



**INSTITUTO FEDERAL** | Câmpus  
Goiás Jataí

# **PLANO DE AÇÃO LOCAL**

para o retorno seguro e gradual das  
atividades presenciais acadêmicas e  
administrativas no Câmpus

Jataí, novembro de 2021

# COMISSÃO LOCAL

Eduarda Oyama Félix

Ednaldo Oliveira de Carvalho

Jerônimo Otoni de Carvalho Neto

Alysson Benite de Freitas

Sônia Sonia Regina de Almeida Cabral

Marluce Silva Sousa

Tattiana Fernandes de Oliveira Melo

Ruberley Rodrigues de Souza

Manoel Napoleão Alves de Oliveira

Letícia Vilela Teixeira

Jataí, novembro de 2021

# Sumário

<b>1 Introdução</b>	<b>2</b>
<b>2 Princípios e pressupostos</b>	<b>4</b>
<b>3 Objetivos</b>	<b>5</b>
<b>4 Diagnóstico das atividades de ensino, pesquisa, extensão, atividades administrativas, infra-estrutura e da percepção de estudantes e servidores</b>	<b>5</b>
4.1. Ensino	5
4.2. Pesquisa	7
4.3. Extensão	8
4.4. Atividades administrativas	9
4.5. Infraestrutura	10
4.6. Percepção dos estudantes	12
4.6.1 Curso Técnico Subsequente em Agrimensura	12
4.6.2 Curso Técnico Integrado em Edificações	12
4.6.3 Curso Técnico Integrado em Eletrotécnica	13
4.6.4 Curso Técnico Integrado em Manutenção e Suporte em Informática	14
4.6.5 Curso Técnico Integrado em Secretariado - EJA	14
4.6.6 Curso de Bacharelado em Engenharia Civil	15
4.6.7 Curso Bacharelado em Engenharia Elétrica	15
4.6.8. Curso Licenciatura em Física	16
4.6.9. Curso Mestrado em Educação para Ciências e Matemática	17
4.6.10. Curso Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	18
4.7 Percepção dos servidores	19
<b>5. Indicadores para o retorno gradual por fases</b>	<b>20</b>
<b>7 Ações prioritárias e grupos prioritários a serem atendidos</b>	<b>22</b>
7.1 Ensino	22
7.2 Pesquisa e Pós-graduação	23
7.3 Extensão	24
<b>8. Quadro de Referência de Atividades e Ações do Câmpus</b>	<b>25</b>
8.1 Ensino	25
8.2 Pesquisa	25
8.3 Extensão	26
8.4. Administrativas	26
ANEXOS	27
Anexo 1	28
Curso Técnico Subsequente em Agrimensura	28
Curso Técnica Subsequente em Agrimensura	30
Eletrotécnica	31
MSI/TADS	32
Engenharia Civil	33

Engenharia Elétrica	34
Licenciatura em Física	35
Anexo 2	36
Quadro de Referência de Atividades e Ações do Câmpus Pesquisa	36
Anexo 3	38
Quadro de Referência de Atividades e Ações do Câmpus Extensão	38
Anexo 4	40
Quadro de Referência de Atividades e Ações do Câmpus Administrativas	40

## 1 Introdução

A emergência da Pandemia de COVID-19 ocasionou, no Brasil e no mundo, a necessidade de redimensionamento das práticas sociais a fim de minimizar a disseminação e o contágio do vírus. Ainda assim, em função de um conjunto de variáveis históricas, políticas, econômicas e culturais, a Pandemia de COVID-19 tem se constituído como uma das maiores tragédias humanitárias da história.

Nesse contexto, as instituições de ensino tiveram que construir novas e diferenciadas formas de organização didático-pedagógica para a continuidade da oferta das atividades acadêmicas. O IFG, tendo como princípio basilar o cuidado e a manutenção da vida e da saúde de estudantes e servidores, tem desenvolvido as ações administrativas, de ensino, pesquisa e extensão por meio do uso das tecnologias digitais de informação e comunicação e do ensino remoto. É fundamental destacar que o IFG suspendeu seu calendário acadêmico somente entre os meses de março e julho de 2020, tempo necessário para a reorganização das ações pedagógicas bem como para a efetivação de procedimentos administrativos que garantisse o acesso e a conectividade para estudantes e servidores. Nesse período, foram desenvolvidas ações voltadas para a manutenção do vínculo do estudante com a instituição e que puderam ser validadas como carga horária para cômputo das atividades complementares previstas nos projetos pedagógicos de cursos.

A partir de agosto de 2020, com a aprovação da Instrução Normativa/PROEN nº 07/2020, o IFG retomou o calendário acadêmico com o desenvolvimento das ações de ensino por meio da utilização das tecnologias digitais de informação e comunicação. Em 17 de maio de 2021, o Conselho Superior do IFG aprovou a Resolução 60 que, a partir da IN supracitada, estabeleceu o Regulamento Acadêmico para implantação do Ensino Remoto Emergencial. O ensino remoto, forma como foi denominada a organização didático pedagógica a ser adotada no período de excepcionalidade e enfrentamento da Pandemia de COVID-19, foi desenvolvido tendo como suposto as regulamentações e orientações exaradas pelo Conselho Nacional de Educação e demais documentos que subsidiaram a implantação do ensino remoto nos sistemas de ensino, quais sejam:

1. Portaria nº 343, de 17 de março de 2020, sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - Covid-19;

2. Portaria nº 345, de 19 de março de 2020, alterando a portaria 343;
3. Parecer CNE/CP nº 5/2020, de 28 de abril de 2020, que trata da 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;
4. Parecer CNE/CP nº 9/2020 que tratou do reexame do Parecer CNE/CP nº 5/2020, que tratou da 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;
5. Parecer CNE/CP nº 11/2020 que apresentou Orientações Educacionais para a Realização de Aulas e Atividades Pedagógicas Presenciais e Não Presenciais no contexto da Pandemia;
6. Parecer CNE/CP nº 19/2020 que apresentou Reexame do Parecer CNE/CP nº 15, de 6 de outubro de 2020, que tratou das Diretrizes Nacionais para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.
7. Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, estabelecendo normas sobre o ano letivo durante a pandemia;
8. Portaria nº 376, de 3 de abril de 2020, específica para as aulas nos cursos de educação profissional técnica de nível médio durante a pandemia;
9. Resolução CNE/CP nº 02 de 05 de agosto de 2021.

Assim, por meio de aulas síncronas e atividades assíncronas, os estudantes do IFG puderam retomar suas atividades acadêmicas e cursar as disciplinas com suas respectivas cargas horárias previstas para as etapas formativas no ano letivo de 2020 e ao longo do primeiro semestre de 2021.

No Câmpus Jataí, o segundo semestre de 2021 iniciou -se em setembro, por meio do ensino remoto emergencial, conforme estabelecido na Resolução 60/2021 que prevê no Art. 4º que “A duração do Sistema de Ensino Emergencial está submetida à avaliação contínua da instituição com base nos protocolos definidos oficialmente pelas autoridades sanitárias quanto à necessidade de isolamento social, garantindo o retorno do sistema presencial, assim que possível”.

Nesse sentido, a fim de planejar a retomada das atividades acadêmicas e

administrativas de forma presencial, seja em parte ou na sua totalidade, quando for recomendável e seguro de acordo com os indicadores de saúde globais, foi elaborado o Plano de Ação Local, com base no Plano de Ação Geral para o Retorno Seguro e Gradual das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IFG pela Comissão Central e Comitê de Mitigação e Biossegurança.

## **2 Princípios e pressupostos**

O *Plano de Ação* adotará os seguintes princípios:

- i) defesa da saúde física e mental dos discentes, dos servidores e dos funcionários terceirizados;
- ii) promoção de ações contextualizadas ao cenário de emergência sanitária que possibilitem a permanência e êxito dos alunos;
- iii) garantia e manutenção da qualidade das atividades acadêmicas e administrativas voltadas para o desenvolvimento de uma formação integrada e humanizadora que integre a formação histórico-crítica e a formação técnico científica;
- iv) garantia de uma educação inclusiva e de qualidade socialmente referenciada, a partir dos princípios da Constituição Federal, da Lei nº 9394/96 (LDB) e dos documentos institucionais do IFG;
- v) garantia das condições de aprendizado aos alunos com necessidades educacionais específicas;
- vi) garantia da isonomia, equidade, inclusão de condições de acesso e permanência;
- vii) respeito aos princípios da gestão democrática, participativa e transparente no processo de discussão e definição quanto às atividades institucionais e ao retorno das atividades acadêmicas;
- viii) garantia e promoção da avaliação contínua e processual dos cenários sanitários com vistas ao restabelecimento da dinâmica pedagógica presencial quando houver segurança à saúde da comunidade acadêmica;
- ix) salvaguarda e defesa dos direitos trabalhistas dos servidores e dos funcionários terceirizados, de forma a evitar a precarização de suas condições de trabalho;
- x) garantia da autonomia institucional;
- xi) defesa da manutenção dos princípios e objetivos formativos presentes

nos Projetos Pedagógicos de Cursos;  
xii) respeito à especificidade da infraestrutura de cada câmpus.

O *Plano de Ação* adotará como pressupostos:

- i) A realização de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes para mapeamento daqueles que não obtiveram resultados satisfatórios especialmente por não terem se adaptado ao ensino remoto;
- ii) A realização de busca ativa de estudantes que trancaram as matrículas e/ou não estão participando das atividades no ensino remoto;
- iii) As disciplinas que não foram ofertadas no ensino remoto em função da sua impossibilidade de transposição para o ensino remoto e os estudantes concluintes deverão ser tomados como ação e grupo prioritário de atendimento;
- iv) O atendimento rigoroso dos indicadores de biossegurança e protocolos de mitigação para contenção do contágio do vírus.

### **3 Objetivos**

O *Plano de Ação Geral* terá os seguintes objetivos:

- i) Planejar, de forma unificada e a partir de critérios científicos de biossegurança, a retomada gradual das atividades acadêmicas e administrativas presenciais;
- ii) Embasar a implementação do Programa de Recuperação de Aprendizagens;
- iii) Indicar quais as atividades e ações acadêmicas e administrativas serão implementadas nas diferentes fases de retorno no Câmpus Jataí.

## **4 Diagnóstico das atividades de ensino, pesquisa, extensão, atividades administrativas, infra-estrutura e da percepção de estudantes e servidores**

### **4.1. Ensino**

Durante o período inicial da Pandemia, em 2020/1, algumas disciplinas foram canceladas ou suspensas, pois os professores não se sentiram confiantes em ministrar as disciplinas de forma remota, mas a partir de 2020/2 algumas disciplinas

foram retomadas usando softwares de simulação, de forma que, em 2021/1, todos os professores se sentiram confortáveis, mesmo que não fosse o ideal. Nesse período, nenhum aluno regular concluinte foi prejudicado por falta de disciplina ministrada.

Nesse período de Pandemia, muitos alunos foram prejudicados, tanto por terem alguma necessidade específica, como os alunos que possuem alguma vulnerabilidade, como a falta de conexão ou de software específico. Em anexo temos algumas listas desses alunos que serão atendidos de forma presencial, tanto na forma individual ou em pequenos grupos por seus professores, de forma a garantir uma recuperação de conhecimentos.

Até o retorno presencial de todas as atividades, a Coordenação Acadêmica (CA) em conjunto com as coordenações de cursos e com comissões ou afins, fará uma análise dos prejuízos do período e pensarão em atividades para a “recuperação dos conhecimentos”, seguindo orientações da reformulação da Resolução n.º 60 de 2021 que regulamenta o período de pandemia.

Nesse período de pandemia, muitos alunos tiveram dificuldades no âmbito do ensino-aprendizagem, tanto por terem alguma necessidade específica, quanto por possuírem alguma vulnerabilidade, como a falta de conexão com a internet ou de *software* específico. Estes alunos serão atendidos de forma presencial, tanto na forma individual ou em pequenos grupos por seus professores, de forma a garantir uma recuperação de conhecimentos.

Até o retorno presencial de todas as atividades, a Coordenação Acadêmica (CA) em conjunto com as coordenações de cursos e com comissões afins deverão realizar diagnósticos dos prejuízos do período e propor atividades para a “recuperação dos conhecimentos”, seguindo orientações da reformulação da Resolução n.º 60 de 2021 que regulamenta o período de pandemia.

