

2020



**Plano
de Retorno
Gradual
das Aulas**



BASES LEGAIS

▶ Portaria MEC N. 343, de 17 de março de 2020, que “Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus – COVID-19”;

▶ A Portaria MEC N. 345, de 19 de março de 2020, que “Altera a Portaria MEC N. 343, de 17 de março de 2020”;

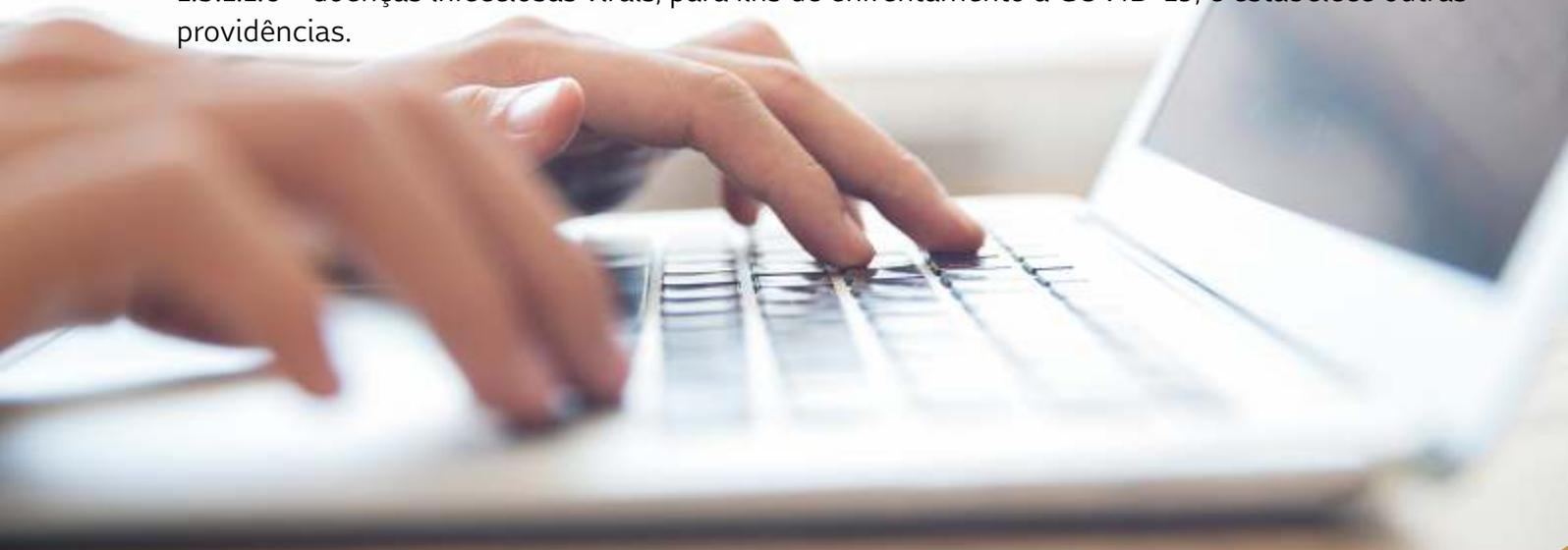
▶ Medida Provisória N. 934, de 1º de abril de 2020, que “Estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020”;

▶ Parecer CNE/CP N. 5, de 28 de abril de 2020, que dispõe sobre a “Reorganização do Calendário Acadêmico Escolar e da possibilidade do cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19”;

▶ Portaria MEC N. 473, de 12 de maio de 2020, que “Prorroga o prazo previsto no § 1º do art. 1º da Portaria N. 343, de 17 de março de 2020”;

▶ Decreto N. 587, de 30 de abril de 2020, no qual “altera o Decreto N. 562 de 2020 que declara estado de calamidade pública em todo o território catarinense”. No art. 8º, “ficam suspensas em todo território catarinense, sob regime de quarentena, nos termos do inciso II do art. 2º da Lei Federal N. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, por tempo indeterminado:” no qual apresenta o “inciso III - As aulas nas unidades das redes pública e privada de ensino, municipal, estadual e federal”;

▶ Decreto Estadual N. 630, de 01 de junho de 2020, Altera o Decreto N. 562, de 2020, que declara estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19, e estabelece outras providências.

