



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM

CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 99/CONSC-ER/UFGS/2022

Alterada pela Resolução Nº 113/CONSC-ER/UFGS/2022

Estabelece o subplano de retomada das atividades acadêmicas suspensas no *Campus* Erechim (RS).

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE *CAMPUS* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - *CAMPUS* ERECHIM EM EXERCÍCIO, no exercício de suas atribuições legais, considerando a Legislação Federal, Estadual e do Município de Erechim, no que se refere ao enfrentamento à pandemia da COVID-19; considerando os ordenamentos legais em vigor na UFGS, com destaque à Resolução nº 77/CONSUNI/UFGS/2021 e suas atualizações ou substituições; considerando as condições e disponibilidades estruturais; considerando a disponibilidade de servidores no *Campus* Erechim; considerando sugestões recebidas da comunidade acadêmica; e, considerando a decisão da 11ª Sessão Ordinária do Conselho de *Campus* de 2021, realizada em 15 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o subplano de retomada das atividades acadêmicas presenciais suspensas no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul - *Campus* Erechim, como parte integrante do respectivo plano institucional conforme previsto na Resolução Nº 77/CONSUNI/UFGS/2021, enquanto vigorar o estado de pandemia.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Constituem a comunidade acadêmica do *Campus* Erechim, para efeito deste subplano:

- I - Discentes da graduação e pós-graduação dos cursos do *Campus* Erechim;
- II - Servidores docentes e técnico-administrativos em educação do *Campus* Erechim;
- III - Servidores terceirizados que atuam no *Campus* Erechim.

Art. 3º O desenvolvimento das atividades acadêmicas e das atividades administrativas, no âmbito do *Campus* Erechim, respeitará o Calendário Acadêmico e a Resolução nº 77/CONSUNI/UFGS/2021, aprovados no Conselho Universitário; bem como os termos deste subplano e as possibilidades decorrentes da determinação periódica dos Níveis de Segurança



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Operacional (NSO), pelo Conselho de *Campus* de Erechim.

Parágrafo único. A definição do NSO do *Campus* Erechim terá validade por tempo indeterminado. Fica estabelecido que a Direção de *Campus* realizará o acompanhamento dos indicadores relativos à pandemia de COVID-19 e, em caso de necessidade, apresentará proposta de revisão do NSO ao Conselho de *Campus*, em sessão ordinária ou extraordinária, dependendo da urgência do tema.

CAPÍTULO II DA BIOSSEGURANÇA DO *CAMPUS* ERECHIM

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 deverá ser informado o motivo de seu afastamento, conforme contextualizado no Anexo I.

Art. 5º Enquanto perdurar a crise de saúde pública ocasionada pela pandemia da COVID-19, a UFFS - *Campus* Erechim adotará o trabalho remoto aos servidores nas seguintes condições:

I – Trabalho remoto contínuo aos servidores que se autodeclararem nas situações previstas no Art. 4º da I.N SGP/SEDGG/ME nº 90;

II – Trabalho remoto transitório aos servidores que:

a) testarem positivo para COVID-19, mediante a realização de testagem – afastamento de 15 dias após a data da realização da testagem positiva para a COVID-19 ou conforme previsto em atestado médico;

b) encontram-se com sintomas gripais, mediante autodeclaração – afastamento de até 15 dias;

c) apresentarem determinação médica, indicando prazo para o afastamento das atividades presenciais;

d) tiveram contato próximo ou coabitação, sem os devidos cuidados, com pessoa contaminada ou com suspeita de COVID-19, mediante autodeclaração – afastamento de até 15 dias ou conforme previsto em atestado médico;

e) responsável por criança em situação de isolamento por recomendação da escola, pelo prazo determinado pela escola.

§ 1º Para os servidores que se englobarem no caso previsto no Art. 5º, inciso I, deverão seguir as instruções previstas no Anexo I – Formulário 3.

§ 2º Para os servidores que se englobarem no caso previsto no Art. 5º, inciso II (a), deverão seguir as instruções previstas no Anexo I – Formulário 4.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE CAMPUS

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

§ 3º Para os servidores que se englobarem no caso previsto no Art. 5º, inciso II (b, c, d, e), deverão seguir as instruções previstas no Anexo I – Formulário 5.

