

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA RETORNO PRESENCIAL DAS ATIVIDADES

CENTRO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DA FOZ DO ITAJAÍ DA FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA CESFI/UDESC

PLANCON-EDU/ESCOLAS COVID-19

Balneário Camboriú, março de 2021.

Governador do Estado de Santa Catarina

Carlos Moisés da Silva

Chefe da Defesa Civil do Estado de Santa Catarina

João Batista Cordeiro Junior

Diretor de Gestão de Educação

Alexandre Corrêa Dutra

Equipe do Comitê Técnico Científico da Defesa Civil

Coordenação

Mário Jorge C. C. Freitas

Cleonice Maria Beppler

Membros

Caroline Margarida

Fabiana Santos Lima

Francisco Silva Costa

Janete Josina de Abreu

Leandro Mondini

Pâmela do Vale Silva

Paulo Henrique Oliveira Porto de Amorim

Colaboradores Externos

Prof. Eduardo R. da Cunha

Prof. Josué Silva Sabino

Profa. Rute Maria Fernandes

MsC. Maria Cristina Willemann

REITORIA

Professor Diomar Baretta, Dr.

Reitor

Professor Luiz Antonio Ferreira Coelho, Dr.

Vice-Reitor

Marilha dos Santos.

Pró-Reitor de Administração

Professor Nério Amboni, Dr.

Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Professor Mayco Moraes Nunes, Dr.

Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Comunidade

Professora Letícia Sequinatto, Dra.

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Márcio Metzler.

Pró-Reitor de Planejamento

COMISSÃO CENTRAL DE MONITORAMENTO

Maristela Denise Coelho - Presidente

Valdirene Barros De Avila

Silvia Cristina De Carvalho Flores

Fabiola Provensi

Salete Teresinha Pompermaier

Ubirajara Maciel Da Costa

Edlamar Katia Adamy

GRUPO GESTOR

Professor José Carlos de Souza, Msc.
Diretor Geral

Professor Oséias Alves Pessoa, Dr.
Diretor de Ensino de Graduação

Técnico Alexander Ricardo Martins.
Diretor Administrativo

Professor Vitor Hugo Klein Junior, Dr.
Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação

Professor Luiz Filipe Goldfeder Reinecke, Msc.
Diretor de Extensão

COMISSÃO SETORIAL DE MONITORAMENTO

Representante do Centro: Oseias Pessoa

Representante Depto de Governança Pública: Pompilio Locks Filho

Representante Depto de Engenharia do Petróleo: Francisco Germano Martins

APRESENTAÇÃO

A pandemia causada pelo coronavírus (COVID-19) repercutiu em todas as esferas na sociedade, afetando diretamente a continuidade das atividades presenciais e as relações interpessoais.

Mediante este cenário foi instaurado o estado de calamidade pública em Santa Catarina por meio do Decreto N° 515/2020 e, em regime de quarentena, o Decreto N° 525/2020 suspendeu as aulas em todo território catarinense a contar de 19/03/2020.

Neste contexto, a Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) passou, então, a deliberar estratégias objetivando a retomada das atividades de maneira remota para garantir a continuidade da prestação dos seus serviços de ensino, pesquisa e extensão.

Com a publicação do Decreto N° 562/2020 foi autorizada a modalidade do trabalho remoto nos órgãos públicos e a UDESC, por sua vez, instituiu em caráter temporário, excepcional e emergencial, o teletrabalho e a flexibilização da jornada de trabalho de seus servidores por meio da Resolução N° 007/2020 – CONSUNI.

Paralelamente, e em atenção as normas do Estado, a Universidade disciplinou no âmbito de suas competências outras medidas para continuidade da prestação de serviços, zelando pela segurança de servidores e usuários. Neste sentido, para oferecer melhor atendimento das demandas frente à pandemia, algumas ações e iniciativas institucionais foram realizadas, tais como:

- Elaboração do Guia de Controle e Prevenção da COVID-19 na UDESC;
- Criação da página 'UDESC Contra o Coronavírus' - <https://www.udesc.br/coronavirus>;
- Criação da página que apresenta o Mapeamento dos Casos de COVID-19, <https://www.udesc.br/faed/geolab/projetocovid19>;
- Realização do curso virtual (via Moodle) para orientação e prevenção da COVID-19 à comunidade universitária (professores técnicos, alunos e terceirizados);
- Designação das Comissões de Monitoramento da COVID-19 (ato do Reitor 146/2020);
- Criação do menu 'Apoio ao Teletrabalho' na página da Coordenadoria de Desenvolvimento Humano (CDH/PROAD);

- Atendimento psicopedagógico para discentes e acompanhamento da assistência social para servidores;
- Capacitação de docentes para uso de ferramentas digitais e plataformas (MOODLE e TEAMS®) e disponibilização de tutorial em canal do YouTube®;
- Publicação da Resolução nº 019/2020 – CONSUNI que dispõe sobre a adoção de aulas não presenciais nos cursos presenciais de pós-graduação;
- Publicação da Resolução nº 032/2020 – CONSUNI que dispõe sobre a adoção de aulas não presenciais nos cursos presenciais de graduação;
- Publicação da Resolução nº 050/2020 – CONSUNI contendo alterações da Resolução nº 32/2020-CONSUNI, que “Dispõe sobre a adoção de atividades pedagógicas não presenciais nos cursos presenciais de graduação, em caráter excepcional e temporário, frente à emergência de saúde pública relacionada à pandemia do coronavírus (COVID-19)”;
- Publicação das Resoluções Nº 039/2020 e 060/2020 - CONSUNI, autorizando, no âmbito do Programa de Bolsas de monitoria de pós-graduação – PROMOP da UDESC, a prorrogação dos prazos de vigência das bolsas de estudo de mestrado e doutorado;
- Criação de auxílio de inclusão digital para discentes de graduação e pós-graduação;
- Publicação da IN Nº 010/2020 com instruções para o retorno gradual ao trabalho presencial no âmbito da UDESC enquanto perdurar o estado de calamidade pública em razão da COVID-19 (considerando a IN Nº 010/2020 – SEA);
- Publicação de IN Nº 011/2020 para empréstimo de equipamentos de informática em caráter excepcional e temporário, frente à emergência de saúde pública relacionada à pandemia da COVID-19, aos discentes de Graduação e Pós-Graduação;
- Empréstimo de computadores para servidores mediante solicitação junto à chefia imediata;
- Licitação para aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e materiais de higiene e segurança junto à SEA e com recursos da própria UDESC (Pregão 734/2020);
- Orientações específicas exaradas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para subsidiar os trabalhos de Pesquisa, Pedagógico e de Gestão aos Diretores de

Pesquisa e Pós-Graduação e aos Coordenadores dos Cursos de Pós-Graduação (<https://www.udesc.br/proreitoria/propppg/ci>).

- Orientações administrativas e didáticas emanadas e disponibilizadas por cada Pró-Reitoria para as demandas laborais das chefias, secretarias de ensino de graduação e pós-graduação.

Em atendimento à Portaria Conjunta SES/SED/DCSC nº 983/2020, de 15/12/2020, a UDESC apresenta este Plano de Contingência para Educação/COVID-19 (PlanCon-Edu/COVID-19). O documento é construído considerando seus 12 Centros de Ensino que se encontram distribuídos em 09 municípios catarinenses, atentando a realidade da dinâmica do cenário local no contexto da Avaliação de Risco Potencial de cada região apresentado pelos órgãos de governo.

Assim, a seguir, a UDESC/BC, localizado na avenida Lourival Cesário Pereira, s/n, Bairro: Nova Esperança, Balneário Camboriú e pertencente à Região da Foz do rio Itajaí apresenta seu Plano de Contingências para Educação/COVID-19 (PlanCon-Edu/COVID-19) para o retorno presencial gradual das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, considerando sua infraestrutura, insumos disponíveis, recursos humanos e cidadãos atendidos.

Dilmar Baretta
Reitor
(assinatura digital)

José Carlos de Souza
Diretor Geral UDESC/BC
(assinatura digital)

SUMÁRIO

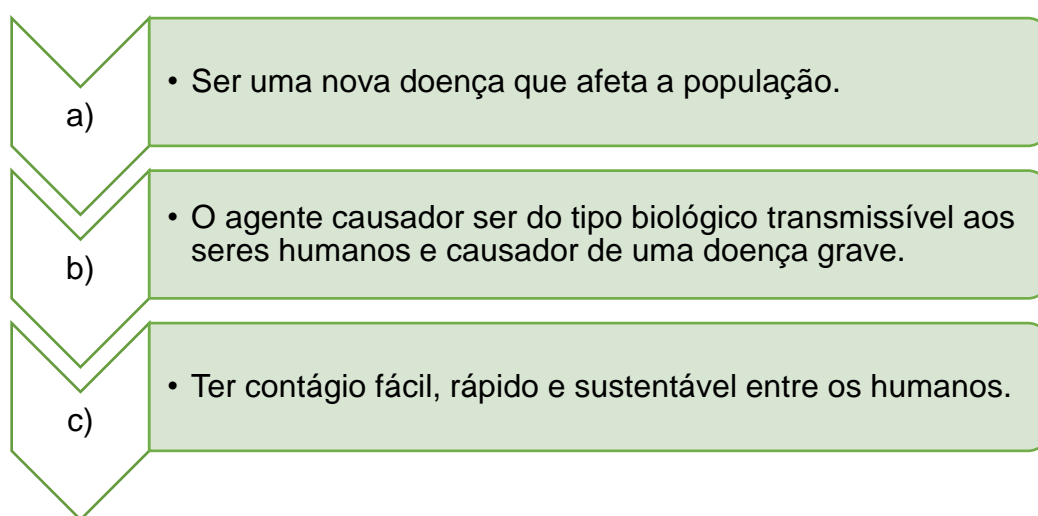
| | |
|--|------------|
| 1. INTRODUÇÃO | 9 |
| 2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA..... | 13 |
| 3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO | 15 |
| 4. OBJETIVOS | 18 |
| 4.1. OBJETIVO GERAL..... | 18 |
| 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 18 |
| 5. CENÁRIOS DE RISCO | 20 |
| 5.1. AMEAÇAS..... | 20 |
| 5.2. CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO..... | 22 |
| 5.3. VULNERABILIDADES | 25 |
| 5.4. CAPACIDADES INSTALADAS | 26 |
| 5.5. DEMANDAS A SEREM INSTALADAS | 43 |
| 6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO | 45 |
| 6.1. METODOLOGIA DA RETOMADA DAS ATIVIDADES | 49 |
| 7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA..... | 52 |
| 7.1. DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)..... | 52 |
| 7.1.2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS | 64 |
| 7.1.3. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR..... | 86 |
| 7.1.4. TRANSPORTE ESCOLAR | 88 |
| 7.1.5. GESTÃO DE PESSOAS | 92 |
| 7.1.6. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO | 98 |
| 7.1.7. COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO | 102 |
| 7.1.8. FINANÇAS..... | 108 |
| 7.2. SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL | 111 |
| 7.2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS CONTATOS DOS RESPONSÁVEIS..... | 114 |
| 7.3. SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (ALERTA E ALARME) | 116 |
| 7.3.1. DISPOSITIVOS PRINCIPAIS | 116 |
| 7.3.2. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO..... | 117 |
| ANEXO I | 121 |
| ANEXO II | 122 |

1. INTRODUÇÃO

A pandemia trouxe consigo desafios para toda a sociedade, sobretudo devido aos impactos nas políticas públicas. Na educação, o efeito oriundo da suspensão das atividades presenciais fez com que professores e estudantes tivessem que se ajustar rapidamente às novas formas de ensinar e aprender. Nesse contexto, o uso das tecnologias e das aulas remotas emergiram como alternativas para dar seguimento às atividades acadêmicas.

Doravante, transitamos na materialização de instrumentos estratégicos e operacionais de retomada das aulas presenciais, justificado pela importância do ensino superior. Ademais, é necessário mencionar que a UDESC foi pioneira na retomada das atividades de ensino na modalidade remota. Agora, aspira-se repetir o protagonismo na retomada das atividades presenciais, respeitando os cuidados de prevenção.

A título de esclarecimento, a COVID-19 é uma doença infecciosa causada por um vírus da família dos coronavírus — o SARS-CoV-2 identificado pela primeira vez em dezembro de 2019 em Wuhan, na China. Em 30 de janeiro, o Comitê de Emergência da Organização Mundial de Saúde (OMS) decretou Emergência de Saúde Pública de Âmbito Internacional. Em 11 de março, o surto foi classificado como pandemia por atender as três condições:

- 
- a) • Ser uma nova doença que afeta a população.
 - b) • O agente causador ser do tipo biológico transmissível aos seres humanos e causador de uma doença grave.
 - c) • Ter contágio fácil, rápido e sustentável entre os humanos.

A ocorrência da COVID-19, bem como as providências a serem aplicadas, se integram na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, definida pela Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012. Na data de materialização deste plano, estamos em estado de calamidade pública decretada em decorrência de um desastre de natureza biológica, a qual o Congresso Nacional reconheceu, por meio do Decreto Legislativo nº 06, de 20 de março de 2020.

Em Santa Catarina, o acionamento do Centro Integrado de Gerenciamento de Riscos e Desastres - CIGERD ocorreu no dia 14 de março, quando foi deflagrada a “Operação COVID-19 SC”. No dia 17 de março, o governo do Estado decretou estado de emergência, através do Decreto nº 515 e, no dia 17 de abril, foi decretado estado de calamidade pública em todo o território catarinense por meio do Decreto nº 562.

Por consequência da declaração de calamidade pública, suspendeu-se preliminarmente as aulas presenciais até 31 de maio. Posteriormente, em 30 de abril, publicou-se o Decreto nº 587 suspendendo por tempo indeterminado as aulas presenciais nas redes de ensino, sem prejuízo do cumprimento do calendário letivo, perante o qual deveria ser objeto de reposição oportunamente.

Em 22 de junho as atividades de ensino de graduação são retomadas na modalidade remota, respaldada pela Resolução Nº 032/2020 aprovada por “*ad referendum*” em 02 de junho (Referendada pela Resolução Nº 050/2020 em 17 de agosto). O retorno não presencial foi consubstanciado pela Portaria nº 544 de 16 de junho que autorizou a substituição das aulas presenciais por meios digitais durante o estado de pandemia.

Ao passo, em 18 de junho, a Portaria nº 1.565 estabeleceu orientações gerais visando à prevenção, o controle e à mitigação da transmissão da COVID-19. Assim sendo, a UDESC constituiu as Comissões Setoriais e Central de Monitoramento, por meio do Ato do Reitor nº 146/2020, com representantes de todos os centros de ensino e da Reitoria, tendo em vista zelar pelas medidas de segurança, controle e prevenção para o COVID-19.

Além disso, a Comissão Central de Monitoramento, materializou a plataforma de registro e monitoramento *online* por meio de formulários eletrônicos e o encarte intitulado “Instruções de controle de prevenção da COVID-19 – Série Material Instrucional UDESC”. A UDESC contribui para as ações de retomada segura das atividades, sobremaneira pelos seguintes

aspectos de impacto potencial da COVID-19:

- a. propagação fácil e rápida do vírus;
- b. a transmissão ocorrer em paciente assintomático ou com sintomas leves (5 até 14 dias);
- c. a doença ter consequências agravadas em certos grupos populacionais com grande expressão no Brasil, como idosos, diabéticos, hipertensos e com problemas cardíacos;
- d. a possibilidade de gerar sobrecarga nos sistemas e serviços de saúde e assistência social (podendo gerar sua falência), na fase exponencial da contaminação;
- e. a taxa de mortalidade pode atingir, em certos contextos, números preocupantes.

Ademais, considerando que a transmissão se faz por contágio interpessoal, a retomada das atividades presenciais precisa considerar o mapa de risco e de ocupação do sistema de saúde. A estratégia, parcialmente implementada pela UDESC, está alinhada com as indicações do Ministério da Saúde (MS), Organização Mundial de Saúde (OMS) e com o Plano Estadual de Contingência.

As experiências de maior sucesso visam quebrar a cadeia de transmissão por meio de medidas de reforço da higiene individual e comunitária, comunicação eficaz e adequada e conscientização efetiva, dando o devido realce a riscos e consequências em caso de negligência de medidas de distanciamento social, obrigatórias ou voluntárias, proibindo aglomerações.

Um instrumento de planejamento e preparação de resposta a eventos adversos de quaisquer tipos, previstos na Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE, é o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON-PDC). Nele se define e caracteriza os cenários de riscos, explicitam os níveis de risco/prontidão e estabelecem as dinâmicas e ações operacionais a ser implementadas em cada um dos níveis.

Este plano é um aprimoramento, sobremaneira por adentrarmos na etapa de mitigação e, sobretudo, pela execução do Plano Estadual de Vacinação. Ademais, o plano incluiu questões de comunicação, protocolos operacionais, recursos humanos a mobilizar, recursos/materiais a utilizar e sistema de coordenação operacional, através da previsão e

acionamento de um Sistema de Comando de Operação (SCO).

Destaca-se que o Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI/UDESC, face à ameaça relacionada com a COVID-19, e tendo em conta a sua responsabilidade perante a comunidade acadêmica, está readequando o Plano de Contingência, outrora já elaborado à retomada das atividades na modalidade remota em 22 de junho.

Em outras palavras, este plano de contingência está sendo ajustado para atender as diretrizes do PLANCON-EDU/COVID-19, a qual alinha-se com as metodologias para elaboração de Planos de Contingência da Defesa Civil de Santa Catarina. Tendo como objetivo central orientar a comunidade acadêmica sobre o funcionamento e o desenvolvimento de atividades administrativas-acadêmicas, com vistas ao retorno das atividades presenciais.

O retorno ocorrerá de forma gradual, com a segurança necessária para propiciar um ambiente saudável e com o menor risco possível para a saúde e o bem-estar da comunidade acadêmica. Ademais, o plano de contingência se consubstancia nos cenários dado pelo mapa de risco, as quais definem as estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da epidemia.

2. ENQUADRAMENTO CONCEITUAL DE REFERÊNCIA

Além das medidas gerais envolvendo as medidas de segurança sanitária aspirando propiciar um ambiente saudável e com o menor risco possível para a saúde e o bem-estar da comunidade acadêmica, faz-se necessário seguir o modelo da estrutura do enquadramento conceitual de referência do PLACON-EDU, representado pela figura 1.

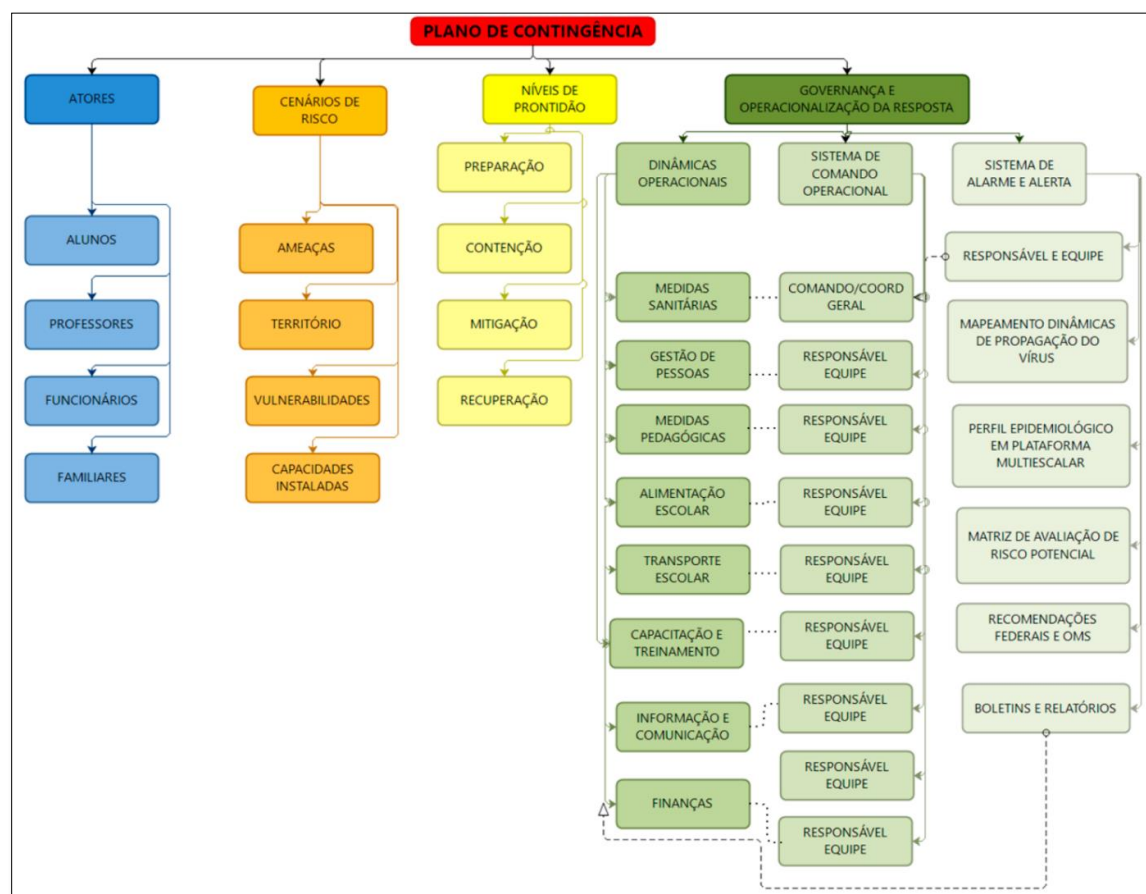


Figura 1: Mapa conceitual de estrutura do plano (organograma do plano de contingência).

Inobstante, na realidade universitária, a comunidade ocupa um importante papel, tornando-se um dos atores a serem contemplados pelo PlanCon. As atividades de extensão

representam um dos tripés de atuação da UDESC (ensino-pesquisa-extensão) e, como tal, além dos recursos empregados na prestação dos serviços, há preocupação em garantir as condições sanitárias e de segurança nas estruturas da universidade, como: bibliotecas, Laboratórios, salas de aula, Núcleo Estudantil de Acessibilidade e secretaria acadêmica.

3. ATORES/POPULAÇÃO ALVO

O público-alvo são os membros da comunidade acadêmica e os prestadores de serviços, e, indiretamente, todos os familiares e residentes na região de Balneário Camboriú. Ademais, a comunidade acadêmica do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí – CESFI/UDESC é constituída de estudantes (regulares, especiais, em mobilidade), docentes (efetivos e substitutos) e servidores administrativos.

No que segue, os atores do plano de contingência estão nominados na seção 7 (Sistema de Comando Operacional) e são constituídos da direção geral, direção de ensino de graduação, direção administrativa, direção de extensão, direção de pesquisa e auxiliada pelas chefias de departamento, membros da comissão setorial e membros da CIPA.

Também é importante observar que os objetivos do plano de contingência buscam contribuir para a formação de multiplicadores por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento para COVID-19. Assim sendo, todos são partícipes na consecução dos objetivos, ou seja, é um esforço coletivo de todos os membros da comunidade acadêmica.

Sobremaneira, pois o sucesso da retomada das atividades presenciais e a segurança da comunidade acadêmica somente serão possíveis se houver compreensão, cooperação e espírito de solidariedade. Tal como constatado em plena pandemia, o protagonismo da UDESC em dar continuidade as atividades de ensino na modalidade remota respeitando a segurança sanitária para os atendimentos presenciais.

A UDESC possui em seu quadro de pessoal o total de 1904 servidores, distribuídos nos cargos previstos pela LC Nº 345/2006. Em relação ao ensino de graduação, a Universidade apresenta 10091 alunos na modalidade presencial e 472 alunos na modalidade a distância (EaD), além de 1994 alunos matriculados em cursos de pós-graduação no semestre 2021/1.

| Vínculo | Quantidade |
|--|--------------|
| Professor Universitário Efetivo | 810 |
| Professor Universitário Substituto | 337 |
| Advogado Fundacional | 08 |
| Técnico Universitário de Desenvolvimento | 257 |
| Técnico Universitário de Suporte | 265 |
| Técnico Universitário de Execução | 201 |
| Técnico Universitário de Serviços | 26 |
| TOTAL SERVIDORES UDESC | 1904 |
| Alunos ensino graduação presencial | 10091 |
| Alunos ensino graduação EaD | 472 |
| Alunos pós-graduação | 1994 |
| TOTAL ALUNOS UDESC | 11757 |

FONTE: Relatório de Gestão (UDESC, 2021).