No curso de Eletrotécnica, durante o ERE no ano de 2020, houve para a turma do 2º ano (atual 3º ano), o cancelamento da disciplina Automação Industrial (2020) (Diário 228653) (prof. André Luiz Silva Pereira) e a antecipação das disciplinas Microcontroladores (2020) (Diário 240119) (profª Kenya Resende Mendonça) e Instrumentação Industrial (2020) (Diário 240167) (prof. Tiago Romeiro de Jesus). No entanto, devido às questões de saúde que enfrentou e por ter ficado afastada por um longo período, as disciplinas antecipadas precisaram ser

suspensas/canceladas e não foram ministradas para a turma em 2020. Desse modo, em 2021, as disciplinas Automação Industrial, Microcontroladores e Instrumentação Industrial estão sendo ministradas no formato de Projeto Integrador de Automação para a turma (atual 3º ano).

No curso de Engenharia Elétrica, durante o ERE no ano de 2020, devido às questões de saúde, que resultou em longo afastamento do prof. Tiago Romeiro, as disciplinas Introdução à Engenharia (2020/1) (diário 229638); Fundamentos de Eletricidade e Eletrônica (2020/1) (diário 239981); Microprocessadores (2020/2) (diário 242634); e Robótica (2020/2) (diário 242664) precisaram ser suspensas, de modo que foram retomadas e finalizadas em 2021/1.

## **4.2. Pesquisa**

Em outubro de 2021 estão cadastradas no Câmpus Jataí e junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- Nove Projetos de Pesquisa;
- Nove Grupos de Pesquisa em atuação;
- Doze projetos de iniciação científica e tecnológica.

No ano de 2020, em razão da Pandemia, algumas atividades de pesquisa tiveram atraso, foram prorrogadas, alteradas ou canceladas. Alguns projetos foram prorrogados por conta da dificuldade de coleta de dados e a impossibilidade da realização de experimentos.

O projeto “Utilização de Redes Neurais Artificiais no Monitoramento e Proteção de Máquinas Elétricas”, coordenado pelo prof. André Luiz Silva Pereira, foi interrompido temporariamente, em razão da impossibilidade de uso do Laboratório de Máquinas.

O projeto de pesquisa intitulado “Sustentabilidade: cortinas verdes”, coordenado pela prof. Kênia Alves Pereira Lacerda tem atividades presenciais, como o plantio, adubação e realização de medições de temperatura na Unidade Flamboyant, visando a promoção de um ambiente com temperaturas mais amenas nas salas de aula e de trabalho.

O projeto PIBIC-EM, intitulado “A importância da mata ciliar para a diminuição da contaminação por substâncias genotóxicas no Córrego Queixada, Jataí (GO)” necessita do uso de laboratório de Biologia para avaliar plantas em microscópio.

### 4.3. Extensão

No ano de 2020, em razão da Pandemia, algumas ações tiveram atraso, foram prorrogadas ou canceladas, porém outras foram estimuladas nesse contexto, tais como:

- O uso de novas tecnologias para geração de renda de trabalhadores informais e desempregados;
- De jovem para jovem: ferramentas Google para potencializar o estudo no ensino remoto emergencial;
- Uso da Plataforma Google para Atividades Remotas;
- Construção de EPIs - máscaras de tecido contra propagação da Covid-19.
- Curso para a comunidade surda de Jataí.

Em outubro de 2021 sete ações de extensão estão cadastradas no Câmpus Jataí e junto à Pró-Reitoria de Extensão.

Várias ações foram alteradas em função da Pandemia, mas o curso de Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão teve seu início adiado, coordenado por André Luiz Silva Pereira.

O Projeto “Agricultoras Urbanas: projeto de formação em horticultura e manipulação de alimentos para mulheres em Jataí”, coordenado pela professora Marluce Silva Sousa promoverá a realização de treinamento, oficinas e implantação de hortas nas comunidades carentes de Jataí.

O Programa “Robótica Educacional e Matemática: potencializando aprendizagens no Ensino Fundamental I” e o Projeto “Iniciação tecnológica por meio de robótica educacional em escolas públicas de Jataí”, coordenados pela professora Kenya Resende Mendonça necessita realizar presencialmente atividades de capacitação, de preparação de materiais, cursos e oficinas, assim como a aplicação das atividades com os professores e alunos das escolas parceiras, nos laboratórios específicos do eixo de controle e processos industriais e nos laboratórios de informática do câmpus Jataí, unidade Flamboyant. Desse modo, há a necessidade de uso dos laboratórios de Circuitos Elétricos e de Automação e de laboratórios de informática para realizar as atividades. Salienta-se que ambas as ações de extensão são financiadas e têm cronograma pré-definido.

#### **4.4. Atividades administrativas**

Algumas atividades administrativas tiveram interrupção/alteração durante a Pandemia:

- Eventos e Cerimônias de Certificação e Colação de grau, passando, quando possível, a serem remotos;
- Acesso ao Câmpus;
- Entrega de documentação para matrículas, que passou a ser entregue por sistema remoto;
- Aplicação de exames para processos seletivos presenciais;
- Cessão de espaços para público externo;
- Abertura física de processos, que passou a ocorrer com a abertura do setor de Protocolo apenas uma vez por semana, por agendamento.

#### 4.5. Infraestrutura

Para subsidiar as ações e procedimentos no retorno seguro e gradual das atividades, foram levantadas informações sobre os espaços das Unidades Flamboyant e Riachuelo, para abranger as medidas de distanciamento, do Câmpus Jataí do IFG:

Salas de aula:

- 12 salas de aulas com capacidade para 16 alunos (T401 a T405 e T407; S401 a S406);
- 1 sala com capacidade para 24 alunos (T-406);
- 4 salas grandes com capacidade para 32 alunos (S408/9 a S414/15).

Laboratórios de Informática de uso geral:

- Lab01, Lab02, Lab04 e Lab05: 18 alunos;
- Lab03: 16 alunos devido ao layout diferenciado.

Laboratórios específicos:

- Laboratórios de Física 1, Física 2, Física 3, Química, Biologia: 16 alunos com divisórias de acrílico instaladas nas bancadas ou 8 sem as divisórias .
- Laboratório de Física 4: 14 com divisórias de acrílico instaladas nas bancadas ou 7 sem as divisórias .
- Laboratório de matemática: 14 alunos.

Laboratórios do Eixo de Construção Civil:

- 1 Laboratório de Informática: 18 alunos;
- Salas de aula do bloco 700: 15 alunos;
- Laboratório de MACO: 16 alunos, com placa de acrílico separando as bancadas em duas, ou, 14 sem placa;
- Laboratório de MESO: 8 alunos;

- Demais laboratórios da área de Construção Civil 10 alunos.

Laboratórios do Eixo Tecnológico de Controle e Processos Industriais:

- Laboratório de Acionamentos e Máquinas Elétrica: capacidade de 9 alunos;
- Laboratório de Controle e Automação: capacidade de 9 alunos;
- Laboratório de Circuitos Elétricos e Medidas: capacidade de 8 alunos;
- Laboratório de Eletrônica Analógica: capacidade de 8 alunos.

Laboratórios do Eixo de Informação e Comunicação:

- 5 laboratórios específicos do Eixo de Informação/ Comunicação: 18 alunos (TADS01, TADS03, Redes, MSI1 e MSI2);
- 1 laboratório: 16 alunos (TADS02).

Unidade Riachuelo:

- 1 sala de aula(vídeo) - 16 alunos;
- 3 salas de aula - 12 alunos;
- 1 sala de aula - 26 alunos;
- 1 Laboratório de Informática - 15 alunos;
- 1 laboratório de Informática - 6 alunos

O material de limpeza, desinfecção e higiene das mãos já adquiridos no Câmpus estão listados a seguir.

<b>MATERIAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Termômetro	06
Respirador, tipo máscara, com válvula	25
Respirador, tipo máscara, sem válvula	25
Frascos	128
Dispenser para sabonete líquido e/álcool em gel	60
Pulverizador de 20 litros	03
Lixeira de pedal de 50 litros	04
Cone sinalizador	10

Tapete sanitizante	15
Fita de demarcação 48x30	10
Fita de demarcação 70x200	10
Placa de acrílico	10
Álcool em gel galão de 5 litros	32

#### 4.6. Percepção dos estudantes

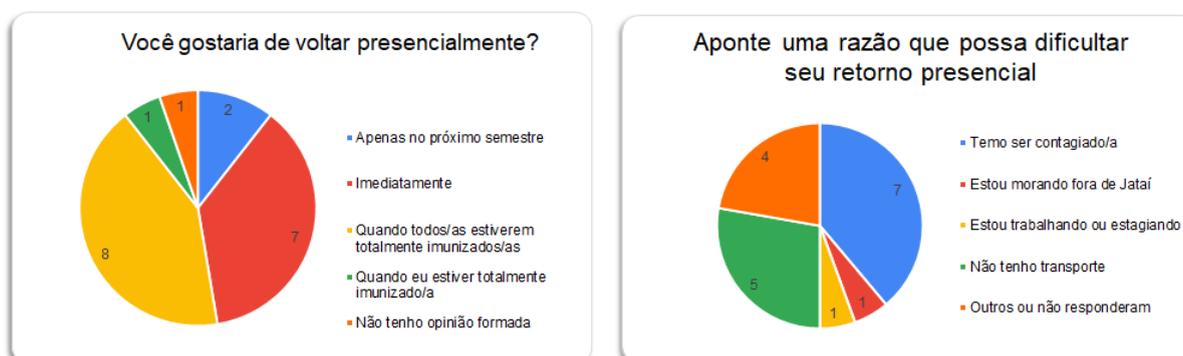
Durante o mês de outubro, 510 estudantes responderam a um Formulário sobre a percepção deles em relação ao Retorno das atividades presencialmente.

##### 4.6.1 Curso Técnico Subsequente em Agrimensura

Dezenove estudantes, com idades entre 17 e 44 anos, responderam ao Formulário.

No item vacinação, dois estudantes responderam que tomaram dose única, cinco tomaram primeira e segunda dose, onze tomaram a primeira dose e um pretende se vacinar em breve.

Quanto ao retorno presencial, 58% dos estudantes assinalaram interesse de voltar após a imunização ou no próximo semestre, motivados, em especial, pelo temor do contágio, como se vê nos gráficos a seguir.



##### 4.6.2 Curso Técnico Integrado em Edificações

Responderam ao Formulário 62 estudantes, com idades entre 14 e 19 anos. No item vacinação, um estudante de 18 anos respondeu que não pretende se vacinar, pois “[...] a vacina para pessoas com a minha idade não é muito importante,

causa dores e não tem 100% de eficácia”. Um estudante de 16 anos respondeu que pretende se vacinar em breve e outro, de 18 anos, já tomou a primeira e a segunda dose. O restante, 59 estudantes, tomou primeira dose e, desses, 51 têm perspectiva de tomar a segunda dose até o final de 2021.

Quanto ao retorno presencial, 50% dos estudantes com respostas válidas assinalaram interesse de voltar imediatamente, inclusive alguns que informaram estar residindo fora de Jataí e não terem meio de transporte. Interessante é que, dentre os estudantes do curso de Edificações, apenas 25% indicaram temer o contágio por Covid-19, como se pode observar nos gráficos a seguir. Por fim, houve relato de estudante que ajuda a cuidar dos irmãos menores.



#### 4.6.3 Curso Técnico Integrado em Eletrotécnica

Responderam ao Formulário 55 estudantes, com idades entre 14 e 18 anos. No item vacinação, um estudante de 15 anos respondeu que não pretende se vacinar, justificando que “Já tive covid e não apresentei nenhum sintoma, não sei quais os efeitos da vacina ao longo dos próximos anos”. Oito estudantes pretendem se vacinar em breve e o restante, 46 estudantes, já tomou a primeira dose. Desses, 43 já terão tomado a segunda dose até o final de 2021, segundo sua expectativa.

Quanto ao retorno presencial, 60% dos estudantes preferem retornar no próximo semestre ou após a imunização, como apresentam os gráficos a seguir. Dentre esses estudantes, o medo do contágio é o principal motivo apontado. Já aqueles que querem retornar imediatamente não apresentaram qualquer motivo, deixando o campo de resposta em branco.



#### 4.6.4 Curso Técnico Integrado em Manutenção e Suporte em Informática

No Curso de MSI, 79 estudantes, com idades entre 14 e 21 anos, responderam ao Formulário. Seis estudantes pretendem se vacinar em breve, quatro estudantes já tomaram duas doses e os demais tomaram a primeira dose. Destes, 90% estarão vacinados até o final de 2021.

Quanto a voltar presencialmente e motivos que dificultem a volta, os gráficos a seguir retratam a percepção dos estudantes do curso de MSI, segundo a qual 52% gostariam de retornar às atividades presenciais após a imunização ou no próximo semestre, em razão, principalmente, do temor do contágio. Aqueles que assinalaram retornar imediatamente não apresentaram qualquer motivo, deixando o campo de resposta em branco. Cabe salientar que houve relato de estudante surda, que teme ser contagiada, mas não tem opinião formada sobre o retorno presencial.



