



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Goiás

---

Câmpus  
Uruaçu

**PLANO DE AÇÃO LOCAL PARA O RETORNO SEGURO E  
GRADUAL DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS ACADÊMICAS E  
ADMINISTRATIVAS NO IFG - CAMPUS URUAÇU**

Uruaçu  
2021

## 1. INTRODUÇÃO

Em virtude da pandemia de COVID-19, que se constituiu em uma das maiores crises enfrentadas pela humanidade nos últimos tempos, tivemos que redimensionar nossas atividades, inclusive, no campo da educação. No IFG-CÂMPUS URUAÇU, primando pelo cuidado com a vida e saúde dos discentes e servidores, suspendemos nossas atividades presenciais desde o dia dezesseis de março de 2020. A partir de agosto de 2020, seguindo a Instrução Normativa/PROEN nº 07/2020, o Câmpus retomou o calendário acadêmico com o desenvolvimento das ações de ensino por meio da utilização das tecnologias digitais de informação e comunicação. Desde então, temos utilizado, até o presente momento, o ensino remoto (organização didático-pedagógica nesse período de excepcionalidade e enfrentamento da Pandemia de COVID-19). Conforme o estabelecido no Art. 4º da Resolução 60/2021 que prevê no Art. 4º “A duração do Sistema de Ensino Emergencial está submetida à avaliação contínua da instituição com base nos protocolos definidos oficialmente pelas autoridades sanitárias quanto à necessidade de isolamento social, garantindo o retorno do sistema presencial, assim que possível”. Nesse sentido, objetivando planejar a retomada das atividades acadêmicas e administrativas de forma segura e de acordo com os indicadores de saúde globais, foi elaborado o Plano de Ação Local para o Retorno Seguro e Gradual das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IFG- Câmpus Uruaçu.

## 2. PRINCÍPIOS E PRESSUPOSTOS

O Plano de Ação Local adotará como pressupostos:

- i) A realização de diagnóstico das aprendizagens dos estudantes para mapeamento daqueles que não obtiveram resultados satisfatórios especialmente por não terem se adaptado ao ensino remoto;
- ii) A realização de busca ativa de estudantes que trancaram as matrículas e/ou não estão participando das atividades no ensino remoto;
- iii) Até o retorno total das atividades presenciais acadêmicas e administrativas, os estudantes e suas famílias (para os menores de 18 anos) poderão optar pelo ensino remoto;
- iv) As disciplinas que não foram ofertadas no ensino remoto em função da sua impossibilidade de transposição para o ensino remoto e os estudantes concluintes deverão ser tomados como ação e grupo prioritário de atendimento;
- v) O atendimento rigoroso dos indicadores de biossegurança e protocolos de mitigação para contenção do contágio do vírus.

O Plano de Ação Local adotará os seguintes princípios:

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

### **3. OBJETIVOS**

O Plano de Ação Local terá os seguintes objetivos:

- I. Planejar, a partir de critérios científicos de biossegurança, a retomada gradual das atividades acadêmicas e administrativas presenciais;
- II. Possibilitar a implementação do Programa de Recuperação de Aprendizagens.

#### 4. DIAGNÓSTICO DAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

##### **Fase amarela:**

##### **ENSINO**

1. Oferta de estágio curricular obrigatório para as turmas concluintes (em ambientes reais de trabalho e/ou laboratórios);
2. Oferta de disciplinas práticas em laboratórios para turmas concluintes.
3. Oferta de atividades corporais de baixo impacto, em pequenos grupos;
4. Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou NEE.
5. Realização de orientações e bancas de Trabalho de Conclusão de Curso de estudantes dos cursos de graduação.
6. Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto;
7. Desenvolvimento de ações dos projetos de ensino, em pequenos grupos;
8. Atendimento de estudantes no Programa de Monitoria;
9. Reuniões para planejamento pedagógico coletivo;
10. Aplicação de Avaliação da aprendizagem para pequenos grupos de estudantes;
11. Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local;
12. Implantação e desenvolvimento do “Programa de Recuperação das aprendizagens” (disciplinado por regulamento acadêmico – reformulação da Resolução IFG 60/2021 que regula a oferta do ensino remoto emergencial).

##### **PESQUISA/PÓS-GRADUAÇÃO**

1. Oferta de disciplinas dos cursos de Pós-Graduação *lato* e *stricto sensu* que não foram ofertadas (teóricas, práticas, estágios) por necessitarem, obrigatoriamente, da presença nos laboratórios ou outros espaços para a sua oferta.
2. Utilização dos laboratórios para o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa que foram interrompidos durante a pandemia (com agendamento e dentro do limite de pessoas estabelecido).
3. Execução presencial de atividades de conclusão de cursos de Pós-Graduação *lato* e *stricto sensu* como apresentação e bancas de TCC, Dissertações e Tese).

4. Reuniões de equipe/grupos de pesquisa para planejamento de atividades (grupos pequenos com agendamento).
5. Execução presencial de atividades de pesquisa envolvendo intervenções com seres humanos em pequenos grupos.
6. Visitas às comunidades para realização de pesquisa, levantamento de demandas, bem como realização de parcerias.
7. Reuniões das equipes de gestão e das comissões ou grupos de trabalho, constituídos para desenvolvimento de estudos para reformulação ou atualização de documentos institucionais.
8. Reuniões para planejamento estratégico das atividades de pesquisa e pós-graduação.
9. Reuniões de grupos de trabalho para planejamento dos eventos científico culturais institucionais.
10. Trabalho das equipes de gestão para planejamento institucional de retorno das atividades presenciais, em diferentes fases da pandemia.

#### **EXTENSÃO:**

1. Reuniões da equipe de extensionistas para planejamento das ações;
2. Reuniões do comitê responsável pela elaboração do Plano Local de Extensão com a comunidade interna e externa;
3. Desenvolvimento de atividades que necessitem do uso do espaço físico e/ou equipamentos dos câmpus e/ou das instituições parceiras;
4. Realização de visitas às comunidades e/ou parceiros.
5. Atendimento ao público e/ou estudantes de forma individual e/ou pequenos grupos, conforme escalas de trabalho estabelecidas pelo setor responsável.

#### **ADMINISTRATIVAS:**

##### *Bibliotecas:*

Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por *e-mail* para a Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores.

##### *Demais atividades administrativas:*

Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente.

