



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
VICE-REITORIA**

OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2022/VR

Foz do Iguaçu, 13 de janeiro de 2022.

Senhores(as) Gestores(as)

Assunto: Portaria n. 08/2022/GR e demais orientações.

Trata-se o presente documento de um Ofício de caráter Normativo.

Foi publicada, no Boletim de Serviço nº 7, de 11 de janeiro de 2022, a Portaria n. 08/2022/GR que estabelece normas para a presencialidade das atividades acadêmicas e administrativas no contexto pandêmico, na UNILA. Assim sendo, solicita-se sua leitura, seguimento e divulgação.

A Portaria n. 08/2022/GR reforça medidas obrigatórias largamente difundidas pelos órgãos de saúde, como o uso de máscara e a higienização das mãos, determina a obrigatoriedade do esquema vacinal completo para toda a comunidade acadêmica, e indica algumas responsabilidades das unidades administrativas no processo de ampliação do retorno e manutenção das atividades presenciais.

A publicação da Portaria n. 08/2022/GR foi acompanhada de avaliação do cenário epidemiológico junto a Secretaria de Saúde da PMFI, assim como de alinhamentos estratégicos de medidas protetivas de combate à COVID-19 junto ao PTI, entidade com a qual dividimos espaços, acadêmicos e administrativos, a fim de garantir a aplicabilidade das medidas previstas na normativa, tornando seguro o retorno.

Importante destacar que fica revogada a Portaria n. 409/2021/GR, mas continuam vigentes as excepcionalidades contidas na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME n. 90, de 28 de setembro de 2021. Ao mesmo tempo, esta portaria prevê a possibilidade de medidas complementares de acordo com a mudança do cenário epidemiológico e/ou normativo superior, dispositivo que permite, por exemplo, a volta parcial ao expediente administrativo especial conforme Portaria n. 97/2020-GR.

Neste sentido, diante do cenário epidemiológico atual, o qual aponta para o aumento expressivo de casos de COVID-19 em nossa sociedade, apresentamos orientações que visam subsidiar os(as) gestores(as) em tomadas de decisões quando confirmados casos da doença mencionada em servidores lotados na macrounidade sob sua gestão.

As orientações, aqui apresentadas, levam em conta a imprescindibilidade de celeridade na decisão e as existentes portarias que definiram delegações de competência e atribuições às macrounidades, as quais delegaram aos(as) macrogestores(as) possibilidade de emissão de atos oficiais e, igualmente, indicaram que, de acordo com normas e orientações superiores, todo(a) macrogestor(a) deve gerenciar recursos humanos a ele disponibilizados.

Desta feita, por meio deste Ofício Normativo, orientamos que, quando constatados casos positivos de covid-19 na macrounidade, considerando as indicações da nota orientativa n. 40 /2020 e a nota orientativa n. 02/2022 (em anexo) e ouvidas a recomendações do Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde e do Gabinete da Reitoria, o(a) macrogestor (a) poderá determinar, por um período de 05 (cinco) dias, a retomada do expediente administrativo especial, previsto na Portaria n. 97/2020-GR e suas alterações. A determinação, após consensualizada, obrigatoriamente, deverá ser realizada por meio de Portaria do(a) macrogestor(a). Esclarecemos que a prorrogação do expediente administrativo especial, após os 05 (cinco) dias aludidos anteriormente, fica condicionada à análise e a ato oficial do Gabinete da Reitoria.

Informa-se, também, que o DPVS está atualizando as orientações já disponíveis a fim de esclarecer cada uma das situações que podem se apresentar, assim como os procedimentos internos e externos que devem ser seguidos neste contexto de alta taxa de contágio por COVID-19, e atenderá, de forma particular, o pedido de informações para casos suspeitos e positivos a ele encaminhado.

Além destas orientações o DAP atualizou as orientações sobre o controle de frequência (TAES) e Autodeclaração de Saúde (TAES e Docentes). Para permanecer em trabalho remoto o servidor deverá preencher o documento AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE - CÓD. 025.14:

Para o preenchimento da autodeclaração o servidor deve seguir os seguintes passos:

- Entrar no SIPAC e clicar em Portal Admin.
- Clicar em PROTOCOLO > DOCUMENTOS > CADASTRAR DOCUMENTOS
- Inserir Tipo de Documento AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE - CÓD. 025.14, de forma restrita, informando a Hipótese Legal: INFORMAÇÃO PESSOAL e Forma do Documento:
- Escrever Documento;
- Clicar em Carregar Modelo;
- Preencher as informações com os dados pessoais; e
- Encaminhar à Pró-Reitoria Adjunta de Gestão de Pessoas para anexação no Assentamento Funcional Digital.