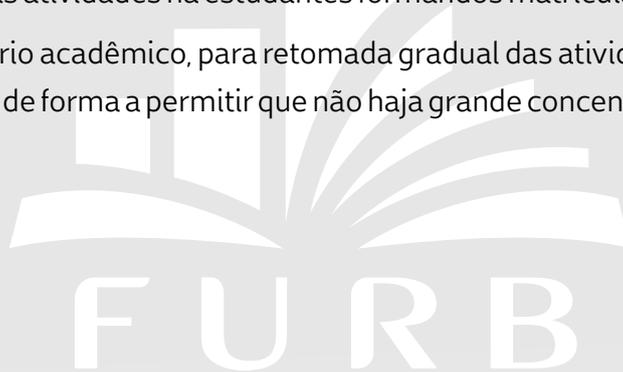




NOVO CALENDÁRIO ACADÊMICO

A FURB, em média, possui 46% das suas atividades de ensino relacionadas a estágios e aulas de laboratório, e em 20% dessas atividades há estudantes formandos matriculados.

A reorganização do calendário acadêmico, para retomada gradual das atividades presenciais, está baseada nos números apresentados, de forma a permitir que não haja grande concentração de estudantes.



Cronograma Retorno Presencial





Retorno das Atividades de Estágio/TCC e Aulas Práticas

O retorno gradual às atividades presenciais está previsto para ocorrer a partir de **08/06/2020**, e prevê **somente** as disciplinas de estágio, aulas de laboratório e TCC com atividades práticas, com prioridade para as turmas em que haja estudantes formandos matriculados. A ocupação dos ambientes internos e externos deve, em qualquer hipótese, garantir a biossegurança dos estudantes e servidores da FURB.

Retorno das Disciplinas Teóricas

As disciplinas teóricas devem permanecer na modalidade **não presencial** até o final do **primeiro semestre**.

As atividades de ensino envolvendo disciplinas teóricas estão sendo desenvolvidas da seguinte forma: Mediadas por tecnologia, via ferramentas digitais corporativas, gratuitas para servidores e estudantes.





PROTOSCOLOS



Protocolos de Biossegurança Geral

- ▶ Será obrigatória a higienização das mãos com água e sabão ou álcool gel 70%, periodicamente;
- ▶ Exigir o uso de máscaras para todas as pessoas que entrarem e permanecerem nas dependências da Universidade;
- ▶ Fazer a higienização dos espaços da instituição de acordo com os protocolos de biossegurança;
- ▶ Recomendar para não usar adornos diversos que dificultem a higiene adequada das mãos;
- ▶ Evitar compartilhar o uso de canetas, papel, pranchetas, telefones fixos, celulares e outros materiais de uso pessoal;
- ▶ Afixar nos locais de grande circulação orientações de cuidado e higiene pessoal;
- ▶ Demarcar espaços físicos para distanciamento nas praças de atendimentos, cantinas, biblioteca, entre outros;
- ▶ Considerar o espaçamento de 1,5 m de raio entre as pessoas nas salas de aula e laboratórios;
- ▶ Respeitar a capacidade máxima de cada espaço de uso coletivo da Instituição, de acordo com o especificado e manter todas as áreas/ambientes ventilados (se possível, com portas e janelas abertas), evitar o uso de ar-condicionado;
- ▶ Na porta de acesso principal da Universidade será obrigatório manter tapetes ou panos úmidos com solução de água sanitária para higienizar os calçados;
- ▶ Recomendar o isolamento de 14 dias de qualquer pessoa que acesse a Universidade e apresente os sintomas da COVID-19;
- ▶ Notificar às autoridades sanitárias a existência de casos confirmados de COVID-19 em acadêmicos e servidores;
- ▶ Oferecer, de forma mediada por tecnologia, cursos de biossegurança específicos para o momento da Pandemia e sobre o uso de EPIs para estudantes, docentes e técnicos administrativos.





