



UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL
DE PERNAMBUCO



UFAPE
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

MINUTA

NOVO PLANO DE FUNCIONAMENTO PANDEMIA

2021



Sumário

1.	INTRODUÇÃO (CONTEXTUALIZAÇÃO)	3
2.	GOVERNANÇA EM TEMPOS DE PANDEMIA	6
3.	EIXOS NORTEADORES	10
3.1	EIXO ENSINO DE GRADUAÇÃO	10
3.2	EIXO ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO	30
3.3	EIXO PESQUISA	36
3.4	EIXO INTERNACIONALIZAÇÃO	49
3.5	EIXO EXTENSÃO E CULTURA	53
3.6	EIXO ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	59
3.7	EIXO GESTÃO DE PESSOAS	66
3.8	EIXO LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA	94
3.9	EIXO VALORIZAÇÃO DA VIDA, DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADES E ENFRENTAMENTO ÀS DESIGUALDADES	100
	ANEXOS	110
1.	UFAPE – AÇÕES ESPECÍFICAS	111
2.	PROPOSTA DE NÍVEIS DE FLEXIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS DO ANO LETIVO 2020	127
3.	BASE LEGAL (COVID-19)	128
4.	CONSULTA REALIZADA COM DOCENTES E DISCENTES DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO (PPGS)	141
5.	CONSULTA PROGEPE	159

1. INTRODUÇÃO (CONTEXTUALIZAÇÃO)

A Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) e a Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), conscientes de seu relevante papel na sociedade, vêm pautando suas ações, neste momento de pandemia da Covid-19, respeitando a saúde e o bem-estar físico e emocional da comunidade universitária. Inicialmente, em março de 2020, aulas e atividades não essenciais foram suspensas, e medidas necessárias foram tomadas, em consonância com a orientação das autoridades sanitárias internacionais, nacionais, estaduais e municipais, para garantir a segurança das pessoas de nossa Universidade – estudantes, técnico(a)s, docentes e terceirizado(a)s – bem como o funcionamento das atividades essenciais e emergenciais.

A primeira versão deste plano foi aprovada, por unanimidade, pelos Conselhos Superiores e publicada em julho de 2020. No documento, destacam-se orientações para a implementação do Período Letivo Excepcional (PLE), iniciado em agosto de 2020, além de instruções para a realização dos serviços de maneira remota, e excepcionalmente, de modo híbrido pelos servidores e servidoras, respeitando as normas das autoridades sanitárias e administrativas.

Mesmo num período tão difícil – de perdas de inúmeras pessoas estimadas da nossa comunidade, do nosso convívio e de referências, no País e no mundo – a UFRPE conseguiu não apenas manter seu funcionamento e superar obstáculos, como também alcançar objetivos, inovar, promover inclusão e acumular realizações. Entre elas, ações emergenciais para formação e apoio para ensino, pesquisa e extensão; iniciativas de enfrentamento, monitoramento e desenvolvimento científico

referentes à Covid-19; obras, reparos e melhorias de infraestrutura; criação e reformulação de órgãos, institutos; e renovação dos espaços, estruturas e mecanismos de gestão.

Diante da continuidade do contexto epidêmico, a UFRPE e a UFAPE apresentam esta segunda versão da Proposta de Plano de Funcionamento para o período da Pandemia, com orientações sobre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Destacamos também que a situação da pandemia está sendo monitorada, sistematicamente, pelo Comitê de Prevenção ao Coronavírus, para garantir que as medidas adotadas pela Instituição sejam adequadas e ágeis, visando à saúde e ao bem estar da comunidade, bem como ao funcionamento das atividades institucionais.

Com a finalidade de discutir sobre as atividades e ações a serem executadas na Universidade, foram criados Grupos de Trabalho (GTs) específicos para elaboração desta minuta propositiva, a ser apresentada e discutida amplamente, com a participação de todos os segmentos e de todos os setores e unidades da Universidade, por meio dos seguintes Eixos Norteadores:

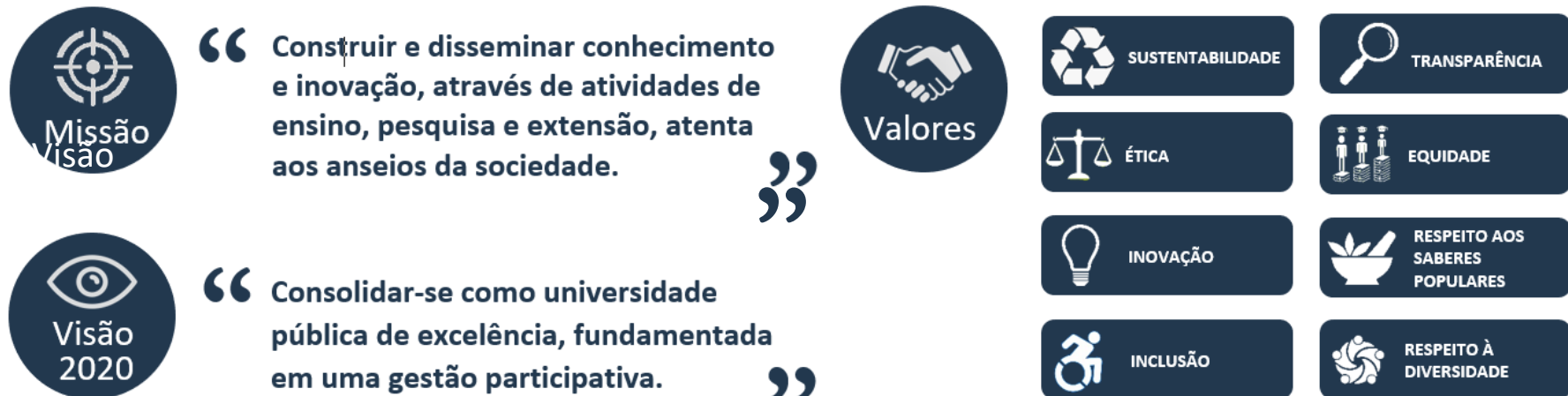
EIXOS NORTEADORES

- 1. Ensino de Graduação**
- 2. Ensino de Pós-Graduação**
- 3. Pesquisa**
- 4. Internacionalização**
- 5. Extensão e Cultura**

- 6. Assistência Estudantil**
- 7. Gestão de Pessoas**
- 8. Logística e Infraestrutura**
- 9. Valorização da vida, direitos humanos, diversidades e enfrentamento às desigualdades**

A metodologia adotada teve a finalidade de conduzir, de forma responsável, o planejamento institucional no atual cenário, e tendo como variáveis centrais a vida das pessoas e a preservação da qualidade do ensino, da pesquisa, extensão, gestão e inovação, bem como das atividades administrativas de nossa Instituição.

A Universidade Federal Rural de Pernambuco ressalta que a execução de todo este processo está respaldada em suas convicções orientadoras e inspiradoras - comprometida com crenças mais fundamentais - seus valores, sua Missão institucional e sua Visão de futuro contidos em seu Plano de Desenvolvimento Institucional 2013-2020.



2. GOVERNANÇA EM TEMPOS DE PANDEMIA

Governança Pública Organizacional compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade, de acordo com definição do Tribunal de Contas da União.



A UFRPE, na busca de seus objetivos definidos em seu PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional), sempre preocupada em atingir resultados que geram valores públicos e efetivos à sociedade, guia-se por princípios básicos de Governança Pública, que servem de base para a boa atuação da instituição, como a integridade; transparência; capacidade de resposta; equidade e participação; *accountability*; confiabilidade; e melhoria regulatória.

Para ilustrar, observe a figura ao lado, que demonstra o embasamento da Governança Pública da UFRPE, com os seus

MECANISMOS, PRINCÍPIOS E PILARES.

O que a UFRPE tem feito em relação a esse tema nos últimos meses, incluindo o período da pandemia da Covid-19? Seguem algumas ações no que diz respeito à Governança Pública, conforme os mecanismos de **liderança**, **estratégia** e **controle** e seus instrumentos, ferramentas e ações de boas práticas:

1) LIDERANÇA

Estabelecer o modelo de governança:

- Instituição do Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno, por meio da Portaria Nº 185/2017-GR, de 14 de fevereiro de 2017, formado pelos gestores da Instituição, que também agrega as funções de coordenação, estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Universidade Federal Rural de Pernambuco, de acordo com a Portaria nº 561/2018–GR, de 09 de maio de 2018.

Promover a integridade:

- O Plano de Integridade, aprovado pelo CONSU, foi mais uma importante ação da UFRPE visando a um melhor alinhamento aos princípios de Governança Pública. O Plano de Integridade da UFRPE contempla instrumentos legais internos e estruturas de gestão relativas à área da integridade, abordando temas como: Comissão de Ética e Regras de Conduta para Servidores; Transparência Ativa e Acesso à Informação; Tratamento de Conflito de Interesses; Nepotismo; Contexto e Funcionamento da Ouvidoria Interna; Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar; Comissão Permanente de Sindicância; Controles Internos e Cumprimento de Recomendações de Auditoria; Riscos de Integridade e Medidas de Tratamento.

2) ESTRATÉGIA

Gerir riscos:

- Formulação da Política de Gestão de Riscos (PGRiscos) da UFRPE, aprovada pelo Conselho Universitário;
- Criação do Plano/Manual de Gestão de Riscos, que já foi aprovado pelo Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno, e publicado durante a pandemia no portal da UFRPE.

PROMOÇÃO DA INCLUSÃO, GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO

- A UFRPE possui o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2013-2020). O PDI é o documento norteador do Planejamento estratégico da Universidade, uma vez que contempla sua missão, visão, seus valores e as diretrizes estratégicas da Instituição relacionadas às suas grandes áreas de atuação – Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão e Inovação.
- No ano de 2020, foi instituída a Secretaria de Tecnologias Digitais (STD), por meio da qual se busca promover a transformação digital da Instituição, envolvendo ensino, pesquisa, extensão, gestão e inovação. A ideia é direcionar, planejar e executar estratégias e ações voltadas a soluções para as demandas da comunidade, tendo em vista que a tecnologia digital possui papel estratégico fundamental na educação superior;
- Foi criada uma nova estrutura no intuito de fortalecer a autonomia da UFRPE, o Instituto de Pesquisa, Inovação e Empreendedorismo (IPÊ). O IPÊ foi criado com a finalidade de ampliar parcerias e financiamentos de projetos acadêmicos, por meio da otimização de processos existentes e integração entre áreas complementares. O instituto busca fomentar a inovação, o empreendedorismo, a pesquisa científica, a internacionalização e as relações da UFRPE com diversas outras instituições;
- Implementação e funcionamento do Sistema Integrado de Gestão SIGS, a fim de agilizar a comunicação digital entre os diversos setores da instituição;
- A fim de unir iniciativas relacionadas ao cuidado com a vida, da infância ao envelhecimento, além de se aproximar da promoção da justiça social e dos direitos humanos, a UFRPE criou o Instituto Menino Miguel. O Instituto abriga a Escola de Conselhos de Pernambuco, o Núcleo do Cuidado Humano, o Núcleo do Envelhecimento e o Observatório da Família, estruturas que se unem para o desenvolvimento de pesquisas, projetos e políticas voltadas ao bem-estar e à qualidade de vida de crianças, jovens, famílias e pessoas idosas.

3) CONTROLE

Promover a transparência, garantir a *accountability* e avaliar a satisfação das partes interessadas:

- Anualmente, a UFRPE elabora seu Relatório de Gestão, em formato integrado, que por meio de sua construção coletiva, realiza a efetiva prestação de contas à sociedade, sobre as ações e boas práticas realizadas pela Universidade, visando sempre à geração de valor à sociedade.
- Com a finalidade de implementar ações para o enfrentamento da pandemia, como iniciativa na Prestação de Contas a toda a comunidade universitária e à sociedade, a Universidade instituiu, em 12 de março de 2020, o Comitê de Prevenção ao Coronavírus (Covid-19). A estrutura tem como objetivo planejar, executar, monitorar e divulgar ações de caráter preventivo relacionadas à pandemia. O Comitê atua em caráter permanente, no intuito de disponibilizar à comunidade universitária orientações e medidas que busquem minimizar os riscos de infecção.

Mesmo em face dos desafios impostos pela Pandemia do novo coronavírus, a Comunidade da UFRPE não deixou de trabalhar ativamente para que seus resultados pudessem ser os mais efetivos possíveis. Enfrentando uma nova realidade, com cenários complexos e desafiadores e uma situação não prevista em seu gerenciamento de riscos, a Universidade conseguiu criar mecanismos de adaptação à pandemia, dando continuidade às atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão e implementando novas ações de Inclusão e Inovação.

3. EIXOS NORTEADORES

3.1 EIXO | ENSINO DE GRADUAÇÃO

Diagnóstico, Considerações e Objetivos

Diante da pandemia causada pelo novo Coronavírus (Covid-19), foram desenvolvidas diferentes ações pelo Governo Federal, visando ao enfrentamento das questões de saúde pública e à preservação da vida. Para normatização das ações no âmbito do Ministério da Saúde, verificam-se a Portaria nº188/GM/MS/2020 e a Lei nº 13.979/2020 sobre o tema; as Instruções Normativas nº 19, 20, 21 e 27 de março/2020 do Ministério da Economia e, por fim, as Portarias do Ministério da Educação nº 343/ 2020, nº 345/ 2020, nº 473/2020, nº 544/ 2020, o Parecer CNE/CP nº 05/2020, o Decreto MEC nº 9.057/ 2017, a Resolução CNE/CP Nº 2/2020.

O distanciamento e o isolamento social foram algumas medidas protetivas de saúde pública, adotadas no plano nacional como controle da Covid-19, e isso impactou o cotidiano acadêmico da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) e da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), tal como na realização das atividades presenciais que, adaptadas ao contexto pandêmico, passaram a ser realizadas no formato remoto em algumas instituições.

As atividades de ensino de graduação presencial foram suspensas em 2020.1 e, após isso, foram organizados dois Períodos Letivos Excepcionais (PLE), com o intuito de viabilizar o ensino remoto para os cursos de graduação presenciais da UFRPE e da UFAPE. Para implementar os PLEs em 2020, foi constituída uma comissão dividida em oito grupos de trabalho para diagnóstico, análise e proposições sobre a retomada de atividades de ensino de graduação no formato remoto. Com base nessas análises e orientada por uma perspectiva inclusiva, a UFRPE, por meio da Pró-Reitoria de Ensino de



Graduação (PREG), a partir de um trabalho colaborativo, apresentou à comunidade acadêmica, para consulta pública, a proposta do Período Letivo Excepcional (PLE), para funcionamento dos cursos de graduação durante a suspensão das atividades presenciais do semestre 2020.1.

A versão final do PLE resultou do diálogo da comissão com o marco legal e as propostas/análises apresentadas pela comunidade – docentes, técnico(a)s, discentes e seus órgãos representativos – a fim de que as atividades realizadas, de modo remoto, propiciassem a formação do(a)s discentes, sobretudo do(a)s concluintes ou em via de integralização de curso. Diante dessa construção coletiva, foi elaborada a Resolução Nº 085/2020 - CEPE e também o Regulamento do Período Letivo Excepcional (PLE), documentos aprovados institucionalmente após consulta pública à comunidade acadêmica.

Dando continuidade aos trabalhos, a UFRPE e a UFAPE vêm consolidando ações para a retomada de atividades didático-pedagógicas no âmbito dos cursos presenciais de graduação, no sentido de organizar o calendário acadêmico do ano letivo de 2020 (2020.1 e 2020.2). Nesse sentido, por meio de uma metodologia com foco em colaboração e trocas interativas entre diversos segmentos da comunidade, foram constituídos oito grupos de trabalhos (GTs), com participação de docentes, servidores técnicos, discentes, coordenadores de cursos e gestores, visando à sistematização de ações para regulamentar o funcionamento dos períodos letivos 2020.1 e 2020.2.

O trabalho vem sendo realizado, de forma colaborativa e compartilhada, com o objetivo de criar uma minuta de Resolução com regulamentação da retomada de atividades didático-pedagógicas dos cursos presenciais de graduação, períodos letivos de 2020.1 e 2020.2, da UFRPE e da UFAPE.



A retomada das atividades didático-pedagógicas será efetivada de modo gradual e seguro, reconhecendo-se os dispositivos legais em vigor e os protocolos de biossegurança diante do cenário de pandemia de Covid-19 no estado de Pernambuco.

No processo de retomada das atividades didático-pedagógicas (2020.1 e 2020.2), o sistema híbrido será implementado progressivamente, por meio de atividades presenciais e remotas, com apoio de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs), respeitando-se a diversidade, a autonomia e as especificidades dos cursos de graduação da UFRPE e da UFAPE, bem como as naturezas das unidades curriculares ofertadas.

A proposta a seguir descreve os objetivos e as proposições para o processo de retomada de atividades didático-pedagógicas na UFRPE e na UFAPE, considerando o calendário letivo de 2020 (períodos letivos 2020.1 e 2020.2).

Objetivos:

Geral:

- Regular a retomada das atividades didático-pedagógicas para o ano letivo de 2020 (períodos letivos 2020.1 e 2020.2) de forma regular, no âmbito do ensino de graduação presencial da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) e da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), respeitando-se os protocolos de biossegurança do estado de Pernambuco e do Comitê de Prevenção ao Coronavírus (COVID-19) na UFRPE e da Comissão de Elaboração de Protocolo de Retorno Gradual às Atividades Presenciais (CEPREGAP) na UFAPE.

Específicos

- Promover a retomada de atividades didático-pedagógicas dos cursos presenciais de graduação da UFRPE e da UFAPE, considerando a oferta integral e regular de unidades curriculares previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação.
- Implementar o **sistema híbrido** - presencial e remoto - no processo de retomada de atividades didático-pedagógicas no âmbito dos cursos presenciais de graduação da UFRPE e da UFAPE.
- Propiciar o retorno gradual e seguro às atividades didático-pedagógicas presenciais, nos períodos letivos de 2020.1 e 2020.2, por meio de sistema híbrido – presencial e remoto, de acordo com as demandas das unidades curriculares propostas na oferta de matrícula.
- Elaborar calendários acadêmicos para a retomada de atividades didático-pedagógicas do ano letivo de 2020 na UFRPE e na UFAPE, com proposta de realização das atividades de ensino de graduação.
- Sistematizar o gerenciamento de oferta de unidades curriculares para os períodos letivos de 2020.1 e 2020.2.
- Nortear docentes, técnico(a)s e discentes nos procedimentos específicos para oferta de unidades curriculares e matrícula.
- Promover estratégias didáticas e metodológicas ajustadas ao sistema híbrido para as atividades de ensino, considerando potencialidades das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) em processos de interações síncronas e assíncronas entre docentes e discentes.
- Organizar processos formativos para docentes, técnico(a)s e discentes, visando a ampliar reflexões teórico-práticas direcionadas à educação mediada por tecnologias, com foco no sistema híbrido.

- Regularizar as atividades: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia, Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) e não obrigatório (ENO) e Atividades Curriculares Complementares (ACC).
- Regularizar o processo de equivalência excepcional para discentes de graduação.
- Acompanhar pedagogicamente discentes com necessidades específicas, assistidos por todas as ações do Núcleo de Acessibilidade (Naces).

PROPOSIÇÕES

A retomada de atividades didático-pedagógicas dos cursos de graduação da UFRPE e UFAPE será norteada por Resolução própria, com os procedimentos para a regulamentação dos períodos letivos 2020.1 e 2020.2, considerando:

Retomada do período letivo 2020.1

- Oferta de unidades curriculares
- Vinculação docente, plano de ensino e atividades pedagógicas
- Procedimentos de reajuste de matrícula

Aulas e atividades práticas presenciais no período letivo 2020.2

- Formatos de atividades didático-pedagógicas
- Oferta de unidades curriculares
- Ingressante, matrícula e reajuste de matrícula

Regulamentação geral para o ano letivo de 2020

- Organização das atividades didático-pedagógicas presenciais
- Planejamento didático-pedagógico
- Rendimento Acadêmico
- Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO)
- Atividades Curriculares Complementares (ACC)
- Equivalência Excepcional
- Integralização e Colação de Grau
- Acessibilidade
- Oferta de Cursos Livres
- Processos Formativos para Docentes e Discentes

DA PROPOSTA DE RETOMADA DO PERÍODO LETIVO 2020.1

O período letivo de 2020.1 será retomado, considerando os seguintes procedimentos:

Oferta de unidades curriculares

- A oferta das unidades curriculares obrigatórias e optativas será **integral**, de acordo com o perfil curricular semestral descrito nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).

- Os cursos de graduação da UFRPE e da UFAPE utilizarão o **sistema híbrido – presencial e remoto**, respeitando-se a natureza e as características das unidades curriculares.
- O **sistema híbrido combina atividades didático-pedagógicas presenciais e remotas**, com auxílio e integração de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs).
- Em 2020.1, as atividades didático-pedagógicas serão, preferencialmente, realizadas no formato remoto.
- A retomada das atividades didático-pedagógicas com presencialidade será gradual e dependerá das condições de biossegurança, podendo a dinâmica ser alterada em face do cenário da pandemia de Covid-19.
- As Coordenações dos cursos de graduação presenciais da UFRPE e UFAPE deverão elaborar e enviar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) da UFRPE ou à Coordenação Geral de Cursos de Graduação (COGER) da UFAPE o Plano de Ensino Híbrido do Curso (PEHC), homologado no Colegiado de Coordenação Didática (CCD), o qual será anexado ao seu respectivo PPC.
- Na retomada do período letivo de 2020.1, as unidades curriculares – de natureza teórica, teórico-prática e prática – já ofertadas nos Sistemas de Informação e Gestão Acadêmica (SIGA/SIGAA) deverão ser ministradas pelos(as) docentes de **modo não presencial, no formato remoto**, considerando o apoio das TDICs.
- As unidades curriculares de natureza teórico-prática e prática que exigem presencialidade poderão ser ofertadas **exclusivamente a discentes concluintes** e realizadas no **formato híbrido**.

Vinculação docente, plano de ensino e atividades pedagógicas

- O(A) docente irá ministrar as unidades curriculares em caráter obrigatório, obedecendo às atribuições feitas pela Supervisão de Área, na Sede, ou pela COGER, nas Unidades Acadêmicas e UFAPE.
- O(A) docente deverá reelaborar os planos de ensino de suas unidades curriculares a partir das especificidades do ensino remoto e do sistema híbrido – no caso das unidades curriculares ofertadas exclusivamente aos(às) discentes concluintes.
- O(A) docente poderá ajustar a carga horária prática das unidades curriculares ofertadas exclusivamente aos(às) discentes concluintes, por meio do sistema híbrido, garantindo o cumprimento da carga horária total da unidade.
- Para realização de atividades de ensino no período letivo 2020.1, o(a)s docentes poderão utilizar quaisquer plataformas digitais para apoiar os processos de ensino e aprendizagem, considerando os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA *Moodle* e *Google Classroom*) da UFRPE como preferenciais.
- O planejamento das unidades curriculares pelo(a)s docentes deverá considerar a organização didática do ensino, compreendendo os itens previstos no plano de ensino, considerando a duração do período letivo e os períodos estabelecidos no calendário acadêmico.
- Para realização de quaisquer atividades didático-pedagógicas síncronas – teóricas ou práticas, aulas ou avaliações, os(as) docentes deverão observar e respeitar os dias e horários definidos para a unidade curricular no SIGA/SIGAA.

Procedimentos de reajuste de matrícula

- Discentes dos cursos presenciais de graduação da UFRPE e da UFAPE, com vínculo ativo no período letivo de 2020.1, mantêm suas matrículas ativas na retomada do período letivo 2020.1.
- Discentes com vínculo ativo poderão fazer reajuste de matrícula no período previsto no calendário acadêmico.

- O reajuste de matrícula, com a retirada e/ou inclusão de novas unidades curriculares, respeitará a disponibilidade de ofertas, vagas remanescentes, pré e correquisitos.
- Discentes com matrícula trancada em 2020.1 poderão solicitar à Coordenação do Curso, por meio de formulário próprio, o cancelamento do trancamento e indicação de matrícula nas unidades curriculares desejadas.
- O(A)s discentes ingressantes de 2020.2 aprovado(a)s nos cursos de graduação da UFRPE e UFAPE, por meio do SiSU, poderão efetivar matricular no período letivo 2020.1 na forma de aluno especial, podendo cursar até 2 (duas) unidades curriculares isoladas ou cursos livres, dentre as disponibilizadas pela coordenação do curso.

DA PROPOSTA DE FUNCIONAMENTO DO PERÍODO LETIVO 2020.2

No retorno gradual e seguro à presencialidade, o planejamento didático-pedagógico para aulas/atividades práticas presenciais no sistema híbrido deverá considerar o rodízio de discentes em aulas práticas, a manutenção de distanciamento social em espaços físicos compartilhados, os protocolos de biossegurança em vigor, a organização e o funcionamento dos laboratórios, hospitais e outros espaços de vivências profissionais em atendimento às orientações dos comitês de biossegurança para práticas nesses espaços. A dinâmica pode ser alterada em função do cenário da pandemia de Covid-19, inclusive retroceder à fase anterior proposta para o período letivo 2020.1.

O período letivo de 2020.2 irá funcionar conforme regulamentação a seguir:

Formatos de atividades didático-pedagógicas

No período letivo 2020.2, as atividades didático-pedagógicas das unidades curriculares deverão ser:

I- Exclusivamente remotas para:

- a) unidades curriculares de **natureza teórica**;
- b) unidades curriculares de **natureza teórico-prática e prática que não exijam presencialidade para sua realização**.

II- Presenciais e remotas para:

a) unidades curriculares de **natureza teórico-prática e prática que exijam presencialidade** para sua realização, com aulas/atividades em laboratórios físicos, clínicas, hospital universitário, quadras poliesportivas e outros espaços de vivências profissionais.

- No caso de oferta de unidades curriculares de natureza prática e/ou teórico-prática, a **carga horária teórica deverá ser ministrada no formato remoto** e a **carga horária prática poderá ser ofertada presencial e/ou remotamente**, a depender das demandas específicas de cada unidade curricular e das condições de biossegurança no cenário da pandemia de Covid-19 em Pernambuco.

Oferta de unidades curriculares

- Em 2020.2, a **oferta** das unidades curriculares obrigatórias e optativas será **integral** de acordo com o perfil curricular semestral dos cursos de graduação descrito em seus Projetos Pedagógicos (PPC).

Ingressante, matrícula e reajuste de matrícula

- O(A)s ingressantes do período letivo de 2020.2 terão sua matrícula efetivada automaticamente pela Secretaria de Tecnologias Digitais (STD) de acordo com os perfis curriculares dos cursos vigentes.
- A matrícula no período de 2020.2, nos cursos presenciais de graduação, é obrigatória ao(à)s discentes com vínculo ativo – matriculado, matrícula vínculo ou trancado – nas datas previstas em calendário acadêmico.
- Após confirmação de matrícula em 2020.2 e registro das unidades curriculares cursadas com aproveitamento durante os Períodos Letivos Excepcionais e/ou regular (2020.1), o(a) discente poderá efetuar o reajuste, excluindo e incluindo novas unidades curriculares, respeitando a disponibilidade de ofertas, vagas remanescentes, pré e correquisitos, conforme calendário acadêmico.

REGULAMENTAÇÃO GERAL PARA O ANO LETIVO DE 2020

Organização das atividades didático-pedagógicas presenciais

- A organização didático-pedagógica das unidades curriculares teórico-práticas e práticas que exijam presencialidade deve ser contemplada no PEHC, respeitando-se as características e especificidades de cada unidade curricular.
- As atividades presenciais somente ocorrerão de acordo com o plano de funcionamento da UFRPE/UFAPE e em consonância com os protocolos de segurança definidos pelo Comitê de Prevenção ao Coronavírus (UFRPE) e CEPREGAP (UFAPE).

- Aulas de campo e visitas técnicas estão suspensas, em função do cenário de pandemia da COVID-19 em Pernambuco.

Planejamento didático-pedagógico

Os cursos presenciais de graduação da UFRPE e da UFAPE, no âmbito de sua autonomia, deverão planejar atividades didático-pedagógicas, em conformidade com PPC, Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e Regulamentação em vigor do CNE a fim de:

- Flexibilizar a dinâmica de unidades curriculares por meio da integração entre aulas/atividades presenciais e não presenciais.
- Elaborar ajustes no PPC, através do PEHC, para adequações ao formato de sistema híbrido.
- Regularizar Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO), Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Monografia, Atividades Curriculares Complementares (ACC), Prática como Componente Curricular (PCC) e outras especificidades, de acordo com as demandas do período letivo 2020.2.
- Organizar o funcionamento de laboratórios físicos e atividades/aulas práticas, considerando retorno gradual e seguro à presencialidade.
- Definir a realização de práticas avaliativas, em conformidade com o sistema híbrido.
- Realizar atividades *online* síncronas ou assíncronas em processos de mediações didático-pedagógicas, com apoio de TDICs.

- Priorizar atividades de apoio e incentivo à aprendizagem do(a) discente no contexto dos processos de ensino e aprendizagem mediados pelas tecnologias digitais.

O(a) docente deverá planejar a unidade curricular, considerando:

I - A adequação do planejamento didático-pedagógico de unidades curriculares de natureza teórica ou teórico-prática ao **formato remoto**.

- No plano de ensino, o docente deverá descrever o formato de aulas remotas, priorizando aulas/interações síncronas e assíncronas com apoio de TDICs.
- O planejamento de aulas/interações síncronas deverá considerar a conexão simultânea entre docentes e discentes em plataformas digitais, considerando-se princípios éticos e contratos didáticos estabelecidos previamente para evitar ruídos de comunicação.
- Em caso de agendamento de interações/aulas síncronas, deverá ser observado o horário da unidade curricular previsto no SIGA/SIGAA. Na impossibilidade de gravação para acesso posterior do discente, o docente deverá disponibilizar materiais equivalentes para contemplar o conteúdo ministrado na atividade síncrona.
- No caso de aulas/interações assíncronas, o(a) docente deverá observar a flexibilidade temporal e espacial para organizar atividades pedagógicas, considerando a participação de discentes em fóruns de discussão, *wikis*, listas de discussão, *podcasts*, videodebates, glossários interativos, entre outros recursos.

