



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade**  
**Federal do ABC**

**BOLETIM**  
**DE SERVIÇO**

**EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA**

Nº 1150 - 8 de junho de 2022

# Universidade Federal do ABC

**Reitor:**

Prof. Dácio Roberto Matheus

**Vice-Reitora:**

Prof<sup>a</sup>. Mônica Schröder

**Pró-Reitora de Graduação:**

Prof<sup>a</sup>. Fernanda Graziella Cardoso

**Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:**

Prof<sup>a</sup>. Carolina Gabas Stuchi

**Pró-Reitor de Pesquisa:**

Prof. Wagner Alves Carvalho

**Pró-Reitor de Extensão e Cultura:**

Prof. Leonardo José Steil

**Pró-Reitor de Pós-Graduação:**

Prof. Charles Morphy Dias dos Santos

**Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas:**

Prof<sup>a</sup> Cláudia Regina Vieira

**Pró-Reitora de Administração:**

Sara Cid Mascareñas Alvarez

**Diretor do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas:**

Prof. Marcos Vinicius Pó

**Diretor do Centro de Ciências Naturais e Humanas:**

Prof. Rodrigo Luiz Oliveira Rodrigues Cunha

**Diretora do Centro de Matemática, Computação e Cognição:**

Prof<sup>a</sup>. Tatiana Lima Ferreira

**O Boletim de Serviço da Fundação Universidade Federal do ABC é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.**

**Referências:**

**Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.**

**Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v. 112, nº 157, p. 4.971, de 10 de maio de 1966. Seção I, pt. 1.**

**Portaria nº 1, de 02 de janeiro de 2007 - UFABC**

**Institui o Boletim Mensal de Serviço da Fundação Universidade Federal do ABC.**

**Produção e Edição  
Assessoria de Comunicação e Imprensa  
3356-7576 / 3356-7582**

---

## SUMÁRIO

REITORIA .....	05
PROGRAD .....	08

---



---

# REITORIA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**PORTARIA Nº 2529/2022 - REIT (11.01)**

**Nº do Protocolo: 23006.011730/2022-03**

**Santo André-SP, 08 de junho de 2022.**

Atualiza as orientações e normas de biossegurança nos *campi*, com intuito de garantir as condições de segurança necessárias para a realização de atividades presenciais dos servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as) terceirizados(as) no âmbito da UFABC, revoga e substitui a Portaria Reitoria nº 2461/22 e dá outras providências.

**O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, reconduzido por Decreto da Presidência da República de 24 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a Resolução ConsUni nº 217, de 31 de março de 2022, que suspende o Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais na UFABC, aprovado pelo Ato Decisório ConsUni nº 188, atualizado pelo Ato Decisório nº 204 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria da Reitoria Nº 2093/2021, de 02 de dezembro de 2021, que disciplina a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção facial nas dependências da UFABC enquanto perdurar a situação decorrente da pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO a Portaria da Reitoria nº 2400/2022, de 18 de abril de 2022, que orienta as Unidades Administrativas da UFABC para tratar do retorno presencial previsto na Resolução nº 217/2022 - ConsUNI;

CONSIDERANDO a Portaria Reitoria nº 2513, de 02 de junho de 2022, que orienta sobre os procedimentos referentes à verificação do esquema vacinal completo;

CONSIDERANDO a Estrutura Organizacional da UFABC, prevista na Portaria nº 2124/2021 - SUGPEPE, de 14 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1105, de 17 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e orientar os(as) dirigentes, chefias, servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as) terceirizados(as) sobre as ações prévias de modo a garantir retorno seguro das atividades presenciais;

CONSIDERANDO o princípio da isonomia e as particularidades de cada uma das Unidades administrativas da UFABC; e

CONSIDERANDO as orientações técnicas fornecidas pela Seção de Engenharia e Segurança do Trabalho (SEST) e pela Divisão de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV) da Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE),

## **RESOLVE:**

Art. 1º Orientar as unidades administrativas em relação às atualizações e normas de biossegurança nos *campi*, com intuito de garantir as condições de segurança necessárias para a realização de atividades presenciais dos servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as) terceirizados(as) da UFABC.

### **Seção I**

#### **Da ocupação e demais orientações nos locais de trabalho**

Art. 2º As áreas utilizadas pelas unidades administrativas poderão ter até 100% da ocupação de seus espaços físicos pelos servidores(as) e estagiários(as).

Art. 3º Nas áreas utilizadas pelas unidades administrativas que haviam sido classificadas na cor vermelha, conforme mapa de ventilação disponibilizado pela Superintendência de Obras (SPO), o distanciamento físico entre uma pessoa e outra deve ser de, no mínimo, 1,5 metro (um metro e meio), mantendo a utilização de máscara de proteção facial.