#### 4.6.5 Curso Técnico Integrado em Secretariado - EJA

Responderam ao Formulário 47 estudantes, com idades entre 18 e 54 anos. Apenas um estudante tomou dose única, outro respondeu que não pretende se vacinar porque não acredita na vacina e três informaram que irão se vacinar em breve. Vinte estudantes tomaram a primeira dose e 19 estarão vacinados com a

segunda dose até o final de dezembro. Já 22 estudantes tomaram a primeira e a segunda dose.

Quanto a voltar presencialmente e motivos que dificultam a volta, os gráficos a seguir retratam a percepção dos estudantes do Secretariado, segundo a qual 67% gostariam de retornar às atividades presenciais após a imunização ou no próximo semestre, em razão, principalmente, do temor do contágio.



#### 4.6.6 Curso de Bacharelado em Engenharia Civil

Responderam ao Formulário 109 estudantes, com idades entre 17 e 41 anos. Apenas três estudantes ainda não se vacinaram, mas responderam que pretendem fazê-lo em breve. Outros 42 estudantes já tomaram a primeira e a segunda doses. Os demais 64 estudantes tomaram a segunda dose e 56 deles têm perspectiva de tomarem a segunda dose ainda em 2021. Desse modo, 90% dos estudantes de Engenharia Civil estarão imunizados até o final do ano.

A percepção dos estudantes quanto ao retorno é a seguinte:



#### 4.6.7 Curso Bacharelado em Engenharia Elétrica

Responderam ao Formulário 75 estudantes, com idades entre 18 e 40 anos. Quanto à vacinação, temos os seguintes dados: sete estudantes pretendem se vacinar em breve; 51 tomaram primeira dose, dos quais 42 tomarão a segunda dose

até dezembro de 2021; 15 tomaram primeira e segunda dose.

Dois estudantes, de 28 e 40 anos, responderam que não pretendem se vacinar, dos quais apenas um justificou: “Aguardando mais estudos sobre possíveis efeitos da vacina, ela não imuniza, então não vejo porque tomara agora, já que tive covid e tenho anticorpos, espero que ano que vem os estudos tenham avançado para então poder me vacinar. Li as bulas das vacinas e vários estudos que estão sendo publicados e cheguei a conclusão de esperar até 2022. Quem não teve covid acho importante se vacinar, para ter o mínimo de resistência ao vírus, mas como tive covid quero esperar as conclusões dos testes das vacinas.” Esse mesmo estudante, porém, respondeu que só quer voltar no próximo semestre, pois o retorno imediato “[...] É colocar em risco a vida das pessoas, afinal quem tomou a vacina não está imunizado mas sim ganhou uma taxa de resistência ao vírus.”.

A percepção dos estudantes quanto ao retorno é apresentada nas imagens a seguir. Doze desejariam retorno imediato, embora estejam trabalhando ou estagiando, residindo fora de Jataí ou não tenham transporte. Dentre os quatro que não têm opinião formada, não ter transporte é um problema para o retorno. Para aqueles que querem retornar no próximo semestre, estar residindo fora de Jataí ou estar trabalhando/estagiando é a principal dificuldade apontada. E para quem assinalou que gostaria de voltar após a imunização, estar trabalhando ou estagiando também foi a principal razão apontada. Apesar disso, um número expressivo de estudantes, em todas as faixas etárias e categorias, assinalou que teme ser contagiado.



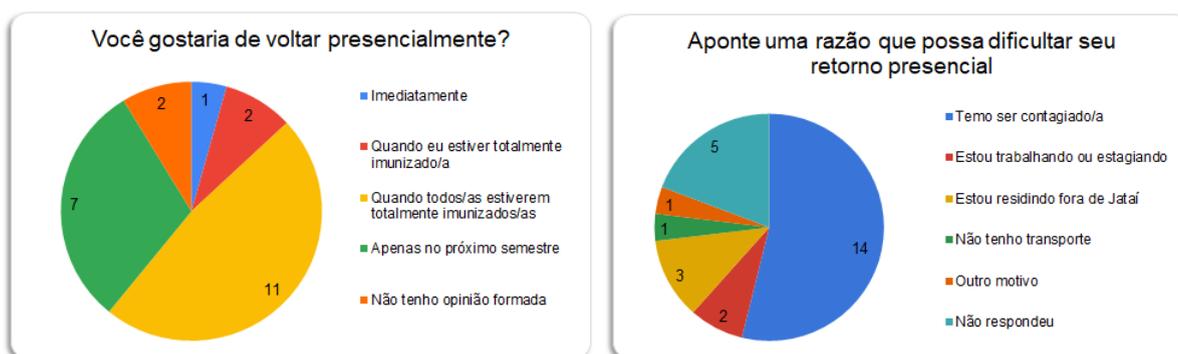
#### 4.6.8. Curso Licenciatura em Física

Responderam ao Formulário 23 estudantes, com idades entre 18 e 51 anos.

Apenas um estudante, de 30 anos, ainda não se vacinou, mas assinalou que pretende fazê-lo em breve, e outro respondeu que já tomou dose única. Outros dez estudantes tomaram a primeira e a segunda doses e onze tomaram a primeira dose. Todos estes têm expectativa de tomar a segunda dose até dezembro de 2021. Desse modo, até o final de 2021, apenas um estudante não estará totalmente imunizado, exceto se ele tomar dose única, situação em que todos os estudantes estarão imunizados até o final do ano.

Apesar desses números, apenas um estudante de 19 assinalou que desejaria retornar às atividades presenciais imediatamente e outros dois não têm opinião formada. Os 20 estudantes restantes se dividem entre retornar quando todos estiverem imunizados, quando ele estiver imunizado e voltar no próximo semestre.

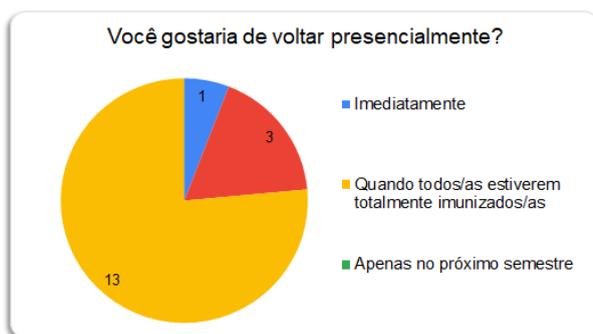
As razões que podem dificultar os estudantes da Licenciatura em Física no retorno são medo do contágio, estar residindo fora de Jataí e estar trabalhando ou estagiando, conforme é apresentado nas figuras abaixo.



#### 4.6.9. Curso Mestrado em Educação para Ciências e Matemática

No Curso de Mestrado, 17 estudantes, com idades entre 27 e 52 anos, responderam ao Formulário. Apenas um destes tomou a primeira dose e os demais tomaram primeira e segunda dose da vacina contra Covid-19.

Os estudantes responderam, quanto ao desejo do retorno às atividades presencial, majoritariamente no próximo semestre, em razão do temor de ser contagiado, mas também pela residência fora de Jataí, como demonstrado nas imagens a seguir.



#### 4.6.10. Curso Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Vinte e três estudantes, de 15 a 37 anos, do Curso de TADS responderam ao Formulário. Oito deles, predominantemente os mais jovens, pretendem se vacinar em breve. Onze estudantes tomaram a primeira dose e a expectativa é de tomar a segunda dose da vacina contra Covid-19 até o final de 2021. Os quatro restantes tomaram primeira e segunda dose.

Quanto ao desejo de retorno presencial às atividades, oito estudantes responderam que querem imediatamente, sete após imunização de todos e seis no próximo semestre. As razões mais recorrentes que poderão dificultar o retorno presencial são medo de contágio, trabalho ou estágio e residência fora de Jataí, conforme apresentam as imagens a seguir.



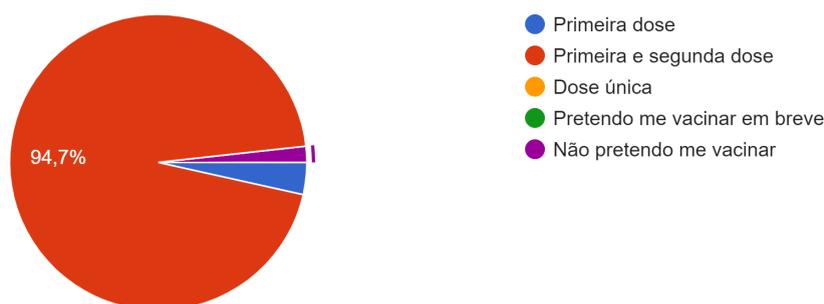
## 4.7 Percepção dos servidores

No período entre 20 e 32 de outubro responderam a um questionário sobre sua percepção, cento e catorze servidores, sendo 63 docentes e 51 TAE responderam ao questionário, com idades entre 26 e 62 anos.

No que se refere à vacinação, 108 assinalaram ter tomado primeira e segunda dose, conforme imagem a seguir. Quatro servidores, três docentes e um TAR, com idades entre 19 e 43 anos, tomaram a primeira dose. Dois servidores TAE, com idades de 45 e 51 anos, responderam “não pretendo me vacinar”, justificando “Condição hematológica e autoimune não permite o recebimento da vacina sem complicações posteriores” e “Porque tenho problemas de saúde que podem ser potencializados pela vacina”. Esses servidores apontaram que são do grupo de risco, o que dificultaria o retorno presencial deles.

3) Você já se vacinou contra a Covid-19?

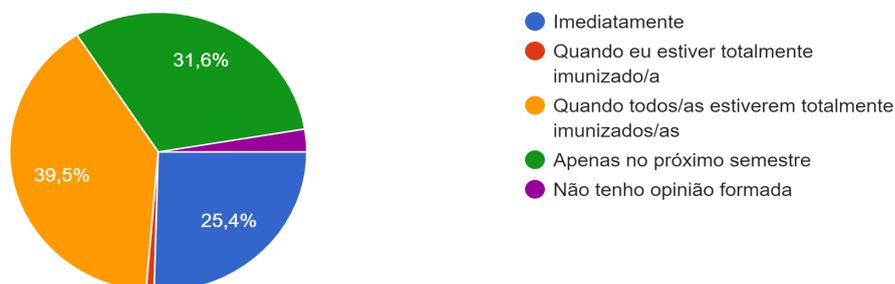
114 respostas



Quanto ao retorno presencial, 29 servidores responderam “imediatamente”, 36 assinalaram “no próximo semestre” e 46 servidores indicaram “quando estiverem imunizados”. Três não responderam, conforme é apresentado na imagem abaixo.

5) Você gostaria de retornar presencialmente:

114 respostas



Dentre as razões que dificultem o retorno presencial, 48 servidores

responderam que não têm dificuldade para o retorno presencial, 36 temem ser contagiados, catorze servidores responderam que estão cuidando de familiar, doze, com idades entre 31 e 68 anos, responderam que são do grupo de risco e sete servidores responderam que estão residindo fora de Jataí.

## 5. Indicadores para o retorno gradual por fases

No quadro 1, encontra-se a relação de indicadores que nortearão o retorno gradual das atividades escolares e administrativas presenciais no contexto da pandemia de Covid-19.

**Quadro 1. Indicadores para retorno gradual por fases**

Eixos	Indicadores	Região	Fase 1 Vermelha Atividades não presenciais	FASE 2 LARANJA Retorno de algumas atividades acadêmica	FASE 3 AMARELA Ampliação das atividades acadêmica	FASE 4 VERDE Retorno presencial de todas as
1. Indicadores Comunitários de Saúde e Capacidade de Atendimento do Sistema de Saúde.	1.1 Situação do Indicador do risco para Covid-19 <sup>1</sup> na Região de Saúde (SES-GO), na semana.	Sudoeste II	Calamidade	Crítica	Alerta	Alerta
	1.2 Índice de vacinação da população (2ª dose ou dose única)	Jataí-GO	<20%	20%-40%	40%-75%	>75%
2. Indicadores de biossegurança na instituição	2.1 Vacinação de profissionais de educação	Unidade	100% (1ª Dose)	80% (2ª dose ou dose única)	80% (2ª dose ou dose única)	80% (2ª dose ou dose única)

<sup>1</sup> Índice disponibilizado pela SES-GO

([extension://bfdogplmndidlpifnoijckpakkdjkkil/pdf/viewer.html?file=https%3A%2F%2Fwww.saude.go.gov.br%2Ffiles%2Fbanner\\_coronavirus%2Fmapaderisco%2Fsemanal%2FanexoMapadeRisco17defevereiro.pdf](https://bfdogplmndidlpifnoijckpakkdjkkil/pdf/viewer.html?file=https%3A%2F%2Fwww.saude.go.gov.br%2Ffiles%2Fbanner_coronavirus%2Fmapaderisco%2Fsemanal%2FanexoMapadeRisco17defevereiro.pdf)).

