



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO - ConsUni**

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 33518117 - <http://www.ufscar.br>

**RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 74, DE 13 DE MAIO DE 2022**

**Atualiza as disposições sobre orientações e diretrizes para o planejamento e a organização do Retorno seguro das Atividades Presenciais no contexto da pandemia da COVID-19, no âmbito da UFSCar.**

O Conselho Universitário da Universidade Federal de São Carlos, no exercício das suas atribuições legais e daquelas que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFSCar, reunido extraordinariamente em duas sessões realizadas em 10 e 13 de maio de 2022, e

CONSIDERANDO que ainda está em vigor a Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do SARS-Cov-2;

CONSIDERANDO que a Comissão da Organização Mundial de Saúde, que monitora mundialmente o SARS-Cov-2, mantém o *status* pandêmico da Covid-19;

CONSIDERANDO a necessidade de manter a UFSCar como uma universidade socialmente comprometida, tomando como referência para suas políticas as demandas, anseios e diálogo com outros setores da sociedade;

CONSIDERANDO a eficiência comprovada do esquema vacinal completo no abrandamento da gravidade dos casos de Covid-19;

CONSIDERANDO a eficiência comprovada do uso obrigatório de máscaras na prevenção à contaminação pelo SARS-Cov-2 e suas variantes;

CONSIDERANDO a diminuição e ausência de casos graves e de internações, dentre os casos positivos ao longo dos últimos meses;

CONSIDERANDO a necessidade de avançar no processo de transição de retomada escalonada, de tal forma que permita a servidores e discentes os ajustes necessários para a retomada efetiva das atividades presenciais;

CONSIDERANDO que a Lei 14.218, de 13 de outubro de 2021, revoga todas as normas educacionais em caráter excepcional, estabelecidas na Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, no final do segundo semestre letivo de 2021;

CONSIDERANDO a PORTARIA GM/MS Nº 913, DE 22 DE ABRIL DE 2022, que declara o encerramento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV) e revoga a Portaria GM/MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 36, de 05 de maio de 2022, que revoga a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021, estabelecendo o retorno ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC;

CONSIDERANDO o direito à vida, preservado em boa medida a partir da ampla cobertura vacinal, e o direito à educação – ambos constitucionais; e

CONSIDERANDO a autonomia Universitária, prevista no Artigo 207 da Constituição Federal.

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Suspender as seguintes normativas: (1) Resolução ConsUni nº 52 de 16 de julho de 2021, que dispõe sobre o Plano de Retomada das Atividades Presenciais da UFSCar; (2) Resolução ConsUni nº 64, de 26 de novembro de 2021, que dispõe sobre o retorno gradual às atividades presenciais da UFSCar, previstas para a Fase 1; (3) Resolução ConsUni nº 69, de 28 de janeiro de 2022, que dispõe sobre os fluxos e processos referentes à exigência de certificado de vacinação contra COVID-19 no âmbito da UFSCar; e, (4) Resolução ConsUni nº 72, de 25 de abril de 2022, que dispõe sobre orientações e diretrizes para o planejamento e a organização do Retorno seguro das Atividades Presenciais no contexto da pandemia da COVID-19, no âmbito da UFSCar.

**Art. 2º** - O retorno pleno das atividades presenciais dos cursos de graduação da UFSCar está previsto a partir de 30 de maio de 2022. Para tal, o retorno escalonado das atividades presenciais na UFSCar deverá ocorrer a partir da aprovação da presente Resolução.

**Art. 3º** - Gestores e servidores de todas as áreas deverão preparar a retomada presencial ao longo dos meses de abril e maio de 2022.

§1º - Nesse período, deverão ser tomadas as providências necessárias para que o atendimento presencial volte a ocorrer em condições adequadas, considerando a especificidade de cada área e disponibilidade de pessoal.

§2º - Nesse mesmo período deverão ser tomadas as providências necessárias para a retomada presencial pactuada e progressiva dos servidores da instituição, nas diferentes unidades; o planejamento da retomada deve permitir que todas as unidades organizem suas rotinas de trabalhos de tal forma que estejam em condições de atendimento ao seu público usuário e do cumprimento pleno de suas funções na data prevista para o retorno presencial.

**Art. 4º**- Considerando a ausência de dispositivo legal que viabilize o afastamento de pessoas com comorbidades de atividades presenciais, orienta-se que:

I -Servidores/as que apresentem condições de saúde associadas ao risco aumentado para o desenvolvimento da forma grave da Covid-19 procurem orientação médica para viabilizar a possibilidade de solicitação de afastamento para tratamento da própria saúde;

II - Estudantes que apresentem condições de saúde associadas ao risco aumentado para o desenvolvimento da forma grave da Covid-19 procurem orientação médica para encaminhamentos junto à Coordenação de Curso de Graduação ou de Programa de Pós-Graduação, conforme normativas próprias dos Conselhos de Graduação (CoG) e Pós-Graduação (CoPG).