Seção II
Da preservação da saúde dos estudantes

Art. 6º A vacinação dos estudantes é obrigatória, conforme Resolução Nº 94/CONSUNI/UFFS/2021, 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 à vacinação, disponível no endereço: <https://forms.gle/pLHHUns2E41FJ9567>.

[Em virtude da publicação da Instrução Normativa Nº 7/PROGRAD/UFFS/2022 (<https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/instrucao-normativa/prograd/2022-0007>), a comprovação vacinal dos estudantes deverá seguir os procedimentos descritos nesta regulamentação.]

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 segunda dose ou dose única, sendo os indivíduos considerados imunizados após 28 dias da data desta vacinação.

§ 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 de suas atividades acadêmicas, em regime domiciliar, 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 Nº 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;

VII - Testarem positivo para a COVID-19, mediante a realização de testagem – afastamento de 15 dias após a data da realização da testagem positiva para a COVID-19 ou conforme previsto em atestado médico;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE CAMPUS

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

§ 1º Os estudantes em afastamentos previstos nos incisos I e II, por ocasião de gestação, 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.

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

§ 3º Para os discentes que se englobam nos casos previstos no Art. 7º, incisos I, II, III, IV, V e VI, deverão seguir as instruções previstas no Anexo I – Formulário 5.

§ 4º Para os discentes que se englobarem no caso previsto no Art. 7º, inciso VII, deverão seguir as instruções previstas no Anexo I – Formulário 4.

Seção III

Dos protocolos de biossegurança no *Campus* Erechim

~~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. 8º Para a adequada segurança e redução dos riscos de contágio, em atividades presenciais, será necessário o amplo atendimento das normas e recomendações contidas neste subplano.

§ 1º O uso de máscaras faciais é facultativo, porém recomendado, nos espaços do Campus.

§ 2º Em caso de sintomas de síndrome gripal, o uso de máscaras faciais é obrigatório.
[NOVA REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 113/CONSC-ER/UFS/2022]

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 os indivíduos, de 1(um) metro em salas de aula, laboratórios e demais espaços cobertos ou ao ar livre; [REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 113/CONSC-ER/UFS/2022]~~

~~II – A permanência de pessoas sem uso adequado de máscara, cobrindo nariz e boca; [REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 113/CONSC-ER/UFS/2022]~~

III - A participação da comunidade acadêmica em atividades presenciais, que estiverem sem a vacinação para a COVID-19 (ou com doses desatualizadas);

~~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. [REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 113/CONSC-ER/UFS/2022]~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

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 em gel 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; [REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 113/CONSC-ER/UFGS/2022]~~

V - Manutenção, em todos os espaços acadêmicos, das medidas de biossegurança, conforme Resolução nº 77/CONSUNI/UFGS/2021;

VI - As reuniões dos órgãos colegiados serão realizadas de modo presencial, e para tanto, a reserva e uso dos espaços deverá considerar as recomendações do protocolo de biossegurança. As demais reuniões de trabalho, de orientações, ficam a critério dos organizadores se ocorrerão de modo presencial ou remoto;

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 - Vacinação para COVID-19 conforme preconizado pelo Ministério da Saúde;

XI - As bancas de avaliação de trabalhos finais, tanto na graduação como na pós-graduação, poderão ser realizadas considerando a possibilidade de participação remota de seus membros, conforme critério dos cursos e programas;

XII - Eventos científicos, seminários, semanas acadêmicas, congressos, solenidades de formatura e reuniões poderão ser realizadas (em formato presencial ou híbrido) nos auditórios do *Campus* Erechim, respeitando os protocolos de biossegurança. Entretanto, sempre que um evento for organizado, os responsáveis deverão entrar em contato com <reservas.espaco.er@uffs.edu.br>, a fim de verificar a disponibilidade do local, visto que os mesmos também serão utilizados para aulas.