- Não haverá horário fixo para realização das aulas/atividades assíncronas das unidades curriculares.
- As plataformas digitais e os AVA selecionados pelo(a) docente para organização de aulas remotas deverão ser indicados no plano de ensino.
- O(a) docente poderá organizar sua sala virtual por blocos de conteúdo, módulos de aprendizagem, respeitando-se a carga horária didática da unidade curricular no PPC.
- Na organização de aulas/atividades no formato remoto, o(a) docente precisa considerar o tempo pedagógico necessário de que o(a) discente irá dispor para conclusão das atividades propostas, em função da natureza e do nível de complexidade de cada atividade.

II - A adequação do planejamento didático-pedagógico de unidades curriculares de natureza teórico-prática ou prática ao **sistema híbrido**.

- No planejamento didático-pedagógico para o sistema híbrido, deverão ser consideradas todas as particularidades apontadas para o modelo de aulas remotas, considerando-se a dinâmica das unidades curriculares em etapas não presenciais de ensino.
- O planejamento didático-pedagógico para atividades presenciais deverá considerar protocolos de biossegurança em vigor, respeitando-se: rodízio de discentes em aulas práticas; manutenção de distanciamento social em espaços físicos compartilhados; orientações dos comitês de biossegurança para práticas em laboratórios, hospitais e outros espaços de vivências profissionais.

- O detalhamento da unidade curricular com atividades práticas presenciais deverá obedecer ao planejamento exposto no PEHC e ser descrito no plano de ensino, visando à homologação em CCD.

Rendimento Acadêmico

No ano letivo de 2020, o ensino de graduação da UFRPE e UFAPE mantêm-se norteado por uma formação pedagógica/profissional para a construção progressiva de competências do(a)s discentes, em atividades pedagógicas síncronas – teóricas ou práticas, aulas ou avaliações, interações assíncronas e presenciais no **sistema híbrido**. As características e as potencialidades da educação mediada pelas tecnologias digitais da informação e comunicação (TDICs) norteiam as ações educativas a partir do planejamento de ensino docente, da construção colaborativa do conhecimento e das práticas avaliadas em conjunto com o discente, potencializando a aprendizagem ativa e o protagonismo na educação universitária.

Em relação ao **rendimento acadêmico**, o discente com média igual ou superior a 7,0 (sete) em pelo menos duas verificações de aprendizagem (VA) e com média final igual ou superior a 5,0 (cinco) estará aprovado na unidade curricular. Nos períodos letivos 2020.1 e 2020.2, a reprovação em unidade curricular será registrada no histórico escolar, sendo essa por falta ou por nota.

A ausência do(a) discente em atividades avaliativas remotas síncronas não poderá acarretar prejuízo em relação à nota, sendo importante que o plano de ensino considere as singularidades das interações síncronas ou assíncronas e as adequações em relação aos processos de ensino e aprendizagem mediados pelas tecnologias digitais.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO)



O Plano de Ensino Híbrido do Curso (PEHC) norteará a atividades acadêmicas na graduação, incluindo aquelas relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia e Estágio Supervisionado Obrigatório, flexibilizadas conforme demandas do ensino remoto e sistema híbrido. Havendo apresentação final do trabalho acadêmico pelo(a) estudante (TCC/Monografia), essa deve ocorrer por meio de ferramentas de interações síncronas ou assíncronas.

O Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) poderá ser realizado de forma remota, dependendo das especificidades e diretrizes de cada curso. As atividades práticas – pesquisas de campo e usos de laboratórios nos espaços físicos da UFRPE/UFAPE – dependerão da anuência assinada pelo(a) orientador(a) e/ou supervisor(a) à Direção do Departamento/Unidade Acadêmica da UFRPE ou à Reitoria da UFAPE. A equiparação do ESO às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá ocorrer nos cursos, desde que prevista no PEHC. O Estágio Não Obrigatório (ENO) poderá ser utilizado para fins de integralização do ESO, desde que a carga horária não tenha sido utilizada para o cômputo de ACC e tenha sido homologado pelo CCD.

Atividades Curriculares Complementares (ACC)

A carga horária da Atividade Curricular Complementar (ACC) será flexibilizada para o(a)s discentes prováveis concluintes durante o ano letivo de 2020, sendo permitido apresentar atividades de uma única natureza – Ensino, Pesquisa ou Extensão – e ultrapassar o limite de 120 horas por tipo de atividade, conforme o PEHC de cada curso.

Equivalência Excepcional



A Equivalência Excepcional consiste na equivalência entre as unidades curriculares às atividades pedagógicas, vivências acadêmicas e profissionais realizadas no decorrer do curso presencial de graduação da UFRPE/UFAPE pelo(a) discente que tenha cumprido um mínimo de 80% da carga horária referente às unidades curriculares e atividades curriculares complementares (ACC) previstas no PPC. É importante que o(a) discente fique atendo à carga horária máxima de 375h para equivalência, não repetir as atividades que já foram utilizadas nas ACC e não incluir as unidades curriculares de Educação Física A, ESO, TCC e/ou Monografia.

Na ocasião da análise, a solicitação será avaliada por uma Banca Examinadora Especial do curso, que poderá solicitar outras atividades pedagógicas para complementação de carga horária, caso a documentação apresentada não cumpra os requisitos de carga horária e conteúdo para a Equivalência Excepcional. Concluídas todas as etapas do processo avaliativo, o(a) discente que obtiver aprovação nas unidades curriculares constantes no processo de Equivalência Excepcional, tendo cumprido os requisitos previstos no PPC e demais exigências, será considerado apto(a) a colar grau.

Integralização e Colação de Grau

A integralização do(a) discente será realizada mediante o cumprimento de todos os requisitos obrigatórios previstos no PPC, tais como: a carga horária de unidades curriculares obrigatórias e optativas, ESO, TCC/Monografia, Atividades Curriculares Complementares e ENADE, quando previsto no seu curso.

A cerimônia de colação de grau do(a)s discentes concluintes será realizada em sessão solene, conforme data prevista no calendário acadêmico. No caso de colação de grau antecipada, a solicitação deverá ser enviada pelo(a) discente ou seu(sua) procurador(a), por processo eletrônico, à Reitoria da UFRPE, no caso dos cursos de graduação da UFRPE, ou Reitoria da

UFAPE, no caso dos cursos de graduação da UFAPE. O requerimento deve ser enviado conforme modelo da UFRPE/UFAPE, juntamente com os documentos comprobatórios amparados em motivo justificado, quais sejam: a) nomeação em concurso público, b) contratação por empresa pública ou privada, c) aprovação em curso de pós-graduação externo à UFRPE/UFAPE – comprovadas através da apresentação dos editais de seleção e convocação.

Acessibilidade

Nos períodos letivos de 2020.1 e 2020.2, o Núcleo de Acessibilidade (Naces) desenvolverá suas atividades no âmbito do ensino de graduação, prioritariamente, de maneira remota com uso das tecnologias de informação e comunicação. O atendimento aos discentes, docentes e demais serviços ocorrerá por meio dos canais oficiais de comunicação e, gradativamente, de maneira presencial tanto na UFRPE (acessibilidade.reitoria@ufrpe.br) quanto na UFAPE (acessibilidade@ufape.edu.br).

O atendimento à(ao) **discente** consiste no **acompanhamento pedagógico especializado e orientações de estudos específicas às suas necessidades educacionais especiais**, realizadas pelos(as) profissionais do Naces e pelos(as) monitores(as) apoiadores(as) que atuam sob orientação da equipe pedagógica. Em seu contato para solicitação desses serviços, o(a) discente deve enviar e-mail informando: nome completo, CPF, curso, unidade curricular, tipo de deficiência e sua demanda de acessibilidade para os canais: Sede e UACSA: apoio pedagogico.naces.reitoria@ufrpe.br, UAST: acessibilidade.uast@ufrpe.br e UFAPE: secaopedagogica@ufape.edu.br

O(a)s **docentes** da UFRPE e da UFAPE poderão entrar em contato com a Coordenação do Naces (acessibilidade.reitoria@ufrpe.br) e seus setores por meio dos canais oficiais para solicitação de **orientação pedagógica, tradução e interpretação em Libras, adaptação de material em formato digital para formato digital acessível, descrição**

de imagens estáticas e adaptação de materiais pedagógicos. No caso de adaptação de materiais para os discentes com deficiência visual, a solicitação deve ocorrer com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias através do e-mail lab.acessibilidade@ufrpe.br.

Apenas com a retomada das aulas práticas é que os serviços de transcrição de Braille/tinta e tinta/Braille, empréstimo de tecnologia assistiva e digitalização e impressão de material serão retomados, observando os protocolos sanitários vigentes. Poderão ser realizadas reuniões virtuais com os(as) docentes e coordenadores(as) de curso em horários previamente agendados, segundo as especificidades das demandas apresentadas, inclusive para difusão sistemática das orientações aos/às docentes.

A atuação da Equipe de Tradutores Intérpretes de Libras nos ambientes virtuais poderá ser solicitada pelos(as) docentes e demais setores da universidade por meio dos e-mails: **acessibilidade.reitoria@ufrpe.br** (UFRPE) ou **acessibilidade@ufape.edu.br** (UFAPE). Para solicitação de intérpretes em aulas síncronas, é necessário informar a plataforma, o tempo de aula, informações e materiais pedagógicos da unidade curricular. No caso de participação em eventos institucionais, solicita-se que sejam informadas a plataforma, a duração, o roteiro e recursos como slides e textos.

Oferta de Cursos Livres

Os cursos livres, desenvolvidos nos períodos letivos excepcionais, poderão ser ofertados no ano letivo 2020 nos cursos presenciais de graduação da UFRPE e UFAPE. Com oferta realizada pelo(a)s docentes, organizados em um ou mais módulos, os cursos livres contribuem na formação pedagógica e profissional dos discentes. O(A) docente proponente é responsável por encaminhar o plano de oferta do curso livre ao Departamento/Unidade Acadêmica, na UFRPE, ou Comissão de Ensino, na



UFAPE e, após homologação pelos setores responsáveis e divulgação da listagem no site da instituição, realizar amplo processo de divulgação e inscrição. O(A) docente proponente também é responsável pela realização, avaliação e pelo processo para certificação do curso.

Processos formativos para docentes e discentes

Os processos formativos para docentes e discentes no ano letivo 2020 ocorrerão de modo não presencial, considerando as demandas formativas do(a)s educadore(a)s referentes a planejamento didático, mediação pedagógica e usos de tecnologias digitais para ensino remoto e sistema híbrido de educação. O plano de formação discente considerará as demandas sobre aprendizagem ativa, autonomia, métodos e técnicas de estudo para ensino remoto e sistema híbrido de educação, além de questões relativas à acessibilidade.

Disposições gerais

São disposições gerais da retomada do ano letivo de 2020: o reajuste de matrícula do(a) discente em Regime de Movimentação Temporária (REMT) em 2020.1, a submissão de REMT no período letivo 2020.2 - em data informada no calendário acadêmico e as ações de inclusão digital do(a)s discentes, de acordo com os dispositivos da Resolução CONSU/UFRPE nº 29/2020. Os casos omissos e excepcionais não contemplados nesta Resolução serão deliberados pela PREG ou pela Reitoria da UFAPE.

3.2EIXO | ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Diagnóstico, Considerações e Objetivos

O plano de funcionamento para pós-graduação é o resultado da atualização do documento apresentado à comunidade da UFRPE, no ano de 2020, e de uma consulta realizada com docentes e discentes dos Programas de Pós-graduação (PPGs), após a experiência das atividades de ensino e de pesquisa que foram realizadas remotamente durante o contexto da pandemia. É importante destacar que, com a interrupção das aulas presenciais, em março de 2020, devido à pandemia causada pelo novo Coronavírus, e o consequente estado de emergência sanitária – Portaria 188/GM/MS/2020 do Ministério da Saúde, as Universidades Federais e os Programas de Pós-Graduação se mobilizaram e procuraram estratégias eficientes para dar continuidade às atividades acadêmicas, de pesquisa e gestão, minimizando os impactos sobre a qualidade dos serviços prestados. As Universidades Federais utilizaram métodos legais, como a Portaria CAPES nº 36, de 19 de março de 2020, e o Ofício Capes nº 259/2020GAB/PR/CAPES, de 06 de maio de 2020, que dispõem sobre a possibilidade de que as aulas presenciais sejam substituídas por aulas que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação nos PPG. Nesse aspecto, a UFRPE e a UFAPE promoveram extenso debate, por meio de grupos de trabalho, pelos quais se discutiu o retorno das atividades referentes aos PPGs da UFRPE e da UFAPE.

Por meio de metodologias de ensino remoto, as atividades de ensino e pesquisa foram adaptadas, sem prejuízo na qualidade da formação de recursos humanos, permitindo a conclusão dos semestres 2020.1 e 2020.2, o que possibilita o início do primeiro semestre de 2021 no mês de março, já definido em calendário oficial da UFRPE e da UFAPE. As estratégias adotadas pela UFRPE, através da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG), ainda permitiram o funcionamento das atividades de gestão dos PPGs, como serviços de secretaria, defesas de projetos de pesquisa, defesas de qualificações, defesas de dissertações e teses, bem como todas as demais atividades essenciais para o funcionamento adequado da Pós-Graduação



na UFRPE/UFAPE. Para isso ocorrer, foi necessário o apoio da UFRPE na oferta de cursos preparatórios de plataformas de ensino remoto e a autonomia dada aos Programas de Pós-Graduação para ajustar normas, de acordo com a especificidade do PPG, sem prejuízos legais.

Com a conclusão das atividades desenvolvidas no ano de 2020 e a continuidade da pandemia de Covid-19, exigiu-se consultar novamente a comunidade acadêmica da Pós-Graduação para orientar nas medidas e ações, visando ao desenvolvimento das atividades para o ano de 2021, na perspectiva de manutenção da qualidade acadêmica e flexibilização de atividades que impõem a presença de discentes e docentes nos espaços da UFRPE e da UFAPE, para alcançar os objetivos propostos. É importante destacar que, para o primeiro semestre de 2021, em virtude da permanência do estágio da pandemia, as disciplinas deverão ser ministradas no formato remoto, enquanto as atividades de pesquisa poderão ser desenvolvidas nos laboratórios de pesquisa, conforme protocolos detalhados a seguir.

PROPOSIÇÕES

1. Atendimento a distância nas secretarias

O atendimento a discentes e docentes deverá ocorrer de forma não presencial, por e-mail das Coordenações dos Programas de Pós-Graduação e da PRPG. Casos excepcionais que necessitem da presença do servidor no Programa ou na PRPG, para acesso a documentos, a coordenação deve solicitar autorização ao Comitê Covid-19 da UFRPE.

2. Recebimento e entrega de documentação *online*

A implantação do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) na UFRPE facilitou a abertura de processos eletrônicos. Nesse sentido, os processos deverão ser abertos digitalmente e direcionados para a Coordenação



dos PPGs. Esse procedimento é importante, pois consiste em ferramenta institucional que permite o trâmite entre a comunidade discente, docente e órgãos administrativos da UFRPE. Além disso, facilita a gestão dos Colegiados de Coordenação Didática (CCD) dos PPGs. Como exemplo de processos, podem ser citados: marcação de defesas de projetos, de qualificação de dissertações e teses, solicitação de revalidação de créditos, dentre outras solicitações indicadas e normatizadas pelos PPGs.

3. Realização de reuniões virtuais com docentes e discentes

Todas as reuniões com docentes e discentes, bem como do colegiado do programa (CCD) serão realizadas de forma virtual e em dias úteis, no horário do expediente.

4. Processo de seleção virtual para ingresso de discentes nos Programas de Pós-graduação e processos de consulta para coordenação dos Cursos de Pós-Graduação.

Os processos de inscrição e seleção para ingresso de discentes nos Programas de Pós-Graduação serão realizados por meio virtual, com o recebimento da documentação no sistema da PRPG e as avaliações dos discentes realizadas com uso de ferramentas virtuais. Os casos excepcionais dos programas em Associação, com necessidade de realização de atividade presencial, serão resolvidos diretamente com a PRPG. Com relação ao processo de consulta para os cargos de Coordenadore(a)s e Substituto(a)s eventuais, a UFRPE publicou a resolução No 50/2020 – CONSU/UFRPE, que regulamenta, no período excepcional de pandemia, consulta online à comunidade universitária, para escolha do(a)s Diretores(a)s de Departamentos Acadêmicos, do(a)s Diretores(a)s Geral e Acadêmico das Unidades Acadêmicas, do(a)s Coordenadores(a)s de Cursos de Graduação e de Programas de Pós-Graduação da UFRPE.

5. Estratégias pedagógicas para ensino remoto

Com a migração dos e-mails institucionais para a plataforma Google, a UFRPE possibilita aos docentes utilizarem as plataformas Google Meet e Google Classroom para ministrar as aulas no formato remoto. Além disso, o(a)s docentes possuem acesso a outras ferramentas, como o ambiente virtual de aprendizagem (AVA), permitindo um monitoramento das atividades ministradas. Destaca-se que essas plataformas apresentaram boa funcionalidade das atividades previstas, por meio da adesão dos docentes e discentes nas disciplinas que foram ministradas nos semestres 2020.1 e 2020.2.

6. Cumprimento de créditos e outras atividades acadêmicas

É possível, em caráter emergencial, a oferta de disciplinas condensadas, a validação de créditos em cursos online –Tópicos Especiais, a realização de estágio docência nos cursos da UAEADTec e a substituição de disciplinas obrigatórias – de campo/laboratório – por outras disciplinas.

7. Bancas de Qualificação e de Defesa de Dissertação/Tese utilizando ferramentas virtuais

Uso de plataformas digitais – RNP, Meet, Zoom, Jitsi, Skype, entre outras – para viabilizar a realização das bancas de Qualificação e de defesa de Dissertação/Tese por videoconferência, visando a não prolongar o tempo de titulação dos discentes.

8. Laboratórios de pesquisa

Organizar o uso dos laboratórios de pesquisa, visando a evitar a aglomeração de pessoas e reduzir a possibilidade de transmissão da Covid-19, por meio de rodízio de pesquisadore(a)s e técnico(a)s, garantindo o fornecimento de material de



limpeza – álcool 70% e detergente não diluído. Destaca-se que esses procedimentos já foram iniciados no segundo semestre de 2020, com sucesso e obediência aos protocolos de segurança.

9. Aulas práticas a campo

Criar estratégias de utilização dos veículos para transporte de docentes e discentes, visando a evitar a aglomeração de pessoas e reduzir a possibilidade de transmissão da Covid-19, como testagem da temperatura dos passageiros/motoristas e disponibilização de EPI ao motorista, limpeza diária dos veículos e uso limitado de pessoas por veículo – no máximo três, incluindo o motorista. Esse procedimento já está sendo adotado e deve continuar em 2021.

10. Número reduzido de discentes nas aulas práticas em laboratórios ou a campo

Realizar aulas práticas em laboratórios ou a campo, com número reduzido de discentes, de acordo com o local e a atividade realizada, com a ajuda de monitores para não aumentar a carga horária dos docentes. Essa proposição deverá ser avaliada para o segundo semestre de 2021, após análise das condições de biossegurança no cenário da pandemia da Covid-19, já que no primeiro semestre de 2021 as disciplinas ainda serão ofertadas totalmente de forma remota.

11. Adequação dos projetos de Dissertação/Tese/TCC

Permitir mudanças nas metodologias dos projetos de Dissertação/Tese/TCC em andamento, de discentes que não poderão realizar suas pesquisas de forma presencial a curto e médio prazo, como uso de dados secundários, revisão sistemática, meta-análise, entre outros.

12. Inserção de novas disciplinas, matrículas e cancelamentos durante o semestre

Permitir que o Sistema de Registro Acadêmico fique aberto para inserção de novas disciplinas, bem como realização de matrículas e cancelamentos de disciplinas pelo(a)s discentes, de forma a reduzir a carga burocrática em situações de problemas diversos associados com a pandemia.

13. Auxílio emergencial para inclusão digital

Lançar edital para conceder auxílio aos discentes da PG, visando a possibilitar a aquisição de equipamento de informática, chip de telefonia móvel, em único pagamento, em pecúnia, por CPF, durante o período de distanciamento social, mediante a comprovação da aquisição do material adquirido enviado por e-mail para a PRPG.

14. Tempo de titulação dos mestrandos/doutorandos

O Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do Programa deve adequar o prazo de defesa dos mestrandos/doutorandos, levando em consideração o tempo de paralisação das atividades acadêmicas e de pesquisa, devido ao distanciamento social imposto pela Covid-19, e observando o disposto pelas agências financiadoras, no caso de estudantes bolsistas.

3.3EIXO | PESQUISA

Diagnóstico, Considerações e Objetivos

Diante do cenário pandêmico originado pela virose Covid-19, a Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) e a Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) adotaram a suspensão das atividades presenciais em seus campi a partir do dia 16 de março de 2020, alinhada aos encaminhamentos dados pelo Consórcio Pernambuco Universitas, mantendo-se apenas o funcionamento de atividades essenciais. Diante dessa situação, a construção de um plano de retorno às atividades presenciais e remotas foi prontamente iniciada pela Administração Superior da UFRPE e aprovado em 17 de julho de 2020, por unanimidade, em reunião conjunta dos Conselhos Superiores. Atualmente, por ainda nos encontrarmos em situação de ampla incidência dessa virose, faz-se necessária a continuidade do Plano de funcionamento da UFRPE para o ano de 2021. Nesse sentido, os diretores dos departamentos acadêmicos, unidades acadêmicas e campi avançados foram consultados acerca da atualização do Plano de funcionamento da UFRPE 2020, no intuito de produzir uma Minuta a ser apreciada pela comunidade acadêmica. As contribuições foram enviadas através do chamado.ipe@ufrpe.br durante o período de 18 a 29 de janeiro de 2021.

Para a atualização do plano e elaboração da presente Minuta, coube ao Eixo Pesquisa compilar todas as proposições voltadas ao biosseguro funcionamento dos espaços destinados a pesquisa – laboratórios e setores de pesquisa vinculados aos departamentos, laboratórios multiusuários - Centro de Apoio à Pesquisa (CENAPESQ) e de Pesquisas Vegetais (CEPEVE) e, ambientes voltados às atividades de pesquisa das Unidades Acadêmicas e dos Campi Avançados, com destaque às ações direcionadas ao acesso, funcionamento e manutenção destas instalações, bem como o acesso remoto a documentos e material bibliográfico, no intuito de reduzir a exposição e risco de disseminação do vírus dentro da comunidade acadêmica. Dessa forma, a partir da consulta aos dirigentes dos departamentos, unidades acadêmicas e campi avançados,

bem como os dispositivos legais – Portaria nº 572 de 1º de julho de 2020 do MEC e Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino do MEC/Versão julho de 2020 – e orientações das autoridades sanitárias – Preparando o local de trabalho para a COVID-19 da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), *Considerations for public health and social measures in the workplace in the context of COVID-19* da OMS e, *Cleaning and disinfection of environmental surfaces in the context of COVID-19* da OMS – foram sugeridas as proposições a seguir:

PROPOSIÇÕES - Sede - Dois Irmãos

- 1. Permitir acesso ao Centro de Apoio à Pesquisa - CENAPESQ, em até três vezes por semana, a usuários já cadastrados**
 - a. Entrada de usuários já cadastrados no CENAPESQ através do agendamento prévio via e-mail (secretaria.cenapesq@ufrpe.br), respeitando o número máximo de usuários por laboratório, mantendo-se a densidade de uma (1) pessoa a cada 10m²;
 - b. Inicialmente, será permitida a entrada dos usuários já cadastrados ao CENAPESQ durante dois dias consecutivos – terças e quartas-feiras – por quatro (4) semanas. Posteriormente, por três dias seguidos –terças, quartas e quintas-feiras, a depender da demanda. Os dias e horários de funcionamento do CENAPESQ serão terças, quartas e quintas-feiras das 8 às 15 horas;
- 2. Orientar as ações para o funcionamento e manutenção de atividades do Centro de Apoio à Pesquisa - CENAPESQ**
 - a. O revezamento dos servidore(a)s técnico(a)s será realizado em função da demanda dos equipamentos, respeitando-se a proporção de um (1) indivíduo a cada 10m². Nesse sentido, o número de usuários por

laboratório será: Laboratório de Instrumentação e análise - 3 usuários, incluindo o(a) técnico(a) por dia; Laboratório de Microscopia - 2 usuários – incluindo o(a) técnico(a) por dia; Laboratório de Realidades Complexas - 2 usuários por dia; Laboratório de Biotecnologia - 2 usuários por dia e; Laboratório de Biologia Molecular - 1 usuário por dia;

- b. Manutenção das atividades administrativas não essenciais por via remota, com as devidas adequações necessárias, de acordo com a condição que cada servidor(a);
- c. Uso obrigatório de EPIs – máscara, face shield, jaleco e luvas – pelo(a)s servidore(a)s técnico(a)s do CENAPESQ;
- d. Higienização dos ambientes e equipamentos utilizados para pesquisa: Todas as superfícies dos ambientes devem sempre ser limpas com água e sabão ou detergente para remoção de matéria orgânica, seguida pela desinfecção com hipoclorito de sódio a 0,1% ou álcool a 70% - para superfícies que podem ser danificadas pelo hipoclorito de sódio, pelo menos duas vezes ao dia;
- e. Obrigatoriedade de higienização de bolsas e acessórios com álcool a 70% de todo(a)s o(a)s usuário(a)s na entrada do CENAPESQ;
- f. Abastecimento dos banheiros com sabão e papel toalha; instalação de pedilúvio na entrada – contendo hipoclorito de sódio a 0,1% - e dispenser com álcool a 70% em gel nos ambientes do CENAPESQ;
- g. Aferição de temperatura corpórea na portaria;
- h. Comunicação imediata ao e-mail secretaria.cenapesq@ufrpe.br, em caso de testagem positiva para Covid-19 de usuário do CENAPESQ ou pessoa de seu convívio;

3. Permitir acesso aos laboratórios/ setores de pesquisa dos departamentos a discentes, docentes e técnico(a)s, com adoção de sistema de rodízio

- a. Entrada de usuário(a)s nos laboratórios/setores de pesquisa dos departamentos mediante acordo com os responsáveis;
- b. Para o acesso, cada responsável pelo laboratório/setor de pesquisa dos departamentos deverá informar a lista de usuários semanalmente, indicando o dia e horário, ao(à) diretor(a) do departamento, cabendo ao(à) gestor(a) o encaminhamento desta lista ao Comitê de prevenção a COVID-19 da UFRPE para autorização da entrada. A utilização dos espaços respeitará a orientação da OMS de um (1) indivíduo a cada 10m²;
- c. Adoção do sistema de rodízio por docentes, técnicos e discentes nos laboratórios/ setores de pesquisa;

4. Orientar as ações para o funcionamento e manutenção das atividades nos laboratórios/ setores de pesquisa dos departamentos a discentes, docentes e técnico(a)s, com adoção de sistema de rodízio

- a. Definição de protocolos de higienização: Todas as superfícies dos ambientes devem sempre ser limpas com água e sabão ou detergente para remoção de matéria orgânica, seguida pela desinfecção com hipoclorito de sódio a 0,1% ou álcool a 70% - para superfícies que podem ser danificadas pelo hipoclorito de sódio, pelo menos duas vezes ao dia;
- b. Distanciamento dos usuário(a)s nos espaços destinados a pesquisa em consonância com as orientações da OMS: um indivíduo a cada 10 m² ou pelo menos 1 m de distância de outras pessoas;
- c. Fornecimento e uso obrigatório de EPIs – máscara, face shield, jaleco e luvas – pelo(a)s servidore(a)s lotado(a)s nos laboratórios/ setores de pesquisa;

- d. Uso obrigatório de máscaras por todos os usuários nos laboratórios/setores de pesquisa;
- e. Fornecimento de álcool a 70%, líquido e/ou gel, ao(à)s usuário(a)s dos espaços destinados a pesquisa, para desinfecção das mãos;
- f. Aferição de temperatura corporal do(a)s usuário(a)s antes da entrada nos espaços destinados a pesquisa.
- g. No caso de testagem positiva para COVID-19 de usuário ou pessoa de seu convívio, o mesmo deve efetuar comunicação imediata ao e-mail do diretor do departamento com cópia para o(a) coordenador(a) do espaço de pesquisa – laboratório ou equivalente;
- h. Instalação de ventiladores nos ambientes para garantir maior renovação de ar;

5. Estimular a orientação de discentes por meio de reuniões virtuais

- a. Orientação e acompanhamento do(a)s discentes envolvidos em pesquisas através da adoção de plataformas de reuniões virtuais, por meio de videoconferências;
- b. A UFRPE, através da Secretaria de Tecnologias Digitais (STD), disponibiliza tutoriais para um conjunto de ferramentas atualmente usadas em <http://www.nti.ufrpe.br/conferenciaweb>, a saber: Cisco (Webex), Google (Hangouts) e Facebook (Live);

6. Estimular a adequação ou adiamento temporário de projetos de pesquisa

- a. Ajuste temporário de projetos para execução de atividades remotamente e adiamento de cronograma de atividades, quando possível;

7. Obter bibliografia para as pesquisas através do uso da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe)

- a. A CAFE proporciona acesso remoto ao Portal de Periódicos da CAPES para o usuário - docente, discente ou técnico(a) - sem a necessidade de conexão direta à rede da UFRPE. Para o seu uso, seguir as orientações descritas em: <http://www.nti.ufrpe.br/content/cafe>;

8. Permitir acesso remoto a documentos salvos em máquinas da UFRPE

- a. O acesso remoto a documentos salvos em máquinas da UFRPE pode ser obtido através de solicitação à STD (Suporte de TIC/UFRPE <suporte.nti@ufrpe.br>).

PROPOSIÇÕES - Estação de Agricultura Irrigada de Parnamirim (EAIP)

1. Adiar atividades de pesquisa presenciais e estimular atividades remotas

- a. Adiamento de atividades presenciais de pesquisa através do remanejamento destas dentro do cronograma inicialmente previsto para o projeto, quando possível;
- b. Realização de pesquisa bibliográfica de forma remota através do Portal de Periódicos da CAPES por meio da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe) e produção de relatórios e artigos científicos por ferramentas online e colaborativas;

2. Disponibilizar equipamentos de proteção individual (EPI) e material de higiene pessoal, como álcool a 70% e máscaras para todos os funcionários da EAIP

- a. O uso de EPIs e higienização das mãos com álcool a 70% reduz a disseminação do vírus entre indivíduos e a contaminação ambiental.