§1º - Casos omissos relacionados a servidores/as deverão ser levados à conhecimento da chefia imediata, para serem remetidos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para orientação conforme diretrizes a serem propostas no âmbito do Conselho de Gestão de Pessoas (CoGePe).

§2º - Casos omissos relacionados a estudantes deverão ser encaminhados à respectiva Pró-Reitoria, para encaminhamento junto ao CoG ou CoPG.

**Art. 5º** - Para fins de registro de ciência das responsabilidades individuais, todos os servidores, docentes e técnicos-administrativos, que retomem as atividades presenciais deverão preencher e assinar o *Termo de Ciência e Responsabilidade para Realização de Atividades Presenciais dos Servidores na Vigência da Pandemia de COVID-19* (Anexo 1), que estará disponibilizado no Sistema SEI quando do ato de entrega do comprovante de vacinação.

#### **Do Retorno das Atividades**

**Art. 6º** - As atividades acadêmicas dos cursos de graduação, com formação presencial, devem ter todas as suas atividades regulares retomadas no formato presencial na data prevista para o início do 1º período/semestre letivo de 2022. Essas atividades deverão ser organizadas e tramitadas seguindo as normativas aprovadas institucionalmente para o seu funcionamento.

**Art. 7º** - Os Programas de Pós-Graduação poderão retomar suas atividades acadêmicas e letivas presenciais a partir de 30 de maio. As normativas e calendários de retorno das atividades presenciais deverão ser exaradas pelo Conselho de Pós-Graduação e Conselhos dos Programas.

**Art. 8º**- Todas as atividades de pesquisa desenvolvidas em ambiente interno e/ou externo à instituição seguem autorizadas a ocorrer presencialmente, conforme aprovação ocorrida em 25 de abril. O formato de oferta, aprovação e acompanhamento dessas atividades seguirão as normativas previstas nos órgãos institucionais apropriados à sua regulação.

**Art. 9º** - As atividades de extensão presenciais com funcionamento previsto em instituições externas seguem autorizadas a ocorrer presencialmente, conforme aprovação ocorrida em 25 de abril. As tramitações dessas atividades

devem seguir às normativas aprovadas vigentes nos órgãos institucionais apropriados à sua regulação.

**Parágrafo Único.** Recomenda-se que as atividades de extensão realizadas no ambiente interno da instituição e factíveis de serem organizadas de forma não presencial, sejam propostas preferencialmente nesse formato durante o calendário acadêmico referente ao primeiro e segundo semestre letivo de 2022. Os espaços físicos institucionais serão prioritariamente reservados para as atividades de ensino de graduação e pós-graduação *stricto sensu*.

**Art. 10** - Fica estabelecido como período de transição para retorno pleno das atividades administrativas ao formato presencial o intervalo de tempo entre 25 de abril até o dia 14 de julho de 2022. Nesse período, os servidores técnico administrativos que eventualmente necessitem poderão construir com as suas respectivas chefias imediatas um plano de trabalho com atuação híbrida (remota e presencial), de maneira a garantir o funcionamento dos serviços de atendimento à comunidade, obedecendo-se os seguintes critérios:

I - Secretarias acadêmicas (centros, departamentos e programas de pós-graduação - secretarias de cursos de graduação estão contempladas no inciso VII) terão uma escala de cobertura que garanta atendimento presencial de pelo menos 50% dos horários previstos para atendimento ao público interno e externo no período anterior à pandemia, necessariamente nos horários de maior demanda de professores e estudantes;

II - Laboratórios acadêmicos deverão ter cobertura presencial para os períodos em que houver aulas agendadas (incluindo a preparação/organização dos laboratórios) e experimentos de pesquisa programados;

III - O planejamento de atividades das Bibliotecas e da Unidade Multidisciplinar de Memória e Arquivo (UMMA) deverá contemplar escala de trabalho presencial para cobertura de atendimento aos estudantes nos três períodos (manhã, tarde e noite);

IV - O planejamento das atividades de Comunicação Social deverá contemplar escala de trabalho presencial para cobertura de necessidades relativas ao acompanhamento das atividades presenciais realizadas, circulação de informações estratégicas e execução de campanhas educativas relativas à segurança do processo de retomada de atividades presenciais em todos os campi;

V - Setores administrativos das pró-reitorias e unidades diretamente ligadas à reitoria deverão organizar suas escalas a depender das características dos trabalhos a serem realizados e da necessidade de atendimento ao público externo e interno;

VI - Unidades especializadas cujas características das atividades realizadas são necessariamente de natureza remota (com em alguns setores da SIN e da SEAD, por exemplo), poderão manter-se em trabalho remoto durante esse período de transição;

VII - Unidades cujo perfil de trabalho é eminentemente presencial (como as prefeituras dos campi, a UAC, a USE etc) ou que tenham demanda por atividades presenciais aumentada nesse período (como as secretarias de curso de graduação), deverão ter o retorno integral de servidores às atividades presenciais.