Importante ressaltar que as medidas contidas na referida Portaria constarão também no Plano de Retorno em elaboração.

A Portaria n. 08/2022/GR estabelece algumas atribuições à determinadas macrounidades, e por assim sê-lo, encaminha-se por meio deste, as seguintes orientações:

I - à Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI) e à Secretaria de Implantação do Campus (SECIC):

a) disponibilizar álcool desinfetante, em formas adequada e suficiente, nos espaços de atividades e circulação, reforçando a necessidade de reposição dos mesmos. b) manter portas e janelas das macroáreas sempre abertas para promover ventilação adequada e renovação do ar; ec) reforçar a sinalização dos espaços para sua adequada ocupação.

II - à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE):

a) divulgar no site orientações quanto aos procedimentos em casos de sintomas, confirmação de contágio com o coronavírus ou contato com pessoas diagnosticadas com COVID-19; e

b) orientar os servidores amparados pelo art. 4º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME n. 90, de 2021, bem como as chefias, acerca de procedimentos necessários à permanência em trabalho remoto e registro de ponto eletrônico; e c) encaminhar ao Gabinete da Reitoria relatório quantitativo dos casos confirmados de COVID-19, com as respectivas unidades de lotação.

III - à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE):

a) encaminhar orientação aos estudantes quanto aos procedimentos em casos de sintomas, confirmação de contágio com o coronavírus ou contato com pessoas diagnosticadas com COVID-19.

IV - por meio da Pró-Reitoria de Graduação e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, no âmbito de suas atuações:

a) orientar as secretarias acadêmicas dos Institutos e as secretarias dos programas de pós graduação, de acordo com normas publicizadas, sobre procedimentos a serem adotados nos casos de afastamentos de docentes e discentes, realizados preventivamente por sintomas de COVID-19 ou contato com pessoas diagnosticadas com COVID-19.

V - à Secretaria de Comunicação Social (SECOM):

a) reforçar as campanha para orientação da comunidade universitária acerca de protocolos de biossegurança, normas e orientações emitidas por diferentes órgãos da UNILA para a presencialidade em atividades acadêmicas e administrativas durante a vigência da pandemia de COVID-19;

b) emanar atualizados: sítio no qual se concentram atos emanados durante e sobre esse período e página eletrônica em que estão todas as informações a respeito da pandemia na UNILA.

IV - ao Gabinete da Reitoria, cabe:

a) manter atualizados, por meio do GT-06, os dados e projeções da pandemia; tomar medidas necessárias quando do agravamento ou melhoria do cenário pandêmico, ouvidos o GT-06 e o Comitê de Enfrentamento à COVID-19;

b) emitir, orientações complementares à presente Portaria, se necessário; publicar e manter atualizado, sempre que necessário, o Plano de Retorno, com vistas à adequação à realidade pandêmica; e

c) manter interlocução e negociações contínuas com órgãos de saúde, a fim de atender necessidades institucionais da comunidade universitária no que se refere às questões pandêmicas.

V - aos Institutos Latino-Americanos:

a) orientar membros(as) de sua comunidade a respeito de normas, orientações e procedimentos vigentes para atividades administrativas e acadêmicas em período pandêmico e zelar pelo cumprimento das disposições mencionadas; e adotar, no que lhe compete a partir das normas vigentes, as medidas necessárias para cumprimento dos regramentos, das orientações e dos procedimentos em vigor.

O Gabinete da Reitoria reforça seu agradecimento e colaboração de todos(as) na resolução das diversas situações surgidas nesse cenário pandêmico e se coloca à disposição dos(as) Senhores (as) para auxiliar no que for necessário.

Arquivo(s) anexado(s) ao ofício:

[NO_40_RASTREAMENTO_LABORATORIAL_DA_COVID_19_E_CONDUCTAS_DE_AFASTAMENTO_DO_TRABALHO_V4.pdf](#)

[NOTA ORIENTATIVA N 2 - Prazos de isolamento .pdf](#)

(Assinado eletronicamente em 13/01/2022 18:48)

LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO

Vice-reitor - Titular - VR

Matrícula: 1965331

*Destinatários: PROGEPE/OUVIDORIA/PROAGI/PROPLAN/GR/PROGRAD/ILACVN/PF/SACT/ILATIT/PROINT/PRPPG
/AUDIN/ILAACH/COSEC/PRAE/SECIC/ILAESP/SECOM/PROEX/BIUNILA/EDUNILA/IMEA-UNILA*