## **Fase verde**

### **ENSINO**

1. Retomada da presencialidade de todas as ações do ensino (disciplinas teóricas, disciplinas práticas, oferta de componentes curriculares, estágio curricular obrigatório, orientações, atendimentos, reuniões e outras);
2. Realização de diagnóstico dos conteúdos que foram ofertados e daqueles que não foram;
3. Desenvolvimento do “Programa de Recuperação das aprendizagens” (disciplinado por regulamento acadêmico – reformulação da Resolução IFG n. 60/2021 que regula a oferta do ensino remoto emergencial);
4. Criação de grupos de apoio para o desenvolvimento acadêmico;
5. Acompanhamento e adequação das estratégias de ensino para os estudantes com necessidades específicas de aprendizagem.

### **PESQUISA/PÓS-GRADUAÇÃO**

1. Retomada da presencialidade em todas as atividades dos programas de Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu;
2. Avaliação diagnóstica junto aos pesquisadores sobre os impactos das atividades remotas e a revisão e adequação dos Planos de Trabalho dos projetos de pesquisa;
3. Utilização dos laboratórios para desenvolvimento de todos os projetos de pesquisa do Câmpus;
4. Retomada da presencialidade em todas as atividades de pesquisa, incluindo execução e participação em eventos;
5. Realização de reuniões e atividades presenciais de comissões e grupos de trabalho, núcleos de pesquisas e eventos científicos.

### **EXTENSÃO**

1. Retomada da presencialidade das ações de extensão, conforme previsão indicada no Plano de Trabalho;
2. Avaliação diagnóstica junto aos extensionistas, comunidade externa, parceiros e demais envolvidos com as atividades de extensão;
3. Revisão, adequação e acompanhamento dos Planos de Trabalho das ações em desenvolvimento.

## **ADMINISTRATIVAS**

### *Biblioteca:*

Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas;

### *Demais atividades administrativas:*

Retomada da jornada de trabalho presencial.

## 5. INDICADORES PARA O RETORNO GRADUAL POR FASES

(conforme Quadro 01 do Plano de Ação Geral)

### 5.1. Indicadores gerais preconizados

Eixos	Indicadores	Região	Fases para retorno seguro e gradual Progressão: Considerar estabilidade em 14 dias → Regressão: Imediata, logo que identificada mudança de indicadores ←			
			Fase 1 Vermelha Atividades não presenciais	Fase 2 Laranja Retorno de algumas atividades acadêmicas e administrativas	Fase 3 Amarela Ampliação das atividades acadêmicas e administrativas	Fase 4 Verde Retorno presencial de todas as atividades acadêmicas e administrativas
(1) Indicadores comunitários de saúde e capacidade de atendimento do sistema de saúde.	1.1 Situação do Indicador de risco para Covid-19 na Região de Saúde (SES-GO), na semana.	Macrorregião ou município	Calamidade	Crítica	Alerta	Alerta

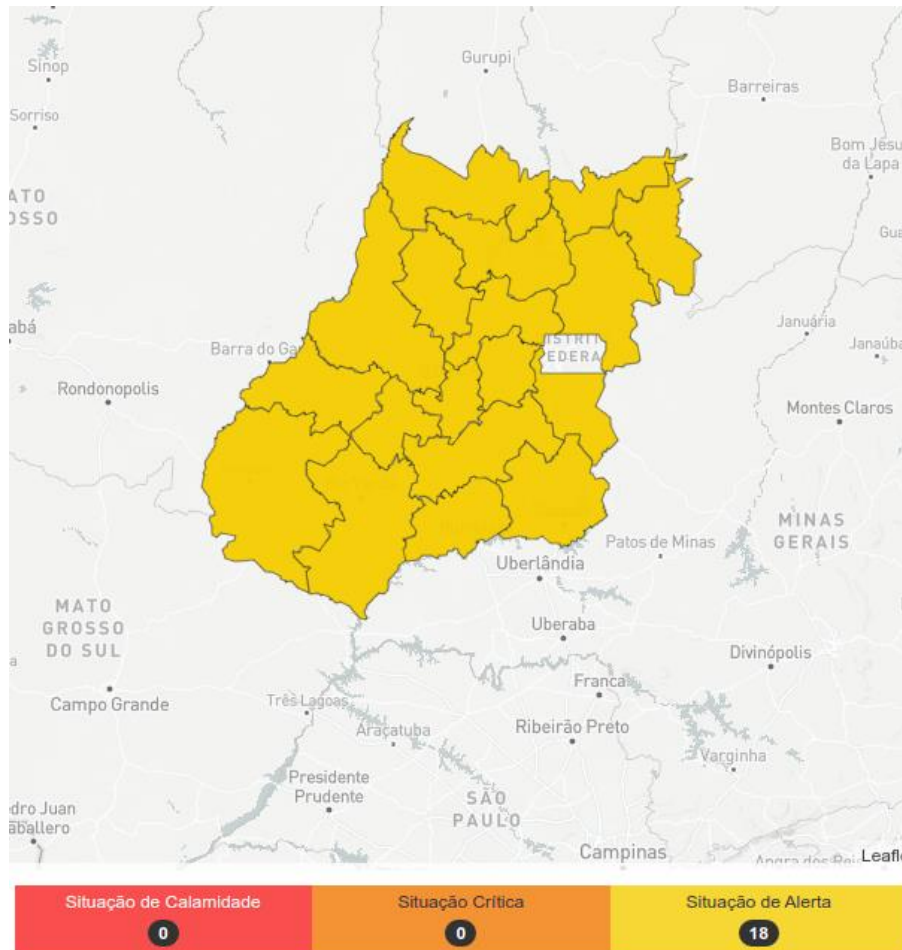


(2) Indicadores de biossegurança na instituição.	2.1 Vacinação de profissionais de educação	Campus	100% (1ª dose)	80% (2ª dose ou dose única)	80% (2ª dose ou dose única)	80% (2ª dose ou dose única)
	2.2 Índice de vacinação da comunidade acadêmica (2ª dose ou dose única)	Campus	< 40%	< 40%	40% - 75%	> 75%
	2.3 Atendimento aos critérios mínimos de biossegurança na unidade (Quadro 2)	Campus	Parcial ou não atendido	Totalmente atendido	Totalmente atendido	Totalmente atendido

## 5.2. Indicadores locais

### 5.2.1. Indicadores comunitários de saúde e capacidade de atendimento do sistema de saúde

Segundo 9.1, são indicadores coletados e divulgados pelo Comitê Central de Biossegurança do IFG, em consonância aos respectivos Comitês Locais instituídos nos campus. Entretanto, por questões de agilidade, esta Comissão Local já se antecipa com tais informações, a saber:



Fonte: <https://indicadores.saude.go.gov.br/pentaho/api/repos/:coronavirus:paineis:painel.wcdf/generatedContent>

De acordo com a figura acima, oriunda da Secretaria Estadual da Saúde do Estado de Goiás, todas as regiões do estado se encontram em situação de alerta.