**Art. 11** - Recomenda-se que todas as Reuniões de órgãos colegiados deliberativos, de todas as unidades da instituição, continuem sendo realizadas preferencialmente em formato não presencial.

**Art. 12** - As Chefias, administrativas ou acadêmicas, de todas as unidades da instituição terão autonomia para construir um calendário de retorno presencial, preferencialmente gradual, com os servidores sob sua responsabilidade, conforme desenho preliminar apresentado no Artigo 10. O calendário e o plano desse processo de organização deverão ser pactuados de tal forma que na data prevista as condições para o retorno integral estejam garantidas.

§1º - Recomenda-se que as atividades presenciais das Prefeituras Universitárias e das atividades de apoio ao funcionamento das condições físicas nos quatro campi sejam organizadas permitindo o retorno no tempo mais curto possível, após a publicação dessa Resolução.

§2º - Recomenda-se que as atividades presenciais das unidades departamentais, coordenações de curso de graduação e coordenações de programas de pós-graduação sejam organizadas prevendo um calendário que permita apoio aos usuários dessas secretarias (docentes e discentes) na organização das atividades administrativas de oferta, matrícula e recepção dos ingressantes.

§3º - A Unidade de Atendimento da Criança (UAC) deverá apresentar plano de retorno organizado, pactuado e aprovado pela ProACE, considerando as condições especiais de funcionamento do ensino infantil e da população vulnerável não vacinada atendida pelo setor.

#### **Das Condições para a retomada presencial**

**Art. 13** - No desenvolvimento de todas as atividades, nas dependências internas ou externas dos *Campi*, é obrigatório o uso sistemático e correto de máscara de um dos seguintes tipos N95/KN95/PFF2/CIRÚRGICA (de tripla camada), por todas as pessoas em atividade presencial.

**Parágrafo Único.** O uso de máscara em qualquer área da UFSCar, nos quatro *campi*, será obrigatório tanto para comunidade interna, quanto para a comunidade externa à instituição.

**Art. 14** - Com relação ao distanciamento social deverão ser observadas as condições aprovadas no Ato Administrativo ConsUni Nº 185 de 18 de março de 2022.

§1º - Não será exigido distanciamento mínimo obrigatório nas atividades acadêmicas (sala de aula); no entanto, os responsáveis pela atividade devem planejar as ações de modo a garantir o máximo de distanciamento possível.

§2º - Deverá ser mantido distanciamento mínimo obrigatório nos espaços comuns em que há maior aglomeração de pessoas (ex. Biblioteca e RU's) e/ou necessidade de retirada da máscara (alimentação); e nas atividades administrativas.

§3º - O distanciamento nos espaços citados no §2º e outras organizações de espaços deverá ser organizada num protocolo para regular condições gerais para o uso seguro nos diversos espaços físicos. Esse protocolo deverá ser organizado pelas Comissão de Retorno dos Espaços Físicos do CGP, com assessoria do NEVS, e encaminhado para aprovação e divulgação em normativa posterior. Essa normativa visará fornecer orientações para organização e manutenção dos espaços físicos, buscando garantir condições seguras para o retorno presencial, sem desconsiderar a existência de limitações orçamentária e operacional.

§4º - Particularmente em relação aos RU's, o Conselho Universitário deliberou pelo aprofundamento e acompanhamento da discussão a partir: 1) da indicação de dois representantes discentes para acompanhar os trabalhos da Comissão estruturada pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (ProACE) e pela Coordenadoria de Rede Integrada de Segurança Alimentar (CRISA), para propor melhorias para os Restaurantes Universitários da UFSCar; 2) da solicitação, à referida comissão, que promova discussão sobre os problemas de logística no fornecimento de refeições a serem enfrentados no retorno pleno das atividades presenciais nos quatro campi da UFSCar; 3) da definição de pauta permanente para acompanhamento dessa questão.

§5º - O distanciamento obrigatório mínimo para a proteção efetiva da contaminação da Covid-19 é, no mínimo de 2,0 m.

**Art. 15** - Será mantida a Vigilância Epidemiológica ativa, intensiva, participativa e colaborativa para todos os membros da comunidade, desenvolvendo ou não atividades presenciais.

§1º - O protocolo descrevendo as adequações das ações da Vigilância Epidemiológica deverá ser organizado pelo *Grupo Técnico de Vigilância Epidemiológica* (GTVE) e pelo *Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde* (NEVS), sendo divulgado em normativa posterior, no máximo até a data de início das atividades presenciais.

§2º - O aplicativo Guardiões da Saúde continuará sendo o principal recurso digital oficial para acompanhamento de toda comunidade (<https://www.vencendoacovid19.ufscar.br/guardioes>).

**Art. 16** - Será mantida a exigência da apresentação do comprovante do esquema vacinal anti-Covid-19 completo e atualizado para a realização de qualquer atividade presencial na instituição.