3. Limitar o acesso ao alojamento e refeitório da EAIP

- a. Diminuição do quantitativo de estudantes e professor(a)s durante as atividades presenciais, respeitando-se a orientação da OMS de um (1) indivíduo a cada 10m²;

4. Adotar sistema de rodízio pelos funcionários da EAIP

- a. Durante as atividades de pesquisa, será realizado o revezamento de funcionários e a adoção da densidade de um (1) indivíduo a cada 10m².

PROPOSIÇÕES - Estação Experimental de Cana-de-açúcar do Carpina (EECAC)

1. Adotar sistema de rodízio para os colaboradores e servidores da estação e nos campos experimentais das unidades produtoras e na Estação de Florescimento e cruzamento de Devaneio

- a. Implantação de revezamento de colaboradores e servidores da EECAC nas atividades de pesquisa realizadas no campo e nos laboratórios, respeitando as orientações da OMS (um indivíduo a cada 10m²);
- b. Permanência do sistema de trabalho remoto para o(a)s colaboradore(a)s e servidore(a)s que fazem parte do grupo de risco.

2. Adotar o uso obrigatório de máscara, álcool a 70% gel ou líquido, EPIs e respeito ao distanciamento social nos espaços destinados a pesquisa na EECAC

- a. Uso obrigatório de máscara, álcool e EPIs pelos usuário(a)s nos espaços destinados à pesquisa e adoção de distância mínima de 1 m entre as pessoas e a densidade de 1 pessoa a cada 10 m² nos ambientes destinados à pesquisa.

3. Limitar o número de discentes no alojamento da EECAC a densidade de um (1) estudante a cada 10 m²

- a. Diminuição do quantitativo de estudantes durante as atividades presenciais.

4. Permitir o acesso de estudantes de pós-graduação as instalações da EECAC apenas mediante agendamento prévio

- a. Realização de agendamento prévio mediante preenchimento de formulário específico com anuência do orientador para entrada de estudantes de pós-graduação.

5. Realizar reuniões remotas com servidore(a)s e colaboradore(a)s da EECAC para acompanhamento das atividades de pesquisa

- a. Realização regular de reuniões remotas, através de tecnologias de videoconferência, para alinhamento dos trabalhos de pesquisa realizados e acompanhamento das estratégias utilizadas.

6. Adotar rotina de desinfecção dos ambientes internos da EECAC antes do início das atividades de pesquisa

- a. Higienização dos espaços nos quais as pesquisas são realizadas e dos equipamentos utilizados: Limpeza das superfícies com água e sabão ou detergente para remoção inicial da matéria orgânica, seguida pela desinfecção com hipoclorito de sódio a 0,1% ou álcool a 70% - para superfícies que podem ser danificadas pelo hipoclorito de sódio. Essa higienização deve ser efetuada pelo menos duas vezes ao dia.

7. Aferir e registrar a temperatura corporal de todos o(a)s usuário(a)s nos espaços destinados a pesquisa na EECAC

Medição da temperatura corporal do(a)s usuário(a)s antes da entrada nos espaços destinados à pesquisa.

PROPOSIÇÕES - Estação Agricultura Irrigada de Ibimirim (EAI)

1. Adotar sistema de rodízio para os funcionário(a)s terceirizado(a)s e servidore(a)s da EAI

- a. Implantação do revezamento de colaboradore(a)s e servidore(a)s da EAI nas instalações destinadas a pesquisa, mantendo-se a densidade de pessoas no prédio a taxa de 1 pessoa a cada 10 m²;

2. Adotar o uso obrigatório de máscara, EPIs e álcool a 70% gel ou líquido

- a. Obrigatoriedade do uso de EPIs pelo(a)s servidore(a)s e usuário(a)s, bem como orientação para higienização regular das mãos através de lavagem com água e sabão ou álcool a 70%;

3. Limitar o número de estudantes no alojamento, refeitório, sala de aula, auditório entre outros espaços

- a. Diminuição do quantitativo de discentes durante as atividades presenciais, mantendo-se a densidade de pessoas nos espaços (1 pessoa a cada 10 m²) e a distância mínima de 1 m entre as pessoas;

4. Permitir acesso a estudantes de graduação e pós-graduação nas instalações da EAI apenas mediante agendamento prévio

- a. Agendamento prévio mediante preenchimento de formulário específico e com anuência do orientador para entrada de estudantes, respeitando-se a taxa de 1 pessoa a cada 10 m²;

5. Adotar protocolo de desinfecção diária nos ambientes internos da EAI

- a. Higienização dos ambientes e equipamentos utilizados para pesquisa. As superfícies devem sempre ser limpas com água e sabão ou detergente para remover primeiro a matéria orgânica, seguida pela desinfecção com hipoclorito de sódio ou álcool a 70% (para superfícies que podem ser danificadas pelo hipoclorito de sódio). Em ambientes em que for possível, pode-se usar hipoclorito de sódio (água sanitária) a 0,1%. Esta higienização deve ser efetuada pelo menos duas vezes ao dia;

6. Aferir e registrar a temperatura corporal de todo(a)s o(a)s usuário(a)s nos espaços destinados a pesquisa na EAll

- a. Aferição da temperatura corporal de todo(a)s o(a)s usuário(a)s antes de adentrar os ambientes destinados a pesquisa.

PROPOSIÇÕES - Estação Ecológica do Tapacurá

1. Apoiar a continuidade das pesquisas e do monitoramento dos indicadores ambientais e dos processos ecológicos nos ecossistemas aquáticos e terrestres.

- a. Manutenção das atividades de pesquisa na Estação Ecológica do Tapacurá, respeitando as orientações da OMS - um indivíduo a cada 10m² e higienização dos espaços com hipoclorito de sódio a 0,1% ou álcool a 70% - para superfícies que podem ser danificadas pelo hipoclorito de sódio; ao menos duas vezes ao dia.

2. Permitir a continuidade, de forma segura, com as medidas de segurança necessárias, das etapas de formação do(a)s discentes de graduação e pós-graduação, bem como das atividades provenientes dos grupos de pesquisa ligados ao meio ambiente da UFRPE.

- a. Adoção de revezamento de colaboradore(a)s e servidore(a)s nas instalações destinadas a pesquisa, mantendo-se a densidade de pessoas no prédio a taxa de 1 pessoa a cada 10 m².

PROPOSIÇÕES - Estação Experimental de Pequenos Animais de Carpina (EEPAC)

1. Adotar rodízio de servidore(a)s da estação nas áreas destinadas ao suporte administrativo e nas instalações experimentais, com a alternância de trabalho presencial e remoto de acordo com as demandas da estação.

- a. Implantação do revezamento de colaboradore(a)s e servidore(a)s da EEPAC nas instalações destinadas a pesquisa, mantendo-se a densidade de pessoas no prédio a taxa de 1 pessoa a cada 10 m²;

2. Adotar o uso obrigatório de máscara, e higienização das mãos com álcool a 70% gel ou líquido, além do uso dos EPIs necessários de acordo com a natureza de cada atividade. Respeito ao distanciamento social em todos os espaços, por servidore(a)s e funcionário(a)s terceirizado(a)s.

- a. Obrigatoriedade do uso de EPIs pelo(a)s servidore(a)s e usuário(a)s, bem como orientação para higienização regular das mãos através de lavagem com água e sabão ou álcool a 70%;

3. Limitar o número de discentes ou docentes que podem permanecer no alojamento da EEPAC.

- a. Manutenção da densidade de pessoas no prédio a taxa de 1 pessoa a cada 10 m², isto é, ao número máximo de duas pessoas no alojamento da EEPAC;

4. Restrição e diminuição do quantitativo de estudantes a terem acesso às instalações durante as atividades presenciais, incentivando o agendamento prévio das visitas, que deve ser formalizado por e-mail.

- a. Agendamento prévio mediante envio de e-mail do(a) orientador(a) à direção do EEPAC, respeitando-se a taxa de 1 pessoa a cada 10 m²;

5. Realizar reuniões remotas, utilizando ferramentas digitais, com servidore(a)s e colaboradore(a)s para acompanhamento das atividades, das pesquisas realizadas e das necessidades dos animais pertencentes às instalações de pesquisa.

- a. Realização regular de reuniões remotas, através de tecnologias de videoconferência, para alinhamento dos trabalhos de pesquisa realizados e acompanhamento das atividades de pesquisa realizadas no EEPAC.

6. Adotar a rotina de desinfecção dos ambientes internos e externos da EEPAC ao início do expediente.

- a. Higienização dos ambientes e equipamentos utilizados para pesquisa. As superfícies devem sempre ser limpas com água e sabão ou detergente para remover primeiro a matéria orgânica, seguida pela desinfecção com hipoclorito de sódio ou álcool a 70% - para superfícies que podem ser danificadas pelo hipoclorito de sódio. Em ambientes em que for possível, pode-se usar hipoclorito de sódio - água sanitária - a 0,1%. Essa higienização deve ser efetuada pelo menos



duas vezes ao dia. Além disso, também deve ser adotada a pulverização com o desinfetante hospitalar fornecido mensalmente pela empresa terceirizada em paredes, portas e janelas;

7. Apoiar a continuidade das pesquisas, e das atividades de ensino e extensão, dando prioridade às atividades que podem ser realizadas de forma híbrida ou totalmente remota.

a. Adoção de acompanhamento regular das pesquisas realizadas no EEPAC por meio de tecnologias de videoconferência.

3.4 EIXO | INTERNACIONALIZAÇÃO

Diagnóstico, Considerações e Objetivos

Considerando o contexto de ocorrência da pandemia de Covid-19, a Universidade Federal Rural de Pernambuco determinou, em consonância com as diretrizes do Consórcio Pernambuco Universitas, a suspensão das atividades presenciais, mantendo-se apenas o funcionamento de atividades essenciais em seus campi, a partir de 16 de março de 2020. A Administração Superior da UFRPE criou, então, grupos de trabalho (GTs), vinculados aos diversos departamentos e às Pró-Reitorias da instituição, com o objetivo de elaborar um plano de retorno às atividades remotas, tendo como resultado uma Minuta a ser apreciada pela comunidade acadêmica. Para a elaboração desta Minuta, foram definidos pela Administração Superior Eixos Norteadores, vinculados aos diferentes segmentos da UFRPE. As atividades do Instituto Ipê estão contempladas nas ações definidas nos eixos indicados, cabendo, entretanto, aos Núcleos que integram o instituto – NURI, NUPESQ, NINTER, NEI – a definição dos seus respectivos planos de funcionamento durante a pandemia. Em consonância com as determinações da Administração Superior, as atividades da Internacionalização, do Núcleo de Internacionalização (NINTER), foram desenvolvidas em caráter remoto, a partir de março de 2020. A realização de reuniões internas, a participação dos servidore(a)s do Núcleo em eventos internos e externos, o acompanhamento de processos, o atendimento ao público, a oferta de cursos de idiomas e de testes de proficiência, entre outras atividades inerentes ao NINTER, não foram afetadas de maneira significativa nesse contexto de trabalho remoto. A partir da aplicação de um questionário de pesquisa encaminhado ao público interno da UFRPE, considerando-se a análise das respostas coletadas, em que 68.9% optou pelo atendimento virtual, e sobretudo observando-se o agravamento da situação da pandemia no Brasil, com o aumento da média de óbitos verificado a partir de janeiro de 2021, bem como a situação de indefinição quanto à aquisição de vacinas em número suficiente para atender com celeridade a população de forma a justificar-se a revisão das

medidas de distanciamento social, o NINTER define o Plano de Funcionamento integral em caráter remoto. As atividades ligadas à Internacionalização na UFRPE serão realizadas através dos canais de atendimento definidos a seguir, com seus respectivos procedimentos:

PROPOSIÇÕES DA INTERNACIONALIZAÇÃO

1. Orientação de discentes por meio de reuniões virtuais

- a. Orientação e acompanhamento dos discentes envolvidos em programas de mobilidade, através da adoção de plataformas de reuniões virtuais, por meio de videoconferências;
- b. o NINTER realizará suas reuniões através do Google (Hangout ou Meeting), plataforma Zoom e Facebook (Live);
- c. o atendimento para esclarecimento das dúvidas dos discentes será através dos e-mails: secretariaaci@gmail.com ou international@ufrpe.br.

2. Processo seletivo dos discentes em Programas de Mobilidade ou outros programas

- a. A divulgação dos editais de seleção e resultados será realizada através de publicação no site da UFRPE e nas redes sociais do Instituto Ipê/NINTER.
- b. A seleção dos discentes que pleitearem vaga em programas de mobilidade ou outros programas de línguas será realizada através de plataformas de reuniões virtuais, por meio de videoconferência: Google Hangout, Meeting ou Zoom.
- c. As reuniões e sessões de orientação aos estudantes selecionados também serão realizadas através de plataformas de reuniões virtuais e videoconferência, com gravação.

3. Orientação para formalização de convênios

- a. O acesso remoto aos modelos de Protocolo de Intenções e Acordo de Cooperação Técnica com Instituições estrangeiras pode ser feito através do site: <http://www.nuric.ufrpe.br/celebracao>.

- b. As orientações e os esclarecimentos de dúvidas dos docentes para abertura de processos serão encaminhados através dos e-mails secretariaaci@gmail.com ou internacional@ufrpe.br.
- c. A equipe do NINTER estará à disposição para o agendamento de reuniões virtuais, através das plataformas de videoconferência, visando ao esclarecimento de dúvidas quanto ao encaminhamento de requerimento para abertura de processos.
- d. O acompanhamento de todos os processos será realizado através do Sistema SIPAC.

4. Solicitação de documentos comprobatórios, traduções de histórico escolar e declarações

- a. A solicitação de documentos (declarações, traduções e outros documentos comprobatórios) será realizada através dos nossos e-mails ou pelo Chamado: chamado.ipe@ufrpe.br
- b. O prazo para atendimento das solicitações é de 5 (cinco) dias úteis.

5. Ofertas de cursos online e testes de proficiência (parceria com o Núcleo de Idiomas-NID)

- a. O NINTER oferece, em parceria com o Núcleo de Idiomas (NID) e com a Unidade de Educação a Distância e Tecnologia (UEADTec), cursos de francês, espanhol, inglês e português como língua estrangeira, com periodicidade trimestral, visando a atender a demanda da UFRPE.
- b. O número de vagas é definido em cada edital, bem como as regras gerais de participação da comunidade da UFRPE: estudantes de graduação e de pós-graduação, servidores docentes, servidores técnico-administrativos e funcionários de empresas terceirizadas que atuem na universidade.
- c. As inscrições são realizadas online, através do preenchimento de formulário de inscrição e envio da documentação exigida no edital.

- d. As aulas serão realizadas de forma remota utilizando a plataforma AVA da UAEADTec e através de outras plataformas de interação remota, como Google Meet, Zoom, WhatsApp, entre outras, conforme planejamento dos cursos.
- e. Os testes de proficiência em língua estrangeira serão realizados semestralmente, em parceria com o Núcleo de Idiomas (NID), com inscrições online, através de preenchimento de formulário e envio de documentação comprobatória de vínculo com a UFRPE.
- f. A aplicação dos testes será realizada remotamente, através da plataforma Google Meet, em sessões gravadas.
- g. A divulgação de todas as ações relacionadas à formação em línguas estrangeiras será realizada através do portal da UFRPE e mídias sociais do Ipê/NINTER, NID e UAEADTec;

6. Reuniões semanais com servidores e estagiária do NINTER para acompanhamento das atividades remotas

- a. As reuniões da equipe do NINTER são realizadas semanalmente, através das plataformas de videoconferência, para alinhamento das ações do Núcleo e acompanhamento do trabalho realizado.

7. Atendimento geral ao público

- a. O atendimento ao público geral continuará sendo realizado através de e-mail acompanhando os chamados (chamado.ipe.ufrpe.br) e de postagens nas redes sociais do Ipê/NINTER.

3.5 EIXO | EXTENSÃO E CULTURA

Diagnóstico, Considerações e Objetivos

Na formulação das proposições para o plano de funcionamento institucional no âmbito da atuação da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Cidadania, consideramos dois aspectos de fundo. Primeiramente, partimos da compreensão de que as exigências impostas pelas autoridades sanitárias e orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS) devem persistir, em face da situação aguda da pandemia do novo Coronavírus, podendo vigorar durante o ano de 2021. Por seu turno, também consideramos a possibilidade de uma retomada gradual das atividades presenciais na UFRPE, por isso incorporamos proposições que demandam atividades semipresenciais e presenciais, sempre em conformidade com todos os protocolos de segurança.

Ainda, na formulação das proposições, procuramos garantir os princípios e valores de uma gestão participativa, a partir de consulta prévia sobre as diferentes dimensões das atividades extensionistas na UFRPE, considerando, primeiramente, como interlocutores(as) potenciais o(a)s servidore(a)s docentes e técnicos-administrativo(a)s envolvido(a)s. Oportunamente, durante o processo de consulta aberta a estudantes de graduação e pós-graduação, além das parcerias institucionais e público-alvo dos projetos, poderão ser consultados para adensar as proposições finais.

Por fim, incorporamos proposições a partir de três fontes principais: a) proposições derivadas do formulário digital 'Planejamento Estratégico da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Cidadania (PROExC) de 2021', disponibilizado para consulta pública de 11 a 22 de janeiro, b) as proposições que remanescem do Plano Institucional da UFRPE 2020, e c) as proposições construídas no âmbito da própria Pró-Reitoria e de suas Coordenações.

PROPOSIÇÕES

1. Descentralizar e fortalecer as ações/atividades e projetos de extensão na UFRPE

- a. Fortalecer mais ações nas Unidades Acadêmicas, Campi Avançados e Codai;
- b. Constituir espaços institucionais e permanentes de Extensão, Cultura e Cidadania nas Unidades Acadêmicas, Campi Avançados e Codai;
- c. Consultar as Unidades Acadêmicas, Campi Avançados e Codai quanto às demandas, apoios e formas de descentralização;
- d. Ampliar os diagnósticos e formular indicadores sobre as potencialidades de ações/atividades e projetos de extensão em execução e a serem desenvolvidos nas Unidades Acadêmicas, Campi Avançados e Codai;
- e. Incentivar o encaminhamento de demandas à PROExC e ao FORPEXC por meio das Comissões de Extensão.

2. Fortalecer e ampliar a participação dos Departamentos nas ações/atividades e projetos de extensão

- a. Consultar os Departamentos quanto às demandas, apoios e formas de fortalecimento e ampliação de ações de extensão;
- b. Ampliar os diagnósticos e formular indicadores sobre as potencialidades de ações/atividades e projetos de extensão em execução e a serem desenvolvidos nos âmbitos dos departamentos;
- c. Incentivar o encaminhamento de demandas à PROExC e ao FORPEXC por meio das Comissões de Extensão.

3. Incentivar ampliação da presença de servidore(a)s técnico-administrativo(a)s como coordenadore(a)s de ações/atividades e projetos de Extensão.

- a. Organizar processos formativos sobre a plataforma SIGPROJ e editais de ações/atividades e projetos de extensão;
- b. Realizar seminários com apresentação de projetos concluídos e em andamento coordenados por servidore(a)s técnico-administrativo(a)s;

- c. Avaliar previsão orçamentária para bolsas para incentivo como cotas;
- d. Consultar o(a)s servidore(a)s técnico-administrativo(a)s quanto às demandas, apoios e formas de fortalecimento e ampliação de ações de extensão;
- e. Ampliar os diagnósticos e formular indicadores sobre a atuação de servidore(a)s técnico-administrativo(a)s nas ações/atividades e projetos de extensão.

4. Constituir e difundir os princípios da Creditação das ações e atividades de Extensão.

- a. Desencadear o processo de discussão e elaboração, amplo e democrático, da Minuta de Guia de Creditação das Atividades de Extensão da UFRPE a ser submetido à aprovação pelos Conselhos Superiores;
- b. Fortalecer e ampliar a participação discentes nas ações/atividades e projetos de extensão;
- c. Ampliar a presença dos cursos de licenciaturas e bacharelados nas ações e atividades de Extensão;
- d. Incentivar que os colegiados dos cursos aprofundem a discussão e definição no PPC sobre as atividades que serão creditadas como extensão a partir de suas especificidades.

5. Fortalecer captação e apoio de financiamentos externos.

- a. Registrar bolsas de extensão a partir da captação e apoio de financiamento externo;
- b. incentivar o aumento da oferta de bolsas e benefícios a partir de financiamento externo;
- c. Fortalecer e ampliar o diálogo com parcerias institucionais, governamentais e não governamentais, filantrópicas e privadas para apoio e financiamento de ações de extensão.
- d. Definir protocolos, auxiliar e monitorar para expandir as fontes de financiamento externo.

6. Aperfeiçoar as existentes e disponibilizar novas plataformas para cadastro de ação/atividade e projetos de extensão.

- a. Avaliar o SIGAA para cadastro de ação/atividade e projetos de extensão;
- b. Avaliar e implantar um sistema ágil e célere de emissão da certificação de ação/atividade e projetos de extensão.

7. Constituir diagnósticos e indicadores amplos sobre os perfis do público-alvo atendidos pelas ações/atividades e projetos de extensão desenvolvidos e em desenvolvimento, na perspectiva das estratégias das políticas de extensão.

- a. Estabelecer parcerias e estimular diálogos solidários para formação, suporte e qualificação de ferramentas digitais e aplicativos funcionais para execução da ação/atividade e projeto de extensão
- b. Compartilhar solidário das experiências associadas às ferramentas digitais e aplicativos utilizados na execução da ação/atividade e projeto de extensão;
- c. Constituir parceria e diálogos com a UAEADTEC e Secretaria de Tecnologia Digital/STD para suporte e qualificação na execução da ação/atividade e projeto;
- d. Diagnosticar, auxiliar e dar suporte logístico para as atividades semipresenciais e presenciais das ações de extensão nos espaços da UFRPE;
- e. Incentivar diálogos colaborativos e solidários sobre as experiências exitosas das/os extensionistas a respeito das ferramentas digitais e aplicativos funcionais em uso.

8. Realizar diagnósticos, auxiliar e dar suporte logístico às atividades semipresenciais e presenciais previstas nas ações e projetos de extensão nos espaços da UFRPE, no contexto dos protocolos sanitários em face da COVID-19

- a. Planejar com ênfase nas demandas para uso de salas de aula, laboratórios e auditórios.

9. Realizar diagnósticos, auxiliar e dar suporte logístico às atividades semipresenciais e presenciais previstos nas ações e projeto de extensão nos espaços externos à UFRPE;

- a. Auxiliar no planejamento para demandas de transporte e deslocamentos;
- b. Criar o **Programa Extensão em Movimento**, com a disponibilização de veículo para suporte às demandas das ações de extensão;
- c. Constituir protocolo de requisição e uso dos veículos do **Programa de Extensão em Movimento**.

9. Diagnosticar e constituir um planejamento eficiente quanto às demandas previstas nas ações e projetos de extensão de equipamentos de proteção individual/EPIs – máscaras, luvas, álcool em gel, face shield, jaleco e etc, no contexto dos protocolos sanitários em face da COVID-19

11. Planejar e divulgar as reuniões periódicas com as Comissões de Extensão, Coordenadoras(os) de projeto e o Fórum Permanente de Extensão, Cultura e Cidadania/FORPExC

12. Planejar novas arquiteturas e redes formativas no âmbito da PROExC para ofertar de seminário, cursos, exposições, oficinas e workshop em consonância com as ações voltadas a extensão, cultura e cidadania

13. Estabelecer interlocução interinstitucional para definição de políticas artísticas e culturais e formação cidadã transcultural, com a constituição da política cultural da UFRPE.

- a. Constituir parcerias institucionais a partir da adesão ao Fórum de Gestão Cultural das Instituições Públicas de Ensino Superior Brasileiras/IPES – FORCULT e seus regimentos;
- b. Instituir o Plano de Cultura da UFRPE em consonância com os dispositivos do Fórum Nacional de Gestão Cultural das IPES/FORCULT;
- c. Sedar o Fórum Nordeste de Gestão Cultural das Instituições Públicas de Ensino Superior Brasileiras/IPES – FORCULT/Nordeste.

14. Ampliar a política de comunicação da PROExC, em uma perspectiva de inovação tecnológica, para repercutir as informações e notícias extensionistas no âmbito da comunidade acadêmica e na sociedade em geral

15. Instituir boas práticas de comunicação e atendimento do PROExC em face das demandas associadas à extensão universitária, considerando os protocolos para atendimento remoto com eficiência e qualidade

16. Atualizar o site oficial e os demais canais de comunicação da PROExC, no âmbito das redes sociais para divulgação e visibilidade da diversidade dos trabalhos e perfis da população atendida por meio das ações/atividades e projetos extensionistas

17. Ampliar e formalizar diálogos para difusão permanente das ações extensionistas da UFRPE na grade da programação da Rádio Web Agroecologia/DED, da Empresa Pernambuco de Comunicação S.A. e TV Pernambuco, com disponibilização de conteúdos

18. Organizar a produção periódica do Jornal Extensão VIVA, no formato eletrônico, no site da PROExC e impresso, por meio da Editora Universitária, para divulgação das ações extensionistas.
19. Instituir os Programas Estratégicos de Extensão, Cultura e Cidadania.
20. Desenvolver ações de solidariedade visando ao enfrentamento da pandemia de maneira articulada institucionalmente, preservando a natureza e especificidade institucional da UFRPE
21. Contribuir, sob o princípio de ação afirmativa e inclusão, processos de formação e preparação de estudantes para acesso ao Ensino Superior Público e Pós-graduação, ampliando o diálogo com redes de cursos populares de pré-vestibular e Pós-graduação
- a. Fortalecer o Preparatório para o ENEM da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Cidadania (PREPEX);
 - b. Estabelecer diálogos transversais e avaliar novas experiências institucionais com Pré-Pós.
22. Implementar, acompanhar e certificar as ações, atividades e projetos vinculados aos Editais BEXT 2020 e 2021, SONUS 2020 e 2021 e outros
23. Planejar o Congresso de Extensão/ CONEX e avaliar as apresentações dos relatórios parciais e finais dos projetos de Extensão de todos os editais de extensão universitária
24. Planejar as atividades do Coro Universitário, agregando pesquisas, cursos formativos sobre a prática coral e audições musicais públicas
25. Definir políticas institucionais de práticas integrativas, de esporte e lazer na perspectiva de promoção do cuidado e bem-estar, além de estruturar um acervo de memória e sua preservação sobre essas ações na UFRPE
26. Constituir o Repositório Institucional da PROExC para armazenar, preservar, divulgar e disponibilizar acesso público à produção científica associada às ações, atividades e projetos extensionistas
27. Estimular e otimizar espaços de convivência, contemplação e bem-viver nas Unidades Acadêmicas, Campi Avançados e Codai em diálogo integrativo com as ações, atividades e projetos de extensão em desenvolvimento.

3.6 EIXO | ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Diagnóstico, Considerações e Objetivos

A UFRPE executa políticas afirmativas e de permanência para assistência estudantil que propiciam ao(à)s discentes de graduação a inclusão na educação superior, dando a oportunidade de uma formação acadêmica, profissional e consequentemente a inserção no mundo do trabalho. Neste período de pandemia, em função do Coronavírus, foi necessária a criação de procedimentos e rotinas que evitassem a propagação da enfermidade sem alterar os compromissos da assistência estudantil na formação dos discentes de graduação presencial da Instituição. Dessa forma, seguem abaixo as ações, descrições e os objetivos para atender a implementação da nova política enquanto existir o quadro pandêmico na região.

PROPOSIÇÕES

PROCESSOS SELETIVOS

- **Ação: Conclusão dos Editais lançados em 2020.1**

Objetivo: Prosseguir com os editais dos processos seletivos do Programa de Apoio ao Ingressante (PAI), Programa de Promoção ao Esporte (PPE), Programa de Residência Universitária para Graduação (PRUG) e Auxílio Moradia do Campus UACSA.

Descrição: Consiste na conclusão, de forma remota, dos processos seletivos dos editais do Programa de Apoio ao Ingressante, Programa de Promoção ao Esporte, Programa de Residência Universitária para Graduação e Auxílio Moradia do Campus UACSA lançados em 2020.1.

- **Ação: Retomada do Lançamento dos Editais do Programa de Apoio à Gestante (PAG) e Programa de Apoio ao Discente (PAD)**

Objetivo: Retomar os trâmites dos editais dos processos seletivos dos Programas de Apoio a Gestante e Apoio ao Discente.

Descrição: Consiste no lançamento dos editais de processos seletivos dos Programas de Apoio à Gestante e Apoio ao Discente na página da Progesti.

- **Ação: Inscrição online nos processos seletivos**

Objetivo: Disponibilizar a inscrição online nos processos seletivos.

Descrição: Através do Google Forms será possível receber de forma online toda documentação. Os documentos serão disponibilizados às assistentes sociais através de uma planilha organizada e serão armazenados de forma segura na nuvem Google.

- **Ação: Homologação dos processos seletivos**

Objetivo: Realizar a homologação dos processos seletivos dos programas da Progesti de forma online.

Descrição: Utilizando ferramentas online, a Progesti disponibilizará uma plataforma para que os discentes possam enviar sua documentação de forma virtual, evitando o contato presencial.

- **Ação: Assinatura do termo do benefício da assistência estudantil via remota**

Objetivo: Garantir o acolhimento não presencial do discente, bem como orientações sobre as normativas do programa de assistência estudantil.

Descrição: Cronograma estabelecendo data e horário de videoconferência para apresentação aos estudantes das normas e procedimentos dos programas para o qual foram selecionados. A assinatura será através do formulário Google.

- **Ação: Avaliação dos discentes selecionados na segunda fase do Programa de Promoção ao Esporte (PPE)**

Objetivo: Realizar a aferição das habilidades considerando as modalidades esportivas que os discentes se inscreveram.

Descrição: Através de videoconferência, a coordenação irá avaliar as habilidades dos candidatos através dos requisitos específicos de cada modalidade esportiva.

INCLUSÃO DIGITAL

- **Ação: Criação da Coordenadoria de Inclusão Digital da Progesti (CID)**

Objetivo: Realizar ações de inclusão digital para os discentes de graduação, seguindo as orientações do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)

Descrição: Consiste na reestruturação da Progesti, bem como de seu regimento, para incluir a Coordenadoria de Inclusão Digital (CID) e sua secretaria.

- **Ação: Auxílio Emergencial de Inclusão Digital para os discentes selecionados no Programa de Apoio ao Ingressantes (PAI)**

Objetivo: Disponibilizar o Auxílio Emergencial de Inclusão Digital ao(à)s discentes beneficiário(a)s da Assistência Estudantil, para proporcionar a sua inclusão digital.