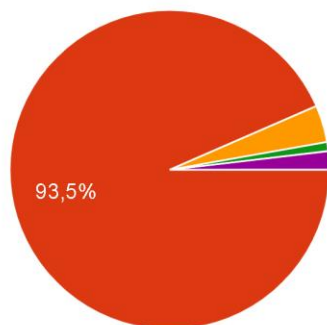
### 5.2.2. Indicadores de biossegurança na instituição.

#### 5.2.2.1. Vacinação de profissionais de educação

O Campus Uruaçu possui 122 servidores entre docentes, técnicos administrativos e estagiários (Fonte: SUAP). Com 107 respostas (dados de 04 de novembro), atingiu 87,70% das respostas, conforme gráficos a seguir.

Você já foi vacinado?

107 respostas



- Sim, dose única.
- Sim, 1ª e 2ª dose.
- Sim, 1ª dose.
- Não, mas pretendo.
- Não pretendo tomar a vacina.

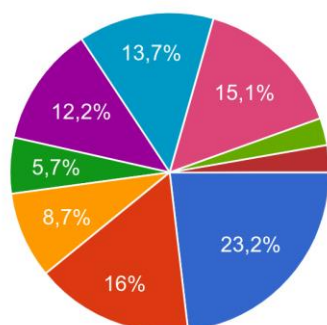
A cobertura vacinal está maior que 81,96% do total de servidores.

### 5.2.2.2. Índice de vacinação da comunidade acadêmica (2a dose ou dose única)

O Campus Uruaçu atualmente possui 677 alunos matriculados nos seus 9 cursos (Fonte: Visão IFG). Com 491 respostas (dados de 17 de outubro), atingiu em torno de 72% de respostas, conforme gráficos a seguir.

Curso

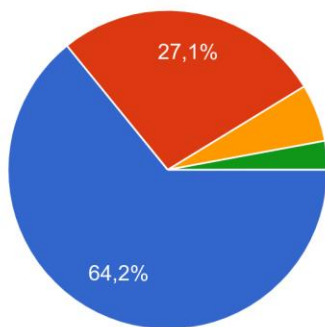
583 respostas



- Bacharel em Engenharia Civil
- Licenciatura em Química
- Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Técnico Integrado em Comércio (EJA)
- Técnico Integrado em Edificações
- Técnico Integrado em Informática
- Técnico Integrado em Química
- Especialização em Educação, Direito...
- Especialização em Ensino de Ciência...

### Onde está morando atualmente?

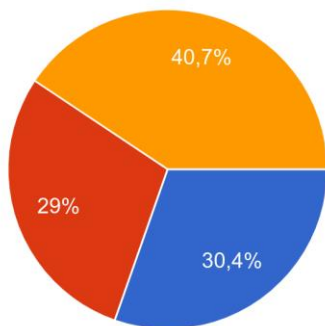
583 respostas



- Uruaçu
- Cidades vizinhas de Uruaçu
- Cidades afastadas de Uruaçu em Goiás
- Fora de Goiás

### Você teve ou está tendo dificuldades para estudar remotamente?

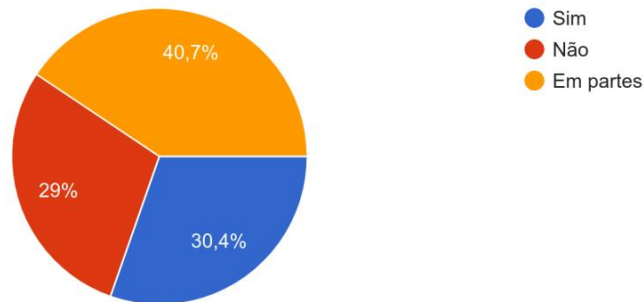
583 respostas



- Sim
- Não
- Em partes

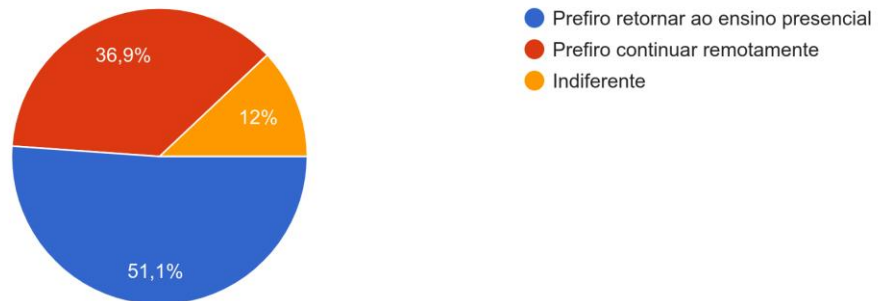
Você teve ou está tendo dificuldades para estudar remotamente?

583 respostas



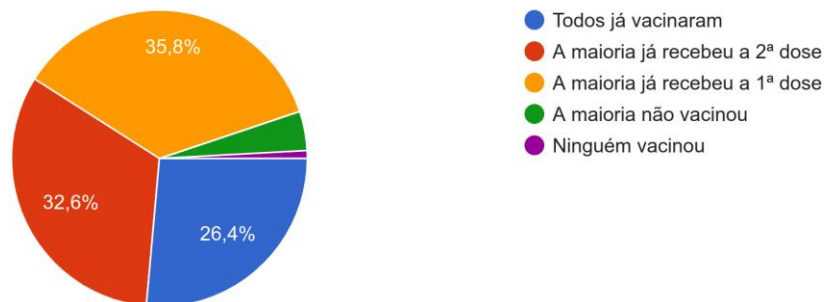
Você prefere retornar ao ensino presencial ou continuar remotamente?

583 respostas



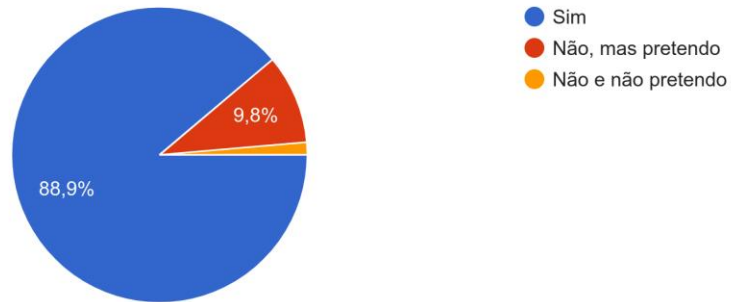
Seus familiares já vacinaram?

