

Universidade  
Estadual de  
Goiás



ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG

Instrução Normativa nº 2/2022

*Reorienta os procedimentos sobre o retorno das atividades acadêmicas presenciais dos cursos da Universidade Estadual de Goiás.*

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e CONSIDERANDO:

1. a Resolução CsU n. 1012, de 13 de outubro de 2021, que dispõe sobre o retorno gradual ao regime presencial das atividades acadêmicas na Universidade Estadual de Goiás e dá outras providências;

2. a Instrução Normativa n. 10/2021, que orienta os procedimentos para as atividades dos cursos de graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu* da UEG acerca da finalização do semestre letivo 2021/1 e execução do semestre letivo 2021/2;

3. a Resolução CsU n. 1024, de 12 de janeiro de 2022, que dispõe sobre o retorno das atividades acadêmicas presenciais dos cursos da Universidade Estadual de Goiás;

4. o recente aumento de casos de contaminação pelo coronavírus;

5. o Processo SEI n. 202200020000949,

RESOLVE:

Art. 1º Reorientar os procedimentos para o retorno gradual das atividades dos cursos de graduação e de pós-graduação *lato e stricto sensu* da UEG para a execução e conclusão do semestre letivo 2021/2.

§ 1º As atividades acadêmicas dos cursos de graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu* retornarão gradualmente, até o dia 26/03/2022, ao regime de atividades acadêmicas presenciais nos Câmpus e Unidades Universitárias (UnU) e, após essa data, serão realizadas integralmente de forma presencial, respeitando o [Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino do Estado de Goiás, de 23 de julho de 2021](#).

§ 2º Dentro do período estabelecido para execução e conclusão do segundo semestre letivo de 2021 na UEG, as atividades de todos os componentes curriculares/disciplinas de ensino de graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu*, assim como de pesquisa e extensão, poderão ocorrer de

forma presencial nos Câmpus e Unidades Universitárias, desde que possuam condições de estruturas físicas e sanitárias.

§ 3º Para viabilizar o retorno às atividades de forma presencial previstas neste artigo, as seguintes atividades deverão ser executadas pelos respectivos agentes envolvidos:

I – coordenadores de Câmpus e Unidades Universitárias e coordenadores setoriais de curso/coordenadores de curso ou programa de pós-graduação: levantamento e manutenção das demandas locais e tomada de providências para aquisições dos insumos e dos equipamentos necessários para o retorno presencial junto à Diretoria de Gestão Integrada (DGI).

II – colegiado setorial de curso de graduação/colegiado de curso ou programa de pós-graduação: reunião para alinhamento das questões pedagógicas e deliberação com registro de “ata” acerca do retorno das atividades presenciais dos componentes curriculares/ disciplinas.

III – coordenador setorial de curso de graduação/coordenador de curso ou programa de pós-graduação: encaminhamento, via SEI, para a coordenação do Câmpus/Unidade Universitária para manifestação atestando a possibilidade deste retorno ou atestando que está ciente da decisão do colegiado setorial do curso sobre quais as atividades do curso serão mantidas presenciais mediadas por tecnologia (remoto).

IV – coordenador setorial de curso de graduação/coordenador de curso ou programa de pós-graduação: recebimento da coordenação do Câmpus/Unidade Universitária, via SEI, da manifestação via ofício atestando a possibilidade do retorno ou a ciência da decisão do colegiado setorial do curso sobre quais as atividades do curso serão mantidas presenciais mediadas por tecnologia (remoto).

V – coordenador setorial de curso de graduação/coordenador de curso ou programa de pós-graduação: encaminhamento para a direção do Instituto Acadêmico, via SEI, do ofício do coordenador do Câmpus/Unidade Universitária e da ata do colegiado setorial de curso indicando os componentes curriculares que retornarão de forma presencial e ciência (confirmação) dos demais componentes que permanecerão presenciais mediadas por tecnologia (remoto).

VI – diretor do Instituto Acadêmico: autorização dos componentes curriculares que retornarão de forma presencial no curso.

VII – coordenador setorial de curso de graduação/coordenador de curso ou programa de pós-graduação: implementação, adequações e comunicação à comunidade acadêmica dos componentes curriculares que retornarão de forma presencial no curso.

§ 4º Os coordenadores de Câmpus e Unidades Universitárias deverão cumprir e fazer cumprir o *Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino do Estado de Goiás*.

