

□
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 354, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

Regulamenta o acesso às unidades da Universidade Federal da Integração Latino Americana - UNILA no período de Ensino Remoto Emergencial.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA NO EXERCÍCIO DA REITORIA, no uso de suas atribuições legais, e Considerando: a Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus; a Resolução nº 5/2020/COSUEN, que institui, define e regulamenta o Período Especial Emergencial na Graduação; a Resolução nº 6/2020/COSUEN, que institui, define e regulamenta o Período Especial Emergencial na Pós-graduação; a Resolução nº 9/2020/CONSUN, que aprovou o Calendário Acadêmico da Graduação do Período Especial Emergencial; e, ainda, a Resolução nº 10/2020/CONSUN, que aprovou o Calendário Acadêmico da Pós-Graduação para o Período Especial Emergencial de 2020. **RESOLVE:**

Art. 1º Normatizar as solicitações de acesso às dependências da Universidade Federal da Integração Latino Americana no período de Ensino Remoto Emergencial — ERE. Parágrafo único. A liberação de acesso de que trata o caput refere-se às atividades e espaços definidos no presente normativo.

Art. 2º Os espaços que poderão ter acesso flexibilizado, quando atendidos os demais critérios de uso, são:

- a) Laboratórios administrados pela SACT;
- b) Laboratórios de informática adaptados em salas adequadas para uso;
- c) Salas de aulas para usos específicos; e
- d) Biblioteca JU e PTI.

Art. 3º Poderá solicitar acesso aos espaços da UNILA os discentes que atenderem a um dos seguintes critérios:

- a) Discentes matriculados em componentes curriculares do Período Especial Emergencial, para uso de computadores, exclusivamente para os que não possuam equipamentos de acesso à internet, e para o empréstimo de livros que não possam ser acessados pelos meios digitais disponibilizados;
- b) Mestrandos e doutorandos bolsistas que estejam em fase final (menos de 01 ano) e seus orientadores;
- c) Mestrando e doutorandos, não bolsistas, que estejam em fase final (menos de 01 ano) e seus orientadores;
- d) Orientadores e discentes de graduação matriculados em disciplinas de TCC/Monografia ou similar.

Art. 4º Os discentes deverão encaminhar como documentos comprobatórios no ato da solicitação de liberação de acesso o comprovante de matrícula no componente TCC, ou da disciplina que ensejou a necessidade por acesso a bibliografia e/ou laboratório de informática com justificativa da necessidade de cumprimento de prazo quando for aplicável.

Parágrafo único. Os comprovantes podem ser prints de tela de equipamentos onde a informação se encontre posta.

Art. 5º Os Docentes que atuarão nas atividades e nos espaços definidos neste normativo e devidamente autorizados terão o acesso autorizado conforme escala de atendimento realizada pelo Gestor responsável pela unidade autorizada.

Parágrafo único. A liberação dependerá do envio de uma justificativa de acesso. Devendo, no entanto, apresentar identificação no ato do acesso.

Art. 6º Os Servidores Técnicos Administrativos que atuarão nos espaços definidos neste normativo e devidamente autorizados terão o acesso autorizado conforme escala de atendimento realizada pelo Responsável pela unidade demandada. Parágrafo único. Não haverá necessidade dos servidores Técnicos Administrativos que atuarão em atividades previstas neste normativo de justificar o acesso. Devendo, no entanto, apresentar identificação no ato do acesso.

Art. 7º As solicitações de acesso com os respectivos documentos comprobatórios deverão ser encaminhadas para os seguintes endereços eletrônicos (e-mails) de acordo com o espaço que se pretende acessar:

- a) Demanda de acesso aos laboratórios da Sact: sact@unila.edu.br;
- b) Demanda de acesso à Biblioteca: circulacao.biunila@unila.edu.br;
- c) Demanda de acesso às salas para computadores: prae@unila.edu.br; e
- d) Demanda pontual de acesso a outros espaços e situações não presentes neste normativo: gabinete.reitoria@unila.edu.br.

§1º As demandas para uso de laboratórios administrados pela SACT deverão acompanhar o formulário do ANEXO I, devidamente preenchido;

§2º As demandas pontuais, não acadêmicas, de acessos eventuais e rápidos, deverão ter a solicitação encaminhada ao Gabinete da Reitoria, que analisará a relevância da solicitação e poderá ou não autorizar;

§3º As demandas para acesso à Biblioteca da UNILA deverão acompanhar o formulário do ANEXO II, devidamente preenchido;

§4º Todos os materiais da BIUNILA, mesmo os localizados no PTI, poderão ser retirados e devolvidos na Unidade Jardim Universitário, dadas as facilidades de acesso e localização.

§5º A devolução de material poderá ser realizada nas caixas que serão disponibilizadas do lado externo da Unidade BIUNILA JU, sem necessidade de agendamento prévio.

§6º Para o correto preenchimento do Formulário do ANEXO II, e outras informações de orientação quanto ao atendimento da BIUNILA, consultar o material elaborado pela BIUNILA, presente no ANEXO IV.

§7º As autorizações para uso de espaços localizados no PTI precisam ser repassadas para controle de acesso estabelecido pela Itaipu, atualmente este envio é realizado semanalmente, às quintas-feiras e as autorizações passam a ser permitidas na segunda-feira subsequente.

Art. 8º Os laboratórios de informática, salas adaptadas para computadores, serão para uso exclusivo dos discentes que realizaram demanda junto a PRAE, por meio do preenchimento do questionário e deve ser respeitado o turno de uso indicado pelo discente no ato do preenchimento do formulário disponibilizado pela PRAE. Parágrafo único. Os discentes que não tenham realizado demanda à PRAE, e se enquadrem nos critérios estabelecidos para uso dos laboratórios, deverão encaminhar solicitação por meio do envio de e-mail, conforme alínea c do artigo sétimo.

Art. 9º No ato da solicitação o demandante deverá encaminhar o termo de ciência sanitária, presente no ANEXO III, devidamente preenchido ou afirmar textualmente ter conhecimento do mesmo.

Parágrafo único. Após realizar o uso de espaço solicitado, o demandante não deverá permanecer nas dependências da Universidade.

Art. 10. As solicitações poderão ser indeferidas, ou mesma revistas em razão da lotação do espaço ou em caso de mudança do cenário epidemiológico.

Art. 11. Os demandantes somente poderão acessar os espaços após receber o e-mail de resposta com a autorização de sua solicitação.

Art. 12. Os acessos autorizados para realização das Ações Institucionais de combate à Covid-19 permanecem inalterados.

Art. 13. As autorizações realizadas com base na Portaria n. 131/2020-GR e na Retificação n. 12/2020-GR permanecem vigentes enquanto perdurar o cronograma autorizado.

Art. 14. Os Responsáveis pelos espaços tratados neste normativos deverão organizar as escalas de uso dos espaços contemplando um intervalo mínimo de 02 horas para limpeza e desinfecção dos espaços entre cada turno.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Institucional de Enfrentamento à Covid19—CIEC. Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço e revoga a [Portaria n. 131/2020-GR](#) e a Retificação n. 12/2020-GR.

LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO

Observações:

Ato publicado no Boletim de Serviço nº 93, de 16 de outubro de 2020

[Revoga a Portaria nº 131/2020/GR](#)

[Revogada pela Portaria nº 364/2020/GR](#)