583 respostas



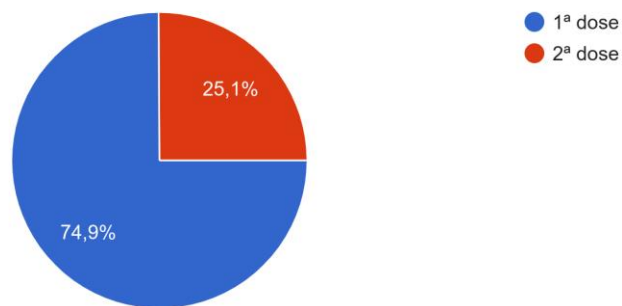
### Você já foi vacinado?

583 respostas

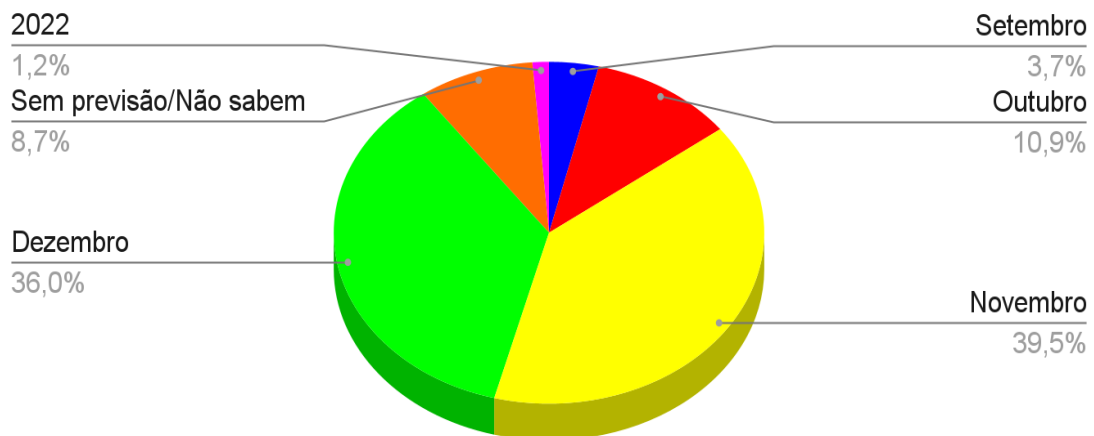


### Qual a dose já recebida?

538 respostas



### Para quem tomou 1ª Dose (402 Alunos), vai tomar a 2ª em:



Pela amostragem de 581 respostas dos alunos, podemos prever a seguinte tendência:

- 28% dos alunos do campus estejam com a 2ª dose em outubro;
- 52% dos alunos do campus recebam a 2ª dose em novembro;
- Pelo menos 75% dos alunos do campus receberam a 2ª dose em dezembro.

Portanto, a previsão é de que o campus entre na faixa amarela em dezembro e na verde em janeiro; já considerando os 14 dias de estabilidade.

## **6. ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE BIOSSEGURANÇA DO CAMPUS**

(conforme Quadro 02 do Plano de Ação Geral)

- Condições para o uso correto de máscaras
- Distanciamento espacial: disponibilidade espacial (2,25 m<sup>2</sup>/pessoa) distância mínima de 1,5 m entre as pessoas; sinalização visível para a manutenção de distanciamento social.
- Higiene das mãos: disponibilidade de suprimentos e condições para higiene das mãos
- Limpeza e desinfecção: protocolos de limpeza e desinfecção dos ambientes e superfícies, disponibilidade de insumos necessários.



## 7. AÇÕES PRIORITÁRIAS E GRUPOS PRIORITÁRIOS A SEREM ATENDIDOS

Nos casos suspeitos, contatantes de confirmados e confirmados por COVID-19, aplicando as suspensões dos trabalhos presenciais deste setor por no mínimo 14 (quatorze) dias para quarentena e testagem aos demais, independente da fase de risco, com objetivo de minimizar o contágio e disseminação das variantes pela comunidade acadêmica e administrativa do IFG.

Facultado aos servidores dos setores o preenchimento das respectivas declarações (AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE , AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR(ES) SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR e AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO) encaminhando-as à unidade de Recursos Humanos do Campus, art. 3º e art. 4º da Portaria MEC nº 837 de 21 de outubro de 2021 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021 publicada no DOU em 01.10.2021.

O respeito às normas sanitárias deve ser fator presente e constante em todas as ações, grupos e ambientes do campus e em todas as etapas de retorno.

### 7.1. Ações Prioritárias

Fases	Atividades específicas administrativas, de ensino, pesquisa, extensão, pós-graduação
<b>I - Vermelha</b> <b>Atividades não presenciais</b>	Ensino: Atividades de ensino exclusivamente por meio de aulas síncronas e atividades assíncronas, conforme Resolução IFG nº 60/2021.
	Pesquisa/Pós-graduação: Atividades de pesquisa e pós-graduação conforme a IN 01/2020/PROPPG e Resolução IFG nº 60/2021.
	Extensão: Todas as modalidades de ações de extensão conforme orientação apresentadas na IN 11/2021/PROEX/IFG.
	Administrativas: Todas as atividades administrativas realizadas por meio do trabalho remoto.
<b>II - Laranja</b> <b>Retorno de algumas atividades acadêmicas e administrativas presenciais</b>	Ensino: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou necessidades educacionais específicas (NEE), em pequenos grupos;</li><li>2. Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto;</li><li>3. Reuniões para planejamento pedagógico em pequenos grupos;</li><li>4. Aplicação de avaliação da aprendizagem em pequenos grupos;</li><li>5. Atendimentos do programa de monitoria para pequenos</li></ol>

