



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO**

**PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO**

Santarém-Pará  
2021

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. OBJETIVOS.....	6
3. METODOLOGIA.....	7
4. ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE BIOSSEGURANÇA.....	8
Proteção Coletiva .....	8
Proteção Individual.....	9
5. PLANEJAMENTO DOS SETORES/SUBUNIDADES/ESPAÇOS EM GERAL .....	11
Direção e secretaria executiva.....	11
Gestão administrativa .....	13
Gestão acadêmica .....	16
Coordenações de curso de graduação .....	17
Secretaria de pós-graduação.....	19
Unidade protocolizadora do iced .....	20
Mídias sociais do instituto .....	20
Centro pedagógico de apoio ao desenvolvimento científico.....	21
Revista Exitus.....	22
Biblioteca do Lelit .....	22
Centro de Documentação Histórica do Baixo Amazonas (CDHBA).....	22
6. GESTÃO E SEGURANÇA SANITÁRIA DOS ESPAÇOS: PLANEJAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS: CAPACIDADES E DINÂMICAS DE ACESSO.....	24
Salas de aulas.....	24
Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão .....	25
Atividades dos Laboratórios .....	27
7. SEGURANÇA SANITÁRIA DOS ESPAÇOS.....	28
8. PLANEJAMENTO ACADÊMICO 2021.....	31



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO**

Atividades de ensino .....	31
Dos componentes curriculares.....	31
Programas Institucionais: PIBID, PIBIC, PIBITI, PIBEX, RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA...	33
Atividades da Pós-Graduação.....	33
Atividades da Formação Básica Indígena .....	34
Ações afirmativas .....	34
9. ATIVIDADES ESTUDANTIS.....	40
10. COBERTURA VACINAL DOS SERVIDORES DO ICED .....	42
11. PROTOCOLO PARA A REALIZAÇÃO DE TESTE DE COVID-19.....	44
12. ATUALIZAÇÕES E MONITORAÇÃO DO PLANO.....	45
13. ANEXO .....	46



## 1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Retomada das Atividades (PRA) do Instituto de Ciências da Educação (ICED) decorre da necessidade de replanejamento das ações tendo em vista a pandemia da Covid 19 e a publicação da resolução nº 96/2021-Consad que prevê a retomada gradual das atividades presenciais. A emergência de saúde pública provocada por este quadro pandêmico afetou significativamente as atividades das instituições de ensino em todo o Brasil. Na Ufopa, suspendeu o calendário acadêmico em março de 2020 e implicou na necessidade de retomada em formato totalmente remoto em 2021 com o Período Letivo Especial (PLE) e a retomada das atividades acadêmicas 2020.1 e 2020.2 prevista na Resolução nº 334/2020- Consepe, Resolução nº 336/2021-Consepe e Resolução nº 36/2021-Consad.

O avanço da cobertura vacinal dos servidores e da comunidade em geral, aponta para novo cenário epidemiológico local<sup>1</sup> e, conseqüentemente, na necessidade de novas reflexões e ações que viabilizem a possibilidade de retomada gradual das atividades presenciais da Universidade. Todavia, é importante destacar que qualquer ação de planejamento exige cautela e análise consciente da situação pandêmica do país e, sobretudo, deve ser subsidiada nas recomendações de biossegurança e de segurança sanitária dos órgãos de saúde.

Este documento é subsidiado pelo Plano de Biossegurança da Ufopa (PB/Ufopa), constituído em março de 2020 pelo Grupo de Trabalho Técnico-Científico de Enfrentamento do Coronavírus (COVID-19), o qual aponta orientações gerais para retomada das atividades, considerando neste cenário atual a Fase 3- Baixo Risco do PB/Ufopa. Além disso, pautou a construção deste plano o mapeamento das necessidades internas da Unidade acadêmica.

O que se apresenta neste plano é resultado do trabalho da Comissão Local de Biossegurança e Vigilância do Instituto de Ciências da Educação (CLBioV-Iced), instituída pela portaria nº 67/2021-Iced. É constituída com ampla representação,

---

<sup>1</sup> A Comissão CLBioV-Iced aguarda a atualização do Plano de Biossegurança da Ufopa e/ou Parecer técnico oficial que indique em que estágio epidemiológico nos encontramos. Por essa razão, todo este Plano foi constituído tendo por base a Fase 3- do Plano de Biossegurança da Ufopa vigente.

visando à construção participativa e coletiva do planejamento, é responsável pela execução e prevenção das medidas preventivas do Plano de Biossegurança da Ufopa, bem como, a elaboração e execução do próprio PRA da Unidade.