**Parágrafo Único.** As condições que definem "Esquema vacinal anti-Covid-19 completo e atualizado", assim como as "contraindicações à vacina anti-Covid-19", deverão seguir a NOTA TÉCNICA NEVS 01, de 10 de fevereiro de 2022. (<[https://saci.ufscar.br/data/pauta/75715\\_nota\\_te\\_cnica\\_01\\_vacinas.pdf](https://saci.ufscar.br/data/pauta/75715_nota_te_cnica_01_vacinas.pdf)>) ou documento futuro que atualize as informações em tela.

#### **Sobre o Fluxo de Apresentação do comprovante de vacinação contra a Covid-19.**

**Art. 17** - A comprovação de esquema vacinal anti-Covid-19 completo e atualizado, conforme os parâmetros mais atuais preconizados pelas autoridades sanitárias, poderá ser feita pela apresentação de um dos documentos abaixo:

I - Apresentação da carteira de vacinação contra a Covid-19 original, emitida pela unidade de saúde onde a pessoa foi vacinada;

II - Apresentação de certificado de vacinação digital emitido pelo Poupatempo, através de aplicativo ou por meio do endereço para validação de certificado de vacinação, disponível em: <<https://www.poupatempo.sp.gov.br/wps/portal/portalpoupatempo/saude/vacinacao-covid>>; ou

III - Apresentação de certificado de vacinação digital emitido pelo aplicativo ConecteSUS do governo federal, cuja orientação de uso está disponível em: <<https://conectesus.saude.gov.br/>>.

**Art. 18** - Para servidores(as) docentes e técnico administrativos(as) efetivos(as), bem como para voluntários(as) e professores(as) visitantes devidamente autorizados(as):

§ 1º - Caberá à chefia de cada unidade administrativa ou acadêmica exigir a apresentação do comprovante de vacinação completo e atualizado contra a Covid-19.

§ 2º - As cópias dos comprovantes apresentados por todos(as) os(as) servidores(as) da unidade deverão ser anexados a um processo SEI específico, que deverá conter o "Termo de Ciência e Responsabilidade para Realização de Atividades Presenciais dos Servidores na Vigência da Pandemia de COVID-19", preenchida e assinada por cada servidor.

§ 3º - As chefias deverão encaminhar a documentação, informando os servidores que submeteram a comprovação da vacinação contra a Covid-19 e, portanto, estão aptos para a retomada de todas as suas atividades presenciais na data prevista para retorno.

§ 4º - O processo SEI contendo os documentos descritos no § 2 e §3 devem ser remetidos ao Centro Acadêmico, quando sua origem se der em Departamento Acadêmico, Coordenação de Curso ou Programa de Pós-Graduação; e, finalmente, ao NEVS e à ProGPe, para as providências cabíveis.

**Art. 19** - Servidores (docentes e técnicos administrativos) que não tenham sido vacinados em virtude de contraindicação à vacina anti-Covid-19, deverão apresentar atestado emitido pelo seu médico assistente, devidamente justificado, em substituição ao comprovante de vacinação. O atestado médico apresentado pelo servidor deve conter: 1) identificação do servidor (nome legível); 2) nome, assinatura e registro do profissional emitente no respectivo conselho de classe; 3) diagnóstico ou Código Internacional de Doenças - CID; e data do atestado. O atestado deve incluir, adicionalmente, parecer do profissional médico a respeito da habilitação do servidor para as atividades presenciais, acompanhado de recomendações de proteção para seu caso específico. A documentação deve ser remetida em Processo SEI sigiloso, pelo próprio Servidor, para análise de profissional médico qualificado, do quadro efetivo da instituição.

**Parágrafo Único.** Os servidores que foram comprovadamente impossibilitados de receber imunização por contraindicações à vacina anti-Covid-19 poderão realizar atividades presenciais (administrativas e/ou didáticas) se habilitados por seu médico de acompanhamento. Nesses casos, os servidores deverão ser acompanhados e receber orientações adicionais do SerPM e do Grupo Técnico de Vigilância Epidemiológica (GTVE) do Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS).

**Art. 20** - Todos os Servidores efetivos (docentes e técnicos administrativos) e temporários (professores substitutos e visitantes) deverão entregar a documentação de comprovação de vacinação da covid-19, ou a documentação de contraindicação médica, até **22 de maio de 2022**.

**Parágrafo Único.** Os servidores e discentes que entregaram o comprovante de esquema vacinal completo e atualizada, respondendo às normativas da Fase 1 do Plano de Retomada, não precisam reapresentar essa documentação.

**Art. 21** - Fica vedado às Chefias de Departamentos e Coordenações de Cursos de Pós-Graduação atribuírem atividades acadêmicas presenciais aos docentes que não apresentarem comprovação de esquema vacinal completo contra a Covid-19, exceto nos casos de comprovada a contraindicação da vacina.