~~**XIII** - Recomenda-se que sejam realizadas viagens de estudo e trabalhos de campo apenas no limite da necessidade pedagógica e, sendo o caso, que sejam atentados para os protocolos sanitários e de segurança.~~

~~a) As propostas de viagem de estudos e trabalhos de campo deverão priorizar atividades locais e regionais, impreterivelmente observar a adequação entre possíveis locais e o sistema 3AS de alerta e monitoramento do Estado do Rio Grande do Sul;~~

~~b) As propostas deverão considerar os protocolos de segurança sanitária do campus e apresentar detalhamentos protocolares para as etapas e locais previstos;~~

~~e) Todos os participantes deverão ter tomado a segunda dose da vacina ou a dose única, utilizar~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

~~máscara facial adequada nos traslados, manter distanciamento adequado ao longo das atividades;~~
d) ~~As propostas serão apreciadas pelo Colegiado de Curso e aprovadas pela Coordenação Acadêmica;~~
e) ~~Protocolos e detalhamentos aqui não explicitados deverão ser apresentados nas propostas de viagens de estudo e trabalhos de campos. [REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 113/CONSC-ER/UFFS/2022]~~

Art. 11 Nos casos suspeitos e/ou confirmados ou descartados de infecção pela COVID-19 envolvendo discentes ou servidores, deverão ser adotadas as orientações contidas no Anexo I;

Art. 12 Para melhor atenção e encaminhamentos no *Campus* Erechim, quando do retorno das atividades presenciais, será implantada a “Sala de Isolamento” - solicitação do Centro de Operações de Emergência (COE) - 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. O COE definirá o funcionamento da sala de isolamento.

Seção IV

Da Sensibilização da comunidade acadêmica

Art. 13 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. 14 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 Diretórios 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. 15 Atividades presenciais serão retomadas na UFFS – *Campus* Erechim em 17 de janeiro de 2022.

Art. 16 O retorno às atividades presenciais pelos servidores técnico-administrativos iniciará a partir de 28 dias após a aplicação da segunda dose ou da dose única da vacina, sendo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

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 optante 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 segunda dose ou dose única 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 O Conselho de Campus decidirá futuramente sobre os prazos para comprovação de novas doses da vacina, conforme orientações nacionais, estaduais, municipais e institucionais.

Art. 19 Os serviços terceirizados, responsáveis pela limpeza, terão seu quantitativo recalculado pela Coordenação Administrativa e informado à Reitoria, com solicitação do incremento necessário de força de trabalho para a adequada higienização dos espaços e equipamentos.

Parágrafo único. As equipes de limpeza, sob a supervisão da coordenação administrativa, serão responsáveis pela higienização das salas de aulas, 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. 20 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. 21 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. É de responsabilidade da Direção de Campus e do COE Local que as informações sejam enviadas à Assessoria de Comunicação para a efetiva e correta divulgação.

Art. 22 À Comissão de Monitoramento das Implicações da COVID-19 do *Campus* Erechim caberá acompanhar de modo amplo o atendimento das orientações e normatizações de biossegurança em nível de *Campus*. É de responsabilidade da Direção de *Campus* e do COE Local que as informações sejam enviadas à Assessoria de Comunicação para a efetiva e correta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

divulgação.

Art. 23 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* Erechim, bem como realizar os controles sistêmicos e/ou agendamento de perícia, comunicando a chefia do servidor, o COE-E, o SIASS 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* Erechim em conjunto com o DASS, preferencialmente;

IV - Encaminhar relatório mensal à Comissão de Monitoramento das Implicações da COVID-19 do *Campus* Erechim, com os dados gerais de atestados, autodeclarações e vacinação.

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

Art. 24 Aos servidores compete:

I - Encaminhar comprovante de vacinação contra a COVID-19 à ASSGP-ER, por intermédio de formulário específico, disponível no link: <https://forms.gle/pLHHUns2E41FJ9567>, 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>;

[Em virtude da publicação da Instrução Normativa Nº 1/PROGESP/UFFRS/2022 (https://www.uffrs.edu.br/atos-normativos/instrucao-normativa/progesp/2022-0001), a comprovação vacinal dos servidores docentes e técnico-administrativos deverá seguir os procedimentos descritos nesta regulamentação.]