Este documento está organizado em três partes: Planejamento Administrativo; Gestão e segurança sanitária dos espaços e Planejamento Acadêmico. Na primeira parte apresenta-se um planejamento voltado para a rotina de trabalho, definindo as atribuições e as formas de atendimento da comunidade acadêmica. A segunda parte é dedicada a gestão dos espaços, apresenta-se o mapeamento das capacidades e lotação em vista a biossegurança dos usuários. E na última parte apresenta-se o planejamento voltado as atividades acadêmicas e todas as suas ações.

Esse plano foi aprovado na 9ª Reunião Ordinária do Conselho do ICED e entrará em vigor a partir do dia 29 de novembro de 2021.

## 2. OBJETIVOS

Este Plano tem como norteador o Plano de Biossegurança da UFOPA, a Instrução Normativa nº 13/2020 GR/Ufopa, a resolução nº 96/2021 e o quadro epidemiológico local. Visa atender as demandas de planejamento enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública decorrente do Covid-19. O Plano de Retomada das Atividades (PRA) do Instituto de Ciências da Educação (Iced) tem por objetivo:

- Reorganizar as atividades que compõe o processo de ensino e aprendizagem considerando que a retomada parcial de algumas atividades presenciais;
- Readequar o acesso dos espaços do instituto para garantir a segurança sanitária de servidores, discentes e terceirizados;
- Estabelecer nova rotina de trabalho administrativo e acadêmico tendo em vista o atendimento mais amplo dos usuáris internos e externos;
- Coordenar e subsidiar o planejamento acadêmico e administrativo das subunidades e outros setores do Instituto;
- Elaborar estratégias que visem o acesso seguro às dependências do *campus*.

### 3. METODOLOGIA

Este plano foi construído pela Comissão Local de Biossegurança e Vigilância do Instituto de Ciências da Educação (CLBioV-Iced- Portaria nº 67/2021), de forma participativa e coletiva, com a presença de diversas representações. As ações foram elaboradas a partir de levantamentos de dados e dos encaminhamentos de reuniões de trabalho, o qual se seguiu com as seguintes atividades:

- Mapeamento dos espaços e das capacidades de lotação;
- Elaboração de Protocolos de higienização dos espaços;
- Elaboração da rotina de trabalho administrativo e de atendimento;
- Definição das atividades acadêmicas e da forma de oferta;
- Consulta com os Estudantes atendidos pela Política de Ações Afirmativas;
- Mapeamento do quadro vacinal dos servidores do Iced;
- Definição de eixos norteadores do Plano de Biossegurança da Ufopa;
- Escrita do documento final.



#### 4. ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE BIOSSEGURANÇA

Neste item consideramos as Medidas de Proteção Coletiva e Individual presentes no Plano de Biossegurança da Ufopa (2020, pp. 13-14), dos quais ressaltase:

##### **Proteção Coletiva**

- Só permitir atividades presenciais na Universidade de pessoas com a dosagem de vacina completa contra covid-19, devendo os servidores, estagiários e usuários de forma geral, sempre portar documento que comprove seu esquema vacinal completo para Covid-19;
- Organizar as equipes para trabalhar de forma escalonada, com horário flexível, com medida de distanciamento social de pelo menos 1,5m;
- Otimizar o teletrabalho administrativo, priorizando o uso de tecnologias da informação e comunicação (TICs) para a realização de reuniões, eventos à distância ou outras atividades que possam permanecer de forma remota;
- Aferição de temperatura (Anexo 1) obrigatória, feita pelos agentes de portaria, na entrada de público interno e externo, sendo proibida a entrada de pessoas com temperatura elevada  $\geq 37,5$  °C; os agentes de portaria também solicitarão carteira de vacinação e documento de identificação com foto para só permitir a entrada de pessoas com a dosagem vacinal completa contra covid-19;
- Se necessária a realização de atividade presencial, deve-se optar por ambientes ventilados, de preferência na área externa, tomando em consideração o distanciamento;
- Trabalho semipresencial em atendimento à resolução nº 96/2021-Consad;
- Trabalho remoto para os servidores que pertencem ao grupo de risco ou que morem com pessoas maiores de 60 anos ou que pertençam ao grupo de risco;
- Garantir adequada comunicação visual de proteção e prevenção de risco à COVID-19;