	<p>grupos;</p> <p>6. Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local.</p>
	<p>Pesquisa/Pós-graduação:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilização dos laboratórios com agendamento para finalização de projetos elencados como prioritários no levantamento de dados.</li> <li>2. Utilização dos espaços para conclusão dos trabalhos finais de Pós-Graduação lato e stricto sensu (TCC, Dissertações e Tese) afetados e/ou interrompidos pelas restrições durante o período de Ensino Remoto Emergencial.</li> <li>3. Reuniões para orientação e acompanhamento de estudantes bolsistas de PIBICTI com maiores dificuldades (com devido agendamento dos espaços).</li> <li>4. Reuniões e Atividades de gestão para acompanhamento dos programas de pós-graduação e dos projetos de iniciação científica e de pesquisas, para efeito de atendimento das demandas institucionais e dos sistemas externos de avaliação stricto sensu da CAPES.</li> <li>5. Visitas às comunidades para realização das pesquisas e levantamento de demandas, bem como de parcerias, poderão ser desenvolvidas, conforme calendário acadêmico, de acordo com as necessidades apresentadas pelos Grupos de Pesquisa/Pesquisador à Gepex em consonância com as prioridades apontadas anteriormente na etapa de levantamento de dados.</li> <li>6. Atividades de gestão para acompanhamento remoto das atividades e editais de pesquisa, de fomento para projetos e núcleos de pesquisas, além de APCNs e estudos para oferta de novos cursos de pós-graduação.</li> </ol>
	<p>Extensão:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realização de reuniões da equipe de extensionistas para planejamento das ações (pequenos grupos);</li> <li>2. Reuniões do comitê responsável pela elaboração do Plano Local de Extensão (pequenos grupos);</li> <li>3. Oferta de atividades que necessitem o uso do espaço físico e/ou equipamentos dos câmpus e/ou das instituições parceiras (pequenos grupos) para ações de extensão em fase de conclusão;</li> <li>4. Visitas às comunidades e/ou parceiros poderão ser desenvolvidas, conforme calendário acadêmico, de acordo com as necessidades apresentadas pela coordenação das ações à Gepex. Deverá ser priorizado o atendimento e visitas às comunidades vulneráveis que não têm acesso às TDIC, e/ou outras formas de vulnerabilidades agravadas pelo contexto da pandemia;</li> <li>5. Oferta de atendimento ao público e/ou estudantes, por meio de agendamento conforme escalas de trabalho estabelecidas pelo setor responsável.</li> </ol>
	<p>Administrativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bibliotecas: Atendimento presencial excepcional por</li> </ol>

	<p>agendamento (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca, que avaliará o caráter emergencial das mesmas e dará andamento conforme organização do setor); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores.</p> <p>2. Demais atividades administrativas: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.</p>
<p><b>III - Amarela</b> <b>Ampliação das</b> <b>atividades</b> <b>acadêmicas e</b> <b>administrativas</b> <b>presenciais</b></p>	<p>Ensino:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferta de estágio curricular obrigatório para as turmas concluintes (em ambientes reais de trabalho e/ou laboratórios);</li> <li>2. Oferta de disciplinas práticas em laboratórios para turmas concluintes;</li> <li>3. Oferta de atividades corporais de baixo impacto, em pequenos grupos;</li> <li>4. Oferta, pelos professores, de atendimento aos estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou NEE.</li> <li>5. Realização de orientações e bancas de Trabalho de Conclusão de Curso de estudantes dos cursos de graduação;</li> <li>6. Utilização, por escala e agendamento prévio, dos laboratórios de informática pelos estudantes que têm dificuldade de acesso remoto;</li> <li>7. Desenvolvimento de ações dos projetos de ensino, em pequenos grupos;</li> <li>8. Atendimento de estudantes no Programa de Monitoria;</li> <li>9. Reuniões para planejamento pedagógico coletivo;</li> <li>10. Aplicação de Avaliação da aprendizagem para pequenos grupos de estudantes;</li> <li>11. Reuniões para acompanhamento e avaliação do Plano de Ação Local;</li> <li>12. Implantação e desenvolvimento do "Programa de Recuperação das Aprendizagens" (disciplinado por regulamento acadêmico – reformulação da Resolução IFG n. 60/2021 que regula a oferta do ensino remoto emergencial).</li> </ol> <p>Pesquisa/Pós-graduação:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferta de disciplinas dos cursos de Pós-Graduação lato e stricto sensu que não foram ofertadas (teóricas, práticas, estágios) por necessitarem, obrigatoriamente, da presença nos laboratórios ou outros espaços para a sua oferta.</li> <li>2. Utilização dos laboratórios para o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa que foram interrompidos durante a pandemia (com agendamento e dentro do limite de pessoas estabelecido).</li> <li>3. Execução presencial de atividades de conclusão de cursos de Pós-Graduação lato e stricto sensu como apresentação e bancas de TCC, Dissertações e Tese).</li> <li>4. Reuniões de equipe/grupos de pesquisa para planejamento de atividades(grupos pequenos com agendamento).</li> <li>5. Execução presencial de atividades de pesquisa envolvendo</li> </ol>

	<p>intervenções com seres humanos em pequenos grupos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Visitas às comunidades para realização de pesquisa, levantamento de demandas, bem como realização de parcerias.</li> <li>7. Reuniões das equipes de gestão e das comissões ou grupos de trabalho, constituídos para desenvolvimento de estudos para reformulação ou atualização de documentos institucionais.</li> <li>8. Reuniões para planejamento estratégico das atividades de pesquisa e pós-graduação.</li> <li>9. Reuniões de grupos de trabalho para planejamento dos eventos científico-culturais institucionais.</li> <li>10. Trabalho das equipes de gestão para planejamento institucional de retorno das atividades presenciais, em diferentes fases da pandemia.</li> </ol>
	<p>Extensão:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reuniões da equipe de extensionistas para planejamento das ações;</li> <li>2. Reuniões do comitê responsável pela elaboração do Plano Local de Extensão com a comunidade interna e externa;</li> <li>3. Desenvolvimento de atividades que necessitem do uso do espaço físico e/ou equipamentos dos câmpus e/ou das instituições parceiras;</li> <li>4. Realização de visitas às comunidades e/ou parceiros.</li> <li>5. Atendimento ao público e/ou estudantes de forma individual e/ou pequenos grupos, conforme escalas de trabalho estabelecidas pelo setor responsável.</li> </ol>
	<p>Administrativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bibliotecas: Atendimento presencial por agendamento ocorrerá em 3 (três) dias na semana (empréstimo e devolução - as demandas devem ser encaminhadas exclusivamente por e-mail para a Coordenação de Biblioteca); renovação automática dos empréstimos; serviços técnicos internos exclusivamente para a equipe da biblioteca através de escala de servidores.</li> <li>2. Demais atividades administrativas: Ampliação do atendimento ao público por agendamento, escala de servidores para atendimento a atividades internas que necessitam dos servidores presencialmente.</li> </ol>
<p><b>IV - Verde</b> <b>Retorno</b> <b>presencial de</b> <b>todas as</b> <b>atividades</b> <b>acadêmicas e</b> <b>administrativas</b></p>	<p>Ensino:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retomada da presencialidade de todas as ações do ensino (disciplinas teóricas, disciplinas práticas, oferta de componentes curriculares, estágio curricular obrigatório, orientações, atendimentos, reuniões e outras);</li> <li>2. Realização de diagnóstico dos conteúdos que foram ofertados e daqueles que não foram;</li> <li>3. Desenvolvimento do “Programa de Recuperação das aprendizagens” (disciplinado por regulamento acadêmico – reformulação da Resolução IFG n. 60/2021 que regula a oferta do ensino remoto emergencial);</li> <li>4. Criação de grupos de apoio para o desenvolvimento acadêmico;</li> </ol>