II - Encaminhar atestados e/ou preencher e encaminhar o formulário da autodeclaração de saúde, sempre que necessário, informando a sua chefia imediata (caso dos técnico-administrativos) ou Coordenação Acadêmica (caso dos docentes) (conforme instruções especificadas no Anexo I).

III - Preencher o formulário sobre trabalho remoto, disponível em <https://forms.gle/1ZMfcJ1715bPzu9D9>, 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. 25 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Art. 26 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 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, respeitando as orientações do COI. [REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 113/CONSC-ER/UFFS/2022]~~

Art. 27 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. 28 Ao Conselho de *Campus* caberá estabelecer o NSO do *Campus* em conjunto com o seu prazo de vigência.

Parágrafo único. O Conselho de *Campus* poderá ser convocado a qualquer tempo para revisar o NSO do *Campus*.

Art. 29 A Assessoria de Comunicação terá a função de divulgar e reforçar os protocolos de biossegurança contra a COVID-19 para as atividades presenciais.

CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Seção I Das atividades de Graduação e Pós-graduação

Art. 30 As atividades presenciais terão reinício em 1º 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 aprovadas em colegiado e autorizadas pela coordenação acadêmica. Para o reinício das atividades presenciais serão respeitadas eventuais restrições por ocasião do NSO em vigor ou situações que justificadamente impeçam sua execução na modalidade presencial.

§1º A forma de oferta dos cursos do *Campus* no semestre 2021/2 será 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 realizadas de forma presencial, exceto em casos excepcionais, conforme Lei 11.788/2008, que dispõe sobre as



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

Diretrizes Curriculares Nacionais e Pareceres do CNE, com a devida aprovação dos colegiados de curso.

§3º Orienta-se que o *Campus* e suas estruturas 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.

§4º Em relação aos equipamentos remotos para o uso de aulas simultâneas, deve-se destiná-los, prioritariamente, ao atendimento dos alunos que não podem se vacinar e que possuem atestado médico comprobatório.

§5º O uso dos equipamentos remotos não se aplica à transmissão de aulas nos casos em que membros da comunidade universitária decidiram não se vacinarem por opção particular e não por situação indicada e atestada por médico.

§6º Enquanto perdurar a situação pandêmica, cabe à coordenação de curso orientar os alunos que não se vacinaram a não se matricularem em CCRs que possuem carga horária de atividade prática.

§7º Os alunos que não podem ser vacinados, por critérios médicos, ou aqueles que testarem positivo para a COVID-19 já no modo presencial, poderão ser atendidos no regime domiciliar.

§8º Nos casos em que o número de alunos matriculados em uma CCR exceder a quantidade máxima permitida nas salas de aula, poderá ocorrer revezamento entre grupos de estudantes (parte ficam na sala A, onde o professor está ministrando a aula; e a outra parte fica em uma sala B, onde a aula estará sendo transmitida de forma simultânea e em tempo real). Também poderá ocorrer a adaptação de espaços como os auditórios do *Campus* (que abrangem um número maior de pessoas) para atender a demanda de aulas, mediante designação na distribuição das salas.

§9º As atividades de práticas de ensino/estágios dos cursos de licenciaturas devem seguir as orientações das concedentes, sendo recomendável que as supervisões destas atividades somente sejam realizadas presencialmente por docentes da UFFS após o dia 1º de fevereiro de 2022.

§10 As atividades de monitorias devem ser programadas para atendimento presencial, cabendo aos docentes a reserva dos espaços e o acompanhamento das regras de biossegurança.