	2.2 Índice de vacinação da comunidade acadêmica (2ª dose ou dose única)	Unidade	< 40%	< 40%	40%-75%	> 75%
	2.3 Atendimento aos critérios mínimos de biossegurança na unidade (Quadro 2)	Unidade	Parcial ou Não Atendido	Totalmente Atendido	Totalmente Atendido	Totalmente Atendido

Fonte: Comitê de Mitigação e Biossegurança do IFG

Sobre a mudança entre as fases do Quadro 1, observará a estabilidade dos indicadores das respectivas fases, por um período de 14 dias, para posterior progressão da fase no Câmpus Jataí. A regressão entre as fases ocorrerá imediatamente, assim que constatada a piora dos indicadores. O fluxo institucional para mudança entre as fases será disciplinado em regulamento acadêmico (reformulação da Resolução IFG n.60/2021 que regula a oferta do ensino remoto emergencial).

Os indicadores estão divididos em dois eixos: (1) indicadores comunitários de saúde e capacidade de atendimento do sistema de saúde; (2) indicadores de biossegurança na instituição. O primeiro eixo de indicadores tem como base dados disponibilizados via mapa epidemiológico da pandemia, semanalmente, atualizados pela SES-GO. O levantamento e a disponibilização dos indicadores do primeiro eixo do Câmpus Jataí do IFG foi centralizada, conforme orientação do Plano de Ação Central. Portanto, o trabalho será coordenado no sentido de divulgar um boletim simples semanal com o compilado das fases em que o câmpus se encontra.

## 6 Atendimento aos critérios mínimos de biossegurança na unidade

Os critérios mínimos de biossegurança, estabelecidos pelo Plano Geral e apresentados a seguir, deverão ser atendidos pelo Câmpus Jataí. Atualmente, o Câmpus ainda não possui disponibilidade das máscaras e, quanto à capacidade de contenção, o Câmpus deverá implementar o protocolo de monitoramento elaborado por comissão específica.

Item	Descrição
Condições para uso correto e constante de máscaras	Disponibilidade de máscaras com comprovada eficácia para toda comunidade (cirúrgica tripla/N95/PFF2)
Distanciamento espacial	Disponibilidade espacial (2,25 m <sup>2</sup> por pessoa) distância mínima de 1,5 m entre as pessoas; Sinalização visível para manutenção de distanciamento social.
Higiene das mãos	Disponibilidade de suprimentos e condições para higiene das mãos.
Limpeza e desinfecção	Protocolos de limpeza e desinfecção de ambientes e superfícies, disponibilidade de insumos necessários.
Capacidade de contenção de contaminação.	O protocolo de monitoramento, rastreamento, busca ativa e contenção da transmissão frente a casos confirmados de Covid-19.

## 7 Ações prioritárias e grupos prioritários a serem atendidos

### 7.1 Ensino

O DAA usará as listas preenchidas pelo NAPNE e pela CAPD para atender os alunos que necessitam de atendimento presencial. Deverá ser utilizada uma planilha para o agendamento do atendimento de forma a garantir a segurança com a utilização de todos os espaços do Departamento (salas de aula, laboratórios de

informática e laboratórios específicos dos Eixos), conforme os espaços indicados na infraestrutura do Câmpus.

Com o vislumbre de um possível retorno presencial, principalmente do uso de laboratórios na fase amarela, os professores estão prevendo o retorno de algumas práticas, pois a formação técnica ficou muito aquém do esperado. Alguns já preveem até o retorno dos laboratórios já na fase laranja, se possível, visto que o número de alunos envolvidos está abaixo da capacidade dos espaços ou serão atividades ao ar livre (Topografia-Agrimensura), diminuindo o perigo do contágio.

## **7.2 Pesquisa e Pós-graduação**

De acordo com a Resolução CONSUP/IFG 110/2021, as Ações Prioritárias da Pesquisa e da Pós-graduação, envolvem:

- i) Desenvolvimento de pesquisas com materiais e experimentos sob riscos de perda do prazo de validade e que demandam acompanhamento permanente e sistemático ou ações com metodologias híbridas e contínuas;
- ii) Desenvolvimento de ações e projetos de pesquisas, cujos resultados podem contribuir para minimizar os impactos da pandemia na saúde e na qualidade de vida das pessoas;
- iii) Desenvolvimento de atividades de pós-graduação, de projetos de iniciação científica e de pesquisas decorrentes de editais com cronogramas em fase de conclusão e que tiveram atividades suspensas, cronogramas comprometidos e prazos prorrogados pelas medidas sanitárias de restrição impostas pela pandemia;
- iv) Desenvolvimento de projetos e ações de pesquisas que demandam práticas e experimentos em laboratórios, além de equipamentos e materiais complexos ou de curto prazo de validade;
- v) Desenvolvimento de projetos e ações de pesquisa e pós-graduação que envolvem: convênios interinstitucionais; concessão de Bolsas; financiamentos com prorrogação de prazos; exigências de entregas de relatórios de conclusão; editais com cronogramas e ações na etapa de finalização;
- vi) Ações de pós-graduação e projetos de pesquisas que decorrem de convênios interinstitucionais;
- vii) Projetos de pesquisas desenvolvidos no âmbito de Programas de

Pós-Graduação com atividades periódicas avaliadas pela CAPES;

viii) Atividades de pós-graduação e projetos de pesquisas com cronogramas e ações complexas integradas ao ensino e à extensão;

ix) Oferta de disciplinas suspensas na fase crítica da pandemia e que são fundamentais para integralização curricular e de cursos de pós-graduação;

x) Ações de planejamento e de gestão fundamentais ao funcionamento e ao desenvolvimento das atividades de pesquisa e dos programas de pós-graduação.

Os Grupos prioritários, conforme o documento, são:

i) Estudantes na etapa final da integralização de cursos e projetos de pesquisas;

ii) Pesquisadores que desenvolvem ações e projetos de pesquisas cujos resultados podem contribuir para minimizar os impactos da pandemia na saúde e na qualidade de vida das pessoas;

iii) Pesquisadores cujas atividades de pesquisas envolvem materiais e experimentos sob riscos de perda do prazo de validade e que demandam acompanhamento permanente e sistemático;

iv) Técnicos ligados ao planejamento, à manutenção e ao funcionamento de laboratórios;

v) Docentes, técnicos administrativos, discentes e gestores dos Programas de Pós-Graduação com processos avaliativos externos conduzidos pela CAPES.

### **7.3 Extensão**

As ações prioritárias da Extensão, de acordo com a Resolução CONSUP/IFG 110/2021, são:

i) Oferta de ações de extensão direcionadas à produção, desenvolvimento e a difusão de conhecimentos científicos, de inovação tecnológica, socioculturais, artísticos, desportivos, dentre outros, direcionadas à prevenção e mitigação dos impactos sociais, econômicos, políticos, culturais, dentre outros ocasionados pela pandemia de Covid-19;

ii) Visitas às comunidades e/ou parceiros em situação de desigualdade social agravada pelo contexto da pandemia;

iii) Visitas aos parceiros que vem desenvolvendo ações de enfrentamento à Covid-19.

Os Grupos prioritários, por sua vez, são:

- i) Comunidades tradicionais (quilombolas, indígenas, outras);
- ii) Grupos, coletivos, refugiados, movimentos de minorias, movimento indígena e movimento negro;
- iii) Mulheres em situação de vulnerabilidade social, violência e exclusão do mundo do trabalho;
- iv) Jovens em situação vulnerabilidade social, de violência, de exclusão educacional ou em cumprimento de medida socioeducativa;
- v) Agricultores familiares, trabalhadores do campo e/ou beneficiários da reforma agrária;
- vi) Trabalhadores desempregados ou informais;
- vii) Comunidades Escolares da educação básica pública;
- viii) Grupos, coletivos e movimento de identidade e diversidade sexual e de gênero (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais e Transgêneros, Queer e Intersexuais - LGBTQI+);
- ix) Grupos, coletivos e movimento pela moradia popular e associações da sociedade civil;
- x) Pessoa com deficiência e/ou necessidades específicas;
- xi) Pessoa idosa;
- xii) Grupos, coletivos e associações autogestionários ou em fase de organização, coletivos culturais ou de economia popular solidária.

## **8. Quadro de Referência de Atividades e Ações do Câmpus**

### **8.1 Ensino**

O Quadro de Referência foi preenchido pelos coordenadores de curso, através de reuniões realizadas com os seus respectivos colegiados. Os quadros estão apresentados em anexo. Através dessas informações o DAA irá programar os horários e espaços de forma a atender as demandas, e, principalmente, os atendimentos específicos dos alunos atendidos pelo NAPNE e dos alunos com vulnerabilidade.

### **8.2 Pesquisa**

No Anexo 2 constam o Quadro de Referência de Atividades de Pesquisa no

Câmpus, elaborado e respondido pela Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão, juntamente com os pesquisadores, de acordo com a Resolução CONSUP/IFG 110/2021.

### **8.3 Extensão**

O Anexo 3 apresenta o Quadro de Referência de Atividades/ações de Extensão no Câmpus, elaborado e respondido pela Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão, juntamente com os coordenadores de ações, de acordo com a Resolução CONSUP/IFG 110/2021.

### **8.4. Administrativas**

No Anexo 4 consta o Quadro das atividades administrativas, que foi preenchido pelos gestores e servidores de cada setor administrativo do Câmpus.

# ANEXOS

## Anexo 1

### Quadro de Referência de Atividades e Ações do Câmpus Ensino

#### Curso Técnico Subsequente em Agrimensura

<b>Plano de Ação – Retorno Presencial</b> <b>Coordenação do Curso Técnico em Agrimensura</b>		
<b>I</b> <b>Atividades Não Presencias</b> <b>Fase Vermelha</b>	Atividades de ensino exclusivamente por meio de aulas síncronas e atividades assíncronas, conforme Resolução IFG n. 60/2021.	<b>A SER DEFINIDO PELA COMISSÃO LOCAL</b>
<b>II</b> <b>Retorno de Algumas Atividades Acadêmicas e Administrativas Presenciais</b> <b>Fase Laranja</b>	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou necessidades educacionais específicas (NEE), em pequenos grupos Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto: Reuniões para planejamento pedagógico em pequenos grupos: Aplicação de avaliação da aprendizagem em pequenos grupos: Atendimento do programa de monitoria para pequenos grupos: Reuniões para acompanhamento e avaliação do plano de ação local	<b>1. Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou necessidades educacionais específicas (NEE), em pequenos grupos.</b>  <b>2. Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local.</b>

<p style="text-align: center;"><b>III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ampliação das Atividades Acadêmicas e Administrativas Presenciais</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Fase Amarela</b></p>	<p>Oferta de estágio curricular obrigatória para as turmas concluintes:</p> <p>Oferta de disciplinas práticas em laboratórios para turmas concluintes</p> <p>Oferta de atividades corporais de baixo impacto, em pequenos grupos:</p> <p>Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou NEE</p> <p>Realização de orientações e bancas de TCC:</p> <p>Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto</p> <p>Desenvolvimento de ações dos projetos de ensino, em pequenos grupos:</p> <p>Atendimento de estudantes no programa de Monitoria:</p> <p>Reuniões para planejamento pedagógico coletivo</p> <p>Aplicação de avaliação da aprendizagem para pequenos grupos de estudantes:</p> <p>Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local</p> <p>Implantação de desenvolvimento do “Programa de Recuperação das Aprendizagens”</p>	<p>Oferta de estágio curricular obrigatório nos laboratórios de Topografia e Geoprocessamento, caso a Instituição viabilize os editais de estágio.</p> <p>Oferta de aulas práticas de campo das seguintes disciplinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Topografia I</li> <li>- Topografia II</li> <li>- Topografia III</li> <li>- Topografia IV</li> <li>- Posicionamento Geodésico</li> <li>- Levantamento Hidrográfico</li> </ul> <p>As aulas práticas serão compostas de no máximo 5 pessoas, o professor e 4 alunos, serão ministradas em ambiente ao ar livre e agendadas com uma semana de antecedência.</p> <p>Oferta de aulas práticas de laboratórios das seguintes disciplinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informática Básica</li> <li>- Traçado de Estradas II</li> <li>- Desenho Topográfico Computacional</li> <li>- Urbanização de Glebas II</li> <li>- Sensoriamento Remoto</li> <li>- Geoprocessamento</li> <li>- Posicionamento Geodésico</li> </ul> <p>As aulas de laboratórios serão compostas de no máximo 7 pessoas, o professor e 6 alunos, serão ministradas no laboratório de Geoprocessamento e agendadas com uma semana de antecedência.</p>
--	--	---