	<p>5. Acompanhamento e adequação das estratégias de ensino para os estudantes com necessidades específicas de aprendizagem.</p>
	<p>Pesquisa/Pós-graduação:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retomada da presencialidade em todas as atividades dos programas de Pós Graduação Lato e Stricto Sensu;</li> <li>2. Avaliação diagnóstica junto aos pesquisadores sobre os impactos das atividades remotas e a revisão e adequação dos Planos de Trabalho dos projetos de pesquisa;</li> <li>3. Utilização dos laboratórios para desenvolvimento de todos os projetos de pesquisa do Câmpus;</li> <li>4. Retomada da presencialidade em todas as atividades de pesquisa, incluindo execução e participação em eventos;</li> <li>5. Realização de reuniões e atividades presenciais de comissões e grupos de trabalho, núcleos de pesquisas e eventos científicos.</li> </ol>
	<p>Extensão:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retomada da presencialidade das ações de extensão, conforme previsão indicada no Plano de Trabalho;</li> <li>2. Avaliação diagnóstica junto aos extensionistas, comunidade externa, parceiros e demais envolvidos com as atividades de extensão;</li> <li>3. Revisão, adequação e acompanhamento dos Planos de Trabalho das ações em desenvolvimento.</li> </ol>
	<p>Administrativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biblioteca: Atendimento presencial com 50% da capacidade nos espaços de estudos e sala de informática respeitando os limites mínimos de proteção; o acervo estará aberto aos usuários; serviços de empréstimo, devolução, reserva e renovação serão normalizados; haverá cobrança de multa; realização de serviços técnicos. O detalhamento das atividades e os horários de funcionamento serão estabelecidos pelo documento posterior a ser elaborado pelo Sistema Integrado de Bibliotecas;</li> <li>2. Demais atividades administrativas: Retomada da jornada de trabalho presencial.</li> </ol>

## 7.2. Grupos Prioritários

### 7.2.1. Etapa Laranja e Amarela

Estudantes:

- Com dificuldades de acesso remoto;
- Concluintes

Disciplinas práticas que não foram ofertadas ou ofertadas de maneira limitada durante o ensino remoto, a saber:

<b>Disciplina</b>	<b>Qtd. Alunos</b>	<b>Turma</b>	<b>Curso</b>
Desenho Básico	30	1º período	Engenharia Civil
Física Experimental I	30	2º período	Engenharia Civil
Desenho Arquitetônico	30	3º período	Engenharia Civil
Física Experimental II	30	3º período	Engenharia Civil
Desenho Auxiliado por Computador	30	4º período	Engenharia Civil
Física Experimental III	30	4º período	Engenharia Civil
Introdução as práticas de Laboratório	10	1º período	Licenciatura em Química
Práticas de Química Geral	10	2º período	Licenciatura em Química
Práticas de Química Inorgânica Experimental	10	3º período	Licenciatura em Química
Química Analítica Qualitativa	10	4º período	Licenciatura em Química
Introdução aos Métodos Instrumentais de Análise	10	8º período	Licenciatura em Química
Informática Básica I	10	1º período	Téc. Integrado em Comércio - EJA
Informática Básica II	10	2º período	Téc. Integrado em Comércio - EJA
Informática Básica III	10	3º período	Téc. Integrado em Comércio - EJA
Informática Básica IV	10	4º período	Téc. Integrado em Comércio - EJA
Desenho Básico	30	1º ano	Téc. Integrado em Edificações
Arte e Processo de Criação	30	2º ano	Téc. Integrado em Edificações
Desenho Assistido por Computador	30	2º ano	Téc. Integrado em Edificações
Desenho Arquitetônico	36	3º ano	Téc. Integrado em Edificações
Arte e Processo de Criação	30	2º ano	Téc. Integrado em Informática
Práticas de Laboratório	36	1º ano	Téc. Integrado em Química
Arte e Processo de Criação	30	2º ano	Téc. Integrado em Química
Química Analítica Qualitativa e Quantitativa	30	2º ano	Téc. Integrado em Química

### **7.2.2. Etapa Verde**

Retorno das atividades presenciais para todas as atividades acadêmicas e administrativas, conforme 9.1. Maiores diligências devem ser deflagradas pelo Comitê de Biossegurança do IFG. Tais diligências são pouco previsíveis, a depender das preconizações das instituições sanitárias.

Ao iniciar, nesta etapa ocorrerá a devolução dos equipamentos, sob supervisão da Comissão de Empréstimo de Equipamentos do campus e Coordenação de Assistência Estudantil. Enquanto os laboratórios com equipamentos cedidos não estiverem disponíveis, as aulas acontecerão, em revezamento, nos laboratórios já prontos (102 e 103).

## 8. QUADRO DE REFERÊNCIA DE ATIVIDADES E AÇÕES DO CÂMPUS

Nos casos suspeitos, contatantes de confirmados e confirmados por COVID-19, aplicando as suspensões dos trabalhos presenciais deste setor por no mínimo 14 (quatorze) dias para quarentena e testagem aos demais, independente da fase de risco, com objetivo de minimizar o contágio e disseminação das variantes pela comunidade acadêmica e administrativa do IFG.

Facultado aos servidores dos setores o preenchimento das respectivas declarações (AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE, AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR(ES) SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR e AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO) encaminhando-as à unidade de Recursos Humanos do Campus, art. 3º e art. 4º da Portaria MEC nº 837 de 21 de outubro de 2021 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021 publicada no DOU em 01.10.2021.