O público-alvo do PlanCon-UDESC/BC contempla a comunidade acadêmica do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí UDESC/BC localizado no município de Balneário Camboriú, sendo constituída no semestre 2021/1 por:

| Vínculo | Quantidade |
|--|------------|
| Professor Universitário Efetivo | 26 |
| Professor Universitário Substituto | 13 |
| Advogado Fundacional (se houver) | - |
| Técnico Universitário de Desenvolvimento | 17 |
| Técnico Universitário de Suporte | |
| Técnico Universitário de Execução | |
| Técnico Universitário de Serviços | |
| TOTAL SERVIDORES UDESC/CENTRO | 56 |
| Alunos ensino graduação presencial | 441 |

| | |
|---|------------|
| Alunos ensino graduação EaD (se houver) | 27 |
| Alunos pós-graduação | 25 |
| TOTAL ALUNOS UDESC/CENTRO | 493 |

FONTE: Relatório de Gestão (UDESC, 2021).

Ademais, a comunidade universitária da UDESC/BC é composta por 14 funcionários terceirizados responsáveis pelos serviços de limpeza, conservação e manutenção da instituição, bem como por 40 pessoas da comunidade externa atendidas presencialmente por projetos de extensão universitária.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GERAL

Fortalecer os processos de governança, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação para o enfrentamento da epidemia enquanto persistirem as recomendações nacionais, estaduais e/ou regionais de prevenção ao contágio da COVID-19, buscando assegurar a continuidade da missão institucional da UDESC pautada pela proteção e segurança da comunidade acadêmica.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Identificar os cenários de riscos (com base nas ameaças, território envolvido, vulnerabilidades e capacidades instaladas);
- b. Definir as dinâmicas e ações operacionais e adotar os protocolos operacionais específicos em todas as atividades acadêmicas;
- c. Constituir uma comissão (Unidade de Gestão Operacional) que assegure a implementação das ações definidas para as fases, em especial, para a retomada das atividades presenciais;
- d. Promover acesso à informação constante por meio de boletins atualizados e outros materiais de fontes oficiais sobre a pandemia;
- e. Garantir uma eficiente comunicação interna (com alunos, professores e funcionários) e externa (com familiares, fornecedores e população em geral);
- f. Determinar quais os recursos necessários para dar uma resposta efetiva e adequada a cada fase de risco/prontidão associada à COVID-19;
- g. Implementar as ações de resposta, mitigação e recuperação, em cada fase, abarcando todas as atividades acadêmicas;
- h. Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frente aos resultados esperados;
- i. Identificar eventuais casos suspeitos de COVID-19, orientando/encaminhando para que de imediato possam usufruir de apoio do centro e por parte dos serviços de saúde,

evitando ou restringindo situações de contágio;

- j. Assegurar a continuidade da missão institucional, estabelecendo estratégias e metodologias pedagógicas adaptadas, buscando qualidade e equidade no atendimento acadêmico;
- k. Garantir condições sanitárias, profissionais, tecnológicas e apoio psicológico compatíveis com o momento da pandemia e pós-pandemia, garantindo a segurança da comunidade acadêmica nos aspectos sanitários, de higiene, saúde física e mental/emocional.

5. CENÁRIOS DE RISCO

Este plano de contingência está elaborado para cenários de riscos específicos para o UDESC/BC. Em tais cenários são considerados o território de alcance da ameaça (COVID-19), bem como as vulnerabilidades e capacidades instaladas. Assim sendo, a tomada de decisão se consubstancia no mapa de risco e na ocupação hospitalar.

Em outras palavras, serão duas as condições para a retomada, suspensão, manutenção e cancelamento das atividades presenciais na UDESC/BC: a estabilidade do *status* grave por 14 dias consecutivos e taxa de ocupação dos leitos de UTI para COVID-19 menor que 80% nos últimos 30 dias.

Condições para a retomada e/ou manutenção das atividades presenciais:

- 1) a estabilidade do *status* grave por 14 dias consecutivos;
- 2) taxa de ocupação dos leitos de UTI para COVID-19 menor que 80% nos últimos 30 dias.

5.1. AMEAÇAS

A principal ameaça a que o plano de contingência visa atender é de natureza biológica, mais exatamente, a transmissão do vírus 2019-nCoV, que tem impacto direto no sistema cardiorrespiratório¹, desencadeando no organismo humano a COVID-19. A transmissão ocorre através:

- a. de gotículas ou micro gotículas de saliva e secreção nasal etc., projetadas por uma pessoa infectada e que atingem diretamente a boca, nariz e/ou olhos de outra pessoa. Estas gotículas podem atingir a boca, olhos ou nariz de pessoas próximas

¹ Segundo dados da OMS, com base em análise possível de 56.000 pacientes, 80% têm ausência de sintomas ou sintomas leves (febre, tosse, alguma dificuldade em respirar, etc.), 14% sintomas mais severos (sérias dificuldades em respirar, grande falta de ar e pneumonias) e 6% doença grave (insuficiência pulmonar, choque séptico, falência de órgãos e risco de morte).

ou por contato:

- b. de contato físico com pessoa contaminada, como, por exemplo, ao apertar a mão de uma pessoa contaminada e em seguida levá-la à boca, ao nariz ou aos olhos.
- c. de objetos ou superfícies contaminadas e posterior contato com a boca, nariz ou olhos. Não podendo ser descartada a possibilidade de transmissão pelo ar em locais públicos – especialmente locais cheios, fechados e mal ventilados.

Depois do vírus atingir as mucosas, a maioria das pessoas desenvolve a doença com sintomas amenos. Há, contudo, pessoas que desenvolvem quadros de grande gravidade. A probabilidade de complicações graves é mais comum em pessoas idosas e/ou na presença de outras doenças crônicas.

Por outro lado, segundo a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS) e a OMS, a taxa de mortalidade associada à COVID-19 é maior que a da gripe sazonal (0,02% para 3,6% ou mais) e a taxa de transmissão é elevada (cerca de 3, ou seja, 1 pessoa contamina, em média, 3 pessoas).

Sem estratégias de distanciamento físico, deixando o vírus transmitir livremente, a taxa de contaminação pode causar a falência total do sistema de saúde, pois a capacidade de atendimento dos casos graves da doença satura os leitos de UTI's. Junta-se a ameaça do vírus, mais duas:

- a. a ameaça de uma profunda crise econômica e financeira;
- b. a ocorrência de contextos de perturbações emocionais e desequilíbrios sociais variados.

Destarte, o planejamento de estratégias mais adequadas para prevenir e restringir novos contágios, quando da retomada gradual das atividades presenciais, pode contribuir significativamente para o controle da doença e dirimir os impactos colaterais. Em síntese, a ameaça é real e de natureza complexa, uma vez que:

- a. o vírus é novo, com elevada taxa de mutação;
- b. seus impactos dependem das medidas de contingenciamento tempestivas;
- c. os efeitos potenciais sobre os sistemas de saúde, o que pode afetar a capacidade de resposta e a resiliência individual e comunitária;

- d. seu impacto na situação econômica global que pode gerar uma forte crise;
- e. o inevitável conflito oriundo do choque entre medidas de distanciamento social e dinamização da atividade econômica;
- f. períodos de distanciamento social mais extensivo têm que suceder-se períodos de maior flexibilização e tentativa de retomar a normalidade que, contudo, podem vir a gerar novas necessidades de distanciamento.

5.2. CARACTERIZAÇÃO DO TERRITÓRIO

A UDESC possui 12 centros de ensino presencial distribuídos em 9 cidades do território catarinense, estando presente nos municípios de: Florianópolis (ESAG, CEART, FAED, CEAD e CEFID), Balneário Camboriú (CESFI), Laguna (CERES), Joinville (CCT), Ibirama (CEAVI), Lages (CAV), Chapecó e Pinhalzinho (CEO), São Bento do Sul (CEPLAN).



Fonte: UDESC (2021).

Quanto à graduação na modalidade a distância (EaD), a Universidade possui 34 polos de ensino distribuídos nos seguintes municípios: Florianópolis, São José, Itapema, Itajaí, Joinville, São Bento do Sul, Blumenau, Indaial, Ibirama, Pouso Redondo, Otacílio Costa, Lages, Braço do Norte, Tubarão, Laguna, Criciúma, Araranguá, Praia Grande, Campos Novos, Caçador, Treze Tílias, Joaçaba, Concórdia, Ponte Serrada, Chapecó, Palmitos, São Miguel do Oeste, Palhoça, Canelinha, Balneário Piçarras, Jaraguá do Sul, Quilombo, Videira, Canoinhas.



Fonte: UDESC (2021)

O Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí UDESC/BC se localiza no bairro Nova Esperança, cidade de Balneário Camboriú. Segundo o censo do IBGE de 2010, e diante das projeções de crescimento para 2021, estima-se 6,1 mil habitantes, o equivalente a 5% da população de Balneário Camboriú. Ademais, o bairro representa 20% da área territorial do município, o que equivale a 9,7 km².

Por conseguinte, o bairro é pouco populoso. Contudo, existe uma região no entorno da

Escola Municipal Nova Esperança que concentra a maior parte dos comércios, restaurantes, farmácias e demais estabelecimentos comerciais. Não obstante, podemos ver na figura 2, que a UDESC/BC está isolada numa região de baixa circulação de carros e pessoas, sobretudo por estar numa ponta de quadra.

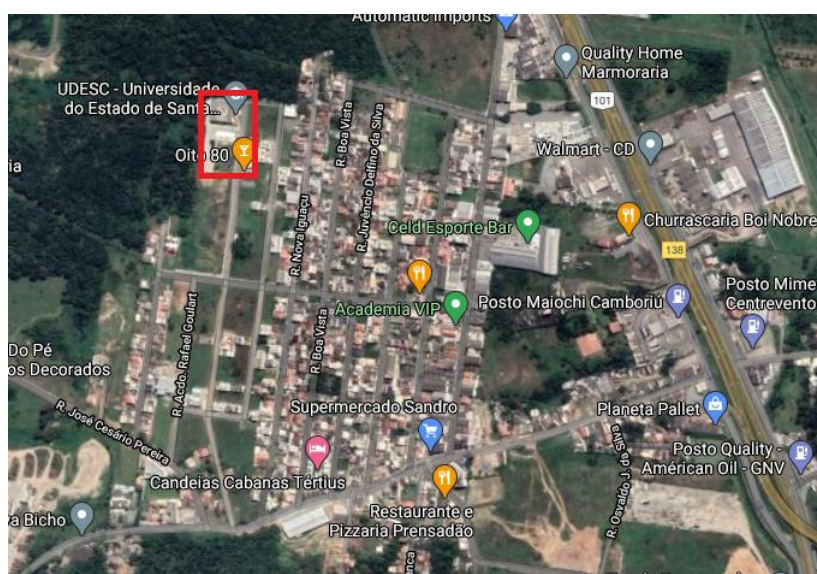


Figura 2. Mapa de localização do CESFI.

A relação da faixa etária residente no bairro acima de 65 anos equivale a 3,4%, com uma taxa de domicílios ocupados de 86,8% e uma média de 3,4 moradores por domicílios, o que torna o bairro constituído em grande parte de moradores jovens. O bairro conta com 03 (três) Núcleo de Educação Infantil Municipal, um Centro de Educação Municipal e uma Escola de Educação Básica Estadual.

No que se refere ao número de estudantes matriculados no CESFI/UDESC, tem-se ao todo 461 estudantes regularmente matriculados, destes, 240 no curso de Engenharia de Petróleo e, 221 no curso de Administração Pública. Ademais, o CESFI tem um polo de ensino a distância com 27 alunos. Contudo, os estudantes do ensino a distância utilizam as instalações somente a título de suporte.

Os estudantes da modalidade presencial, 57% se deslocam com transporte próprio, 34%

utilizam o transporte público ou afins e 19% outros meios. O curso de Engenharia de Petróleo, opera no período matutino e vespertino, enquanto, o curso de Administração Pública opera no período noturno.

No que segue, inexistente a oferta de qualquer gênero alimentício no interior das instalações, porquanto, alguns estudantes (do curso de Engenharia de Petróleo) utilizam as instalações como suporte de refeições trazidas de casa ou refeições do tipo “*delivery online*” de pronta-entrega no centro.

Não obstante, os acadêmicos do curso de Administração Pública, utilizam as instalações da UDESC/BC essencialmente para as atividades didáticas-pedagógicas no período noturno, particularmente por constituírem um público formado de pessoas casadas e com rotinas profissionais e familiares.

Em síntese, o centro disponibiliza água filtrada, espaço para os estudantes se alimentarem, coleta periódica do lixo, plano de limpeza e higienização das salas, banheiros, bibliotecas e áreas comuns. Conta também com 39 professores, sendo 21 do curso de Engenharia de Petróleo e 18 do curso de Administração Pública; e 17 servidores, 14 terceirizados (01 servidora municipal, 02 zeladores, 04 serventes, 01 copeira, 02 jardineiros e 04 vigilantes).

5.3. VULNERABILIDADES

Elencamos os principais pontos de vulnerabilidade na retomada das atividades presenciais, sobretudo referente as aglomerações, discrepâncias entre a faixa etária dos docentes e estudantes e transporte público. Outrossim, a UDESC/BC considera os elementos que refletem no cenário de risco, vulnerabilidades gerais e específicas que seguem:

- a. facilitação de condições que permitam a transmissão do vírus, através de contatos diretos (aperto de mão, beijos, atingimento por partículas de pessoa infectada que tosse ou espirra etc.) ou mediados (toque em superfícies infectadas etc., seguido de toque com as mãos na boca, nariz e olhos);
- b. falta de certos hábitos e cuidados de higiene pessoal e relacional ou negligência no seu

cumprimento, nomeadamente os hábitos associados à lavagem regular e adequada das mãos, etiquetas corretas de tossir e espirrar;

- c. baixa percepção de risco e o descumprimento de regras sociais (por exemplo, distanciamento e isolamento social, uso de máscaras, entre outros);
- d. existência de pessoas dos grupos de risco;
- e. dependência de meios de transporte coletivos;
- f. estudantes sem espaço adequado para estudar;
- g. acadêmicos sem equipamentos de informática e acesso à internet;
- h. ausência de servidores da área da saúde ou afins.

5.4. CAPACIDADES INSTALADAS

A UDESC/BC conta com ampla estrutura física constituída de salas de aula, sanitários, laboratórios, área de fluxo e de suporte. De área construída, o centro conta com 2.950,63 m², distribuídos em dois ambientes. O ambiente principal com 2.526,66 m², e o ambiente de apoio com 423,97 m². As aulas ocorrem no ambiente principal, ficando o ambiente de apoio para suporte administrativo, ensino, extensão e de representatividade estudantil.

5.4.1. AMBIENTE PRINCIPAL

O ambiente principal é constituído de 08 salas de aulas, 07 laboratórios, 01 copa, 01 sala coletiva de professores, 18 salas de professores, 01 sala da direção geral, 06 salas de servidores técnicos, 02 banheiros (feminino e masculino), 01 sala para atendimento da secretaria acadêmica, 01 sala para a biblioteca, 01 sala de reunião (videoconferência) e duas áreas conjugadas livres (uma no piso superior e outra no piso inferior).

Não obstante, as instalações dispõem de um sistema de climatização, amplas janelas para circulação de ar, dois acessos e corredores largos para circulação. Destarte, elencamos as dimensões dos ambientes físicos visando identificar a capacidades máxima e capacidades ajustadas para atender o distanciamento social.

Na tabela 01, elencamos as especificidades de cada sala de aula. Todas as salas de aula possuem sistema de climatização, ampla área de circulação por janelas, dispenser de álcool e papel toalha. A entrada das salas ocorre por corredores de 2,0 metros de largura que permitem acesso aos sanitários e bebedouros.

| Ident. | Área (m ²) | Capacidade (máxima) | Capacidade (ajustada) |
|--------|------------------------|---------------------|-----------------------|
| 02 | 60,69 | 43 | 20 |
| 04 | 54,57 | 40 | 18 |
| 09 | 58,14 | 42 | 20 |
| 24 | 49,15 | 40 | 15 |
| 26 | 57,11 | 41 | 20 |
| 27 | 57,11 | 41 | 20 |
| 31 | 58,14 | 42 | 20 |
| 33 | 70,65 | 47 | 22 |

Tabela 01. Capacidade das salas de aulas.

Existe dois tipos de laboratórios: os laboratórios de uso comum e os laboratórios híbridos – usados para pesquisa e ensino. Temos 02 laboratórios de uso comum e 05 laboratórios de uso híbrido. Os dois laboratórios de informática são de uso comum, enquanto os demais, são laboratórios específicos do curso de Engenharia de Petróleo. A tabela 02, elenca as especificidades dos laboratórios.

| Ident. | Mod. | Área (m ²) | Capacidade (máxima) | Capacidade (ajustada) |
|--------|----------------|------------------------|---------------------|-----------------------|
| 09 | Química | 190,38 | 40 | 20 |
| 15 | Instrumentação | 52,97 | 10 | 5 |
| 18 | Física | 99,88 | 30 | 15 |
| 21 | Petrofísica | 115,08 | 40 | 20 |
| 22 | Fluidos | 85,02 | 40 | 20 |
| 63 | Informática 2 | 66,00 | 20 | 10 |
| 64 | Informática 1 | 37,80 | 12 | 6 |

Tabela 2. Capacidades dos laboratórios.

Vale ressaltar que os coordenadores utilizam os laboratórios de uso híbrido como “sala de professor”. Ademais, os laboratórios de Química e Física são espaços de atividades de ensino curricular, visto que o projeto curricular do curso de Engenharia de Petróleo contempla atividades de expertises práticas-experimentais nestas temáticas.

No que segue, o laboratório de física dispõe além da sala do coordenador, mais três salas de professores (individuais), assim como, o laboratório de química, que também além da sala da coordenadora, aporta mais duas salas de professores. Outrossim, os coordenadores dos laboratórios de Petrofísica, Instrumentação e Fluidos compartilham os espaços com bolsistas e demais pesquisadores.

A UDESC/BC conta com 18 salas de professores, das quais, 05 são compartilhadas com dois professores. As demais salas são ocupadas por somente um professor. No que segue, as salas compartilhadas procuram-se intercalar professores que exercem atividades em turnos distintos, evitando a sobreposição de pessoas no mesmo espaço (tabela 03).

| Ident. | Mod. | Área (m ²) | Localização | Capacidade |
|--------|---------------|------------------------|---------------------|------------|
| 10 | Compartilhada | 11,82 | Lab. Química | 02 |
| 11 | Individual | 11,82 | Lab. Química | 01 |
| 16 | Individual | 8,68 | Lab. instrumentação | 01 |
| 21 | Individual | 7,50 | Lab. Petrofísica | 01 |
| 22 | Individual | 7,50 | Lab. Fluidos | 01 |
| 43 | Individual | 12,45 | Piso superior | 01 |
| 44 | Compartilhada | 16,90 | Piso superior | 02 |
| 45 | Individual | 12,18 | Piso superior | 01 |
| 46 | Individual | 12,18 | Piso superior | 01 |
| 47 | Compartilhada | 13,23 | Piso superior | 02 |
| 48 | Compartilhada | 17,13 | Piso superior | 02 |
| 50 | Compartilhada | 13,12 | Piso superior | 02 |
| 51 | Compartilhada | 13,12 | Piso superior | 02 |
| 52 | Individual | 11,48 | Piso superior | 01 |
| 53 | Individual | 7,70 | Lab. Física | 01 |
| 54 | Individual | 7,70 | Lab. Física | 01 |
| 55 | Individual | 7,70 | Lab. Física | 01 |
| 56 | Individual | 7,70 | Lab. Física | 01 |

Tabela 03. Sala dos professores.

Outrossim, os professores substitutos contratados por hora-atividades usufruem de uma sala de professores coletiva de 17,08 m². A sala comporta no máximo 06 professores em condições normais, mas sob condições de distanciamento a capacidade reduz para 03

professores. Neste espaço os computadores e mobiliários são coletivos e, portanto, exige cuidados extras.

Nesta toada, a direção geral também dispõe de um espaço individual, porém com uma antessala. Em condições normais, a antessala alocaria até duas pessoas, mas em condições atuais, aporta no máximo uma pessoa. A área reservada para a direção geral de 13,12 m², permite além do uso individual, reuniões com no máximo 02 pessoas em condições de restrição.

Para as atividades administrativas desenvolvidas no prédio principal são reservadas 06 salas. Destas, somente 02 salas são individuais e as demais de uso compartilhado. Cabe destacar que as salas de uso compartilhado são utilizadas por servidores em períodos intercalados para evitar aglomerações. A tabela 04, elencamos as salas alocadas para as atividades administrativas.

| Ident. | Mod. | Área (m ²) | Localização | Capacidade |
|--------|---------------|------------------------|---------------|------------|
| 36 | Compartilhada | 11,20 | Piso superior | 02 |
| 37 | Compartilhada | 11,20 | Piso superior | 02 |
| 35 | Compartilhada | 11,20 | Piso superior | 02 |
| 38 | Compartilhada | 12,94 | Piso superior | 02 |
| 39 | Individual | 12,94 | Piso superior | 01 |
| 40 | Individual | 11,20 | Piso superior | 01 |

Tabela 4. Sala dos servidores técnicos.

Doravante, o centro tem 03 salas com fluxo de pessoas correntes, a sala da secretaria acadêmica, a sala da biblioteca e a sala de reunião. Vamos começar a descrever a sala da secretaria acadêmica. A secretaria acadêmica conta com uma área de 33,82 m², do qual permite um aporte de até 04 pessoas sob restrições sanitárias. Na secretaria acadêmica ficam alocados 02 servidores e mais 02 bolsistas.

A sala da biblioteca possui ao todo uma área de 117,81 m². Conta com 09 mesas, 22 estantes, um balcão de recepção e uma ilha reservada a bibliotecária. Além de espaços de leituras e descanso. Em condições normais a biblioteca comporta até 25 pessoas, mas em condições de restrição social, comporta no máximo 10 pessoas (incluindo a bibliotecária e um bolsista).

O número de pessoas na biblioteca é reduzido em virtude da reserva de espaço físico para a higienização dos livros que passam por uma quarentena e um rígido processo de desinfecção, de acordo com o plano de contingência da UDESC.

Quanto a sala de reunião com área de 49,15 m², a capacidade máxima de 40 pessoas foi reduzida para 15 pessoas em tempos de pandemia. Todavia, cabe destacar que em virtude da implementação do plano de contingência, será usada como sala de aula, visto que as reuniões colegiadas serão mantidas na modalidade não presencial.

Um dos pontos mais delicados de qualquer atividade presencial em tempos de pandemia são os banheiros de utilização coletiva. O prédio principal dispõe de dois amplos banheiros, ambos com as mesmas dimensões, formatos e disposições das lousas. Portanto, as especificidades mencionadas servem para ambos.

A área total do banheiro é de 54,57 m², dividido em 27,28 m² para o sexo masculino e 27,28 m² para o sexo feminino. Também, possui um banheiro aparte, com 2,39 m² de uso exclusivo por pessoas com limitações. A capacidade normal é de 10 pessoas no banheiro feminino e 12 no masculino, porém sob restrições sanitárias, a capacidade reduziu para 04 no banheiro feminino e 06 no masculinos.

Para fechar a descrição dos espaços físicos do prédio principal, o centro conta com duas áreas conjugadas de uso coletivo. A área conjugada no piso térreo possui área de 36 m², 02 mesas e 12 cadeiras distribuídas uniformemente. A capacidade máxima de pessoas é de 20 em tempos normais e de 10 em tempos de pandemia.

A área conjugada superior possui uma área de 70,5 m², 06 mesas e 24 cadeiras. A capacidade máxima de pessoas é de 30 em tempos normais e de 12 em tempos de pandemia. A utilização das áreas conjugadas tem as mais diversas funções, dentre as quais, alimentação, estudo e “social”.

