

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE Nº
001/2021**

Estabelece no âmbito da Faculdade de Ciências da Saúde, em atenção à resolução CAD no 0051/2021, de 22 de novembro de 2021, a gradual, segura e planejada volta ao trabalho em modo presencial dos servidores que exercem suas atividades laborais em seu quadro, a partir do dia 7 de dezembro de 2021.

O CONSELHO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso atribuições estatutárias e regimentais, em sua sexta reunião extraordinária, ocorrida em 06/12/2021, e considerando o constante dos autos do processo nº 23106.133028/2021-82,

RESOLVE:

Art. 1º Os ambientes da Faculdade de Ciências da Saúde e unidade de laboratórios de ensino de graduação (ULEG) e o Núcleo de Nutrição e Medicina Tropical classificados como A (baixa complexidade) segundo o *Guia metodológico para avaliação de ambientes de ensino pós COVID: Estudo de caso FAU/UnB*, deverão ser os primeiros ambientes a serem utilizados na fase de retomada das atividades presenciais.

I - Para tornar efetivo o exercício de atividades presenciais descritas no *caput* deste artigo a Direção da FS, em conjunto com as Chefias de Departamento, deverá adotar medidas de redistribuição de servidores técnicos administrativos no âmbito das estruturas administrativas da Unidade e dos Departamentos.

II - Para proporcionar maior equilíbrio na carga de trabalho individual entre os servidores técnicos administrativos que atuem na modalidade remota com aqueles que atuarem na modalidade presencial descrita no *caput* deste artigo a Direção da FS, em conjunto com as Chefias de Departamento, deverá adotar medidas de redistribuição de tarefas junto aos servidores técnicos administrativos no âmbito das estruturas administrativas da Unidade e dos Departamentos.

Art. 2º O atendimento presencial das secretarias de graduação e pós-graduação, serviços de apoio e almoxarifado funcionará da seguinte forma:

I - Almoxarifado entrega de materiais: funcionará por meio de agendamento. As solicitações de materiais de consumo para as atividades presenciais que forem autorizadas deverão ser encaminhadas para o e-mail fsd@unb.br com assunto "Solicitação de Material Almoxarifado", informando o respectivo laboratório/atividade e também os itens e quantidades necessárias. Havendo disponibilidade do material no Almoxarifado/FS, será agendado, por e-mail, dia e horário para entrega dos itens demandados.

II - Almoxarifado recebimento de materiais: funcionará por meio de agendamento. O

agendamento de recebimento de materiais oriundo de fornecedores diversos ou do Almoxarifado Central-ALM, ocorrerá de modo direto, por meio de contato pessoal com servidor responsável a ser designado pela Direção FS. Agendamento ocorrerá em conjunto com o Setor de Compras e requisições da Direção-FS.

III - O Serviço de Suporte Técnico (Centeias): funcionará por agendamento. O atendimento presencial deverá ser solicitado através do e-mail suportecenteias@unb.br. Após avaliação da equipe de suporte será feito o atendimento em no máximo um dia útil.

IV - Na Secretaria do Colegiado de Extensão as demandas serão atendidas por agendamento via e-mail (extensaofs@unb.br) e o atendimento ocorrerá em local definido pela direção.

V - A secretaria de pós-graduação funcionará no período de adequação do espaço por agendamento via e-mail e o atendimento ocorrerá em local definido pela direção (Gestão Acadêmica - spgfsacad@unb.br; Gestão Financeira - spgfsfin@unb.br; Gestão de Resultados - spgfsger@unb.br; Gestão de acervo - spgfsdoc@unb.br).

VI - As Secretarias dos Departamentos terão dois períodos de atendimento presencial semanalmente a serem determinados por cada Departamento. As atividades assinaladas como presenciais também ficarão a cargo de cada Departamento.

VII - As salas de reuniões e Auditórios permanecerão interditados.

VIII - Para tornar efetivo o exercício de atividades presenciais descritas no *caput* deste artigo a Direção da FS, em conjunto com as Chefias de Departamento, deverá adotar medidas de redistribuição de servidores técnicos administrativos no âmbito das estruturas administrativas da Unidade e dos Departamentos.