## Curso Técnica Subsequente em Agrimensura

FASE	ATIVIDADE	ENSINO	RESPONSÁVEIS	
Laranja	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou necessidades educacionais específicas (NEE), em pequenos grupos	- Identificar estudantes com alguma NEE - Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial	Coordenação Colegiado	- Disciplina de Biologia 1º e 2º ano - Levantar esses dados com a CAPD (alunos que estão pegando materiais impressos e apontados pelo conselho)
Laranja	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto:	- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática; - Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade. - Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula? - Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos - Limitação de uso das salas - Materiais de biosegurança	Chefia de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	- Disciplinas da área técnica (desenho, cad, orçamento) - Todos estão com computador - As disciplinas de desenho, CAD e orçamento, nas duas turmas (não se aplica) - Informática básica (1 aluno que utiliza material impresso, atendimento pode ser fora do horário de aula, mediante agendamento)
Laranja	Reuniões para planejamento pedagógico em pequenos grupos:	- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões, com possibilidade transmissão online	Coordenação Comissão do plano de retorno	
Laranja	Aplicação de avaliação da aprendizagem em pequenos grupos:	- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais - Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	- Solicitar esclarecimentos do que seriam os "pequenos grupos"
Laranja	Atendimento do programa de monitoria para pequenos grupos:	- Os monitores poderão ficar na instituição?	Chefia de departamento	não aplica
Laranja	Reuniões para acompanhamento e avaliação do plano de ação local	- Verificação dos aprendizados - Monitoramento das condições de segurança para o avanço das fases	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	efnçoun ree sr
Amarela	Oferta de estágio curricular obrigatória para as turmas concluintes:	- Mais especificamente para os alunos do técnico	Comissão do plano de retorno Coordenação de estágio	não se aplica
Amarela	Oferta de disciplinas práticas em laboratórios para turmas concluintes	- lembrando que são turmas que estão no 3º ano - Programa de recuperação de aprendizagens - fazer um levantamento do que essas turmas perderam das disciplinas práticas e realizar atividades? - Possibilidade de estender essa ação aos períodos iniciais	Coordenação Colegiado	- Para a turma do 3º ano, não há disciplina que necessitem de laboratórios - Para as turmas não concluintes (1º e 2º ano) - E se aluno optar por não fazer a aula prática? Como ficará a disponibilização da disciplina? O aluno ficará com falta? Poderá ser reprovado por falta?
Amarela	Oferta de atividades corporais de baixo impacto, em pequenos grupos:			- Não se aplica para as aulas de educação física, manter a forma que foi adaptada para o ERE
Amarela	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou NEE	- Identificar estudantes com alguma NEE - Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial	Coordenação Colegiado	
Amarela	Realização de orientações e bancas de TCC:	- Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos	Coordenação Colegiado	não se aplica aos cursos técnicos
Amarela	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto	- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática; - Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade. - Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula? - Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos - Limitação de uso das salas - Materiais de biosegurança	Chefia de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	- Reforçar a importância de acompanhamento do aluno por um professor responsável pela disciplina/ atendimento - e o uso dos computadores será para pequenos grupos
Amarela	Desenvolvimento de ações dos projetos de ensino, em pequenos grupos:	- Identificar os projetos de ensino em andamento no grupo - Solicitar aos líderes do projeto estratégias para a condução presencial	Coordenação Líderes de pesquisa	- não se aplica
Amarela	Atendimento de estudantes no programa de Monitoria:	- Os monitores poderão ficar na instituição?	Chefia de departamento	- não se aplica
Amarela	Reuniões para planejamento pedagógico coletivo	- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões	Coordenação Comissão do plano de retorno	e ãa a áico são careão jéceavie
Amarela	Aplicação de avaliação da aprendizagem para pequenos grupos de estudantes:	- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais - Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	- E se aluno optar por não fazer a avaliação de forma presencial? O aluno ficará com falta? Poderá ser reprovado por falta?
Amarela	Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local	- Verificação dos aprendizados - Monitoramento das condições de segurança para o avanço das fases	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	efnçoun aee sa
Amarela	Implantação de desenvolvimento do "Programa de Recuperação das Aprendizagens"	- Desenvolvimento de Projetos de Ensino	Coordenações Colegiado	

## Eletrotécnica

FASE	ATIVIDADE	AÇÃO	RESPONSÁVEIS	
ENSINO				
Laranja	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou necessidades educacionais específicas (NEE), em pequenos grupos	- Identificar estudantes com alguma NEE - Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial	Coordenação Colegiado	O atendimento presencial será realizado mediante acordo comum, considerando o conteúdo trabalhado e percepção do docente em relação ao processo de aprendizado do aluno.
Laranja	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto:	- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática; - Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade. - Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula? - Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos - Limitação de uso das salas - Materiais de biosegurança	Chefia de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	Desenho assistido por computador; Microcontroladores. Automação industrial
Laranja	Reuniões para planejamento pedagógico em pequenos grupos:	- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões	Coordenação Comissão do plano de retorno	
Laranja	Aplicação de avaliação da aprendizagem em pequenos grupos:	- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais - Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	Eletrônica de potência
Laranja	Atendimento do programa de monitoria para pequenos grupos:	- Os monitores poderão ficar na instituição?	Chefia de departamento	Não se aplica
Laranja	Reuniões para acompanhamento e avaliação do plano de ação local	- Verificação dos aprendizados	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	Comissão
Amarela	Oferta de estágio curricular obrigatória para as turmas concluintes:	- Mais especificamente para os alunos do técnico	Comissão do plano de retorno Coordenação de estágio	Não se aplica
Amarela	Oferta de disciplinas práticas em laboratórios para turmas concluintes	- lembrando que são turmas que estão no 3º ano - Programa de recuperação de aprendizagens - fazer levantamento do que essas turmas perderam das disciplinas práticas e realizar atividades? - Possibilidade de estender essa ação aos períodos iniciais	Coordenação Colegiado	Eletrônica de potência; Automação industrial; Microcontroladores. Instalações Elétricas; Lab. Eletrônica digital. Circuitos II - 2º eletro;
Amarela	Oferta de atividades corporais de baixo impacto, em pequenos grupos:	- Não se aplica aos cursos superiores		Não se aplica
Amarela	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou NEE	- Identificar estudantes com alguma NEE - Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial	Coordenação Colegiado	O atendimento presencial será realizado mediante acordo comum, considerando o conteúdo trabalhado e percepção do docente em relação ao processo de aprendizado do aluno.
Amarela	Realização de orientações e bancas de TCC:	- Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos	Coordenação Colegiado	Não se aplica
Amarela	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto	- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática; - Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade. - Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula? - Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos - Limitação de uso das salas - Materiais de biosegurança	Chefia de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	Desenho assistido por computador; Microcontroladores. Automação industrial
Amarela	Desenvolvimento de ações dos projetos de ensino, em pequenos grupos:	- Identificar os projetos de ensino em andamento no grupo - Solicitar aos líderes do projeto estratégias para a condução presencial	Coordenação Líderes de pesquisa	
Amarela	Atendimento de estudantes no programa de Monitoria:	- Os monitores poderão ficar na instituição?	Chefia de departamento	Não se aplica
Amarela	Reuniões para planejamento pedagógico coletivo	- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões	Coordenação Comissão do plano de retorno	
Amarela	Aplicação de avaliação da aprendizagem para pequenos grupos de estudantes:	- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais - Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	Eletrônica de potência
Amarela	Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local	- Verificação dos aprendizados	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	
Amarela	Implantação de desenvolvimento do "Programa de Recuperação das Aprendizagens"	- Desenvolvimento de Projetos de Ensino	Coordenações Colegiado	

MSI/TADS

FASE	ATIVIDADE	AÇÃO	RESPONSÁVEIS	DISCIPLINAS
<b>ENSINO</b>				
Laranja	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou necessidades educacionais específicas (NEE), em pequenos grupos	- Identificar estudantes com alguma NEE - Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial	Coordenação Colegiado	
	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto:	- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática; - Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade. - Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula? - Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos - Limitação de uso das salas - Materiais de biossegurança	Chefe de departamento Comissão	Fundamentos da Computação - 1º MSI; Back up e recuperação de dados - 3º MSI; Sistemas Operacionais para redes de computadores - 2º e 3º, MSI Arquitetura e Manutenção de Computadores - 2º e 3º MSI; Sistemas Operacionais Básicos - 1º e 2º MSI
	Reuniões para planejamento pedagógico em pequenos grupos:	- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões, com possibilidade transmissão online	Coordenação Comissão do plano de retorno	
	Aplicação de avaliação da aprendizagem em pequenos grupos:	- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais - Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	
	Atendimento do programa de monitoria para pequenos grupos:	- Os monitores poderão ficar na instituição?	Chefe de departamento	
	Reuniões para acompanhamento e avaliação do plano de ação local	- Verificação dos aprendizados - Monitoramento das condições de segurança para o avanço das fases	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	
Amarela	Oferta de estágio curricular obrigatória para as turmas concluintes:	- Mais especificamente para os alunos do técnico	Comissão do plano de retorno Coordenação de estágio	
	Oferta de disciplinas práticas em laboratórios para turmas concluintes	- Lembrando que são turmas que estão no 3º ano - Programa de recuperação de aprendizagens - fazer um levantamento do que essas turmas perderam das disciplinas práticas e realizar atividades? - Possibilidade de estender essa ação aos períodos iniciais	Coordenação Colegiado	Fundamentos da Computação - 1º MSI; Back up e recuperação de dados - 3º MSI; Sistemas Operacionais para redes de computadores - 2º e 3º, MSI Arquitetura e Manutenção de Computadores - 2º e 3º MSI; Sistemas Operacionais Básicos - 1º e 2º MSI
	Oferta de atividades corporais de baixo impacto, em pequenos grupos:			
	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou NEE	- Identificar estudantes com alguma NEE - Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial	Coordenação Colegiado	
	Realização de orientações e bancas de TCC:	- Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos	Coordenação Colegiado	
	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto	- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática; - Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade. - Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula? - Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos - Limitação de uso das salas - Materiais de biossegurança	Chefe de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	
	Desenvolvimento de ações dos projetos de ensino, em pequenos grupos:	- Identificar os projetos de ensino em andamento no grupo - Solicitar aos líderes do projeto estratégias para a condução presencial	Coordenação Líderes de pesquisa	
	Atendimento de estudantes no programa de Monitoria:	- Os monitores poderão ficar na instituição?	Chefe de departamento	
	Reuniões para planejamento pedagógico coletivo	- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões	Coordenação Comissão do plano de retorno	
	Aplicação de avaliação da aprendizagem para pequenos grupos de estudantes:	- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais - Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	
Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local	- Verificação dos aprendizados - Monitoramento das condições de segurança para o avanço das fases	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações		
Implantação de desenvolvimento do "Programa de Recuperação de Aprendizagens"	- Desenvolvimento de Projetos de Ensino	Coordenações Colegiado		