No piso térreo, o centro conta também com uma copa de 10,46 m². A qual é utilizada pelos terceirizados para prepararem café, aquecer alimentos e higienização de copos, talheres e afins. A capacidade máxima no interior da copa é de 03 pessoas em tempos de pandemia, contudo o acesso é limitado a 01 pessoa, contratada como copeira.

5.4.2. AMBIENTE DE OPOIO

Destarte, o ambiente de apoio recentemente construído proporciona espaços para as atividades administrativas, bem como, para atividades de ensino e extensão. Ao todo são 11 salas; a tabela 5 apresenta o detalhamento dos respectivos espaços.

| Mod. | Área (m ²) | Capacidade |
|--------------------------------|------------------------|------------|
| Depósito (Almoxarifado) | 46,40 | - |
| Escritório (almoxarifado) | 11,00 | 02 |
| ESPINE (DEG) | 19,37 | 04 |
| Sala de informática (CINF) | 17,00 | 02 |
| Apoio a pesquisa/extensão | 16,70 | 04 |
| Sala dos bolsistas de extensão | 11,55 | 04 |
| Sala de bolsista de pesquisa | 11,40 | 04 |
| Copa (banheiro) | 11,60 | 04 |
| Sala das entidades EPET | 11,00 | 04 |
| Sala das entidades ADM | 11,15 | 04 |
| Sala do RH | 11,00 | 02 |

Tabela 5. Espaços físicos alocados no anexo.

Não obstante, a sala do ESPINE é a sala usada para o isolamento das pessoas com sintomas para COVID-19, ou seja, está reservada para o isolamento de pessoas que possam vir a ter algum tipo de sintoma. A sala conta com um servidor administrativo devidamente capacitado, 02 estagiários, máscaras cirúrgicas tripla (descartável), tapete/capacho sanitizante em PVC de borda vedante com dimensões de 1,0 m por 1,4 m, termômetro digital do tipo pistola com mira laser e display LCD, borrifadores de álcool, dispenser de papel toalha, mobiliários (mesas e cadeiras).

5.4.3. PROTOCOLOS DE PREVENÇÃO E CONTROLE JÁ IMPLEMENTADOS

A UDESC foi pioneira ao tratar dos protocolos de prevenção e controle. Por meio de uma comissão constituída de representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica, a UDESC materializou o documento intitulado “Instruções de Controle e Prevenção e Controle do Coronavírus (COVID-19) na UDESC”.

O documento definiu as diretrizes de funcionamento das instalações. Em outras palavras, a UDESC está preparada para o retorno das atividades presenciais, visto que a administração universitária implementou o plano de forma dialógica considerando as especificidades de cada centro.

Sendo assim, cabe discorrer sobre os protocolos já implementados. Dos quais, serão objetos somente de readequações e ajustes diante da retomada das atividades presenciais dos acadêmicos. Sobremaneira pelo fato que a preparação para o retorno das atividades de ensino começa antes mesmo dos acadêmicos se dirigir à UDESC.

Nesta toada, os estudantes serão informados que todos deverão fazer uso de máscaras de tecido (preferencialmente) ou descartável e utensílios de uso exclusivo, tais como: copo/garrafa, caneta, caderno e afins. Na figura 3, apresentamos a imagem de um dos inúmeros informativos enviados aos acadêmicos.

15 REGRAS PARA UMA UDESC RESPONSÁVEL NO COMBATE A COVID-19

Fique atento às medidas para prevenir e controlar a transmissão da COVID-19 na UDESC


DISTANCIAMENTO SOCIAL

- 1 Evitar aglomerações. Trabalhar com o número mínimo de pessoas no ambiente, incentive reuniões virtuais, revezamento por turno alternados, atendimento e adoção de regime misto nas atividades administrativas e de ensino (presencial e remoto).
- 2 Nos locais de atendimento ao público, dê preferência ao comparecimento dos usuários através de agendamento prévio (se possível disponibilizar horário ampliado para evitar aglomerações).
- 3 Garantir o distanciamento mínimo de 1,5 metros entre as pessoas, mesas de trabalho, carteiras nas salas de aula e espaços coletivos (biblioteca, cantinas etc.).

PROTEÇÃO

- 4 Evitar compartilhamento de objetos comuns como telefones, copos, canetas, teclados, mouses; se necessário compartilhar, realizar higiene das mãos antes e após contato, lavando as mãos ou usando álcool gel a 70%, bem como do material compartilhado.
- 5 Reforçar o uso OBRIGATÓRIO de máscaras para servidores, estudantes, terceirizados e demais usuários, durante toda a jornada. Evite tocar no rosto com as mãos.
- 6 As máscaras faciais devem ser utilizadas por no máximo 3 horas, portanto, tenha o número adequado de máscaras para o dia de trabalho/estudo. As mesmas devem ser higienizadas diariamente.
- 7 Em caso de sintomas como febre (acima de 37,8°C) tosse, dor de garganta e ou dificuldade para respirar, informe o responsável do curso ou centro, preencha o formulário de monitoramento da UDESC, e lembre sempre de procurar um serviço de saúde de referência do seu município.
- 8 Incentivar o distanciamento social dos trabalhadores que fazem parte do grupo de risco.

OBS: Oriente o público sobre as regras de distanciamento, uso de máscaras e higienização. A Portaria SES 251 de 16/04/2020 tornou obrigatório o uso de máscaras para qualquer pessoa que precise entrar e sair de qualquer estabelecimento público, privado ou filantrópico em funcionamento em Santa Catarina.



UDESC
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DE
SANTA CATARINA

Comissão de Monitoramento - Reitoria
E-mail: comissao.covid19@udesc.br
Projeto Gráfico: Susane Machado (Acadêmica de Enfermagem - UDESC CEO)

Figura 3. Encarte enviado aos estudantes.

Ademais, muitos outros encartes foram enviados aos estudantes com informações suplementares, como a importância do uso de máscaras em outros locais públicos (por exemplo, supermercados, farmácia e no transporte público), respeitando a tolerância,

ajuste e higiene do material. Como também possuir em torno de cinco máscaras, para troca a cada duas ou três horas ou sempre que estiver úmida.

Destarte, o centro implementou a política de autovigilância onde todos são responsáveis em identificar o descumprimento das orientações, podendo qualquer pessoa alertar o “displicente” ou comunicar à comissão de monitoramento por WhatsApp® pessoas que não estiverem usando máscaras, perante a qual é convidado a colocá-la.

Ademais, todos os membros da comunidade acadêmica (estudantes, servidores, docentes e terceirizados) estão instruídos que ao apresentarem quaisquer sintomas, mesmo leves (febre, cansaço, tosse seca) não deverão se dirigir ao centro e, informar imediatamente os sintomas a comissão de monitoramento.

Outrossim, a temperatura é checada por meio de um termômetro a laser (sem contato direto) por alguns segundos de todas as pessoas que adentram as instalações. Somente é permitido a entrada de pessoas com temperatura abaixo de 37,3°C. Pessoas com temperatura igual ou acima de 37,3°C é conduzida para a sala de triagem.

Não obstante, nas portas de acesso aos prédios existem tapete/capacho sanitizante, em PVC, com borda vedante, de 1,00 m por 1,40 m, a qual todos devem limpar os calçados por aproximadamente 20 segundos antes de ingressar no prédio; e promover a higienização das mãos. Destacando que nos banheiros existe orientação para proceder a descontaminação das tampas dos vasos sanitários com Álcool Etílico 70%.

Para utilizar os espaços comuns algumas medidas gerais já são tomadas. Entende-se por áreas comuns *halls*, corredores, salas de convivência, copas, cozinhas, cantinas, entre outros. A primeira medida para evitar aglomerações (distância de 1,5 m) foi manter todas as reuniões colegiadas na modalidade remota e distribuir os servidores de forma homogênea.

Está implementado um plano de limpeza (ABNT PR 1007:2020), capitaneado pela direção administrativa e articulado com a empresa terceirizada referente a limpeza dos espaços comuns. Em síntese, após o uso, a equipe terceirizada realiza a limpeza e desinfecção das superfícies das salas, incluindo as cadeiras, mesas, interruptores de luz e equipamento de informática.

Destaca-se que o centro organizou em caixa impermeável os controles de *datashow*, climatizadores, canetões para quadro branco, apagador e afins, para que seja possível a desinfecção após uso. Ademais, colocou-se proteção plástica (isofilme) nos controles, teclados e mouse das salas de aulas e dos laboratórios de informática.

Outrossim, a direção administrativa implementou o revezamento dos servidores para reduzir a concentração de pessoas no ambiente de trabalho. No que segue, todos os atendimentos presenciais ocorrem por agendamento, por telefone ou *online*, mantendo, além do controle, o registro de presença com data, nome e contato. Este plano de atendimento é capitaneado pela secretaria acadêmica, por meio da plataforma Camaleão (figura 4).

| Descrição | Reg | Validade | Opções |
|---|-----|-------------------------|---------------------|
| Inscrição chapas representação docente no Conselho de Centro - CONCESFI, e representante de técnicos no Conselho Universitário CONSUNI - Edital 016/2020 | 3 | 11-11-2020 à 27-11-2020 | [Remover registros] |
| Inscrição chapas representação discentes Colegiado do Departamento de Governança Pública - DGP; Conselho de Centro - CONCESFI, e Conselho Universitário CONSUNI - Edital 015/2020 | 3 | 11-11-2020 à 25-11-2020 | [Remover registros] |
| Pesquisa sobre o acesso digital | 0 | 20-10-2020 à 06-11-2020 | [Remover registros] |
| Acesso ao laboratório de Informática (Processo Seletivo Nº 04/2020) | 0 | 18-06-2020 à 10-10-2020 | [Remover registros] |
| Formulário de Inscrição do Curso Pré-Vestibular da UDESC - Semestre 2020.2 | 164 | 24-08-2020 à 06-11-2020 | [Remover registros] |
| Formulário de Inscrição - Pós Graduação Governança Pública: Regulação e Risco (Edital 009/2020) | 34 | 29-07-2020 à 25-09-2020 | [Remover registros] |
| Agendamento: Para atendimento presencial | 27 | 22-06-2020 à 31-12-2021 | [Remover registros] |
| Agendamento: Para empréstimo e devolução dos acervo da biblioteca | 0 | 22-06-2020 à 27-12-2020 | [Remover registros] |
| Recomendações: Para utilização de microcomputador (laboratório de informática) | 3 | 18-06-2020 à 27-12-2020 | [Remover registros] |
| Formulário de Inscrição - Processo Seletivo de Bolsas de Extensão 2020.1 | 31 | 06-03-2020 à 30-07-2020 | [Remover registros] |

Figura 4. Espelho da plataforma de operação do agendamento.

As bibliotecas da UDESC têm implementado um sistema contendo medidas específicas para a utilização dos espaços, empréstimos e devoluções do acervo. Sobremaneira, pelo fato que o acervo está acessível à comunidade acadêmica durante a suspensão das atividades presenciais em virtude da manutenção do ensino remoto.

Os usuários da biblioteca, além de agendar o atendimento e retirada ou devolução do acervo é obrigado a realizar a higienização das mãos com álcool 70% antes de acessar os

materiais nas estantes. Outrossim, os materiais manuseados são colocados aparte, para ser higienizado posteriormente.

A título de organização dos espaços, a biblioteca mantém a ventilação natural (janelas e portas abertas), higienização regular dos teclados após o uso de cada usuário, limpeza por turno de portas, armários, maçanetas, telefones, teclados, mouses, balcões, mesas e lixeiras.

Por conseguinte, a manutenção das pessoas no interior da biblioteca é limitada a 10 minutos, e a entrada é controlada para não exceder o quantitativo total de 10 pessoas. Ademais, qualquer movimentação atípica que forme aglomeração é dispensada, para manter o distanciamento mínimo de mais de um metro e meio entre as pessoas.

Os espaços de estudo em grupo estão fechados e o acesso às mesas, salas de estudo e *puffs* estão suspensas, assim como qualquer evento e outros programas nas dependências da biblioteca. Todos os materiais consultados localmente são higienizados e devolvidos à estante no final de cada expediente.

Contudo, os materiais oriundos da devolução passam por quarentena não estando disponíveis para empréstimo por cinco dias a contar do recebimento. Findado os cinco dias, a equipe da biblioteca realiza a higienização, usando Equipamentos de Proteção Individual (EPI), na parte exterior do material com álcool líquido 70% e papel toalha.

A UDESC também implementou o protocolo para uso dos veículos por meio da Instrução Normativa N° 008/2020. A utilização dos veículos atende as medidas de higiene e segurança, dentre as quais citamos: manutenção das janelas abertas e ar-condicionado desligado, apenas um passageiro por vez e este deverá se sentar no banco traseiro, que não seja localizado atrás do motorista, todos com máscara facial cobrindo nariz e boca.

Destarte, na entrega do veículo, o motorista higieniza com álcool 70% as maçanetas internas e externas, cintos de segurança, painel de controle, volante, câmbio e freio de mão de acordo com a circular N° 1088/2020 – MTE. O motorista e passageiro estão orientado a evitar conversar e evitar tocar em objetos, botões e qualquer parte do veículo.

A UDESC implementou o protocolo de registro e monitoramento de toda a comunidade

acadêmica, inclusive dos funcionários das empresas terceirizadas e dos funcionários das empresas contratadas para executar obras e serviços nas dependências do centro.

No protocolo, a direção administrativa informa a comissão setorial, quais são os contratos terceirizados, assim como contratos de obras e serviços que estão vigentes e, que apresentam funcionários realizando atividade nas dependências do centro. Doravante, os dados somente são atualizados se houver alterações, pela qual deve ser encaminhada pela direção administrativa a comissão setorial.

A comissão de monitoramento, por meio do fiscal do contrato, recebe os informes do preposto da empresa da situação dos funcionários que prestam serviços nas dependências do centro. Os informes devem ser realizados a cada 48 horas sobre o quadro clínico dos funcionários, desde que apresente casos suspeitos. Sobremaneira, os diagnosticados com COVID-19 sintomáticos ou assintomáticos.

O registro fornece dados complementares, tais como contato físico direto do infectado por meio de aperto de mãos, cumprimentos, abraços etc. com outras pessoas, contato físico desprotegido com secreções infecciosas, contato no meio de transporte e membros da família (principalmente do grupo de risco).

As informações são usadas para controle e monitoramento, bem como para a responsabilização da empresa pela à saúde dos funcionários terceirizados em relação as medidas relacionadas à segurança do trabalho conforme as atividades usuais, de acordo com a Portaria SES Nº 447 de 29/06/2020.

Neste protocolo, o fiscal de contrato orienta e fiscaliza a empresa quanto ao cumprimento das medidas de prevenção e controle da COVID-19 por parte dos funcionários da empresa contratada. No centro, o fiscal do contrato promoveu uma campanha de conscientização segundo as diretrizes estabelecidas pela UDESC (www.udesc.br/cursocovid-19).

Concomitantemente, está vigente o protocolo de monitoramento e comunicação de estudantes e servidores desde meados de junho de 2020. Este protocolo estabelece o procedimento que qualquer membro da comunidade acadêmica deve fazer na presença de sintomas, contato com pessoas sintomáticas, confirmadas ou em confirmação da COVID-19 (figura 5).



Figura 5. Página da comissão de monitoramento.

Parte do protocolo já implementado era de natureza estrutural, a qual resultou na aquisição de materiais necessários para implementar as medidas de contingências, como dispensadores, material de higiene e limpeza, pôsteres orientando lavagem de mãos, etiqueta respiratória, termômetros, tapetes sanitizantes entre outros.

Nesta toada, de caráter processual, a UDESC implementou comissões setoriais vinculadas a uma comissão central com o intuito de promover o monitoramento e acompanhamento de pessoas sintomáticas e confirmadas. O fluxo de comunicação inicia com a pessoa que pertence ao grupo de risco, ou tenha entrado em contato com caso confirmado ou suspeito, ou apresentando sintomas ou testado positivo para a COVID-19.

A notificação pode ser via formulário, telefone ou e-mail diretamente para a comissão, ou indireta, para a chefia imediata. A comissão setorial a cada 48 horas atualiza o *status* do centro. Ademais, a comissão setorial está capacitada para instruir a direção do centro sobre os procedimentos a serem tomadas em caso de pessoa testada positiva para COVID-19.

No que segue, é válido destacar as competências da Comissão Central de Monitoramento

da UDESC:

- a) garantir o cumprimento das orientações de Prevenção e Controle da COVID-19 na UDESC;
- b) coordenar as Comissões Setoriais de Monitoramento para cumprimento das orientações de Prevenção e Controle da COVID-19 na UDESC;
- c) elaborar relatórios e estatísticas acerca do acompanhamento dos casos da COVID-19 na UDESC.
- d) revisar as orientações de Prevenção e Controle da COVID-19 na UDESC de acordo com as atualizações recomendadas pelos órgãos de saúde.

Qualquer membro da comunidade acadêmica que solicitar através do formulário e manifestar o interesse em ter acompanhamento médico pela UDESC, recebe contato por telefone ou WhatsApp e é acompanhado por membro da comissão de monitoramento a cada 48 horas. Bem como, é orientado a procurar o serviço de saúde.

Nesta toada, a comissão de monitoramento informa os aspectos estudantis, trabalhistas, sociais e de saúde mental (de acordo com a necessidade e possibilidade). Outrossim, a liberação para o acesso as instalações e retorno às atividades presenciais precisa ser autorizada pela comissão setorial de monitoramento e direção geral.

A figura 6, representa o Fluxo de Comunicação da COVID-19 na UDESC, para qualquer membro da comunidade acadêmico do grupo de risco e/ou apresentar sintomas ou ter contato com pessoa sintomática ou com suspeita de COVID-19 ou ainda se tiver a confirmação da doença.

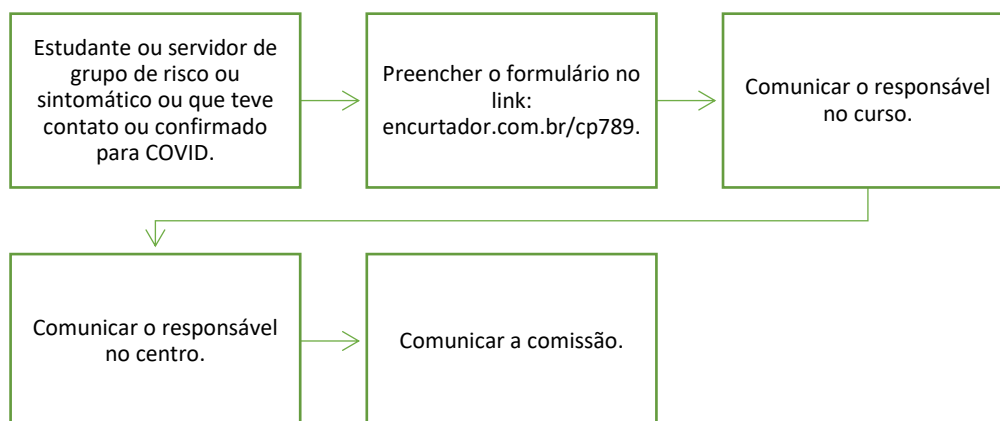


Figura 6. Fluxo de comunicação da COVID-19 na UDESC.

Como poder ser observado, os estudantes comunicam primeiramente a secretaria acadêmica, a qual recebe orientações da comissão setorial de monitoramento, após preencher o formulário eletrônico. Quanto aos servidores (professores e técnicos), eles comunicam a chefia imediata, o Recursos Humanos (RH) e a comissão setorial que orientam as providências necessárias.

Quanto aos terceirizados, eles comunicam a chefia imediata da empresa e, por conseguinte, a empresa comunica o fiscal de contrato, a qual comunica a comissão setorial de monitoramento. Destarte, ao constatar um sintomático nas instalações do centro, segue-se as determinações da Portaria SES Nº 447/2020.

O artigo 3º, Portaria SES Nº 447/2020, estabelece as normas da formalização do plano de ação ao detectar precocemente e lidar com os casos suspeitos e/ou confirmados para COVID-19, destacando a necessidade de uma sala exclusiva para atendimento presencial de pessoas sintomáticas:

“Disponibilizar uma sala para “isolamento” temporário, para manter de forma, segregada, segura e confortável, os indivíduos que apresentem sintomas de síndrome gripal, quando presentes no estabelecimento acadêmico, até os encaminhamentos”.

A UDESC/BC possui uma sala de isolamento para manter o sintomático isolado, onde a comissão setorial de monitoramento materializa a notificação à vigilância sanitária do município e à comissão central. A comissão setorial de monitoramento seguirá as orientações recebidas da comissão central e da vigilância sanitária.

Ademais, o centro está preparado para deslocar o sintomático até o centro de triagem de Balneário Camboriú. Em síntese, tão logo recebido as orientações superiores, a comissão setorial comunica os responsáveis do sintomático. Outrossim, todos os procedimentos são registrados na ata de ocorrência.

A UDESC promove desde abril de 2020 (figura 7) cursos com objetivo de qualificar a comunidade acadêmica sobre o coronavírus. O primeiro curso foi ministrado pela professora Kátia Adamy na plataforma MOODLE. A ministrante é lotada no Departamento de Enfermagem do Centro de Educação Superior do Oeste (CEO) e, o curso contemplou estudantes, servidores e docentes.



Figura 7. Notícia do curso de capacitação sobre COVID-19.

O centro, por meio da comissão setorial de monitoramento, estabeleceu um protocolo para utilização das instalações dos laboratórios de ensino, as salas de professores e laboratórios de pesquisas. Sobremaneira, devido a sistemática adotada pelo centro de disponibilizar os

laboratórios de informática para os estudantes em condição de vulnerabilidade.

Como outrora mencionado, os estudantes podem utilizar os computadores dos laboratórios de informática do centro, bem como, promover empréstimos e devoluções do acervo da biblioteca por meio do agendamento *online*. O acesso ao centro é permitido somente com a aferição da temperatura e adoção dos protocolos de etiqueta.

Os laboratórios de informática estão preparados para receber até 16 estudantes simultaneamente. Os computadores autorizados ao uso estão dispostos de forma alternada para respeitar o distanciamento de 1,5 m. Os teclados e mouses estão plastificado para que seja higienizado após o uso.

Ademais, os estudantes têm acesso somente ao computador agendado visando manter o uso exclusivo das cadeiras e carteiras informado no agendamento. Destarte, recebem instruções para levar somente os pertences realmente necessários para uso, sendo vedado o consumo e compartilhamento de alimentos, materiais e objetos.

A permissão de acesso e utilização dos espaços físicos do centro pelos professores também obedece a um protocolo. Tal como dos estudantes, o acesso é permitido somente após a aferição da temperatura, devendo garantir a higienização e/ou desinfecção dos materiais utilizados.

5.5. DEMANDAS A SEREM INSTALADAS

Tratando das capacidades instaladas, a UDESC/BC apresenta excelente potencialidades de recursos humanos, estrutura física do estabelecimento, estrutura digital de apoio às atividades administrativas e pedagógicas e capacidade de gestão financeira em contextos excepcionais. Todavia, ainda carece de alguns aprimoramentos:

- a. melhorar o ambiente específico para isolamento de pessoas que no meio do expediente/aula possam vir a ter algum tipo de sintoma;
- b. formação específica, de acordo com o planejamento pedagógico;

- c. capacitação continuada para docentes sobre metodologias inovadoras/ativas de ensino organizadas pela PROEN e Direção de Ensino;
- d. capacitação continuada para discentes sobre COVID-19 organizadas pela PROEN, PROPPG, PROEX, Direções de Ensino, Pesquisa e Pós-Graduação, Comissão de Monitoramento da UDESC e NDE's;
- e. capacitação de servidores para atendimento de ocorrências e pessoas sintomáticos, envolvendo as Comissões de Monitoramento da COVID-19;
- f. treinamentos e simulados para orientação da comunidade acadêmica por meio de novas turmas;
- g. organizar o ensino híbrido como modalidade possível de ensino;
- h. desenvolver mecanismos de resiliência de curto, médio e longo prazo;
- i. desenvolver Plano de Comunicação integrado;
- j. melhoria progressiva das condições de infraestruturas;
- k. novas aquisições de EPI's e EPC's para atendimento das medidas sanitárias de modo constante.