O respeito às normas sanitárias deve ser fator presente e constante em todas as atividades, grupos e ambientes do campus e em todas as etapas de retorno. A seguir, Quadro com o detalhamento das atividades específicas de funcionamento do campus no retorno.

O horário/dia(s) de funcionamento dos setores deverá ser amplamente divulgado à comunidade acadêmica. Nas fases Laranja e Amarela, os ambientes das atividades de ensino serão reservados junto ao Comitê Local de Acompanhamento COVID-19, para que haja um revezamento na utilização do campus sem aglomerações.

### Detalhamento das atividades específicas

#### Ensino/Pesquisa/Extensão/Administração:

Rotinas administrativas e acadêmicas realizadas exclusivamente de forma remota e atendimento aos servidores e pessoas externas exclusivamente via telefone, e-mail, whatsapp e demais meios de comunicação disponibilizados pelo IFG. **Perícias médicas e inspeções suspensas temporariamente e/ou realizadas de acordo com a necessidade da administração, por agendamento prévio, considerando a urgência.**

#### Ensino:

1. Entendimento de que os “pequenos grupos” são de 05 (oito) alunos, no máximo.
2. Para alunos menores de idade deverá ser pensado em um termo autorizando a presença física no campus.
3. Possibilidade de ATENDIMENTO presencial opcional para pequenos grupos:
  - 3.1. Sem ônus para os estudantes que não puderem ir presencialmente; ou seja, caso algum aluno solicite atendimento remotamente, este deverá acontecer também.
  - 3.2. Inclui os estudantes com necessidades educacionais específicas (NEE), dificuldades de aprendizagem ou acesso remoto;
  - 3.3. Necessária a presença do professor responsável pela disciplina.
  - 3.4. O estudante pode compartilhar com os demais alunos esse atendimento presencial, via Meet.
  - 3.5. Em sala de aula ou laboratório, previamente agendados/reservados fora do horário da aula;
4. Possibilidade de aplicação de avaliação da aprendizagem para pequenos grupos



de estudantes:

- 4.1. Que seja feita uma combinação para que mais de uma prova seja aplicada no mesmo dia, o que poderia facilitar o deslocamento para os alunos que não residem em Uruaçu.
- 4.2. Sendo estudantes que tenham sido contemplados nas atividades práticas em laboratório ou presenciais. A aplicação da avaliação deverá ter o consentimento da turma. O aluno não será obrigado a ir ao campus realizar avaliação, pois ele tem direito de manter-se em ensino remoto.
5. Possibilidade de aulas práticas em laboratórios para turmas de estudantes concluintes, em pequenos grupos, cabendo ao professor responsável elaborar uma escala de revezamento quando necessário.
6. Monitoria para pequenos grupos desde que ocorra com a presença do professor orientador do programa de monitoria. A monitoria poderá continuar de forma remota, caso o orientador opte.
7. Possibilidade de orientações de TCC presenciais;
8. Projetos de Ensino, com desenvolvimento de ações presencialmente, em pequenos grupos;
9. Laboratórios: As normas de utilização dos laboratórios (acompanhamento de um servidor, cuidados com os equipamentos e materiais, ...) permanecem constantes.
  - 9.1. Laboratórios de Informática: atende às demandas essenciais do setor de forma presencial e faz atendimentos ao público, por agendamento. Apesar dos empréstimos, o campus ainda contabiliza dois laboratórios com computadores novos à disposição da comunidade acadêmica.
  - 9.2. Laboratórios de Química: possuem ventilação e estão mais aptos às atividades presenciais em pequenos grupos
  - 9.3. Laboratórios de Construção Civil: atende às demandas essenciais do setor de forma presencial e faz atendimentos ao público, por agendamento.

Pesquisa/Extensão/Pós-Graduação:

1. Especializações
2. Projetos de Pesquisa
3. Projetos de Extensão

Administração:

1. Administração Acadêmica (CAAAE) e setores vinculados (Recursos didáticos e Audiovisual): Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores (em caso de agendamentos) para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.
2. Assistência Estudantil (CAE): Atendimento com revezamento dos servidores.
3. Biblioteca:
  - 3.1. Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores (em caso de agendamentos) para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.
  - 3.2. Empréstimo e devoluções de livros por agendamento.

4. CAPD: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores (em caso de agendamentos) para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.
5. Comunicação Social: atende exclusivamente de forma remota.
6. Departamento de Áreas Acadêmicas (DAA): Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores (em caso de agendamentos) para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.
7. Gabinete: A Chefia de Gabinete atua de forma presencial no turno matutino e de forma remota no turno vespertino, atendendo todas as suas atividades administrativas.
8. Gerência de Administração:
  - 8.1. Os setores vinculados à Gerência de Administração (CGOF, CAP, CAM) e Protocolo estão em funcionamento da seguinte maneira:
    - Execução de todas as tarefas administrativas inerentes aos setores;
    - Presença dos servidores no Câmpus para realização de atividades, em regime de revezamento, conforme registrado no sistema de ponto eletrônico;
    - Disponibilidade para o atendimento presencial da comunidade acadêmica, fornecedores e sociedade em geral, por agendamento.
9. Gerência de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (GEPEX): Atendimento com revezamento dos servidores, inclusive COSIEE.
10. NAPNE: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores (em caso de agendamentos) para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.
11. CRHAS: Rotinas administrativas realizadas preferencialmente de forma remota e de forma presencial quando houver necessidade apontada pela administração. Atendimento aos servidores e pessoas externas preferencialmente via telefone, e-mail, whatsapp e demais meios de comunicação disponibilizados pelo IFG. **Perícias médicas e inspeções realizadas exclusivamente com agendamento prévio.**
12. Registros Acadêmicos (CORAE): Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores (em caso de agendamentos) para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.
13. Tecnologia da Informação: atende às demandas essenciais do setor de forma presencial e faz atendimentos ao público, por agendamento.