§1º Quando não for possível manter o distanciamento mínimo definido no *caput*, deve-se utilizar obrigatoriamente máscara de proteção facial do tipo PFF2 ou N95.

§2º O(A) dirigente da unidade administrativa responsável por local de trabalho definido no *caput*, deverá providenciar a sinalização da(s) entrada(s) da(s) sala(s) sob sua responsabilidade, para garantir conhecimento dos(as) servidores(as), estagiários(as), colaboradores(as) terceirizados(as) e demais membros da comunidade acadêmica ou externa.

§3º O cartaz padrão a ser utilizado para sinalização que trata o §4º poderá ser impresso acessando a página <https://www.ufabc.edu.br/de-volta-aos-campi#material-apoio>.

Art. 4º Os(As) dirigentes, chefias, servidores(as), colaboradores(as) terceirizados(as) e estagiários(as) deverão seguir as orientações e diretrizes abaixo, independentemente do local de trabalho onde estiverem lotados:

I - Utilizar máscaras de proteção facial e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) indicados pela equipe técnica da SEST/DSQV/SUGEPE;

II - Manter o esquema vacinal completo em relação à COVID-19, conforme as orientações dos órgãos competentes, salvo por motivo médico devidamente justificado e validado pela equipe técnica da DSQV/SUGEPE.

III - Manter janelas e portas abertas das salas para circulação de ar, evitando, sempre que possível, o uso de ar-condicionado;

IV - Evitar cumprimentar os colegas de trabalho com aperto de mãos, beijos ou abraços;

V - Ter sua própria garrafa de água de uso individual;

VI - Na medida do possível, evitar compartilhar materiais de escritório;

VII - Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção em casos de tosse e espirros;

VIII - Solicitar reposição de álcool em gel 70% ou sabonete líquido junto à Prefeitura Universitária quando identificar necessidade, comunicando imediatamente pelo e-mail [limpeza@ufabc.edu.br](mailto:limpeza@ufabc.edu.br);

IX - Solicitar análise de viabilidade de instalação de totem ou dispenser de parede com álcool em gel 70%, caso identifique espaços nos quais não há opções próximas para higienização das mãos, comunicando à Prefeitura Universitária pelo e-mail [manutencao@ufabc.edu.br](mailto:manutencao@ufabc.edu.br);

X - Realizar o teste para COVID-19 disponibilizado pela UFABC, conforme as orientações do Núcleo de Monitoramento e Testagem da UFABC.

Art. 5º As unidades administrativas que precisam realizar atendimentos presenciais, sempre que possível, e viável, deverão agendar atendimentos com hora marcada para evitar aglomerações.

Parágrafo único. Em casos de atendimentos por filas ou ordem de chegada, orienta-se a adoção do distanciamento social de 1,5 metro (um metro e meio) entre uma pessoa e outra e com a utilização de máscaras de proteção facial, inclusive quando se tratar de público externo.

Art. 6ª Nas reuniões presenciais, deve-se manter distanciamento social de 1,5 metro (um metro e meio) entre uma pessoa e outra e com utilização de máscara de proteção facial.

Parágrafo único. Sempre que possível, priorizar a realização de reuniões em salas com ventilação natural, e, também, manter janelas e portas sempre abertas.

## Seção II

### Dos refeitórios e demais áreas de alimentação

Art. 7º Os(As) servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as) terceirizados(as) deverão manter distanciamento físico mínimo de 1,5 metro (um metro e meio) entre uma pessoa e outra durante toda a refeição.

Parágrafo único: Antes das refeições, faz-se necessário higienizar as mãos.

Art. 8º Recomenda-se às equipes que realizem revezamento no horário das refeições, de forma que a maioria não utilize os espaços destinados à alimentação simultaneamente.

Art. 9º Orienta-se que durante a permanência nos refeitórios e espaços para alimentação os(as) servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as) terceirizados(as) permaneçam com suas máscaras de proteção facial, retirando-as apenas durante a refeição, ponderando falar quando for imprescindível e utilizando esses ambientes para fins exclusivos de alimentação, com o objetivo de evitar aglomeração e possíveis formas de contaminação relacionadas à COVID-19.

Art. 10. Caso haja identificação de copas sem cartaz de sinalização ou com cartaz danificado, comunicar imediatamente à Prefeitura Universitária pelo e-mail [prefeitura@ufabc.edu.br](mailto:prefeitura@ufabc.edu.br).

Art. 11. No que tange aos espaços dos Restaurantes Universitários, a retirada da máscara facial só será permitida no momento da alimentação e deverão ser seguidas as regras que constam nos art. 7º e 9º.

## Seção III



## **Dos banheiros**

Art. 12. Recomenda-se a breve permanência nesses locais e sua utilização especificamente para ações referentes ao espaço, evitando aglomerações, mas sem necessidade de restrição de capacidade de pessoas.