6. NÍVEIS DE PRONTIDÃO/AÇÃO

De acordo com o modelo de fases da OMS – sob os quais consubstanciou-se os planos de contingências nacionais – a qual estabelece a terminologia que vem sendo utilizada pelo Ministério da Saúde em suas análises, constata-se que a cidade de Balneário Camboriú está transitando entre a fase de resposta para a fase de recuperação.

Como pode ser observado no quadro 01, a região da foz do rio Itajaí se enquadra na subfase de mitigação, a qual dependendo das circunstâncias podem suscitar medidas de contingências, porém com indicadores explicitando um controle parcial da pandemia e, especialmente, a implementação do plano de vacinação.

Ademais, a característica da fase de recuperação é a redução do contágio/óbitos e o surgimento de vacina. Contudo, todas as medidas de contenção serão mantidas para evitar o surgimento de novos focos de infecção e reversão do achatamento da curva de contágio, sobremaneira para que se possa retomar, se necessário, as medidas adequadas de prevenção e controle.

No que segue, o Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação Contra a COVID-19 estabelece como objetivos da vacinação que cerca de 60 a 70% da população precisaria estar imune para interromper a circulação do vírus, conforme excerto abaixo:

Considerando a transmissibilidade da covid-19 (R_0 entre 2,5 e 3), cerca de 60 a 70% da população precisaria estar imune (assumindo uma população com interação homogênea) para interromper a circulação do vírus. Desta forma seria necessária a vacinação de 70% ou mais da população (a depender da efetividade da vacina em prevenir a transmissibilidade) para eliminação da doença.

| FASES | SUBFASES | CARACTERÍSTICAS | PLANCON ESTADUAL |
|------------|---|---|---|
| PREPARAÇÃO | | Não existe epidemia ou existe em outros países de forma ainda não ameaçadora | |
| RESPOSTA | <p>Contenção</p> <p>(por vezes, subdividida em simples no início e alargada quando já há casos no país/estado)</p> | <p>Pode ir desde quando há transmissão internacional em outros países ou casos importados em outros estados (contenção inicial) até à situação da existência de cadeias secundárias de transmissão em outros estados e/ou casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária (contenção alargada).</p> <p>Inclui medidas como o rastreamento (por meio de testes), isolamentos específicos (para evitar o contágio da população a partir de casos importados) e vigilância de entradas, saídas e deslocamentos de pessoas, buscando erradicar o vírus. O limite da contenção é quando as autoridades perdem o controle do rastreamento, o vírus se propaga e entra em transmissão local. Considera-se na fase de Contenção duas subfases Contenção Inicial e Contenção Alargada.</p> | <p>Alerta (quando somente há ocorrências em outros estados)</p> <p>e</p> <p>Perigo Iminente (quando há casos importados no estado, mas sem cadeias de transmissão secundária)</p> |
| | <p>Mitigação</p> <p>(podendo, se houver medidas muito firmes como testagem generalizada, isolamento de casos e impedimento de</p> | <p>A mitigação deve começar logo quando há transmissão local e intensificar-se quando há transmissão sustentada ou comunitária.</p> <p>Sabendo-se que não será possível evitar todos os contágios, tenta-se diminuir o avanço da pandemia, com ações como suspensão de aulas, fechamento de comércio, bares e restaurantes, cancelamento de eventos esportivos, congressos, shows e espetáculos, suspensão ou limitação de transportes etc.</p> | Emergência de Saúde Pública |

| | | | |
|--------------------|----------------------------------|--|--|
| | entradas chegar até à Supressão) | Quando a situação de contágio está sob maior controle e caminha para uma fase de recuperação estas medidas restritivas podem ser flexibilizadas. | |
| RECUPERAÇÃO | | Caracteriza-se inicialmente pela redução do contágio e óbitos e controle parcial da epidemia, sustentada em indicadores oficiais de evolução de taxas de contágio e de ocupação de atendimento hospitalar. Posteriormente, pela superação do surto epidêmico e/ou surgimento de vacina e/ou descoberta de medicamentos adequados para o tratamento da COVID-19, comprovados cientificamente pelas autoridades competentes podendo considerar-se consolidada (recuperação plena). Até que isso aconteça, deve-se manter medidas preventivas adequadas para evitar o surgimento de novos focos de infecção e reversão do achatamento da curva de contágio. Na ocorrência de reversão da redução do contágio as medidas adequadas de prevenção e controle deverão ser retomadas, em partes similares às previstas para a fase de Contenção. | |

Quadro 1. Modelo de fases da OMS que estabelece à terminologia usada pelo Ministério da Saúde.

Não obstante, o Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação Contra a COVID-19 estabelece a estimativa – evidentemente reservada as limitações logísticas envolvendo a distribuição das vacinas – que os grupos de maior risco para agravamento e de maior exposição ao vírus estarão vacinados ainda no primeiro semestre de 2021;

O período de vacinação para cada dose da vacina em cada fase é de aproximadamente trinta dias, considerando o intervalo de cerca de 4 semanas entre as doses (intervalo este que é variável para cada vacina). Portanto, para as fases iniciais da vacinação previstas até o momento neste documento, segundo cronograma de entrega e disponibilidade de doses conhecidos até o momento, estima-se que os grupos de maior risco para agravamento e de maior exposição ao vírus estariam vacinados ainda no primeiro semestre de 2021. O Ministério da Saúde estima que no período de doze meses, posterior à fase inicial, concluirá a vacinação da população em geral, o que dependerá, concomitantemente, do quantitativo de imunobiológico disponibilizado para uso.

Dentro das estimativas, até a primeira semana de setembro, o Ministério da Saúde espera (deseja) vacinar a faixa de 60% a 70% dos brasileiros. Por conseguinte, este plano de contingência irá considerar o mês de setembro uma estimativa de retorno à “normalidade”. Isto implica que as atividades presenciais serão retomadas na integralidade somente no semestre letivo 2021/2.



Outrora, em dezembro de 2020, a UDESC por meio da Resolução N° 021/2020 – CEG/UDESC aprovou o calendário acadêmico 2021, a qual estabelece o início do semestre

2021/1 em 10 de maio e término em 10 de setembro. Sendo assim, este plano de contingência considera que a normalidade ocorra a partir da primeira quinzena de setembro.

Ademais, é válido destacar que o centro aprovou o plano de reposição das atividades de ensino (inclusive para as atividades de expertise prática-experimental) referente ao semestre 2020/1 e 2020/2 na modalidade remota, portanto, até 09 de maio de 2021 o centro estará em atividades integralmente na modalidade a remota, para ambos os cursos: Administração Pública e Engenharia de Petróleo.

6.1. METODOLOGIA DA RETOMADA DAS ATIVIDADES

De acordo com a regra de distanciamento de 1,5 m, calculou-se o número de estudantes por salas de aula e laboratórios. Outrossim, no cálculo considerou-se a presença dos professores e servidores (laboratórios). Naturalmente, o número de estudantes por sala reduziu para atender a capacidade das instalações físicas.

No que segue, o centro deliberou coletivamente que a retomada das atividades presenciais ocorrerá de forma gradual – em três etapas – orientado pelas autoridades sanitárias locais e pelos órgãos dos sistemas de ensino considerando a avaliação do estágio da transmissão do vírus, conforme ilustra a figura 8.

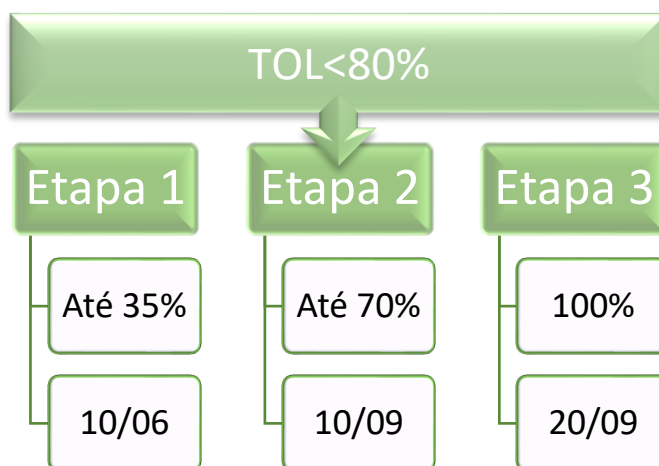


Figura 8. Etapas condicionantes para a retomada.

Os critérios que definem o início e a transição das etapas são dois indicadores: a taxa de ocupação dos leitos para COVID-19 de UTI (TOL) menor que 80% e manutenção de um ciclo de 14 dias do *status* laranja (risco potencial grave). Atendidos estes dois indicadores, as atividades presenciais serão retomadas paulatinamente.

Admitindo que estas condições sejam satisfeitas, o primeiro semestre letivo 2021/1 com data de início em 10 de maio poderá retomar as atividades presenciais até o limite de 35% da carga horária total do curso, a depender do departamento, devendo ser dada preferência aos conteúdos de expertise prática-experimental.

Mantendo-se o cenário controlado, o limite aumenta até 75% a partir de 10 de junho. Todavia, há preferência de manter os conteúdos de expertise teórica na modalidade remota, até o início do semestre 2021/2, previsto para iniciar em 20 de setembro. Sobremaneira, devido ao Plano Nacional de Vacinação prever a imunização de 70% da população.

No que segue, os departamentos terão autonomia para definir o rol de disciplinas passíveis de retomarem as atividades presenciais, desde que, respeitem as normas presentes neste plano de contingência. A sistemática será de competência do departamento, podendo adotar o revezamento dos estudantes, a concentração das atividades práticas, modelos

híbridos etc.

Independente da sistemática e metodologia adotada, todos devem estar preparados para a suspensão das atividades presenciais na ocorrência de novos surtos, tendo que os professores identificarem nos planos de ensino os instrumentos a ser adotados diante de novos eventos contingentes.

7. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA

A gestão de uma situação de crise, tão grave como a que confrontamos, exige um ajuste na governança, ou seja, nos processos de governar neste tempo de crise. Refere-se, em especial, à interação e tomada de decisão entre os atores envolvidos neste problema coletivo, acompanhada da criação, reforço e/ou remodelação de diretrizes e normas e implementação de ações adequadas.

Na governança, diretamente, relacionada com a operacionalização das dinâmicas e ações operacionais de resposta, salientam-se três domínios fundamentais:

- a) o das diretrizes, dinâmicas e ações operacionais (e respectivos protocolos) a implementar;
- b) o do Sistema de Comando Operacional (SCO) interligado com o sistema e processo do governo, pelo qual se torna necessário constituir para coordenar toda a implementação a eventuais ajustes do plano, indicando equipe e responsável em cada domínio;
- c) o do Sistema de Alerta e Alarme, incluindo as dinâmicas de comunicação e os processos de monitoramento e avaliação, que permite, identificar os eventuais ajustes que se torna necessário implementar.

7.1. DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS (DAOP)

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações usamos como referência, a ferramenta de qualidade 5W2H. Os 5 W (das iniciais do nome em inglês) são: W1) porque será feito; W2) o que será feito; W3) onde será feito; W4) quando será feito; W5) quem o fará. Os 2H: H1) como será feito; H2) quanto custará.

7.1.1. DIRETRIZES SANITÁRIAS

São o gerenciamento de todas as ações preventivas diárias que auxiliam na prevenção de contágio e propagação de vírus respiratórios, por exemplo: higiene frequente das mãos com água e sabão ou preparação alcoólica; evitar tocar os olhos, o nariz e a boca sem higienização adequada das mãos; evitar contato próximo com pessoas doentes; cobrir a boca e o nariz ao tossir ou espirrar, com cotovelo flexionado ou utilizando-se de um lenço descartável (regras de etiqueta da tosse e espirros no cotovelo); limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência. As medidas sanitárias já adotadas pela UDESC estão dispostas no Guia de Controle e Prevenção da COVID-19, disponível na página da Comissão de Monitoramento:

<http://sistemabu.udesc.br/pergamumweb/vinculos/000080/000080e9.pdf>

De forma suplementar, as questões sanitárias do PlanCon são observadas, as quais são definidas de acordo com os níveis de prontidão previstos, devendo ser norteadas pelo princípio de máxima proteção de forma a minimizar os riscos de contágio, dentre eles:

- Distanciamento social mínimo nas salas de aula, demais espaços comuns utilizados pelos alunos, em espaços administrativos e outros;
- Uso obrigatório de máscaras, as regras de uso, as especificações de fornecimento emergencial de máscaras;
- Instalar pias e lavabos em espaços abertos, reduzindo o fluxo de utilização de banheiros para esse fim;
- Regras de higienização de mãos, disponibilização de sabão, água, toalha de papel descartável, álcool gel 70%;
- Regras de etiqueta da tosse e espirros no cotovelo;
- Regras de higienização dos locais: definição dos produtos a serem utilizados, a frequência de higienização, os horários de higienização, o registro das ações de higienização executadas;

- Prever as regras de higienização dos materiais utilizados nos ambientes de ensino nas fases de funcionamento presencial limitado e controlado (materiais escolares utilizados, materiais trocados entre alunos quando absolutamente necessário, computadores, materiais de apoio usados nas atividades desportivas e outros);
- Estabelecer estratégias de identificação de casos suspeitos, com medição de temperatura de alunos, professores e funcionários na chegada ao estabelecimento escolar.

| O quê (ação) | Onde | Quando | Quem | Como | Quanto |
|--|--------|--|--------------------------|--|--|
| Avaliar as medidas administrativas visando promover uma retomada das atividades presenciais com segurança afinada com as medidas sanitárias articulado com o Plano Estadual de Vacinação, sobremaneira com o monitoramento da evolução do contágio interna e externamente. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comissão setorial. | Monitoramento do mapa de risco e plataforma de acompanhamento (A UDESC já implementou um sistema de registro online) | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Delimitar as carteira e cadeira de modo a manter o distanciamento de 1,5 m entre os estudantes. | CENTRO | | Direção Administrativa. | Marcar no piso o posicionamento das carteiras e cadeiras. | Recursos disponíveis no almoxarifado. |
| Materializar os horários de forma a minimizar o fluxo de pessoas no centro. | CENTRO | Implementado. | Chefias de departamento. | Fazer horários alternados. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Manter as estratégias eficazes de comunicação com a comunidade acadêmica, priorizando canais virtuais. | CENTRO | Implementado. | Comunicação. | Postagem corrente de encartes, vídeos e demais publicações. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Implementar a política de atualização dos contatos de emergência de todos os membros da comunidade acadêmica. | CENTRO | Em andamento. | Secretaria acadêmica. | Acompanhar a atualização no sistema SIGA. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Manter as reuniões por videoconferência para evitar aglomerações. | CENTRO | Implementado. | Comissão setorial. | Por meio dos agendamentos das salas. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |

| | | | | | |
|--|--------|--|--------------------|---|--|
| Implantar as etapas do retorno das atividades presenciais, tendo como diretriz a imunização de rebanho de 70% e o atendimento do Plano Estadual de Vacinação. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comissão setorial. | Por meio de um plano de operacionalização e sistematização aprovado internamente. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Manter a política de orientação da comunidade acadêmica, das medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do COVID-19, com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscaras, bem como na adequada higienização das mãos e de objetos, na manutenção da etiqueta respiratória e no respeito ao distanciamento social seguro, sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar. | CENTRO | Em andamento. | Comunicação. | Postagem corrente de encartes, vídeos e demais publicações. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Atualizar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle da COVID-19, à comunidade acadêmica e colar cartazes com as normas em locais de circulação. | CENTRO | Em andamento. | Comissão setorial. | Manutenção dos encartes já afixados no centro. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Constituir a comissão (Sistema de Comando Operacional) responsável pelas avaliações referentes a continuidade das aulas, cancelando-as, se necessário, e quando aplicável, contemplar o possível fechamento temporário do estabelecimento, de forma total ou parcial. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Direção geral. | Designar os membros por portaria. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| MEDIDAS DE HIGIENE PESSOAL | | | | | |
| Manter a frequência das divulgações à comunidade acadêmica da necessidade de manter bons hábitos de higiene, especialmente após | CENTRO | Em andamento. | Comunicação. | “Release”, encartes, vídeos e outros materiais a ser | Absorvido pela carga horária |

| | | | | | |
|---|--------|---------------|-------------------------|--|--|
| o uso de transporte público; ao chegar no centro; ao tocar em superfícies; após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz; antes e após o uso do banheiro; antes de tocar em utensílios higienizados; antes e após o uso dos espaços coletivos; antes de iniciar e após uma nova atividade. Observação: Adotamos a diretriz de troca da máscara a cada 2(duas) horas ou quando tornar-se úmida (se antes desse tempo). | | | | publicado e amplamente divulgado nas redes sociais. | dos servidores. |
| Disponibilizar dispensadores de álcool 70% em locais de fluxo visando estimular a constante higienização das mãos. Disponibilizar máscaras, sobretudo devido a obrigatoriedade do uso de máscaras descartáveis ou de tecidos não tecido (TNT) pela comunidade acadêmica no interior das instalações. Além de disponibilizar álcool a 70% para cada professor e acessórios de uso pessoal (canetão, apagador etc.). Disponibilizar nas salas de aulas papel toalha descartável, bem como, a colocação de “isofilme” nos teclados, mouses, controles e demais objetos de uso compartilhado e sujeitos a higienização. | CENTRO | Implementado. | Direção administrativa. | Solicitar a instalação dos dispositivos. | Mão de obra absorvida no contrato de prestação de serviços e dispensadores já adquiridos pela UDESC. |
| Orientar a comunidade acadêmica do protocolo de acesso: tapete sanitizante, medição da temperatura, uso obrigatório de máscara e higienização das mãos. Ou seja, aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências do centro, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquela cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 (trinta e sete vírgula oito) graus Celsius. Ademais, o centro adota a | CENTRO | Implementado. | Comissão setorial. | Disponibilizar no acesso principal rotas de medição da temperatura, higienização das mãos e dos pés (tapetes sanitizante). | Itens: termômetros, tapetes e dispensadores já foram adquiridos pela |

| | | | | | |
|--|--------|--|-------------------------|--|--|
| diretriz de recomendar a troca a cada 2 (duas) horas ou quando se torna úmida. Aos “insurgentes” o centro dispõe de máscaras descartáveis em virtude da obrigatoriedade de fornecimento em conformidade com o previsto na Portaria SES nº 224, de 03 de abril de 2020. | | | | | UDESC. |
| Desativar os bebedouros de ingestão de água direta para evitar o contato do usuário. Ativar somente o bocal de coleta por copo e/ou garrafa (ou outros recipientes de uso individual) mantendo ao lado do bebedouro o dispenser de álcool 70%. | CENTRO | Implementado. | Direção administrativa. | Isolar o bocal do tipo jato. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Materializar o plano de suporte para assegurar os membros do grupo de risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comissão setorial. | Promover prospecção da comunidade acadêmica. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL | | | | | |
| Implementar corredor de sentido único, para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída dos estudantes, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas. Definir a entrada e saída de forma a proporcionar condições que evitem ou minimizem o cruzamento das pessoas na mesma linha de condução. Sobremaneira para evitar aglomerações, bem como intercalar os horários de término das aulas de modo a evitar congestionamentos. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comissão setorial. | Elaborar e colar as identificações. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Readequar os espaços físicos, respeitando o distanciamento mínimo | CENTRO | Após | Direção | Gerar as impressões e a | Mão de obra |

| | | | | | |
|--|--------|--|-------------------------|--|--|
| de 1,5 m (um metro e meio) em sala de aula. Identificar na porta de cada sala o teto de ocupação, compreendido como o número máximo permitido de pessoas presentes simultaneamente no mesmo ambiente. Demarcar no piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de aula, nas bibliotecas e em outros ambientes coletivos. | | homologação do PlanCon Municipal. | administrativa. | colagem das marcações. | absorvida no contrato de prestação de serviços e materiais já adquiridos pela UDESC. |
| Promover publicações corrente para evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos, bem como, orientar a comunidade acadêmica a não compartilhar materiais pessoais. Doravante, que os estudantes se restringirem as suas salas de aula, e evitando espaços comuns e outras salas que não as suas. Outrossim, manter uma proporção adequada de funcionários para os alunos para garantir a segurança. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comunicação. | Gerar materiais de acordo com as mídias sociais. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO DE AMBIENTES | | | | | |
| Promover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes, aos terceirizados responsáveis pela limpeza. Dentro os quais: destacar a utilização de produtos de limpeza e higienização regularizados pela ANVISA; implementar uma sistemática de higienização do piso das áreas comuns a cada troca de turno, com soluções de hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária) ou afins; higienizar, uma vez a cada turno, as superfícies de uso comum, tais como maçanetas das portas, | CENTRO | Em andamento. | Direção administrativa. | O fiscal do contrato promovendo de forma articulada com o preposto da empresa um ambiente propositivo de profissionalização. | Mão de obra absorvida no contrato de prestação de serviços e materiais já adquiridos pela UDESC. |

| | | | | | |
|--|--------|--|--------------------|--|--|
| corrimãos, interruptores, puxadores, bancos, mesas, acessórios em instalações sanitárias, com álcool 70%, ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar; manter disponível nos banheiros sabonete líquido, toalhas de papel e preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray; diretriz de manutenção de portas e janelas abertas para a ventilação natural do ambiente, tanto para salas de aulas, ambientes comuns e de deslocamento; manter a manutenção do sistemas de climatização artificial os Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC). | | | | | |
| MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS E INSTRUMENTOS DIDÁTICOS E PESSOAIS | | | | | |
| Promover a sistemática de orientar a comunidade acadêmica a higienizarem regularmente os aparelhos celulares com álcool 70% (setenta por cento) ou afins; estabelecer regras de higienização para que os estudantes higienizem, a cada troca de usuário, os computadores, equipamentos, instrumentos e materiais laboratoriais em aulas práticas, de estudo ou pesquisa, com álcool 70% (setenta por cento) ou com soluções sanitizantes de efeito similar. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comissão setorial. | Implementar a publicação de “releases” nas redes sociais e demais instrumentos de comunicação. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Manutenção do plano de empréstimos e devolução do acervo da biblioteca. Após sua utilização ou devolução do acervo proceder a “quarentena” e higienização antes de retornar a estante e disponibilidade para nova utilização. Manter na biblioteca apenas a equipe estritamente necessária para as atividades operacionais, | CENTRO | Implementado. | Biblioteca. | Atualizar o plano de contingência de utilização da biblioteca. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |

| | | | | | |
|---|--------|---------------|---|--|---|
| retirando, ou reduzindo a quantidade de livros e outros materiais que não são utilizados. | | | | | |
| MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA A INFECÇÃO DA COVID-19 (TERCEIRIZADOS) | | | | | |
| Capacitar os terceirizados, disponibilizar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) apropriados, diante do risco de infecção pela COVID-19, para a realização das atividades, dentre eles, máscaras e, quando necessário, luvas. Exigir que todos os prestadores de serviços utilizem máscaras durante todo o período de permanência no estabelecimento, sendo estas substituídas conforme recomendação de uso, sem prejuízo da utilização de outros EPIs necessários ao desenvolvimento das atividades. Materializar cronograma de utilização das instalações de suporte a fim de evitar agrupamento e cruzamento entre trabalhadores (definir fluxos internos e de entrada e saída), mantendo o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre os trabalhadores. Ademais, orientar aos trabalhadores que não retornem às suas casas diariamente com suas roupas de trabalho. Outrossim, monitorar com vistas à identificação precoce de sintomas compatíveis com a COVID-19 (febre aferida ou referida, calafrios, dor de garganta, dor de cabeça, tosse, coriza, distúrbios olfativos ou gustativos). | CENTRO | Em andamento. | Fiscal de contrato e preposto da empresa. | Reuniões, capacitação, diálogo e definição de protocolos bem claros. | Mão de obra absorvida no contrato de prestação de serviços. |
| MEDIDAS PARA IDENTIFICAÇÃO E CONDUÇÃO DE CASOS SUSPEITOS OU CONFIRMADOS PARA COVID-19 | | | | | |
| Atualizar a plataforma de registro e acompanhamento dos casos de | CENTRO | Em andamento. | Comissão | Atualizar os protocolos e | Absorvido pela |

| | | | | | |
|--|---------------|-----------------------------------|--|--|--|
| COVID-19. A comunidade acadêmica atualizará as informações na plataforma, caso apresentar sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas, suspeitas ou confirmadas com COVID-19. Para os casos confirmados e suspeitos para COVID-19, a comunidade acadêmica seguirá as Instruções de controle e prevenção da COVID-19 na UDESC – Série Material Instrucional UDESC; Florianópolis: UDESC, 2020, subsidiado pelo manual de orientações da COVID-19 (vírus SARS-CoV 2) de Santa Catarina. | e REITORIA | | setorial e central. | sistemáticas de contingência consubstanciado com o Plano Estadual e Nacional de vacinação. | carga horária dos servidores. |
| Implementar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal de modo a promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais, seguido das seguintes ações: comunicar imediatamente os responsáveis, mantendo-o isolado dos demais, sob supervisão de um responsável, respeitando as medidas de distanciamento e utilização de EPI; notificar imediatamente o caso suspeito para a Vigilância Epidemiológica, para orientações e encaminhamentos; se necessário providenciar deslocamento ao centro de triagem de Balneário Camboriú (Anexo do hospital Ruth Cardoso); se for servidor afastá-lo imediatamente das suas atividades até elucidação do diagnóstico. | CENTRO | Em andamento. | Comissão setorial. | Aprimorar as instalações da sala de isolamento e definir o fluxo de deslocamento em parceria com a vigilância sanitária local. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Materializar protocolo de suspensão das atividades presenciais nos casos de suspeição ou positivo para COVID-19. Orienta-se a suspensão das atividades presenciais por 7 (sete) dias ou até o resultado negativo, ou por 14 (quatorze) se positivo para COVID-19, | CENTRO | Após homologação do PlanCon | Comissão setorial e direção geral. | Manter a interlocução da plataforma de registro e acompanhamento com o | Absorvido pela carga horária dos servidores. |

| | | | | | |
|--|--|------------|--|--------------------|--|
| como também os demais alunos e seus responsáveis, quando coabitam ou tiveram outras formas de contatos com pessoas com diagnóstico de infecção por COVID-19. | | Municipal. | | sistema de alerta. | |
|--|--|------------|--|--------------------|--|

7.1.2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

O gerenciamento das questões referentes à organização pedagógica versa sobre a modalidade de ensino a ser adotada no contexto da pandemia, os horários de aulas de cada turma na retomada gradual do ensino presencial reduzindo o contato social entre os alunos, questões referentes ao tipo de atividades sugeridas pelos professores.

