



# MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

## ANEXO I

### Plano para implantação do primeiro semestre letivo suplementar na Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)

#### 1 - Introdução:

O período letivo suplementar, aprovado pela Resolução nº 26/2021 do Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora (CONSU/UFJF), cumpre função de resgatar componentes curriculares que não puderam ser oferecidos no Ensino Remoto Emergencial (ERE) e cuja ausência tem prejudicado o fluxo curricular para os cursos, no caso atual, de Enfermagem, Medicina-JF, Odontologia-JF e Odontologia-GV.

Para o entendimento adequado das ações necessárias à implementação deste primeiro período letivo suplementar, são apresentados, a seguir, dados relativos às disciplinas a serem oferecidas, locais a serem utilizados, pessoal envolvido (servidores e terceirizados), aspectos relacionados à organização do semestre suplementar, à gestão de pessoas e formas de monitoramento de casos suspeitos ou confirmados de Covid-19, protocolos de biossegurança a serem observados e o uso de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), adaptações da infraestrutura física a ser utilizada nas aulas, política de assistência estudantil e um cronograma para a realização do primeiro semestre letivo suplementar.

As informações seguintes são frutos do trabalho articulado das Pró-reitorias e Diretorias com base em informações prestadas pelas Unidades Acadêmicas, além daquelas constantes na legislação e nos registros da UFJF.

#### 2 - Aspectos relacionados à organização do semestre letivo suplementar:

1 - O período letivo suplementar só poderá ocorrer quando for autorizado o retorno das atividades presenciais pelo Conselho Superior.

2 - O período letivo suplementar visa garantir condições para a continuidade do encadeamento curricular dos cursos de graduação, mediante a oferta de atividades cujas propostas não puderam ser adaptadas ao Ensino Remoto Emergencial (ERE).

3 - No período letivo suplementar podem ser ofertadas:

- a parte prática das disciplinas teórico-práticas que tiveram sua carga horária desmembrada durante o ERE;
- as disciplinas práticas e teórico-práticas não ofertadas ou ofertadas com número reduzido de vagas no ERE, incluindo os estágios;
- as disciplinas teóricas não ofertadas no ERE ou ofertadas com número reduzido de vagas no ERE.

4 - A oferta de disciplinas teóricas deve atender **ao menos um** dos seguintes critérios:

- tratar-se de disciplinas que se constituem pré-requisitos, cuja ausência de oferta impedirá a continuidade dos estudos dos(as) estudantes;
- visar ao favorecimento de concluintes do curso, preservando a qualidade do ensino e o acompanhamento discente.

5 - Cada período letivo suplementar terá a duração de 10 (dez) semanas letivas, de acordo com Calendário Acadêmico aprovado pelo Congrad.

6 - A oferta do período letivo suplementar será de forma híbrida.

7 - A oferta do período letivo suplementar deve obedecer aos protocolos de Biossegurança da UFJF, garantindo o distanciamento físico parcial de docentes, técnicos administrativos em educação e discentes.

8 - As disciplinas ofertadas no período letivo suplementar deverão ser organizadas de forma intensiva.

9 - Para a oferta das disciplinas no período letivo suplementar deve-se respeitar o período e o turno de oferta do curso de graduação, podendo ultrapassar o limite de 4 horas diárias previsto no RAG para oferta de forma intensiva

10 - Para cada período letivo de ERE haverá a possibilidade de oferta de um período letivo suplementar, podendo ocorrer abertura de um período suplementar adicional para os cursos que não possam cumprir a carga horária das disciplinas práticas suspensas no ERE.

11 - No formato híbrido, as disciplinas do período poderão ser ofertadas dentro das seguintes possibilidades:

- oferta de disciplinas integralmente no formato presencial;
- oferta de disciplinas integralmente no formato remoto;
- oferta de disciplinas de forma mista: parcialmente presencial e parcialmente remota.

12 - No caso de oferta de disciplina na forma remota ou mista, a carga horária remota deverá ser considerada no cômputo do máximo de 40% da carga horária total do curso em atividades remotas.

13 - A matrícula nas disciplinas ofertadas no período letivo suplementar será processada de acordo com o previsto no RAG, sendo vedado o trancamento de matrícula.

14 - Durante o período letivo suplementar fica suspensa, temporariamente, a oferta de disciplinas isoladas para estudantes de outras IES.

15 - A avaliação de aprendizagem durante o período letivo suplementar obedecerá ao disposto RAG, permitindo-se, excepcionalmente, a disponibilização das notas referentes a essas avaliações aos discentes no prazo de até 15 dias após o fechamento de cada avaliação.

16 - O registro das avaliações poderá ocorrer no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), devendo ser respeitada a data de fechamento do período letivo prevista no calendário acadêmico.