Protocolo Administrativo

- ▶ Cada servidor, em seu respectivo local de trabalho, deverá realizar e manter a higienização contínua, intensificando a limpeza das áreas, realizando constante desinfecção com álcool 70% líquido, tais como mobiliários, equipamentos de informática, materiais de escritório, entre outros;
- ▶ Afastar das atividades presenciais os servidores que se enquadrem nos seguintes critérios: maiores de 60 anos, gestantes, pessoas com sintomas de COVID-19, imunodeprimidos, pessoas com comorbidades potencializadoras de COVID-19, cardiopatas e transplantados. O afastamento deve ser notificado e comprovado à DGDP;
- ▶ Quando possível, verificar turnos diferenciados de trabalho, mediante acordos entre a administração e os servidores para obedecer ao distanciamento de 1,5 m de raio entre as pessoas;
- ▶ Evitar qualquer tipo de aglomerações tais como: confraternizações, coffee breaks, entre outros;
- ▶ As reuniões administrativas deverão utilizar preferencialmente o Microsoft Teams e em caso de extrema necessidade levar em consideração os protocolos gerais de biossegurança.





Protocolo Acadêmico

- ▶ Priorizar o trabalho acadêmico mediado por tecnologia para as disciplinas teóricas que não façam parte das disciplinas do escopo "prático" e estágios, até que se tenha a recomendação total da normalidade por parte das autoridades de saúde;
- ▶ Trabalhos em grupo deverão ser restritos aos virtuais, evitando estas atividades presencialmente. Entretanto, tendo a necessidade de ser presencial, deverão ocorrer em ambientes ventilados ou ao ar livre, também com uso de máscaras, conforme orientações de biossegurança gerais;
- ▶ Organizar os espaços da Universidade, como salas de aulas e laboratórios, de forma a manter uma distância mínima de 1,5m de raio entre os presentes;
- ▶ Afastar das atividades presenciais, os acadêmicos que se enquadrem nos seguintes critérios: maiores de 60 anos, gestantes, pessoas com sintomas de COVID-19, imunodeprimidos, pessoas com comorbidades potencializadoras de COVID-19, cardiopatas e transplantados. O afastamento deve ser notificado e comprovado, à Coordenação do Curso, para que esta faça os comunicados aos professores e à DRA;
- ▶ Priorizar, quando possível, a entrega de materiais digitais, evitando a distribuição de materiais impressos;
- ▶ Para as disciplinas cujos docentes pertencem ao grupo de risco, as aulas devem ser mantidas mediadas por tecnologia. Casos excepcionais, serão avaliados pela PROEN.



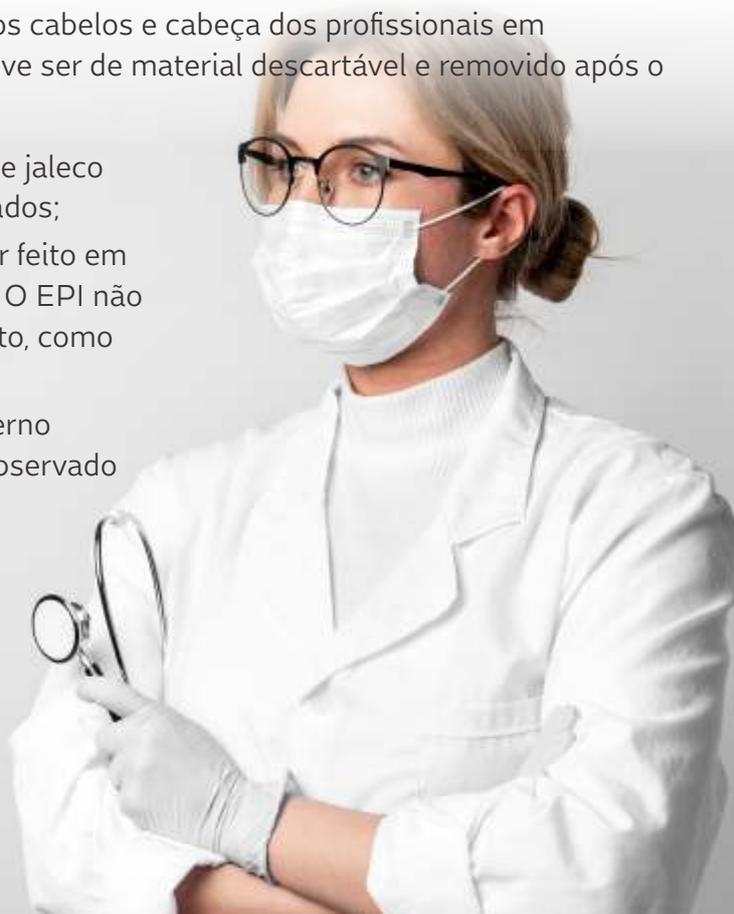
Protocolo Específico para as Áreas da Saúde

