



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

**PORTARIA Nº 397, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021**

Regulamenta o acesso às unidades da Universidade Federal da Integração Latino Americana-UNILA no período de pandemia do novo Coronavírus.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA)**, 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 provocada pelo novo coronavírus; a Portaria nº 197/2021-GR, que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso de máscara nos espaços da UNILA; a Resolução COSUEN nº 2 de 2021, que institui, define e regulamenta o Período Especial Emergencial na Pós-graduação; o deliberado na 29ª reunião do Comitê Institucional de Enfrentamento à Covid-19; as recomendações do Ministério da Saúde de prevenção e controle da pandemia do novo coronavírus, disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/coronavirus/como-se-proteger>; o que estabelece o inciso III do art. 116 da Lei nº 8.112 de 1990; e no que couber, a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021. Resolve:

Art. 1º Normatizar as solicitações de acesso às dependências da Universidade Federal da Integração Latino-Americana no período de pandemia de Covid-19.

Parágrafo único. A liberação de acesso de que trata o caput refere-se às atividades e espaços definidos no presente normativo.

Art. 2º Fica a cargo dos Macrogestores das unidades administrativas e acadêmicas a decisão de liberação dos acessos.

§1º Para fins do que estabelece o caput consideram-se Macrogestores: os(as) Pró-reitores(as), a Chefia do Gabinete, os(as) Secretários(as), os(as) Diretores(as) das Unidades acadêmicas, Chefia da Corregedoria, da Auditoria, da Procuradoria e dos órgãos Suplementares.

§2º As autorizações de acesso de servidores devem ter por premissa o que estabelece o artigo segundo da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, bem como a necessidade ou a potencial melhora na qualidade da prestação dos serviços.

§3º Os servidores técnicos administrativos em educação que realizarem atividade laboral em regime presencial, precisarão realizar o registro de ponto na chegada e na saída, conforme orientações de controle de frequência vigente.

§4º Em atendimento ao parágrafo único do artigo 17 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, deverá ser informado à PROGEPE o número de docentes autorizados a acessar os espaços institucionais para realização de atividades presenciais, para divulgação.

Art. 3º Para as autorizações devem ser observados os protocolos sanitários descritos no Plano de Trabalho Remoto Emergencial e Trabalho Presencial (Notificação nº 1/2021-GR), o disposto na Portaria nº 197/2021-GR, bem como as DIRETRIZES DE USO E OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS, elaboradas pela Secretaria de Implantação do Campus.

§1º O documento Notificação nº 1/2021-GR está disponível no link: <https://portal.unila.edu.br/informes-oronavirus/Notificao1Reitoria2.pdf>

§2º O documento Diretrizes de Uso e Ocupação de espaços está disponível no link: <https://portal.unila.edu.br/informes-coronavirus/documentos-1/diretrizes-para-uso-de-espaco-1.pdf>

Art. 4º Somente servidores podem solicitar acesso às instalações da UNILA, ainda que a solicitação verse sobre acesso de discente.

§1º O disposto no caput não se aplica ao acesso à biblioteca (BIUNILA), ao laboratório de informática e acesso para fins de aulas práticas de componentes curriculares.

§2º Estagiários podem ter acesso autorizado, mediante solicitação à chefia competente pela autorização do espaço requerido.

Art. 5º As instalações institucionais passíveis de acesso e os gestores autorizantes são descritos no ANEXO I.

§1º As solicitações de uso de salas de aulas e/ou de reuniões devem ser seguidas da reserva no SIPAC.

§2º As demandas por laboratórios de informática serão supridas pelas salas com computadores administradas pela PRAE, localizadas no prédio central da unidade JU.

Art. 6º O atendimento da BIUNILA (Biblioteca Latino-Americana) ocorrerá de forma agendada.

§1º Todos os atendimentos acontecerão na BIUNILA do Jardim Universitário, às quartas-feiras no período da tarde, mesmo que o material a ser emprestado e/ou devolvido, seja do PTI.

§2º Para agendar atendimento, encaminhar e-mail para: [circulacao.biunila@unila.edu.br](mailto:circulacao.biunila@unila.edu.br), a equipe retornará com o procedimento necessário para confirmação de horário.

Art. 7º As solicitações para realização de eventos presenciais deverão ser requeridas junto ao Gabinete da Reitoria.

§1º Enquanto perdurar a pandemia, o espaço Auditório Martina terá sua capacidade de uso reduzida a 50% (cinquenta por cento).

§2º A realização de eventos presenciais em outros espaços deverá atender a capacidade indicada no documento DIRETRIZES DE USO E OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS, elaboradas pela Secretaria de Implantação do Campus, de acordo com o ANEXO IV.

Art. 8º No ato da solicitação de acesso, o demandante deverá encaminhar o formulário de solicitação, presente no ANEXO II, devidamente preenchido.

Art. 9º As autorizações concedidas poderão ser revistas em razão de não observância da lotação do espaço ou em caso de agravamento do cenário epidemiológico.

Art. 10. Os demandantes somente poderão acessar os espaços após receber o e-mail de resposta com a autorização de sua solicitação.

§1º O demandante não deverá permanecer nas dependências da Universidade fora do período autorizado para acesso.

§2º O demandante deverá restringir seu acesso aos espaços autorizados.

Art. 11. Os autorizantes de acesso aos espaços tratados neste normativo deverão organizar as escalas de uso dos espaços, respeitando as Diretrizes de Uso e Ocupação de Espaços.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Institucional de Enfrentamento à Covid-19 – CIEC.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço e revoga a [Portaria n. 364/2020-GR](#), publicada no Boletim de Serviço n. 96, de 30 de outubro de 2020.