17 - Os Departamentos e Coordenações de Curso, consultados os Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs) e Colegiados de Curso ou Conselho de Unidade são responsáveis pela definição de quais atividades acadêmicas curriculares serão ofertadas no âmbito do período letivo suplementar e de quantos períodos suplementares são necessários para atender à demanda do curso.

18 - Considerando a diversidade e particularidades dos cursos, as unidades acadêmicas poderão proceder a ajustes no fluxo do processo, respeitando a dinâmica de funcionamento interno, consultado o conselho de unidade

19 - Casos omissos serão julgados pela Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora (Prograd).

20 - O anexo 1 apresenta uma tabela com os dados acadêmicos consolidados relativos ao semestre letivo suplementar.

### **3 - Gestão de pessoas e retorno gradual presencial – semestre suplementar**

1 - O Ministério da Economia 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.

2 - As restrições previstas nas Instruções Normativas do Ministério da Economia (IN 109-2020, IN 37-2021) não se aplicam na execução de trabalho remoto, mediante autodeclaração, quando o trabalho for nas áreas de saúde, segurança ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade. (Art.7º .§ 3º).

3 - A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), no entanto, no desenvolvimento do retorno gradual presencial orienta no âmbito da UFJF, medidas de proteção de seus servidores, com as seguintes diretrizes para realização de trabalho remoto:

**- Servidor com idade igual ou superior a 60 anos** – caso a imunização contra a COVID-19 não esteja completa, deverá ser mantido em trabalho remoto. Será considerada imunização completa contra a COVID-19 a administração das duas doses dessas vacinas e a liberação do servidor para o retorno ao trabalho presencial poderá ocorrer 15 dias após receber a segunda dose.

**- Servidor com autodeclaração de saúde** (apresentação de comorbidades) – caso a imunização não esteja completa, deverá ser mantido em trabalho remoto. Será considerada imunização completa contra a COVID-19 a administração das duas doses dessas vacinas e a liberação do servidor para o retorno ao trabalho presencial poderá ocorrer 15 dias após receber a segunda dose. O servidor que, após a imunização contra a COVID-19, relate condição de saúde que possa afetar a sua capacidade laborativa para desenvolver as atividades inerentes ao seu cargo e retornar ao trabalho presencial, deverá ser submetido à

perícia para a Avaliação da Capacidade Laborativa por Recomendação Superior a ser realizada pela Coordenação de Saúde, Segurança e Bem-Estar/SIASS-PROGEPE.

- **Servidor com autodeclaração de ter filhos em idade pré-escolar e escolar** – Deverá ser priorizada a atividade remota e caso haja necessidade de atuação presencial que seja restrita a uma carga horária mínima necessária, de trabalho presencial, observada a possibilidade de escala de revezamento dos trabalhadores. Os filhos em idade escolar são aqueles que demandem acompanhamento direto dos pais, em casa, observando que a declaração contempla um dos responsáveis, não podendo ser abrangido aos dois, quando couber. Caso seja necessária a avaliação das condições individuais dos servidores nessa situação, deverá ser encaminhado ao NUPLA para realização de acolhimento e conhecimento deste contexto.

- **Servidora com autodeclaração de gestante/lactante** – no caso da gestante, o trabalho remoto deverá acontecer durante todo o período da gestação. No caso da lactante, o trabalho remoto deverá ser orientado enquanto ocorrer a amamentação, sendo o tempo máximo protetivo de 24 meses. Caso seja necessária a avaliação das condições individuais dos servidores nessa situação, deverá ser encaminhado ao NUPLA para realização de acolhimento e conhecimento deste contexto.

- **Servidor com autodeclaração de cuidado e coabitação com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19** – caso a imunização dessas pessoas que coabitam com o servidor não esteja completa, deverá ser mantido em trabalho remoto. Será considerada imunização completa contra a COVID-19 a administração das duas doses dessas vacinas e a liberação do servidor para o retorno ao trabalho presencial poderá ocorrer 15 dias após a segunda dose, sendo necessária a comprovação da vacinação. Para os servidores que necessitem exercer cuidados com pessoas com deficiência permanente, comprovada a falta de rede apoio, deverá ser orientado o trabalho remoto.

4 - Os servidores acima de 60 anos de idade ou com autodeclaração de saúde que se recusarem a serem vacinados contra a COVID-19 recomendamos que essa recusa seja formalizada por meio de documento no qual o servidor declara a responsabilidade por esse ato.