Art. 13. É obrigatória a utilização de máscara facial, com exceção de ações que se tornem inviáveis, como por exemplo, realização de higiene bucal.

## **Seção IV**

### **Dos elevadores**

Art. 14. Todos os elevadores dos *campi* estão liberados para uso com capacidade total, sem restrição.

§1º É obrigatória a utilização de máscara de proteção facial durante todo o trajeto.

§2º Recomenda-se o uso para pessoas que apresentem alguma impossibilidade de utilizar as escadas ou para o transporte de carga.

## **Seção V**

### **Dos demais espaços da UFABC**

Art. 15. Nos espaços físicos destinados aos fretados e nos respectivos veículos é obrigatória a utilização de máscara facial

Parágrafo único. Nos veículos, recomenda-se manter janelas abertas para ventilação natural.

Art. 16. Nos espaços das concessionárias deverão ser observadas todas as regras e orientações aqui elencadas para os outros espaços, com exceção da retirada da máscara facial que só será permitida no momento da alimentação.

Art. 17. As áreas de convivência internas e externas estão liberadas para utilização, respeitando-se o distanciamento social e o uso de máscara facial.

Parágrafo único. Orienta-se a utilização de áreas externas para realização de conversas, integração e convivência entre servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as) terceirizados(as).

Art. 18. As áreas esportivas serão liberadas para utilização, conforme as diretrizes estabelecidas pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas (PROAP).

## **Seção VI**

### **Dos procedimentos ao(à) servidor(a) ou estagiário(a) que tiver detectado caso positivo de COVID-19**

Art. 19. O(A) servidor(a) ou estagiário(a) que realizar o teste para detecção de COVID-19 por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou teste de antígeno, seja o disponibilizado pelo Núcleo de Monitoramento e Testagem da UFABC ou realizado por conta própria, e obtiver resultado positivo, deverá procurar uma unidade de saúde ou atendimento médico para orientações e avaliação.

Parágrafo único. Os testes sorológicos para detecção de anticorpos não serão considerados para fins de comprovação de resultado positivo para COVID-19.

Art. 20. O(A) servidor(a) que tiver recomendação médica para afastamento das suas atividades laborais, obrigatoriamente, deverá encaminhar o respectivo atestado de saúde à DSQV/SUGEPE para que sejam realizadas as devidas providências.

§1º Para encaminhar o atestado de saúde, o(a) servidor(a) deverá se atentar ao procedimento "[Licença para Tratamento da Própria Saúde do Servidor](#)", no caso de servidor(a) regido(a) pela Lei nº 8.112/90 ou "[Licença para Tratamento da Própria Saúde - Servidor Contratado por Tempo Determinado](#)" no caso de trabalhador contratado por tempo determinado no caso de servidor regido pela Lei nº 8.745/93, ambos publicados no Manual do Servidor da SUGEPE.

§2º No caso do(a) estagiário(a), este(a) deverá apresentar uma cópia digitalizada do atestado de saúde e encaminhar à Divisão de Concursos da SUGEPE, pelo e-mail [estagios.sugepe@ufabc.edu.br](mailto:estagios.sugepe@ufabc.edu.br) para as devidas providências.

Art. 21. Na impossibilidade de atendimento médico, nos termos do artigo 19, o(a) servidor(a) ou estagiário(a) deverá se afastar das atividades presenciais por 5 (cinco) dias consecutivos, incluindo finais de semana, feriados e/ou pontos facultativos, de maneira preventiva, a contar do dia do resultado do teste por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou teste de antígeno que detectou resultado positivo para COVID-19.

Art. 22. Nos termos do artigo 21, o(a) servidor(a) ou estagiário(a) que não conseguir atendimento médico deverá observar os seguintes procedimentos:

I - Servidor(a): deverá encaminhar documento que comprove o resultado positivo para COVID-19, realizado por conta própria, para a DSQV/SUGEPE, pelo e-mail [dsqv.sugepe@ufabc.edu.br](mailto:dsqv.sugepe@ufabc.edu.br). Os testes realizados pelo Núcleo de Monitoramento e Testagem da UFABC não precisam ser encaminhados. Em seguida, registrar no SIGRH a ocorrência "Afastamento Preventivo COVID 19", por 5 (cinco) dias consecutivos, a contar do dia da coleta do teste positivo para COVID-19.

II - Estagiário(a): deverá encaminhar o documento que comprove o resultado positivo para COVID-19 realizado por conta própria, para a Divisão de Concursos da SUGEPE, pelo e-mail [estagios.sugepe@ufabc.edu.br](mailto:estagios.sugepe@ufabc.edu.br). Os testes realizados pelo Núcleo de Monitoramento e Testagem da UFABC não precisam ser encaminhados. Em seguida, registrar no SIGRH a ocorrência "Afastamento Preventivo COVID 19", por 5 (cinco) dias consecutivos, a contar do dia da coleta do teste positivo para COVID-19.