Descrição: Esse auxílio será destinado ao(à)s estudantes selecionados no programa de Apoio ao Ingressante (PAI) para possibilitar a aquisição de equipamento de informática, assim como chip de telefonia móvel de sua preferência.

PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS

- **Ação: Manutenção do pagamento de todos os programas da assistência estudantil independentemente da modalidade de ensino.**

Objetivo: Garantir o pagamento de todos os programas, respeitando os prazos estabelecidos.

Descrição: Apesar das mudanças ocorridas no calendário acadêmico por causa da pandemia do Coronavírus, efetivar o pagamento de todos os programas, fortalecendo o compromisso com a assistência estudantil.

- **Ação: Continuidade do Auxílio Manutenção para os estudantes selecionados para o PRUG em 2020.1**

Objetivo: Garantir a continuidade do auxílio manutenção em pecúnia para estudantes selecionado(a)s no Edital do Programa de Residência Universitária para Graduação (2020.1) em caso da permanência de ensino remoto.

Descrição: No caso de permanência do ensino remoto, o(a)s discentes não terão acesso às dependências das residências universitárias, sendo a liberação do benefício em pecúnia será realizada através de LC encaminhada via online até dia 20 de cada mês.

- **Ação: Preparação das listas de credores para pagamento dos benefícios**

Objetivo: Elaborar as Listas de Credores para serem enviadas a Contabilidade.

Descrição: encaminhamento da lista de credores on-line até dia 20 de cada mês através de e-mail institucional.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- **Ação: Atendimento na secretaria**

Objetivo: Consolidar o atendimento não presencial para evitar o contágio.

Descrição: O atendimento ao(à)s discentes deverá ocorrer de forma não presencial através de e-mail, telefone, WhatsApp, Instagram, videoconferência e outros em todos os setores da Progesti: gabinete e coordenadorias.

- **Ação: Atendimento no serviço social, pedagógico e psicológico**

Objetivo: Prosseguir com o atendimento não presencial aos discentes durante o período de ensino remoto.

Descrição: Os atendimentos serão realizados através de e-mail, telefone, WhatsApp, videoconferência e outras ferramentas tecnológicas que permitam o atendimento não presencial.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- **Ação: Processo de Varreduras**

Objetivo: Identificar o(a)s estudantes em descumprimento das condicionalidades de permanência nos programas da assistência estudantil.

Descrição: Consiste na verificação, no sistema de gestão acadêmica, de estudantes em descumprimento das condicionalidades de permanência nos programas da Progesti, que é realizada periodicamente baseada no calendário acadêmico.

PROCESSOS DECISÓRIOS E PARTICIPAÇÃO

- **Ação: Manutenção das reuniões e criação de eventos online com os discentes assistidos sobre alguns temas como: ações afirmativas, saúde mental, heteroidentificação racial, nutrição, dentre outros.**

Objetivo: Discutir com o(a)s discentes temas de interesse da Assistência Estudantil, garantindo a gestão democrática.

Descrição: As reuniões serão realizadas através de cronograma previamente agendado de forma online e em dias úteis no horário de expediente.

- **Ação: Criação da Câmara de Assistência Estudantil no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.**

Objetivo: Criar a Câmara de Assistência Estudantil no CEPE.

Descrição: Consiste na discussão com o movimento estudantil sobre a criação da câmara de assistência estudantil oportunizando a participação discentes na construção da política no âmbito da UFRPE.

ESPORTES E ATENÇÃO À SAÚDE

- **Ação: Desenvolvimento de atividades físicas que promovam a saúde do discente**

Objetivo: Promover atividades como alongamentos, exercícios respiratórios e danças.

Descrição: Eventos realizados online através de videoconferência.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- **Ação: Implantação de sistemas de gerenciamento de arquivos na nuvem Google**

Objetivo: Efetivar a implementação de uma solução de armazenamento em nuvem de arquivos e documentos de trabalho que são manuseados pelos servidores nos computadores institucionais (Google Drive).

Descrição: Instalar e conectar cada computador institucional aos serviços do Google Drive.

- **Ação: Atendimento interno de Tecnologia da Informação**

Objetivo: Auxiliar os servidores da Progesti na utilização das novas ferramentas tecnológicas que possam facilitar e/ou viabilizar novas formas de atendimento aos discentes.

Descrição: Realizar o suporte, local ou virtualmente, auxiliando na implementação e utilização de novas ferramentas e procedimentos para realizar o atendimento.

- **Ação: Criação de Banco de Dados para o RU**

Objetivo: Receber de maneira on-line as informações para alimentação do Sistema de Controle de Acesso ao Restaurante (SCAR).

Descrição: Através do Google Forms, será possível receber, de forma online, todas as informações necessárias para implementação do banco de dados, visando a possibilitar o pronto atendimento às consultas sobre o público discente usuário do RU.

- **Ação: Ampliação do Projeto Alunos Conectados**

Objetivo: Prosseguir com a execução do Projeto Alunos Conectados, que consiste na distribuição de chips de dados para auxiliar o acesso do(a)s estudantes às aulas remotas.

Descrição: Consolidar e aprimorar as estratégias de distribuição dos chips.

INFRAESTRUTURA

- **Ação: Manutenção e conservação das Residências Universitárias da UFRPE**

Objetivo: Garantir as ações de manutenção e conservação das residências universitárias da instituição.

Descrição: Elaboração de planejamento factível que englobe ações de limpeza, acompanhamento de obras e melhoramento da infraestrutura.

- **Ação: Inauguração da Residência Universitária Samyr Pessoa da Silva**

Objetivo: Inaugurar a Residência Estudantil Samyr Pessoa da Silva

Descrição: Garantir que todos os procedimentos necessários para a inauguração da Residência ocorram a contento.

MOBILIDADE ESTUDANTIL

- **Ação: Mobilidade estudantil na UFRPE**

Objetivo: Ampliar a mobilidade estudantil na UFRPE.

Descrição: Realizar a compra de mais equipamentos que favoreçam a mobilidade do(a) estudante em toda a UFRPE.

GESTÃO DE PESSOAS

- **Ação: Capacitação do(a)s servidore(a)s da Progesti.**

Objetivo: Estimular a participação do(a)s servidore(a)s em cursos de aperfeiçoamento.

Descrição: Realização de planejamento com vistas a garantir a participação do(a)s servidore(a)s.

3.7 EIXO | GESTÃO DE PESSOAS

Diagnóstico, Considerações e Objetivos

Desde o dia 17 de março de 2020, a Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) paralisou suas atividades presenciais em cumprimento às determinações do Governo do Estado, Instruções Normativas que estabelecem orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC), assim como Portarias da Instituição.

Mesmo diante deste cenário de pandemia vivenciado pelo mundo de uma maneira geral, as atividades administrativas da UFRPE continuaram sendo desenvolvidas por meio do trabalho remoto e, em alguns casos, precisaram ser realizadas de forma presencial.

Assim foram criados grupos de trabalho com a participação de técnicos, docentes e discentes, que trabalharam na elaboração da construção coletiva de uma Proposta Preliminar de Funcionamento da UFRPE e, após consulta pública, foi aprovado em 17/07/2020, por unanimidade pelos Conselhos Superiores, para o período de duração da pandemia de Covid – 19.

No entanto, é chegado o momento em que há de se pensar e planejar um retorno estruturado e de forma gradual para desempenhar nossas atividades de modo presencial, obedecendo às orientações propostas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS) e Governo do Estado de Pernambuco.

Salienta-se que a UFRPE também organizou um comitê local para definir protocolos que reflitam a realidade da instituição, levando em consideração o plano de convivência do estado e do município, considerando os dados epidemiológicos da doença e as orientações das autoridades sanitárias competentes. A viabilidade para a realização de um retorno seguro só será possível com a consolidação dos protocolos de biossegurança e pela garantia de condições sanitárias, assim como a observação dos requisitos institucionais e epidemiológicos.



Dessa maneira, para atualização do Plano de Funcionamento, foram criados novos grupos de trabalho e especificamente a formação do grupo de gestão de pessoas foi subdividida em 03 eixos: atividades de apoio administrativo, atividades administrativas de apoio acadêmico e atividades de saúde física e mental.

Neste documento, será adotado o conceito de “Bolha de Trabalho”, ou seja: grupo de servidore(a)s técnico-administrativo(a)s que retornarão às atividades presenciais no mesmo período. Dessa forma, caso ocorra um eventual contágio entre determinado grupo de servidore(a)s, isso aumentaria as chances de controle da transmissão da doença. Caso algum(a) servidor(a) apresente sintomas e teste positivo para Covid-19, tanto o(a)s servidore(a)s que atuam na mesma bolha de trabalho e outro(a)s que tiveram algum contato com a referida pessoa, serão orientados a ficarem em trabalho remoto por 14 dias.

Portanto, quando ocorrer o retorno gradual, será adotado o sistema de rodízios entre servidore(a)s, horário presencial reduzido, respeitando todos os critérios de segurança e higiene, com um número máximo de pessoas por ambiente e garantindo um fluxo mínimo no local de trabalho. Esse(a)s servidore(a)s executarão suas atividades de forma híbrida, parte presencial e parte remota.

Neste contexto, o retorno às atividades em modo presencial será gradual e de acordo com as especificidades do setor de trabalho, visando à preservação da saúde física e mental de todos.

O tempo de avaliação de estabilidade da situação epidemiológica será sempre observado a partir da situação local e das etapas do plano de convivência do Governo do Estado de Pernambuco. A avaliação será realizada pelo Comitê de Covid-19/UFRPE e apresentada à Administração Superior para decisão e homologação ou não de novas fases, podendo ocorrer também a ampliação de serviços, que serão divulgados no site da UFRPE.



Todas as medidas abrangidas neste documento deverão ser amplamente divulgadas pela Assessoria de Comunicação (Ascom), em parceria com os setores da UFRPE, para toda a comunidade acadêmica, por meio de cards informativos, vídeos educativos, redes sociais, sites institucionais, mala direta, e-mail, entre outros.

A base legal para construção deste documento seguirá o disposto no Art. 1º, fundamento III – a dignidade da pessoa humana, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Lei 13.979/2020, na Instrução Normativa nº 109/2020, de 29/10/2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal-SGDP/ME, a Portaria Normativa Nº 02/2020-GR, a Portaria Nº 1.565/Ministério da Saúde-MS, de 18/06/2020, o Comunicado Nº 01/2020/ME, o Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino estabelecido pela Secretaria de Educação Superior e Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação, a Portaria Nº 15.543/ME - Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, de 02/07/2020, Decreto 10.416/Atos do Poder Executivo, 07/07/2020, Decreto 49.959 de 16/12/2020-PGL/PE, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), além das contribuições advindas da formação de grupos de trabalho, de sugestões da comunidade UFRPE, balizando assim a construção do eixo gestão de pessoas.

1.1 Objetivo Geral

Estabelecer os procedimentos que serão adotados para promover um retorno gradual e seguro do(a)s servidore(a)s às atividades presenciais, permanecendo prioritariamente o trabalho remoto ao(à)s servidores e servidoras que não realizam atendimentos e atividades presenciais.

1.2. Objetivos Específicos:

- 1) Nortear o(a)s servidore(a)s sobre as atuais condições e configurações de trabalho neste novo cenário de convivência;

- 2) Disponibilizar informações e condições para o cumprimento do distanciamento social no ambiente de trabalho, bem como nos cuidados com a preservação da saúde de maneira individual e coletiva.

PROPOSIÇÕES

1. Orientações gerais para o retorno gradativo das atividades administrativas presenciais

O retorno às atividades administrativas presenciais deve levar em consideração os critérios de prioridade, os quais são definidos obedecendo às orientações propostas pela Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde (MS) e Governo do Estado de Pernambuco.

Deve ser constatado antes da retomada se as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública proporcionam uma retomada gradual e segura para o(a)s servidore(a)s.

Os critérios de retorno às atividades presenciais do(a)s servidore(a)s da UFRPE serão definidos pela administração superior em conjunto com a comunidade universitária.

Na realização de atividade de forma presencial, o percentual máximo de pessoas presentes em um mesmo ambiente deverá ser respeitado, observando a higienização, a ventilação, o limite máximo de ocupação, além do distanciamento mínimo.

Em caso de medidas restritivas de distanciamento social em estados e municípios em que for estipulado limite maior que cinquenta por cento, a UFRPE deverá seguir as regras locais.

A qualquer tempo, conforme a necessidade do serviço, o(a)s servidore(a)s em trabalho remoto poderão ser solicitados a desenvolver suas atividades de forma presencial, em observância aos protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias e locais. Será de responsabilidade da UFRPE disponibilizar os EPIs de segurança a todos o(a)s servidore(a)s, de acordo com as normas estabelecidas e com as atividades desempenhadas.

2. Acesso às dependências da UFRPE

A entrada e permanência nas dependências da UFRPE só será permitida mediante o uso de máscara de proteção;

3. Readequação dos espaços físicos, individuais e coletivos e de conduta no ambiente de trabalho.

No intuito de assegurar um retorno com menos risco e de expor os servidore(a)s, colaboradore(a)s, estudantes e público em geral ao novo Coronavírus, o acesso inicial aos ambientes da UFRPE deverá obedecer a algumas medidas de organização do espaço físico, individual e coletivo, assim como o uso obrigatório de EPIs e medidas de segurança que precisam ser adotadas.

3.1 Medidas de condutas ambientais

A limpeza dos ambientes da UFRPE deverá seguir as normas do Ministério da Saúde, com pessoal terceirizado da limpeza devidamente capacitado acerca das novas medidas para higienização dos ambientes. O detalhamento dessas medidas será regulamentado posteriormente através de Instrução Normativa da UFRPE, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da aprovação do referido plano.

- Disponibilizar, nas principais entradas dos setores dos ambientes de trabalho do campus, dispensadores de álcool a 70%;
- Fornecer condições de segurança e limpeza dos ambientes;
- Realizar a limpeza e desinfecção dos ambientes coletivos conforme a frequência estabelecida para cada ambiente em contrato de serviços terceirizados;
- Fixar cartazes ilustrativos com as medidas de prevenção em todos os ambientes;
- Adotar preferencialmente a ventilação natural nos ambientes de trabalho, evitando o uso de ar-condicionado e caso seja necessária sua utilização, deverá ser realizada a limpeza sistemática dos aparelhos;

- Sinalizar por demarcação com o uso de fitas adesivas os espaços a serem utilizados de filas e esperas;
- Proibir aglomerações de pessoas durante as refeições e períodos de descanso;
- Disponibilizar, em seus ambientes, água, sabão, detergente, álcool em gel 70% e papel toalha para a higienização das mãos; álcool líquido 70% para limpeza das superfícies de forma geral, repetindo o procedimento nos intervalos das atividades; e tapetes sanitizantes.
- Desativar o uso de bebedouros de pressão coletivos;
- Manter uma lista das atividades, materiais de limpeza e frequência dos serviços que serão realizados em cada ambiente;

3.2 Medidas de distanciamento social

Algumas ações são sugeridas abaixo para garantir o distanciamento social nas relações de trabalho:

- Utilizar jornadas híbridas, através de escalas e rodízios e formato das equipes como “Bolha de Trabalho” nos casos em que o trabalho presencial seja necessário;
- Distribuir a força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho, respeitando o mínimo de 1,5 metro quadrado entre pessoas e 2,0 metros quadrados entre os mobiliários. Caso seja necessário, deve-se avaliar a necessidade de mudança de layout e revisão de processos e controles;
- Estabelecer a quantidade máxima de pessoas suportadas no ambiente, a qual não deve ultrapassar cinquenta por cento (50%);
- Evitar cumprimentos de proximidades como aperto de mão e abraços, optando por sinalizações afetuosas a distância e verbais;
- Estabelecer o uso obrigatório de máscara, respeitando o tempo máximo de 4 horas para sua troca;

- Priorizar uso de escadas em detrimento de elevadores. Porém, caso seja necessário o uso de elevadores, deve-se respeitar 50% de sua capacidade máxima, além de sinalizar esta ação em cada andar;
- Demarcar os degraus das escadas, criando um fluxo único para subida e outro para descida, objetivando facilitar o acesso, além de respeitar o distanciamento;
- Evitar o uso da cozinha/refeitório e, caso necessário, observando o quantitativo máximo de pessoas permitido no ambiente, sendo recomendado o revezamento;
- O atendimento ao público deverá preferencialmente ser feito de forma virtual. Em caso necessário, atender de forma presencial mediante agendamento prévio, obedecendo o distanciamento mínimo obrigatório.

3.3 Medidas de cuidado e proteção individual

Sugerimos algumas ações para garantir o cuidado e proteção individual no trabalho, conforme abaixo:

- Usar obrigatoriamente a máscara em todas as dependências da UFRPE, incluindo áreas externas, de convivência e internas como, banheiros, corredores, escritórios, laboratórios, salas de uso comum, entre outros; e *face shield* para os servidores que atuarão no atendimento ao público;
- Utilizar o KIT de limpeza individual recebido para higienizar bancada e equipamentos de trabalho;
- Higienizar com frequência as mãos com água e sabão ou álcool em gel 70%;
- Evitar a circulação entre os setores dentro da Universidade;
- Evitar o compartilhamento de equipamentos tais como telefone fixo, celulares, fones de ouvido, mouses, teclados, notebooks, entre outros;
- Envelopar todos os equipamentos eletrônicos de uso coletivo com filme de PVC flexível e higienizá-los após o uso com álcool 70%, devendo esta proteção ser trocada, pelo menos, uma vez por semana;

- Seguir regras de proximidade e de etiqueta respiratória;
- Utilizar de forma obrigatória os EPIs, definidos de acordo com os ambientes de trabalho pelas normas de segurança; trocando e/ou higienizando sempre que se fizer necessário conforme as orientações sanitárias vigentes;

4. Identificação dos equipamentos de proteção individual (EPI), por atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho.

A construção do levantamento de equipamentos de proteção individual e coletiva está de acordo com as normatizações que regem a segurança e saúde ocupacionais diante da pandemia que estamos vivenciando.

É importante salientar que os equipamentos descritos aqui foram pensados diante ao enfrentamento da pandemia, de maneira a minimizar a infecção com o vírus ou mesmo o seu contágio em massa, não descartando nenhum dos EPIs já utilizados corriqueiramente por profissionais de diferentes áreas da Universidade.

É de responsabilidade da UFRPE, durante a pandemia da Covid-19, fornecer a todos o(a)s servidore(a)s um kit de uso individual, contendo flanela ou pano e álcool 70%, máscaras de proteção individual, ainda que de fabricação artesanal, bem como providenciar o levantamento da necessidade de novos pedidos de EPIs de acordo com a demanda e conforme preconizado pelos órgãos de saúde e normas federais de saúde e segurança.

Os equipamentos foram descritos por ambientes administrativos e acadêmicos, levando em consideração as atividades que existem dentro da Universidade de forma geral. Diante da ampla gama de atividades oferecidas pela Universidade, qualquer utilização de outros equipamentos de proteção deverá ser orientada e demandada pelo Departamento de Qualidade de Vida, por meio da Seção de Saúde e Segurança Ocupacional.

- **Ambientes administrativos sem atendimento ao público:** recomendável uso de máscara não profissional de tecido, conforme Portaria nº 2.789 de 14/10/2020, do Ministério da Saúde;
- **Ambientes administrativos com atendimentos ao público e ambientes de recepção:** recomendável uso exclusivo de

- máscara descartável, além do uso de protetor facial, devendo este ser higienizado com álcool 70%, a cada atendimento;
- **Ambientes de Saúde:** Priorizar o uso de material descartável como luvas, máscaras n95, aventais de mangas compridas, toucas, óculos de proteção ou Face Shield (protetor facial) e propé para os profissionais da saúde que atuam no atendimento direto aos pacientes nos serviços de saúde e para aqueles que estejam em contato próximo e prolongado com possíveis fontes de contágio; e para usuários do serviço odontológico: toucas, propé, avental descartável;
 - **Ambientes acadêmicos laboratoriais:** Uso de EPIs obrigatórios de acordo com a especificidade da atividade antes de entrar no laboratório (ex: jalecos, luvas, entre outros); Uso obrigatório de máscaras descartáveis tripla camada e touca descartável. Higienização e desinfecção do material e maquinário de uso coletivo como microscópios e estufas a cada uso, evitando compartilhamento de equipamentos e ferramentas;

5. Organização do trabalho

5.1 Do trabalho remoto prioritário

A Instrução Normativa nº 109, de 29/10/2020 - ME, identifica o(a)s servidore(a)s que deverão realizar seu trabalho de forma remota prioritariamente, assim como a documentação comprobatória que deve ser apresentada por aqueles que se enquadram nessa condição. Vale ressaltar que o disposto nesta IN não se aplica ao(à)s servidore(a)s que exercem atividades nas áreas de segurança, saúde e outras atividades consideradas essenciais pela Instituição.

5.1.1 Casos em que o(a)s servidore(a)s terão prioridades em permanecer em atividades remotas até que haja mudanças do cenário atual:

- **O(a)s servidore(a)s que se encontram em uma das seguintes situações:**
 - (a) Maiores de 60 anos;

- (b) Que apresentem sinais e sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição;
- (c) Servidoras gestantes, puérperas e lactantes - com crianças até 35 meses e 29 dias;

- **O(a)s servidore(a)s que se encontram em situação de doenças específicas:**

O(a)s servidore(a)s que se encontram nas condições abaixo descritas deverão apresentar laudo médico atualizado da situação de saúde e passarão por perícia médica para permanecer, ou não, no trabalho remoto.

- (a) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
- (b) Pneumopatias graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
- (c) Imunodepressão e imunossupressão;
- (d) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- (e) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- (f) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- (g) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);

- **Servidore(a)s que possuam filhos menores em idade escolar:**

Na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior - menores de 16 anos - nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possuam cônjuges,



companheiros ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência, deverão apresentar uma autodeclaração, além da declaração do não funcionamento da referida escola.

- **Servidore(a)s que coabitam com idosos e pessoas com deficiência:**

Na condição daquele(a)s que coabitam com idoso(a)s ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a Covid-19, deverão fazer autodeclaração, permanecendo essa prioridade enquanto o(a) idoso(a) ou pessoas com deficiência não estiverem imunizado(a)s.

A comprovação das condições dos itens acima ocorrerá mediante a forma da respectiva autodeclaração constante dos Anexos da Instrução Normativa 109/2020, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.

5.2 Do retorno ao trabalho presencial

Ressalta-se que, tendo em vista o quadro grave da pandemia de Covid-19 no País e especialmente em Pernambuco, o trabalho permanece prioritariamente remoto, sendo presencial em casos de maior necessidade pela natureza do trabalho, respeitadas as particularidades dos setores e servidore(a)s. No entanto, na mudança de circunstâncias, o retorno ao trabalho presencial ocorrerá de forma gradativa e iniciando por aqueles que não fazem parte do grupo prioritário, organizando-se da seguinte forma:

- A jornada de trabalho deverá ser organizada de acordo com a atividade desenvolvida, a quantidade de servidores presentes no setor, preservando a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso;
- As equipes de trabalho devem ser mantidas em turnos e dias específicos, construindo quando possível bolhas de trabalho, de modo a reduzir o contato entre as pessoas diferentes e facilitar a investigação no caso de possíveis surtos;

- As escalas de revezamento nas unidades poderão ser planejadas através de horários ou turnos diferenciados, flexibilizando os horários de início e término, assim como o intervalo intrajornada, evitando com isso possíveis concentrações nos locais para refeições, nos períodos de pico para deslocamento, entre outros.
- A carga horária deverá computar as atividades desenvolvidas dentro do regime presencial e remoto e a frequência controlada mediante orientações da IN 109/2020.
- O retorno deverá estar em consonância com as Orientações Normativas, os Decretos municipais, estaduais e federais que vigoram no atual momento, além das orientações dos órgãos e comitês de saúde, tendo um caráter flexível e dinâmico com possibilidade constante de revisão e alteração das fases.

5.2.1 Do atendimento presencial

O atendimento ao público deverá permanecer, prioritariamente, de forma remota, por meio de canais de comunicação, como WhatsApp, e-mails, sites institucionais e ferramentas digitais: Meet, Zoom, Jitsi entre outros. E, nos casos excepcionais e que não possam ser resolvidos a distância, serão agendados mediante canais disponibilizados e divulgados pelos setores no portal da UFRPE.

Haverá a definição de horários diferenciados, com agendamento, adotando-se medidas para distribuir a movimentação, evitando assim aglomerações de pessoas, indicando visualmente a limitação máxima de indivíduos por ambiente e demarcando áreas que deverão ser utilizadas, seguindo os padrões de segurança determinados pelos órgãos competentes.

Esse atendimento será prioritariamente individual, devendo o(a) usuário(a) higienizar as mãos, a partir da disponibilização de difusores instalados nos ambientes, sendo obrigatório o uso de máscaras, respeitando o distanciamento de 1,5 metro



quadrado entre o atendente e o cidadão, com a utilização de proteção facial do tipo viseira plástica/*face shield*, visando diminuir o contato entre o(a) servidor(a) e o público externo.

Cada setor deverá criar seu protocolo de atendimento, de acordo com suas particularidades, levando-se em consideração as orientações elencadas neste documento, além de divulgar o nome, os dias e os horários em que o(a)s servidore(a)s estarão presencialmente, em rodízio, e os que estão realizando trabalho remoto, em lugar de circulação ou no website da unidade organizacional.

5.2.2 Realização de atividades na UFRPE

As reuniões e eventos de uma maneira geral deverão ocorrer, prioritariamente, por meio de videoconferências, devendo-se adotar postura adequada e profissional durante a realização das mesmas e serem realizadas no horário do expediente. E caso seja estritamente necessário a forma presencial, essa deverá obedecer às regras de biossegurança.

As reuniões de Conselhos, Colegiados, Câmaras, Núcleos, Comissões, Comitês, entre outros poderão ser realizadas integral e legalmente, conforme decisão do presidente ou coordenador *ad referendum* do Plenário, ou com membros que participarem das reuniões, por meio de videoconferência, bem como suas resoluções, decisões, deliberações, pronunciamentos, entre outros, podem ser assinados digitalmente por meio de certificado digital.

Enquanto durar a pandemia, estarão suspensas a realização de viagens do(a)s servidore(a)s, sejam para capacitações externas, congressos, simpósios, seminários, visitas, em âmbito nacional/internacional, dentre outros. Em casos de viagens de visitas técnicas, estritamente necessárias e devidamente justificadas, deverão ser autorizadas pelo dirigente máximo, cumprindo todas as rotinas de segurança.

5.2.3 Movimentação de documentos

A entrada de processos e documentos físicos externos à UFRPE deverá ser encaminhada prioritariamente via e-mail. Caso haja a necessidade legal de entrega de processos/documentos físicos, essa deverá ocorrer obedecendo aos protocolos de higiene e segurança pelas autoridades sanitárias.

Quanto aos documentos existentes nas unidades UFRPE, deverão ser enviados exclusivamente via SIPAC, visando ao máximo a minimização de contaminação pelo novo Coronavírus. As tramitações dos processos físicos existentes na UFRPE devem seguir a Portaria nº 001/2020 PROAD/UFRPE.

5.2.4 Quanto à formação de servidore(a)s

Considerando a necessidade do desenvolvimento de atividades acadêmicas e administrativas por intermédio do uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs), e da preparação das equipes de trabalho para o retorno, serão realizadas ações de desenvolvimento direcionadas para o(a)s servidore(a)s técnico-administrativo(a)s e docentes da UFRPE, a partir das demandas institucionais relacionadas ao cenário decorrente da pandemia do Covid-19.

A PROGEPE, em parceria com a Pró-Reitoria de Graduação de Ensino (PREG), oferecerá os seguintes cursos na modalidade Educação a Distância - EAD, ao corpo docente da Instituição:

- Formação: Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA - 20 h
- Formação: Classroom - 20 h
- Oficina: Formas de interação: jamboard, kahoot, mentimeter, loom, padlet - mural interativo - 20 h
- Oficina: Uso das redes sociais na prática docente - 12 h
- Oficina: Acessibilidade: ferramentas e adaptações para o ensino remoto - 12 h
- Oficina: Sala de aula invertida: dinamizando processos de ensino e aprendizagem por meio de metodologias ativas

- 12 h

- Oficina: Podcast: recurso para produção de conteúdos didáticos e avaliação no contexto da educação mediada por tecnologias - 12 h
- Oficina: Práticas de avaliação online - 12 h
- Oficina: Aprendizagem baseada em problemas: dinamizando processos de ensino e aprendizagem nas interações on-line - 12 h
- Oficina: Aplicação e criação de mapas mentais - 12 h
- II Seminário Virtual: o uso de tecnologias no processo educacional, desafios e perspectivas - 12 h
- Web palestra: Avaliação formativa na educação mediada por tecnologias digitais
- Web palestra: Docência colaborativa: observação, reflexão e partilha pedagógica
- Web palestra: Letramentos digitais: interfaces com práticas pedagógicas mediadas por tecnologias

Para os técnicos administrativos, conforme presente no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2021, a PROGEPE ofertará os seguintes cursos na modalidade EAD:

Cursos de Iniciação ao Serviço Público:

- Semana de Integração 20h
- Cursos de Atualização Didático-Pedagógica 20h

Cursos de Formação Geral:

- Inglês Instrumental 20h

- Excel Intermediário 20h
- Ética no Serviço Público 20h
- Comunicação Institucional 20h

Cursos para cargos de Gestão:

- Mediação de Conflitos – 20h
- Planejamento Estratégico como Ferramenta na Gestão Pública 20h
- Como Tomar Decisões em Equipe 40h
- Desenvolvendo Equipes 20h

Cursos de Demandas Específicas:

- Organização de Eventos Institucionais 20h
- Segurança da Informação 20h
- Gestão de Compras no Serviço Público 20h
- Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos 20h
- Escrita de Artigos Científicos em Inglês 20h
- Formação de Integrantes de Comissão de Heteroidentificação para Concursos Públicos 20h
- O Tripé Ensino, Pesquisa e Extensão na Universidade e os Desafios de Desenvolvimento Local – 20h

Cursos em atendimento ao Plano de Logística Sustentável:

- Gerenciamento de Resíduos Sólidos 20h
- Contratações Públicas Sustentáveis 20h
- Construções Sustentáveis 20h
- Iso 26000 - Diretrizes em Responsabilidade Social 20h
- Educação para Aposentadoria 20h

Além dessas ações de desenvolvimento, serão indicados alguns eventos e palestras:

- Encontro dos Servidores em Educação – ENSEDUC
- Palestra: Qualidade Trabalho Estresse de Vida e no Trabalho
- Palestra: Qualidade de Vida e Autoconhecimento
- Palestra: Desafios e Perspectivas da Educação Superior no Brasil

Os cursos poderão ser alterados e/ou ampliados em virtude da necessidade da instituição, a exemplo do treinamento dos Sistemas Integrados-SIGs.