Não obstante, as medidas visam evitar trabalhos ou quaisquer outras atividades em grupo que exijam contato presencial entre os alunos, atendimento individual na mesa do professor ou do aluno. Ademais, envolve questões referentes às atividades extracurriculares (seminários, congressos, cursos-extra, por exemplo).

Dentre as questões de ordem pedagógica, podem ser destacadas as ações estabelecidas pelo Governo do Estado:

- Estabelecer o regime de funcionamento das atividades de ensino (presencial, remoto ou misto) para cada nível de prontidão pré-definidos;
- Manter atualizado o levantamento dos grupos de riscos entre professores, funcionários e alunos, permitindo identificar os indivíduos que, em razão da faixa etária (acima de 60 anos), comorbidades, convívio com pessoas pertencentes a grupos de maior risco, ou com distúrbios psicológicos comprovados diante do contexto pandêmico. Esse levantamento permitirá definir o quadro de professores, funcionários e alunos que deverão se manter em atividades remotas durante todo o período de emergência de saúde, decretada pelas autoridades municipais e/ou estaduais;
- Estimular/viabilizar o desenvolvimento de estratégias de intervenção com estudantes e famílias para o enfrentamento de situações, tais como: saúde, saúde mental, luto, emprego e renda, violência, futuro e projetos de vida.
- Acionar o NAE e de assistência social das instituições prevenindo ou reduzindo a evasão e o abandono escolar, mediante busca ativa dos estudantes que não voltarem às aulas ou que se mantiverem ausentes.
- Definir, em caso de atividades pedagógicas remotas (tanto em contexto inteiramente remoto quanto misto), estratégias e ações a serem implementadas para assegurar a continuidade das atividades de ensino (aulas síncronas ou assíncronas, processo de

interação professor-aluno, processos avaliativos). Considerar para tanto, as possibilidades e limitações de alcance de tais atividades, o dimensionamento das atividades que serão demandadas aos alunos, dentre outras.

- Levantar possíveis problemas de equipamentos, acesso à internet e limitação de conexão para os alunos e professores, que possam comprometer as atividades de ensino por meio remoto. Definir estratégias e ações para suprir as lacunas diagnosticadas;
- Estabelecer mecanismos de avaliação das atividades pedagógicas implementadas em condições de ensino misto e remoto;
- Em contexto de retorno gradual de ensino presencial, estabelecer as prioridades de atendimento de alunos, considerando os alunos que não integram ou não convivem com familiares pertencentes aos grupos de risco;
- Definir as prioridades na trajetória de formação, como acadêmicos em fase de conclusão de curso, dificuldades de se manterem em isolamento social por conta de trabalho dos pais, alunos com necessidades especiais que precisam de maior atendimento para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, dentre outras.

No âmbito da UDESC, as diretrizes pedagógicas para o ensino da graduação e para a pesquisa e pós-graduação estão estabelecidas em Resoluções e Comunicações Internas – com orientações e diretrizes –, as quais tiveram a sua construção a contar do início da pandemia. Por oportuno apresenta-se neste documento as diretrizes do ensino da graduação e a seguir para a pesquisa e pós-graduação, a fins de resgate histórico e para melhor compreensão.

As diretrizes pedagógicas para o ENSINO DE GRADUAÇÃO contemplam as estabelecidas na Resolução N° 050/2020 CONSUNI. No entanto, convém destacar as seguintes:

- a) Em relação ao planejamento, ajuste e oferta de disciplinas: Art. 2º e 3º da Resolução 050/2020 CONSUNI:

Art. 2º Os Departamentos responsáveis pelos cursos de Graduação terão autonomia para planejar a oferta das disciplinas ou atividades

complementares, respeitada a realidade de cada curso, levando em consideração as normativas, as especificidades das áreas de conhecimento, a natureza das disciplinas, bem como as análises a respeito do desenvolvimento da carga horária necessária para conclusão da disciplina. (Redação dada por meio de destaque para votação em Separado (DVS) aprovado na sessão do Plenário do CONSUNI)

Art. 3º Os Colegiados Plenos dos Departamentos dos cursos, consultados os Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs, terão autonomia, de forma excepcional, para realizarem ajustes temporários na matriz curricular em relação as alterações de pré-requisitos e correquisitos, devendo ser apensadas ao projeto pedagógico do curso, sem modificá-lo.

- b) Em relação as aulas teóricas, aulas práticas e laboratoriais: Art. 2º da Resolução 050/2020 CONSUNI:

§ 1º “O retorno do semestre com atividades pedagógicas não presenciais *deverá contemplar, preferencialmente, as atividades teóricas das disciplinas constantes no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação.*

§ 2º As disciplinas de todos os Cursos de Graduação com atividades práticas, teórico-práticas e/ou laboratoriais/experimentais que não possam ser substituídas por atividades não presenciais, terão um cronograma específico, permitindo a realização dessas atividades somente quando o encontro presencial de discentes e docentes seja seguro em termos legais e epidemiológicos”.

I - As atividades práticas e teórico-práticas ou laboratoriais/experimentais das disciplinas que exigirem a presença física de docentes e discentes, poderão ser ministradas de forma

presencial e concentrada, dependendo da legislação vigente e da situação epidemiológica relativa à pandemia Covid-19.

II – O cronograma específico para realização das atividades práticas, teórico-práticas e/ou laboratoriais/experimentais, presenciais deverá ser aprovado pelo Colegiado Pleno do Departamento, responsável pelo curso, com autorização da Direção Geral, considerando as condições de acesso presencial dos docentes, discentes e técnicos ao campus e aos cenários de prática, bem como, da adequação da infraestrutura física do centro de ensino.

III - Os discentes matriculados em disciplinas de caráter prático, teórico-práticos e/ou laboratoriais/experimentais não concluídas até o final do semestre, terão como registro no Sistema de Gestão Acadêmica a situação de “matriculado”, até a sua conclusão, quando o conceito será alterado para aprovado ou reprovado.

c) Em relação as avaliações/aproveitamento escolar: Art. 7º Resolução 050/2020 CONSUNI:

§ 1º O docente deverá realizar, no mínimo, 2 (duas) avaliações em cada disciplina por semestre, respeitado o previsto no art. 2º da Resolução Nº 003/2013 – CONSEPE.

§ 3º Nas avaliações das disciplinas de caráter prático, teórico-prático, experimental/laboratorial e estágios, o Departamento responsável pelo curso deverá seguir as orientações estabelecidas pela legislação vigente, considerando a concepção destas atividades no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, de forma a avaliar a necessidade de sua realização em laboratórios de ensino ou cenários de práticas.

§ 4º O discente regularmente matriculado que deixar de comparecer a qualquer das avaliações nas datas fixadas pelo docente, poderá solicitar segunda chamada desta avaliação diretamente ao docente

da disciplina e/ou através de requerimento encaminhado para a Secretaria de Ensino de Graduação e/ou Secretaria do Departamento, via e-mail, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da avaliação, sendo aceitos pedidos, devidamente justificados.

d) Em relação aos estágios: Art. 8º e 9ª Resolução N° 050/2020 CONSUNI:

Art. 8º A Coordenação de estágios de cada curso e/ou centro de ensino, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e condições impostas pela pandemia COVID 19, compreendendo os fluxos e dinâmicas dos cenários de prática, mediará e dará orientações sobre as possibilidades de retomada e continuidade dos estágios curriculares supervisionados, obrigatórios e não obrigatórios, junto aos discentes, docentes orientadores, supervisores, preceptores e concedentes.

Art. 9º Os estágios curriculares obrigatórios nas Licenciaturas e Bacharelados, poderão ser realizados de forma virtual ou não presencial, com o uso de meios e tecnologias digitais de informação e comunicação, preservado o Projeto Pedagógico do Curso, enquanto perdurar a emergência de saúde pública decorrente da COVID-19.

e) Em relação ao plano de trabalho individual do docente: Art. 19 Resolução 050/2020 CONSUNI:

Art. 19. O preenchimento do Plano de Trabalho Individual – PTI deverá considerar as atividades de ensino, pesquisa, extensão do semestre, independente da data de oferta das atividades pedagógicas.

f) Em relação ao uso de espaços: Art. 20 e 21 Resolução 050/2020 CONSUNI:

Art. 20. O uso de espaços por docentes e discentes no ambiente da universidade deverá estar orientado pelo Guia com Instruções de Controle e Prevenção na COVID-19 na UDESC.

Art. 21 § 3º. Fica autorizado o acesso e a utilização, pelos discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UDESC, aos laboratórios de informática, distribuídos nos campi da UDESC, cabendo aos centros de ensino operacionalizar o horário de atendimento e controle de acesso, observando as recomendações de distanciamento e higienização, em cumprimento à legislação vigente.

g) Em relação a matrícula: Art. 12, 13, 14 e 16 Resolução 050/2020 CONSUNI:

Art. 12. O discente poderá solicitar, via requerimento, junto à Secretaria de Ensino de Graduação o trancamento de matrícula durante o período de pandemia.

Parágrafo Único. A solicitação do trancamento de matrícula pelo discente, enquanto perdurar a pandemia, não será computada no limite máximo dos quatro semestres.

Art. 13. O discente poderá solicitar via requerimento junto à Secretaria de Ensino de Graduação o cancelamento de matrícula em uma ou mais disciplinas, independente do semestre de ingresso, durante o período de pandemia.

Parágrafo Único. O discente não terá garantia de matrícula nas disciplinas em que se desmatriculou, devendo seguir o fluxo normal das solicitações dos demais discentes de seu curso.

Art. 14. O discente não perderá o vínculo com a UDESC, durante o período de pandemia, por reprovar por frequência (FI), duas vezes na mesma disciplina.

Art. 16. Parágrafo Único. Será computado somente para fins de ranqueamento da matrícula, o índice acadêmico dos ingressantes em seu semestre de ingresso.

h) Em relação aos editais, jubramento, índice acadêmico e mobilidade: Art. 14 Resolução 050/2020 CONSUNI:

Art. 14. Parágrafo Único. Os estudantes não poderão ser prejudicados nos editais e no recebimento de bolsas e auxílios oferecidos pela UDESC em função de reprovações durante o período de aulas remotas.

Art. 15. O período acadêmico (semestres), enquanto perdurar a pandemia, não será computado no cálculo do prazo para a integralização curricular ou no jubramento do discente.

Art. 16. O índice acadêmico computado durante o período da pandemia não será válido ou usado para qualquer tipo de ranqueamento pela UDESC.

Parágrafo Único. Será computado somente para fins de ranqueamento da matrícula, o índice acadêmico dos ingressantes em seu semestre de ingresso.

Art. 17. O semestre em que o discente estiver em mobilidade acadêmica nacional ou internacional, durante o período de pandemia, não será computado no limite máximo dos três semestres consecutivos ou não para a realização da mobilidade durante o seu curso.

i) Em relação ao retorno presencial: Art. 26 Resolução 050/2020 CONSUNI:

Art. 26. O início das aulas presenciais deverá ser anunciado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data estabelecida para retorno.

No âmbito das diretrizes para a pesquisa e pós-graduação, inicialmente cabe registrar um histórico sobre reuniões, resoluções e comunicações orientadoras relacionadas a pesquisa e pós-graduação da UDESC em tempos de pandemia e que nortearam e norteiam as atividades desenvolvidas

A Pró-Reitoria de pesquisa e de pós-graduação, por meio de reuniões com os diretores de pesquisa e pós-graduação, coordenadores dos cursos, secretários de ensino de pós-graduação e na consulta permanente ao comitê de pós-graduação e ao comitê de pesquisa da UDESC, definiu uma série de diretrizes e orientações administrativas didático-pedagógicas e Resoluções.

Para fins de registro, dispõem-se abaixo as principais reuniões ocorridas em 2020 relativas a pesquisa e pós-graduação:

- Reunião nº01 - Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação (30/04/2020). Ata em: https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12903/30_04_2020_Ata_n_01_Diretores_de_Pesquisa_e_P_s_Gradua_o_15930290189506_12903.pdf
- Reunião nº 38 - Comitê de Pós-Graduação (11/05/2020). Ata disponível em: https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12903/11_05_2020_Comit_de_P_s_Gradua_o_Ata_n_38_15930288706176_12903.pdf
- Reunião nº 02 - Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação (18/05/2020). Ata disponível em: https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12903/18_05_2020_Ata_n_02_Diretores_de_Pesquisa_e_P_s_Gradua_o_15930290925302_12903.pdf
- Reunião nº 39 - Comitê de Pós-Graduação (05/10/2020). Ata disponível em: https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12903/05_10_2020_Comit_de_P_s_Gradua_o_Ata_n_39_16052920516861_12903.pdf
- Reunião nº 03 - Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação (28/05/2020). Ata disponível em:

https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12903/28_05_2020_Atta_n_03_Diretores_de_Pesquisa_e_Pós_Graduação_o_2_15959552276531_12903.pdf

- Reunião nº 04 - Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação (15/06/2020). Ata disponível em:

https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12903/15_06_2020_Atta_n_04_Diretores_de_Pesquisa_e_Pós_Graduação_o_15941399876331_12903.pdf

- Reunião nº 05 - Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação (03/07/2020). Ata disponível em:

https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12903/03_07_2020_Atta_n05_Diretores_de_Pesquisa_e_Pós_Graduação_o_15959554641666_12903.pdf

- Reunião 06 - Diretores de Pesquisa e Pós-Graduação (22/10/2020). Ata disponível em:

https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12903/22_10_2020_Atta_n_06_Diretores_de_Pesquisa_e_Pós_Graduação_o_16052921760208_12903.pdf

No âmbito da UDESC/BC, as diretrizes no âmbito da pesquisa e da pós-graduação contemplam as estabelecidas em Resoluções, Comunicações Internas e Ofícios, a saber:

1. Na Resolução 019/2020 CONSUNI que “dispõe sobre aulas não presenciais nos cursos presenciais da Pós-Graduação, em caráter excepcional e temporário, frente à emergência de saúde pública relacionada a Pandemia do coronavírus (COVID-19)” (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/RESOLU_O_N_19_2020_CONSUNI_15893998523595_12242.pdf);
2. Nas Resoluções 039/2020 CONSUNI (<http://secon.udesc.br/consuni/resol/2020/039-2020-cni.pdf>) e 060/2020 CONSUNI (<http://secon.udesc.br/consuni/resol/2020/060-2020-cni.pdf>) que tratam da prorrogação dos prazos de vigência das bolsas de estudo de mestrado e doutorado no âmbito do PROMOP/UDESC;
3. Nas Comunicações Internas com “Orientações e Diretrizes” da PROPPG as Direções de Pesquisa e Pós-Graduação e Coordenadores de Pós-Graduação dos Cursos de Pós-Graduação, a citar-se:
 - a. Nº 044/2020, de 20/04/2020: recomendações para o período da pandemia relativas as atividades de pesquisa e pós-graduação

- (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_044_2020_Reitoria_PROPPG_ORIENTA_ES_PARA_PESQUISA_E_P_S_GRADUA_O_N_O_PER_ODO_DA_PANDEMIA_COVID_19_15893211552863_12242.pdf).
- b. N° 055/2020, de 05/05/2020: orientações e diretrizes para os cursos de pós-graduação no período da pandemia (COVID-19) quanto a: 1. Prazos e prorrogações; 2. Bancas; 3. Proficiência; 4. Editais de seleção; 5. Entrega das dissertações e teses; 6. Aproveitamento de disciplina, validação de disciplina, dispensa de disciplina, dispensa de teste de proficiência e concessão de créditos especiais; 7. Recomendações gerais
(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_055_2020_ORIENTA_ES_E_DIRETRIZES_PROPPG_COVID_19_assinada_15887164676334_12242.pdf).
- c. N° 062/2020, de 08/05/2020: orientações e diretrizes para os cursos de pós-graduação no período da pandemia (COVID-19) quanto a: 1. Portaria CAPES N° 36 de 19 de março de 2020; 2. Portaria CAPES N° 55 de 29 de abril de 2020; 3. Bolsas PROMOP e FAPESC 4. Orientações gerais em se tratando da prorrogação das bolsas
https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_62_2020_Assinada_15892144823305_12242.pdf
- d. N° 072/2020, de 14/05/2020: sugestões didáticas para as aulas não presenciais da pós-graduação em tempos de pandemia
(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_N_072_2020_Aulas_n_o_presencias_em_tempos_de_pandemia_15894905828104_12242.pdf).
- e. N° 076/2020, de 20/05/2020: Orientações com relação a prorrogação dos prazos de vigência de bolsas de mestrado e doutorado 1. Bolsas CAPES; 2. Bolsas PROMOP
(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_N_076_2020_Prorroga_o_de_vig_ncia_de_bolsas_1_15900231130499_12242.pdf);

- f. N° 078/2020, de 22/05/2020: Orientações sobre: 1. calendário acadêmico alterado ao retorno das atividades de ensino na Pós-Graduação, decorrente da aprovação da Resolução 019/2020 CONSUNI; 2. plano de ensino; 3. cômputo de carga horária (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_N_078_2020_Aulas_n_o_presenciais_da_P_s_Gradua_o_15901696549229_12242.pdf).
- g. N° 079/2020, de 08/06/2020: Orientações e diretrizes da PROPPG para os cursos de pós-graduação no período da pandemia (COVID-19) quanto às Bolsas PROMOP (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_N_079_2020_Orienta_es_e_Diretrizes_08_06_2020_1591663830852_12242.pdf).
- h. N° 100/2020, de 07/07/2020: Orientações e diretrizes para os cursos de pós-graduação no período da Pandemia do Coronavírus (COVID-19) quanto a prorrogação excepcional do Exame de Qualificação nos Cursos de Doutorado (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_N_100_2020_PRAZOS_DE_QUALIFICA_O_DE_DOUTORADO_159416677435_12242.pdf).
- i. N° 127/2020, de 20/08/2020: Orientações com relação a Portaria 121/2020 CAPES – Nova prorrogação excepcional de bolsas (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_N_127_2020_Portaria_121_2020_CAPES_Nova_prorroga_o_excepcional_de_bolsas_1_5979555281595_12242.pdf).
- j. N° 128/2020, de 24/08/2020: Complementação as orientações contidas na CI N° 127/2020 com relação a nova prorrogação excepcional de bolsas (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_N_128_2020_Nova_Prorroga_o_de_bolsas_CAPES_Complementar_a_CI_N_127_2020_15983166843888_12242.pdf).
- k. N° 181/2020, de 14/10/2020: Informações com relação a nova prorrogação excepcional de bolsas PROMOP para adequar-se as diretrizes da CAPES (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/12242/CI_N_181_2020

[Nova prorroga o excepcional de bolsas PROMOP aguardando an lise junto ao CONSUNI 16027055637138 12242.pdf\).](#)

- I. N° 190/2020, de 02/11/2020: Esclarecer, orientar, recomendar e direcionar sobre os novos pedidos de prorrogação excepcional de bolsas PROMOP no âmbito da UDESC diante da aprovação da Resolução 060/2020 CONSUNI (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/13526/Resolu_o_060_2020_CONSUNI_Nova_Prorroga_o_excepcional_de_bolsas_16044248902453_13526.pdf).
- m. N° 20/2021, de 03/03/2021: Orientações didático-pedagógicas para a Pós-Graduação (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/id_cpmenu/13526/Of_cio_20_2021_PROPPG_Orienta_es_didatico_pedag_gicas_para_a_p_s_gradua_o_16148213740775_13526.pdf).

A PROPPG, buscando minimizar o impacto em atividades de pesquisa e afins, de caráter essencial, durante o período de enfrentamento à COVID-19, orientou que, diante da necessidade premente e inadiável, as atividades podem ser executadas por docentes, discentes ou técnicos de laboratório, que não pertencem ao grupo de risco, desde que respeitadas as normas de segurança apresentadas pelo Ministério da Saúde (MS) e Secretaria de Estado da Saúde (SES) por meio do Centro de Operações e Emergências em Saúde COES e das Secretarias Municipais de Saúde e com a anuência do diretor geral do Centro, podendo as atividades serem suspensas a qualquer momento se necessário.

Considera-se atividades de pesquisa essenciais as que envolvem trabalhos de mestrado e doutorado em fase final de coleta de dados em laboratório ou área experimental; atividades afins nos laboratórios que prestam serviço à sociedade; e atividades de pesquisa, ou não, que exigem a manutenção e cuidados de animais vivos.

Diante disso, justifica-se que cabe aos Centros, conforme o Regimento Geral da UDESC, no papel de seus Diretores Gerais e seguindo as determinações dos Decretos do Governo, a competência em reger, coordenar e fiscalizar as atividades de pesquisa ou afins, consideradas essenciais, juntamente aos seus Diretores de Pesquisa e Pós-graduação, no que se refere:

- O acesso aos laboratórios e às áreas experimentais pode ser realizada mediante a anuência do Diretor Geral do Centro.
- Quaisquer seja o local de acesso dos usuários, especificado no item i, deve-se atender as medidas de segurança, conforme regras sanitárias emitidas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES), por meio do Centro de Operações e Emergências em Saúde (COES), destacando-se a proibição da aglomeração de pessoas em qualquer ambiente, seja interno ou externo, conforme o Decreto 562, de 17 de abril de 2020 e atender, obrigatoriamente, as orientações do Ministério da Saúde (MS), SES por meio do COES e das Secretarias Municipais de Saúde, em se tratando de lotação nos espaços internos, da frequente higienização das mãos (utilizando água e sabão), utilização de máscara, utilização de álcool em gel 70%, higienização de objetos e superfícies de frequente contato, não compartilhamento de objetos.
- As medidas de segurança a que dizem respeito o item ii, deverão estar explícitas em protocolos laboratoriais de medidas que garantam a segurança dos usuários;
- O não cumprimento, pelos usuários, das regras impostas pelos seus Centros para os laboratórios ou áreas experimentais, as quais devem estar em conformidade com as orientações das agências regulamentadoras em saúde, acarretará a pena de proibição no acesso durante o período de enfrentamento à COVID-19.
- O Centro, no papel central do Diretor Geral, tem a responsabilidade de fiscalizar o cumprimento das regras por eles impostas.