§ 5º Havendo necessidade, os coordenadores de Câmpus e Unidades Universitárias deverão estabelecer com as Secretarias Municipais de Saúde locais protocolos de segurança com limites de distanciamento, utilização de equipamentos de segurança e outras medidas que forem necessárias, em conformidade com o parágrafo 7º do artigo 1º da Resolução CEE/CPn.14/2020, requisitando da Diretoria de Gestão Integrada (DGI) as suas necessidades.

§ 6º Nos cursos de graduação e pós-graduação, o retorno presencial gradual terá como prioridade os componentes curriculares/disciplinas e outras atividades atinentes às práticas laboratoriais, ambulatoriais, clínicas, hospitalares, comunitários, redes básicas de serviços de saúde e jurídicas, estágio supervisionado e prática de campo.

§ 7º As matrículas dos discentes 2021/2 da pós-graduação *lato sensu* seguirão as datas/períodos fundamentados nos editais que as regem. As matrículas dos discentes da pós-graduação *stricto sensu* seguirão o planejamento definido pela coordenação de cada Programa de Pós-Graduação da UEG, em consonância com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e os Institutos Acadêmicos.

§ 8º Considerando as características específicas atinentes aos calendários de cada curso de pós-graduação *lato e stricto sensu*, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação orienta que, na hipótese da finalização do semestre letivo 2021/2 em data anterior à finalização do semestre letivo da graduação, as matrículas discentes para o primeiro semestre letivo de 2022 sejam planejadas para oferta e frequência presencial às aulas e demais atividades curriculares.

§ 9º Os protocolos de biossegurança, a serem utilizados na graduação e na pós-graduação, nas aulas presenciais, nas aulas práticas laboratoriais, práticas de campo, viagens técnicas ou congêneres (conforme previsto no Plano de Ensino), práticas laboratoriais, ambulatoriais, clínicas, hospitalares, comunitários, redes básicas de serviços de saúde e jurídicas previstas no projeto pedagógico de curso (PPC)/matriz curricular serão definidos pelos coordenadores de Câmpus e Unidades Universitárias, coordenadores setoriais/coordenadores de cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu*, a partir do *Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino do Estado de Goiás*.

§10. Para a retomada das atividades e dos componentes curriculares sobrestados, o docente e o coordenador setorial de curso de graduação em comum acordo deverão atualizar cronograma das atividades no FENIX, o planejamento constando a metodologia a ser utilizada para o cumprimento dos conteúdos, carga horária e avaliações. Na pós-graduação *lato sensu*, o planejamento e a metodologia deverão ser apresentados à Coordenação Institucional de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e, na *Stricto Sensu*, ao colegiado do Programa respectivo.

§ 11. A retomada das atividades sobrestadas, além da deliberação do colegiado do curso, deverá ser em comum acordo entre docente, coordenador setorial assim como junto aos entes elencados nesta Instrução Normativa, quando se tratar da pós-graduação, cujo cronograma de retomada deverá ser informado aos discentes.

§ 12. As atividades de estágio supervisionado para o semestre letivo 2021/2 deverão seguir as orientações constantes das Notas Técnicas PrG-UEG n. 02/2021, 04/2021 e 05/2021.

§ 13. Os protocolos de biossegurança acerca do trabalho de curso ou trabalho de conclusão de curso (TC/TCC) deverão seguir o *Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino do Estado de Goiás*.

§ 14. Os discentes da graduação deverão ser orientados quanto ao cumprimento das atividades complementares, conforme Resolução CsA n.1.025/2017, seguindo o *Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino do Estado de Goiás*.

§ 15. No período de que trata a presente Instrução Normativa, o acesso às bibliotecas físicas da UEG nos Câmpus e Unidades Universitárias será exclusivo para o empréstimo e devolução do acervo.

I – A utilização do espaço das bibliotecas para estudo deverá ser definida pelo coordenador de Câmpus/Unidade Universitária em conjunto com o(a) bibliotecário(a) responsável ou auxiliar de biblioteca, seguindo o *Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino do Estado de Goiás*.

§ 16. As ações de extensão da UEG (projetos, cursos ou eventos) poderão ser desenvolvidas de modo presencial desde que:

I – envolvam, ao todo, menos do que 15 (quinze) participantes;

II – assegurem o distanciamento entre os participantes durante a ação; e

III – observem as regras sanitárias específicas da pandemia: uso de álcool, uso da máscara, higienização de materiais, etc.