5 - Considerando a especificidade da atuação assistencial do Hospital Universitário na área da saúde, a presente normativa não contemplará este público de trabalhadores. Para esses servidores deverão ser observadas as normatizações próprias desta Unidade Organizacional. Caso seja necessária a avaliação das condições individuais dos servidores dessa Unidade Organizacional, deverão ser encaminhados ao NUPLA para realização de acolhimento das respectivas demandas.

#### **4 - Medidas Gerais quanto ao trabalho presencial**

1 - Como medida de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade da COVID-19 orienta-se o regime de jornada em turnos alternados de revezamento, respeitando-se as medidas de biossegurança constantes do Protocolo de Biossegurança da UFJF.

2 - A PROGEPE, através de seus setores como a Coordenação de Saúde, Segurança e Bem-Estar(COSSBE) e Núcleo de Planejamento, Inovação e Assistência (NUPLA), têm

desenvolvido as seguintes ações com o objetivo de promover conhecimento e orientações relacionadas ao enfrentamento à COVID-19 (<https://www2.ufjf.br/progepe/2021/04/13/progepe-compartilha-diretrizes-e-informacoes-relevantes-acerca-do-coronavirus/>).

3 - Todos os envolvidos, docentes, discentes, TAEs e terceirizados deverão, obrigatoriamente, realizar a Trilha de Aprendizagem desenvolvida pelo NUPLA E COSSBE da PROGEPE/UFJF, "Prevenção a COVID-19 no trabalho". A comprovação da participação será obrigatória para autorização de trabalho presencial. (<https://www2.ufjf.br/progepe/wp-content/uploads/sites/28/2021/03/Preven%C3%BE%C3%92o-%C3%93-covid-19-Final.pdf>)

FALE CONOSCO: medidas de enfrentamento à COVID-19:

4 - O Fale Conosco tem como objetivo facilitar a interlocução com os servidores, como, por exemplo, tirar dúvidas sobre quais equipamentos de proteção individual (EPIs) devem ser utilizados em determinada atividade e como fazer para requisitar estes EPI's ou materiais de higienização, e esclarecer sobre o protocolo de triagem da saúde do público em atividades presenciais ou semipresenciais na UFJF, no contexto da pandemia.

Segue link para identificação dos canais de comunicação com a COSSBE/SIASS (<https://www2.ufjf.br/progepe/2021/04/13/progepe-compartilha-diretrizes-e-informacoes-relevantes-acerca-do-coronavirus/>)

5 - Protocolo de triagem da saúde do público em atividades presenciais ou semipresenciais na UFJF, no contexto da pandemia de COVID-19.

Projeto de Acolhimento Psicossocial aos Servidores da UFJF (Link: <https://www2.ufjf.br/noticias/2020/08/27/progepe-oferece-atendimento-psicossocial-a-servidores-em-trabalho-remoto/>)

6 - Para envio de atestado médico e/ou encaminhamento de exame de detecção de COVID-19 sem necessidade de afastamento do trabalho, entre contato com a COSSBE/SIASS pelo e-mail [siass@ufjf.edu.br](mailto:siass@ufjf.edu.br) para os servidores do campus Juiz de Fora ou [siass.gv@ufjf.edu.br](mailto:siass.gv@ufjf.edu.br) para os servidores do campus de Governador Valadares

Monitoramento dos Trabalhadores

7 - Uso de APLICATIVO desenvolvido para o monitoramento de casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19.

8 - O cadastro do sistema de monitoramento será obrigatório.

## **5 - Comissão de Infraestrutura e Saúde**

1 - Para a retomada das atividades práticas nos semestres suplementares da Universidade Federal de Juiz de Fora, será necessário que ocorra de forma segura, gradativa, planejada, considerando as especificidades das disciplinas e de seus cenários de práticas, objetivando preservar a saúde e a vida das pessoas.

2 - Para isso, a Comissão de Infraestrutura e Saúde (CIS) organizou um roteiro norteador

para colaborar no planejamento e organização do retorno das disciplinas em seus departamentos, nas unidades acadêmicas.

3 - A biossegurança é de responsabilidade individual e coletiva, portanto o planejamento deverá seguir as medidas de biossegurança em conformidade com o Protocolo de Biossegurança da UFJF e dos protocolos específicos das unidades acadêmicas elaborados em consonância com o da UFJF.

4 - Grande parte dos campos de prática são externos à UFJF, portanto será necessário que ocorra interlocução interinstitucional, com o objetivo de viabilizar o retorno dos estudantes com segurança e respeitando as medidas de biossegurança adotadas nas instituições onde ocorrerá a prática.