§ 1º - As coordenações de cursos de pós-graduação podem solicitar às chefias de departamentos da UFSCar a confirmação de regularização na entrega vacinal dos docentes da instituição credenciados no seu Programa, através de documentação tramitada por Processo SEI classificado como **SIGILOSO**.

§ 2º - As coordenações de cursos de pós-graduação devem informar aos seus docentes externos, credenciados ao seu Programa, a obrigatoriedade do Comprovante de vacinação completo contra a Covid-19, solicitando a entrega desse documento comprobatório, caso sejam previstas atividades presenciais em atividades nos campi da instituição. Deve também ser amplamente divulgado a obrigatoriedade do uso de máscara na oferta dessas atividades acadêmicas.

**Art. 22** - Aos discentes de graduação e pós-graduação que não apresentarem comprovação de esquema vacinal completo contra a Covid-19, ou atestado de contraindicação, fica vedada a realização de atividades presenciais de ensino, pesquisa ou extensão na instituição.

**Parágrafo único.** Os discentes (graduação ou pós-graduação) que forem comprovadamente impossibilitados de receber imunização por contraindicações à vacina anti-Covid-19, poderão realizar atividades presenciais desde habilitados por seu médico de acompanhamento, mediante recomendações

específicas detalhadas no atestado; nesses casos será recomendado o planejamento de um protocolo de cuidado e acompanhamento baseado nas recomendações médicas específicas para seu caso, pactuado entre o discente, o coordenador, o Grupo Técnico de Vigilância Epidemiológica (GTVE) e o Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS) com acompanhamento pelo Departamento de Atenção à Saúde (DeAS) da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROACE).

**Art. 23** - A entrega do comprovante de vacinação dos discentes de graduação e pós-graduação será realizado pelo próprio estudante, em serviço disponível no Sistema SAGUI da UFSCar; o atestado médico que declara a contraindicação à vacina deverá ser entregue no mesmo sistema. A entrega e aprovação geral do esquema vacinal dos discentes, ou o atestado médico de contraindicação, seguirá as seguintes fases:

I - No prazo regulamentado para cada categoria discente (graduação ou pós-graduação), o discente deverá entrar no Sistema Saguí e depositar o Comprovante de vacinação ou o atestado médico declarando a contraindicação à vacina;

II - O Atestado médico declarando a contraindicação à vacina deve conter: 1) identificação do servidor (nome legível); 2) nome, assinatura e registro do profissional emitente no respectivo conselho de classe; 3) diagnóstico ou o Código Internacional de Doenças – CID; e data do atestado;

III - Os atestados de vacinação serão avaliados e validados por profissional médico qualificado, do quadro efetivo da instituição, dentro do próprio sistema (SAGUI);

IV - O sistema irá informar ao discente se a documentação foi aprovada, rejeitada ou se tem ressalvas, precisando de adequação;

V - Os coordenadores de cursos, seja de graduação ou pós-graduação, poderão acessar o Sistema SAGUI e solicitar a lista dos discentes de seu curso que entregaram o comprovante de vacina ou o atestado de contraindicação, além do *status* de aprovação junto ao NEVS.

**Art. 24** - Caberá aos Coordenadores de Cursos de Graduação acompanharem a entrega dos comprovantes de vacinação dos discentes dos seus respectivos cursos no Sistema SAGUI. Alguns processos de acompanhamento e educativos deverão ser previstos durante o primeiro mês do retorno das atividades:

I - Durante o período de matrícula, inscrição e em todas as atividades de recepção e acompanhamento de chegada dos discentes de graduação, eles (as) deverão ser informados (as) de que somente poderão realizar atividades presenciais com a apresentação do Comprovante de Vacinação contra Covid-19 ou atestado válido de contraindicação;

II - Nas duas primeiras semanas de aula (30 de maio a 15 de junho), as coordenações devem informar aos estudantes, pelas vias usuais de contato (digitais, impressas ou presenciais), que devem depositar o Comprovante de Vacinação ou Atestado de Contraindicação no sistema Saguí;

III - Aos estudantes que não regularizarem a entrega até o dia **15 de junho**, deverá ser encaminhado um segundo aviso oficial informando que até o dia 30 de junho para regularizar sua situação diante do sistema e as consequências previstas caso não o façam;

IV - Entre 01 e 06 de julho as coordenações e o CGP deverão gerar listas dos discentes dos diversos cursos que entregaram a documentação obrigatória;

V - Existindo confluência nos dados computados nas listas das duas unidades, os coordenadores deverão informar à DIGRA/ProGrad quais discentes não entregaram o Comprovante de Vacinação, ou Atestado de Contraindicação, solicitando afastamento do período letivo para aqueles em dívida com a documentação;

VI - Os discentes afastados serão desligados da lista de atividades curriculares e não poderão continuar atendendo às ações presenciais dentro dos *campi* da instituição;

VII - As Coordenações deverão manter a DIGRA/ProGrad informada sobre o status de regularização dos discentes a cada período letivo.

§ 1º - O discente terá seu afastamento das atividades presenciais suspenso tão logo apresente o comprovante de vacinação anti-Covid-19 atualizado, nos termos da NOTA TÉCNICA NEVS 01, de 10 de fevereiro de 2022. (<[https://saci.ufscar.br/data/pauta/75715\\_nota\\_te\\_cnica\\_01\\_vacinas.pdf](https://saci.ufscar.br/data/pauta/75715_nota_te_cnica_01_vacinas.pdf)>) ou documento futuro que atualize as informações em tela.

§ 2º - Recomenda-se que enquanto essa normativa estiver em vigor não haja desligamento desses discentes dos seus cursos ou perda de vaga.

**Art. 25** - Caberá aos Coordenadores de Programas de Pós-Graduação acompanharem a entrega dos comprovantes de vacinação dos discentes dos seus

respectivos programas no Sistema Saguí. Cada Coordenação de Pós-Graduação deverá planejar e aprovar nos seus conselhos, dentro das suas condições e calendário de do semestre, contemplando minimamente os seguintes encaminhamentos:

I - Todos os discentes de pós-graduação efetivos deverão ser amplamente informados sobre a obrigatoriedade da apresentação do Comprovante de Vacinação contra Covid-19 ou atestado válido de contraindicação à vacina;

II - Um calendário de entrega e seu prazo final deve ser divulgado para todos os membros envolvidos nos Programas, pelas vias usuais de contato (digitais, impressas ou presenciais);

III - Concluída a fase de entrega estabelecida pelo Programa, as coordenações e o CGP deverão gerar listas dos discentes dos diversos cursos que entregaram a documentação obrigatória;

IV - Sendo identificada confluência nos dados computados entre as duas instâncias, os coordenadores deverão informar oficialmente, através de Processo SEI, em processo sigiloso, ao Comitê de Bolsa e aos respectivos orientadores os discentes regulares que não tenham entregado a comprovação de vacinação;

V - Os discentes regulares e os orientadores deverão ser informados que em **10 dias** devem regularizar a situação junto ao programa; recomenda-se que a Comissão de Bolsa e o Conselho de Curso analisem os casos de discentes irregulares quanto à entrega do Comprovante e que sejam portadores de Bolsa de Pós-Graduação, para regulamentar a situação sem prejuízos significativos para o Programa;

VI - Ao final do prazo estipulado no inciso V, o programa deverá encaminhar o afastamento do discente das atividades presenciais cadastradas em sua matrícula regular (incluindo disciplinas, frequência em laboratórios e outras dependências físicas da universidade), até que sua condição seja regularizada;

§ 1º - A Coordenação do Programa deverá notificar o discente, o orientador e os responsáveis pelas disciplinas e demais atividades presenciais sobre a situação de afastamento.

§ 2º - Recomenda-se que enquanto essa normativa estiver em vigor não haja desligamento desses discentes de seu respectivo Programa, ou perda de vaga.

**Art. 26** - Os discentes arrolados em disciplinas de pós-graduação como “ouvintes” ou “alunos especiais” deverão entregar junto à Secretaria do Programa de Pós-Graduação quando da sua inscrição, o comprovante de vacinação completo atualizado nos termos da NOTA TÉCNICA NEVS 01, de 10 de fevereiro de 2022. (<[https://saci.ufscar.br/data/pauta/75715\\_nota\\_te\\_cnica\\_01\\_vacinas.pdf](https://saci.ufscar.br/data/pauta/75715_nota_te_cnica_01_vacinas.pdf)>) ou documento futuro que atualize as informações em tela.

**Parágrafo Único.** Os Programas de Pós-Graduação que possuam disciplinas em andamento com a participação de discentes na qualidade de “ouvintes” ou “alunos especiais” e que venham a ocorrer no formato presencial, deverão condicionar a continuidade da participação desses estudantes dentro dos espaços nos campi à apresentação do comprovante vacinal contra a Covid-19. A entrega deverá ser feita junto a Coordenação do Programa responsável pela oferta da atividade. O Programa deverá manter cópia dessa documentação junto a matrícula do discente para eventual comprovação, se e quando necessário.