§ 17. As ações de extensão planejadas para serem executadas presencialmente deverão ser explícitas em seu caráter presencial, impedindo a inscrição de discentes para a participação a distância.

Art. 2º Oportunamente, a Universidade Estadual de Goiás convoca toda a sua comunidade acadêmica (discentes, docentes e técnicos-administrativo) para que se vacine contra a Covid-19, completando todo o ciclo vacinal de acordo com as recomendações das autoridades de saúde, uma vez que o retorno às atividades presenciais demandará da responsabilidade pessoal de cada um, assim como de uma atitude coletiva de solidariedade.

§ 1º Com o intuito de resguardar os direitos da coletividade, especialmente o direito fundamental à saúde previsto na Constituição e considerando autonomia universitária, se preserva no direito de poder solicitar, a qualquer momento, a apresentação do comprovante de vacinação contra a Covid-19 por parte das comunidades interna (discentes, corpo docente e corpo técnico-administrativo) e externa da UEG, nos termos do Decreto nº 9.751, de 30 de novembro de 2020, e suas alterações posteriores, que dispõe sobre as medidas de gestão de pessoas do Poder Executivo do Estado de Goiás durante a situação de emergência em saúde pública.

§ 2º O comprovante de vacinação contra a Covid-19 será por meio da apresentação do Certificado Nacional de Vacinação contra a Covid-19, emitido pelo Ministério da Saúde por meio do link <https://conectesus-paciente.saude.gov.br/menu/home>.

§ 3º A apresentação do comprovante de vacinação contra a Covid-19 será condição para que a comunidade interna (discente e servidor docente ou técnico-administrativo) e externa da UEG tenha acesso aos espaços da UEG e participem das atividades acadêmicas presenciais.

§ 4º Caso a comunidade interna (discente e servidor docente ou técnico-administrativo) e externa da UEG não apresente o comprovante de imunização completa contra a Covid-19, o acesso às dependências da UEG poderá ser autorizado mediante apresentação de teste negativo contra a Covid-19, expedido 3 (três) dias anteriores ao momento do primeiro acesso, posteriormente deverão ser consideradas

as normativas de acesso da comunidade acadêmica exaradas pela DGI, sob acompanhamento do coordenador do Câmpus/Unidade Universitária.

§ 5º Os critérios de fiscalização da comprovação de vacinação do discente e do servidor docente ou técnico-administrativo contra Covid-19 serão definidos pelo coordenador do Câmpus/Unidade Universitária.

Art. 3º Serão considerados como atendimento excepcional os afastamentos superiores a 15 (quinze) dias no período letivo, exceto para as discentes gestantes, que possuem direitos especiais previstos em Lei e terá direito a atendimento excepcional o discente que, mediante laudo médico, enquadrar-se em uma das seguintes situações:

I - portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, que impeçam temporariamente a frequência às aulas, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais;

b) duração que não ultrapasse o tempo máximo admissível para continuidade do processo pedagógico;

II - alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação, pelo período de três meses consecutivos, em casos devidamente comprovados mediante atestado médico, podendo ser aumentado o período de repouso, antes ou depois do parto.

§ 1º As discentes gestantes ou em licença-maternidade deverão realizar as avaliações na UEG, salvo em caso de recomendação médica.

§ 2º Não serão amparados pela licença médica o estágio obrigatório e o TC ou TCC.

§ 3º O exercício domiciliar para os discentes que necessitam de atendimento excepcional deverá conter as seguintes informações:

I - o período em que o discente, ou seu representante legal, deverá entrar em contato com a secretaria acadêmica do Câmpus/Unidade Universitária a que seu curso está vinculado, para receber as orientações necessárias;

II - o conteúdo, a bibliografia e o cronograma das atividades domiciliares, correspondentes ao período de impedimento;

III - o dia, o horário e o local das avaliações, se for o caso;

IV - as formas de orientação e o acompanhamento.

§ 4º Para a concessão do regime de exercícios domiciliares e a compensação de faltas, o discente, ou seu representante, deverá requerê-los, em formulário próprio, na secretaria acadêmica do Câmpus/Unidade Universitária, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do impedimento de participação nas aulas.