Por meio de discussões que ocorreram no Comitê de Pós-Graduação para que houvesse o retorno das atividades de ensino na forma remota, na Pós-Graduação, a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação aprovou a Resolução nº 19/2020 – CONSUNI com as seguintes deliberações:

Artigo 1º Ficam instituídas as aulas não presenciais em disciplinas dos cursos presenciais de Pós-Graduação da UDESC, enquanto durar a Pandemia do coronavírus COVID-19, a partir do dia 25 de maio de 2020.

Artigo 2º O calendário acadêmico terá data de início e término comum a todos os cursos, podendo o Colegiado de Pós-graduação (CPG) realizar ajustes na oferta das disciplinas.

Parágrafo único. Os docentes dos cursos de Pós-Graduação poderão ministrar aulas não presenciais, enquanto persistirem restrições sanitárias.

Artigo 3º Cabe ao CPG deliberar quais as disciplinas serão ministradas na forma não presencial, total ou parcial, dando ciência à Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do centro e à PROPPG.

Artigo 4º As aulas não presenciais serão consideradas substitutivas da carga didática correspondente.

Artigo 5º Nas disciplinas com caráter prático/experimental/laboratorial (PEL), os cursos deverão seguir as orientações estabelecidas pela legislação vigente.

Artigo 6º. As atividades não presenciais desenvolvidas pelos alunos em estágio de docência, durante o período de pandemia, podem ser contabilizadas integralmente para o cumprimento da carga horária.

Artigo 7º Enquanto durar a pandemia, os discentes poderão solicitar prorrogação excepcional dos prazos máximos estabelecidos para as defesas de dissertações e teses, de até três meses, dos prazos já disciplinados no art. 30 e § 3º do Regimento Geral da Pós-graduação.

Parágrafo único. Cabe ao CPG analisar a justificativa encaminhada pelo discente e deliberar sobre a solicitação de prorrogação de prazo.

Artigo 8º. O CPG estabelecerá os critérios específicos para a realização das bancas, podendo ser utilizadas as tecnologias de comunicação e informação, devendo divulgar amplamente para a comunidade externa a data, os meios de realização das defesas e possíveis formas de participação.

Artigo 9º. Cabe ao CPG definir sobre a realização dos processos seletivos observando o Plano de Curso já aprovado na UDESC e CAPES.

Artigo 10. Os casos omissos devem ser encaminhados para a Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro, a qual consultará a PROPPG para orientação e definição.

Em decorrência da publicação da Resolução N° 019/2020 CONSUNI, A CI N° 078/2020 orientou sobre as aulas não presenciais na Pós-Graduação principalmente para a retomada do semestre 2020/1, a saber:

- Início da retomada das aulas na forma não presencial: a partir de 25 de maio de 2020.
- Fim do período letivo 2020/1: 31 de julho de 2020.
- Duração do período de aulas não presenciais: até que se reestabeleça as condições para a retomada das atividades presenciais.
- O professor tem autonomia para o planejamento das aulas não presenciais.
- O SIGA ficará com as funções ativas para a reorganização/alteração do plano de ensino bem como para o cômputo de atividades não presenciais à fins de cumprimento da carga horária (CH) da disciplina.
- O plano de ensino (metodologia de ensino e aprendizagem e sistema de avaliação) deverá ser ajustado e apresentado aos alunos no retorno das aulas.
- A equivalência de carga horária será 1:1 (1 hora/aula presencial equivalerá a 1 hora/aula não presencial).
- O professor deverá verificar a CH já ministrada até o início da pandemia (17 de março) e descontá-la da CH da disciplina. Este equivalerá a CH faltante.
- A CH faltante deverá ser registrada no SIGA no período compreendido entre 25 de maio a 31 de julho de 2020.
- O professor poderá realizar o registro das aulas não presenciais, referente a CH faltante, nos dias da semana e horários já previstos para a disciplina e/ou realizar a inclusão de novas datas e horários para fazer cumprir a CH da disciplina.
- O professor tem autonomia para concentrar a CH faltante da disciplina dentro de um determinado período, desde que compreendido entre 25 de maio a 31 de julho.
- As aulas práticas/experimentais/laboratoriais que não possam ser supridas na forma não presencial, poderão ser ministradas após o retorno das atividades presenciais, no semestre 2020/2, cabendo para isto o professor realizar as tratativas diretamente com os discentes. Entretanto, o registro destas aulas, no SIGA, deverá estar compreendido no período entre 25 de maio a 31 de julho de 2020. O SIGA ficará com as funções 2020/1 ativas até que se finalize a disciplina.

- A frequência dos alunos nas aulas não presenciais síncronas será computada pelo registro de participação dos discentes; e nas assíncronas pelo computo das atividades propostas pelo docente.
- A forma de avaliação dos discentes fica a critério do docente e deverá estar apresentada no plano de ensino.
- Os casos omissos devem ser encaminhados para a Direção de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro, a qual consultará a PROPPG para orientação e definição.

Paralelamente, outras orientações no sentido de auxiliar as atividades didático-pedagógicas foram encaminhadas aos Programas de Pós-graduação, tais como:

- Realização de atividades on-line para discussão dos tópicos das ementas de acordo com a disponibilidade tecnológica.
- Foram elaboradas também sugestões didático-metodológicas que podem ser realizadas nas aulas não presenciais na pós-graduação a saber:
 - Realização de atividades on-line para discussão dos tópicos das ementas de acordo com a disponibilidade tecnológica;
 - Lista de atividades e produção textual relacionadas às ementas e aos objetivos dos planos de ensino a serem realizadas de forma remota;
 - Sugestões de leituras e realização de sínteses, resumos e fichamentos neste período com ênfase na produção de artigos para periódicos.
 - Realização de atividades on-line para discussão dos tópicos das ementas de acordo com a disponibilidade tecnológica.
 - Utilização de mídias sociais de longo alcance (WhatsApp®, Facebook®, Instagram® etc.) para discussão de tópicos das ementas. Apresentamos a seguir algumas sugestões de comunicação remota com os alunos:
 - WhatsApp®: Utilização para conversas individuais, em grupos ou por meio de listas de transmissão.
 - Google Hangout Meets®: Plataforma de webconferência para até 100 pessoas ao mesmo tempo.
 - Skype®: Plataforma de comunicação para uma quantidade menor de pessoas.

- Google Forms®: Criação de avaliação, simulados e provas para resolução no formato digital.
- Microsoft Teams®: Trabalhe em equipe usando chat, compartilhando arquivos e fazendo chamadas com vídeo.
- Reorganização e utilização dos ambientes virtuais de aprendizagem, e outras tecnologias disponíveis nos centros de ensino dos programas.
- Realização de estudos e reflexões e acesso ao conteúdo da disciplina, aproveitando recursos de plataformas já utilizadas como WhatsApp, YouTube e Facebook.
- Realização de estudos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, a critério de cada professor respeitado aos tópicos das ementas.
- Realização de atividades on-line síncronas de acordo com a disponibilidade de cada programa/professor.
- Oferta de atividades on-line assíncronas de acordo com a com a disponibilidade de cada programa/professor.
- Utilização da plataforma Moodle e suas possibilidades para o momento que estamos enfrentando.

O semestre letivo 2020/2 da Pós-graduação foi iniciado no mês de agosto de 2020 e finalizado em dezembro de 2020. Tanto as atividades de pesquisa quanto de Pós-graduação foram realizadas seguindo as orientações dispostas nas Resoluções e nas Diretrizes da PROPPG dispostas nas comunicações, anteriormente destacados. Recentemente, em 03 de março de 2021, a PROPPG publicou o Ofício 20/2021 - com novas ORIENTAÇÕES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS PARA A PÓS-GRADUAÇÃO, fazendo-se oportuno copiar integralmente:

A PROPPG, no uso de suas atribuições, previstas no Artigo 25 da Resolução nº 044/2007-CONSUNI e considerando as orientações já vigentes por meio das seguintes resoluções: Resolução 019/2020 CONSUNI, Resolução 039/2020 CONSUNI, Resolução 060/2020 CONSUNI, e comunicações internas nº 044/2020, nº 055/2020, nº 062/2020, nº 072/2020, nº 076/2020, nº 078/2020, nº 079/2020, nº 100/2020, nº 127/2020, nº 128/2020, de 24/08/2020, nº 181/2020, nº 190/2020,

Encaminha novas ORIENTAÇÕES DIDÁTICO PEDAGÓGICAS que devem ser analisadas e levadas em conta por cada centro de ensino e programas de pós-graduação para o período da pandemia. Estas orientações são decorrentes das recentes reuniões de Diretores e Coordenadores e levaram em conta contribuições para o ENSINO NA UNIVERSIDADE já sistematizadas pela Resolução 050/2020 – CONSUNI. Destaca-se os seguintes aspectos:

1 Em relação ao retorno presencial nos cursos de pós-graduação

1.1 O início das aulas na forma presencial deverá ser anunciado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data estabelecida para retorno.

2 Atividades didático-pedagógica nos cursos de Pós-graduação

2.1. As atividades pedagógicas não presenciais síncronas e assíncronas serão consideradas para fins de cumprimento da integralização da carga horária da disciplina.

2.2. As atividades pedagógicas não presenciais deverão contemplar, preferencialmente, as atividades teóricas das disciplinas constantes no Projeto Pedagógico do Curso de Pós-graduação.

2.3. As disciplinas de todos os Cursos de Pós-Graduação com atividades práticas, teórico-práticas e/ou laboratoriais/experimentais que não possam ser substituídas por atividades não presenciais, terão um cronograma específico, permitindo a realização dessas atividades somente quando o encontro presencial de discentes e docentes seja seguro em termos legais e epidemiológicos.

2.4. As atividades práticas e teórico-práticas ou laboratoriais/experimentais das disciplinas que exigirem a presença física de docentes e discentes, poderão ser ministradas de forma presencial e concentrada, dependendo da legislação vigente e da situação epidemiológica relativa a pandemia Covid-19.

2.5. O cronograma específico para realização das atividades práticas, teórico-práticas e/ou laboratoriais/experimentais, presenciais deverá ser aprovado pelo Colegiado de Pós-graduação, responsável pelo curso, considerando as condições de acesso presencial dos

docentes, discentes e técnicos ao campus e aos cenários de prática, bem como, da adequação da infraestrutura física do centro de ensino ouvida a Direção Geral.

2.6. Os discentes matriculados em disciplinas de caráter prático, teórico-práticos e/ou laboratoriais/experimentais não concluídas até o final do semestre, terão como registro no Sistema de Gestão Acadêmica a situação de “matriculado”, até a sua conclusão, quando o conceito será alterado para aprovado ou reprovado.

2.7. As atividades práticas, teórico-práticas e/ou laboratoriais/experimentais, poderão utilizar métodos não presenciais, sempre que possível.

3 Avaliações nos cursos de pós-graduação

3.1 A avaliação da aprendizagem dos discentes nas atividades pedagógicas deverá ser resultado dos instrumentos de avaliação propostos e acordados no cronograma de aulas constante no plano de ensino de cada disciplina.

4 Uso de espaços nos cursos de Pós-graduação

4.1 O uso de espaços por docentes e discentes no ambiente da universidade deverá estar orientado pelo Guia com Instruções de Controle e Prevenção na COVID-19 na UDESC e pelo Plano de Contingência.

4.2 Fica autorizado o acesso e a utilização, pelos discentes regularmente matriculados nos cursos de pós-graduação da UDESC, aos laboratórios de informática, distribuídos nos campi da UDESC, cabendo aos centros de ensino operacionalizar o horário de atendimento e controle de acesso, observando as recomendações de distanciamento e higienização, em cumprimento à legislação vigente.

5 Casos omissos

Os casos omissos deverão ser decididos pela PROPPG, a partir de consultas encaminhadas pelos centros de ensino.

Por fim lembramos que, conforme o Regimento Geral da Udesc, os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu são órgãos de natureza deliberativa,

normativa e consultiva em matéria técnico-científica e didático-pedagógica. Neste sentido, considerando as Resoluções e Diretrizes dispostas, orientamos a participação efetiva do Colegiado de Pós-Graduação nas decisões quanto a organização técnico-científica e didático pedagógica de suas matrizes curriculares para o desenvolvimento dos semestres letivos.

Para sintetizar e por fim, em relação ao desenvolvimento das atividades de pesquisa e de pós-graduação bem como do planejamento para o retorno das atividades de ensino presencial na Pós-graduação, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação pontua:

- I. Os centros devem tomar conhecimento e se utilizar das Resoluções da UDESC, Diretrizes contidas nas Comunicações Internas e Ofício 20/2021 da PROPPG;
- II. Ao se considerar que a coordenação didático-pedagógica de cada curso/programa é tarefa primordial de seu colegiado de pós-graduação – com base no Regimento Geral da Udesc e no Regimento Geral da Pós-Graduação – é imprescindível que o centro realize uma ampla discussão e proposição por aqueles(as) que atuam na pós-graduação da UDESC.
- III. Que os diretores de pesquisa e pós-graduação, coordenadores de cursos – especialização, mestrado e doutorado, secretários de ensino de pós-graduação participem ativamente das proposições do Plano de Contingência no âmbito do cada centro de ensino.
- IV. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação orienta que sejam priorizadas, na retomada de aulas na forma presencial, as atividades práticas das disciplinas com caráter Prático/Experimental/Laboratorial.

Diante da trajetória e experiências obtidas, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação considera que o ensino híbrido é uma realidade que se impõe no futuro já presente da pós-graduação do Brasil. Novas configurações curriculares e de ensino nos cursos de pós-graduação exigem o repensar dos programas e órgão colegiados da UDESC.

| O quê (ação) | Onde | Quando | Quem | Como | Quanto |
|---|--------|--|---------------------------|--|--|
| Promover a gestão democrática do planejamento de retomada das aulas presenciais e delegar aos departamentos as adequações das metodologias pedagógicas e implementar estratégias que garantam o acesso à aprendizagem dos estudantes. Por conseguinte, definir a metodologia de prioridade do público presencial, elencando os critérios a serem validados e aprovados pelo centro. Sobremaneira, para assegurar o exercício das atividades não presenciais aos estudantes impedidos de retornar de forma presencial. Não obstante, assegurar estratégias de apoio na promoção de equidade de aprendizagem. Obviamente, garantir a manutenção de ambas as modalidades de ensino, remota e presencial enquanto perdurar o regime especial de educação decorrente da pandemia COVID-19. Outrossim, estabelecer planejamento organizacional e pedagógico gradual, por etapas ou níveis, e escalonadas, conforme determinações sanitárias e operacionalização do Plano Estadual de Vacinação. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Departamentos. | Reuniões nos colegiados do departamento. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Replicar a pesquisa diagnóstica e censitária à comunidade acadêmica visando prospectar as condições para o retorno às atividades presenciais, sobretudo para auxiliar na definição das estratégias de retomada, bem como, mapear estudantes impedidos de retomar às atividades presenciais e/ou que não estão realizando as atividades remotas. Bem como, ampliar o acesso à internet, a | CENTRO | Em aprimoramento. | Comissão central e PROEN. | Replicar os procedimentos já implementados na UDESC. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |

| | | | | | |
|--|--------|---------------|------------------------------|--|--|
| dispositivos eletrônicos e à infraestrutura adequada às TICs especialmente aos estudantes em situação de vulnerabilidade. | | | | | |
| Adequar as avaliações adotando medidas que minimizem a evasão. Elaborar instrumentos de avaliação diagnóstica que atendam às especificidades dos estudantes e busquem mitigar e promover a equidade de aprendizagem. Outrossim, realizar avaliação diagnóstica, por meio da observação do desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem e habilidades que se busca desenvolver com as atividades pedagógicas não presenciais e construir um programa de recuperação, caso necessário. | CENTRO | Em andamento. | Núcleo docente estruturante. | Promover ajustes nos planos de ensino das disciplinas. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |

7.1.3. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Para alimentação no ambiente universitário, é necessário avaliar os refeitórios/restaurantes quanto a sua capacidade de atendimento de acordo com distanciamento social exigido. As recomendações do Governo do Estado requerem que sejam definidas:

- Regras de uso e higienização dos utensílios utilizados (como pratos, talheres, copos, bandejas, entre outros). Definir se estes serão descartáveis ou laváveis. Aqui, cabe considerar impacto ambiental e descarte adequado dos materiais;
- Regras de segurança para usuários do restaurante/refeitório/cantina e dos trabalhadores da cozinha;
- Regras de funcionamento de bares/cantinas no interior do estabelecimento;
- Recomendações aos pais para que alunos tragam seus lanches de casa, caso a instituição não tenha refeitório ou este não seja utilizado pelo aluno.

| O quê (ação) | Onde | Quando | Quem | Como | Quanto |
|---|--------|--|-------------------------|---|---|
| O centro não dispõe de restaurante universitário nem quiosque de fornecimento de natureza alimentícia. Contudo, o centro dispõe com ambiente usado como refeitório pelos alunos com dispositivos e utensílios de cozinha. Assim sendo, a ação direciona para a realização da higienização adequada das mesas, cadeiras, bancos e similares, a cada uso, bem como, organizar a disposição das mesas e cadeiras de modo a assegurar que a sua utilização proporcione o distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e meio) entre as pessoas. Orientar que preferencialmente não sejam trazidos alimentos, mas havendo necessidade, este deverá estar higienizado e embalado conforme recomendações sanitárias e instruir que entregadores e outros trabalhadores externos não entrem no centro. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Direção administrativa. | Materialização de plano de higienização dos utensílios usados na alimentação. | Mão de obra absorvida no contrato de prestação de serviços. |

7.1.4. TRANSPORTE ESCOLAR

São ações de segurança definidas pela instituição de educação/ensino, referentes à mobilidade da comunidade universitária, uso de transporte escolar público e privado, micro-ônibus, vans, carros oficiais, local de entrega e busca de alunos pelos pais, e a mobilidade nas áreas comuns do estabelecimento de ensino, como acesso aos banheiros, bibliotecas, refeitórios, e demais locais. As orientações publicadas pelo Governo do Estado são basicamente:

- Efetuar o levantamento da modalidade de transporte para deslocamento da comunidade universitária (alunos, professores, técnicos, terceirizados) na chegada e saída do estabelecimento de ensino (transporte público, transporte escolar público, transporte escolar privado, carro, bicicleta (qual a distância percorrida), a pé (qual a distância de deslocamento));
- Efetuar o levantamento dos locais de acolhida de alunos que chegam ao estabelecimento de carro e da capacidade de estacionamento interno para a comunidade escolar, em especial para servidores;
- Prever estratégias de atendimentos ao público externo de forma que não tenham contato direto ou tenham contato limitado com o ambiente universitário;
- Definição de trajetos e fluxos no ambiente universitário e na interface com o seu entorno e, quando possível, considerando diferentes acessos ao estabelecimento. Também prever horários intercalados de entrada e saída de alunos, de modo a evitar aglomerações nos momentos de pico, durante as fases de prontidão que permitam o ensino presencial parcial.

| O quê (ação) | Onde | Quando | Quem | Como | Quanto |
|--|--------|--|-------------------------|--|--|
| Materializar instruções de uso do transporte visando controlar a lotação máxima de cada veículo da seguinte forma: veículo de passeio: resguardar intervalo de um assento vazio entre os passageiros nos bancos traseiros; van (incluindo Kombi): resguardar intervalo de um assento vazio entre os passageiros em todos os bancos; micro-ônibus: ocupação alternada dos assentos, até o limite de um ocupante por assento, sendo vedado passageiros em pé; ônibus: priorizar ocupação alternada dos assentos, até o limite de um ocupante por assento; manter os basculantes e as janelas dos veículos abertas (exceto em dias de chuva/frio extremo), com amplitude que permita a troca de ar sem comprometer a segurança dos passageiros (Caso o veículo disponha de sistema de ar-condicionado com renovação de ar, esta deverá estar ativa, bem como a higienização e a substituição dos filtros deverá estar em conformidade com as recomendações dos fabricantes); orientar os motoristas e demais prestadores de serviço do transporte reforcem seus cuidados pessoais, lavando sempre as mãos com água e sabão e que, sistematicamente, utilizem o álcool 70% para higienização das mãos. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comunicação. | “Release” visando a divulgação nas mídias sociais. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Promover a demarcação da distância de segurança de no mínimo 1,5 metros (um metro e meio) nas áreas de embarque e desembarque ou locais destinados para fila, evitando a aglomeração | CENTRO | Após homologação do PlanCon | Direção administrativa. | Solicitar afixação dos marcadores. | Mão de obra absorvida no contrato de |

| | | | | | |
|--|--------|--|---|--|--|
| de pessoas. Orientar que, nos pontos de embarque (distantes da escola), ocorrendo existência de formação de filas, os usuários mantenham a distância mínima de 1,5 metro (um metro e meio) das demais pessoas. Bem como, organizar e orientar os horários de chegadas e saídas dos estudantes nas instituições de ensino, reduzindo a concentração deles no local. | | Municipal. | | | prestação de serviços. |
| MEDIDAS AOS SERVIDORES/PRESTADORES DE SERVIÇO | | | | | |
| Materializar um protocolo para deslocamento de pessoal por meio dos veículos da UDESC, sobretudo para atender saídas de campo, viagens técnicas etc. Disponibilizar e exigir o uso de máscaras e <i>face shield</i> (protetor facial), utilizados simultaneamente, tanto para o condutor do veículo quanto para os docentes, durante todo o deslocamento, desde as entradas no veículo até o desembarque do último aluno. Orientar os estudantes que se optarem por usar máscara de tecido, que seja em conformidade com o previsto na Portaria SES no 224, de 03 de abril de 2020, ou outros regramentos que venham substituí-la. Caso o transporte ocorra por meio de prestadores de serviço, notificar a empresa quando houver confirmação de caso da COVID-19, bem como as pessoas que tiveram contato com este, em um raio de 1,5 metro, em todos os ambientes em que a pessoa infectada tenha circulado. Outrossim, garantir prioridade para o servidor do transporte no calendário de vacinação. Não obstante, o responsável pelo deslocamento deve | Centro | Após homologação do PlanCon Municipal. | Setor do transporte, direção administrativa, comissão setorial. | Reuniões das chefias e com os docentes, servidores e acadêmicos. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| realizar a aferição de temperatura corporal dos estudantes, antes de adentrarem no veículo, com uso de termômetros infravermelhos. A condição de acesso é temperatura menor que 37,8 °C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius). No caso de o estudante apresentar temperatura de 37,8 °C (trinta e sete vírgula oito graus Celsius) ou superior, o responsável deverá relatar a comissão setorial para as devidas providências. | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

7.1.5. GESTÃO DE PESSOAS

Tratam do gerenciamento referente a todo o conjunto de protocolos, procedimentos e práticas necessárias para conduzir os aspectos da posição gerencial relacionados com as pessoas ou recursos humanos, incluindo ações de treinamento, seleção de pessoal para atuar junto à estrutura de comando operacional, assim como, no recebimento de documentação, fechamento de relatório de controle de frequência, protocolos e atendimento de demandas pontuais.

As orientações ampliadas para questões de pessoal estão dispostas nas diretrizes do Governo do Estado. Deve-se, segundo orienta o [Ministério da Educação](#), antes de serem iniciadas as atividades presenciais, realizar uma análise da situação dos servidores com o objetivo será definir quem pode ou não retornar e em que condições. Aos servidores, o trabalho remoto deve ser garantido, conforme IN N° 10/2020 – PROAD E PROPLAN:

§ 1º Deverão, obrigatoriamente, exercer suas atividades de forma remota, os agentes públicos que convivem com:

I – Pessoas acometidas pela COVID-19; ou

II – Pessoas que estejam em quarentena por terem sido consideradas suspeitas de estarem acometidas pela COVID-19.