Na Seleção

- ▶ Antes de agendar a consulta, averiguar se o paciente apresenta sintomas respiratórios ou qualquer outro sintoma decorrente do COVID-19. Não será permitido o atendimento de pessoas sintomáticas ou em período de quarentena nestas atividades, que deverão ser encaminhadas aos órgãos competentes;
- ▶ Orientar o paciente que o uso da máscara de proteção facial é obrigatória para os atendimentos.
- ▶ Na recepção, constatar se o paciente possui algum sintoma antes da sua entrada na clínica e caso ele negar o uso da máscara, não será atendido;
- ▶ Os servidores de todas as clínicas serão capacitados e instruídos em relação ao uso de equipamentos de proteção individual e identificação de possíveis casos de COVID-19;

No atendimento

- ▶ Todos os profissionais, alunos e professores que realizam atendimento na recepção dos Serviços/Clínicas deverão usar os equipamentos de proteção indicados para cada local (máscara cirúrgica, aventais, protetor facial, luvas, etc.) observando rigorosamente os procedimentos de uso, desinfecção e descarte;
- ▶ O uso do gorro é obrigatório para a proteção dos cabelos e cabeça dos profissionais em procedimentos que podem gerar aerossóis. Deve ser de material descartável e removido após o uso;
- ▶ Nos serviços e clínicas deve-se manter o uso de jaleco próprio, calças e sapatos impermeáveis e fechados;
- ▶ O descarte de EPI usado contaminado deve ser feito em saco branco específico para resíduo infectante. O EPI não contaminado deve ser descartado em saco preto, como resíduo não reciclável;
- ▶ Informar imediatamente ao Grupo de Crise interno qualquer anormalidade ou sintomas do vírus observado em si próprio ou em pacientes.





Protocolo Jurídico

- ▶ Emitir pareceres com a finalidade de regulamentar as normas estabelecidas;
- ▶ Estabelecer critérios de operacionalização dos cursos de graduação, no tocante aos estágios e as atividades práticas;
- ▶ Elaboração de diretrizes e instruções jurídicas, tendo em conta as relações comerciais e trabalhistas essenciais neste íterim;
- ▶ Formular instruções específicas para as atividades de teletrabalho e para as atividades mediadas por tecnologias;
- ▶ Recomendar dispositivos complementares a este Plano.



Protocolo de Avaliação Institucional

- ▶ Elaboração de uma proposta de avaliação institucional, cuja finalidade é a obtenção de informações acerca da oferta das atividades no decorrer deste período;
- ▶ Sistematizar, em colaboração com a Pró-Reitoria de Ensino, as indicações específicas, a fim de oportunizar aos cursos de graduação a construção do Plano de Contingências do Projeto Pedagógico;
- ▶ Elaborar o Plano de Contingências para os cursos que participarão do ENADE em 2020;
- ▶ Estruturar diretivas de controle dos indicadores a serem instrumentalizados pelos Núcleos Docentes Estruturantes;
- ▶ Elaborar instrumentos de revisão dos Projetos Pedagógicos, em consonância aos instrumentos de avaliação do INEP;
- ▶ Criar instrumentos de revisão do número de vagas ofertados em cada curso;
- ▶ Formular programa de procedimentos voltados à gestão dos resultados da Avaliação Institucional, considerando intervenções com a finalidade de abranger calendário e metodologias dos cursos de graduação por área do conhecimento; elaboração de planejamento de condutas; utilização de mídias para a divulgação dos resultados; acompanhamento dos resultados derivados da avaliação e análise crítica.