- Sempre que possível, manter portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;
- Organizar a rotina de limpeza diária do ambiente de trabalho;
- Evitar compartilhamento de material de escritório;
- Higienizar, antes do uso, a superfície dos equipamentos de uso individual compartilhados, como computadores, teclados e telefones;
- Evitar aglomeração nos espaços de uso comum como os acessos, banheiros e refeitórios;
- Garantir e incentivar a vacinação contra a gripe comum entre todos os professores, segundo orientações das autoridades sanitárias, para facilitar a diferenciação do diagnóstico de COVID-19 e reduzir a possibilidade de sinais clínicos de gripe como febre e tosse.

### **Proteção Individual**

- Praticar isolamento social na suspeita de estar com COVID-19 e solicitar a testagem para o labimol ([labimol@ufopa.edu.br](mailto:labimol@ufopa.edu.br)):
  - Servidores, estudantes e colaboradores terceirizados com sintomas suspeitos ou que testaram positivo para COVID-19 devem ficar em casa;
  - O isolamento domiciliar de pessoas com sintomas de COVID-19 é por até 14 dias;
  - Procurar atendimento médico se tiver sintomas de COVID-19, principalmente se tiver dificuldade em respirar;
  - Seguir todas as instruções da autoridade sanitária nacional ou local;
  - Toda exposição potencial deve ser direcionada para o isolamento domiciliar por até 14 dias; é considerada exposição potencial: a) Ter alguma pessoa que coabite no mesmo domicílio e que testou positivo para COVID-19; b) Contato direto com alguém que testou positivo para COVID-19; c) Retorno de viagens internacionais; d) Retorno de viagens nacionais com cenário epidemiológico do destino apresentando colapso do sistema funerário e de saúde;
- Praticar o distanciamento social mantendo pelo menos 1,5m de

distância de outra pessoa;

- Evitar cumprimentos com aperto de mãos, beijos ou abraços;
- Obrigatório uso de máscara pela comunidade acadêmica e visitantes

nos espaços físicos da UFOPA;

- Utilizar máscaras corretamente cobrindo boca e nariz sempre que estiver em ambiente institucional e mesmo se não apresentar sintoma;

- Trocar a máscara duas vezes por turno de trabalho e/ou aula, se possível;

- Fazer remoção e lavagem adequada da máscara de tecido, atentando para o período máximo de utilização de 03 (três) horas;

- Nota: A máscara NÃO deve ser colocada em pessoa quem tem dificuldade em respirar ou está inconsciente, pessoa incapacitada ou incapaz de remover sem assistência e crianças menores de 2 anos.

- Realizar frequentemente a lavagem das mãos com água e sabão líquido por pelo menos 20 segundos. Se água e sabão não estiverem prontamente disponíveis, pode ser usado um desinfetante para as mãos a base de álcool em gel a 70%;

- Atentar-se a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool gel a 70% antes de comer qualquer alimento e após o uso de banheiro;

- Portar seu próprio álcool em gel para utilização quando estiver distante dos "dispensers" e "totens" instalados;

- Seguir as instruções de higiene e segurança dos técnicos e profissionais dos laboratórios;

- Deixar o campus logo após o término de suas atividades.

## 5. PLANEJAMENTO DOS SETORES/SUBUNIDADES/ESPAÇOS EM GERAL

### Direção e secretaria executiva

A Secretaria Executiva do Instituto é o setor responsável pela assessoria da Direção. Além disso, também assessora as comissões de progressão docente, de pesquisa e de extensão. Estão lotados nesse setor 04 servidores: Danielle Caroline Batista da Costa (secretária executiva), Sérgio Augusto Santos de Palma (secretário executivo), Miriany da Costa Aroucha (assistente em administração) e Marília Cristina da Silva Correia (assistente em administração).

Atualmente, os servidores cumprem jornada flexibilizada de 30 horas semanais, instituída pela portaria nº 46/2019-GR, podendo oferecer atendimento ininterrupto por 12 horas aos usuários, de 8h às 20h.