As capacitações irão auxiliar no desenvolvimento das atividades do trabalho remoto, bem como preparar o servidor para o retorno sugerido, conforme a progressão das fases contempladas abaixo.

5.3 Funcionamentos Específicos:

5.3.1 Da utilização dos laboratórios

Para aulas de Graduação, ou Programas de Pós-Graduação e Pesquisa, deverão ser organizadas uma agenda com os nomes do(a)s estudantes(as) e de todos(as) que estarão presencialmente, respeitando a ocupação máxima do ambiente, possibilitando ainda o rastreamento das pessoas que utilizarem o laboratório, em caso de necessidade.

Ressaltando que para a realização das atividades presenciais, os critérios de ocupação, medidas de prevenção de infecção e desinfecção de ambientes deverão ser rigorosamente observados.

A ventilação adequada do espaço deve preferencialmente ser natural e manter portas e janelas abertas.

5.3.2 Do funcionamento do DQV/ NAPS

O Departamento de Qualidade de Vida (DQV) é o setor responsável por ações de atenção/assistência, prevenção e promoção à saúde da comunidade universitária em conjunto com os Núcleos de Atenção e Promoção de Saúde (NAPS) das Unidades Acadêmicas. Além disso, tem como responsabilidade gerir as políticas de saúde do servidor, sendo uma unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS).

É importante destacar que o DQV/NAPS presta um serviço ambulatorial de saúde, portanto, não deve realizar serviços de urgência e emergência.

Considerando a pandemia do novo Coronavírus e a necessidade de prestar um atendimento de forma segura para todos os envolvidos, os serviços prestados seguirão algumas diretrizes, além de ser disponibilizado um cronograma específico para atendimento, mediante publicação de Instrução Normativa interna, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da aprovação do referido plano.

Quanto ao atendimento/horário de funcionamento:

- Haverá flexibilização da jornada de trabalho e a divisão por equipes, formando bolhas de trabalho com a prestação de

- serviço em dias alternados das especialidades que poderão retornar;
- No caso dos NAPS, a flexibilização da jornada ficará organizada levando em consideração a carga horária, a necessidade do serviço e o funcionamento da Unidade;
 - Não haverá atendimento sem agendamento prévio e para os casos de sintomáticos respiratórios e quadros febris.
 - Os atendimentos presenciais deverão ocorrer de forma agendada e com tolerâncias estabelecidas de chegada e com número reduzido de pacientes por atendimento, ampliando de acordo com o cenário pandêmico;
 - Será terminantemente proibida a circulação de pessoas pelo departamento, salvo os casos previamente agendados e apenas para a realização da atividade programada;
 - Todas as medidas de segurança deverão ser seguidas conforme cada tipo de atendimento oferecido;
 - O atendimento virtual será realizado por meio dos endereços eletrônicos abaixo relacionados:
 - a) Acolhimento em saúde mental: acolhimentodqv@outlook.com;
 - b) Dúvidas e orientação em saúde: promocaodesaudeqv@ufrpe.br;
 - c) Dúvidas, adesão e cancelamento do plano GEAP: planodesaude.sugep@ufrpe.br;
 - d) Orientações sobre pensão, auxílio funeral e da assistência social do servidor: ssdqv.progepe@ufrpe.br;
 - e) Direção do departamento: dqv.progepe@ufrpe.br;
 - f) Orientações de segurança do trabalho, dúvidas sobre adicionais ocupacionais e coordenação à saúde do servidor: cst.progepe@ufrpe.br;
 - g) Orientações a alunos sobre tratamento excepcional de falta, trancamento por motivo de saúde e coordenação de atenção à saúde: cas.sugep@ufrpe.br;
 - h) Demais informações: secretariadqv.progepe@ufrpe.br.

Quanto ao agendamento:

- No DQV, todas as marcações serão feitas, exclusivamente, por e-mail e telefones. Para marcação de consultas com especialidade médica e procedimentos de enfermagem, os telefones de contato são: 3320-6152 e 3320-6158;
- Orientações durante o agendamento:
 - a) Todo(a)s serão orientado(a)s a remarcar sua consulta caso tenha apresentado nos últimos 14 dias os seguintes sintomas:
febre acima de 37,5°C, tosse, espirro, dor de garganta, coriza, perda de olfato ou paladar;
 - b) Só será permitido 01 acompanhante por paciente nos casos previstos em lei.
- Na UACSA as marcações continuam sendo realizadas por meio dos seguintes e-mails:
 - a) Consulta com médico e enfermeira: agendamento.consulta.duvidas@hotmail.com
 - b) Consulta com o psicólogo: atendimentopsicologicouacsa@hotmail.com

Informações gerais

- a) As perícias médicas ocorrerão com dias preestabelecidos e exclusivos com agendamento prévio;
- b) Priorizar o uso eletrônico para emissão de laudos periciais e resultados de exames, evitando uso de papel;
- c) Os atestados médicos dos servidores da Sede e das Unidades Acadêmicas devem ser encaminhados exclusivamente para o e-mail e entregues apenas no dia da perícia:

Sede: periciaoficial.sugep@ufrpe.br;

Unidade Acadêmica de Serra Talhada: meuatestado.uast@ufrpe.br;

Unidade Acadêmica de Cabo de Santo Agostinho: naps.uacsa@ufrpe.br;

Unidade Acadêmica de Belo Jardim: saude.uabj@ufrpe.br.

Procedimentos internos

- d) Os setores de saúde continuarão preconizando ações coletivas de promoção à saúde em detrimento a ações individualizadas de assistência, através de *lives*, vídeos educativos, entre outros;
- e) O setor de saúde bucal será o último a retornar ao atendimento clínico após as adequações necessárias do espaço físico, continuando em ações alternativas de promoção à saúde;
- f) O setor de análises clínicas garantirá o bom funcionamento dos equipamentos mediante as seguintes ações:
 - a) ligação e manutenção interna periódica de rotina dos equipamentos laboratoriais,
 - b) avaliação das demandas de insumos necessários por ocasião da definição do retorno aos atendimentos presenciais.

5.3.3 Do funcionamento do HOVET-DMV

O serviço de extensão e ensino (com a presença do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde – Medicina Veterinária) prestado pelo DMV, por meio do Hospital Veterinário Escola (HOVET), tem sua importância para a comunidade. No entanto, continuamos sob medidas restritivas que visam a conter o avanço da Covid-19.

Dessa forma, entende-se que é possível a retomada das atividades, com a implementação das devidas medidas de controle, com os procedimentos específicos para o atendimento pelo HOVET/DMV disponibilizados por meio de Instrução Normativa interna, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da aprovação do referido plano.

Quanto ao atendimento/horário de funcionamento:

- A flexibilização do horário de trabalho para os profissionais envolvidos no atendimento do HOVET-DMV, com horário reduzido, além da divisão em dois grupos que participarão das atividades presenciais em dias alternados;

- Todos os atendimentos realizados no HOVET-DMV para pequenos e grandes animais (clínica médica e especialidades, clínica cirúrgica, diagnóstico por imagem, exames laboratoriais, coleta de materiais, procedimentos de enfermagem) serão realizados com hora marcada, a relação dos pacientes (animais) ficará na portaria do DMV;

Quanto ao agendamento:

- No momento do agendamento, o(a)s tutor(a)s serão orientados quanto ao uso obrigatório de máscara nas dependências da instituição, que só será permitido a presença de 01 tutor(a) por paciente/animal e, se no dia do procedimento agendado alguém da casa estiver com sintomas gripais, o responsável pelo paciente/animal deve comunicar a coordenação do HOVET-DMV, através do número 3320-6410, para que se proceda um novo agendamento;

Informações Gerais:

- Será terminantemente proibida a circulação de tutor(a)s pelo corredor do hospital, salvo em casos onde o tutor esteja se dirigindo a algum laboratório ou setor para realização de coleta de material ou procedimento diagnóstico.
- Os setores devem ser responsáveis por manter as regras vigentes quanto ao impedimento de aglomeração de pessoas e manter o distanciamento físico;

Procedimentos Internos:

- Procedimentos cirúrgicos serão realizados 01 paciente/animal por sala cirúrgica;
- Resultados de exames serão, preferencialmente, encaminhados aos tutor(a)s e/ou médico(a)s veterinário(a)s via e-mail, para evitar a circulação de pessoas pelas dependências do HOVET/DMV;
- Os servidores e residentes que executam suas atividades no HOVET/DMV deverão obrigatoriamente utilizar pijamas

hospitalares e os EPI's e serão orientados quanto à paramentação e desparamentação, higiene das mãos, uso correto e descarte dos EPIs, higienização do ambiente de trabalho antes e após as consultas.

- Todos os procedimentos serão rigorosamente analisados e avaliados periódica e regularmente quanto à sua operacionalidade e eficácia, podendo ocorrer modificações, caso sejam observadas falhas que possam colocar em risco a saúde das pessoas envolvidas.

5.4 Do funcionamento das Bibliotecas do SIB-UFRPE.

Considerando que as bibliotecas universitárias são espaços destinados a atividades de ensino, pesquisa e extensão, com grande fluxo diário de usuários e do público em geral, representam ambientes de alto risco de disseminação do novo Coronavírus. Dessa forma, é necessário um rigoroso planejamento com estrita observância das orientações médicas e sanitárias para garantia do distanciamento social, a fim de evitar filas e aglomerações. Como condição necessária para acesso aos prédios, está prevista a obrigatoriedade do uso de máscara e para a execução das atividades é fundamental que as bibliotecas disponham de equipamentos de proteção individual, de produtos sanitizantes e acessórios de proteção nos setores.

A equipe do Sistema Integrados de Bibliotecas (SIB/UFRPE) estabeleceu novos fluxos e rotinas de trabalho das equipes, além de oferecer treinamento aos servidores e biblioteca do sistema, considerando as suas peculiaridades. Periodicamente, os protocolos serão revisados e novas medidas poderão ser adotadas ou suprimidas, sempre considerando as normas sanitárias e de saúde pública, bem como regulamentar a norma de funcionamento dos serviços oferecidos e dar ampla divulgação, mediante publicação de Instrução Normativa interna, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da aprovação do referido plano.

Quanto ao atendimento/horário de funcionamento:

- Os atendimentos e orientações ao(à)s usuário(a)s ocorrerão, **prioritariamente**, de forma não presencial, através de e-mail, para todos os setores e serviços, no horário de funcionamento da Biblioteca conforme definido na norma interna;
- Os empréstimos domiciliares de livros e demais materiais bibliográficos serão realizados mediante agendamento, via e-mail, com escalas presenciais de atendimento;
- O catálogo de e-mails está disponível em destaque no site do SIB-UFRPE (www.sib.ufrpe.br/contatos);
- A inserção, manutenção e disponibilização da produção intelectual do repositório institucional e da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFRPE será realizada de forma remota;
- O acervo e os espaços de estudo continuarão fechados, com acesso apenas para funcionários da Biblioteca;

Alguns serviços continuarão suspensos até o retorno das atividades presenciais:

- Os empréstimos interbibliotecas de livros e demais materiais bibliográficos;
- O recebimento de doações de materiais bibliográficos.

Quanto ao agendamento:

Alguns serviços na biblioteca precisam ser agendados via e-mail, tais como:

- O empréstimo domiciliar;
- A devolução dos materiais emprestados;
- Quitação de débitos através da doação de alimentos, conforme previsto na Resolução 001/2013 (CURA);

Informações Gerais:

- Os materiais bibliográficos já emprestados, desde que não possuam reservas, serão renovados automaticamente, sem gerar quaisquer multas aos usuários;
- A quitação de débitos e pagamentos de serviços do COMUT deverão ser realizados através do Guia de Recolhimento da União (GRU), preenchendo as informações através do endereço: <http://www.sib.ufrpe.br/gru-servicos> e enviando os comprovantes por e-mail;
- O SIB/UFRPE orientará e disponibilizará o acesso online às diversas plataformas de documentos científicos, normas técnicas, periódicos e de livros eletrônicos, tais quais: Minha Biblioteca, ProQuest Ebook Central, Portal de Periódicos da UFRPE e Periódicos CAPES, BDTD, Repositório Institucional e Sistema GEDWeb de normas da ABNT.

Procedimentos Internos:

- Os materiais devolvidos serão colocados em quarentena durante 14 dias antes de serem disponibilizados novamente para empréstimo;
- O cadastramento de novo(a)s usuário(a)s e renovação de cadastros de veteranos serão realizados através de e-mail ou formulário online, a ser disponibilizado no site do SIB-UFRPE;
- A elaboração de fichas catalográficas de Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação (latu sensu e stricto sensu) continuará a ser realizada através do sistema automatizado já disponível no site: <http://www.sib.ufrpe.br/ficha-catalografica-gerador>.
- As solicitações de fichas catalográficas para outras produções intelectuais – folhetos, periódicos, livros, entre outros – deverão ser feitas através de e-mail;
- A solicitação de comutação bibliográfica (COMUT) e a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis

nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informações internacionais serão realizadas através de e-mail.

- O depósito legal de Monografias, Teses, Dissertações e Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação da UFRPE será realizado através de e-mail;
- Os treinamentos em bases de dados, com foco no uso das bases assinadas pelo SIB-UFRPE, suas ferramentas e orientações para a pesquisa acadêmica, bem como treinamentos e orientações aos editores das revistas científicas, serão oferecidos de forma online por meio de videoconferência.

6. Monitoramento da saúde

Todo(a)s o(a)s servidore(a)s que retornarem às atividades presenciais deverão fazer o automonitoramento diariamente, avaliando sinais, sintomas e exposição ao risco: contato com sintomático suspeito ou confirmado de Covid-19.

6.1 Para o automonitoramento da saúde, o(a) servidor(a) deverá:

- a) Verificar sua temperatura diariamente;
- b) Avaliar se apresenta sintomas respiratórios ou se teve contato com indivíduo suspeito ou confirmado de Covid-19, ou que apresente sintomas gripais, ou for responsável por cuidar de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19, desde que haja coabitação.

6.2 No caso de suspeita e/ou confirmação de Covid-19:

O(a)s servidore(a)s que apresentarem algum sintoma gripal relacionado a suspeita de Covid-19: tosse, espirro, dor de garganta, coriza, perda de olfato e paladar, febre acima de 37,5°C ou outro, deverão executar suas atividades remotamente enquanto perdurar os sintomas, sendo orientados a:

- 
- a) Afastar-se das atividades de trabalho presenciais e informar a chefia imediata mediante e-mail, não devendo encaminhar-se ao DQV ou NAPS.
 - b) Procurar o serviço específico de atendimento médico ou orientação nos canais oficiais disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site <https://coronavirus.saude.gov.br/>) ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais, distritais e municipais de saúde ou nos canais disponibilizados pelo DQV (promocaodesaudepqv@ufrpe.br e acolhimentoDQV@outlook.com);
 - c) Procurar os centros de testagem disponibilizados pela rede estadual de saúde em todo território pernambucano ou sua rede de assistência particular;
 - d) Buscar cuidados especiais referentes à saúde física e mental;
 - e) Retornar às atividades presenciais, somente, mediante laudo médico e teste do Covid-19;

7. Informações complementares

Para mais informações sobre o Plano de Convivência com a Covid-19 do Estado de Pernambuco, bem como informações sobre locais de testagens, canais de atendimentos e cronogramas de vacinação, deve-se acessar o site: <https://www.pecontracoronavirus.pe.gov.br/>

Em relação à testagem para Covid-19, a pessoa que desenvolver algum sintoma da doença deve procurar os centros de testagem disponibilizados pela rede estadual de saúde em todo território pernambucano ou sua rede de assistência particular.

Os exames do tipo RT-PCR são considerados o padrão ouro por diagnosticar a doença na sua fase aguda, quando há risco de transmissão.



É possível fazer o agendamento pelo canal do Atende em Casa, através do site www.atendeemcasa.pe.gov.br. Além desse canal, há outros aplicativos disponíveis para o monitoramento e orientações em saúde para o caso suspeito de COVID-19, entre eles indicamos o monitoracovid, o aplicativo Dycovid.

7.1 Vacinação

O Programa Nacional de Imunizações (PNI) foi lançado pelo Governo Federal e adotado pelos estados e municípios. Em Pernambuco, o “Plano de Imunização contra a COVID-19”, iniciou-se em janeiro de 2021, obedecendo as fases determinadas no plano geral, cujo objetivo é reduzir os casos graves e os óbitos por COVID-19.

Este plano já está na primeira fase e, de acordo com o plano de vacinação elaborado pelo governo do estado, o(a)s servidore(a)s da educação estão englobados na 4ª fase, que ainda não tem data prevista para início.

Para moradore(a)s da cidade do Recife, foi disponibilizado um site que permite o cadastramento para o agendamento prévio da vacina <https://conectarecife.recife.pe.gov.br>. Além disso, o Ministério da Saúde disponibiliza o aplicativo Conecte SUS, que registra a trajetória de quem busca atendimento no Sistema Único de Saúde (SUS), para facilitar o monitoramento da vacinação contra a Covid-19 no país. Vale ressaltar que, apesar de o Plano de Imunização contra a Covid-19 estar em andamento, não podemos relaxar e abrir mão dos cuidados de proteção individual e coletiva.

3.8 EIXO LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA

Diagnóstico, Considerações e Objetivos

Diante da possibilidade da retomada das atividades em 2021 na modalidade de ensino híbrido e mudança gradual para o ensino presencial, a UFRPE, por meio do Departamento de Logística e Serviços (Delogs) apresenta, mediante esforço integrado de diversos setores da UFRPE, as diretrizes que compõem o eixo Logística, Serviços e Infraestrutura consolidadas nesta seção. O conjunto de proposições abaixo é fruto de um diálogo coletivo do Grupo de Trabalho de Logística, visando a dar apoio às atividades acadêmicas e administrativas de forma antecipada e continuada. Pretende-se comunicar à comunidade universitária, de forma clara e objetiva, os protocolos e as ações de apoio acadêmico a serem seguidos durante o período da pandemia. As ações propostas para os cuidados individuais e coletivos foram concebidas para garantir a oferta de condições de higiene, distanciamento, apoio a adequação dos espaços físicos e segurança necessária à convivência no trabalho em tempos de pandemia da Covid-19.

As medidas a seguir continuam sendo embasadas no Protocolo de Biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino do Ministério da Educação, legislações correlatas e recomendações das autoridades sanitárias competentes. O acompanhamento e o monitoramento da saúde da Comunidade Universitária, além dos procedimentos de combate ao novo Coronavírus, visam a promover um ambiente seguro e salutar para o retorno gradual das atividades acadêmicas e administrativas, além de possibilitar aos diversos departamentos e setores da universidade as condições necessárias para o desempenho das atividades do seu coletivo com tranquilidade e segurança.

PROPOSIÇÕES

1. Comunicação, Conhecimento e Conscientização

- a. Divulgação ampla a toda comunidade universitária dos protocolos a serem seguidos para um retorno seguro das atividades através de e-mail, aplicativos de comunicação, redes sociais e site da Universidade, por meio da parceria com a Assessoria de Comunicação (Ascom).
- b. Contínuo trabalho de comunicação com os colaboradores terceirizados sobre os protocolos de segurança, combate e prevenção à Covid-19 por meio de comunicação interna das empresas e serviços contratados.
- c. Maior divulgação do canal de comunicação por meio do qual a comunidade universitária possa buscar informações, expressar preocupações ou solicitar apoio logístico previamente estabelecido.
- d. Realização de campanhas de conscientização, por meio da parceria com a Assessoria de comunicação (Ascom) nas mídias sociais, site oficial e cartazes afixados em todas as Unidades da UFRPE, com a finalidade de disseminar as boas práticas quanto à necessidade de lavagem das mãos; convivência com seus pares mantendo o distanciamento social; promoção da etiqueta de higiene pessoal e respiratória; além da importância de se evitar contatos físicos e o compartilhamento de equipamentos de trabalho e de demais itens de uso pessoal.
- e. Comunicação sistemática e diálogo constante com os departamentos acadêmicos e demais setores da UFRPE para dar apoio às atividades organizacionais e de infraestrutura, a fim de um correto retorno gradual respeitando a vida das pessoas da nossa comunidade e cumprindo todos os protocolos sanitários e medidas protetivas orientadas pelos órgãos competentes.

2. Obrigatoriedade do uso de máscaras e higienização das mãos em qualquer ambiente da UFRPE

a. Permanência da obrigatoriedade de utilização de máscaras como medida protetiva e de combate à propagação do coronavírus, atendendo às determinações governamentais e recomendações das instituições especializadas.

b. Garantia da infraestrutura necessária à rotina frequente de higienização das mãos como medida preventiva. A higienização das mãos deve ser feita com água corrente e sabonete na forma líquida em dispositivos específicos, instalados em todos os banheiros e locais de acesso, em quantidade suficiente, alocados de forma segura, padronizada e com reposição periódica. Em ambientes de uso comum - recepções, corredores, etc. - a higienização das mãos deverá ser realizada com uso de solução alcóolica líquida e/ou em gel - concentração de 70%, disponíveis em borrifadores e dispensers afixados em corredores e ambientes internos, de fácil acesso e livre circulação.

3. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

a. Disponibilização aos servidores, via aquisição pela UFRPE, e terceirizados, através dos próprios contratos, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, atendendo critérios qualitativos e quantitativos, em cada fase do retorno gradual das atividades.

b. Serão fornecidos aos departamentos os EPIs e materiais necessários ao pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas. Os materiais poderão ser solicitados através do link <https://cutt.ly/solicitacaomaterialcovid19> e retirados no CEGOE de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h.

4. Limpeza e desinfecção de ambientes internos e externos

a. Fornecimentos de materiais ou serviços de sanitização dos ambientes de grande circulação de pessoas com utilização de pulverizadores e atomizadores contendo desinfetante hospitalar comprovadamente eficaz contra o novo

Coronavírus, além da limpeza e desinfecção periódica das mesas, maçanetas, telefones e outros objetos compartilhados por estudantes e servidores(a)s.

5. Disponibilização integral de todos os serviços sob a coordenação do Delogs

- a. Todos os serviços oferecidos pelo Departamento de Logística e Serviços - transporte, limpeza interna e externa, segurança, contínuos, manutenção predial, podas, recepção e portaria, copeiragem, telefonia, impressão, oficina, lavagem de veículos, entre outros - estão disponíveis aos departamentos da UFRPE, garantindo, assim, comodidade e atendimento das demandas necessárias ao retorno gradual das atividades.
- b. Todas as adequações físicas necessárias no tocante à instalação de fitas zebras, fitas adesivas de distanciamento nas cadeiras e bancadas, materiais informativos, etc. Demandados pelos departamentos acadêmicos para o funcionamento das atividades de aulas práticas, em laboratórios e/ou espaços a serem utilizados para tal, nesse momento de retomada, na condição do ensino híbrido e gradualmente ao presencial, terão o total apoio para sua realização da forma mais alinhada possível entre o coletivo do Departamento Acadêmico e o Departamento de Logística e Serviços.

6. Sugestões de combate à propagação do novo Coronavírus

- a. Separação das estações de trabalho em, pelo menos, 1,5 m de distância.
- b. Cada setor deverá repensar a estrutura do seu ambiente de trabalho para garantir o distanciamento social, com apoio logístico para reorganização dos ambientes.

- c. Limitação do número de pessoas permitidas nos elevadores e banheiros e atribuição de horários para cada departamento utilizar copas e estações de café.
- d. Levantamento, pelos departamentos, dos dias de uso e quantidade de pessoas que acessam os laboratórios, a fim de monitorar as condições ideais de utilização.
- e. Apoio logístico na promoção de um maior espaçamento entre as carteiras escolares nos locais onde acontecerão atividades de ensino.
- f. Apoio logístico e de materiais, necessários para dar segurança às atividades acadêmicas e administrativas, em atendimento às demandas dos departamentos e demais setores, respeitando os protocolos de prevenção da COVID-19.

7. Apoio Logístico ao Restaurante Universitário (RU) e Residências Estudantis

No caso de uma migração gradual da modalidade do ensino híbrido para o presencial, o Departamento de Logística e Serviços estará a inteira disposição dos setores para:

- a. Proporcionar o apoio logístico à eventual retomada do Restaurante Universitário (RU), a fim de promover ações envolvendo pessoal capacitado e materiais necessários na promoção dos cuidados para favorecer a saúde dos usuários, utilizando todos os protocolos de combate ao coronavírus.
- b. Protocolo de limpeza, distanciamento e sanitização específicos para as residências estudantis, de modo a garantir a segurança dos residentes.

- c. O Delogs propõe também, dar apoio aos serviços de estruturas físicas, via setor de manutenção e empresas de obras e serviços contratadas pela UFRPE, para promover a acessibilidade aos espaços utilizados pelos estudantes e servidores, em parceria com o setor de engenharia NEMAM, quando for o caso.

8. Limitação de uso e lotação dos veículos oficiais

- a. Para o veículo circular e demais veículos oficiais a serviço, estabelecimento de limitação de lotação para 50% da capacidade de passageiros sentados.
- b. Realização de limpeza e sanitização periódica dos veículos oficiais, além de disponibilização de álcool 70% para os usuários e passageiros.
- c. Colocação de divisórias em acrílico nos veículos oficiais a serviço a fim de permitir o distanciamento correto entre os usuários e passageiros.

9. Controle de acesso

- a. Atuação da equipe de Portaria e Segurança Universitária, durante o fechamento parcial da Universidade, no controle de acesso ao campus, com validação pelo Comitê de Prevenção ao Coronavírus da UFRPE.
- b. Proibição de acesso à UFRPE sem a utilização de máscaras, mediante fiscalização e controle por parte da Divisão de Segurança Universitária.

3.9 EIXO | VALORIZAÇÃO DA VIDA, DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADES E ENFRENTAMENTO ÀS DESIGUALDADES

Diagnóstico, Considerações e Objetivos

O Eixo norteador: Valorização da vida, Direitos Humanos, Diversidades e enfrentamento às desigualdades foi construído a partir da relação dialógica, objetivando produzir um planejamento voltado para as ações já executadas pela UFRPE. Na última década, as iniciativas implementadas na Universidade se constituíram em teias de ações que agregam potencialidades para formulação de propostas para a efetivação deste Eixo. Entre algumas dessas iniciativas, destacamos:

- Criação da disciplina Libras/Língua Brasileira de Sinais, como componente curricular obrigatório nos Cursos de Licenciatura e optativa para os de Bacharelado, 2010;
- Inclusão da disciplina Educação das Relações Étnico-raciais como obrigatória para os cursos de Licenciatura e eletiva para os de Bacharelado, em 2012;
- Adesão integralmente à Lei 12.711 (Lei de Cotas) a partir do ingresso de 2013;
- Criação do Núcleo de Acessibilidade – NACES, em 2013;
- Criação da Comissão de Direitos Humanos Gregório Bezerra, em 2013;
- Aprovação de resolução dispõe sobre a utilização do nome social de transgênero nos registros acadêmicos e funcionais, em 2013;
- Aprovação de resolução que dispõe sobre política de ações afirmativas para negros (pretos e pardos), indígenas, pessoas com deficiência ou pessoas trans na Pós-Graduação Stricto sensu na UFRPE, em 2018;

- Criação no âmbito da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão, a Coordenadoria de Ações Afirmativas de Permanência – CAAP.

- Criação no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão Cultura e Cidadania, da Coordenação de Direitos Humanos, Ações Afirmativas, e Diversidades, com potencialidade de transversalizar políticas institucionais no âmbito de ensino, pesquisa e extensão, em 2020;

- Criação do Instituto Menino Miguel, agrega Escola de Conselhos de Pernambuco, o Núcleo do Cuidado Humano, o Núcleo do Envelhecimento e o Observatório da Família, em 2020;

- Criação da Comissão de Heteroidentificação para questões referentes às políticas de ação afirmativa na graduação, pós-graduação e concursos públicos;

O reconhecimento dessas iniciativas institucionais torna-se oportuno para adensar o planejamento estratégico na perspectiva de fortalecimento das instâncias institucionais (Reitoria e Pró-Reitorias como suas estruturas organizacionais, além de otimizar processos decisórios, com a definição de princípios, diretrizes e soluções adequadas para, de forma articular, implementar e desenvolver planos, programas e projetos de redimensionamento institucional, para dar coerência, coesão e sincronia ao conjunto das providências a serem tomadas no âmbito da gestão central, com o princípio de proporcionar transparência para ações institucionais de enfrentamento às formas diversas de preconceito, discriminação, racismo, homofobia, machismo e intolerâncias.

Todas essas ações bem articuladas podem proporcionar qualidade das políticas de acesso democrático, permanência e sucesso na conclusão dos/as estudantes na graduação e nos cursos de pós-graduação, como também favorecer o acompanhamento institucional dos/as estudantes egressos e sua inserção no mercado de trabalho.



As políticas de ação afirmativa, de direitos humanos e das diversidades, que agregam as dimensões étnico-racial, geracional, de gênero e LGBTIQ+ (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais, Intersexuais, Queer e mais) e inclusão de pessoas com deficiência, se vêm se constituindo em importantes iniciativas institucionais no âmbito da UFRPE, sintonizada com uma agenda contemporânea de reconhecimento, afirmação, implementação e consolidação de direitos em diferentes perspectivas.

Destaca-se ainda que a Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) realizou pesquisa, no segundo semestre de 2020, com o objetivo de identificar condições de trabalho remoto e de saúde dos servidores da UFRPE durante o período de isolamento e distanciamento social provocados pela pandemia da Covid-19. Para construção das proposições de trabalho para 2021, foram considerados os resultados da referida pesquisa, a agenda de ações de promoção da saúde desenvolvida pelo Departamento de Qualidade de Vida (DQV), a construção de parcerias com setores internos e externos à UFRPE, bem como estudos e pesquisas relacionados ao contexto da Pandemia da Covid-19 e seu impacto nas dimensões do trabalho, saúde e qualidade de vida.