**Art. 27** - Para participantes de programas de pós-doutorado e membros externos de projetos de pesquisa desenvolvidos por meio de atividades presenciais na UFSCar:

I - A exigência da apresentação do comprovante de vacinação compete ao(à) supervisor(a) do estágio pós-doutoral e aos(às) coordenadores(as) de projetos de pesquisa que envolvam membros externos, devendo ser remetidos à chefia do departamento acadêmico onde essas atividades são desenvolvidas para formalização e inclusão no processo que regularizou a participação desses pesquisadores junto à instituição;

II - Cada pós-doutorando (a) ou pesquisador(a) externo deverá enviar o comprovante de vacinação à chefia do departamento acadêmico em que desenvolve atividades, através de seus(uas) supervisores(as) ou coordenadores(as) do(s) projeto(s) no(s) qual(is) está envolvido(a);

III - As cópias dos comprovantes apresentados pelos pesquisadores deverão ser anexadas a um processo SEI específico, criado pela chefia do departamento, que deverá ser remetido à Pró-Reitoria de Pesquisa e ao Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS);

IV - A chefia de departamento deverá manter as autodeclarações e o comprovante de vacinação dos(as) pesquisadores(as) em guarda segura para acompanhamento e comprovação, se e quando necessário.

**Art. 28** - Considerando a mudança no plano de retorno presencial implementada a partir de 25 de abril e, particularmente, as novas atribuições do

Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS), o dimensionamento do núcleo deve ser revisto a fim de viabilizar a implementação das ações de vigilância e controle previstas nas normativas vigentes.

**Art. 29** - Estrangeiros(as) deverão fazer a comprovação de vacinação contra a Covid-19 conforme legislação vigente em território nacional Brasileiro quando da sua entrada no País.

**Art. 30** - Cabe à ProACE supervisionar os comprovantes de vacinação contra Covid19 de todos(as) os(as) estudantes alojados(as) na moradia estudantil da UFSCar, e tomar as providências necessárias caso não tenham sido entregues.

**Art. 31** - Atos normativos específicos poderão ser publicados para o estabelecimento de fluxos especiais relacionados a áreas de circulação e acesso comum de estudantes e servidores(as), tais como o sistema de Bibliotecas, os restaurantes universitários, Unidade de Atendimento da Criança e outros setores em que eventualmente seja necessário esse regramento.

**Art. 32** - O controle de vacinação contra Covid-19 de trabalhadores de empresas de prestação de serviços que atuarem na UFSCar será de responsabilidade das respectivas empresas e a comprovação deverá ser exigida pelos fiscais dos respectivos contratos, sob supervisão da ProAd.

**Art. 33** - Deverá ser exigida a apresentação de comprovante atualizado de vacinação contra a Covid-19 de qualquer pessoa que ingresse na UFSCar a partir de: matrícula de novos estudantes de graduação ou pós-graduação; contratação de servidores efetivos ou temporários; redistribuição de servidores; autorização e registro de voluntários e professores visitantes.

#### **Da responsabilidade, recomendações e acompanhamento**

**Art. 34** - As discussões acumuladas desde janeiro de 2021 junto ao Conselho Universitário convergem para o entendimento de que:

I - A responsabilidade pela criação de ambientes mais seguros, mitigando ou eliminando a infecção pelo SARS-Cov-2, na Universidade Federal de São Carlos, é coletiva; o ambiente mais seguro é construído a partir da pactuação de cuidado mútuo de todos os membros dessa comunidade. Dessa forma, é uma responsabilidade de cada indivíduo que compõe a Comunidade UFSCar, – servidores técnico-administrativo, servidores docente, estudantes e colaboradores. Cada indivíduo deve colocar como responsabilidade ética pessoal cuidar de si mesmo, mas também agir de forma a cuidar de todos ao seu redor, diminuindo as condições de propagação do vírus;

II - As ações para prevenir a infecção em larga escala somente terão êxito através do esforço solidário e colaborativo para a preservação e integridade da saúde física e mental de todos. É de responsabilidade de cada um o acompanhamento contínuo das decisões, normas, diretrizes e orientações da Universidade Federal de São Carlos no que se refere à evolução da epidemia, à execução remota das atividades acadêmicas, administrativas e de gestão e ao retorno paulatino das suas execuções presenciais;

III - Enquanto persistir o *status* pandêmico do contágio de vírus nos termos da OMS, com a volta às atividades presenciais, com a participação de toda a comunidade nos quatro campi, o adequado uso de máscara e a manutenção do programa de vacinação adquirem o *status* de “equipamento de segurança” não somente do indivíduo, mas também daqueles que se encontram próximos.

**Art. 35** - Membros da administração superior da instituição com Cargo de Direção (CD) deverão apresentar os Certificados de Vacinação ou a documentação de contraindicação médica até a data máxima prevista para entrega (22 de maio de 2022); o não atendimento dessa exigência pode levar ao desligamento e substituição na função.

§ 1º - Estão incluídos nesse artigo os gestores que ocupam os seguintes cargos: Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias, Pró-Reitorias Adjuntas, Diretorias de Campus, Secretárias Gerais das Secretarias Institucionais, Prefeitos e Assessores.

§ 2º - O Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS) deverá encaminhar um ofício ao Gabinete da Reitoria e à Secretaria dos Órgãos Colegiados (SOC), após o período máximo de entrega da documentação, informando os membros que cumpriram o envio dos documentos, por meio de Processo SEI.