# Engenharia Civil

FASE	ATIVIDADE	AÇÃO	RESPONSÁVEIS	
<b>ENSINO</b>				
Laranja	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou necessidades educacionais específicas (NEE), em pequenos grupos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar estudantes com alguma NEE</li> <li>- Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial</li> </ul>	Coordenação Colegiado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplinas: Algoritmos</li> <li>- De acordo com a demanda do aluno e a disponibilidade do professor, mediante agendamento</li> </ul>
Laranja	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática;</li> <li>- Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade.</li> <li>- Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula?</li> <li>- Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos</li> <li>- Limitação de uso das salas</li> <li>- Materiais de biosegurança</li> </ul>	Chefia de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplinas que necessitam de levantamento Desenho, Orçamento, Algoritmos, Projeto Estrutural, Instalações Elétricas e Hidrossanitárias.</li> <li>- Dificuldade no acesso remoto para todas as disciplinas.</li> <li>- Verificar o acompanhamento e agendamento dos alunos para utilização da sala</li> </ul>
Laranja	Reuniões para planejamento pedagógico em pequenos grupos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões, com possibilidade de híbrida</li> </ul>	Coordenação Comissão do plano de retorno	
Laranja	Aplicação de avaliação da aprendizagem em pequenos grupos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais</li> <li>- Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação</li> </ul>	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deixar claro na minuta, caso o aluno não queira fazer a prova de forma presencial, quais as providências devem ser tomadas?</li> </ul>
Laranja	Atendimento do programa de monitoria para pequenos grupos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os monitores poderão ficar na instituição?</li> </ul>	Chefia de departamento	não se aplica
Laranja	Reuniões para acompanhamento e avaliação do plano de ação local	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificação dos aprendizados</li> <li>- Monitoramento das condições de segurança para o avanço das fases</li> </ul>	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	
Amarela	Oferta de estágio curricular obrigatória para as turmas concluintes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mais especificamente para os alunos do técnico</li> </ul>	Comissão do plano de retorno Coordenação de estágio	
Amarela	Oferta de disciplinas práticas em laboratórios para turmas concluintes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembrando que são turmas que estão no 9º e no 10º período</li> <li>- Programa de recuperação de aprendizagens - fazer um levantamento do que essas turmas perderam das disciplinas práticas e realizar atividades?</li> <li>- Possibilidade de estender essa ação aos períodos iniciais</li> </ul>	Coordenação Colegiado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laboratórios de macro e meso, equipamentos suficientes para realização de ensaios individuais, como poderão ser formados os grupos? Quem acompanhará esses alunos para coletar dados posteriores?</li> <li>- Topografia, as aulas são ofertadas ao ar livre, grupos de 4 ou 5 alunos, tem equipamentos suficientes</li> <li>- Turma de HST, uma aula específica para apresentação de equipamentos</li> </ul>
Amarela	Oferta de atividades corporais de baixo impacto, em pequenos grupos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não se aplica aos cursos superiores</li> </ul>		
Amarela	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou NEE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar estudantes com alguma NEE</li> <li>- Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial</li> </ul>	Coordenação Colegiado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De acordo com a demanda do aluno e a disponibilidade do professor, mediante agendamento</li> </ul>
Amarela	Realização de orientações e bancas de TCC:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos</li> </ul>	Coordenação Colegiado	
Amarela	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática;</li> <li>- Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade.</li> <li>- Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula?</li> <li>- Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos</li> <li>- Limitação de uso das salas</li> <li>- Materiais de biosegurança</li> </ul>	Chefia de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disciplinas: Projeto Estrutural</li> <li>- Utilizaria o horário de encontro síncrono, ou o tempo normal de aulas? Caso o aluno opte por não assistir a aula? Poderá ficar com falta?</li> </ul>
Amarela	Desenvolvimento de ações dos projetos de ensino, em pequenos grupos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar os projetos de ensino em andamento no grupo</li> <li>- Solicitar aos líderes do projeto estratégias para a condução presencial</li> </ul>	Coordenação Líderes de pesquisa	não se aplica
Amarela	Atendimento de estudantes no programa de Monitoria:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os monitores poderão ficar na instituição?</li> </ul>	Chefia de departamento	não se aplica
Amarela	Reuniões para planejamento pedagógico coletivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões</li> </ul>	Coordenação Comissão do plano de retorno	
Amarela	Aplicação de avaliação da aprendizagem para pequenos grupos de estudantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais</li> <li>- Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação</li> </ul>	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	
Amarela	Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificação dos aprendizados</li> <li>- Monitoramento das condições de segurança para o avanço das fases</li> </ul>	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deixar claro na minuta, caso o aluno não queira fazer a prova de forma presencial, quais as providências devem ser tomadas?</li> </ul>
Amarela	Implantação de desenvolvimento do "Programa de Recuperação das Aprendizagens"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolvimento de Projetos de Ensino</li> </ul>	Coordenações Colegiado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantar para o NDE: levantamento das atividades específicas, proposição de um plano de recuperação</li> </ul>

# Engenharia Elétrica

FASE	ATIVIDADE	AÇÃO	RESPONSÁVEIS	
<b>ENSINO</b>				
Laranja	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou necessidades educacionais específicas (NEE), em pequenos grupos	- Identificar estudantes com alguma NEE - Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial	Coordenação Colegiado	
Laranja	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto:	- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática; - Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade. - Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula? - Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos - Limitação de uso das salas - Materiais de biosegurança	Chefia de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	<b>Instalações Industriais, Instalações Prediais I (Civil), Robótica, Redes Industriais</b>
Laranja	Reuniões para planejamento pedagógico em pequenos grupos:	- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões	Coordenação Comissão do plano de retorno	
Laranja	Aplicação de avaliação da aprendizagem em pequenos grupos:	- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais - Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	
Laranja	Atendimento do programa de monitoria para pequenos grupos:	- Os monitores poderão ficar na instituição?	Chefia de departamento	
Laranja	Reuniões para acompanhamento e avaliação do plano de ação local	- Verificação dos aprendizados	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	
Amarela	Oferta de estágio curricular obrigatória para as turmas concluintes:	- Mais especificamente para os alunos do técnico	Comissão do plano de retorno Coordenação de estágio	
Amarela	Oferta de disciplinas práticas em laboratórios para turmas concluintes	- lembrando que são turmas que estão no 9º e no 10º período - Programa de recuperação de aprendizagens - fazer um levantamento do que essas turmas perderam das disciplinas práticas e realizar atividades? - Possibilidade de estender essa ação aos períodos iniciais	Coordenação Colegiado	<b>Circuitos Elétricos I, Instalações Industriais, Instalações Prediais I (Civil), Robótica, Redes Industriais, Eletrônica Analógica 2, Eletrônica de Potência</b>
Amarela	Oferta de atividades corporais de baixo impacto, em pequenos grupos:	- Não se aplica aos cursos superiores		
Amarela	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou NEE	- Identificar estudantes com alguma NEE - Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial	Coordenação Colegiado	
Amarela	Realização de orientações e bancas de TCC:	- Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos	Coordenação Colegiado	
Amarela	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto	- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática; - Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade. - Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula? - Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos - Limitação de uso das salas - Materiais de biosegurança	Chefia de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	
Amarela	Desenvolvimento de ações dos projetos de ensino, em pequenos grupos:	- Identificar os projetos de ensino em andamento no grupo - Solicitar aos líderes do projeto estratégias para a condução presencial	Coordenação Líderes de pesquisa	
Amarela	Atendimento de estudantes no programa de Monitoria:	- Os monitores poderão ficar na instituição?	Chefia de departamento	
Amarela	Reuniões para planejamento pedagógico coletivo	- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões	Coordenação Comissão do plano de retorno	
Amarela	Aplicação de avaliação da aprendizagem para pequenos grupos de estudantes:	- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais - Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	<b>Eletrônica Analógica 2, Eletrônica de Potência. - Verificar a obrigatoriedade do discente realizar a prova de forma presencial.</b>
Amarela	Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local	- Verificação dos aprendizados	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	- Verificar a obrigatoriedade do discente realizar a prova de forma presencial.
Amarela	Implantação de desenvolvimento do "Programa de Recuperação das Aprendizagens"	- Desenvolvimento de Projetos de Ensino	Coordenações Colegiado	Estudar uma metodologia para execução de um plano de recuperação

## Licenciatura em Física

FASE	ATIVIDADE	AÇÃO	RESPONSÁVEIS	Licenciatura
<b>ENSINO</b>				
Laranja	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou necessidades educacionais específicas (NEE), em pequenos grupos	- Identificar estudantes com alguma NEE - Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial	Coordenação Colegiado	Sob demanda em comum acordo com docente e aluno
Laranja	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto:	- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática; - Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade. - Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula? - Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos - Limitação de uso das salas - Materiais de biosegurança	Chefia de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	Sob demanda, sem a obrigatoriedade da presença do docente e com justificativa
Laranja	Reuniões para planejamento pedagógico em pequenos grupos:	- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões, com possibilidade de híbrida	Coordenação Comissão do plano de retorno	Em casos estritamente necessários
Laranja	Aplicação de avaliação da aprendizagem em pequenos grupos:	- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais - Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	Não se aplica
Laranja	Atendimento do programa de monitoria para pequenos grupos:	- Os monitores poderão ficar na instituição?	Chefia de departamento	Não se aplica
Laranja	Reuniões para acompanhamento e avaliação do plano de ação local	- Verificação dos aprendizados - Monitoramento das condições de segurança para o avanço das fases	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	A ação é de deliberação do colegiado?
Amarela	Oferta de estágio curricular obrigatória para as turmas concluintes:	- Mais especificamente para os alunos do técnico	Comissão do plano de retorno Coordenação de estágio	Remoto até a fase verde
Amarela	Oferta de disciplinas práticas em laboratórios para turmas concluintes	- lembrando que são turmas que estão no 9º e no 10º período - Programa de recuperação de aprendizagens - fazer um levantamento do que essas turmas perderam das disciplinas práticas e realizar atividades? - Possibilidade de estender essa ação aos períodos iniciais	Coordenação Colegiado	Sob demanda em comum acordo com docente e turma
Amarela	Oferta de atividades corporais de baixo impacto, em pequenos grupos:	- Não se aplica aos cursos superiores		Não se aplica
Amarela	Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou NEE	- Identificar estudantes com alguma NEE - Identificar professores com disponibilidade para atendimento presencial	Coordenação Colegiado	Sob demanda em comum acordo com docente e aluno
Amarela	Realização de orientações e bancas de TCC:	- Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos	Coordenação Colegiado	Sob demanda em comum acordo com os envolvidos
Amarela	Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto	- Identificar as disciplinas que necessitam de laboratório de informática; - Identificar com os professores responsáveis pela disciplina, se há algum aluno com dificuldade. - Verificar com o Departamento, quem ficará responsável por esse aluno no laboratório? Esse agendamento seria no horário da aula? - Criar uma planilha compartilhada, para acompanhamento dos agendamentos - Limitação de uso das salas - Materiais de biosegurança	Chefia de departamento Comissão do plano de retorno Coordenação Colegiado	Sob demanda, sem a obrigatoriedade da presença do docente e com justificativa
Amarela	Desenvolvimento de ações dos projetos de ensino, em pequenos grupos:	- Identificar os projetos de ensino em andamento no grupo - Solicitar aos líderes do projeto estratégias para a condução presencial	Coordenação Líderes de pesquisa	Sim
Amarela	Atendimento de estudantes no programa de Monitoria:	- Os monitores poderão ficar na instituição?	Chefia de departamento	Não se aplica
Amarela	Reuniões para planejamento pedagógico coletivo	- Utilizar a área de vivência para realização das reuniões	Coordenação Comissão do plano de retorno	Em casos estritamente necessários
Amarela	Aplicação de avaliação da aprendizagem para pequenos grupos de estudantes:	- Identificar os professores que julgam necessário realizar avaliações presenciais - Planejar datas, horários e estratégias de aplicação da avaliação	Coordenação Colegiado Comissão do plano de retorno	Não se aplica
Amarela	Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local	- Verificação dos aprendizados - Monitoramento das condições de segurança para o avanço das fases	Comissão do plano de retorno Departamento Coordenações	A ação é de deliberação do colegiado?
Amarela	Implantação de desenvolvimento do "Programa de Recuperação das Aprendizagens"	- Desenvolvimento de Projetos de Ensino	Coordenações Colegiado	Sim

## Anexo 2

### Quadro de Referência de Atividades e Ações do Câmpus Pesquisa

Fase	Atividades específicas da pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas a serem desenvolvidas no Câmpus
Vermelha	Todas atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
Laranja	<p>1. Utilização dos laboratórios com agendamento para finalização de projetos elencados como prioritários no levantamento de dados.</p> <p>2. Utilização dos espaços para conclusão dos trabalhos finais de PósGraduação lato e stricto sensu (TCC, Dissertações e Tese) afetados e/ou interrompidos pelas restrições durante o período de Ensino Remoto Emergencial.</p> <p>3. Reuniões para orientação e acompanhamento de estudantes bolsistas de PIBICTI com maiores dificuldades (com devido agendamento dos espaços).</p> <p>4. Reuniões e Atividades de gestão para acompanhamento dos programas de pósgraduação e dos projetos de iniciação científica e de pesquisas, para efeito de atendimento das demandas institucionais e dos sistemas externos de avaliação stricto sensu da CAPES.</p> <p>5. Visitas às comunidades para realização das pesquisas e levantamento de demandas, bem como de parcerias, poderão ser desenvolvidas, conforme calendário acadêmico, de acordo com as necessidades apresentadas pelos Grupos de Pesquisa/Pesquisador à Gepex em consonância com as prioridades apontadas anteriormente na etapa de levantamento de dados.</p> <p>6. Atividades de gestão para acompanhamento remoto das atividades e editais de pesquisa, de fomento para projetos e núcleos de pesquisas, além de APCNs e estudos para oferta de novos cursos de pós-graduação.</p>	<p>Reuniões de orientação de pesquisas.</p> <p>Uso do Laboratório de Máquinas para desenvolvimento do projeto “Utilização de Redes Neurais Artificiais no Monitoramento e Proteção de Máquinas Elétricas”, coordenado por André Luiz Silva Pereira;</p> <p>Uso de espaços do Câmpus para o desenvolvimento do projeto de pesquisa intitulado “Sustentabilidade: cortinas verdes”, coordenado pela professora Kênia Alves Pereira Lacerda com o plantio, adubação e realização de medições de temperatura.</p> <p>Uso de laboratório de Biologia para avaliar plantas em microscópio, no projeto PIBIC-EM, intitulado “A importância da mata ciliar para a diminuição da contaminação por substâncias genotóxicas no Córrego Queixada, Jataí (GO)”, orientado por Aline Silva Braga.</p> <p>Uso de laboratório de Materiais de Construção e de Mecânicas de solos, para o desenvolvimento de pesquisas de TCC do curso de Engenharia Civil, orientados por Eulher Carvalho Chaves e Mônica Bueno.</p> <p>Vistoria das edificações da Unidade Flamboyant para o desenvolvimento TCC do curso de Engenharia Civil, orientado Jerônimo Otoni.</p>
	1. Oferta de disciplinas dos cursos de Pós-Graduação lato e stricto sensu que	