De acordo com diagnóstico realizado pelo Instituto Menino Miguel, constatou-se o aumento das demandas do Núcleo do Cuidado Humano frente aos desdobramentos da Pandemia e da demanda na formação da Rede Proteção da criança e do adolescente pertencentes às famílias pobres e periféricas. A pandemia vulnerabilizou a comunidade do entorno de Dois Irmãos, onde se observou o aumento da violência doméstica com crianças, adolescentes e idosos.

Já o Núcleo de Acessibilidade (Naces) constatou o aumento das demandas das pessoas com deficiência nos diferentes cursos da UFRPE, das deficiências e/ou necessidades educativas especiais, frente aos desdobramentos da Pandemia, das dificuldades dos professores para realizar atividades inclusivas em seus planos de ensino de modo antecipado, quando os

estudantes com deficiência ou necessidades educativas especiais, em aulas remotas possuem pouca interação com o docente da disciplina.

Diante deste marco situacional, o Valorização da vida, Direitos Humanos, Diversidades e Enfrentamento às desigualdades apresenta as proposições/ações planejadas para o ano de 2021. Importante destacar, ainda, que todas essas iniciativas estão fundamentadas a marcos legais, políticas de gestão governamental ou em consonância, direta ou indiretamente, com planos, pactos, estatutos e políticas públicas voltadas essa agenda específica (Ex.: Pacto Nacional Universitário pela Promoção do Respeito à Diversidade, da Cultura de Paz e dos Direitos Humanos (PNUDH), Estatuto da Igualdade Racial, Programa Brasil sem Homofobia, que compõem o Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH 3), Estatuto da Pessoa com Deficiência e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

PROPOSIÇÕES

Instituto Menino Miguel
● Atividades de Extensão É tempo de Esperançar - Estatuto da Criança e do Adolescente em Pernambuco - Coordenadoria da Escola de Conselhos de Pernambuco/IMM; Período: fevereiro a novembro de 2021
● Pós-Graduação para os operadores do Estatuto da Criança e do Adolescente em Pernambuco Período: fevereiro a novembro de 2021
● Atividades voltadas para Saúde Mental voltada para a comunidade acadêmica da UFRPE - Coordenadoria do Cuidado Humano/IMM; Período: fevereiro a novembro de 2021
● Campanha de enfrentamento às violências e violação dos direitos humanos, Faça Bonito UFRPE 2021 (foco CODAI) – IMM*; Período: maio de 2021
● Disciplina Direitos Humanos e Transdisciplinaridade – IMM* (*Projetos exclusivos do Instituto Menino Miguel para 2021)

Período: fevereiro a novembro de 2021
Projeto Diálogos - Coordenadoria Observatório da Família; Período: fevereiro a novembro de 2021
Ações de Formação com o Conselho Municipal do Idoso (Recife) - Coordenadoria NEVI; Período: fevereiro a novembro de 2021
Projeto Marca da Liberdade - Observatório da Família/IMM; Período: fevereiro a novembro de 2021
Diálogo com a Proplan: Valorização da vida, Direitos Humanos e Enfrentamento às Desigualdades Sociais – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da UFRPE; Período: janeiro a novembro de 2021
Responsáveis: Coordenadoria Escola de Conselhos de Pernambuco – Ecepe; Coordenadoria da Família; Coordenadoria do Cuidado Humano; Coordenadoria do Envelhecimento, Velhice e Idosos.

Pró-Reitoria Extensão, Cultura e Cidadania
Constituir indicadores institucionais com o objetivo de implementação de iniciativas políticas institucionais de ação afirmativa, diversidades e inclusões; Período: fevereiro a dezembro de 2021
Instituir Programa de Ações Afirmativas e Diversidades, com caráter participativo e democrático, que estabeleça princípios, diretrizes e metas a serem almejadas por diferentes instâncias (Pró-Reitorias, Departamentos Acadêmicos, Departamentos Administrativos e Órgãos Suplementares, programas e projetos), considerando, de forma indissociável, as dimensões de gestão, de pesquisa, de ensino e extensão; Período: fevereiro a dezembro de 2021
Articular diálogos transversais e parcerias internos/setoriais, com outras instituições universitárias (IES), e organizações sociedade civil e órgãos governamentais definir estratégias e experiências institucionais exitosas; Período: fevereiro a dezembro de 2021

● Adotar, nas iniciativas de comunicação, informação e documentos oficiais, linguagem de gênero por acreditar que essa é uma estratégia para dar visibilidade à luta pela equidade de direitos entre mulheres e homens, enfrentamento ao racismo, à homofobia e às discriminações de pessoa com deficiência; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Inserir questões associadas à ação afirmativa, de gênero e LGBTQI+, e acessibilidade no planejamento e execução orçamentária da instituição; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Estabelecer uma política para que esses temas estejam presentes nos espaços institucionais, físico ou virtual, nas políticas de informação e comunicação, inclusive no uso das tecnologias da informação e comunicação voltados para recursos pedagógicos e formativos, bem como em outros serviços e instalações abertos ao público ou de uso público no espaço acadêmico; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Constituir uma rede de diálogo de escuta com outras instituições universitárias e organizações da sociedade civil para a formulação de proposições a serem implementadas na universidade; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Definir política de produção de repertórios pedagógicos e gestão e disponibilização em diferentes formatos de acessibilidade; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Definir a Política dos Editais de Extensão, Cultura e Cidadania, considerando o estabelecimento dos Programas Estratégicos da PROExC, os ODS e a transversalidade das Políticas de Ações Afirmativas; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Estimular a criação e o fortalecimento de ações – integradas com aquelas das instâncias governamentais da educação básica – na formação continuada de professores, gestores e técnicos que atuam nas escolas da rede pública (federal, estadual e municipal), em uma perspectiva inclusiva, democrática e emancipatória; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Reforçar ações de promoção dos valores democráticos, da justiça social e da liberdade, de garantia de direitos sociais e individuais e do combate de toda forma de discriminação (étnica, gênero, geracional, social, sexual, religiosa etc); Período: fevereiro a dezembro de 2021

- Desenvolver e acolher propostas que promovam iniciativas de reflexões, planejamento e ações institucionais coordenadas sobre direitos humanos, ações afirmativas, e diversidade, como forma de combate ao preconceito e à intolerância, à violência de gênero, à homofobia e à transfobia. Em parceria com o PROGESTI, PREG, PROPLAN, PRPPG, PROGEPE, Instituto IPÊ, Instituto Menino Miguel, DQV, Comissão de Direitos Humanos Gregório Bezerra e núcleos/grupos de pesquisa. **Período:** fevereiro a dezembro de 2021

Responsável: Pró-Reitoria Extensão, Cultura e Cidadania

Núcleo de Acessibilidade - NACES

- Elaborar um banco de dados dos estudantes com deficiência ou necessidades educacionais especiais, para monitorar a sua trajetória acadêmica; **Período:** fevereiro a março de 2021
- Monitorar o impacto da COVID-19 nos estudantes com deficiência ou necessidades educacionais especiais, enquanto a pandemia existir; **Período:** fevereiro a novembro de 2021
- Ofertar capacitação aos docentes para desenvolver práticas pedagógicas inclusivas nas diferentes plataformas para também possibilitar uma interação professor x aluno; **Período:** maio de 2021
- Identificar possível enfrentamento acerca da violência sexual praticada contra as pessoas com deficiência ou necessidades educacionais especiais; **Período:** julho a novembro de 2021
- Dialogar com a PROPLAN: Valorização da vida, Direitos Humanos e Enfrentamento às Desigualdades Sociais – para implantação de uma política inclusiva na UFRPE. **Período:** janeiro a novembro de 2021

Responsáveis: Departamento de Educação; NACES; Núcleo de pesquisa da UFRPE inclusivo.

Departamento de Qualidade de Vida (DQV)

- Ampliar a agenda de ações de promoção da saúde desenvolvida pelo DQV; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021
- Manter a realização, mensal, de atividades de informação e educação em saúde por meio da utilização de tecnologias digitais de informação e comunicação; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021
- Reforçar a realização de ações de promoção em saúde com foco em fatores de risco/comorbidade para a Covid-19; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021
- Aprofundar parceria intersetorial, no campo da saúde, entre o DQV e as outras unidades acadêmicas fora da Sede / UFRPE; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021
- Intensificar o desenvolvimento de ações de prevenção e promoção no campo da saúde mental; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021
- Manter o serviço de acolhimento, por meio digital, e o trabalho de orientação psicológica ofertados online; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021
- Participar do desenvolvimento de ações de acolhimento, cuidado e educativas em saúde mental, fortalecendo parceria com o Núcleo do Cuidado Humano / Instituto Menino Miguel; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021
- Desenvolver ações que abordem temas relacionados à família, maternidade, paternidade, filhos, educação, saúde e trabalho remoto no contexto da pandemia da Covid-19; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021
- Construir parceria com o Observatório da Família / Instituto Menino Miguel para desenvolvimento de ações de promoção da saúde e qualidade de vida; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021

● Fomentar a abordagem transversal das temáticas de gênero, raça/etnia, orientação sexual, infância, juventude, envelhecimento e intergeracionalidade; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Redesenhar o projeto de preparação para aposentadoria, bem como realizar outras ações no campo do envelhecimento, fortalecendo parceria com o Núcleo do Envelhecimento, Velhice e Idosos / Instituto Menino Miguel; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Retomar projeto “Observatório do Peso” com trabalho de orientação em alimentação saudável e atendimento de nutrição Online; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Articular parceria com Departamento de Educação Física para oferta de atividade física online; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Ampliar a articulação de parcerias com diferentes setores da UFRPE para desenvolvimento de ações de promoção da saúde que abarquem diversos aspectos e dimensões; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Fortalecer parceria com o Núcleo de Acessibilidade (NACES) promovendo ações de inclusão e acessibilidade das pessoas com deficiências ou necessidades específicas; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Fortalecer parcerias intersetoriais e interinstitucionais: Assessoria de Comunicação (ASCOM), SINTUFERPE, ADUFERPE, Secretaria Estadual de Saúde-PE e Secretarias Municipais de Saúde; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Articular parceria com o DELOGS e ASCOM para oferta de material audiovisual visando a divulgação de informações de biossegurança para o retorno seguro das atividades presenciais; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Redesenhar os programas de promoção à saúde, Mais Coração e Saúde Sexual e Reprodutiva, com a realização de reuniões virtuais mensais para orientação e discussão de temas relevantes, enquanto vigência do estado de pandemia; Período: fevereiro a dezembro de 2021
● Ampliar a articulação de parcerias com diferentes profissionais de saúde do DQV e outras unidades acadêmicas para o desenvolvimento de ações de promoção da saúde a grupos de orientação online; Período: fevereiro a dezembro de 2021

● Criação do Instagram do DQV/SAÚDE para divulgação de informativos multidisciplinares em saúde, que abordem temas relevantes na promoção à saúde da comunidade universitária, com publicações dos setores de enfermagem, odontologia, segurança e saúde ocupacional, nutrição, entre outros; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021

● Articular a implementação de um plantão tira-dúvidas, do Setor de Odontologia, para que a comunidade acadêmica possa ter acesso a informações e orientações em saúde bucal; **Período:** fevereiro a dezembro de 2021

● Viabilizar um boletim informativo na área de Segurança e Saúde Ocupacional, em parceria com a Editora Universitária da UFRPE, Assessoria de Comunicação (ASCOM) e Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI); **Período:** fevereiro a dezembro de 2021

Responsável: Departamento de Qualidade de Vida (DQV)

ANEXOS

- 1. UFAPE – AÇÕES ESPECÍFICAS**
- 2. PROPOSTA DE NÍVEIS DE FLEXIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS DO ANO LETIVO 2020**
- 3. BASE LEGAL (COVID-19)**
- 4. CONSULTA REALIZADA COM DOCENTES E DISCENTES DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO (PPGS)**
- 5. CONSULTA PROGEPE**
- 6. PROPOSTA DE MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº ____/2021 - CEPE (ANEXO À PARTE)**
- 7. VISÃO GERAL DAS PROPOSTAS DE CALENDÁRIO ACADÊMICO 2020.1 A 2023.2. (ANEXO À PARTE)**

1. UFAPE – AÇÕES ESPECÍFICAS

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Os programas, serviços e ações da Assistência Estudantil desenvolvidos pela UFAPE contribuem para que estudantes de graduação que vivem em situação de vulnerabilidade socioeconômica permaneçam na universidade, obtenham bom desempenho acadêmico e concluam seus cursos, reduzindo, assim, os índices de evasão e retenção na instituição.

Em razão da Pandemia da Covid-19, fez-se necessária a criação de procedimentos e rotinas que evitassem a propagação do Coronavírus, garantindo o atendimento dos estudantes, a implementação dos programas e a criação de novos benefícios diante das necessidades surgidas no contexto da pandemia. Dessa forma, seguem listadas abaixo as ações que garantirão o funcionamento da assistência estudantil da UFAPE na retomada das atividades dos períodos letivos regulares de 2020.1 e 2020.2, em face à continuidade dos tempos pandêmicos.

PROCESSOS SELETIVOS

● **Ação: Conclusão dos Editais de seleção lançados em 2020.1** (condicionada à liberação de recursos da Lei Orçamentária Anual (LOA) pelo Governo Federal e à disponibilidade orçamentária e financeira da UFAPE).

Objetivo: Prosseguir com os editais dos processos seletivos do Programa de Apoio ao Ingressante (PAI) e Programa de Residência Universitária para Graduação (PRUG).

Descrição: Consiste na conclusão, de forma remota, dos processos seletivos dos editais do Programa de Apoio ao Ingressante e Programa de Residência Universitária para Graduação lançados em 2020.1.

● **Ação: Retomada do Lançamento dos Editais do Programa de Apoio à Gestante (PAG), Programa de Apoio ao Discente (PAD) e Programa de Promoção ao Esporte (PPE)** (condicionada à liberação de recursos da Lei Orçamentária Anual (LOA) pelo Governo Federal e à disponibilidade orçamentária e financeira da UFAPE).

Objetivo: Retomar os trâmites dos editais dos processos seletivos dos Programas de Apoio a Gestante e Apoio ao Discente e Programa de Promoção ao Esporte (PPE).

Descrição: Consiste no lançamento dos editais de processos seletivos dos Programas de Apoio à Gestante, de Apoio ao Discente e de Promoção ao Esporte na página da UFAPE

- **Ação: Inscrição online nos processos seletivos**

Objetivo: Disponibilizar a inscrição online nos processos seletivos.

Descrição: Através do Google Forms será possível receber de forma on-line toda documentação. Os documentos serão disponibilizados às assistentes sociais através de uma planilha organizada e serão armazenados de forma segura na nuvem Google.

- **Ação: Homologação dos processos seletivos**

Objetivo: Realizar a homologação dos processos seletivos dos programas da UFAPE de forma online.

Descrição: Utilizando ferramentas online, a UFAPE disponibilizará uma plataforma para que os discentes possam enviar sua documentação de forma virtual, evitando o contato presencial.

- **Ação: Assinatura do termo do benefício da assistência estudantil via remota**

Objetivo: Garantir o acolhimento não presencial do discente, bem como orientações sobre as normativas do programa de assistência estudantil.

Descrição: Cronograma estabelecendo data e horário de videoconferência para apresentação aos estudantes das normas e procedimentos dos programas para o qual foram selecionados. A assinatura será através do formulário Google.

INCLUSÃO DIGITAL E ENFRENTAMENTO À COVID-19

- **Ação: Concessão de Benefícios Emergenciais de Inclusão Digital e de Enfrentamento à Covid-19** (condicionada à liberação de recursos da Lei Orçamentária Anual (LOA) pelo Governo Federal e à disponibilidade orçamentária e financeira da UFAPE.).

Objetivo: Disponibilizar Benefícios Emergenciais de Inclusão Digital e de Enfrentamento à Covid-19 a discentes em situação de vulnerabilidade social, para proporcionar a inclusão digital e minimizar os impactos da pandemia, viabilizando a participação nas aulas remotas e promovendo sua permanência no período letivo regular.

Descrição: Esses benefícios serão destinados a discentes com perfil prioritário da Assistência Estudantil, mediante edital público de seleção.

● **Ação: Ampliação do Projeto Alunos Conectados**

Objetivo: Prosseguir com a execução do Projeto Alunos Conectados, que consiste na distribuição de chips de dados para auxiliar o acesso dos estudantes às aulas remotas.

Descrição: Consolidar e aprimorar as estratégias de distribuição dos chips.

PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS

● **Ação: Manutenção do pagamento de todos os programas da assistência estudantil independentemente da modalidade de ensino.**

Objetivo: Garantir o pagamento de todos os programas, respeitando os prazos estabelecidos e as normas em vigor.

Descrição: Manter o pagamento de todas as bolsas e auxílios já concedidos, respeitadas as condicionalidades de permanência de cada programa, conforme as normas em vigor, independentemente das mudanças ocorridas no calendário acadêmico em razão da pandemia do Coronavírus.

● **Ação: Concessão do Auxílio Manutenção aos estudantes que forem selecionados no Edital PRUG de 2020.1** (condicionada à liberação de recursos da Lei Orçamentária Anual (LOA) pelo Governo Federal e à disponibilidade orçamentária e financeira da UFAPE).

Objetivo: Garantir o pagamento do auxílio manutenção em pecúnia para estudantes que venham a ser selecionados no Edital do Programa de Residência Universitária para Graduação (2020.1), mesmo em caso da permanência de ensino remoto.

Descrição: Enquanto perdurar o ensino remoto, em razão da pandemia do Coronavírus, os discentes não terão acesso às dependências das residências universitárias, sendo garantido o pagamento do benefício em pecúnia, realizado através de Lista de Credores (LC), encaminhada, remotamente, ao setor competente até dia 20 de cada mês.

- **Ação: Preparação das listas de credores para pagamento dos benefícios**

Objetivo: Elaborar as Listas de Credores para serem enviadas à Contabilidade.

Descrição: encaminhamento da lista de credores até dia 20 de cada mês através de e-mail institucional.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- **Ação: Atendimento do Setor Administrativo, do Serviço Social e da Psicologia**

Objetivo: Consolidar o atendimento não presencial enquanto perdurar o ensino remoto, para evitar a disseminação do Coronavírus.

Descrição: O atendimento aos discentes deverá ocorrer de forma não presencial através dos e-mails institucionais, telefone, videoconferência (Google Meet) e formulários online (Google Forms).

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- **Ação: Processo de Varreduras**

Objetivo: Identificar os estudantes em descumprimento das condicionalidades de permanência nos programas da Assistência Estudantil.

Descrição: Consiste na verificação, no sistema de gestão acadêmica, dos estudantes em descumprimento das condicionalidades de permanência nos programas de Assistência Estudantil da UFAPE, que é realizada periodicamente baseada no calendário acadêmico.

PROCESSOS DECISÓRIOS E PARTICIPAÇÃO

- **Ação: Promover espaços de debate sobre temas relacionados às condições de permanência dos estudantes na universidade e à formulação de programas, projetos e benefícios da assistência estudantil da UFAPE.**

Objetivo: Favorecer a participação dos estudantes na construção da assistência estudantil da UFAPE, ampliando a transparência na utilização dos recursos e a gestão democrática.

Descrição: Realizar grupos de discussão sobre dados da gestão da assistência estudantil da UFAPE e sobre temas correlatos.

DIREITOS SOCIAIS E EDUCAÇÃO EM SAÚDE

- **Ação: Ampliação e continuidade de ações junto aos discentes assistidos sobre direitos sociais, cidadania e educação em saúde integral.**

Objetivo: Orientar e sensibilizar os estudantes assistidos para uma vivência universitária com mais qualidade das relações sociais, integrando a participação cidadã, a saúde física, emocional e mental.

Descrição: Promover atividades e eventos por meio remoto (videoconferências, divulgação de cards informativos, atendimentos individuais e em grupo, etc.) que proporcionem o acesso dos discentes a informações sobre direitos, serviços e equipamentos sociais.

INFRAESTRUTURA

- **Ação: Manutenção e conservação das Residências Universitárias da UFAPE**

Objetivo: Garantir as ações de manutenção e conservação das residências universitárias da instituição.

Descrição: Manter ações de limpeza, de melhoramento e de verificação das condições de infraestrutura e de equipamentos das residências universitárias.

GESTÃO DE PESSOAS

- **Ação: Capacitação dos servidores da assistência estudantil da UFAPE.**

Objetivo: Estimular a participação da equipe da assistência estudantil em cursos de aperfeiçoamento.

Descrição: Garantir a participação da equipe, de forma integrada ao expediente de trabalho, em cursos de capacitação, eventos, grupos de estudo e de discussão.

HOSPITAL VETERINÁRIO

1. Atividades/Cursos que englobam/Público alvo;

- O Hospital Veterinário Universitário (HVU) desenvolve atividades de rotina voltadas para a **saúde e bem estar animal com abrangência na tríade universitária do ensino, pesquisa e extensão**, com objetivo principal norteados no ambiente de atividades práticas para os estudantes do curso de **Medicina Veterinária** e como contrapartida é ofertado serviços para o público externo (população). Nesse sentido o HVU apresenta um complexo arranjo de circulação de pessoas envolvendo **discentes, docentes, técnicos administrativos em educação, colaboradores e comunidade externa**.

2. Cuidados Específicos de proteção contra o coronavírus:

- Diagnóstico situacional por meio de designação de profissional da área de segurança do trabalho, para realização de um diagnóstico da situação e elaboração de um parecer técnico de avaliação das medidas sugeridas nesse documento, quanto à capacidade de garantir a segurança de todos os envolvidos no atendimento de animais no HVU.
- Instalação de dispense para álcool gel 70% em cada um dos espaços de circulação do HVU e em cada um dos ambulatorios, bem como processo de sanitização constante dos ambientes e das roupas utilizadas pelos profissionais que estarão atuando no HVU.
- Disponibilização de EPIs (ANEXO) para todos que desenvolvam atividades no HVU levando em consideração o parecer do profissional de segurança do trabalho que será realizado em loco, bem como a garantia de EPIs com registro em órgãos de fiscalização, tal como ANVISA e Ministério da Saúde. Flexibilização do horário de trabalho presencial para todos os profissionais envolvidos no atendimento do HVU. Recomendando o horário reduzido de atividades presenciais, com expediente das 08h às 12h, além destas atividades serão recomendadas algumas atividades que poderão ser realizadas remotamente para complementação da jornada de trabalho.
- O acesso de funcionários do HVU será realizado pela portaria principal do campus (Av. Bom pastor s/n) e o de tutores de animais para atendimento deverá ser feito, exclusivamente pela portaria própria do HVU, com controle de horário e a aferição de temperatura. Os que apresentarem temperatura considerada febril (a partir de 37,6°C) não poderão acessar o HVU, sendo recomendado retorno para casa, e orientado a fazer isolamento domiciliar imediatamente, procurando o serviço de saúde em caso de agravamento dos sintomas.

- Sob nenhuma hipótese será permitido o acesso de pessoas com sintomas – a exemplo de febre – ou sem máscara no HVU.
- Servidores docentes e técnicos, terceirizados, e estudantes em atividades previstas deverão seguir as recomendações e legislações vigentes quanto ao número de passageiros recomendados. Todos terão sua temperatura aferida e devem estar usando máscara. Só terão acesso ao HVU aqueles que sejam funcionários, sendo vetado o acesso de familiares ou quaisquer acompanhantes que não desempenhem funções no setor.
- Em relação aos tutores em veículos automotores, será permitida a entrada com apenas um passageiro e com horário previamente agendado. Em casos especiais, em que o transporte do animal necessite de mais um acompanhante, desde que devidamente justificado ao vigilante, será permitido até dois passageiros. Todos terão sua temperatura aferida e deverão estar usando máscara. Apenas uma pessoa terá acesso ao HVU conduzindo o animal. Caso haja outra pessoa no veículo, deverá aguardar no estacionamento.
- Todo o agendamento de pacientes para o HVU será realizado exclusivamente por telefone, por meio do número: (87) 3764-5585. O agendamento ocorrerá sempre no dia útil anterior ao atendimento quando houver disponibilidade de vaga, a partir das 09:00h da manhã até as 11:00h, sendo preconizado um paciente por tutor.
- O tutor deverá chegar ao HVU com 15 minutos antes do horário marcado, sendo que o não comparecimento no horário agendado ou a impossibilidade de atendimento por qualquer motivo, acarretará no cancelamento do horário agendado e necessidade de nova marcação.
- Não será permitido o acesso ao HVU de tutores com pacientes que não estejam agendados.

3. Critérios a serem adotados para retomada das atividades presenciais:

- A atividade Médica Veterinária é caracterizada como serviço de saúde essencial pelos protocolos de segurança do Ministério da Saúde dos entes federados, estados e municípios, porém não há uma especificidade para Hospitais Veterinários Escolas até o prezado momento.
- Com base na peculiaridade dos serviços de saúde animal oferecidos pelo HVU se torna impossibilitado até o prezado momento esse tipo de serviço em sua totalidade por via remota, uma vez que é primordial o contato com os pacientes para que seja assegurado um atendimento segundo o código de ética profissional regido pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV.
- Para tal se faz indispensável a implementação de ferramentas digitais (softwares e/ou aplicativos de registro e controle de prontuários médicos veterinário) para a minimização do contato com tutores já atendidos pelos profissionais do HVU; bem como evitar o contato com outros fômites, tais como fichas de prontuários e exames físicos (papeis), visando facilitar o pós atendimento e evitando retornos desnecessários.
- Nesse momento de preconização de distanciamento e de impossibilidade de aglomeração de pessoas, será priorizado pelo HVU exclusivamente os Estágios Supervisionados Obrigatórios - ESO, sendo recomendado o acompanhamento de um discente (estagiário) por cada supervisor (Médico Veterinário) em cada área de atividade que esteja em funcionamento.
- O serviço cirúrgico de pequenos animais que é prestado pelo HVU não será oferecido nessa etapa inicial de retomada gradativa das atividades, haja vista que o quadro funcional deste setor se encontra prejudicado em detrimento das recomendações de retomada apenas para servidores que não fazem parte do grupo de risco para COVID-19.

4. Monitoramento no retorno das atividades:

- Todos os servidores do HVU, incluindo os terceirizados e discentes de ESO, deverão ser testados para o COVID-19 antes do reinício das atividades, de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde.
- Deverá também ser estabelecida uma testagem em período determinado de acordo com protocolos médicos.
- A comunicação sobre possíveis adoecimento deverá ser imediata (incluindo sinais de resfriado e gripe). A pessoa afetada deverá ser afastada imediatamente do ambiente de trabalho. Nesse momento, todo o corpo técnico contactante deverá ser retestado.

Equipamentos de Proteção Individual para Atendimento Médico Veterinário (contato direto com tutores e pacientes)

Baseado nas recomendações da Academia Brasileira de Medicina Veterinária Intensiva e do Grupo de Estudos em Medicina Veterinária da Associação de Medicina Intensiva para atendimento veterinário durante pandemia do COVID-19.

- Higienização constante das mãos com água e sabão, inclusive antes e depois da retirada das luvas.
- **Luvas, óculos** e/ou proteção facial com **viseiras** (Face-Shields). Esses últimos deverão ser limpos e desinfetados com álcool 70% após utilização.
- **Máscara**, com no mínimo uma camada interna e outra externa, obrigatoriamente com elemento filtrante com eficiência de filtração de partículas maior que 98% e eficiência de filtração bacteriológica maior que 95%. Uso restrito por um período de 4 horas.

Observação: Máscaras de tecido não são recomendadas.

- Uso de **capote ou avental com mangas longas**, punho de malha ou elástico e abertura posterior. Deverá ser usado fechado durante todo o atendimento.
- Uso de **gorro descartável**.
- **Calçados fechados**, higienizados sempre que transitar em ambientes diferentes com tapetes sanitizantes com hipoclorito de sódio 0,1%.
- Realização de desinfecção rigorosa do ambulatório e áreas de atendimento aos pacientes (maçanetas, mesas, cadeiras, etc.). Recomenda-se hipoclorito de sódio a 0,1% ou peróxido de hidrogênio a 0,5% ou álcool a 70%.

GESTÃO DE PESSOAS

Da formação de servidores

A formação de servidores obedecerá às previsões do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFAPE (PDP 2021) e será realizada prioritariamente em formato virtual. Nesse sentido, serão ofertados os cursos e palestras escolhidos pelos servidores(as) na pesquisa de intenção de capacitação 2021 e outras ações de capacitação, em conformidade com a demanda institucional em função das mudanças decorrentes do trabalho remoto, do retorno gradativo ao trabalho presencial ou da emancipação da UFAPE e não previstas no PDP.

Além disso, permanece a parceria de sempre entre a UFAPE e a PROGEPE-UFRPE para a participação dos servidores da UFAPE nas ações de capacitação ofertadas pela PROGEPE-UFRPE

Do agendamento de avaliação pericial

O Núcleo de Atenção e Promoção de Saúde é a unidade responsável pelas políticas de saúde do servidor da UFAPE, sendo uma unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor-SIASS, vinculada ao Departamento de Qualidade de Vida da UFRPE.

Considerando a pandemia do coronavírus e a necessidade de prestar um atendimento de forma segura para todos os envolvidos, a avaliação pericial ocorrerá mediante agendamento prévio, respeitando as normas do protocolo de biossegurança da UFAPE, disponibilidade e carga horária e flexibilização da jornada dos servidores ligados à atividade.

O agendamento de perícias na UFAPE pode ser realizado através do e-mail: agenda.pericia@ufape.edu.br;

Informações poderão ser obtidas por meio de e-mail para a Seção de Gestão de Pessoas da Ufape: pessoas@ufape.edu.br.

Outras informações podem ser obtidas através do atendimento virtual do Departamento de Qualidade de Vida da UFAPE, que será realizado por meio dos endereços eletrônicos abaixo relacionados:

a) Acolhimento em saúde mental: acolhimentodqv@outlook.com;

b) Dúvidas e orientação em saúde: promocaodesaudeqv@ufrpe.br;

c) Dúvidas, adesão e cancelamento do plano GEAP: planodesaude.sugep@ufrpe.br;

d) Orientações sobre pensão, auxílio funeral e da assistência social do servidor: ssdqv.progepe@ufrpe.br;

e) Direção do departamento: dqv.progepe@ufrpe.br;

- f) Orientações de segurança do trabalho, dúvidas sobre adicionais ocupacionais e coordenação à saúde do servidor: cst.progepe@ufrpe.br;
- g) Orientações a alunos sobre tratamento excepcional de falta, trancamento por motivo de saúde e coordenação de atenção à saúde: cas.sugep@ufrpe.br;
- h) Demais informações: secretariadqv.progepe@ufrpe.br.