## ANEXO I

Atividades a serem realizadas	Demandantes	Autorizantes	E-mail para demanda
Salas administrativas da reitoria. (Gabinete da Reitoria, Pró-reitorias e Secretarias)	Servidor interessado	Chefias das unidades	Endereço de e-mail da unidade.
Salas administrativas dos órgãos suplementares, Auditoria, Corregedoria e Procuradoria	Servidor interessado	Chefias das unidades	Endereço de e-mail da unidade.
Salas administrativas dos Institutos Latino Americanos (Direção, Departamento Administrativo, Secretaria Acadêmica, etc.)	Servidor interessado	Diretores dos Institutos	<a href="mailto:Administrativo.ilaach@unila.edu.br">Administrativo.ilaach@unila.edu.br</a> ; <a href="mailto:Administrativo.ilaesp@unila.edu.br">Administrativo.ilaesp@unila.edu.br</a> ; <a href="mailto:Administrativo.ilatit@unila.edu.br">Administrativo.ilatit@unila.edu.br</a> ; <a href="mailto:Administrativo.ilacvn@unila.edu.br">Administrativo.ilacvn@unila.edu.br</a> ;
Salas de professores	Docente interessado	Diretores dos Institutos	<a href="mailto:Administrativo.ilaach@unila.edu.br">Administrativo.ilaach@unila.edu.br</a> ; <a href="mailto:Administrativo.ilaesp@unila.edu.br">Administrativo.ilaesp@unila.edu.br</a> ; <a href="mailto:Administrativo.ilatit@unila.edu.br">Administrativo.ilatit@unila.edu.br</a> ; <a href="mailto:Administrativo.ilacvn@unila.edu.br">Administrativo.ilacvn@unila.edu.br</a> ;
Laboratórios de Pesquisa	Docente interessado	Secretária de Apoio Científico e Tecnológico	<a href="mailto:sact@unila.edu.br">sact@unila.edu.br</a>
Laboratórios de Ensino	Servidor Interessado	Secretária de Apoio Científico e Tecnológico	<a href="mailto:sact@unila.edu.br">sact@unila.edu.br</a>
Sala com computadores para atender demanda via PRAE	Discente interessado	Pro-reitora de assuntos estudantis	<a href="mailto:prae@unila.edu.br">prae@unila.edu.br</a>
Sala de aulas/reuniões	Servidor interessado	Chefia da unidade	Endereço de e-mail da unidade.
BIUNILA	Discente interessado	Chefia da BIUNILA	<a href="mailto:circulacao.biunila@unila.edu.br">circulacao.biunila@unila.edu.br</a> (sem acento nem cedilha)

## ANEXO II

**Formulário de solicitação de Liberação de acesso aos espaços da UNILA.\***

Nome do demandante:

SIAPE/Matrícula:

Telefone contato:

E-mail:

Lotação/Curso ou Programa:

**Unidade a ser acessada**

Laboratórios da SACT ( )

Laboratórios de Pesquisa ( )

Sala com computadores ( )

Sala de Professores ( )

Espaço (informar a sala):

Unidade administrativa ( )

*ex: bloco de laboratório sala 03*

Sala de aula/reuniões ( )

Biblioteca ( )

Auditório ( )

Justificativa da demanda (demonstrar os prazos e prejuízos decorrentes do não atendimento):

**Cronograma de execução das atividades**

Observações:

Atividades a serem realizadas:	Período	Hora/Início	Hora/término
--------------------------------	---------	-------------	--------------

*\* documento disponível no SIPAC*

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_/\_\_\_\_/202

( ) Declaro ter ciência do **Termo de Ciência Sanitária**.

Assinatura solicitante:

## Termo de Orientação Sanitária\*

São medidas preventivas para o enfrentamento da emergência em saúde pública, de importância internacional, decorrente da Pandemia do SARS-CoV-2, para exercer a(s) atividade(s) acadêmica(s), essencial(is), seguindo as recomendações, abaixo, relacionadas e/ ou outras que vierem a substituí-las:

1. Seguir os protocolos institucionais de biossegurança, incluindo o uso adequado da máscara facial.
2. Adotar medidas de higiene de mãos, e em todas as superfícies e equipamentos utilizados e compartilhados pelos usuários.
3. Manter ambientes arejados.
4. Responsabilizar-se pelo distanciamento mínimo de 1,5 (metros) entre as pessoas.
5. Utilizar EPIs adequados conforme necessidade e riscos específicos para cada atividade.
6. Informar os responsáveis do laboratório se apresentar qualquer sintoma sugestivo de infecção pelo SARS-CoV-2, tais como, febre, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, náusea, vômito, congestão nasal, coriza, perda do paladar ou desconfortos, dentre outras.
7. Não comparecer ao laboratório em caso de apresentação de sintomas e contactar o plantão do Coronavírus do município.
8. Declaro ainda ter ciência das comorbidades e situações que possam levar ao agravamento da saúde quando relacionadas à Covid-19, dentre estas, doenças cardíacas crônicas, doença cardíaca congênita, insuficiência cardíaca mal controlada e refratária, doença cardíaca isquêmica descompensada, DPOC e asma controlados, doenças pulmonares intersticiais com complicações, fibrose cística com infecções recorrentes, doenças renais crônicas, em estágio avançado (graus 3,4 e 5), pacientes em diálise, transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea, imunossupressão por doenças e/ou medicamentos, câncer, portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica, diabetes, hipertensão arterial, gestantes, lactantes, obesidade, idade acima de 60 anos.

*\* documento disponível no SIPAC*

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

*Portaria nº 397/2021/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 110, de 08 de Outubro de 2021.*

### **Observações:**

[Revoga a Portaria nº 364/2020/GR](#)