§ 2º Deverão, prioritariamente, exercer suas atividades de forma remota, os agentes públicos:

I – Que apresentam doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;

II – Com 60 anos ou mais;

IV – Gestantes; e

V – Que coabitam com idosos que apresentam doenças crônicas.

Para esses grupos, devem ser adotadas estratégias de realização de atividades não presenciais e, para fins de controle, o setorial de gestão de pessoas do órgão ou entidade deverá manter atualizada listagem dos servidores em trabalho remoto (§ 3º.) Todavia,

segundo o art. 8º da IN, no caso de impossibilidade de realização de trabalho remoto ou presencial dos servidores, a chefia imediata deverá conceder antecipação de férias, licença prêmio ou banco de horas, para posterior compensação, conforme prevê o artigo 15 do Decreto n. 562, de 2020.

| O quê (ação) | Onde | Quando | Quem | Como | Quanto |
|--|--------|--|--------------------|---|--|
| Reforçar as medidas de contingência, orientando a comunidade acadêmica o atendimento das diretrizes como: distanciamento social; uso de máscaras; higiene das mãos; limpeza do ambiente de trabalho; afastamento de sintomáticos; monitoramento dos sintomas; boa ventilação dos ambientes. Ademais, orientar os membros identificados como casos suspeitos de COVID-19 a: buscar uma unidade de saúde e manter isolamento domiciliar até os resultados laboratoriais. | CENTRO | Em andamento. | Comunicação. | Acentuar as divulgações nas mídias sociais e demais canais de comunicação. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Implementar um protocolo de triagem da comunidade acadêmica, tendo como objetivos: identificar casos suspeitos, permitindo o encaminhamento aos serviços de saúde; isolar os casos suspeitos, evitando a transmissão no ambiente de trabalho; garantir o monitoramento contínuo, adotando mecanismos de controle que permitam ao servidor informar a comissão setorial a presença de sintomas; aferir a temperatura no momento da chegada ao centro. Quanto a triagem relacionamos de acordo com acordo com seu estado individual inicial em relação à Covid-19, sendo divididos em grupos: grupo 1 - casos suspeitos ou confirmados: membros que apresentarem sintomas como febre, dores no corpo, calafrios, falta de ar, tosse, dor de garganta, diarreia, alteração de paladar ou olfato e dificuldades respiratórias, e também os profissionais que tiveram contato, nos últimos 14 dias, com um caso confirmado de COVID-19; | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comissão setorial. | Reuniões e promoção de espaços dialógicos para materializar o protocolo de triagem. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |

| | | | | | |
|---|--------|--|------------------------------|---|--|
| grupo 2 - grupo de risco: são considerados grupos de risco pessoas com 60 anos ou mais; os profissionais que sofram de doenças crônicas (cardiopatas, diabetes, hipertensão, imunossupressores), as gestantes de alto risco, entre outros, conforme Decreto SC/525/2020; grupo 3 - não pertencem aos grupos anteriores e tem permissão para realizar os trabalhos presencialmente. | | | | | |
| Desenvolver protocolo para caracterizar o enquadramento da comunidade acadêmica, sobremaneira visando mapear quais e quantos servidores e estudantes se enquadram no grupo de risco estabelecido pelo Decreto nº SC/525/2020, bem como, garantir que todos os segmentos estejam contemplados no diagnóstico: professores, servidores que ocupam funções administrativas, estagiários, monitores, bolsistas, terceirizados da limpeza e vigilância. Os encaminhamentos direcionam para aprimorar a plataforma de registro e acompanhamento para conter formulários padrão. Nesta toada, aos membros do grupo de risco priorizar o trabalho remoto, conforme Decreto nº SC/525/2020, de forma que não haja prejuízo ao serviço público. No que segue, distribuir as atividades de modo que possam ser realizadas de forma remota, tais como, planejar e ministrar aulas de forma remota orientando o uso de atividades intermediadas por novas metodologias de ensino, conforme os projetos pedagógicos dos cursos. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comissão setorial e central. | Reuniões e promoção de espaços dialógicos para materializar o protocolo de enquadramento. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Definir os critérios para a contratação de professores substitutos, em regime de excepcionalidade, a fim de atender às necessidades no | UDESC | Após homologação | PROEN. | Reuniões do colegiado dos DEG's e promoção de espaços | Absorvido pela carga horária |

| | | | | | |
|--|--------|--|--------------------|---|--|
| <p>período em que perdurar o formato das atividades mistas, sobretudo àquelas que exigiram divisão de turmas. Observação: estudar outras formas, tais como, a compensação de horas aos atuais professores substitutos considerando as especificidades da legislação local quanto à necessidade de reposição, contratação e/ou realização e prorrogação de processos seletivos, para dar continuidade ao processo de ensino-aprendizagem, de modo a reduzir o risco e prejuízo aos estudantes, ponderando-se a necessidade de substituições de servidores em função de licenças, óbitos e ocorrência de eventos adversos, que incidem em situações de emergência, visando agilizar com eficácia a continuidade do processo de ensino.</p> | | do PlanCon Municipal. | | dialogicos para consecução dos critérios. | dos servidores. |
| <p>Disponibilizar serviços de apoio psicossocial a comunidade acadêmica no enfrentamento das incertezas da pandemia. Promover ambientes de reflexões sobre as incertezas com relação à nova realidade, bem como, promover campanhas motivacionais em todos os meios de comunicação, para lembrar que a unidade de ensino está preocupada com o bem-estar de todos. Preparar um ambiente acolhedor para a recepção da comunidade acadêmica no retorno das atividades presenciais promovendo acompanhamento de pós-retorno com a comunidade acadêmica mantendo-se atentos a comportamento, frequência, desempenho etc. de alunos e professores, e realizar encaminhamento especializado imediatamente, em caso de observação de depressão, tristeza,</p> | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comissão setorial. | Reuniões e prospecção de parcerias com outros centros e cursos. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| ansiedade, medo, ou culpa, entre outros. | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

7.1.6. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

A capacitação e treinamento para retorno presencial das aulas podem ser organizados de diversas maneiras, envolvendo todos os grupos e todas as ações previstas no plano de contingência, ou apenas parte delas, com conhecimento prévio dos envolvidos ou sem conhecimento de quando e onde será o simulado. Quanto às modalidades os simulados podem ser de inclusão virtual, externos, internos e de acionamento.

O gerenciamento de ações para treinamentos rápidos envolvendo os atores do sistema (diretores, professores, alunos, técnicos, terceirizados) que estejam aptos a lidar com as ações proposta no controle da pandemia. Tais ações são detalhadas na proposta do Governo do Estado e, em suma, podem ser:

- Promover a capacitação e treinamento dos integrantes da comunidade escolar envolvidos na gestão da crise epidemiológica, com especial atenção às equipes que compõem o Sistema de Comando de Operações (SCO) e de monitoramento e alerta de casos suspeitos;
- Os programas de capacitação para os alunos e para os professores e funcionários que não integrem o SCO deverão focar nas respostas comportamentais esperadas para cada segmento da comunidade estimulando a autoproteção, mediante cada uma das categorias de medidas preventivas adotadas no enfrentamento da COVID-19 no estabelecimento de ensino (medidas pedagógicas, sanitárias; de distanciamento social envolvendo os diferentes espaços físicos e usos do ambiente escolar; medidas de monitoramento, detecção e encaminhamentos de casos suspeitos; dinâmica de informação e comunicação para gestão da crise sanitária). A capacitação para os atores internos ao estabelecimento poderá ser realizada com apoio de palestras, vídeos e materiais impressos informativos (o formato deverá ser adaptado ao nível de prontidão, com capacitação online prévia quando da transição de ensino remoto para parcialmente presencial e depois presencial na fase de monitoramento);
- A capacitação da comunidade universitária poderá ocorrer por meio de novas turmas do Curso COVID-19 da UDESC (<https://www.udesc.br/cursocovid-19>);

- Promover treinamentos para os diferentes atores envolvidos, por meio da realização de simulados referentes às medidas preventivas e de gestão de casos suspeitos de COVID-19 no estabelecimento de ensino;
- Promover simulados para os diferentes cenários de risco e níveis de prontidão estabelecidos. Os simulados deverão (poderão) ocorrer em etapas simples, por categorias de medidas a serem implementadas e público-alvo, bem como na forma de simulados integrados. Os simulados também deverão nortear a preparação para instalação, ativação e funcionamento do SCO e do Sistema de Monitoramento e Alerta de casos suspeitos e confirmados da doença;
- Promover a capacitação de docentes em metodologias pedagógicas ativas, principalmente em contexto de atividades de ensino remoto e misto;
- Promover sempre que necessário a capacitação de professores e alunos para o uso de ferramentas digitais a serem utilizadas nas atividades de ensino, sobretudo em contexto remoto e misto.

| O quê (ação) | Onde | Quando | Quem | Como | Quanto |
|--|-----------------------|--|------------------------------|---|--|
| Manter e promover regularmente capacitação referente aos planos de contingência e ao protocolo da sistemática de comando de operações. A capacitação deverá identificar as principais funções a serem desenvolvidas e discorrer sobre as tarefas/atividades para cada uma das funções nos três níveis (estratégico, tático e operacional) e capacitar para cada função (framework). | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comissão setorial. | Reunião e promoção de ambientes dialógicos. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Capacitar os servidores responsáveis pela triagem e treinar a comunidade acadêmica quando se depararem com indivíduos com sintomas de síndrome gripal, de forma a se protegerem e protegerem a comunidade escolar de possível contaminação. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comissão setorial. | Reunião e promoção de ambientes dialógicos. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Promover a capacitação de professores para uso de novas estratégias de aprendizagem, metodologias ativas, ferramentas digitais, gamificação (jogos digitais) etc. Bem como, desencadear a articulação e integração com outras instituições/políticas (saúde, assistência social, segurança pública, IFC, IFSC etc.), uma vez que as ações de resposta serão realizadas por instituições diferentes e que, se acionadas, precisam estar prontas para prestar o atendimento. | CENTRO, CEAD e PROEN. | Em andamento. | Direção de ensino e chefias. | Criar condições de estímulos à participação por meio de ambientes dialógicos. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |
| Promover o envolvimento da comunidade acadêmica para um retorno seguro às atividades presenciais reforçada por exercícios simulados para a validação do plano de contingência e dos protocolos, antes da retomada às aulas utilizando diferentes cenários | CENTRO | Após homologação do PlanCon | CIPA. | Simulados, seminários e práticas. | Absorvido pela carga horária dos servidores. |

| | | | | | |
|---|--|------------|--|--|--|
| de risco nas simulações com o maior número de situações que os estudantes presenciam, visualizando-as na perspectiva de prevenção ao coronavírus. | | Municipal. | | | |
|---|--|------------|--|--|--|

7.1.7. COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

A informação refere-se ao que será comunicado, enquanto a comunicação compreende o meio como será transmitida a informação (material online, impressos etc.) e a duração (pontual, como um comunicado oficial, ou duradoura, a exemplo de uma campanha semestral) do que será comunicado. Ter uma comunicação de risco e engajamento comunitário eficazes ajuda a transformar e fornecer conhecimento científico complexo de uma maneira para que ele seja compreendido, acessível e confiável pelas populações e comunidades.

A comunicação regular e proativa e o engajamento com o público e as populações em risco podem ajudar a aliviar a confusão e evitar mal-entendidos, bem como prevenir quantidade excessiva de informação sobre o problema em si, o que pode dificultar a identificação de soluções. Para assegurar que informações credíveis sejam compartilhadas (permitindo que todos os atores envolvidos as interpretem e se possa chegar a níveis de consenso ajustados às atitudes e comportamentos adequados) é necessário que se estruturam, ampliem e fortaleçam os canais de comunicação com os diversos públicos de forma pró ativa e imediata, a fim de minimizar o risco de que informações errôneas ou distorcidas sejam veiculadas, uma vez que todo cuidado é necessário para evitar o surgimento e o compartilhamento das *fake News*.

Deste modo, mesmo as ações mais simples de informação, de capa citação, de diálogo, de mobilização, de diagnóstico, de educação, de consultas, de parcerias, entre outros, devem integrar um plano/processo de comunicação que possam contribuir de forma objetiva, eficaz e eficiente para a gestão do retorno às aulas. Assim sendo, no âmbito do PlanCon, informação e comunicação são no sentido de prover e requerer dados para determinar e caracterizar os fatores que estão tornando lenta ou acelerando a transmissão do patógeno na instituição de ensino e, assim, comunicar as equipes e aos órgãos envolvidos.

A gestão da crise epidemiológica no ambiente acadêmico deverá ser norteadada por mecanismos/medidas de informação e comunicação externa e interna. As orientações deste plano de comunicação efetivo obedecem às diretrizes do Governo do Estado. Todas

as medidas devem ser articuladas com as Coordenadorias de Comunicação da UDESC, subordinadas à Secretaria de Comunicação.

Na comunicação interna incluem-se informações continuamente atualizadas sobre o contexto regional e local de evolução da pandemia, que deverão balizar o processo de gestão da crise epidemiológica, nos seus diferentes cenários de risco. Internamente a gestão adequada da informação e comunicação entre os atores envolvidos, incluindo a notificação de casos suspeitos de COVID-19 entre alunos para seus familiares, deverá contribuir para avaliação contínua do processo de gestão de crise no ambiente educacional e favorecer uma maior eficiência das medidas adotadas para a prevenção e contenção de contágio.

No que tange a comunicação externa, as estratégias de comunicação de casos suspeitos a órgãos do poder público municipal/regional atuantes na gestão da epidemia, possibilitará o acompanhamento adequado desses casos pelos serviços de saúde, fornecendo subsídios para o rastreamento de cadeias de contágio nas áreas de influência do estabelecimento de ensino. A comunicação externa também inclui o público em geral que poderá acompanhar as condições de funcionamento das atividades de ensino e das estratégias e medidas preventivas de contágio implementadas para assegurar a continuidade das atividades educacionais durante a pandemia.

A partir de tais pressupostos a área de informação e comunicação deverá prever as seguintes ações:

- Levantamento de dados oficiais da evolução da curva de contágio e óbitos por COVID-19 no estado, região, municípios do entorno e município sede do estabelecimento de educação/ensino, com destaque para o tipo de contágio verificado, a evolução da taxa de transmissão da doença e da taxa de ocupação dos serviços de saúde para atendimento hospitalar e intensivo de casos da doença;
- Definir mecanismos de comunicação interna que possibilite informar adequadamente alunos docentes e funcionários acerca das medidas preventivas de contenção de contágio adotadas pelo estabelecimento de ensino;
- Promover o fluxo e integração entre informações externas (curva de contágio, taxa de transmissão, média móvel) e internas, oriundas do monitoramento das medidas

preventivas de contenção de contágio implementadas no ambiente educacional, possibilitando a avaliação contínua das estratégias, ações e sistema operacional definidos;

- Informar continuamente os familiares dos alunos sobre o processo de gestão da crise sanitária, suas fases, estratégias e ações previstas para a prevenção de contágio no ambiente educacional e para a manutenção das atividades de ensino nos diferentes cenários de risco;
- Comunicar, se necessário, a família de pessoa com caso suspeito de contaminação, solicitando a conduzam até uma unidade de saúde (orientações com apoio da Comissão Setorial de Monitoramento)
- Informar imediatamente aos alunos que tiveram contato próximo com o possível caso de COVID-19 identificado (colegas da mesma classe), orientando maior vigilância para o surgimento de possíveis sintomas de contaminação;
- Em caso de utilização de transporte escolar público ou privado pelo caso suspeito de contaminação, informar de imediato o fato ao órgão público ou empresa responsável pelo transporte do aluno;
- Informar de imediato aos alunos que compartilham o mesmo transporte escolar público ou privado utilizado pelo aluno com suspeita de contaminação, orientando maior vigilância para o surgimento de possíveis sintomas de contaminação;
- Informar de imediato à secretaria de saúde do município a ocorrência de caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, para fins de possível testagem e acompanhamento de sua evolução pelas autoridades sanitárias;

Informar de imediato à secretaria de educação do município/estado a ocorrência de caso suspeito de contaminação no estabelecimento de ensino, para fins de monitoramento e controle por estes da evolução do contexto pandêmico municipal e regional na rede de ensino. Essas informações permitirão a integração dos dados de contágios no ambiente educacional com outros setores e serviços públicos e subsidiarão a gestão da crise epidemiológica pelas autoridades públicas

| O quê (ação) | Onde | Quando | Quem | Como | Quanto |
|---|---------|--|---|---|--|
| Designar uma equipe responsável pela comunicação interna (entre atores envolvidos na crise e na resposta) e pela comunicação externa (ao público), definindo funções e responsabilidades dos seus membros, se possível utilizando procedimentos operacionais padrão (Protocolos). Ademais, materializar e responder por meio de um plano de comunicação com os seguintes tópicos: contextualização; objetivos e metas; públicos-alvo; conteúdos, principal e secundários, e sua inter-relação; recursos humanos e materiais – equipes de trabalho e responsáveis; canais de comunicação e de informação; calendarização; avaliação, adaptação e aprimoramento. O plano de comunicação deve promover a compreensão acerca do novo Coronavírus e a pandemia de COVID-19, contribuindo para que a comunidade acadêmica e suas famílias possam ajudar na prevenção do contágio e na efetividade das medidas implementadas no centro; compreender, tanto sobre as principais formas de contágio associadas à COVID-19, como sobre as atitudes e comportamentos mais eficazes para a prevenção desse contágio; articular com a plataforma de registro e acompanhamento das ocorrências; utilizar canais de comunicação confiáveis e eficazes, que a comunidade acadêmica utiliza regularmente; comunicar as normas de condutas relativas ao uso dos espaços físicos e à prevenção e ao controle do COVID-19, em linguagem acessível à comunidade acadêmica, e, quando aplicável, afixar cartazes com as mesmas normas em locais | CENTRO. | Após homologação do PlanCon Municipal. | Comunicação, comissão setorial, direção geral e administrativa. | Materialização de “releases”, encartes, vídeos, banners e outros, seguido de uma sistemática de publicação. | Parte já absorvido pela carga horária dos servidores tendo que admitir dois estágios do curso de jornalismo. |

| | | | | | |
|--|--------|------------------|----------|---------------------------|------------------------------|
| visíveis e de circulação, tais como: acessos aos estabelecimentos, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outros; sem esquecer de ajustar a linguagem e o formato das mensagens, considerando a existência de pessoas com deficiências auditivas, visuais, cognitivas e estudantes estrangeiros (mobilidade). | | | | | |
| Atualizar periodicamente a lista de contatos e fomentar boas relações com os meios de comunicação externo, fornecendo informações regulares sobre o retorno das atividades presenciais e o grau de preparação do centro. Destarte, levar ao conhecimento dos profissionais do transporte, quer sejam servidores ou prestadores de serviços (e aplicar no que couber), as medidas recomendadas. Bem como, realizar campanha de conscientização para que os utilizam outras modalidades de transporte (Uber, carona solidaria etc.). | | | | | |
| Promover o diagnóstico da confiança, levando em consideração as reações do público-alvo e modificando o plano de comunicação de risco, dependendo das percepções e perguntas das pessoas, prevendo mecanismos para desmentir rumores e desinformação, mitigando <i>fake news</i> . | | | | | |
| Estabelecer o diálogo em qualquer atividade que venha a ser implementada, de modo a, sistematicamente, coletar e dar resposta a todas as questões provenientes dos atores internos e externos. | | | | | |
| Notificar imediatamente à vigilância sanitária, secretaria de saúde a ocorrência de caso suspeito de contaminação no centro, para fins de | CENTRO | Após homologação | Comissão | E-mail, telefone e demais | Absorvido pela carga horária |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|---------------|-----------------|
| possível testagem e acompanhamento de sua evolução pelas autoridades sanitárias. | | do PlanCon Municipal. | setorial. | instrumentos. | dos servidores. |
|--|--|-----------------------|-----------|---------------|-----------------|

7.1.8. FINANÇAS

A UDESC, fundação pública constituída e mantida pelo Estado, recebe 2,49% da Receita Líquida Disponível do Estado. É o repasse da arrecadação realizado mensalmente, denominado *duodécimo*, conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentária de SC – LDO (Lei 17.996/2020 art. 26, inciso V), que garante a sustentabilidade financeira da Universidade.

O gerenciamento das ações de compras para itens como Equipamentos de Proteção Individual - EPI, álcool gel, material de limpeza, assim como gerenciar as ações de contrato para equipes de limpeza, zeladoria, recepção, alimentação e cantina. Enfim, ações conforme definidas no protocolo financeiro direcionado para COVID-19 da instituição de ensino.

Até o mês de fevereiro/2021, a UDESC teve um total de despesas envolvendo para controle e prevenção da COVID-19 superior a R\$ 362.000,00, conforme detalhamento obtido junto à Pró-Reitoria de Planejamento:

| GESTÃO – 2021 – DESPESAS | | | |
|----------------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| CORONA VÍRUS | | | |
| | TIPO DESPESA | | CENTROS |
| | Todos | | Coronavírus |
| | | | SUBACAO |
| | | | Todos |
| Grupo de Despesa | 2020 | 2021 | Total |
| Outras Despesas Correntes | R\$ 282.236,92 | R\$ 79.999,00 | R\$ 362.235,92 |
| Fevereiro | R\$ 699,00 | R\$ 79.999,00 | R\$ 80.698,00 |
| Março | R\$ 5.324,24 | | R\$ 5.324,24 |
| Abril | R\$ 66.857,93 | | R\$ 66.857,93 |
| Maio | R\$ 8.663,06 | | R\$ 8.663,06 |
| Junho | R\$ 5.140,60 | | R\$ 5.140,60 |
| Julho | R\$ 37.313,75 | | R\$ 37.313,75 |
| Agosto | R\$ 24.243,92 | | R\$ 24.243,92 |
| Setembro | R\$ 5.657,31 | | R\$ 5.657,31 |
| Outubro | R\$ 18.224,00 | | R\$ 18.224,00 |
| Novembro | R\$ 4.965,28 | | R\$ 4.965,28 |
| Dezembro | R\$ 105.147,83 | | R\$ 105.147,83 |
| Total | R\$ 282.236,92 | R\$ 79.999,00 | R\$ 362.235,92 |

Fonte: Dados SIGEF (PROPLAN)

A UDESC também investiu R\$ 2.849.500,00 na aquisição de solução integrada de virtualização de desktops, contendo licenças concorrentes de software de virtualização, incluindo serviços de instalação, configuração e treinamento oficial, hardware para execução da virtualização de desktops e licenciamento da placa de processamento gráfico por meio do processo licitatório PE 845/2020, de forma a permitir o acesso a laboratórios de informática totalmente virtuais aos alunos e professores que poderão acessar os laboratórios de suas casas podendo fazer uso dos softwares e ferramentas adquiridas pela UDESC, o projeto deve ser concluído e disponibilizado em março/2021.