Biblioteca Ariano Suassuna da UFAPE

Sabendo que as bibliotecas universitárias são espaços destinados a atividades de ensino, pesquisa e extensão, e devido ao grande fluxo diário de usuários e do público em geral, torna-se um ambiente vulnerável de alto risco de disseminação do novo Coronavírus.

Sendo assim, é necessário um rigoroso planejamento com estrita observância das orientações médicas e sanitárias para garantia do distanciamento social, evitando filas e aglomerações em seu ambiente. Como condição necessária para acesso aos prédios está prevista a obrigatoriedade do uso de máscara e para a execução das atividades é fundamental que o setor disponha de equipamentos de proteção individual, de produtos sanitizantes e acessórios de proteção nos setores.

Diante da necessidade do isolamento social, insegurança e incertezas causadas pela Covid 19, a equipe da Biblioteca, seguindo as orientações do Protocolo de Biossegurança da UFAPE, estabeleceu novos fluxos e rotinas de trabalho, considerando as peculiaridades dos servidores e colaboradores.

Periodicamente, havendo a necessidade, os protocolos serão revisados e novas medidas poderão ser adotadas ou suprimidas, sempre considerando as normas sanitárias e de saúde pública, bem como regulamentar a norma de funcionamento dos serviços oferecidos, dando ampla divulgação, mediante publicação de Instrução Normativa interna, a partir da aprovação do referido plano.

Atendimento e Horário de funcionamento

- Os atendimentos e orientações aos usuários ocorrerão, **prioritariamente**, de forma não presencial, através de email, para todos os setores e serviços, no horário de funcionamento da Biblioteca;
- Os empréstimos domiciliares de livros e demais materiais bibliográficos serão realizados mediante agendamento através do Sistema de Reserva da UFAPE, disponibilizado no site: <http://sistemas.ufape.edu.br/reserva/>;
- As orientações para alguns serviços estão disponível em destaque no site da UFAPE, funcionamento durante a PLE, Biblioteca: <http://ufape.edu.br/br/funcionamento-durante-ple-biblioteca-ariano-suassuna>;
- O depósito das produções de conclusão de curso será realizado de forma remota, via email: bc.repositorio.ufape@gmail.com;
- O acervo e os espaços de estudo continuarão fechados, com acesso apenas para funcionários da Biblioteca;

Serviços que continuarão suspensos até o retorno das atividades presenciais

- Os empréstimos interbibliotecas em parceria com o Sistema de Bibliotecas da UFRPE, de livros e demais materiais bibliográficos;
- COMUT

- Devolução dos materiais emprestados (só com agendamento prévio para alunos formandos e desistentes);
- O recebimento de doações de materiais bibliográficos (será adotado o Sistema Reuse do Governo Federal);
- Recebimento da Multa solidária (pagamento com alimentos).

Sobre o agendamento

Alguns serviços na biblioteca precisam ser agendados via email ou via Sistema de Reserva da UFAPE, tais como:

- O empréstimo domiciliar;
- A devolução dos materiais emprestados;
- Treinamentos
- Orientações de Normalização

Informações Gerais

- Os materiais bibliográficos já emprestados, desde que não possuam reservas, serão renovados automaticamente, sem gerar quaisquer multas aos usuários;
- A Biblioteca da UFAPE orientará e disponibilizará o acesso online às diversas plataformas de documentos científicos, normas técnicas, periódicos e de livros eletrônicos, tais quais: ProQuest Ebook Central, Portal de Periódicos da UFRPE e Periódicos CAPES, BDTD, Repositório Institucional, Sistema GEDWeb de normas da ABNT e outras bases de dados com acesso aberto.
- A quitação de débitos na biblioteca deverá ser realizada via GRU, maiores informações no site: <http://ufape.edu.br/br/funcionamento-durante-ple-biblioteca-ariano-suassuna>

Procedimentos Internos

- Os materiais devolvidos serão colocados em quarentena durante 15 dias antes de serem disponibilizados novamente para empréstimo;
- O cadastramento de novos usuários e renovação de cadastros de veteranos serão realizados através de email ou formulário online, a ser disponibilizado no site da UFAPE/BIBLIOTECA;
- A elaboração de fichas catalográficas de Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação (latu sensu e stricto sensu), continuarão a ser realizadas através do sistema automatizado disponível no site do SIB UFRPE: <http://www.sib.ufrpe.br/ficha-catalografica-gerador>.
- As solicitações de fichas catalográficas para outras produções intelectuais (folhetos, periódicos, livros, entre outros) deverão ser solicitadas através do email do atendimento ao usuário;
- O depósito legal de Monografias, Teses, Dissertações e Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação será realizado através de email;
- Os treinamentos em bases de dados serão oferecidos de forma online por meio de videoconferência.

Salientamos que todas as medidas são necessárias para uma maior segurança dos usuários, servidores e colaboradores da Biblioteca Ariano Suassuna. E para manter a confiança da comunidade, precisamos seguir o Protocolo de Biossegurança da UFAPE, além do que é determinado pelas orientações médicas e sanitárias.

2. PROPOSTA DE NÍVEIS DE FLEXIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS DO ANO LETIVO 2020



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO**

Nível	Funcionamento das atividades didático-pedagógicas
A	As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teóricas, teórico-práticas e práticas devem permanecer exclusivamente remotas
B	As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teóricas permanecem exclusivamente remotas As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teórico-práticas e práticas com discentes concluintes matriculados podem apresentar módulos presenciais
C	As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teóricas permanecem exclusivamente remotas As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teórico-práticas e práticas podem apresentar módulos presenciais
D	As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teóricas, teórico-práticas e práticas podem apresentar módulos presenciais

PROPOSTA PARA PREVISÃO INICIAL DE APLICAÇÃO

Fases	Nível	Período	Previsão
01	A	2020.1	Abril/2021
	B	2020.1	Junho/2021
02	C	2020.2	Agosto/2021
03	D	2021.1	Janeiro/2022
	D	2021.2	Maior/2022

3. BASE LEGAL (COVID-19)

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

- **PORTARIA NORMATIVA nº 02, de 03 de abril de 2020 - RETIFICADA.**

Ementa: Estabelece diretrizes que deverão ser adotadas excepcionalmente na UFRPE, instituindo o Trabalho Remoto, como forma de trabalho na execução das atividades desenvolvidas pelos servidores, durante a Pandemia do Coronavírus -COVID19.

Link: http://www.sugep.ufrpe.br/sites/ww2.sugep.ufrpe.br/files//BS2020058-17.04%20%284%29_1.pdf

- **PORTARIA NORMATIVA Nº 3, DE 13 DE MAIO DE 2020.**

Ementa: Estabelece medidas restritivas, de caráter excepcional e temporário, voltadas à contenção da curva de disseminação da Covid-19.

Link: http://www.ufrpe.br/sites/www.ufrpe.br/files/PORTARIA_NORMATIVA_03_2020.pdf

- **RESOLUÇÃO Nº 042/2020, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020.**

Ementa: Regulamenta carga horária das atividades dos docentes da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

Link: http://uast.ufrpe.br/sites/uast.ufrpe.br/files/paginas/1_Recu042.2020_Carga_Horaria_Atividade_Docente.pdf

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA GR/UFRPE Nº 01, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.**

Ementa: Estabelece os procedimentos e os fluxos a serem adotados para execução da Resolução CONSU nº 042/2020, de 14 de setembro de 2020, que regulamenta a carga horária das atividades dos docentes da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

Link: http://uast.ufrpe.br/sites/uast.ufrpe.br/files/paginas/2_Instrucao_Normativa_1.21-GR_publicada_no_boletim_16_26_01_2021_0.pdf

ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E DEMAIS INSTÂNCIAS DE SAÚDE

- **PORTARIA Nº 188, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2020**

Ementa: Declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-188-de-3-de-fevereiro-de-2020-241408388>

- **LEI Nº 13.979, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2020**

Ementa: Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

Link: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l13979.htm

- **PORTARIA Nº 356, DE 11 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-356-de-11-de-marco-de-2020-247538346>

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19, DE 12 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-19-de-12-de-marco-de-2020-247802008>

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 13 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-20-de-13-de-marco-de-2020-247887393>

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21, DE 16 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-21-de-16-de-marco-de-2020-248328867>

- **PORTARIA Nº 343, DE 17 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-343-de-17-de-marco-de-2020-248564376>

- **PORTARIA Nº 345, DE 19 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Altera a Portaria MEC nº 343, de 17 de março de 2020.

Link: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=603&pagina=1&data=19/03/2020&totalArquivos=1>

- **PORTARIA Nº 36, DE 19 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Dispõe sobre a suspensão excepcional dos prazos para defesa de dissertação ou tese no âmbito dos programas de concessão de bolsas da Capes.

Link: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-36-de-19-de-marco-de-2020-249026197>

- **PORTARIA Nº 454, DE 20 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19).

Link: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/portaria/prt454-20-ms.htm

- **DECRETO LEGISLATIVO Nº 6, DE 2020**

Ementa: Reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020.

Link: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/portaria/DLG6-2020.htm

- **MEDIDA PROVISÓRIA Nº 927, DE 22 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Dispõe sobre as medidas trabalhistas para enfrentamento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19), e dá outras providências.

Link: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/ Ato2019-2022/2020/Mpv/mpv927.htm

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 27, DE 25 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-27-de-25-de-marco-de-2020-249807664>

- **PORTARIA Nº 39, DE 31 DE MARÇO DE 2020**

Ementa: Estabelece o regime de trabalho remoto, em caráter temporário e excepcional, quanto ao exercício de atividades por servidores e empregados públicos dos órgãos da Presidência da República em razão do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

Link: http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-39-de-31-de-marco-de-2020-*-251488412

- **MEDIDA PROVISÓRIA Nº 934, DE 1º DE ABRIL DE 2020**

Ementa: 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.

Link: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/mpv/mpv934.htm

- **PARECER CNE/CP Nº 05/2020, DE 28 DE ABRIL DE 2020**

Ementa: Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19.

Link: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=145011-pcp005-20&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 35, DE 29 DE ABRIL DE 2020**

Ementa: Altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) e altera a Instrução Normativa nº 28, de 25 de março de 2020, quanto à autorização para o serviço extraordinário, à concessão do auxílio-transporte, do adicional noturno e dos adicionais ocupacionais, que estabelecem orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-35-de-29-de-abril-de-2020-254678808>

- **PORTARIA Nº 55, DE 29 DE ABRIL DE 2020**

Ementa: Dispõe sobre a prorrogação excepcional dos prazos de vigência de bolsas de mestrado e doutorado no país da CAPES, no âmbito dos programas e acordos de competência da Diretoria de Programas e Bolsas no País, e exclusão da variável tempo de titulação em indicadores relativos à avaliação dos programas no quadriênio 2017-2020.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-55-de-29-de-abril-de-2020-254678286>

- **MEDIDA PROVISÓRIA Nº 961, DE 6 DE MAIO DE 2020**

Ementa: Autoriza pagamentos antecipados nas licitações e nos contratos, adequa os limites de dispensa de licitação e amplia o uso do Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/medida-provisoria-n-961-de-6-de-maio-de-2020-255615815>

- **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 106, DE 7 DE MAIO DE 2020**

Ementa: Institui regime extraordinário fiscal, financeiro e de contratações para enfrentamento de calamidade pública nacional decorrente de pandemia.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/emenda-constitucional-n-106-255941715>

- **PORTARIA Nº 473, DE 12 DE MAIO DE 2020**

Ementa: Prorroga o prazo previsto no § 1º do art. 1º da Portaria nº 343, de 17 de março de 2020.

Link: <https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria-mec-473-2020-05-12.pdf>

- **DECRETO Nº 49.055, DE 31 DE MAIO DE 2020.**

Ementa: Sistematiza as regras relativas às medidas temporárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, conforme previsto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Link: <https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?id=50659&tipo=>

- **PORTARIA Nº 544, DE 16 DE JUNHO DE 2020**

Ementa: Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872>

- **PORTARIA CONJUNTA Nº 20, DE 18 DE JUNHO DE 2020**

Ementa: Estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho (orientações gerais). (Processo nº 19966.100581/2020-51).

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-conjunta-n-20-de-18-de-junho-de-2020-262408085>

- **PORTARIA Nº 1.565, DE 18 DE JUNHO DE 2020**

Ementa: Estabelece orientações gerais visando à prevenção, ao controle e à mitigação da transmissão da COVID-19, e à promoção da saúde física e mental da população brasileira, de forma a contribuir com as ações para a retomada segura das atividades e o convívio social seguro.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.565-de-18-de-junho-de-2020-262408151>

- **COMUNICADO Nº 01/2020/ME, DE 22 DE JUNHO DE 2020**

Ementa: Organização do trabalho seguro em tempos de COVID-19.

Link: https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2020/junho/spe-divulga-atualizacao-do-podium-de-curto-prazo/copy4_of_ComunicadoSGP.pdf

- **PORTARIA Nº 572, DE 1º DE JULHO DE 2020**

Ementa: Institui o Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-572-de-1-de-julho-de-2020-264670332>

- **LEI Nº 14.019, DE 2 DE JULHO DE 2020**

Ementa: Altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para dispor sobre a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção individual para circulação em espaços públicos e privados acessíveis ao público, em vias públicas e em transportes públicos, sobre a adoção de medidas de assepsia de locais de acesso público, inclusive transportes públicos, e sobre a disponibilização de produtos saneantes aos usuários durante a vigência das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.019-de-2-de-julho-de-2020-264918074>

- **PORTARIA Nº 15.543, DE 2 DE JULHO DE 2020**

Ementa: Divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-15.543-de-2-de-julho-de-2020-265057591>

- **DECRETO Nº 10.416, DE 7 DE JULHO DE 2020**

Ementa: Autoriza o uso de videoconferência nas reuniões de colegiados da administração pública federal.

Link: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.416-de-7-de-julho-de-2020-265632822>

- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 109, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020**

Ementa: Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.

Link: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-109-de-29-de-outubro-de-2020-285756030>

- **PORTARIA Nº 1.030, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2020**

Ementa: Dispõe sobre o retorno às aulas presenciais e sobre caráter excepcional de utilização de recursos educacionais digitais para integralização da carga horária das atividades pedagógicas enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19.

Link: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-1.030-de-1-de-dezembro-de-2020-291532789>

- **PORTARIA MEC Nº 1.038, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2020**

Ementa: Altera a Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meio digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19, e a Portaria MEC nº 1.030, de 1º de dezembro de 2020, que dispõe sobre o retorno às aulas presenciais e sobre caráter excepcional de utilização de recursos educacionais digitais para integralização da carga horária das atividades pedagógicas, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19.

Link: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mec-n-1.038-de-7-de-dezembro-de-2020-292694534>

- **RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020**

Ementa: Autoriza o uso de videoconferência nas reuniões de colegiados da administração pública federal. Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas pelos sistemas de ensino, instituições e redes escolares, públicas, privadas, comunitárias e confessionais, durante o estado de calamidade reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

Link: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=167141-rcp002-20&category_slug=dezembro-2020-pdf&Itemid=30192

- **DECRETO Nº 49.959, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020**

Ementa: Mantém a declaração de situação anormal, caracterizada como “Estado de Calamidade Pública”, no âmbito do Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

Link: <https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?id=53729&tipo=>

- **Assunto: Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino**

Autor: Ministério da Educação

Link: <https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/campanhas-1/coronavirus/CARTILHAPROTOCOLODEBIOSSEGURANAR101.pdf>

- **Assunto: Preparando o local de trabalho para o COVID-19 (19 de março de 2020)**

Autor: Organização Pan-Americana da Saúde

Link: https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/52015/OPASBRACOV1920043_por.pdf?sequence=5&isAllowed=y

- **Assunto: Cleaning and disinfection of environmental surfaces in the context of COVID-19**

Autor: Organização Mundial de Saúde - OMS

Link: <https://www.who.int/publications/i/item/cleaning-and-disinfection-of-environmental-surfaces-in-the-context-of-covid-19>

- **Assunto: Considerations for public health and social measures in the workplace in the context of COVID-19**

Autor: Organização Mundial de Saúde - OMS

Link: <https://www.who.int/publications/i/item/considerations-for-public-health-and-social-measures-in-the-workplace-in-the-context-of-covid-19>

4. CONSULTA REALIZADA COM DOCENTES E DISCENTES DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO (PPGS)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
Fones: (81) 3320-6050
Rua Manoel de Medeiros, S/N Dois Irmãos – CEP: 52171-160
Home Page: www.prpgg.ufrpe.br E-mail: proreitor.prpgg@ufrpe.br

Avaliação das atividades do corpo discente e docente durante Pandemia do Covid-19

Comissão PRPG (UFRPE)

21/01/2021

Uma comissão de docentes convocada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFRPE organizou dois formulários (docente e discente), que foram aplicados em Janeiro de 2021 em todos os Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal Rural de Pernambuco. As perguntas dos formulários abordaram assuntos específicos da Pós-Graduação, tendo como eixo condutor o estudo da necessidade de atividades presenciais nos diferentes programas. Este relatório sumariza as respostas. Cada seção refere-se a uma pergunta; um gráfico e uma discussão breve das respostas correspondentes são apresentados.

Contents

1 Avaliação dos discentes	2
1.1 Enquadramento em grupo de risco	2
1.2 Experiência online: antes do isolamento	2
1.3 Experiência online: durante o isolamento	3
1.4 Adequação das aulas remotas durante o distanciamento	3
1.5 Importância do presencial na pesquisa	4
1.6 Contato com orientador(a)	4
1.7 Atividades remotas versus atividades presenciais	5
1.8 Possibilidades em seguir atividades de forma remota	5
1.9 Concordância com retorno presencial	6
1.10 Modelo de retorno para atividades presenciais	6
1.11 Nível de conforto com atividades administrativas remotas	7

2 Avaliação dos docentes	8
2.1 Enquadramento em grupo de risco	8
2.2 Oferta de disciplinas durante o isolamento	9
2.3 Atividades remotas versus presenciais	9
2.4 Proporção de atividade presencial em disciplinas	10
2.5 Proporção de atividade presencial em pesquisa	10
2.6 Contato com orientandos(as)	11
2.7 Possibilidade de atividades remotas	12
2.8 Retorno às atividades presenciais	12
2.9 Modelo de retorno para atividades presenciais	12
2.10 Nível de conforto com atividades didáticas remotamente	13
2.11 Nível de conforto com atividades de pesquisa remotamente	14
2.12 Nível de conforto com atividades administrativas remotamente	14
3 Considerações Finais	15

1 Avaliação dos discentes

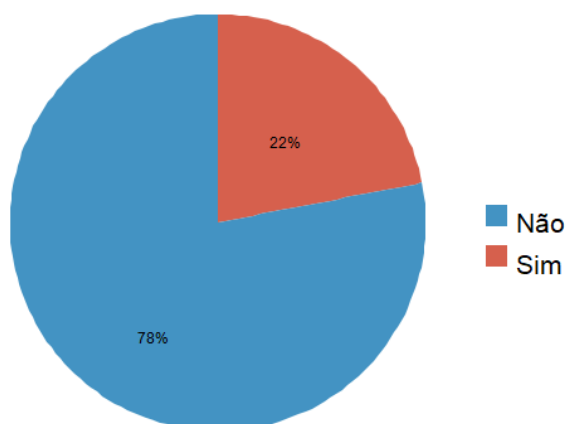
O formulário foi respondido por 1171 discentes. A tabela a seguir apresenta a distribuição de respostas por tipo de PPG.

Nível do curso	Quantidade de Respostas
Doutorado Acadêmico	542
Doutorado Profissional	14
Mestrado Acadêmico	570
Mestrado Profissional	45

1.1 Enquadramento em grupo de risco

Pergunta: Você se enquadra nos grupos de risco determinados pelo Ministério da Saúde?

Tipo de resposta: SIM/NÃO

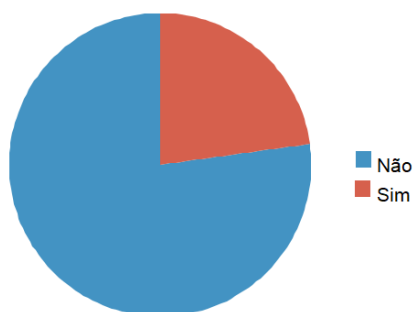


Mesmo se tratando de um público mais jovem, uma parcela bastante expressiva do alunado declara pertencer a um grupo de risco.

1.2 Experiência online: antes do isolamento

Pergunta: Antes do isolamento, você teve experiência de assistir aulas, eventos ou orientações remotamente, pela Internet, no contexto da pós-graduação?

Tipo de resposta: SIM/NÃO

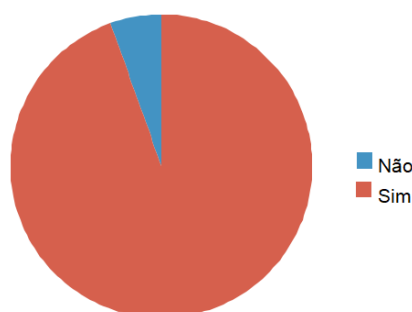


A percepção entre os discentes da pós-graduação da UFRPE é de que a prática com recursos online de aprendizagem era uma exceção antes do isolamento social; esses recursos não eram populares, não eram explorados, não faziam parte do cotidiano dos alunos. Esse dado sugere um impacto com a realidade atual, com o ensino fortemente restrito à experiência remota.

1.3 Experiência online: durante o isolamento

Pergunta: Durante o isolamento, você teve experiência de assistir aulas, eventos ou orientações remotamente, pela Internet, no contexto da pós-graduação?

Tipo de resposta: SIM/NÃO

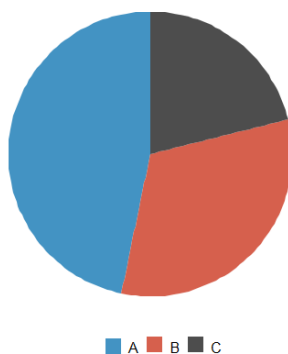


Contrastando com o item anterior, percebe-se que a grande maioria do corpo discente encontra-se envolvida em um processo de formação remota. Esse dado ilustra a resposta da universidade à necessidade do isolamento social, no sentido de não interromper as atividades didáticas, promovendo para isso o uso de tecnologias de comunicação.

1.4 Adequação das aulas remotas durante o distanciamento

Pergunta: Sobre o desenvolvimento de aulas remotas durante o distanciamento social, selecione a situação que melhor se aplica ao seu caso

Tipo de resposta: categorias



- **A** = Existem somente disciplinas teóricas que poderiam ser concluídas remotamente, sem necessidade de presença física

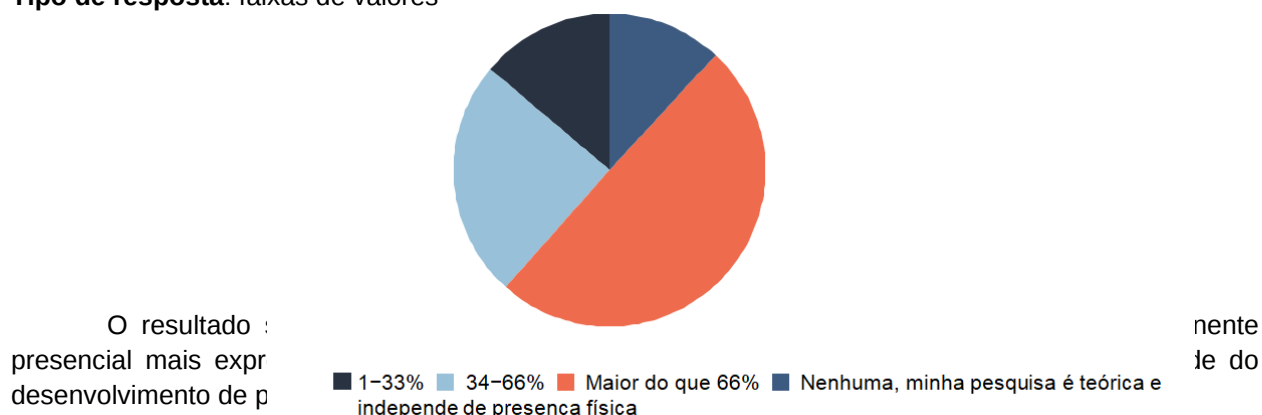
- **B** = Existe pelo menos uma disciplina que tem carga-horária prática importante, e que exigiria presença física para ser executada
- **C** = **Não me matriculei em nenhuma disciplina**

Embora, do ponto de vista do corpo discente, quase metade do processo didático (aulas) possa ser realizado de forma remota, uma parcela importante de formação exige a presença física. Esse resultado indica que protocolos para a realização de atividades presenciais devem ser desenvolvidos. Ao mesmo tempo, sugere que a flexibilização da presença física para o desenvolvimento de atividades de ensino, e o uso de tecnologias de comunicação, deve ser um tópico de discussão, com a intenção de evitar interrupções nesse processo em situações inesperadas (de longo prazo, como o presente isolamento social, ou de curto prazo, como a ocorrência de intempéries).

1.5 Importância do presencial na pesquisa

Pergunta: Em sua atividade de pesquisa na pós-graduação, qual é a proporção de atividade presencial (em laboratório, campo, biblioteca, entre outros)?

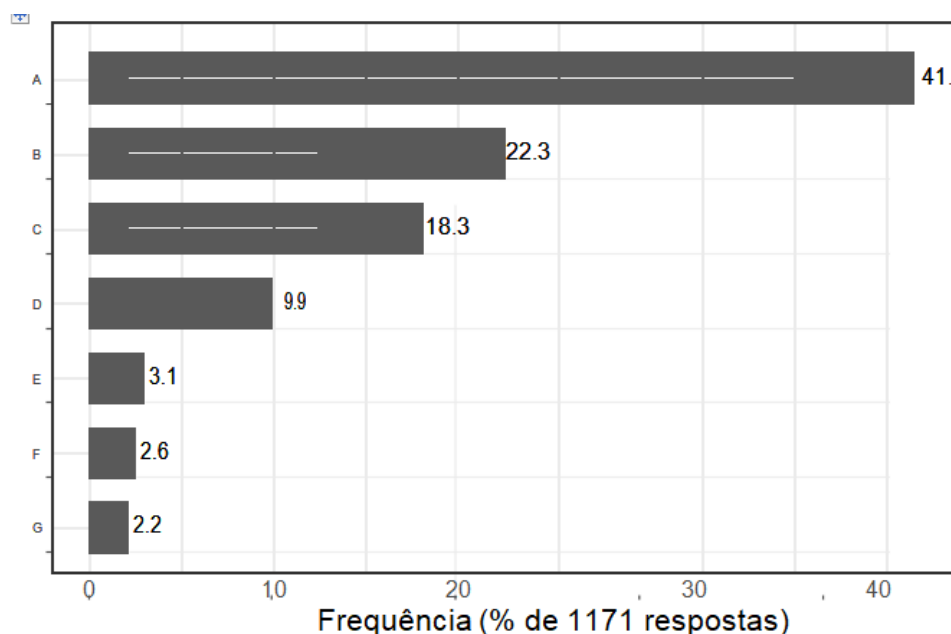
Tipo de resposta: faixas de valores



1.6 Contato com orientador(a)

Pergunta: Durante o período de distanciamento social, como está sendo o contato com o(a) orientador(a)?

Tipo de resposta: categorias



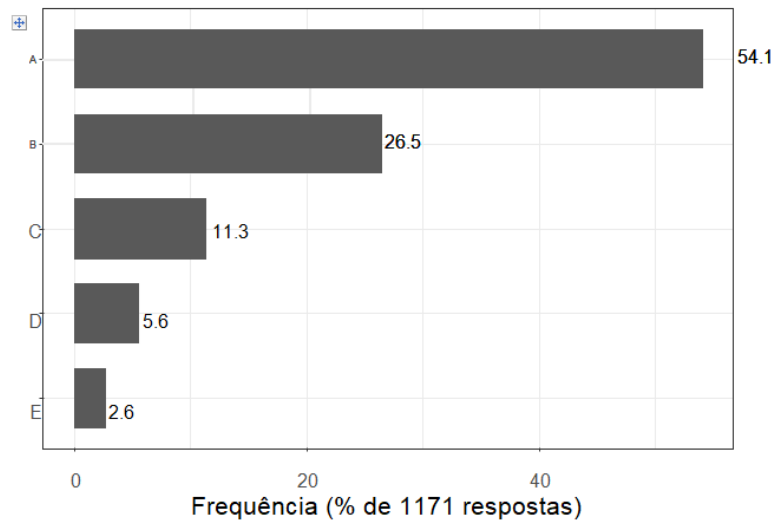
- **A** = Contato semanal via internet
- **B** = Contato mensal via internet
- **C** = Contato quinzenal via internet
- **D** = Contato semanal com atividade remota e presencial
- **E** = Contato quinzenal com atividade remota e presencial
- **F** = Não teve contato com meu orientador no período de distanciamento social
- **G** = Contato mensal com atividade remota e presencial

Do ponto de vista do corpo discente, o contato com o(a) orientador(a) permaneceu de forma sustentada durante o isolamento social, e mesmo com grande frequência (semanal) para quase metade dos alunos.

1.7 Atividades remotas versus atividades presenciais

Pergunta: Se você comparar as atividades remotas com as atividades presenciais, qual das opções abaixo representa melhor sua opinião?

Tipo de resposta: categorias



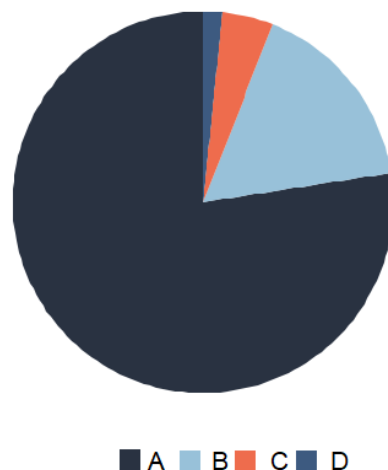
- **A** = Sou entusiasta do uso de ferramentas de comunicação, porém o meu projeto requer uma pesquisa presencial para que eu possa ter resultados mais expressivos
- **B** = Sou entusiasta do uso de ferramentas de ensino remoto
- **C** = Sinto-me pressionado(a) a fazer atividades remotas, mas não gosto ou não estou de acordo
- **D** = Apesar de ser entusiasta do uso de ferramentas de ensino remoto, tenho dificuldade ou impossibilidade de acesso (computador, internet, etc.)
- **E** = Não concordo com o desenvolvimento de aulas remotas

Uma parcela expressiva do corpo discente mostra aderência à realização de atividades remotas, sendo também expressiva a necessidade de realização de atividades de pesquisa presenciais. O resultado também explicita um contingente que não se sente à vontade, discorda ou não tem condições de acompanhar atividades remotas, indicando uma necessidade de abordagem desse contingente no sentido de mitigar dificuldades e assegurar uma formação em condição de equidade para todos.