§ 5º Os exercícios domiciliares não serão concedidos na disciplina de estágio curricular supervisionado, aulas práticas vinculadas às disciplinas específicas, práticas de laboratórios, práticas esportivas e outras atividades incompatíveis com as condições de saúde do discente.

§ 6º Ao discente pertencente ao grupo de risco (idade igual ou acima de 60 anos, gestantes, lactantes, portadores de doenças crônicas, cardiopulmonares, oncológicas ou imunodeprimidos) será assegurado o acompanhamento domiciliar/atividades domiciliares de acordo com as normas da UEG, desde que formule requerimento próprio.

§ 7º O discente, ou seu representante, deverá instruir o pedido de regime de exercícios domiciliares e a compensação de faltas com documento comprobatório emitido pelo órgão ou profissional competente, comprovando o período de afastamento, em original e sem rasuras, conforme especificações a seguir:

I - atestados ou laudos médicos deverão apresentar:

a) o período de afastamento necessário, contendo as datas de início e de término do benefício;

b) laudo médico referente à impossibilidade de frequência às aulas;

c) diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças;

d) local e data de expedição do documento;

e) assinatura, com identificação do nome e número da inscrição profissional;

II - nos demais casos deverão apresentar certificados, declarações ou atestados de participação e/ou apresentação.

§ 8º O requerimento protocolizado fora do período de impedimento será indeferido.

§ 9º O docente da disciplina, para operacionalização dos exercícios domiciliares, deverá fornecer ao discente, ou a seu representante legal, via processo, o plano de ensino para os exercícios domiciliares, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento.

§ 10. A concessão de exercícios domiciliares não desobriga o discente da realização das avaliações da aprendizagem presenciais previstas para a disciplina, em data e local marcados pelo docente, exceto se esta for dispensada por ele.

§ 11. Para o discente que testar positivo para a Covid-19, os atestados ou laudos médicos, constando período de afastamento, deverão ser protocolados na secretaria acadêmica junto com requerimento de justificativa de faltas, mesmo para os discentes matriculados nas turmas com ensino presencial mediado por tecnologias (remoto) e de acordo com o regulamento geral da graduação.

§ 12. Os requerimentos para concessão de exercícios domiciliares deverão ser encaminhados ao coordenador setorial do curso de graduação (via secretaria acadêmica) ou ao coordenador do curso de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* a que se aplique, devendo instruí-lo com documentos comprobatórios de sua condição (atestados ou laudos médicos) e comprovação vacinal contra a Covid-19, se for o caso.

§ 13. O coordenador setorial do curso de graduação a que se refira o pleito previsto no §12 do art. 2º desta Instrução Normativa, deverá analisar o requerimento discente e emitir parecer com base nos documentos anexados e, ato contínuo, se necessário, enviá-lo ao respectivo coordenador/assessor pedagógico do Câmpus/Unidade Universitária para manifestação conclusiva.

Art.4º O acompanhamento da execução dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa ficará a cargo dos coordenadores de Câmpus e Unidades Universitárias, dos coordenadores setoriais e centrais de curso de graduação, coordenadores de curso de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, em suas respectivas atribuições estatutárias.

Art. 5º Se necessário, orientações complementares acerca dos critérios, fluxos procedimental e sistêmico, a serem observadas para a execução das deliberações previstas nesta Instrução Normativa serão formuladas por notas técnicas a serem expedidas pelas Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no âmbito de suas competências.

Art.6º Esta Instrução Normativa poderá ser revista a qualquer momento, mediante orientações das autoridades sanitárias e do Conselho Estadual de Educação do Estado de Goiás.

Art.7º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão analisados e deliberados pela Gestão Superior da Universidade.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua assinatura e publicação.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual de Goiás, aos 19 dias do mês de janeiro de 2022.

PROF. ANTONIO CRUVINEL BORGES NETO  
Reitor da Universidade Estadual de Goiás



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CRUVINEL BORGES NETO, Reitor (a)**, em 20/01/2022, às 10:39, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?  
acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador  
000026779435 e o código CRC 160DB5B9.

---

GERÊNCIA DA ASSESSORIA DE GABINETE E COLEGIADOS  
RODOVIA BR 153 Qd.ÁREA KM, BLOCO 01, 1º ANDAR - Bairro SAO JOAO - ANAPOLIS -  
GO - CEP 75132-903 - (62)3328-1192.



Referência: Processo nº 202200020000949



SEI 000026779435