Amarela	<p>não foram ofertadas (teóricas, práticas, estágios) por necessitarem, obrigatoriamente, da presença nos laboratórios ou outros espaços para a sua oferta.</p> <p>2. Utilização dos laboratórios para o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa que foram interrompidos durante a pandemia (com agendamento e dentro do limite de pessoas estabelecido).</p> <p>3. Execução presencial de atividades de conclusão de cursos de Pós-Graduação lato e stricto sensu como apresentação e bancas de TCC, Dissertações e Tese).</p> <p>4. Reuniões de equipe/grupos de pesquisa para planejamento de atividades (grupos pequenos com agendamento).</p> <p>5. Execução presencial de atividades de pesquisa envolvendo intervenções com seres humanos em pequenos grupos.</p> <p>6. Visitas às comunidades para realização de pesquisa, levantamento de demandas, bem como realização de parcerias.</p> <p>7. Reuniões das equipes de gestão e das comissões ou grupos de trabalho, constituídos para desenvolvimento de estudos para reformulação ou atualização de documentos institucionais.</p> <p>8. Reuniões para planejamento estratégico das atividades de pesquisa e pós-graduação.</p> <p>9. Reuniões de grupos de trabalho para planejamento dos eventos científico-culturais institucionais.</p> <p>10. Trabalho das equipes de gestão para planejamento institucional de retorno das atividades presenciais, em diferentes fases da pandemia.</p>	<p>Além das atividades elencadas na fase laranja, acrescenta-se:</p> <p>Reuniões de grupos de pesquisa;</p> <p>Reuniões de grupos de pesquisa e destes com parceiros;</p> <p>Apresentações e de bancas de TCC.</p>
Verde	<p>Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.</p>	<p>Todas as atividades administrativas e acadêmicas, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.</p>

### Anexo 3

#### Quadro de Referência de Atividades e Ações do Câmpus

#### Extensão

Fase	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas administrativas a serem desenvolvidas no Câmpus
Vermelha	Todas atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
Laranja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realização de reuniões da equipe de extensionistas para planejamento das ações (pequenos grupos);</li> <li>2. Reuniões do comitê responsável pela elaboração do Plano Local de Extensão (pequenos grupos);</li> <li>3. Oferta de atividades que necessitem o uso do espaço físico e/ou equipamentos dos câmpus e/ou das instituições parceiras (pequenos grupos) para ações de extensão em fase de conclusão;</li> <li>4. Visitas às comunidades e/ou parceiros poderão ser desenvolvidas, conforme calendário acadêmico, de acordo com as necessidades apresentadas pela coordenação das ações à Gepex. Deverá ser priorizado o atendimento e visitas às comunidades vulneráveis que não têm acesso às TDIC, e/ou outras formas de vulnerabilidades agravadas pelo contexto da pandemia;</li> <li>5. Oferta de atendimento ao público e/ou estudantes, por meio de agendamento conforme escalas de trabalho estabelecidas pelo setor responsável.</li> </ol>	<p>Realização de treinamento, oficina e implantação de hortas nas comunidades carentes de Jataí, no Projeto “Agricultoras Urbanas: projeto de formação em horticultura e manipulação de alimentos para mulheres em Jataí”.</p> <p>Reuniões das equipes de extensionistas, com a comunidade e do Comitê Local de Extensão, em pequenos grupos.</p>
Amarela	<p>Para a fase amarela, poderão ocorrer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reuniões da equipe de extensionistas para planejamento das ações;</li> <li>2. Reuniões do comitê responsável pela elaboração do Plano Local de Extensão com a comunidade interna e externa;</li> <li>3. Desenvolvimento de atividades que necessitem do uso do espaço físico e/ou equipamentos dos câmpus e/ou das instituições parceiras;</li> <li>4. Realização de visitas às comunidades</li> </ol>	<p>Reuniões do Comitê Local de Extensão com a comunidade interna e externa.</p> <p>Uso dos laboratórios de Circuitos Elétricos e de Automação e de laboratórios de informática para realizar as atividades do Programa “Robótica Educacional e Matemática: potencializando aprendizagens no Ensino Fundamental I” e o Projeto</p>

	<p>e/ou parceiros. 5. Atendimento ao público e/ou estudantes de forma individual e/ou pequenos grupos, conforme escalas de trabalho estabelecidas pelo setor responsável.</p>	<p>“Iniciação tecnológica por meio de robótica educacional em escolas públicas de Jataí”.</p> <p>Realização de treinamento, oficina e implantação de hortas nas comunidades carentes de Jataí, no Projeto “Agricultoras Urbanas: projeto de formação em horticultura e manipulação de alimentos para mulheres em Jataí”.</p>
Verde	<p>Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.</p>	<p>Todas as atividades/ações de extensão, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes e aquelas de caráter a distância.</p>

## Anexo 4

### Quadro de Referência de Atividades e Ações do Câmpus Administrativas

#### Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPPEX)

##### Subsetores:

**Coordenação de Assistência Estudantil (CAE)**

**Coordenação de Interação Escola-Empresa (COSIEE)**

**Coordenação de Pós-Graduação (CPG)**

**Secretaria de Pós-Graduação (SPG)**

Fase	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas administrativas a serem desenvolvidas no Câmpus
Verme lha	Todas as atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto.	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
Laranja	Bibliotecas: Atendimento presencial excepcional por agendamento (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca, que avaliará o caráter emergencial das mesmas e dará andamento conforme organização do setor); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores para serviço interno	<p>Escala de trabalho para serviço interno, inclusive a organização dos espaços, equipamentos e procedimentos para o retorno presencial, nos setores: CAE, Cosiee, CPG, Geppex e SPG.</p> <p>Atendimento presencial por agendamento: entrega e recebimento de documentos.</p> <p><b>SPG</b> - Manutenção das atividades relacionadas aos sistemas de gestão acadêmica e às plataformas em sistema remoto. Serviço interno: atividades de arquivamento de dossiês dos alunos, impressão de documentos solicitados e coleta de assinatura da direção. Não haverá escala, pois o setor possui apenas um servidor. As atividades serão realizadas conforme a demanda. Atendimento emergencial por agendamento - entrega de documentos solicitados por alunos.</p> <p><b>Cosiee</b> - Atendimento a estudantes, empresas e orientadores de estágio; recebimento, entrega e arquivamento de documentos de estágio; organização dos estágios dos sistemas internos do IFG.</p> <p><b>CAE/Serviço de Psicologia</b> - Atendimento presencial excepcional por agendamento</p>

	<p>quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.</p>	<p>(exclusivamente por e-mail) e atendimento online por agendamento. Desenvolvimento de projetos, participação em reuniões, orientações a estudantes e demais trabalhos administrativos desenvolvidos no formato online.</p> <p><b>CPG</b> - Recebimento/entrega de documentação de discentes por meio de agendamento. Serviços presenciais excepcionais, de preferência, pré-agendados por e-mail. Aulas remotas. Reuniões com docentes, técnico-administrativo e discente prioritariamente remotas. Defesas de Dissertações e Teses remotas.</p>
<p>Amarela</p>	<p>Bibliotecas: Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente.</p>	<p>Escala de trabalho para serviço interno, abertura da da Geppex e Cosiee, durante os turnos matutino e vespertino, e da CAE, CPG e SPG conforme detalhamento a seguir.</p> <p>Atendimento presencial por agendamento.</p> <p><b>SPG</b> - Manutenção das atividades relacionadas aos sistemas de gestão acadêmica e às plataformas em sistema remoto. Estabelecimento de horário para atendimento ao público e realização de atividades presenciais no setor (período de 03h diárias). Realização de atendimento (para entrega de documentos, regularização de documentação) mediante agendamento prévio.</p> <p><b>Cosiee</b> - Atendimento a estudantes, empresas e orientadores de estágio; recebimento, entrega e arquivamento de documentos de estágio; organização dos estágios dos sistemas internos do IFG.</p> <p><b>CAE/Serviço de Psicologia</b> - Atendimento presencial por agendamento ou demanda do ensino, que ocorrerá 2 (duas) vezes por semana: terça-feira (8h às 12h) e quinta-feira (13h às 17h) (demandas devem ser encaminhadas por e-mail). Desenvolvimento de projetos, participação em reuniões, orientações a estudantes e demais trabalhos administrativos desenvolvidos no formato online e/ou presencial.</p> <p><b>CAE/ Serviço Social:</b> Estabelecimento de horário para atendimento ao público e realização de atividades presenciais no setor (período de 03h diárias). Realização de atendimento para orientações, entrega de documentos, regularização de documentação, etc. Visitas domiciliares em horários pré agendados de acordo com a disponibilidade dos familiares dos alunos.</p> <p><b>CPG</b> - Ampliação dos serviços presenciais, de preferência, pré-agendados por e-mail. Reuniões com docentes, técnico-administrativo e discente, preferencialmente, remotas. Aulas remotas, com possibilidades de atividades presenciais, conforme</p>

		orientações institucionais. Defesas públicas de Dissertações e Teses, prioritariamente, remotas.
Verde	Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.	Todas as atividades administrativas e acadêmicas, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.

## Gerência de Administração

### Subsetores

**Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira**

**Coordenação de Compras**

**Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio**

**Coordenação de Apoio Administrativo e Manutenção**

**Coordenação de Aquisições e Contratos**

**Sector de Protocolo**

**Academia**

Fase	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas administrativas a serem desenvolvidas no Câmpus
Vermelha	Todas as atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
Laranja	Bibliotecas: Atendimento presencial excepcional por agendamento (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca, que avaliará o caráter emergencial das mesmas	<b>Gerência de Administração:</b> Escala de trabalho presencial para o acompanhamento de atividades administrativas desta Gerência e de seus subsetores. <b>Coordenação de Apoio Administrativo e Manutenção:</b> Escala de trabalho presencial para acompanhamento de serviços de manutenção da instituição (limpeza, vigilância, jardinagem, carregamento, manutenção predial,

	<p>e dará andamento conforme organização do setor); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.</p>	<p>dentre outros). <b>Coordenação de Almojarifado e Patrimônio:</b> Recebimento e entrega de material mediante agendamento prévio diretamente com o responsável pelo setor. <b>Setor de Protocolo:</b> Atendimento presencial ao público em dia pré-determinado e fixado pelo setor.</p>
Amarela	<p>Bibliotecas: Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente</p>	<p><b>Gerência de Administração:</b> Ampliação da carga horária de horário presencial para o acompanhamento de atividades administrativas desta Gerência e de seus subsetores. <b>Coordenação de Apoio Administrativo e Manutenção:</b> Ampliação da carga horária de trabalho presencial para acompanhamento de serviços de manutenção da instituição (limpeza, vigilância, jardinagem, carregamento, manutenção predial, dentre outros). <b>Coordenação de Almojarifado e Patrimônio:</b> Recebimento e entrega de material mediante agendamento prévio diretamente com o responsável pelo setor. <b>Setor de Protocolo:</b> Ampliação horário de atendimento presencial ao público em dias pré-determinados e fixados pelo setor, mediante demanda.</p>
Verde	<p>Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.</p>	<p>Todas as atividades administrativas e acadêmicas, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.</p>

**Departamento de Áreas Acadêmicas (DAA)**  
**Subsetores**  
**Coordenação Acadêmica (CA)**  
**Coordenação de Apoio Administrativo (CAA)**