Art. 31 A oferta dos componentes curriculares de forma remota deve atender ao disposto na Resolução Nº 77/CONSUNI/UFFS/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. 32 As atividades de Assessoria Pedagógica, de 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

planejamento das atividades pedagógicas formativas dos docentes e estudantes; com vistas a implementar ações 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. 33** Nos Componentes Curriculares em que se constatar matrículas de estudantes com deficiência auditiva, os docentes deverão fazer uso de Face Shield, durante as aulas presenciais.~~

~~**Parágrafo único.** Nos casos em que não se mostrar necessária a leitura labial, por haver deficiência leve 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.~~
[REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 113/CONSC-ER/UFRS/2022]

Seção III

Das atividades de pesquisa, extensão e cultura

Art. 34 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/UFRS/2021, neste subplano e emanadas dos órgãos de saúde, bem como, a observância ao NSO local, no caso de atividades envolvendo grupos.

Art. 35 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/UFRS/2021 e neste subplano, além da observância do NSO local, no caso de atividade envolvendo grupos.

Parágrafo único. Os projetos de ensino, pesquisa, extensão e cultura devem seguir os protocolos vigentes para a realização das suas atividades atendendo critérios específicos dos editais e sob a responsabilidade do coordenador do projeto para o atendimento das orientações.

CAPÍTULO V ESTRUTURA E OPERACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 36 A solicitação de aulas práticas nos laboratórios controlados pela Coordenação Adjunta de Laboratórios - CLAB deverá ser realizada diretamente no e-mail: <laboratorios.er@uffrs.edu.br>, com antecedência mínima de 7 (sete) dias à realização da aula, conforme previsto no Regulamento dos Laboratórios do *Campus* Erechim (RESOLUÇÃO Nº 020/CONSC-ER/UFRS/2018).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

§1º Em caso de novos cadastros de projetos e usuários dos laboratórios, novos usuários poderão ser inseridos na listagem de acesso aos Laboratórios, a partir do preenchimento do Termo de Ciência, disponível em: <<https://www.uffrs.edu.br/campi/erechim/repositorio-Campus-erechim/termo-de-ciencia-de-normas-de-uso-e-responsabilidade-dos-laboratorios-1>>, tendo que ser enviado para o e-mail: <laboratorios.er@uffrs.edu.br>.

§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. 37 As atividades práticas de ensino realizadas nas áreas experimentais deverão ser agendadas diretamente com a Coordenação Adjunta de Áreas Experimentais, via e-mail: <areaexp.er@uffrs.edu.br>, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil para viabilizar a organização e execução das atividades.

~~**Art. 38** A utilização dos espaços do *Campus* em atividades presenciais deverá respeitar as capacidades calculadas e publicizadas para atender as questões de distanciamento de segurança. [REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 113/CONSC-ER/UFFRS/2022]~~

~~**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 1m (um metro) entre os servidores e entre os servidores e o público a ser atendido, executados 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. [REVOGADO PELA RESOLUÇÃO Nº 113/CONSC-ER/UFFRS/2022]~~

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 - <https://www.uffrs.edu.br/UFFRS/atos-normativos/resolucao/conscer/2021-0099>.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE *CAMPUS*

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

II - Índice Remissivo contendo os ofícios que regulam o Ensino Remoto na UFFS;

III – Formulário para autodeclarações:

<https://www.uffrs.edu.br/UFFRS/atos-normativos/resolucao/conscon/2021-0099>.

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-2021-34956>

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%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 Fica revogada a Resolução Nº 78/CONSC-ER/UFFRS/2021.

Art. 44 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões do Conselho de *Campus*, 11ª Sessão Ordinária, em Erechim/RS, 15 de dezembro de 2021.

SANDRA SIMONE HÖPNER PIEROZAN
Presidente do Conselho de *Campus* em exercício



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS ERECHIM
CONSELHO DE CAMPUS

ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7094
secoc.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

FORMULÁRIO 1 - Formulário para os servidores/alunos comprovarem sua vacinação (envio da comprovação)

Link: <https://forms.gle/pLHHUns2E41FJ9567>

[Em virtude da publicação da Instrução Normativa Nº 7/PROGRAD/UFFS/2022 (<https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/instrucao-normativa/prograd/2022-0007>), a comprovação vacinal dos estudantes deverá seguir os procedimentos descritos nesta regulamentação.]

