.

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 05/11/2021 13:57)

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: **66**, ano: **2021**, tipo: **Resolução**, data de emissão: **05/11/2021** e o código de verificação: **8a24012ce3**