1.8 Possibilidades em seguir atividades de forma remota

Pergunta: Quais suas possibilidades em seguir atividades de forma remota?

Tipo de resposta: categorias



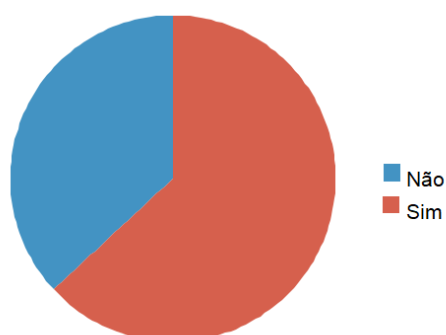
- **A** = Plena possibilidade
- **B** = Possibilidade parcial (tenho computador, mas internet ruim)
- **C** = Nenhuma possibilidade
- **D** = Possibilidade parcial (tenho internet, mas não possuo computador)

Em complemento ao item anterior, embora a grande maioria do corpo discente declare poder prosseguir com a realização de atividades remotas, um contingente importante indica a necessidade de abordagens especiais para que a formação seja extensível a todos.

1.9 Concordância com retorno presencial

Pergunta: Você concorda que a pós-graduação retorne às atividades presenciais de maneira controlada?

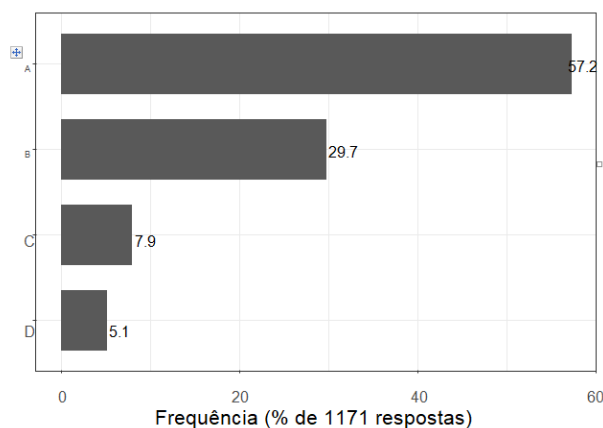
Tipo de resposta: SIM/NÃO



Esse resultado sugere o entendimento de que a UFRPE é uma instituição presencial, excetuando-se as formações sob responsabilidade da Unidade Acadêmica de Educação a Distância. Embora uma parcela expressiva coloque-se contrária ao retorno de atividades presenciais, a maioria entende que esse retorno deve ocorrer, mediante a implantação de protocolos de proteção para segurança da comunidade.

1.10 Modelo de retorno para atividades presenciais

Pergunta: Qual o modelo de retorno para atividades presenciais você acha mais apropriado?



Tipo de resposta: categorias

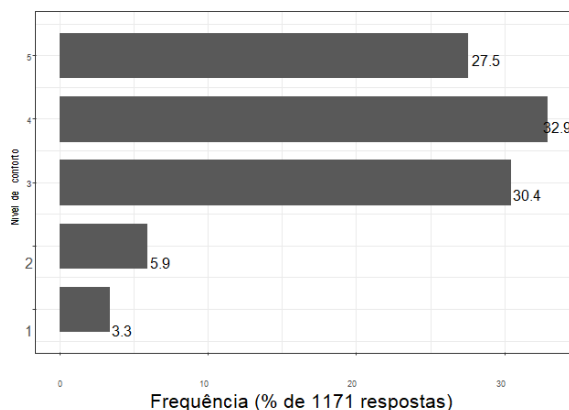
- **A** = Atividades presenciais controladas (rodízio, controle de entrada) somente para discentes e docentes fora do grupo de risco
- **B** = Atividades presenciais controladas (rodízio, controle de entrada) para todos os discentes e docentes da pós-graduação
- **C** = Atividades presenciais livres somente para discentes e docentes fora do grupo de risco
- **D** = Atividades presenciais livres para todos os discentes e docentes da pós-graduação

Complementando o item anterior, a maioria do corpo discente entende que o retorno presencial só deve ocorrer acompanhando de protocolos de segurança.

1.11 Nível de conforto com atividades administrativas remotas

Pergunta: Avalie o nível de conforto que você tem para realizar atividades administrativas remotamente:

Tipo de resposta: escala



O nível de conforto varia de **1** (nada confortável) a **5** (muito confortável)

Um dos resultados mais eloquentes dessa pesquisa. As respostas concentram-se nos maiores números, indicando que o corpo discente se sente confortável com a realização de trâmites administrativos de forma remota. Esse resultado sugere que, administrativamente, a universidade funcionou de maneira bem-sucedida durante os meses de isolamento social vividos até o momento. Sustenta também essa conclusão a comparação com a pesquisa realizada antes da retomada das atividades, na qual as respostas concentraram-se no centro da escala, sugerindo desconfiança, receio sobre as possibilidades oferecidas pelos recursos remotos.

2 Avaliação dos docentes

Um total de 406 docentes responderam o formulário. A tabela a seguir apresenta a distribuição de respostas por PPG.

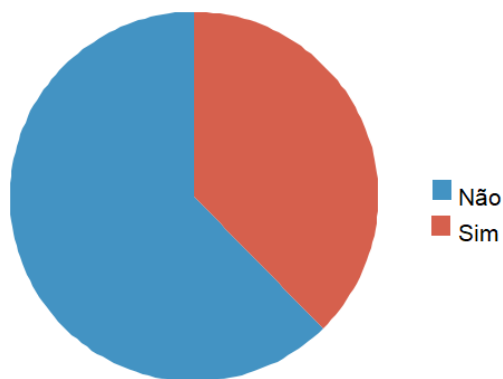
Nome do Programa de Pós-Graduação	Quantidade de Respostas
Agroecologia e Desenvolvimento Territorial	9
Agronomia (Melhoramento Genético de Plantas	11

Biociência Animal	22
Biodiversidade e Conservação	7
Biometria e Estatística Aplicada	6
Biotecnologia (RENORBIO)	9
Botânica	11
Ciência Animal e Pastagens	12
Ciência Animal Tropical	3
Ciência do Solo	12
Ciência e Tecnologia de Alimentos	9
Ciências Ambientais	8
Ciências Florestais	10
Controladoria	5
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica em Medicamentos	2
Ecologia	14
Engenharia Ambiental	13
Engenharia Física	15
Ensino das Ciências	22
Entomologia	8
Estudos da Linguagem	13
Etnobiologia e Conservação da Natureza	10
Física Aplicada	5
Fitopatologia	12
História	12
Medicina Veterinária	24
Mestrado Profissional em Administração Pública (PROFIAP)	3
Mestrado Profissional em Ensino de Física (PROFFIS)	10
Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT)	14
Mestrado Profissional em Química em Rede Nacional (PROFQUI)	12
Mestrado Profissional em Saúde Única (PMPSU)	9
Produção Agrícola	5
Produção Vegetal	6
Química	7
Recursos Pesqueiros e Aquicultura	17
Sanidade e Reprodução de Animais de Produção	13
Tecnologia e Gestão em Educação a Distância	6
Zootecnia	20

2.1 Enquadramento em grupo de risco

Pergunta: Você se enquadra nos grupos de risco determinados pelo Ministério da Saúde?

Tipo de resposta: SIM/NÃO

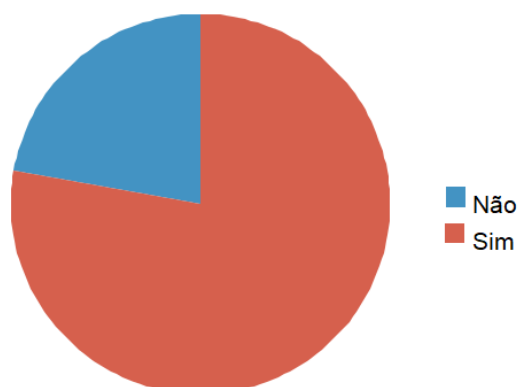


A proporção de docentes que declara pertencer ao grupo de risco é mais expressiva com relação ao resultado obtido para os discentes. Esse resultado é esperado considerando que se trata de um contingente de idade mais avançada.

2.2 Oferta de disciplinas durante o isolamento

Pergunta: Durante o distanciamento, você ministrou disciplina na pós-graduação?

Tipo de resposta: SIM/NÃO

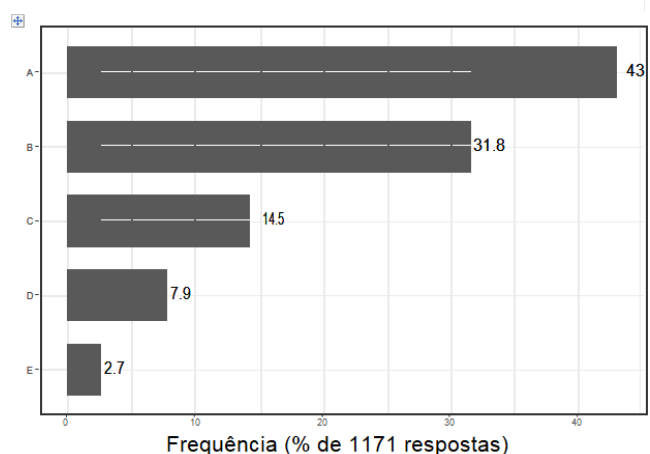


Em consonância com a realidade declarada pelos discentes, a grande maioria dos docentes ministrou disciplinas durante o período de distanciamento social.

2.3 Atividades remotas versus presenciais

Pergunta: Se você comparar as atividades remotas com as atividades presenciais, qual das opções representa melhor sua opinião?

Tipo de resposta: categorias



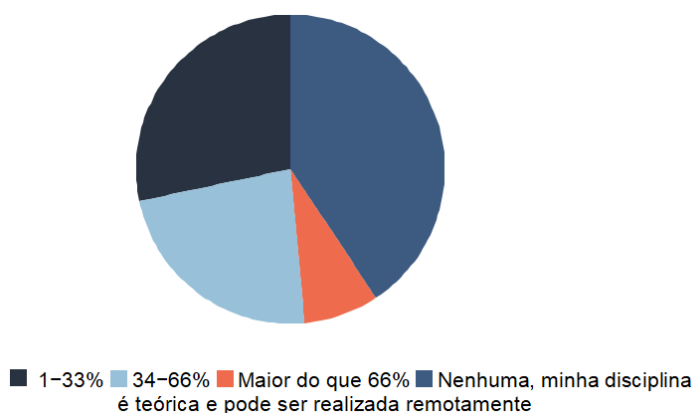
- **A** = Sou entusiasta do uso de ferramentas de comunicação, porém o meu projeto requer uma pesquisa presencial para que eu possa ter resultados mais expressivos
- **B** = Sou entusiasta do uso de ferramentas de ensino remoto
- **C** = Sinto-me pressionado(a) a fazer atividades remotas, mas não gosto ou não estou de acordo
- **D** = Apesar de ser entusiasta do uso de ferramentas de ensino remoto, tenho dificuldade ou impossibilidade de acesso (computador, internet, etc.)
- **E** = Não concordo com o desenvolvimento de aulas remotas

O desenho do gráfico coincide com o resultado correspondente para os discentes (Seção 1.7). Em ambos os públicos, verifica-se aderência às possibilidades abertas pelo uso de tecnologias de comunicação, ressaltando-se a necessidade de momentos de realização de atividades presenciais.

2.4 Proporção de atividade presencial em disciplinas

Pergunta: Em sua(s) disciplina(s) na pós-graduação, qual é a proporção de atividade presencial (em laboratório, campo, informática, entre outros)?

Tipo de resposta: categorias

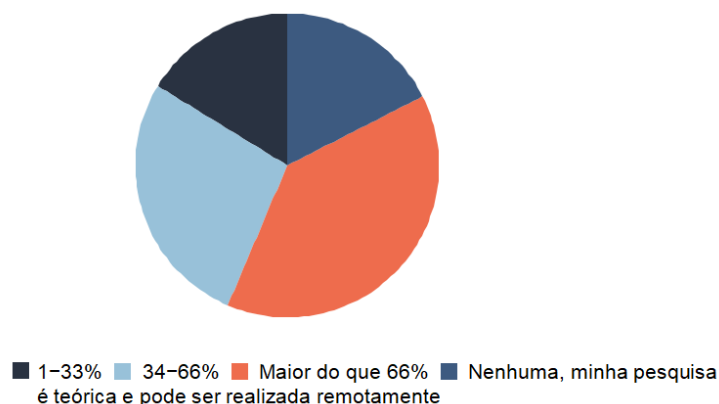


Embora verifica-se que quase metade das disciplinas é de natureza teórica e pode ser executada de forma remota, há um componente importante de práticas presenciais a considerar, e que em alguns casos ultrapassa 60% do conteúdo da disciplina.

2.5 Proporção de atividade presencial em pesquisa

Pergunta: Em sua atividade de pesquisa na pós-graduação, qual é a proporção de atividade presencial (em laboratório, campo, biblioteca, entre outros)?

Tipo de resposta: categorias

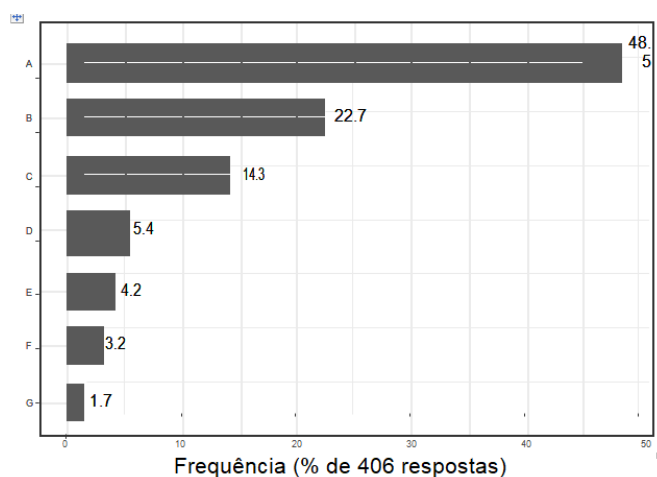


Com relação à pesquisa, a situação se inverte, e é uma minoria de atividades de pesquisa que pode ser realizada de forma unicamente remota. O presente item e o anterior são condizentes com a visão do corpo discente.

2.6 Contato com orientandos(as)

Pergunta: Durante o período de distanciamento social, como está o contato com seu(s) discente(s) de pós-graduação?

Tipo de resposta: categorias



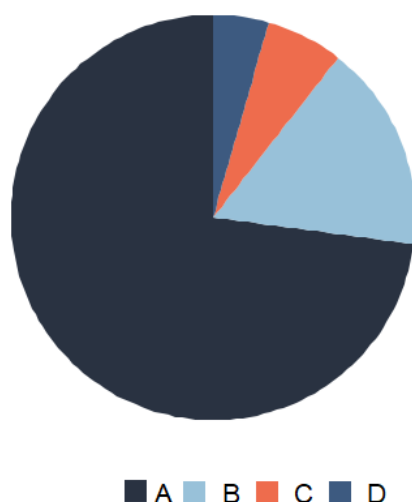
- **A** = Contato semanal via internet
- **B** = Contato semanal com atividade remota e presencial
- **C** = Contato quinzenal via internet
- **D** = Contato mensal via internet
- **E** = Não estou orientando nenhum discente de pós-graduação
- **F** = Contato quinzenal com atividade remota e presencial
- **G** = Contato mensal com atividade remota e presencial

Mais uma vez, o resultado para os docentes coincide com o comportamento das respostas correspondentes do corpo discente. Em ambos os casos, há uma percepção de manutenção de contato frequente entre orientadores e orientandos.

2.7 Possibilidade de atividades remotas

Pergunta: Quais suas possibilidades em seguir atividades (pesquisa, ensino) remotamente?

Tipo de resposta: categorias



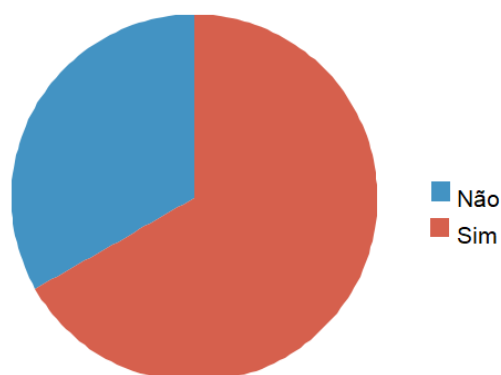
- **A** = Plena possibilidade
- **B** = Possibilidade parcial (tenho computador, mas internet ruim)
- **C** = Nenhuma possibilidade
- **D** = Possibilidade parcial (tenho internet, mas não possuo computador)

Resultado em consonância com a visão do corpo discente. A grande maioria dos respondentes declara ter possibilidade de seguir com atividades remotas, embora situações de dificuldade foram apresentadas.

2.8 Retorno às atividades presenciais

Pergunta: Você concorda que a pós-graduação retorne às atividades presenciais de maneira controlada?

Tipo de resposta: SIM/NÃO

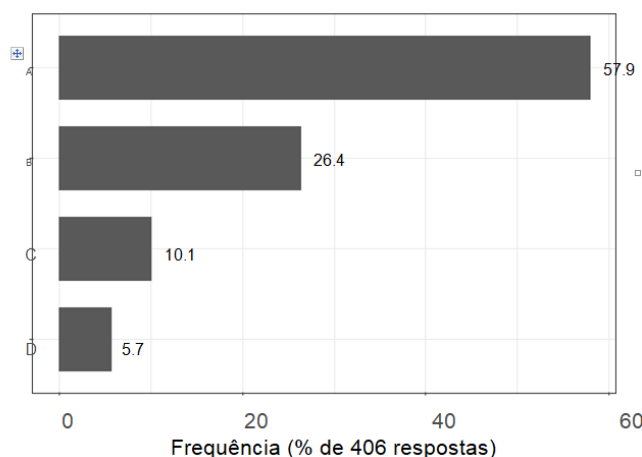


Mesmo desenho da resposta do corpo discente. O retorno às atividades presenciais da pós-graduação deve ocorrer, ressaltando-se a adoção de protocolos de proteção.

2.9 Modelo de retorno para atividades presenciais

Pergunta: Qual o modelo de retorno para atividades presenciais você acha mais apropriado?

Tipo de resposta: categorias



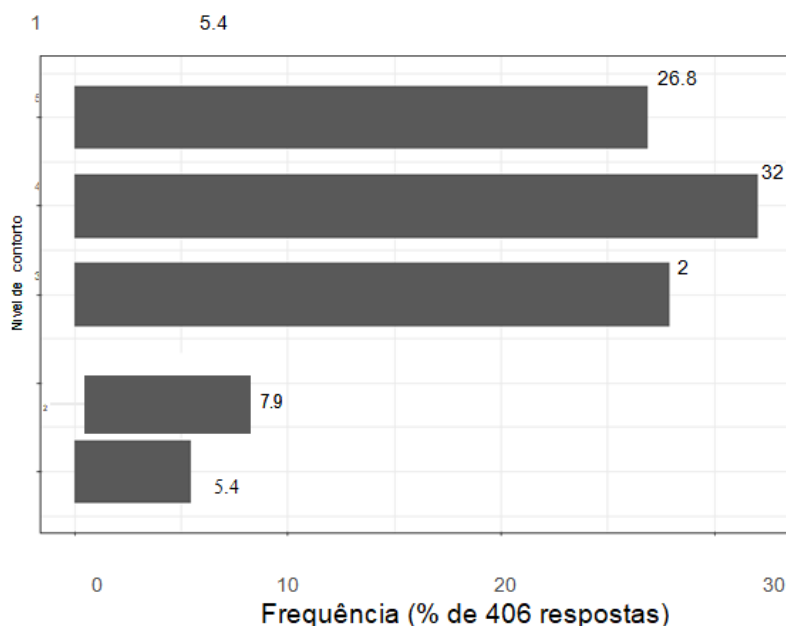
- **A** = Atividades presenciais controladas (rodízio, controle de entrada) somente para discentes e docentes fora do grupo de risco
- **B** = Atividades presenciais controladas (rodízio, controle de entrada) para todos os discentes e docentes da pós-graduação
- **C** = Atividades presenciais livres somente para discentes e docentes fora do grupo de risco
- **D** = Atividades presenciais livres para todos os discentes e docentes da pós-graduação

Complementando o item anterior, o corpo docente entende que o retorno a atividades presenciais deve ocorrer de forma controlada, e um grupo expressivo entende que isso deve ocorrer para o público fora do grupo de risco.

2.10 Nível de conforto com atividades didáticas remotamente

Pergunta: Avalie o nível de conforto que você tem para realizar atividades didáticas remotamente:

Tipo de resposta: escala



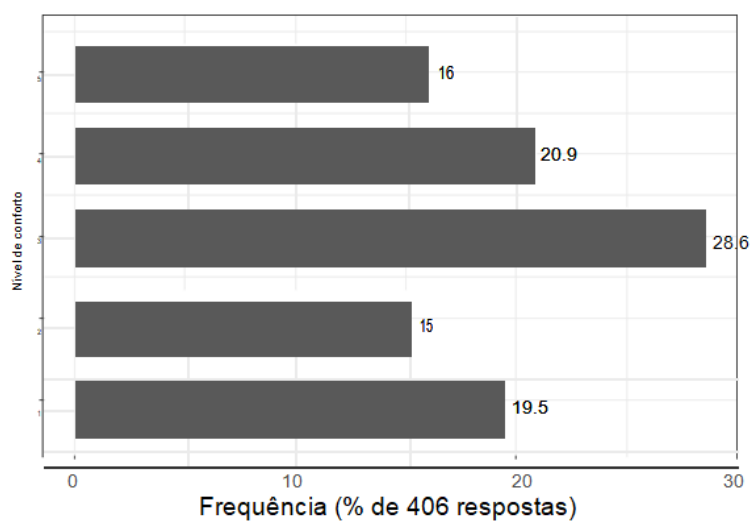
O nível de conforto varia de **1** (nada confortável) a **5** (muito confortável)

Este item e os próximos dois podem ser discutidos em conjunto. Verifica-se que os docentes sentem-se menos confortáveis realizando suas atividades de pesquisa remotamente, em comparação com as atividades didáticas e administrativas. Esse resultado reflete o fato de que poucas pesquisas são totalmente teóricas, dispensando um componente presencial.

2.11 Nível de conforto com atividades de pesquisa remotamente

Pergunta: Avalie o nível de conforto que você tem para realizar atividades de pesquisa remotamente:

Tipo de resposta: escala

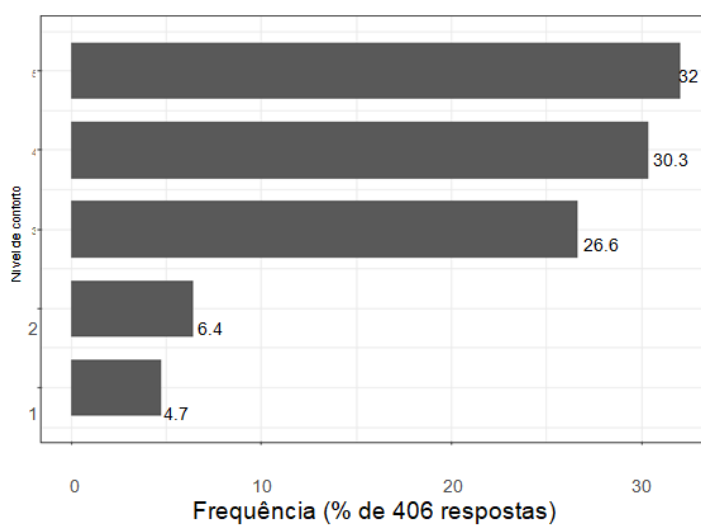


O nível de conforto varia de **1** (nada confortável) a **5** (muito confortável)

2.12 Nível de conforto com atividades administrativas remotamente

Pergunta: Avalie o nível de conforto que você tem para realizar atividades administrativas remotamente:

Tipo de resposta: escala



O nível de conforto varia de **1** (nada confortável) a **5** (muito confortável)

3. Considerações finais

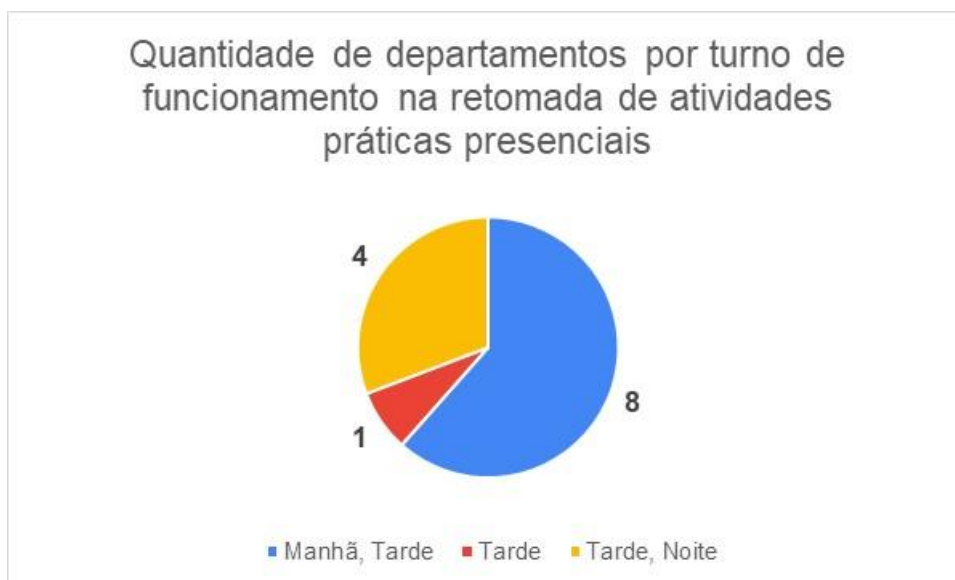
A análise dos formulários elaborados por pela Comissão composta pelos docentes Rodrigo Nonamor Pereira Mariano de Souza (Programa de Pós-Graduação em Tecnologia e Gestão em EAD - PPGTEG), Natanael Duarte de Azevedo (Programa de Pós-Graduação em Estudos da Linguagem - PROGEL), Thiago Gonçalves Souza (Programa de Pós-Graduação em Etnobiologia e Conservação da Natureza), Edivan Rodrigues de Souza (Programa de Pós-Graduação em Ciência do Solo - PPGCS), possibilitou observar que as atividades de ensino foram adaptadas, sem prejuízo na qualidade da formação de recursos humanos, possibilitando a conclusão do primeiro semestre de 2020 e a conclusão do segundo semestre de 2020 em 29/01/2021. Ainda, evidenciou o início do primeiro semestre de 2021 no mês de março, já definido em calendário oficial da UFRPE.

As estratégias adotadas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação permitiram em 2020 o funcionamento das atividades de gestão dos PPGs, como serviços de secretaria, defesas de projetos de pesquisa, defesas de qualificações, defesas de dissertações e teses, bem como todas as demais atividades essenciais para o funcionamento adequado da Pós-Graduação na UFRPE. Para isso ocorrer, foi necessário o apoio da UFRPE na oferta de cursos preparatórios de plataformas de ensino remoto e a autonomia dada pela PRPG aos Programas de Pós-Graduação para ajustar normas, de acordo com a especificidade do PPG, sem prejuízos legais.

Por conseguinte, ressalta-se a importância de manter o formato realizado em 2020 para o primeiro semestre de 2021, em virtude da permanência do estágio da Pandemia, as disciplinas deverão ser ministradas no formato remoto, enquanto as atividades de pesquisa poderão ser desenvolvidas nos laboratórios de pesquisa.

5. CONSULTA PROGEPE

A aplicação do questionário obteve 13 departamentos/unidades acadêmicas respondentes, os quais listaram 52 laboratórios de atividades práticas. Sobre o turno pretendido para atividades práticas presenciais, todos os respondentes pretendem utilizar o turno da tarde, sendo que a maioria utilizará o período da Manhã e da tarde. A respeito da quantidade de servidores que precisariam estar diretamente envolvidos nas atividades do Apoio Didático e de Secretaria (direção/coordenação) para a realização das atividades práticas na retomada do semestre 2020.1, 6 dos 13 respondentes disseram precisar de 1 servidor para as atividades do Apoio didático, 5 dos 13 respondentes informaram que precisariam de 1 servidor para as atividades de Secretaria (direção/coordenação), enquanto outros 5 respondentes precisariam de 2 servidores para as atividades de Secretaria (direção/coordenação). A respeito da quantidade de servidores que precisariam estar diretamente envolvidos nas Bibliotecas e Escolaridade das unidades acadêmicas para a realização das atividades práticas na retomada do semestre 2020.1, a UAST precisaria de 2 servidores para a biblioteca e mais de 2 servidores para a escolaridade. Já a UACSA precisaria de 1 servidor para a biblioteca e 1 servidor para a escolaridade. Sobre a capacidade (pré-pandemia) dos laboratórios, 35% dos laboratórios citados têm capacidade (pré-pandemia) para entre 30 e 40 alunos, e 25% dos laboratórios têm capacidade (pré-pandemia) para até 10 alunos. A respeito da quantidade de técnicos de laboratório que estariam envolvidos nas atividades práticas de cada laboratório, 58% dos laboratórios não precisa de nenhum técnico envolvido.



Quantidade de departamentos por quantidade de servidores necessários no Apoio Didático



Quantidade de departamentos por quantidade de servidores necessários na Secretaria (direção/ coordenação)



	Quantidade de servidores necessários
UAST - Servidores para Bibliotecas	2
UACSA - Servidores para Bibliotecas	1
UAST - Servidores para Escolaridade	Mais de 2
UACSA - Servidores para Escolaridade	1

Quantidade de laboratórios por capacidade do laboratório



Quantidade de laboratórios por quantidade de técnicos de laboratório necessários