Art. 23. Após cinco dias de afastamento preventivo, o(a) servidor(a) ou estagiário(a), que permanecer com sintomas, deverá obrigatoriamente procurar uma unidade de saúde ou atendimento médico, não sendo possível a prorrogação do afastamento preventivo.

Art. 24. Caso o(a) servidor(a) ou estagiário(a) não esteja com sintomas, deverá realizar um novo teste para COVID-19 disponibilizado pelo Núcleo de Monitoramento e Testagem da UFABC no último dia do afastamento preventivo, ou seja, no quinto dia a contar da ciência do resultado do teste.

§1º Em caso de resultado negativo, poderá retornar às suas atividades laborais de forma presencial.

§2º Em caso de resultado positivo, deverá obrigatoriamente procurar uma unidade de saúde ou atendimento médico, sem possibilidade de prorrogação do afastamento preventivo.

§3º O período entre a nova realização do teste e a disponibilização do resultado também será considerado afastamento preventivo.

## Seção VII

### Das disposições finais

Art. 25. As orientações e diretrizes elencadas nesta Portaria são de observância obrigatória para servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as) terceirizados(as) da UFABC.

Art. 26. Casos omissos serão resolvidos pela Seção de Engenharia e Segurança do Trabalho (SEST) e pela Divisão de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV) da Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE).

Art. 27. Esta Portaria substitui e revoga a [PORTARIA Nº 2461, de 16 de maio de 2022](#) e entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

***(Assinado digitalmente em 08/06/2022 15:13)***

DACIO ROBERTO MATHEUS

*REITOR - TITULAR*

*CHEFE DE UNIDADE (Titular)*

*REIT (11.01)*

*Matrícula: 2669171*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2529**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **08/06/2022** e o código de verificação: **27034e73d1**



---

# PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE Nº 3/2022 - CDDG (11.01.05.51)**

**Nº do Protocolo: 23006.011183/2022-58**

**Santo André-SP, 03 de junho de 2022.**

**Assunto:** Denúncia anônima encaminhada via Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, dando notícia à Comissão Disciplinar Discente da Graduação de possíveis infrações ao Código de Ética da UFABC, praticadas por discente.

A denúncia relata que o discente publicara, em seu canal do YouTube, gravações não autorizadas das provas de defesa de projeto de um concurso público da UFABC. Foram encaminhados os links para os vídeos em questão. Além disso, o denunciante acusa o discente de utilizar meio de comunicação institucional (ConferenciaWeb) para interesses não consoantes às finalidades da Instituição, deixar de proteger e preservar o patrimônio imaterial da Universidade (imagem) ao fornecer subsídio para questionamentos à lisura do certame e deixar de preservar a restrição de acesso às provas orais, expondo informações pessoais sensíveis.

Esta Comissão, então, entrou em contato com o discente para: 1) solicitar-lhe que os vídeos (total de 5) fossem retirados do canal; 2) convidá-lo para uma conversa para esclarecimentos em relação ao ocorrido. O discente atendeu à solicitação de retirada dos vídeos e compareceu no dia e horário propostos.

Durante a reunião, o discente foi questionado sobre o motivo pelo qual teria gravado as sessões e disponibilizado os vídeos na Internet. O discente alegou não haver proibição, que a Universidade é pública e as sessões também. Declarou que, em nenhum momento, deixou públicos os vídeos. O acesso foi obtido por meio de links, os quais não soube informar como foram disponibilizados ao denunciante. Acrescentou que ninguém se beneficiou com os vídeos. Sobre a acusação de utilizar meio de comunicação institucional para interesses não consoantes às finalidades da Instituição, afirmou que o ambiente virtual RNP não é exclusivo da UFABC, e que utilizara meios próprios para a gravação. O Presidente da Comissão advertiu o discente que, por uma questão de ética, ele deveria ter pedido autorização para realizar a gravação e para disponibilizar os vídeos na Internet.

Considerando que o discente não agiu em benefício próprio, que as sessões eram públicas e que não houve atitude dolosa na gravação e divulgação, a Comissão entendeu que não houve ilegalidade nas atitudes relatadas e decidiu-se pelo arquivamento da denúncia.

***(Assinado digitalmente em 03/06/2022 11:08)***

**GIORGIO ROMANO SCHUTTE**

*PRESIDENTE*

*CECS (11.01.12)*

*Matrícula: 1453189*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2022**, tipo: **JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE**, data de emissão: **03/06/2022** e o código de verificação: **c1eec922f5**