**Art. 36** - Normativa prevendo medidas educativas, orientações e acompanhamento deverá ser proposta buscando garantir o pleno atendimento das exigências aprovadas na presente resolução.

§ 1º - Os encaminhamentos referentes aos/as servidores/as não vacinados/as e sem atestado de contraindicação médica deverão ser propostos a partir do diagnóstico da cobertura vacinal entre servidores/as, a se consolidar a partir da entrega da documentação prevista na presente resolução e do debate acumulado nas discussões realizadas nos diferentes colegiados da Instituição.

§ 2º - Na ausência de normativa e para garantir a isonomia no tratamento

dado às diferentes categorias, servidores/as não vacinados/as e sem atestado de contraindicação médica não poderão realizar quaisquer atividades presenciais da instituição.

**Art. 37** - Uma comissão de mediação do ConsUni, ligada diretamente à Reitoria, deverá ser instituída.

§ 1º- Essa comissão deverá ser formada por, no mínimo, 3 membros titulares e três suplentes, conselheiros das categorias docente, técnico-administrativa e discente – com acompanhamento das entidades representativas de todas as categorias, a saber: ADUFSCar, SINTUFSCar, APG e DCE.

§ 2º- A Comissão deverá receber assessoria direta do Comitê Gestor da Pandemia (CGP), do Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS) e de quaisquer outras instâncias institucionais necessárias para o bom andamento dos trabalhos.

§ 3º- Essa comissão deverá propor normativa que contemple medidas educativas, orientações e acompanhamento (conforme Artigo 36), a ser apreciada e aprovada pelo ConsUni.

§ 4º- Essa comissão deverá prever na referida normativa o seu papel executivo na mediação de conflitos e no encaminhamento das ações delineadas.

§ 5º- Recomenda-se que a indicação dessa comissão seja publicada tão logo essa resolução seja aprovada.

§ 6º- Recomenda-se que a normativa proposta pela comissão seja discutida e aprovada até 10 de junho de 2022.

**Art. 38.** Esta Resolução entra em vigor nesta data e substitui os procedimentos previstos na Resolução ConsUni Nº 72, de 25 de abril de 2022.

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira  
Presidente do Conselho Universitário

## **ANEXO**

### **à Resolução ConsUni nº 74, de 13 de maio de 2022**

#### **Termo de Ciência e Responsabilidade para Realização de Atividades Presenciais dos Servidores na Vigência da Pandemia de COVID-19**

Eu, XXXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXX, nº UFSCar XXXXXXXX, Universidade Federal de São Carlos, Campus \_\_\_\_\_, declaro que:

Já estou em trabalho presencial ou retornarei nos próximos dias, conforme Plano de Retomada das Atividades Presenciais aprovado pelo ConsUni e a organização interna da minha unidade.

#### **Sobre a Vacinação para Prevenção da COVID-19**

|     |                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ( ) | <b>Cumpri o programa de vacinação exigido para prevenção da COVID-19, conforme documento comprobatório que acompanha esse processo SEI.</b>   |
| ( ) | <b>NÃO cumpri o programa de vacinação exigido para prevenção da COVID-19, conforme atestado/laudo médico que acompanha esse processo SEI.</b> |
| ( ) | <b>NÃO cumpri o programa de vacinação exigido para prevenção da COVID-19.</b>                                                                 |

- Tenho ciência da exigência da vacina como requisito para realização das atividades presenciais, conforme deliberação do ConsUni.

#### **Sobre o Trabalho Presencial**

- Comprometo-me a seguir todos os procedimentos e protocolos de segurança

sanitária da instituição e da minha unidade;

- Estou de acordo com a realização das minhas atividades e cumprirei todas as medidas estabelecidas no Plano de Contingência e no Protocolo Local de Retorno às Atividades Presenciais para evitar a transmissão do SARS-CoV-2;
- Utilizarei máscara de forma adequada enquanto estiver nos espaços e dependências internas da Universidade Federal de São Carlos, em quaisquer dos seus campi;
- Participarei de forma consciente e ativa das atividades de vigilância epidemiológica estabelecidas pelo Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde da universidade (NEVS/UFSCar), a saber: (a) uso do aplicativo Guardiões da Saúde; e (b) realização de testagem periódica conforme protocolo vigente;
- Em caso de suspeita de COVID-19, quando em atividade em um dos campi da instituição ou fora das dependências da Universidade, tenho ciência que devo informar imediatamente a Vigilância Epidemiológica e seguir todas as orientações que me forem apresentadas.

Informo ciência e confirmo serem verdadeiras todas as informações acima.

São Carlos, XX de XXXXXXXXX de 2022.

Nome



Documento assinado eletronicamente por **Ana Beatriz de Oliveira, Reitor(a)**, em 13/05/2022, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0683308** e o código CRC **C9F67535**.

**Referência:** Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.012237/2022-95

SEI nº 0683308

Modelo de Documento: Resolução, versão de 02/Agosto/2019