

MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PARA TRAMITAÇÃO DE PLANOS DE CONTINGÊNCIA CONTRA A COVID-19

Apresentação

O objetivo deste manual, elaborado pela equipe do Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS), é assegurar o correto preenchimento do formulário para tramitação de planos de contingência contra a Covid-19.

O formulário para tramitação de planos de contingência contra a Covid-19, é um instrumento pelo qual docente ou Técnico Administrativo (TA) poderá apresentar a sua proposta ao NEVS. Trata-se de um formulário disponível em <https://www.vencendoacovid19.ufscar.br/arquivos/novo-formulario-112021-1.pdf> de preenchimento obrigatório pelo proponente e utilizado como ferramenta para o envio das informações e documentos técnicos, que constituem os requisitos mínimos, para análise de elegibilidade das propostas consideradas essenciais pela Resolução CONSUNI nº 39, de 10 de março de 2021.

Cabe ressaltar a importância da comunicação, principalmente o completo e exato preenchimento do formulário, tendo em vista as informações nele contidas, não apenas do ponto de vista técnico e epidemiológico, mas também social.

Fale conosco

E-mail: nevs@ufscar.br

Preenchimento do formulário

Antes de iniciar o preenchimento do formulário, certifique-se que está com todas as informações em mãos.

Para **estágios** é necessário encaminhar os seguintes documentos:

A partir de **26/11/2021**, a UFSCar entrou na fase 1 do plano de retomada. Como novo procedimento, não será mais necessária a tramitação de propostas de estágios presenciais junto ao NEVS.

Veja por favor o documento na íntegra em <https://www.soc.ufscar.br/consuni/2021/arquivos/consuni-255/deliberacoes-255.pdf> , com destaque para PLANOS DE CONTINGÊNCIAS: NOVOS PROCEDIMENTOS (página 5 do documento).

Para realização de **projetos de pesquisa** é necessário encaminhar os seguintes documentos:

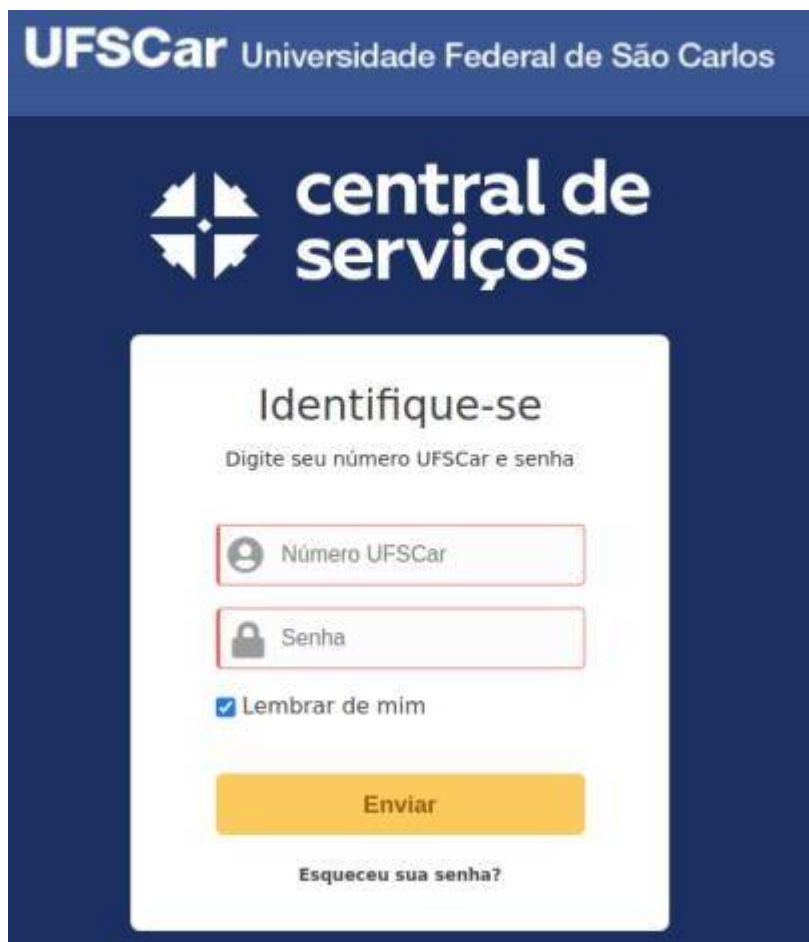
1. Formulário de tramitação de planos de contingência contra a COVID-19 preenchido e com as assinaturas digitalizadas do solicitante, chefe da unidade/departamento e do responsável das demais instituições envolvidas.
2. Projeto de Pesquisa

Para realização de outras atividades é necessário encaminhar os seguintes documentos:

1. Formulário de tramitação de planos de contingência contra a COVID-19 preenchido e com as assinaturas digitalizadas do solicitante, chefe da unidade/departamento e do responsável das demais instituições envolvidas.

O formulário e os demais documentos deverão ser submetidos na Central de Serviços da UFSCar disponível no endereço: <https://servicos.ufscar.br>

O acesso é realizado por meio do número UFSCar e senha (a mesma utilizada nos demais sistemas institucionais, tais como SEI, SIGA, ProExWeb, e ProPGWeb).



A imagem mostra a interface de login da Central de Serviços da UFSCar. No topo, há o logotipo da UFSCar e o nome da universidade. Abaixo, o título "central de serviços" é exibido com um ícone de setas. O formulário de login, intitulado "Identifique-se", pede para o usuário digitar seu número UFSCar e sua senha. Há campos de entrada para "Número UFSCar" e "Senha", um checkbox para "Lembrar de mim" e um botão amarelo "Enviar". Abaixo do botão, há um link "Esqueceu sua senha?".

Após autenticação no sistema, a opção de submissão estará disponível somente para **docentes e técnico-administrativos** conforme imagem abaixo.



Após clicar no serviço "Plano de contingência contra a Covid-19", será apresentado o formulário de submissão para ser preenchido e encaminhado.