Protocolo para a Biblioteca

Acesso

- ▶ O acesso as dependências da Biblioteca Universitária – central e setoriais – será exclusivo para devolução ou retirada de livros físicos por meio de agendamento prévio, levando em consideração os protocolos de biossegurança estabelecidos pelo Comitê de prevenção ao COVID-19 da FURB em alinhamento com os órgãos de controle públicos;
- ▶ Não será permitida a circulação, nem a permanência de usuários nos espaços das unidades da Biblioteca Universitária;
- ▶ Haverá distâncias de segurança delimitadas, com uso de fitas de segurança, mantendo o distanciamento necessário para atendimento ao usuário;
- ▶ A data e horário de retirada e devolução de livros deverá ser pré-agendada pelo e-mail refer@furb.br com a lista dos materiais desejados para que possam ser separados;
- ▶ O acesso do usuário às bibliotecas estará condicionado ao uso da máscara;
- ▶ O usuário deverá aguardar autorização para ingresso na biblioteca, observando a quantidade segura de pessoas dentro do ambiente;
- ▶ Será disponibilizado, na entrada da Biblioteca, álcool em gel 70% para higienização das mãos.

Acervo

- ▶ O acervo ficará fechado, sem circulação de usuários, sendo o acesso somente para colaboradores da Biblioteca;
- ▶ As obras devolvidas ficarão em quarentena por até 14 dias;
- ▶ As obras devolvidas que estiverem reservadas deverão ser separadas e identificadas com a data de devolução e após a quarentena, colocadas em circulação;
- ▶ Na devolução das obras, o colaborador, a uma distância de pelo menos 1,5 m do usuário, fará o procedimento no sistema e em seguida colocará estas obras em local indicado;
- ▶ Com uso de luvas, o colaborador colocará as obras devolvidos em uma estante, reservada para este fim, e identificará a data de devolução para controle do período de quarentena;
- ▶ Passado o período de quarentena, as obras seguirão o procedimento para guarda no acervo.





Protocolo para a Biblioteca

Demais serviços

- ▶ O serviço de encadernação estará fechado ao público e funcionará por meio de agendamento através do e-mail aquis@furb.br;
- ▶ O serviço de conservação de obras deverá considerar o fluxo das obras em quarentena e ficará limitado ao acervo da FURB enquanto a pandemia não esteja controlada;
- ▶ O serviço de catalogação deverá processar somente o material físico que já se encontrava na Biblioteca antes do distanciamento social;
- ▶ A catalogação de publicações digitais como Teses, Dissertações e Monografias seguirão normalmente;
- ▶ O serviço de elaboração de ficha catalográfica permanecerá sendo oferecido, sendo as tratativas alinhadas pelo e-mail protec@furb.br;
- ▶ O Projeto Leve-me, assim como as doações de obras serão suspensas até que a pandemia esteja controlada;
- ▶ Materiais recebidos por compra/negociação devem seguir o procedimento adotado na devolução de obras para ficar em quarentena;
- ▶ Todos os serviços técnicos deverão considerar os protocolos de biossegurança estabelecidos;
- ▶ A Biblioteca ofertará os seguintes serviços remotos durante período da pandemia:
 1. Disponibilização de materiais de apoio – vídeos tutoriais – com orientações de como utilizar o acervo digital, acesso a bases de dados científicas e orientações sobre normatização de trabalhos acadêmicos;
 2. Orientações sobre normatização de trabalhos acadêmicos – ABNT por agendamento pelo e-mail periodicos@furb.br;
 3. Agendamento para formações online de serviços oferecidos pela Biblioteca utilizando a plataforma Microsoft Teams pelo e-mail periodicos@furb.br.
- ▶ O sistema de ar condicionado não será acionado, sendo que as janelas deverão permanecer abertas para circulação do ar.





Prioridades para o Retorno

Usaremos como critério priorizar o retorno das atividades das turmas do último e do penúltimo semestre, podendo acrescentar novas turmas gradativamente, lembrando que podem ocorrer alterações.





UNIVERSIDADE DE BLUMENAU