Além disso a UDESC também adquiriu por meio da PE 780/2020 cerca de R\$700.000,00 em materiais e equipamentos de áudio, vídeo e som para equipar salas de aula, estúdios de forma a permitindo o retorno gradual presencial com a utilização de metodologia híbrida com aulas presenciais e remotas, onde parte dos alunos poderão estar em sala de aula e outra em casa. A UDESC irá em abril de 2021 dar seguimento a segunda etapa do projeto Equipa Ambientes de Ensino Aprendizagem com amostra de possibilidades em relação a infraestrutura necessária para ampliar e dar mais condições para docentes e discentes. Recomenda-se considerar, nesse quesito, segundo as diretrizes publicadas pelo Governo do Estado:

- Avaliar, com base nas ações definidas pelos demais grupos de trabalho para cada nível de prontidão, os recursos financeiros necessários para a implementação das medidas preventivas e de contenção de contágio preconizadas (medidas sanitárias, medidas de apoio à implementação de ensino remoto parcial ou total, medidas excepcionais de gestão de restaurantes/refeitórios/cantinas, apoio logístico às demais dinâmicas operacionais previstas)
- Fornecer previamente dados e informações financeiras para subsidiar a captação de recursos complementares para a gestão da crise epidemiológica no estabelecimento de ensino, junto às instâncias competentes;
- Apoiar o processo de compra de materiais e demais insumos que se façam necessários para a operacionalização das medidas definidas para enfrentamento da crise sanitária no âmbito do estabelecimento de ensino.

| O quê (ação) | Onde | Quando | Quem | Como | Quanto |
|---|--------|--|---------------------------------------|--|---|
| Promover a aquisição de insumos necessários para a implementação das medidas preventivas e de contenção de contágio preconizadas (medidas sanitárias, medidas pedagógicas, medidas excepcionais de apoio logístico às demais dinâmicas operacionais previstas etc.). Adquirir equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC), e todos os itens recomendados nas diretrizes sanitárias, de transporte, pedagógicas, gestão de pessoas, de comunicação e de capacitação e treinamento. | CENTRO | Implementado. | Direção administrativa. | O centro dispõe de insumos para o enfrentamento do COVID-19, evidentemente, necessitando de reposição dos consumíveis. | Absorvido pela carga horária dos servidores. Alocação orçamentaria dos itens já contemplados. |
| Promover os procedimentos de contratação de 06 (seis) estagiários, sendo 02 (dois) estagiários da área de jornalismo, 02 (dois) da área de saúde e 02 (dois) da área de psicologia para atender às demandas da comunicação, NAE e comissão setorial. Para a comunicação 02 (dois) estagiários de jornalismo de 30 horas cada, para o NAE 02 (dois) estagiários de psicologia de 30 horas cada – manutenção da parceria com a universidade Uniavan – e para a comissão setorial, 02 (dois) estagiários da área da saúde de 30 horas cada visando auxiliar a comissão setorial. | CENTRO | Após homologação do PlanCon Municipal. | Direção administrativa e de extensão. | Convênios e termos de compromissos. | . Absorvido pela carga horária dos servidores. Alocação orçamentária de R\$ 4.392,00 mês para cada estagiário de 30 horas semanais. |

7.2. SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL

O Sistema de Comando em Operações (SCO) pode ser conceituado como uma ferramenta gerencial (modelo), de concepção sistêmica e contingencial, que padroniza as ações de resposta em situações críticas de qualquer natureza ou tamanho. O SCO permite que seus usuários adotem uma estrutura organizacional integrada para enfrentar as demandas e complexidades de uma situação crítica, sem prejuízo de suas competências e limites jurisdicionais. Utilizando as melhores práticas de administração, o SCO ajuda a garantir:

1. Maior segurança para as equipes de resposta e demais envolvidos na situação crítica;
2. O alcance de objetivos e prioridades previamente estabelecidas; e
3. O uso eficiente e eficaz dos recursos (humanos, materiais, financeiros, tecnológicos e de informação) disponíveis.

O adequado emprego do SCO, como ferramenta gerencial para padronizar as ações de resposta em situações críticas, produz os seguintes benefícios:

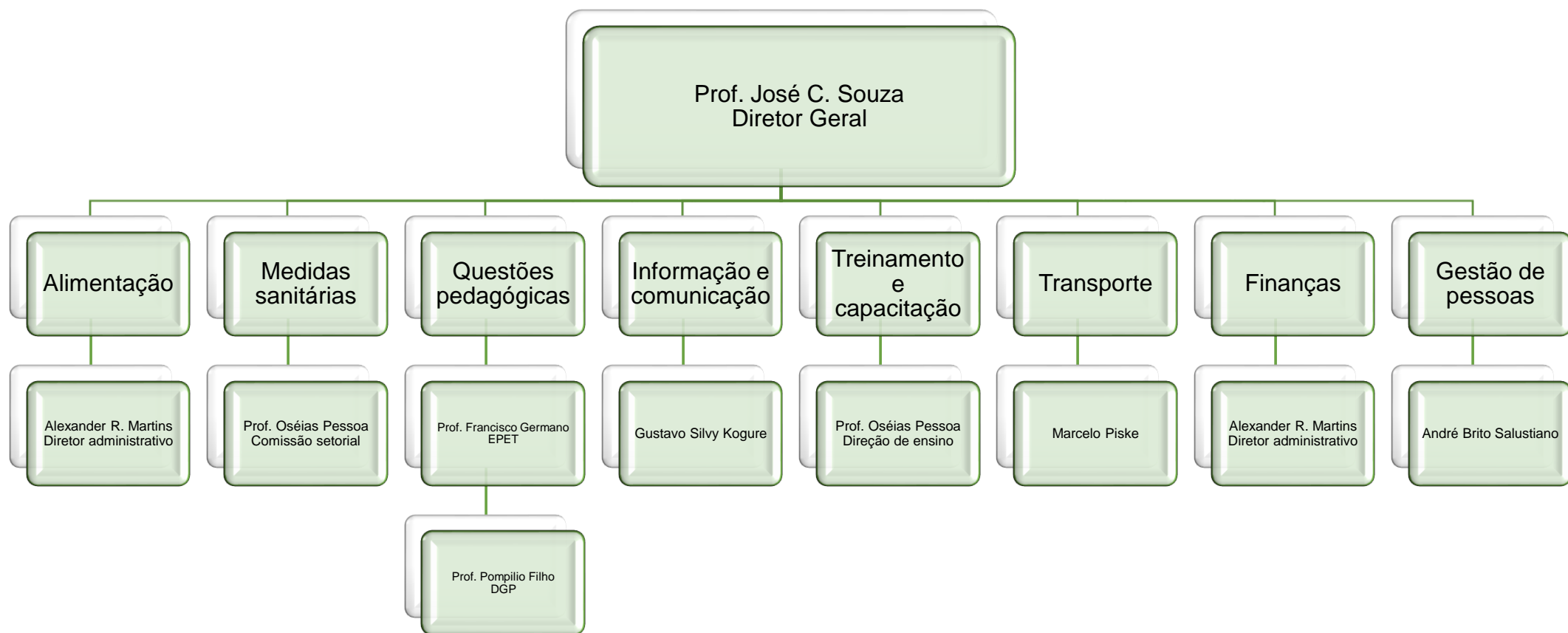
1. Fornece um modelo de gerenciamento padronizado para situações críticas de qualquer natureza ou tamanho;
2. Permite que pessoas de diferentes organizações se integrem rapidamente em uma estrutura de gerenciamento comum;
3. Facilita a integração das comunicações e os fluxos de informações, melhorando os trabalhos de inteligência e planejamento;
4. Fornece apoio logístico e administrativo para o pessoal operacional;
5. Melhora a articulação do comando com elementos internos e externos à operação, facilitando relações;
6. Agrega valor à operação evitando a duplicação de esforços e ampliando a segurança dos envolvidos.

O Sistema de Comando de Operações ou Unidade de Gestão Operacional, termo adaptado para as instituições de ensino, estabelece como se fará a coordenação, a cada momento,

da implementação das dinâmicas/ações no estabelecimento em questão. Trata-se de um grupo de direção e de tomada de decisão que pode, ainda, conforme a situação de cada estabelecimento, sofrer ajustes, e que devem estar em conformidade com as dinâmicas e ações operacionais. Importante, se possível, ter representação da comunidade acadêmica e outras organizações setoriais: saúde, educação, proteção, defesa civil, entre outros.

Deve ser elaborado um organograma a partir do mapa conceitual horizontal de dinâmicas e ações com eventuais adaptações, indicando a direção geral, as dinâmicas/áreas e ações que foram consideradas e quem se responsabiliza por cada uma delas.

Para tanto, a UDESC/BC apresenta o organograma de sua Unidade de Gestão Operacional, em que cada pessoa identificada tem poder de decisão sobre uma situação crítica. Para facilitar a utilização e visibilidade, sugere-se a socialização das informações em murais, site, sistemas, indicando os responsáveis e contatos de emergência.



7.2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS CONTATOS DOS RESPONSÁVEIS

Com base nestes dispositivos, procede-se um constante monitoramento das dinâmicas e ações implementadas e, se necessário, seu ajuste. No quadro abaixo apresenta-se como está organizado o sistema de vigilância e comunicação na UDESC/BC.

Diretriz: alimentação

Responsável: Alexandre Ricardo Martins

Função: Diretor administrativo

E-mail: alexander.martins@udesc.br

Telefone: (47)3398-6475

Diretriz: medidas sanitárias

Responsável: Oséias Pessoa

Função: Diretor de ensino

E-mail: oseias.pessoa@udesc.br

Telefone: 47 999145935

Diretriz: questões pedagógicas

Responsável: Francisco Germano Martins

Função: Chefe de departamento de engenharia de petróleo

E-mail: francisco.martins@udesc.br

Telefone: (47) 3398 6587

Responsável: Pompilio Locks Filho

Função: Chefe de departamento de gestão pública

E-mail: pompilio.locksfilho@udesc.br

Telefone: (47) 3398 6579

Diretriz: informação e comunicação

Responsável: Gustavo Silvy Kogure

Função: Comunicação

E-mail: Gustavo.kogure@udesc.br

Telefone: (47) 3398-6488

Diretriz: treinamento e capacitação

Responsável: Oséias Pessoa

Função: Diretor de ensino

E-mail: oseias.pessoa@udesc.br

Telefone: 47 999145935

Diretriz: transporte

Responsável: Marcelo Piske

Função: Transporte

E-mail: Marcelo.piske@udesc.br

Telefone: (47) 3398-6597

Diretriz: finanças

Responsável: Alexandre Ricardo Martins

Função: Diretor administrativo

E-mail: alexander.martins@udesc.br

Telefone: (47)3398-6475

Diretriz: gestão de pessoas

Responsável: André Brito Salustiano

Função: Recursos Humanos

E-mail: andre.salustiano@udesc.br

Telefone: (47) 3398-6478

7.3. SISTEMA DE VIGILÂNCIA E COMUNICAÇÃO (ALERTA E ALARME)

7.3.1. DISPOSITIVOS PRINCIPAIS

O sistema de vigilância e comunicação se consubstancia na articulação e gestão das informações oriundas da plataforma de registro e acompanhamento da UDESC, bem como, dos relatórios periódicos municipais e estaduais da matriz de risco. Esta gestão é realizada de forma concomitante pelas comissões setoriais de cada centro e capitaneada pela Comissão Central de Monitoramento COVID-19. Por meio do mapeamento da dinâmica de propagação do vírus em cada região as comissões setoriais mobilizam ou não o sistema de alerta/alarme.

No que segue, a comissão setorial do UDESC/BC promove diariamente o estudo

do perfil epidemiológico por meio da leitura da Matriz de Avaliação de Indicadores de Risco Potencial na Gestão da Saúde (que se constitui no documento central diário de monitoramento e avaliação da situação regional complementado pelos boletins municipais) para tecer deliberações sobre as atividades presenciais realizadas *in loco* no centro.

Doravante, com a operacionalização do plano estadual de vacinação em etapas, exige da UDESC a interlocução da evolução das etapas de vacinação, sobremaneira pelo fato dos professores pertencerem a uma das etapas de vacinação. No que segue, a integralidade da retomada das atividades presenciais dependerá da velocidade das vacinações deste grupo.

Sugere-se que o sistema de alerta e alarme esteja organizado em torno de 5 dispositivos principais de vigilância e comunicação:

- a. indicações provenientes de instituições hierarquicamente superiores e das entidades de saúde;
- b. sistema de observações e controle de evidências (tosse persistente de alguém, queixa de sintomas compatíveis com COVID-19, medição de temperatura em casos suspeitos;
- c. informações variadas plausíveis provenientes de diversas fontes (alunos e pais, funcionários, autoridades locais, entidades representativas e acreditáveis);
- d. simulados de algumas ações (e protocolos);
- e. relatórios diários de responsáveis da Unidade de Gestão Operacional.

7.3.2. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Tendo em vista a imprevisibilidade da evolução da pandemia, é fundamental o

monitoramento constante do cenário ou mapa de risco e das dinâmicas e ações operacionais adotadas, com avaliações (de processos e resultados) e constantes ajustes que se demonstrarem necessários, para manter o plano de contingência sempre atualizado.

O registro das ações adotadas e das verificações realizadas é também importante para salvaguardar e cumprir as subseqüentes normativas exaradas pelos órgãos de controle e acompanhamento. No que segue, a UDESC tem implantado o plano de emergência e de notificação de incidentes operacionalizado pelas comissões de monitoramento.

Destarte, a UDESC protagonizou, tão logo observado a excepcionalidade das circunstâncias epidemiológicas, as comissões de monitoramento setoriais e central, após promover um amplo espaço dialógico com toda a comunidade acadêmica; materializada pelas portarias Nº 146, 161 e 175 disponíveis em <https://www.udesc.br/atosoficiais>.

Assim sendo, a UDESC executa fidedignamente as Instruções de Controle e Prevenção da COVID-19, sobremaneira para detectar precocemente e lidar com os casos suspeitos e/ou confirmados para a COVID-19, de acordo com a portaria SES Nº 447/2020. No que segue, consubstanciado na série de material instrucional cada centro de ensino materializou seu plano de contingência.

A UDESC Balneário Camboriú materializou um plano de contingência e monitoramento especialmente por optar pela disponibilidade de agendamento de utilização dos laboratórios de informática para os estudantes com vulnerabilidade socioeconômica sem acessibilidade à equipamentos de informática e internet.

Nesta toada, implementou-se nos idos de junho de 2020, os instrumentos usados nos agendamentos (laboratório de informática, biblioteca e secretaria acadêmica), na aquisição de equipamentos e consumíveis de enfrentamento ao COVID, definição das equipes de acompanhamento e recepção, plano de higienização dos espaços compartilhados etc., fazendo com que este instrumento seja um aprimoramento do plano já existente.

Não obstante, a Comissão Central por meio da plataforma de registro, gerencia os dados dos incidentes, de maior ou menor magnitude, das diferentes dinâmicas e ações, de eventuais problemas detectados e como estão sendo resolvidos, bem como de questões necessárias e impreteríveis que precisam ser aprimoradas, ou mesmo, implementadas.

O monitoramento de todo plano de contingência deverá ser feito pelo SCO, coordenado pelo responsável legal da instituição, ou servidor por ele delegado e as informações repassadas ao Comitê de Crise para que esse possa, a partir das informações, efetuar os aprimoramentos necessários.

Basicamente, orienta-se que sejam monitorados:

- a) abastecimento de insumos e EPIs devem ser controlados e monitorados para que as unidades não fiquem desabastecidas;
- b) pessoas em grupos de risco: deve ser realizado o levantamento prévio e devem ser monitorados os casos reportados como suspeitos e/ou confirmados, para que as medidas preventivas sejam tomadas;
- c) dados da pandemia no município onde está localizada a unidade escolar, bem como os dados da macrorregião devem ser monitorados;
- d) aspectos relativos à aprendizagem dos alunos devem ser monitorados para que não haja prejuízo no processo de ensino-aprendizagem, tanto nas atividades de ensino remotas quanto no retorno presencial das atividades escolares.

Além do monitoramento, a efetiva fiscalização do cumprimento dos protocolos estabelecidos no plano de contingência e em documentos complementares colaboram para o êxito no combate à disseminação do coronavírus. Recomenda-se centralizar o monitoramento por meio de dados consolidados e publicados semanalmente na forma de Boletim, pois o registro das ações adotadas e monitoradas podem salvaguardar futuras questões legais.

Assim, os registros diários das atividades da unidade de ensino, de maior ou

menor eficácia das diferentes dinâmicas e ações, de eventuais problemas detectados e como foram resolvidos, de questões que seja necessário resolver ou aspectos a serem alterados, serão realizados em boletins de preenchimento expedito e em relatórios conforme modelos que consta nos anexos 2 e 3 do Caderno de Apoio PlanCon Covid-19.

ANEXO I BOLETIM DE MONITORAMENTO

Boletim diário de ocorrências

Informe nº _____

Data:

| Dinâmicas e ações operacionais | Ocorrência | Encaminhamento | Resolução | Alterações (se houver) |
|--------------------------------|------------|----------------|-----------|------------------------|
| Gestão de pessoas | | | | |
| Questões sanitárias | | | | |
| Alimentação | | | | |
| Transporte | | | | |
| Questões Pedagógicas | | | | |
| Outras | | | | |

Registro de observações ou pendências:

Responsável pelas informações:

ANEXO II BOLETIM DE AVALIAÇÃO

Período de avaliação: de _____ a _____

1. Aspectos facilitadores e dificultadores das dinâmicas e ações operacionais

| Dinâmicas e ações operacionais | Ocorrência | Encaminhamento |
|--------------------------------|------------|----------------|
| Gestão de pessoas | | |
| Questões sanitárias | | |
| Alimentação | | |
| Transporte | | |
| Questões Pedagógicas | | |
| Outras | | |

2. Dados quantitativos

| Dinâmicas e ações operacionais | Ocorrência | Encaminhamento |
|--------------------------------|--|----------------|
| Gestão de pessoas | Professores envolvidos: Técnicos envolvidos: Estudantes envolvidos: Terceirizados envolvidos: Atendimentos realizados com professores: Atendimentos realizados com técnicos: Atendimentos realizados com estudantes: Atendimentos realizados com terceirizados: Outros atendimentos: | |
| Questões sanitárias | Quantidade de álcool em gel: Quantidade de máscaras: | |
| Alimentação | | |
| Transporte | Quantidade de motoristas mobilizados: Quantidade de motoristas treinados: | |
| Questões Pedagógicas | Quantidade de horas presenciais: Quantidade de horas ensino híbrido: | |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| | <p>Quantidade de alunos presenciais:</p> <p>Quantidade de alunos em ensino híbrido:</p> <p>Quantidade de alunos em ensino remoto:</p> | |
| Capacitação e Treinamentos | <p>Quantidade de treinamentos oferecidos:</p> <p>Quantidade de professores capacitados:</p> <p>Quantidade de servidores em simulados:</p> <p>Quantidade de horas de capacitação ofertadas:</p> <p>% de aproveitamento das capacitações ofertadas:</p> <p>Quantidade de certificados:</p> <p>Quantidade de material elaborado:</p> | |

3. Destaques evidenciados, aspectos a melhorar e lições aprendidas

| Dinâmicas e ações operacionais | Destaques evidenciados | Aspectos a melhorar | Lições aprendidas |
|--------------------------------|------------------------|---------------------|-------------------|
| Gestão de pessoas | | | |
| Questões sanitárias | | | |
| Alimentação | | | |
| Transporte | | | |
| Questões Pedagógicas | | | |
| Outras | | | |

4. Sugestões de alterações no Plano de Contingências:

5. Fotos, registros, depoimentos, gráficos etc.:

Responsável pela elaboração do relatório:



Assinaturas do documento



Código para verificação: **S2J1A31D**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSE CARLOS DE SOUZA (CPF: 578.XXX.169-XX) em 28/04/2021 às 19:36:14

Emitido por: "AC Certisign RFB G5", emitido em 05/08/2019 - 14:01:23 e válido até 04/08/2022 - 14:01:23.

(Assinatura ICP-Brasil)



DILMAR BARETTA (CPF: 824.XXX.769-XX) em 30/04/2021 às 13:40:31

Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 08/04/2020 - 15:05:45 e válido até 08/04/2023 - 15:05:45.

(Assinatura ICP-Brasil)



ALEXANDER RICARDO MARTINS em 05/05/2021 às 11:05:59

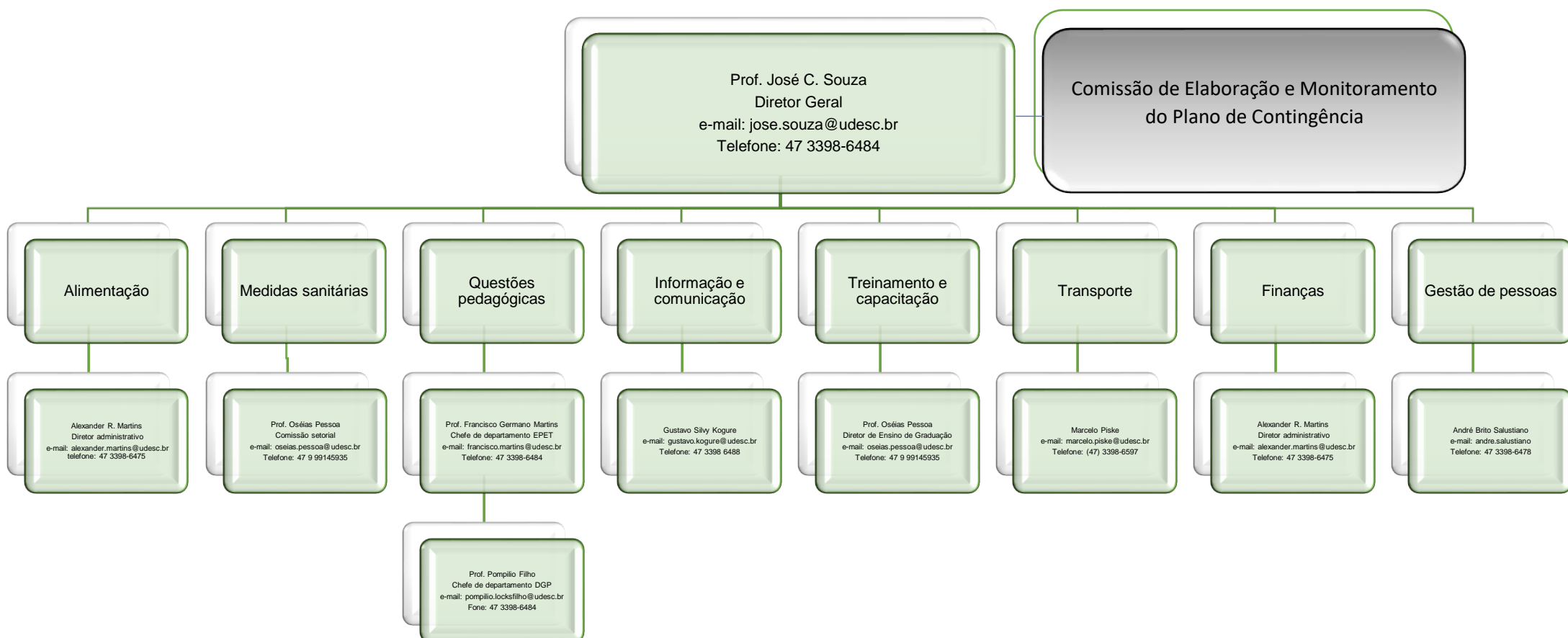
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:34:01 e válido até 30/03/2118 - 12:34:01.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMTM4NjJfMTM5MjJfMjAyMV9TMkoxQTMxRA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00013862/2021** e o código **S2J1A31D** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

ADITIVO – I

IDENTIFICAÇÃO DOS CONTATOS DOS MEMBROS DO SISTEMA DE CONTROLE OPERACIONAL (SCO)





Assinaturas do documento



Código para verificação: **K6WA384A**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



OSEIAS ALVES PESSOA (CPF: 920.XXX.989-XX) em 04/05/2021 às 18:40:18

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:37:38 e válido até 30/03/2118 - 12:37:38.

(Assinatura do sistema)



DEBORA PONTES ESTEVES em 04/05/2021 às 19:25:21

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:36:43 e válido até 13/07/2118 - 13:36:43.

(Assinatura do sistema)



JOSE CARLOS DE SOUZA (CPF: 578.XXX.169-XX) em 04/05/2021 às 19:55:28

Emitido por: "AC Certisign RFB G5", emitido em 05/08/2019 - 14:01:23 e válido até 04/08/2022 - 14:01:23.

(Assinatura ICP-Brasil)



LUIZ FILIPE GOLDFEDER REINECKE (CPF: 071.XXX.849-XX) em 05/05/2021 às 11:01:35

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/03/2021 - 15:49:23 e válido até 29/03/2121 - 15:49:23.

(Assinatura do sistema)



ALEXANDER RICARDO MARTINS em 07/05/2021 às 08:38:59

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:34:01 e válido até 30/03/2118 - 12:34:01.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTlwMjJfMDAwMTM4NjJfMTM5MjJfMjAyMV9LNldBMzg0QQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00013862/2021** e o código **K6WA384A** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.