**Ensino:**

1. Entendimento de que os “pequenos grupos” são de 08 (oito) alunos, no máximo.
2. Para alunos menores de idade deverá ser pensado em um termo autorizando a presença física no campus.
3. Possibilidade de ATENDIMENTO presencial opcional para pequenos grupos:
  - 3.1. Sem ônus para os estudantes que não puderem ir presencialmente; ou

- seja, caso algum aluno solicite atendimento remotamente, este deverá acontecer também;
- 3.2. Inclui os estudantes com necessidades educacionais específicas (NEE), dificuldades de aprendizagem ou acesso remoto;
  - 3.3. Necessária a presença do professor responsável pela disciplina;
  - 3.4. O estudante pode compartilhar com os demais alunos esse atendimento presencial, via Meet;
  - 3.5. Em sala de aula ou laboratório, previamente agendados/reservados fora do horário da aula;
4. Possibilidade de aplicação de avaliação da aprendizagem para pequenos grupos de estudantes:
    - 4.1. Que seja feita uma combinação para que mais de uma prova seja aplicada no mesmo dia, o que poderia facilitar o deslocamento para os alunos que não residirem em Uruaçu.
    - 4.2. Sendo estudantes que tenham sido contemplados nas atividades práticas em laboratório ou presenciais
    - 4.3. A aplicação da avaliação deverá ter o consentimento da turma;
    - 4.4. O aluno não será obrigado a ir ao campus realizar avaliação, pois ele tem direito de manter-se em ensino remoto.
  5. Possibilidade de aulas práticas em laboratórios para turmas de estudantes (concluintes ou não), em pequenos grupos, cabendo ao professor responsável elaborar uma escala de revezamento quando necessário.
  6. Monitoria para pequenos grupos desde que ocorra com a presença do professor orientador do programa de monitoria. A monitoria poderá continuar de forma remota, caso o orientador opte.
  7. Possibilidade de orientações e bancas de TCC presenciais;
  8. Projetos de Ensino, com desenvolvimento de ações presencialmente, em pequenos grupos;
  9. Laboratórios: As normas de utilização dos laboratórios (acompanhamento de um servidor, cuidados com os equipamentos e materiais, ...) permanecem constantes.
    - 9.1. Laboratórios de Informática: atende às demandas essenciais do setor de forma presencial e faz atendimentos ao público, por agendamento. Apesar dos empréstimos, o campus ainda contabiliza dois laboratórios com computadores novos à disposição da comunidade acadêmica.
    - 9.2. Laboratórios de Química: possuem ventilação e estão mais aptos às atividades presenciais em pequenos grupos
    - 9.3. Laboratórios de Construção Civil: atende às demandas essenciais do setor de forma presencial e faz atendimentos ao público, por agendamento.
  10. De acordo com os professores que orientam os estágios, as atividades que estão sendo desenvolvidas de maneira remota são suficientes para a conclusão dos estágios, exceto para os alunos que fazem o estágio pelo projeto Meninas Cientistas que precisam, para finalizar o estágio, utilizar o laboratório de robótica, como também algumas atividades que irão acontecer em Uruaçu ou Cavalcante. As alunas precisam estar vacinadas pelo menos com a segunda dose para realizar essas atividades.
  11. Oferta de estágio curricular obrigatório para as turmas/estudantes concluintes:

pode ocorrer atividades de forma presencial, se necessário. O projeto Ciclo de seminários para integralizar o estágio curricular (Curso Técnico em Química), até o momento tem suas atividades sendo desenvolvidas de maneira remota e são suficientes para a conclusão dos estágios. O projeto de Produção do álcool ocorre de forma presencial com grupos de pequenos alunos e estes têm a autorização para tal.

**Pesquisa/Pós-Graduação:**

1. Especializações
2. Projetos de Pesquisa

**Extensão:**

1. Projetos de Extensão:

**Administração:**

1. Administração Acadêmica (CAAAE) e setores vinculados (Recursos Didáticos e Audiovisual): Atendimento com revezamento
2. Assistência Estudantil (CAE): Atendimento com revezamento
3. Biblioteca:
  - 3.1. Atendimento com revezamento
  - 3.2. Empréstimos e devoluções presencialmente,
  - 3.3. Aberta para estudo individual sendo um (01) aluno/usuário por mesa, sem a sala de estudo individual.
4. CAPD: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores (em caso de agendamentos) para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.
5. Comunicação Social: atende exclusivamente de forma remota.
6. Departamento de Áreas Acadêmicas (DAA):
  - 6.1. Coordenações de Curso: atendimento presencial uma (01) vez por semana, preferencialmente no horário de funcionamento do curso
  - 6.2. DAA, CAA, CA: revezamento entre as 3 assistentes em administração da CAA, a Coordenação Acadêmica e a Chefia de Departamento; cada um fazendo atendimento presencial uma vez por semana, em um período (matutino, vespertino ou noturno) do dia
7. Gabinete: A Chefia de Gabinete atua de forma presencial no turno matutino e de forma remota no turno vespertino, atendendo todas as suas atividades administrativas; com possibilidade de atendimento vespertino.
8. Gerência de Administração: Os setores vinculados à Gerência de Administração (CGOF, CAP, CAM e Protocolo estão em funcionamento da seguinte maneira:
  - Execução de todas as tarefas administrativas inerentes aos setores;
  - Presença dos servidores no Câmpus para realização de atividades, em regime de revezamento, conforme registrado no sistema de ponto eletrônico;
  - Disponibilidade para o atendimento presencial da comunidade acadêmica, fornecedores e sociedade em geral, por agendamento.
9. Gerência de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (GEPEX): Atendimento com

revezamento, inclusive COSIEE

10. NAPNE: Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores (em caso de agendamentos) para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.
11. CRHAS: Rotinas administrativas realizadas de forma remota e de forma presencial, de acordo com a necessidade da administração, e atendimento aos servidores e pessoas externas via telefone, e-mail, whatsapp e demais meios de comunicação disponibilizados pelo IFG, bem como de forma presencial, por agendamento, em escala de revezamento entre os servidores do setor e de forma individual no que se refere ao público alvo. **Perícias médicas e inspeções realizadas exclusivamente com agendamento prévio.**
12. Registros Acadêmicos (CORAE): Atendimento presencial ao público por agendamento, quando for necessário. Escala de servidores (em caso de agendamentos) para serviço interno quando necessário, de acordo com os protocolos de biossegurança.
13. TI: O setor de Tecnologia da Informação atende às demandas essenciais do setor de forma presencial e faz atendimentos ao público, por agendamento.

## 9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 9.1. Resolução 118/2021/IFG - Consolida o Plano de Ação Geral para o Retorno Seguro e Gradual das Atividades Presenciais Acadêmicas e Administrativas no IFG.
- 9.2. SES, Secretaria Estadual da Saúde, Governo de Goiás. <https://indicadores.saude.go.gov.br/pentaho/api/repos/:coronavirus:paineis:pa:inel.wcdf/generatedContent>, acesso em 2 de novembro de 2021.