[Em virtude da publicação da Instrução Normativa Nº 1/PROGESP/UFFS/2022 (<https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/instrucao-normativa/progesp/2022-0001>), a comprovação vacinal dos servidores docentes e técnico-administrativos deverá seguir os procedimentos descritos nesta regulamentação.]

FORMULÁRIO 2 - Formulário para os membros da comunidade regional comprovarem sua vacinação (em caso de acesso ao Campus)

Link: <https://forms.gle/XUsgo2GSkVceRb2R7>

[Em virtude da publicação da Instrução Normativa Nº 43/PROAD/UFFS/2022 (<https://www.uffs.edu.br/UFFS/atos-normativos/instrucao-normativa/proad/2022-0043>), a comprovação vacinal dos trabalhadores terceirizados e membros da comunidade regional deverá seguir os procedimentos descritos nesta regulamentação.]

FORMULÁRIO 3 - Autodeclaração de saúde para realização de trabalho remoto contínuo

Link: <https://forms.gle/XTBh4X3dCLe42E7C9>

FORMULÁRIO 4 - Diagnóstico positivo para a COVID 19

Link: <https://forms.gle/dFrgTefgnrL8K36m6>

FORMULÁRIO 5 - Afastamento para trabalho remoto / regime domiciliar de atividades

Link: <https://forms.gle/1ZMFcJ1715bPzu9D9>

ANEXO I

ATENÇÃO

Em condição suspeita ou positivo à COVID-19 você NÃO deve se dirigir ao campus. Você deve permanecer em isolamento, conforme indicações dos órgãos de saúde.

Todos os formulários estão disponíveis na página do campus Erechim, no endereço:
<<https://www.uffs.edu.br/UFFS/atos-normativos/resolucao/conscer/2021-0099>>.

Formulário 1: Formulário para os servidores/alunos comprovarem sua vacinação (envio da comprovação).

Link do formulário: <<https://forms.gle/pLHHUns2E41FJ9567>>

Formulário 2: Formulário para os membros da comunidade regional comprovarem sua vacinação (em caso de acesso ao campus).

Link do formulário: <<https://forms.gle/XUsgo2GSkVceRb2R7>>

Formulário 3: Autodeclaração de saúde para realização de trabalho remoto contínuo

Link do formulário: <<https://forms.gle/XTBh4X3dCLe42E7C9>>

Quem deve preencher esse formulário?

- Os servidores que estão contemplados no Art. 5º - Parágrafo I;

Orientações gerais:

- Todo servidor que estiver amparado pelo Art. 4º da I.N SGP/SEDGG/ME nº 90 e que optar em realizar o trabalho na modalidade remota, deverá entrar em contato com sua chefia imediata (Técnico-Administrativos) ou Coordenação de Curso (Docentes) e pactuar as informações acerca do seu regime de trabalho;
- Preencher o Formulário <<https://forms.gle/XTBh4X3dCLe42E7C9>>;
- Comprovar a comorbidade por meio de atestado médico, e enviar uma cópia do documento através do Formulário;
- Para organização da folha-ponto, o servidor acessará o SIG-RH, informando o “Tipo da Ocorrência/Ausência” como “Trabalho Remoto - Jornada diária integral”, para o período em que o mesmo ficou afastado.

OBS: O servidor que estiver em trabalho remoto tem a possibilidade de retornar ao trabalho presencial, sob a necessidade de autodeclaração, a partir do preenchimento do Formulário 3.

Formulário 4: Diagnóstico positivo para a COVID 19

Link do formulário: <<https://forms.gle/dFrgTefgnrL8K36m6>>

Quem deve preencher o formulário?

- Todos integrantes da comunidade acadêmica que testaram positivo para a COVID-19 e que realizarão suas atividades em forma de trabalho remoto / regime domiciliar.

