



REITORIA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO CONJUNTA Nº. 002/2022 GR PROEC/PROGRAD/PROPG/PRORH - UENP

Súmula: Estabelece procedimentos acadêmicos e administrativos para o retorno presencial dos cursos de graduação e pós-graduação da UENP, em complementação à Resolução 002/2021 - CONSUNI/UENP.

CONSIDERANDO a Resolução 018/2021 – CEPE/UENP, que estabelece o retorno presencial das atividades acadêmicas para os cursos de graduação e pós-graduação da UENP;

CONSIDERANDO a Resolução 002/2021 – CONSUNI/UENP, que regulamenta o protocolo institucional de biossegurança para retorno presencial das atividades;

CONSIDERANDO a necessidade de instruir a comunidade acadêmica sobre procedimentos acadêmicos e administrativos complementares às referidas resoluções.

O Gabinete da Reitoria e as Pró-Reitorias de Extensão e Cultura, Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação e de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seus cargos, **RESOLVEM:**

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos acadêmicos e administrativos complementares às Resoluções 018/2021 – CEPE/UENP e 002/2021 – CONSUNI/UENP, assim como à Instrução de Serviço 011/2021 – PROPG, no que couber, para o retorno das atividades presenciais dos cursos de graduação e pós-graduação da UENP.

Art. 2º. A partir do dia 02 de fevereiro de 2022, estudantes de graduação e pós-graduação devem encaminhar os assuntos relacionados à COVID-19 exclusivamente por chamado pelo SUAP, no menu:

I – ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO: Acesso ao SUAP > Menu: Central de Serviços > Abrir Chamado > Divisão Acadêmica da Graduação (campus referente ao curso) > Aba: NOTIFICA COVID UENP;



REITORIA

II – ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO: Acesso ao SUAP > Menu: Central de Serviços > abrir Chamado > Serviços de Pós-Graduação > Aba: NOTIFICA COVID UENP.

Parágrafo único. Devem ser remetidas, via chamado do SUAP, as demandas dos estudantes decorrentes de:

- a) comprovante de vacinação;
- b) termo de ciência e cumprimento dos protocolos de biossegurança da COVID-19;
- c) atestado médico que comprove impedimento clínico à vacinação, e;
- d) notificação de isolamento por contaminação ou suspeita de contaminação – atestado médico ou resultado positivo de teste para detecção do vírus da COVID-19.

Art. 3º. A listagem dos estudantes matriculados e aptos ao desenvolvimento de atividades presenciais, mediante o envio do *comprovante de vacinação* e *termo de ciência e cumprimento do protocolo de biossegurança*, será disponibilizada pelas respectivas Divisões Acadêmicas e Secretarias de Pós-Graduação às Direções de Centro e Coordenações de Curso/Programa.

Parágrafo único. Cabe às respectivas Divisões Acadêmicas e Secretarias de Pós-Graduação o acompanhamento e a atualização periódica das informações junto às Coordenações de Curso, a partir do recebimento e análise dos chamados via SUAP.

CAPÍTULO II

DO DESCUMPRIMENTO DO PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE BIOSSEGURANÇA

Art. 4º. É de responsabilidade do servidor e do estudante tomar conhecimento e fazer cumprir com o protocolo institucional de biossegurança estabelecido pela Resolução 002/2021 – CONSUNI, bem como pelo disposto nesta Instrução.

Art. 5º. O estudante em descumprimento do protocolo institucional de biossegurança responderá por sanção disciplinar, nos termos das normativas institucionais, sem prejuízo de medidas de natureza civil e criminal.

Art. 6º. Em caso de descumprimento de protocolo de biossegurança pelo estudante, na ocasião do desenvolvimento das atividades acadêmicas, o docente responsável deve suspender imediatamente a atividade, com vistas a salvaguardar a segurança sanitária dos demais presentes, notificando a Direção de Centro da ocorrência para procedimentos referentes às sanções descritas no artigo 5º.



REITORIA

Parágrafo único. A competência para abertura do processo administrativo disciplinar discente é da respectiva Direção de Centro, tendo em vista a conveniência da instrução processual, devendo, ao final do processo, caso não tenha competência para aplicação da sanção disciplinar indicada pela Comissão Processante, encaminhar o relatório à autoridade competente, nos termos do Regimento Geral da UENP.

Art. 7º. O descumprimento do protocolo de biossegurança por parte de servidores da UENP, docentes e agentes universitários, ensejará em abertura de processo administrativo, sem prejuízo de medidas de natureza civil e criminal, observadas as instruções da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e legislação em vigor.

Parágrafo único. A competência para abertura do processo administrativo disciplinar docente é da respectiva Direção de Centro, e do processo administrativo disciplinar do agente universitário é da Direção de Campus, tendo em vista a conveniência da instrução, devendo, ao final do processo, caso não tenha competência para aplicação da sanção disciplinar indicada pela Comissão Processante, encaminhar o relatório à autoridade competente, nos termos do Regimento Geral da UENP.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE ISOLAMENTO

Art. 8º. O estudante, em comprovada condição de isolamento por contaminação ou suspeita de contaminação, nos termos da Resolução 002/2021 – CONSUNI, deve encaminhar a documentação comprobatória, conforme artigo 2º, a saber:

- a) atestado médico com indicação e período de isolamento;
- b) ou, resultado positivo de teste para detecção do vírus da COVID-19.

§1º. Quando se tratar de atestado médico, o período de isolamento será aquele indicado no respectivo documento, mediante justificativa de faltas, sem prejuízo do cômputo de frequência.

§2º. Quando se tratar de resultado positivo de teste para detecção do vírus da COVID-19, o período de isolamento será referente à recomendação das autoridades sanitárias, mediante justificativa de faltas, sem prejuízo do cômputo de frequência, a partir da data de realização do exame, respectivamente:

- a) 7 (sete) dias – para assintomáticos;
- b) 10 (dez) dias – para sintomáticos (mesmo que sintomas leves).

§3º. Para os casos de isolamento por período superior a 15 (quinze) dias aplica-se o regime de exercício domiciliar, mediante atestado médico.



REITORIA

§4º. A estudante gestante poderá solicitar regime de exercício domiciliar, mediante atestado médico.

Art. 9º. Os procedimentos para isolamento de servidores seguem as instruções da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e demais legislação em vigor.

Parágrafo único. Para os casos de isolamento docente, os componentes curriculares de sua responsabilidade devem ser ministrados extraordinariamente de forma remota, por permuta de horário ou reposição, a depender da natureza do componente.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Aplica-se o disposto nesta Instrução às ações de ensino, pesquisa e extensão vinculadas aos cursos de graduação e pós-graduação, no que couber.

Art. 11. Casos omissos serão resolvidos pelas Pró-Reitorias afins.

Jacarezinho, 03 de fevereiro de 2022.

Original Assinado

Fátima Aparecida da Cruz Padoan
Reitora da UENP

Original Assinado

Ana Paula Belomo Castanho Brochado
Pró-Reitora de Graduação

Original Assinado

Rudolph dos Santos Gomes Pereira
Pró-Reitor de Recursos Humanos

Original Assinado

Simone Cristina Castanho Sabaini de Melo
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Original Assinado

Vanderleia da Silva Oliveira
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação