

**PLANO DE RETOMADA
DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS
FRENTE À PANDEMIA CAUSADA
PELO NOVO CORONAVÍRUS
(SARS-COV-2)**

UNIVERSIDADE FEEVALE

Versão 7.0
Novo Hamburgo,
16 de setembro de 2021.



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETIVOS DO PLANO DE RETOMADA	4
2.1 OBJETIVO GERAL	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
São os objetivos específicos do presente plano de retomada	4
3. BASES LEGAIS E RESPONSABILIDADES	5
4. SISTEMA DE MONITORAMENTO DA PANDEMIA	7
4.1 DESCRIÇÃO GERAL	7
5. CENTRO DE OPERAÇÕES DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PARA A EDUCAÇÃO (COE-E LOCAL)	8
6. ORIENTAÇÕES PARA A COMUNIDADE FEEVALE	9
6.1 ADOÇÃO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO NOS AMBIENTES DA FEEVALE	9
6.1.1 Medidas nos ambientes com atividades	9
6.1.2 Medidas administrativas	10
6.1.3 Medidas de proteção individual	11
6.1.4 Acesso ao câmpus e demais estabelecimentos da Universidade	11
6.2 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELOS ESTUDANTES, PROFESSORES E TÉCNICOS	12
6.2.1 Procedimentos para casos de suspeita de contaminação ou contato com pessoas contaminadas	12
6.2.2 Procedimentos para pessoas do grupo de risco	13
6.2.3 Procedimentos para atendimentos à comunidade acadêmica e externa	13
6.3 VIAGENS	13
6.4 AVALIAÇÕES E PROCESSOS SELETIVOS PRESENCIAIS	14
6.5 ATIVIDADES DE ENSINO – GRADUAÇÃO	14
6.5.1 Aulas e atividades presenciais em componentes curriculares	14
6.5.1.1 Avaliação das atividades no ambiente online	14
6.5.1.2 Aulas práticas em componentes curriculares com carga horária teórico-prática	15
6.5.1.3 Componentes com carga horária a ser curricularizada na extensão	15
6.5.4 Atividades práticas [práticas externas, estágios e projetos]	15
6.5.5 Bancas de qualificação e defesas finais [projetos e TCCs]	15
6.5.6 Formaturas e eventos	15
6.5.7 Alimentação nos câmpus	16
6.5.8 Biblioteca	16
6.5.8.1 Regrimentos para utilização da Biblioteca	16

6.6 ATIVIDADES DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO E STRICTO SENSU</i>	17
6.6.1 Aulas práticas em componentes curriculares com carga horária teórico-prática	17
6.6.2 Atividades práticas	17
6.6.3 Bancas de qualificação e defesas finais (projetos, TCCs, dissertações e teses)	18
6.7 ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA	17
6.8 ATIVIDADES DE QUALIFICAÇÃO E EXTENSÃO	18

1. INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado a fim de apresentar aos funcionários, estagiários, prestadores de serviços, estudantes e comunidade acadêmica, da Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo - Universidade Feevale e Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação, o Plano de Retomada gradual das atividades presenciais, após ações restritivas necessárias durante o período da pandemia causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), em atendimento às normativas legais e no sentido de reduzir os impactos sobre a conclusão do semestre e consequente reprogramação do semestre seguinte.

O Plano de Contingência, bem como o Plano de Retomada gradual às atividades presenciais, seguem premissas institucionais essenciais, como:

- A manutenção da vida e da saúde de estudantes, funcionários, estagiários, professores e suas famílias e da comunidade está acima de qualquer outra prioridade.
- As atividades presenciais de componentes curriculares teórico-cognitivos e teórico-práticos poderão ser mantidas na modalidade híbrida por quanto houver, por parte do Ministério da Educação, condições jurídicas para tal e no cumprimento da carga horária prevista nos planos de ensino dos cursos de graduação, pós-graduação e no Ciclo de Aprendizagem da Educação Básica.
- As atividades práticas, essenciais para o processo de aprendizagem dos estudantes, estão sendo planejadas no sentido de, atendendo as premissas anteriores, garantir a aplicação dos conhecimentos construídos até então e a construção das competências previstas no Projeto Pedagógico de Curso.
- Todos os procedimentos, normativas e planos aqui apresentados podem ser alterados a qualquer momento, sem aviso prévio, atendendo ao interesse coletivo e aos princípios legais, por ação do estado ou do município.

2. OBJETIVOS DO PLANO DE RETOMADA

2.1 OBJETIVO GERAL

Orientar medidas para a retomada gradual e controlada das atividades da Universidade, de forma a proteger todas as pessoas envolvidas e evitar a propagação do novo coronavírus (SARS-CoV-2).

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São os objetivos específicos do presente plano de retomada:

- contribuir com a saúde, a segurança, a qualidade de vida e o bem-estar dos funcionários, estagiários, prestadores de serviços, comunidade acadêmica e comunidade geral;
- organizar os processos e as operações, de modo a dar continuidade nos serviços prestados pela Universidade;
- estabelecer um fluxo de informações específico para o período de retomada das atividades presenciais da Universidade;
- organizar os fluxos de ações de retomada, considerando a divulgação e vigência das orientações legais (leis, decretos, resoluções, portarias, medidas provisórias, entre outras), bem como a incidência de casos suspeitos ou confirmados pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2);
- definir parâmetros e procedimentos para ocupação escalonada dos laboratórios e espaços de práticas e estágios, visando a manutenção da saúde e bem-estar de toda a comunidade acadêmica;
- instruir acerca dos procedimentos de retorno e recuperação das cargas horárias de práticas, estágios, projetos e disciplinas teórico-práticas, em acordo com as normativas estabelecidas para a região e o município, além das normativas do Ministério da Educação e do Conselho Federal de Educação;
- orientar as áreas de apoio quanto aos procedimentos tanto para manutenção dos espaços de ensino que serão utilizados no retorno escalonado das atividades práticas presenciais quanto aos equipamentos de controle sanitário que deverão ser implementados para todos os usuários.

3. BASES LEGAIS E RESPONSABILIDADES

O retorno gradual das atividades presenciais segue todas as normas e protocolos estabelecidos pelo governo do estado do Rio Grande do Sul e município, bem como pelo Conselho Nacional de Educação, desta forma estão sendo observados na íntegra:

- Decreto Estadual nº 55.882, de 15 de maio de 2021, que institui o Sistema de Avisos, Alertas e Ações para fins de monitoramento, prevenção e enfrentamento à pandemia de COVID-19 no âmbito do estado do Rio Grande do Sul;
- Portaria Conjunta SES/SEDUC nº 1 de 14/05/2021, que dispõe sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle à COVID-19 a serem adotadas por todas as instituições de ensino no âmbito do estado do Rio Grande do Sul;
- Decreto Municipal nº 9.741/2021, de 20 de maio de 2021, que reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território do município de Novo Hamburgo para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pela COVID-19 (novo coronavírus), adere o Sistema de Avisos, Alertas e Ações estabelecido no Decreto Estadual nº 55.882, de 15 de maio de 2021, e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 9.845/2021, 18 de agosto de 2021, que altera o Anexo I do Decreto nº 9.741, de 20 de maio de 2021, que reitera a declaração de estado de calamidade pública em todo o território do Município de Novo Hamburgo para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pela COVID-19 (novo Coronavírus), adere o Sistema de Avisos, Alertas e Ações.
- o Decreto nº 55.465, de 05 de setembro de 2020, que estabelece as normas aplicáveis às instituições e estabelecimentos de ensino situados no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- o Decreto nº 9.407/2020, de 05 de outubro de 2020, que disciplina o retorno das aulas presenciais nas

instituições de ensino da rede pública municipal e na rede privada do município de Novo Hamburgo;

- as Portarias da Secretaria de Saúde (SES-RS), Secretaria da Educação (SEDUC-RS) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), para atividades específicas;
- os atos das autoridades municipais competentes, fundamentados com respaldo em evidências científicas e em análises sobre as informações estratégicas em saúde;
- os atos legais e normativos exarados pelo Ministério da Educação, Conselho Nacional de Educação, Ministério da Saúde e Ministério da Economia, através da Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT).

Para atendimento a estas bases legais, diversas áreas estarão responsáveis pelo planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação deste plano, conforme segue:

SETOR/DEPARTAMENTO	ATIVIDADES PELAS QUAIS RESPONDE	CONTATO (RAMAL)
OPERAÇÕES	Definições estratégicas e análise de soluções para combate e prevenção à COVID-19.	Andressa Terra Ramal 9270
OPERAÇÕES PROJETOS E OBRAS	Manutenção dos espaços institucionais (elétrica, hidráulica e manutenção geral), bem como encaminhamentos referentes à necessidade de obras e adequações dos espaços institucionais para atendimento das demandas de prevenção à COVID-19.	Maicon Busato Ramal 8926
OPERAÇÕES HIGIENIZAÇÃO	Garantir a limpeza dos espaços institucionais respaldada pelas normativas vigentes, bem como a definição de protocolos de assepsia e higienização conforme características dos diferentes espaços da Instituição.	Silvia Camargo Ramal 9271
OPERAÇÕES SEGURANÇA PATRIMONIAL	Garantir a segurança no Câmpus e monitorar os acessos à Instituição durante o período de pandemia, bem como realizar a medição de temperatura na busca ativa de quadros sintomáticos.	Silvia Camargo Ramal 9271
OPERAÇÕES AQUISIÇÕES	Aquisição de insumos ou serviços para suprir as demandas institucionais.	Sandra Dorneles Ramal 9274
ATENDIMENTO	Atendimento ao aluno.	Vera Carina da Silva Ramal 9415
BIBLIOTECAS	Agendamento para retirada de livros.	Debora Alessandra Oliveira Leite Ramal 9027
NAIA	Acompanhamento dos acadêmicos que possam indicar questões diferenciadas de aprendizagem e de alunos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação.	Patricia Mendel Ramal 9054
NAE	Presta serviços aos estudantes como divulgação de oportunidades de empregos, PROUNI etc.	Carla Lanzer Ramal 8721
DIREÇÕES DE INSTITUTO E COORDENAÇÕES DE CURSO	Acompanhamento das aulas remotas e práticas presenciais.	ICCT - 8858 ICHS - 8666 ICS - 8661

4.

SISTEMA DE MONITORAMENTO DA PANDEMIA

O Sistema 3As de Monitoramento utiliza dados epidemiológicos e de acompanhamento do sistema de saúde para subsidiar o processo de tomada de decisão dos gestores, utilizando três indicadores de decisão, os “3 As”: Aviso, Alerta e Ação.

O município tem participação e responsabilidade pela definição de protocolos que atendam ao equilíbrio entre a responsabilidade sanitária e o desenvolvimento econômico, sempre com a supervisão do governo do estado e respeitando os protocolos gerais obrigatórios e os obrigatórios por atividade, com incidência em todo o RS.

AVISO: quando detecta uma tendência ou outras situações, como reduzido ritmo da vacinação ou registro instável de dados, o GT Saúde emite um aviso para o respectivo comitê técnico regional. Quando recebe um aviso, a região deverá redobrar sua atenção para o quadro da pandemia, sendo opcional adotar novas medidas.

ALERTA: quando detecta uma tendência grave, o GT Saúde informa simultaneamente o Gabinete de Crise e a região sobre a orientação para a emissão de um alerta. Se o Gabinete de Crise decidir não emitir o alerta, a região segue em monitoramento até a próxima reunião do GT Saúde. Se o Gabinete de Crise emite o alerta, parte-se para a necessidade de ação.

AÇÃO: emitido o alerta, a região terá 48 horas para responder sobre o quadro regional da pandemia e apresentar um plano de ação a ser adotado (protocolos, fiscalizações etc). Se o Gabinete de Crise considerar adequada a resposta da região, a proposta é imediatamente aplicada e divulgada no site do município. Se o Gabinete de Crise não considerar adequada a resposta, o governo estadual poderá estipular ações adicionais a serem seguidas na região em situação de alerta.

Diante de tal realidade, a Universidade se manterá atenta às orientações vigentes, deixando registrado desde logo que poderá, a qualquer momento, suspender as atividades presenciais, se assim for determinado pelas autoridades públicas ou pela melhor orientação científica, fato que será prévia e amplamente comunicado a toda a comunidade acadêmica.

4.1 DESCRIÇÃO GERAL

- a) a Instituição está organizada para que as aulas ocorram em formato híbrido (parte da turma presencial e parte remota com transmissão e comunicação simultânea), conforme organização de cada curso. As aulas híbridas ocorrerão de acordo com o limite de ocupação dos espaços e o distanciamento de 1 metro entre as pessoas, bem como respeitando os demais protocolos elencados nesse documento;
- b) a Instituição definirá o retorno das atividades presenciais, de acordo com a situação sanitária da região de abrangência, levando em consideração a segurança da comunidade acadêmica;
- c) a Universidade poderá exigir que as empresas de transportes, bem como demais terceiros, atendam à legislação própria e poderá fiscalizar o atendimento da mesma para entrar no Câmpus;

d) os gestores das áreas de atividades essenciais deverão organizar esquemas de escalas de trabalho de seus funcionários e estagiários, a fim de reduzir fluxos, contatos e aglomeração de pessoas nos câmpus, respeitando o distanciamento de, no mínimo, 2 metros de distância de outras pessoas sempre que possível e não menos que 1 metro;

e) os gestores das áreas de atividades que necessitam presencialidade, deverão garantir que todos os funcionários e estagiários tenham recebido e tomado ciência do conteúdo das Orientações de Saúde e Segurança [OSS] elaboradas pelo SESMT para o período de pandemia do novo coronavírus [SARS-CoV-2];

f) os gestores das áreas deverão observar as informações divulgadas pelos Recursos Humanos e SESMT, representando o COE-E Local a fim de viabilizar as ações para manutenção das atividades

5.

CENTRO DE OPERAÇÕES DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PARA A EDUCAÇÃO (COE-E LOCAL)

A Universidade Feevale criou o COE-E Local em conformidade com a Portaria Conjunta SES/SEDUC/RS N°01/2020, com os seguintes representantes:

NOME	CARGO/REPRESENTAÇÃO
ANGELITA RENCK GERHARDT	Pró-reitora de Ensino
ANDRESSA TERRA	Gerente de Operações
DAIANE CRISTINA SILVA	Engenheira de Segurança do Trabalho
FERNANDA RODRIGUES DA SILVA	Presidente do Diretório Central dos Estudantes (DCE)
GRASIELE BECKER COUTO	Assistente de Recursos Humanos
JANINE VIEIRA	Diretora Pedagógica da Escola de Aplicação
KÁTIA RAQUEL REIMANN	Supervisora do Núcleo de Políticas e Gestão do Ensino
MARCIA SEBOLEWSKI DE OLIVEIRA	Gerente do Jurídico
MAURA REGINA DE MELLO	Gerente de Recursos Humanos
SILVIA REGINA DE CAMARGO	Coordenadora do Apoio
SUSANA FREITAS DE OLIVEIRA	Médica do Trabalho

6. ORIENTAÇÕES PARA A COMUNIDADE FEEVALE

6.1 ADOÇÃO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO NOS AMBIENTES DA FEEVALE

6.1.1 MEDIDAS NOS AMBIENTES COM ATIVIDADES

- a)** Todos os ambientes em funcionamento presencial devem priorizar a ventilação natural (portas e janelas abertas);
- b)** manter, no mínimo, 2 metros de distância de outras pessoas sempre que possível e não menos que 1,5 metro em todos os ambientes;
- c)** dar preferência ao uso de equipamentos que promovam a renovação de ar. Os sistemas estão sendo constantemente revisados e limpos por equipes especializadas;
- d)** nos balcões de atendimento foram priorizadas as instalações de barreiras de forma a garantir o afastamento entre o atendente e o público, com cordão de limite de aproximação (2 metros) ou proteções de material translúcido, resistente e impermeável;
- e)** para setores com cadeiras de espera, os espaços estão organizados de forma a garantir o distanciamento seguro de, no mínimo, 2 metros de distância de outras pessoas sempre que possível e não menos que 1 metro;
- f)** se houver possibilidade de formação de filas em algum ambiente da Universidade, as posições estão identificadas com demarcação de posição no piso, respeitando o distanciamento de, no mínimo, 2 metros de distância de outras pessoas sempre que possível e não menos que 1 metro, além de monitoramento de funcionário do setor, a fim de garantir que o procedimento seja cumprido;
- g)** os setores com postos de trabalho administrativos ou operacionais fixos, devem garantir os distanciamentos seguros entre as pessoas. Recomenda-se o afastamento mínimo de 2 metros de distância de outras pessoas sempre que possível e não menos que 1 metro. Durante os lanches e refeições o distanciamento deverá ser de no mínimo 2 metros;
- h)** dispensadores de álcool em gel 70% encontram-se disponíveis em todos os corredores dos estabelecimentos da Universidade, em quantidade suficiente e em locais de fácil visualização. E distribuição de embalagens com tampa pump (de apertar) nos balcões de atendimento ao público e setores internos;
- i)** em todos os sanitários, vestiários e pias de higiene de mãos da Universidade, encontram-se disponíveis sabonete líquido e papel toalha, com garantia de frequente reposição;
- j)** em todos os setores encontram-se disponíveis borrifadores com álcool líquido 70% e papel toalha ou pano, nas áreas em atividades, orientando que o colaborador auxilie a manter a assepsia do local e objetos em uso (caneta, régua, mesa, cadeira, entre outros);
- k)** os bebedouros de água de jato inclinado estão lacrados, de forma temporária. Foram instalados bebedouros de modelo adequado em pontos estratégicos e orientando o uso de garrafinhas ou canecas individuais.

6.1.2 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- a)** As equipes estão organizadas para as atividades presenciais nos câmpus de forma escalonada, exceto os setores que realizam atendimento, esses estarão organizados para o atendimento presencial em turno integral;
- b)** foram atualizados os contatos de emergência dos funcionários, estagiários e acadêmicos. Para os funcionários e estagiários, o setor de Recursos Humanos criou uma ferramenta de atualização de contatos. Já para os acadêmicos, a atualização foi solicitada via formulário virtual;
- c)** o SESMT da Universidade disponibilizou Orientações de Saúde e Segurança (OSS) específicas para o período de pandemia do novo coronavírus (SARS-CoV-2). Para as atividades com contato direto com material biológico (com possibilidade de contaminação), as OSS são específicas para cada tipo de atividade. Para as demais atividades as OSS reforçam orientações gerais. As OSS, além de entregues aos funcionários, estarão disponíveis no ambiente virtual de acesso de funcionários, chamado Espaço Feevale, na pasta do SESMT;
- d)** as equipes de apoio em atividades presenciais, como Higienização, Manutenção e Segurança Patrimonial e outras equipes que julguem necessário, receberam orientações, ministradas pelo SESMT, na forma de Diálogo de Segurança, específicas sobre as medidas de prevenção da COVID-19. O encontro ocorre com grupos reduzidos, em ambiente externo e garantidos os afastamentos entre as pessoas;
- e)** os motivos de atestados e comprovantes médicos de funcionários e estagiários estão sendo monitorados, a fim de orientar quanto aos protocolos do novo coronavírus (SARS-CoV-2);
- f)** orientações sobre a prevenção da COVID-19 foram divulgadas através de cartazes informativos, nos portões de acesso e nos murais das áreas de circulação da Universidade;
- g)** foi criado um canal de comunicação, disponibilizado aos funcionários e estagiários através do WhatsApp e/ou telefone, dos setores do RH e Medicina do Trabalho, para apoio psicológico, com a psicóloga e a médica do trabalho da Universidade, para casos de dúvidas, angústias e/ou sintomas que queiram ou precisem compartilhar. Ambas as profissionais prestarão atendimento de acordo com suas agendas de trabalho na Universidade. Além disso, os estudantes e professores poderão contar com os psicólogos da Clínica de Psicologia da Universidade Feevale;
- h)** o COE-E Local divulgou Orientações de Saúde e Segurança (OSS) específicas para o período de pandemia do novo coronavírus (SARS-CoV-2) para os gestores, docentes, alunos, terceiros e prestadores de serviços da Universidade;
- i)** as OSS contemplarão orientações com medidas de higiene, etiqueta respiratória, uso de equipamentos de proteção, atenção aos sintomas gripais, necessidade de comunicação imediata quando com sintomas gripais, casos suspeitos ou confirmados com a COVID-19, bem como quando em contato próximo ou domiciliar com casos suspeitos ou confirmados da doença;
- j)** as reuniões e eventos devem ocorrer, preferencialmente, em formato virtual ou híbrido e, na impossibilidade, deverão ser priorizados ambientes com ampla ventilação natural, com reduzido número de participantes e de duração. Nas salas deve ser disponibilizado álcool gel 70% e/ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, bem como exigido o uso de máscara por todos os participantes;
- k)** o Setor de Higienização realizará a limpeza nos setores com atividades presenciais, sanitários e

vestiários em uso por, pelo menos, duas vezes por dia ou imediatamente após o uso ou antes da troca de usuários;

l) o Setor de Higienização intensificará a limpeza de áreas de circulação, corrimãos, botões de acionamento de elevadores, maçanetas, acionadores de dispensadores de álcool gel, entre outras superfícies comuns de maior contato;

m) os procedimentos de limpeza e desinfecção de ambientes e superfícies foram aumentados para garantir a frequência e as melhores práticas para redução da possibilidade de contaminação nos ambientes da Universidade. A desinfecção é realizada com álcool a 70%, hipoclorito de sódio ou outro desinfetante indicado para este fim e autorizado pelo SESMT e Grupo Interno de Gerenciamento Ambiental (GIGA).

6.1.3 MEDIDAS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

a) O controle da utilização dos EPIs destinados à proteção de funcionários e estagiários são de responsabilidade do gestor do setor ou laboratório, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA) e do SESMT, durante inspeções de segurança do trabalho. Já para os acadêmicos, são de responsabilidade do professor da disciplina ou do responsável pelo setor ou laboratório;

b) todos os funcionários, estagiários, acadêmicos, prestadores de serviços e comunidade em geral devem utilizar máscara de proteção respiratória, cobrindo boca e nariz, durante todo o tempo. A indicação da máscara foi realizada considerando a exposição e o risco de contaminação e às orientações dos órgãos da saúde: para quem **não possui** contato direto com material biológico possível de contaminação com o novo coronavírus, poderá utilizar máscara de tecido, desde que cumpridas as orientações da Nota Informativa nº 03/2020 – CGGAP/DESF/SAPS/MS do Ministério da Saúde, quanto a modelos e materiais ou máscara descartável cirúrgica. Já os que possuem contato direto com material biológico com possibilidade de contaminação com o novo coronavírus deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

c) onde não foi possível instalar barreiras de proteção nos balcões de atendimento foi adotado o uso de equipamento de proteção individual do tipo proteção facial (face shield), para os profissionais que estiverem nos balcões;

d) a verificação de temperatura corporal ocorrerá de forma itinerante e facultativa, realizadas em diferentes pontos estratégicos pelo Câmpus. Periodicamente, terá equipes circulando pelos espaços, munidos de termômetro digital infravermelho sem toque, e instruídas a verificar a temperatura das pessoas que circulam por aquele local, sendo elas acadêmicos, funcionários, prestadores de serviços ou comunidade em geral, afim de buscar ativamente quadros sintomáticos na Instituição;

e) são disponibilizados tapetes sanitizantes nas portas de acesso aos prédios da Universidade;

f) são realizadas sanitizações de ambientes e áreas de circulação de forma periódica.

6.1.4 ACESSO AO CÂMPUS E DEMAIS ESTABELECIMENTOS DA UNIVERSIDADE

a) Os acessos permanecerão através do Portão 1 e do Portão 2. Iremos acompanhar o fluxo diariamente e, havendo necessidade, demais portões serão abertos;

b) somente serão liberados os acessos de pessoas que estejam utilizando sua máscara de proteção;

c) para o caso de prestadores de serviços e locatários, quando necessário, deverá ser encaminhado e-mail com autorização de acesso ao CFTV;

d) os estudantes em atividades presenciais poderão acessar o Câmpus para realizar as respectivas atividades conforme organização de cada curso.

6.2 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELOS ESTUDANTES, PROFESSORES E TÉCNICOS

6.2.1 PROCEDIMENTOS PARA CASOS DE SUSPEITA DE CONTAMINAÇÃO OU CONTATO COM PESSOAS CONTAMINADAS

a) O SESMT da Universidade elaborou um protocolo de afastamento e testagem da COVID-19, para funcionários, professores e estagiários, quando identificados casos suspeitos, confirmados ou em contato com casos suspeitos ou confirmados da COVID-19;

b) funcionários, professores, estagiários e acadêmicos que estiverem com sintomas de gripe, febre ou dificuldades para respirar devem buscar atendimento médico especializado e devem ser afastados de suas atividades imediatamente por, no mínimo, 14 (quatorze) dias ou até que realizem exame específico para COVID-19. Todos devem comunicar o SESMT imediatamente, através do telefone (51) 99973-0482 ou e-mail smt@feevale.br;

c) o professor com sintoma deverá comunicar primeiramente a coordenação do seu curso combinando quem avisará seus alunos e, na sequência, o professor deverá informar o SESMT, conforme item a seguir;

d) funcionários, professores, estagiários e acadêmicos que tiverem contato direto com caso confirmado ou suspeito da COVID-19 devem comunicar imediatamente ao SESMT através do telefone (51) 99973-0482 ou e-mail smt@feevale.br, para a adoção de medidas protetivas coletivas por 14 (quatorze) dias e/ou afastamento mediante critério médico;

e) os casos confirmados da COVID-19 em funcionários, professores, estagiários e acadêmicos também devem ser comunicados ao SESMT da Universidade, através do telefone (51) 99973-0482 ou e-mail smt@feevale.br. Os acadêmicos devem informar seus professores e coordenação através de e-mail, afim de organização para a recuperação das aulas e avaliação caso necessário;

f) na ciência de pessoa com sintomas gripais, casos suspeitos ou confirmados da COVID-19, o SESMT comunicará imediatamente o COE-E Local. Este, por sua vez, comunicará imediatamente ao COE-E Municipal;

g) o COE-E Local também comunicará imediatamente à Vigilância em Saúde do município sede do Câmpus ou estabelecimento da Universidade, bem como à Vigilância em Saúde do município de residência da pessoa (caso suspeito ou confirmado);

h) conforme o protocolo da Escola de Aplicação Feevale, em consonância com o da Universidade, os estudantes que apresentarem sintomas gripais ou que tenham tido contato com pessoas com sintomas gripais, suspeitas ou confirmadas para COVID-19 devem:

- permanecer em casa (não comparecer às aulas presenciais na Escola);
- caso o estudante tenha condições de saúde, deve participar das aulas em ambiente remoto de aprendizagem (BlackBoard) durante o período de afastamento;
- ficar afastado por 14 dias das atividades presenciais, a contar do primeiro dia de sintomas ou, se não for COVID-19 e o médico especializado autorizar o retorno antes desse período, a família

deve encaminhar o atestado médico por e-mail ao Núcleo de Apoio Pedagógico (nap@feevale.br), informando que está apto para retornar ao ambiente presencial da Escola. Se o estudante somente tiver contato com alguém que apresentou sintomas ou positivou para COVID-19 e não apresentar sintomas, deve seguir as mesmas orientações médicas de isolamento da pessoa que teve contato, assim como encaminhar, via e-mail, o atestado médico dela;

- para o estudante retornar, após 14 dias ou após o envio do atestado, a família deve aguardar a ligação do NAP autorizando o retorno.

6.2.2 PROCEDIMENTOS PARA PESSOAS DO GRUPO DE RISCO

a) para os casos em que não seja possível manter o trabalho na modalidade home office para funcionários, professores e estagiários que pertençam ao grupo de riscos, o gestor da área deverá buscar orientação junto ao SESMT, através do telefone (51) 99973-0482 ou e-mail smt@feevale.br;

6.2.3 PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTOS À COMUNIDADE ACADÊMICA E EXTERNA

a) Os setores com atendimento ao público adotaram medidas para realização de atendimento individualizado mediante agendamento, bem como as demais ações de prevenção da COVID-19;

b) a Universidade reforça a orientação de promoção da saúde de pessoas do grupo de risco, agendando horários específicos ou priorizando o comparecimento de um familiar. Neste último caso, deverá ser indicado o procedimento para que a representação do familiar seja possível;

c) para o atendimento da Universidade em atividades externas, os funcionários, estagiários e acadêmicos, devem cumprir todas as orientações de saúde e segurança aplicáveis ao período de pandemia. Devem ser consideradas as orientações específicas de cada cliente ou parceiro. Sugere-se o prévio agendamento e questionamento quanto às medidas aplicáveis a cada local;

d) devem ser garantidos os afastamentos mínimos necessários nos setores de atendimento ao público ou entre funcionários, estagiários e alunos de, no mínimo, 2 metros de distância de outras pessoas sempre que possível e não menos que 1 metro, a fim de evitar possível contaminação ou transmissão da COVID-19;

e) as áreas de atividades com atendimento ao público, foram organizadas de modo a evitar aglomerações. Recomenda-se o prévio agendamento do atendimento;

f) foram instaladas barreiras que garantam o afastamento entre postos de atendimento e o público, como cordão de limite de aproximação ou proteções de material translúcido, resistente e impermeável e entre cadeiras em salas de espera. Em locais com possível formação de filas é orientado o distanciamento de, no mínimo, 2 metros de distância de outras pessoas sempre que possível e não menos que 1 metro, haverá também demarcação no piso.

6.3 VIAGENS

As viagens de funcionários ou acadêmicos, quando envolvendo a Universidade, devem ser **evitadas** porém, sendo necessárias, devem considerar as orientações de saúde e segurança do estado ou país de destino, em relação ao novo coronavírus (SARS-CoV-2).

6.4 AVALIAÇÕES E PROCESSOS SELETIVOS PRESENCIAIS

As avaliações e/ou processos seletivos os quais necessitam ser realizados em formato presencial ocorrerão respeitando todos os protocolos de segurança estabelecidos pelos órgãos competentes do estado e município.

6.5 ATIVIDADES DE ENSINO – GRADUAÇÃO

6.5.1 AULAS E ATIVIDADES PRESENCIAIS EM COMPONENTES CURRICULARES

As aulas serão realizadas de forma híbrida (parte da turma presencial e parte remota com transmissão e comunicação simultânea), de acordo com o limite de ocupação dos espaços e o distanciamento de 1 metro, em atendimento aos protocolos específicos da educação e da saúde, tanto do município quanto do estado.

6.5.1.1 *Avaliação das atividades no ambiente online*

No que diz respeito às avaliações das atividades, nos componentes com carga horária teóricas e/ou teórico-prático, o processo avaliativo seguirá as orientações e documentos da Instituição, da mesma forma que se orientam as avaliações e atividades presenciais. Esses documentos serão os norteadores e os critérios e modelos passarão por adaptações, tendo em vista que as avaliações se darão em plataformas online. Como suporte docente para essas aplicações, foi implantada uma disciplina no ambiente virtual BlackBoard, chamada “Formação Continuada de Docentes”, que representa um espaço de livre acesso para todos os professores da Universidade Feevale. Nesse ambiente, são disponibilizadas dicas e alternativas de ferramentas e plataformas que facilitam e possibilitam a realização de avaliações online, bem como orientações pedagógicas e o compartilhamento e troca de experiências e cases reais entre os docentes da Instituição. Esse espaço é de alimentação contínua e ficará disponível para consulta e visualização de materiais.

6.5.1.2 *Aulas práticas em componentes curriculares com carga horária teórico-prática*

As atividades práticas, essenciais para o processo de aprendizagem dos estudantes, serão planejadas no sentido de, atendendo as premissas anteriores, garantir a aplicação dos conhecimentos construídos até então e a construção das competências previstas no Projeto Pedagógico de Curso.

6.5.1.3 *Componentes com carga horária a ser curricularizada na extensão*

O atendimento da curricularização da extensão nos componentes curriculares em que há essa previsão deve ser mantido mesmo com a restrição de atividades presenciais. Contudo, indica-se a revisão das propostas possibilitando que os alunos desenvolvam as três etapas previstas (diagnóstico, intervenção e avaliação) de forma remota, sempre que possível. Nesse sentido, sugere-se:

diagnóstico: formação em EaD relacionada à temática, construção de referencial teórico, levantamento de dados por e-mail/telefone e/ou em consulta a fontes disponíveis dos projetos ou instituições definidas;

intervenção: elaboração de um vídeo, construção de material didático ou informativo, proposta de curso/oficina em EaD, organização de material em acervo digital, criação e proposta de lives, tutoriais,

programas voltados aos grupos de risco ou isolamento etc. Sugere-se também, quando viável, aproveitar os contatos que os alunos da telemedicina têm feito para a PMNH;

avaliação: reunião online, devolutiva ao responsável da Instituição ou projeto por e-mail, preenchimento de questionário online.

Cabe destacar a importância em articular com projetos de extensão vigentes, tendo em vista que esses retêm dados sistematizados sobre as comunidades atendidas e histórico de atuação que permite sinalizar demandas, facilitando assim a realização das atividades de curricularização. Os projetos podem ser consultados em: feevale.br/projetossociais, destaca-se a necessidade de acionar os líderes dos projetos antes do encaminhamento aos alunos.

6.5.4 ATIVIDADES PRÁTICAS (PRÁTICAS EXTERNAS, ESTÁGIOS E PROJETOS)

As atividades práticas de ensino essenciais para a conclusão do curso, pesquisa, estágio curricular obrigatório e atividades em laboratórios ocorrerão de acordo com a liberação do município e órgãos da educação, respeitando o teto de ocupação do local e demais protocolos. Estas atividades ocorrerão conforme combinado com a coordenação e professores, com prévio agendamento e orientações aos acadêmicos e demais envolvidos, quando for o caso, de forma a garantir o cumprimento das medidas de saúde e segurança necessárias, como uso de equipamentos de proteção, distanciamento social necessários, limpezas prévias dos ambientes, entre outros.

6.5.5 BANCAS DE QUALIFICAÇÃO E DEFESAS FINAIS (PROJETOS E TCCS)

As bancas e defesas de trabalhos finais ocorrerão preferencialmente na modalidade a distância ou híbrida via BlackBoard Collaborate Ultra, conforme organização de cada curso, porém sem público presencial, apenas a banca, respeitando a capacidade do local considerando os distanciamentos exigidos. Salienta-se que as datas de entrega dos TCCs permanecem as já estipuladas pelos cursos, não havendo relação com a possibilidade de postergação da banca.

6.5.6 FORMATURAS E EVENTOS

- a)** As atividades que geram aglomerações, como eventos em geral, principalmente as que seja necessário o uso de auditórios e do Teatro Feevale, devem ser evitadas. Caso seja necessária a utilização desses locais, os organizadores das atividades devem respeitar a capacidade do local, conforme informação do local, bem como buscar orientações do COE-E local através do e-mail covid@feevale.br;
- b)** todo formando que tiver cumprida a carga horária do curso poderá solicitar a colação de grau em gabinete ou a formatura solene. A solenidade ocorrerá conforme organização do setor de Relações Públicas com protocolo exclusivo para o evento, conforme instruções do COE-E Municipal;
- c)** uma vez realizada a colação de grau, será encaminhada a emissão do diploma, mesmo para os alunos que farão formatura solene posteriormente;
- d)** nos cursos em que para alguns formandos o período de integralização dos estágios se estenderá mais, ou se for a sua preferência, poderão realizar a formatura diretamente na solenidade;
- e)** a formatura em gabinete poderá ser realizada, desde que seguindo as normativas vigentes;
- f)** a Universidade Feevale estará em contato com formandos e produtoras sobre as novas datas de provas de togas e formaturas solene, tão logo seja possível estabelecer o calendário;

g) o calendário das cerimônias solenes será estabelecido a partir da possibilidade de reabertura do Teatro Feevale.

6.5.7 ALIMENTAÇÃO NOS CÂMPUS

a) Os funcionários, estagiários e acadêmicos deverão intercalar e flexibilizar seus horários para lanches e refeições, atendendo às regras de distanciamento social;

b) as cozinhas, refeitórios e áreas de vivência da Universidade são frequentemente higienizadas e mantidas constantemente ventiladas (aberturas de portas e janelas). São disponibilizados frascos com álcool em gel nestes ambientes;

c) foram divulgadas orientações sobre prevenção da COVID-19 nas cozinhas e áreas de vivência, através de cartazes informativos, bem como identificados os assentos liberados para uso ou removidos os assentos excedentes, considerando o distanciamento de 2 metros;

d) os bares e restaurantes da Universidade adotaram todas as orientações necessárias para o cumprimento das medidas de prevenção da COVID-19, como garantia do distanciamento social, ventilação natural e frequente higienização dos ambientes, e os cuidados especiais de suas equipes de trabalho.

6.5.8 BIBLIOTECA

a) A Biblioteca manterá o atendimento de referência por e-mail, telefone ou plataforma digital, no entanto, a comunidade acadêmica terá a disponibilidade de todo acervo para empréstimo, atendendo ao distanciamento de, no mínimo, 2 metros de distância entre as pessoas sempre que possível e não menos que 1 metro e a capacidade máxima de ocupação de 1 pessoa para cada 6m² de área útil;

b) o serviço de empréstimo agendado mantém-se disponível e pode ser solicitado via Catálogo Online em biblioteca.feevale.br/pergamum/biblioteca/ e os materiais podem ser retirados nos Câmpus I, II e III;

c) havendo dúvidas sobre a biblioteca são oferecidas capacitações sobre: acessos e buscas, conteúdos digitais, pesquisas científicas e orientações sobre normalização de trabalhos, entre outros, por meio do serviço “Pergunte à Bibliotecária”. Para agendar o atendimento, encaminhar e-mail para biblio@feevale.br;

d) o estudante aguardará o retorno da solicitação (por e-mail) com a orientação das bibliotecárias que priorizarão orientar o estudante a:

I - acessar virtualmente outros títulos de e-books correspondentes sugeridos ou;

II - solicitar a digitalização parcial de até 20% do livro ou capítulo (arquivo enviado por e-mail) ou;

III - retirar o livro de acordo com o dia e horário agendados pelo atendente com o uso obrigatório de máscara.

6.5.8.1 Regramentos para utilização da Biblioteca

a) No Câmpus II, os exemplares serão disponibilizados para retirada no balcão de atendimento; já nos Câmpus I e III poderão ser acessados e retirados com o(s) atendente(s), de acordo com a jornada de trabalho de cada câmpus. A devolução ocorrerá na data definida para cada exemplar listado no “Meu Pergamum” disponível em biblioteca.feevale.br/pergamum/biblioteca/;

- b) as renovações voltam a ser de responsabilidade da comunidade acadêmica;
- c) os exemplares já emprestados poderão ser reservados e a disponibilidade dependerá da devida devolução do estudante em posse dos mesmos;
- d) o número de obras disponível para empréstimo a cada estudante não se altera;
- e) o exemplar devolvido entra em quarentena de 7 dias para disponibilidade de novo empréstimo;
- f) o Miniauditório e a Sala Multimídia, localizados no Câmpus II, poderão ser reservados previamente encaminhando e-mail para biblio@feevale.br

6.6 ATIVIDADES DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO E STRICTO SENSU

As aulas serão realizadas de forma híbrida (parte da turma presencial e parte remota com transmissão e comunicação simultânea), de acordo com o limite de ocupação dos espaços e o distanciamento em atendimento aos protocolos específicos da educação e da saúde, tanto do município quanto do estado.

6.6.1 AULAS PRÁTICAS EM COMPONENTES CURRICULARES COM CARGA HORÁRIA TEÓRICO-PRÁTICA

As atividades práticas, essenciais para o processo de aprendizagem dos estudantes, serão planejadas no sentido de, atendendo as premissas deste documento, garantir a aplicação dos conhecimentos construídos até então e a construção das competências previstas nas ementas das disciplinas e PPCs dos cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e disciplinas e Regimento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

6.6.2 ATIVIDADES PRÁTICAS

As atividades práticas de pesquisa essenciais para a manutenção de experimentos e ações que visam o andamento e finalização de projetos, trabalhos de conclusão, dissertações e teses, a serem realizadas em laboratórios, ocorrerão de acordo com a liberação do governo do estado do RS, respeitando o teto de ocupação do local.

6.6.3 BANCAS DE QUALIFICAÇÃO E DEFESAS FINAIS (PROJETOS, TCCS, DISSERTAÇÕES E TESES)

As bancas de defesa de qualificação e as bancas de avaliação dos trabalhos de conclusão de cursos (TCCs, dissertações ou teses) ocorrerão na modalidade à distância via BlackBoard Collaborate, conforme organização de cada curso. Salienta-se que as datas de entrega dos trabalhos permanecem as já estipuladas pelos cursos, não havendo relação com a possibilidade de postergação da banca.

6.7 ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

No âmbito das atividades de iniciação científica, entende-se que as mesmas devem ser priorizadas no formato online. As atividades práticas, essenciais para o andamento do projeto de pesquisa e

o processo de aprendizagem dos estudantes, devem ser avaliadas junto ao líder do projeto de pesquisa e da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão - PROPPEX, respeitando normativas institucionais, assim como decretos estadual e municipais, conforme cidade de atuação do projeto.

6.8 ATIVIDADES DE QUALIFICAÇÃO E EXTENSÃO

As atividades presenciais relativas aos cursos e eventos de qualificação serão mantidas na modalidade online com a retomada gradual de acordo com definições das regras do Sistema de Distanciamento Controlado. O retorno das atividades deve ter aval da Reitoria, respeitando normativas institucionais, assim como decretos estadual e municipal.

No âmbito dos projetos de extensão compreende-se a complexidade de suas ações no cenário de pandemia, tendo vista a interlocução nas comunidades externas com metodologia onde prevalecem os atendimentos coletivos. Dessa forma, o planejamento de retorno das atividades deverá considerar todas as orientações institucionais e ainda ficam definidos os seguintes critérios para análise:

a) público atendido: avaliação do público atendido nas ações do projeto para definição do retorno, retardando o atendimento a grupos de risco (idade acima de 60 anos, gestantes, diabéticos, hipertensos, portadores de insuficiência renal, doenças autoimunes, doenças respiratórias ou outras doenças crônicas);

b) estrutura para atendimento e deslocamento: avaliar junto aos líderes a forma de deslocamento para realização das atividades, assim como a estrutura ofertada na comunidade, provendo a higienização necessária e menor exposição possível aos docentes e estudantes. Além disso, devem ser consideradas as próprias definições dos locais de atuação quanto à liberação para recebimento da equipe da Feevale. Observar a ventilação dos locais, assim como uso de álcool 70% nas superfícies e materiais de acesso direto, uso de máscara pelas equipes e álcool gel nas mãos. Considerar o atendimento do número de pessoas que corresponda à capacidade parcial do local de atuação;

c) forma de atendimento: os atendimentos individuais e coletivos devem respeitar o distanciamento de 2 metros, utilizando máscara de pano, também orientado e exigido dos beneficiados. Os atendimentos coletivos devem ser ofertados em grupos reduzidos, considerando dinâmicas que favoreçam o distanciamento.

O retorno das atividades de projetos de extensão devem ter aval da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão - PROPPEX, respeitando normativas institucionais, assim como decretos estadual e municipais, conforme cidade de atuação do projeto e ainda as orientações dos conselhos profissionais.

GRUPOS ENVOLVIDOS

Orientação disponibilizada pelo COE-E Local, o qual possui representantes do Grupo de Gerenciamento de Crises (GGC), Recursos Humanos, SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, professor Fernando Rosado Spilki, Reitoria, PROEN, Escola de Aplicação e Superintendência Executiva.

Este grupo é o responsável pelo desenvolvimento, implantação e acompanhamento das ações descritas neste Plano de Retomada das atividades presenciais, da Universidade Feevale.

Deverão ser claras e rápidas as informações trocadas entre os grupos participantes. E é imprescindível que cada ação somente seja efetivada, mediante concordância com as orientações legais vigentes e ciência dos componentes dos grupos.

CONTATO

Grupo Plano de Contingência COVID-19, denominado como COE-E Local: covid@feevale.br.

REFERÊNCIAS

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota Técnica N° 8/2020/SEI/GIMTV/GGPAF/DIRES/ANVISA**. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br>

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Nota Técnica N° 4/2020/ GVIMS/GGTES/ANVISA**. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br>

Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Secretaria de Planejamento, orçamento e gestão. **Modelo de Distanciamento Controlado RS**. Disponível em: <https://estado.rs.gov.br/bandeiras-e-protocolos-entenda-o-modelo-de-distanciamento-controlado>

Ministério da Economia. Subsecretaria de Inspeção do Trabalho. **Ofício Circular SEI N°1088, de 27 de março de 2020**. Disponível em: http://trabalho.gov.br/images/Noticias/OFCIO_CIRCULAR_SEI_n_1088_de_2020_ME2.pdf

Ministério da Saúde. Diário Oficial da União. **Portaria N°356, de 11 de março de 2020**. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-356-de-11-de-marco-de-2020-247538346>

Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. **Portaria N° 454, de 20 de março de 2020**. Disponível em: <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-454-de-20-de-marco-de-2020-249091587>

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. **Nota Informativa N°3/2020-CGGAP/DESF/SAPS/MSA**. Disponível em: <https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/Abril/04/1586014047102-Nota-Informativa.pdf>

Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo. **Decreto N° 9211/2020 de 17 de abril de 2020**. Disponível em: <http://leismunicipa.is/hydej>

Presidência da República. Secretaria Geral. **Medida Provisória N° 927, de 22 de março de 2020**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/Mpv/mpv927.htm

OSHA. Departamento de Trabalho dos EUA. Administração de Saúde e Segurança Ocupacional. **Diretrizes para a Preparação dos Locais de Trabalho para a COVID-19**. Disponível em: <https://renastonline.ensp.fiocruz.br/noticias/departamento-trabalho-americano-publica-diretrizes-preparacao-ambientes-trabalho>

Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. **Portaria SES N° 274, de 23 de abril de 2020**. Disponível em: <https://saude.rs.gov.br/portarias-2020>

Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. **Portaria SES N° 283, de 30 de abril de 2020**. Disponível em: <https://saude.rs.gov.br/portarias-2020>



**Inovação para
transformar
o mundo.**