Orientações gerais:

- Para servidores:
 - O servidor deverá entrar em contato com sua chefia imediata (Técnicos-Administrativos) ou Coordenação de Curso (Docentes) e pactuar as informações acerca do seu regime de trabalho;
 - Preencher o formulário <<https://forms.gle/dFrgTefgnrL8K36m6>>;
 - Anexar junto ao formulário o comprovante de testagem positiva para COVID-19;
 - Se for servidor docente: as aulas do docente serão realizadas no formato remoto por 15 dias após a data da realização da testagem positiva para a COVID-19. Após esse período, o mesmo poderá retornar à presencialidade;
 - Se for servidor TAE: o servidor ficará afastado pelo período de 15 dias após testar positivo para a COVID-19, realizando o Trabalho Remoto. Após esse período, o mesmo poderá retornar à presencialidade. Para organização da folha-ponta, o servidor acessará o SIGRH, informando o “Tipo da Ocorrência/Ausência” como “Trabalho Remoto - Jornada diária integral”, para o período em que o mesmo ficou afastado;
 - Se for servidor terceirizado: o servidor ficará afastado pelo período de 15 dias após testar positivo para a COVID-19. Após esse período, o mesmo poderá retornar à presencialidade.
- Para discentes:
 - Preencher o formulário <<https://forms.gle/dFrgTefgnrL8K36m6>>;
 - Anexar junto ao formulário o comprovante de testagem positiva para COVID-19;
 - O comprovante de testagem positiva para COVID-19 também deve ser enviado para a Secretaria Acadêmica, através do e-mail: <sec.acad.er@uffs.edu.br>;
 - Após o período de 15 dias da data de realização da testagem positiva para a COVID-19, o aluno poderá retornar às atividades presenciais. Antes disso, o mesmo acompanhará as aulas no formato domiciliar.

OBS.: Em caso do servidor ou discente realizar o teste para COVID-19, o afastamento deverá ocorrer no dia da realização da suspeita. Em caso do resultado ser POSITIVO, o mesmo deverá

ficar afastado pelo período de 15 dias a contar da data de realização do teste; em caso do resultado ser NEGATIVO: a) retornar às atividades presenciais em caso de ausência dos sintomas; b) permanecer isolado até cessar os sintomas, posteriormente retornar à realização das atividades no formato presencial.

Se o resultado for POSITIVO deve ser preenchido o Formulário 4.

Se o teste for NEGATIVO deve ser preenchido o Formulário 5.

Formulário 5: Afastamento para trabalho remoto / regime domiciliar de atividades

Link do formulário: <<https://forms.gle/1ZMFcJ1715bPzu9D9>>

Quem deve preencher o formulário?

- Os servidores que estão contemplados no Art. 5º - Inciso II (b, c, d, e);
- Os discentes que estão contemplados no Art. 7º.

Orientações gerais:

- Para servidores:
 - O servidor deverá entrar em contato com sua chefia imediata (Técnico-Administrativos) ou Coordenação de Curso (Docentes) e pactuar as informações acerca do seu regime de trabalho;
 - Preencher o formulário <<https://forms.gle/1ZMFcJ1715bPzu9D9>>;
 - Se for servidor docente: as aulas do docente serão realizadas no formato remoto pelo período de afastamento. Após esse período, o mesmo poderá retornar à presencialidade;
 - Se for servidor TAE: o servidor ficará afastado pelo período de afastamento, realizando o Trabalho Remoto. Após esse período, o mesmo poderá retornar à presencialidade. Para organização da folha-ponta, o servidor acessará o SIGRH, informando o “Tipo da Ocorrência/Ausência” como “Trabalho Remoto - Jornada diária integral”, para o período em que o mesmo ficou afastado;
 - Se for servidor terceirizado: o servidor ficará afastado pelo período de afastamento. Após esse período, o mesmo poderá retornar à presencialidade.
- Para discentes:
 - Preencher o formulário <<https://forms.gle/1ZMFcJ1715bPzu9D9>>;
 - Se for o caso, enviar documentação comprobatória;
 - Após o período de afastamento, o aluno poderá retornar às atividades presenciais. Antes disso, o mesmo acompanhará as aulas no formato domiciliar.

OBS: O discente que estiver sob o regime de aulas no formato domiciliar tem a possibilidade de retornar à presencialidade, sob a necessidade de autodeclaração, a partir do preenchimento do Formulário 5.