Fase	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas administrativas a serem desenvolvidas no Câmpus
Vermelha	Todas atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
Laranja	<p>Bibliotecas: Atendimento presencial excepcional por agendamento (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca, que avaliará o caráter emergencial das mesmas e dará andamento conforme organização do setor); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores.</p> <p>Demais atividades administrativas: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.</p>	<p>Atendimento ao público presencialmente, por agendamento e em regime de escala de servidores, para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entrega e recebimento de documentos e materiais didáticos;</li> <li>- acompanhamento pedagógico;</li> <li>- acompanhamento de atividades de pesquisa;</li> <li>- monitoramento da execução dos protocolos de biossegurança.</li> <li>- acompanhamento da utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto.</li> </ul> <p>Reuniões sob demanda.</p>
Amarela	<p>Bibliotecas: Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente</p>	<p>Atendimento ao público presencialmente, por agendamento e em regime de escala de servidores para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entrega e recebimento de documentos e materiais didáticos;</li> <li>-acompanhamento pedagógico;</li> <li>- atividades de pesquisa;</li> <li>- acompanhamento das atividades de estágio obrigatório ofertadas pelo Câmpus</li> <li>- acompanhamento de disciplinas práticas em laboratórios para turmas concluintes;</li> <li>- acompanhamento da utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto;</li> <li>- monitoramento da execução dos protocolos de biossegurança.</li> </ul> <p>Restabelecimento das atividades internas presencialmente em regime de escala para os servidores.</p> <p>Reuniões sob demanda.</p>
	Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo,	

Verd e	devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.	Todas as atividades administrativas e acadêmicas, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
--------	---	--

**Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor  
Subsetores?**

Fase	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas administrativas a serem desenvolvidas no Câmpus
Vermelha	Todas atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
Laranja	Bibliotecas: Atendimento presencial excepcional por agendamento (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca, que avaliará o caráter emergencial das mesmas e dará andamento conforme organização do setor); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.	Atendimento ao público presencialmente, por agendamento para entrega de documentos solicitados previamente, recepção dos servidores e demais rotinas inerentes ao setor.
Amarela	Bibliotecas: Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente	Atendimento ao público presencialmente, por agendamento para entrega de documentos solicitados previamente, recepção dos servidores e demais rotinas inerentes ao setor;
Verde	Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de	Todas as atividades administrativas e acadêmicas, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.

	Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.	
--	---	--

**Direção-Geral**

**Subsetor: Chefia de Gabinete  
Comunicação Social**

Fase	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas administrativas a serem desenvolvidas no Câmpus
Vermelha	Todas atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
Laranja	Bibliotecas: Atendimento presencial excepcional por agendamento (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca, que avaliará o caráter emergencial das mesmas e dará andamento conforme organização do setor); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.	Atendimento presencial ao público interno e externo, em regime de escala de servidores para:  - Direcionamento de atendimentos presenciais e remotos para outros setores; - Recebimento de documentos físicos e digitais destinados à Direção-geral; - Agendamentos de reuniões presenciais ou videoconferência da Direção-Geral; - Redação de documentos oficiais; - Despacho de processos por meio eletrônico; - Despacho de solicitações de entrada no Câmpus;
Amarela	Bibliotecas: Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente	Atendimento presencial ao público interno e externo, em regime de escala de servidores para:  - Direcionamento de atendimentos presenciais e remotos para outros setores; - Recebimento de documentos físicos e digitais destinados à Direção-geral; - Agendamentos de reuniões presenciais ou videoconferência da Direção-Geral; - Redação de documentos oficiais; - Despacho de processos por meio eletrônico; - Despacho de solicitações de entrada no Câmpus;
Verde	Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo	Todas as atividades administrativas e acadêmicas, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.

documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.	
---	--

### Coordenação de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino (CAAAE) do IFG

Fase	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas administrativas a serem desenvolvidas no Câmpus
Vermelha	Todas atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
Laranja	Bibliotecas: Atendimento presencial excepcional por agendamento (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca, que avaliará o caráter emergencial das mesmas e dará andamento conforme organização do setor); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.	Atendimento preferencial: Remoto  Desenvolvimento presencial dos serviços internos sem atendimento ao público no período matutino e atendimento remoto no período matutino e vespertino: -regularização acadêmica dos discentes no sistema Q acadêmico, Sistec e Educacenso; - realização processos seletivos para ingressos e ENEM; - recebimento e análise de documentação dos candidatos inscritos por cotas; - realização de bancas de heteroidentificação; - publicações na página do IFG; - adesão e procedimentos do sistema de seleção SISU; - atendimento aos chamados dos discentes e docentes via suap e Q Acadêmico; - inserção nos Sistemas Acadêmicos diversos.
Amarela	Bibliotecas: Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a	Desenvolvimento presencial dos serviços internos sem atendimento ao público no período matutino e atendimento remoto no período matutino e vespertino:

Amarela	Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>-regularização acadêmica dos discentes no sistema Q acadêmico, Sistec e Educacenso;</li> <li>- realização processos seletivos para ingressos e ENEM;</li> <li>- recebimento e análise de documentação dos candidatos inscritos por cotas;</li> <li>- realização de bancas de heteroidentificação;</li> <li>- publicações na página do IFG ;</li> <li>- adesão e procedimentos do sistema de seleção SISU;</li> <li>- atendimento aos chamados dos discentes e docentes via suap e Q Acadêmico;</li> <li>- inserção nos Sistemas Acadêmicos diversos.</li> </ul>
Verde	Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.	Todas as atividades administrativas e acadêmicas, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.

### Subsetor

#### Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares (CORAE) do IFG

Fase	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas administrativas a serem desenvolvidas no Câmpus
Vermelha	Todas atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
Laranja	Bibliotecas: Atendimento presencial excepcional por agendamento (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca, que avaliará o caráter emergencial das mesmas	<p>Atendimento Remoto preferencial de acordo com o horário de trabalho de cada servidor</p> <p>Atendimento por agendamento (períodos matutino e vespertino)</p>

	<p>e dará andamento conforme organização do setor); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores.</p> <p>Demais atividades administrativas: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.</p>	<p>Expedição de documentos</p> <p>Matrícula online</p> <p>Análise de requisições de colação de grau por ato administrativo</p> <p>Recebimento, conferência e despacho de processos</p> <p>Participações de reuniões via web-conferência</p>
Amarela	<p>Bibliotecas: Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente</p>	<p>Atendimento Remoto</p> <p>Atendimento das 8 às 11h e das 14 às 17h</p> <p>Expedição de documentos</p> <p>Matrícula online e/ou presencial</p> <p>Análise de requisições de colação de grau</p> <p>Recebimento, conferência e despacho de processos</p> <p>Participações de reuniões via web-conferência e/ou presencial</p>
Verde	<p>Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.</p>	<p>Todas as atividades administrativas e acadêmicas, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.</p>

### Quadro de referência e atividades administrativas do Câmpus Jataí

#### Biblioteca Veredas da Leitura

Fase	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas administrativas a serem desenvolvidas no Câmpus
Vermelha	Todas atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.

Laranja	<p>Bibliotecas: Atendimento presencial excepcional por agendamento (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca, que avaliará o caráter emergencial das mesmas e dará andamento conforme organização do setor); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.</p>	<p>Atendimento presencial e excepcional somente por agendamento (via e-mail), após avaliação da demanda para o Serviço de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Empréstimo e Devolução de exemplares;</li> <li>Continuidade na execução das atividades realizadas de forma remota (<b>serviços técnicos pertinentes à biblioteca</b>) realizadas na fase vermelha, sendo as principais: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renovação automática (no Sophia) efetuada pela Coordenação de Biblioteca dos Empréstimos Domiciliares;</li> <li>- Elaboração de fichas catalográficas;</li> <li>auxílio aos alunos quanto ao uso dos acervos digitais do IFG (Biblioteca Virtual, ABNT);</li> <li>- Submissão de trabalhos ao Repositório Digital;</li> <li>Emissão de Declaração de Nada Consta;</li> <li>-Planejamento, supervisão e organização do acervo da Biblioteca do Projeto Praça do Céu da Prefeitura de Jataí;</li> <li>- Catalogação de novos título no Sophia;</li> <li>- Início do processo de Aquisição de livros para o acervo físico da biblioteca, e outras.</li> <li>- Participação em vários GTs do SIB.</li> </ul> </li> </ul> <p>Participação em reuniões do SIB (bibliotecária) ou reuniões locais em que os servidores auxiliares de biblioteca forem convocados ou convidados (webconferências);</p> <p>Serviço presencial interno (<b>fechado ao público</b>). Finalização do Processamento Técnico do acervo do Projeto da Biblioteca Pública "Praça do Céu" durante 3 dias na semana, realizada com escala de servidores (Essa atividade será presencial, técnica e por isso a biblioteca estará fechada ao público):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De segunda à quarta-feira, nos períodos matutino (das 07h às 10h) e vespertino (das 13h às 16h).</li> </ul>
Amarela	<p>Bibliotecas: Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente</p>	<p>Escala para a execução de todas as Atividade elencadas na fase amarela:</p> <p>Terça-feira: das 14h às 17h (vespertino)  Quarta-feira: 08h às 11h (matutino)  Quinta-feira: 08h às 11h (matutino)</p> <p>Atividades (fase amarela) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Atendimento presencial somente por agendamento em 3 (três) dias semana para atendimento das demandas recebidas por e-mail; conforme escala já informada na fase amarela:</li> <li>Continuidade na execução das atividades remotas (principalmente os <b>serviços técnicos pertinentes à Biblioteca</b>) realizadas em fases anteriores;</li> <li>-Estudo das condições das instalações físicas da Biblioteca e mapeamento dos pontos de rede elétrica que estão danificados e precisam de reparos;</li> <li>-Encaminhamento das demandas apresentadas quanto aos reparos das instalações físicas prediais à Gerência de Administração para providências;</li> <li>-Acompanhamento da execução dos reparos a</li> </ul>

		<p>serem executados nas instalações físicas da Biblioteca;</p> <p>-Higienização completa do Acervo Geral e reordenação das estantes, abrindo espaço para a inclusão dos novos livros do processo de aquisição em andamento;</p> <p>-Reordenação e remanejamento do acervo de obras literárias;</p> <p>-Elaboração e disponibilização de uma nova sinalização para estantes, mobiliário e salas da Biblioteca;</p> <p>-Preparação da Biblioteca e da Equipe para uma recepção acolhedora aos nossos alunos e usuários.</p>
Verde	<p>Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.</p>	<p>Todas as atividades administrativas e acadêmicas, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.</p>

### Quadro de referência e atividades administrativas do Câmpus Jataí

#### Coordenação de Polo EaD - IFG/UAB

Fase	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa/pós-graduação e extensão (Definidas pela Comissão Central)	Detalhamento das Atividades específicas a serem desenvolvidas no Câmpus
Vermelha	Todas atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto	Nenhuma atividade acadêmica e administrativa, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.
Laranja	<p>Bibliotecas: Atendimento presencial excepcional por agendamento (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca, que avaliará o caráter emergencial das mesmas e dará andamento conforme organização do setor); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.</p>	<p>Atendimento presencial e esporádico da Coordenação de Polo ao público mediante agendamento, quando for necessário.</p> <p>Escala de servidores para serviço interno (CORAE e Secretaria da Pós-Graduação), quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.</p> <p>Revisão e manutenção, por parte da DTI, os computadores nos laboratórios de informática da unidade Riachuelo em expectativa de retomada de atividades presenciais.</p> <p>Vistoria, por parte da Gerência de Administração, os espaços físicos destinados às atividades do polo EaD procurando</p>

		identificar e sanar problemas relacionados à manutenção predial.
Amarela	<p>Bibliotecas: Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores. Demais atividades administrativas: Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente</p>	<p>Atendimento presencial da Coordenação de Polo ao público mediante agendamento, quando for necessário.</p> <p>Ampliação da escala de servidores para serviço interno (CORAE e Secretaria da Pós-Graduação), quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança</p> <p>Revisão e manutenção, por parte da DTI, os computadores nos laboratórios de informática da unidade Riachuelo para a retomada de atividades presenciais.</p> <p>Vistoria, por parte da Gerência de Administração, os espaços físicos destinados às atividades do polo EaD procurando identificar e sanar problemas relacionados à manutenção predial.</p> <p>Disponibilização dos laboratórios de Informática da unidade Riachuelo a estudantes dos cursos atendidos pelo polo que, mediante requerimento detalhado das respectivas coordenações, não possuam condições de acesso.</p> <p>Disponibilização dos espaços físicos do polo para a atuação dos tutores presenciais, mediante agendamento e avaliação da Coordenação de Pólo, para ações individuais e atendimento a pequenos grupos de estudantes.</p>
Verde	<p>Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas; Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.</p>	<p>Todas as atividades administrativas e acadêmicas, exceto aquelas previstas em documentos institucionais pertinentes.</p>