5 - As seguintes informações são obrigatórias, pois elas subsidiarão condutas no contexto institucional e externo a UFJF:

- dados de identificação: curso, disciplina, carga horária semanal da disciplina;
- informações dos cenários de práticas externos e internos a UFJF possibilitando identificar o quantitativo de trabalhadores, docentes, discentes, TAEs, terceirizados envolvidos no desenvolvimento da disciplina, possibilitando dimensionar tipo e número de EPIs, contingenciamento de pessoas por espaço;
- a descrição dos cenários especificando onde ocorre a prática, as atividades realizadas, a distribuição de discentes, informará a realidade de cada campo observando adequação ao Protocolo de Biossegurança da UFJF;
- a identificação dos EPIs adequados a cada cenário de prática e o quantitativo, conforme proposta da ANVISA, constante nos Protocolos de Biossegurança da UFJF, colaborará para o uso e o dimensionamento consciente;
- realização de treinamentos adequados para todos os envolvidos no desenvolvimento da disciplina: docentes, discentes, TAEs e terceirizados será obrigatório, pois trata-se de uma medida de proteção para retorno com segurança. Foram indicados cursos UNA SUS que devem ser escolhidos conforme cenário de prática da disciplina, mas todos os envolvidos no retorno das disciplinas deverão realizar a **Trilha de capacitação da Saúde** desenvolvida pelo NUPLA E COSSBE da PROGEPE/UFJF;
- mapa de quais trabalhadores (TAE's, docentes e terceirizados) estão imunizados ou em processo de imunização a partir do recebimento de vacinas.

6 - Deverá ser encaminhado a CIS um documento único por unidade acadêmica que consolide as informações relativas a cada disciplina a ser oferecida.

## **6 - Orientações para elaboração de plano com medidas de biossegurança para desenvolvimento de semestres suplementares da UFJF para ser encaminhado à Comissão de Biossegurança e Saúde**

1. Curso/Departamento;
2. Disciplina/Período;
3. Carga horária semanal da disciplina;
4. Citar os cenários de prática internos e externos à UFJF;



Para o envio à comissão de todos os documentos das disciplinas, estes deverão ser encaminhados aos Departamentos para serem consolidados e enviados à Direção para compor um documento único, por Unidade Acadêmica.

## **7 - Aspectos infra-estruturais:**

1 - As ações necessárias em termos da infra-estrutura se orientam em 3 eixos: os ajustes nos espaços a serem utilizados, viabilização de transporte para os envolvidos com as atividades do semestre suplementar e suprimento de EPIs para as atividades;

2 - A partir das demandas das Unidades Acadêmicas a equipe técnica da Proinfra analisará os ajustes necessários na infraestrutura a ser utilizada nas aulas práticas presenciais e suas condições de viabilidade operacional e econômica;

3 - Programação de ações de transporte de discentes, TAEs e Docentes, observados os Protocolos de Biossegurança e as disponibilidades orçamentárias da UFJF;

4 - A Proinfra organizará os processos de aquisição e distribuição de EPIs dentro dos Protocolos de Biossegurança e das disponibilidades orçamentárias da UFJF, observando o seguinte fluxo:

1º passo: Levantamento das demandas dos EPIs nos Protocolos de Biossegurança dos cursos;

2º passo: Definição dos tipos e quantitativos de EPIs por cursos a partir dos locais e periodicidade (padronização);

3ª passo: Levantamento dos itens de EPIs disponíveis no Almoxarifado

Central; 4ª passo: Licitação dos EPIs;

5º passo: Dotação orçamentária nas Unidades Acadêmicas;

6º passo: Entrega e distribuição dos EPIs pelo Almoxarifado Central.

## **8 - Impactos do retorno das atividades práticas da área de saúde na política de assistência estudantil da UFJF – cursos Medicina, Enfermagem e Odontologia – campi Juiz de Fora e Governador Valadares**

1 - Nos cursos envolvidos neste primeiro semestre suplementar temos 376 discentes assistidos pela PROAE, através das bolsas e auxílios, como demonstrado na tabela a seguir.

Curso	Total de alunos	Alimentação	Creche	PNAES	Transporte	Moradia	Inclusão Digital	Total
Enfermagem	107	20	0	49	40	12	63	184
Medicina	120	17	0	44	48	27	69	205
Odonto GV	58	6	0	31	17	12	39	105
Odonto JF	91	19	2	34	35	21	44	155
<b>Total</b>	<b>376</b>	<b>62</b>	<b>2</b>	<b>158</b>	<b>140</b>	<b>72</b>	<b>215</b>	<b>649</b>

2 - Em relação à Moradia Estudantil, deverão ser feitos os remanejamentos necessários para reduzir o contato contínuo com os demais estudantes da casa, minimizando os riscos um possível contágio, o que significa remanejar estudantes de 5 dormitórios, o que se apresenta inteiramente possível neste momento no interior da moradia;