IX - Para proporcionar maior equilíbrio na carga de trabalho individual entre servidores técnicos administrativos que atuem na modalidade remota com aqueles que atuarem na modalidade presencial descrita no *caput* deste artigo a Direção da FS, em conjunto com as Chefias de Departamento, deverá adotar medidas de redistribuição de tarefas junto aos servidores técnicos administrativos no âmbito das estruturas administrativas da Unidade e dos Departamentos.

Art. 3º As reuniões dos Conselho e Colegiados, bem como das demais comissões e órgãos colegiados da FS (Colegiado dos Cursos de Graduação, Colegiado dos Cursos de Pós-graduação e Colegiado de Extensão), deverão realizar-se de forma remota e com a periodicidade usual, ou de forma extraordinária, quando necessário. As reuniões devem ser registradas em plataforma institucional que permitam suas gravações.

Art. 4º Todos os locais da FS que estiverem realizando atividades presenciais deverão afixar cartazes em local de fácil visualização com as seguintes informações: Ocupação Máxima e Horário de Funcionamento.

Art. 5º As atividades presenciais em laboratórios de ensino, pesquisa e extensão ficarão a critério do Departamento ao qual o laboratório seja vinculado. O Coordenador do laboratório fica responsável por enviar a Chefia de Departamento os nomes de servidores com atuação presencial, assim como sua carga horária.

§1º O coordenador do laboratório deverá manter planilha de agendamento de acesso público e acessível.

Art. 6º A realização de atividades acadêmicas presenciais no âmbito da FS-UnB deverá ocorrer conforme previsto no Artigo 4º da Resolução CEPE 123/2021.

§1º A oferta de disciplinas teóricas na modalidade presencial não é recomendada e

não será permitida pelo Conselho da FS no âmbito das instalações da FS.

§2º Excepcionalmente, sendo aprovado pelo respectivo Colegiado de Curso, a disciplina teórica poderá ser ofertada na dependência de espaços adequados disponíveis pela Prefeitura do Campus.

Art. 7º O descumprimento das orientações da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde, da Secretaria de Saúde do Distrito Federal e do Guia de recomendações de biossegurança, prevenção e controle da Covid-19 na UnB que garantem a saúde coletiva no contexto da Pandemia COVID-19 deverá ser notificado por qualquer membro da comunidade atuante na Faculdade de Ciências da Saúde.

I - Para notificação poderá ser utilizado o livro de registro de ocorrências ou a Ouvidoria da Universidade de Brasília.

II - O livro de ocorrências ficará localizado na portaria da FS, na portaria do ULEG- FS - UnB ou na portaria do Núcleo de Nutrição e Medicina Tropical ou em lugar futuramente designado pela Direção FS.

III - A ocorrência registrada será encaminhada à Chefia imediata do membro da comunidade (Chefe de Departamento, Diretor ou Gestor de projeto), o qual deverá tomar medidas apropriadas ao caso.

Art. 8º O ingresso nas dependências da Faculdade de Ciências da Saúde, na ULEG- FS e no Núcleo de Nutrição e Medicina Tropical estará condicionado à apresentação da comprovação de vacinação contra a Covid-19.

I - Os professores, técnicos e estudantes da Faculdade de Ciências da Saúde não imunizados deverão permanecer em atividade remota.

II - Para as atividades pedagógicas na modalidade presencial em cenários de prática que não estejam no âmbito da Faculdade de Ciências da Saúde será exigido o comprovante de vacinação dos professores e estudantes envolvidos.

III - A comprovação de vacinação de professores e técnicos se dará por meio de apresentação de documento/certidão junto à Chefia de Departamento.

IV - A comprovação de vacinação de estudantes se dará por meio de apresentação de documento/certidão junto ao professor responsável pela disciplina.

Art. 9º A Faculdade de Ciências da Saúde envidará esforços para realização de um fórum permanente de discussão a respeito do desenvolvimento da pandemia Covid-19 e das medidas sanitárias necessárias, individuais e coletivas, para seu controle tanto nos ambientes da FS quanto em ambientes externos.

Art. 10º Os casos omissos serão deliberados pelo Conselho da Faculdade de Ciências da Saúde.

Brasília, 06 de dezembro de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Laudimar Alves de Oliveira**, **Diretor(a) da Faculdade de Ciências da Saúde**, em 06/12/2021, às 18:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7477926** e o código CRC **FB9B43A6**.

Referência: Processo nº 23106.133028/2021-82

SEI nº 7477926