Considerando que a servidoras Miriany Aroucha está de licença maternidade e tendo em vista a necessidade de atender ao disposto na Resolução nº 96 do Consad sobre atendimento semipresencial, informamos abaixo como será o atendimento do setor:

#### **Segunda, quarta e sexta**

08 às 14h – trabalho presencial

14h às – 20h – Trabalho remoto

#### **Terça e quinta**

08h às 20h - trabalho remoto

As demandas devem ser enviadas para o e-mail [secretariaexecutiva.iced@ufopa.edu.br](mailto:secretariaexecutiva.iced@ufopa.edu.br) e os servidores Sérgio Augusto, Danielle Costa e Marília Correa farão revezamento nas escalas, conforme motrado abaixo:

DATA	HORÁRIO	SERVIDOR	MODALIDADE DE TRABALHO
29/11/2021 Segunda	08h às 14h	Sérgio Augusto	Presencial
01/12/2021 Quarta	12h às 18h	Danielle Costa	Remoto
03/12/2021 Sexta	14h às 20h	Marília Correa	Remoto
30/11/2021 02/12/2021 Terça	08h às 14h	Sérgio Augusto	Remoto

Quinta	18h	12h às	Danielle Costa	Remoto
	20h	14h às	Marília Correa	Remoto
06/12/2021 Segunda 08/12/2021 Quarta 10/12/2021 Sexta	14h	08h às	Danielle Costa	Presencial
	18h	12h às	Sérgio Augusto	Remoto
	20h	14h às	Marília Correa	Remoto
07/12/2021 Terça 09/12/2021 Quinta	14h	08h às	Danielle Costa	Remoto
	18h	12h às	Sérgio Augusto	Remoto
	20h	14h às	Marília Correa	Remoto
13/12/2021 Segunda 15/12/2021 Quarta 17/12/2021 Sexta	14h	08h às	Marília Correa	Presencial
	18h	12h às	Sérgio Augusto	Remoto
	20h	14h às	Danielle Costa	Remoto
14/12/2021 Terça 16/12/2021 Quinta	14h	08h às	Marília Correa	Remoto
	18h	12h às	Sérgio Augusto	Remoto
	20h	14h às	Danielle Costa	Remoto
20/12/2021 a 23/12/2021 Segunda a Quinta	12h	08h às	Danielle Costa	Remoto
	18h	14h às		Remoto
27/12/2021 a 30/12/2021 Segunda a Quinta	14h	08h às	Sérgio Augusto	Remoto
	20h	14h às	Marília Correa	Remoto
Janeiro: segunda, quarta e sexta	14h	08h às	Sérgio Augusto	Presencial
	20h	14h às	Marília Correa	Remoto
Janeiro: Terça e Quinta	14h	08h às	Sérgio Augusto	Remoto
	20h	14h às	Marília Correa	Remoto

A direção poderá atender de forma presencial se não for possível resolver a demanda remotamente; os agendamentos também devem ser enviados para o e-mail da secretaria executiva.

## **Gestão administrativa**

A Gestão Administrativa do Instituto é o setor responsável pelo planejamento, execução e controle da utilização dos recursos financeiro-orçamentários destinados ao custeio de das atividades de ensino, pesquisa e extensão, direta ou indiretamente. Em suma, as atividades desenvolvidas são:

- Solicitação de diárias;
- Solicitação de passagens;
- Solicitação de pagamento de auxílio financeiro;
- Gerenciamento do espaço na sala de professores;
- Solicitação e acompanhamento de manutenções em geral (predial, refrigeração, elétrica);
- Solicitação de serviços para eventos
- Empenhos, remanejamentos, contratações de serviços de terceiros PJ;
- Elaboração de termos de referência;
- Solicitação e recebimento de material permanente e material de consumo;
- Solicitação de serviços de TI (GLPI);
- Acompanhamento e tramitação de processos eletrônicos administrativos.

O setor possui seis servidores, lotados sob jornada de 8hs diárias, com exceção da servidora Jessica Maria Sampaio de Lima, que cumpre jornada especial com duração de 6hs diárias, amparada pela lei de Pessoas com Deficiências.

Será ofertado atendimento presencial no horário de 08h às 12h e de 14h às 18h, por meio de revezamento dos sevidores, ficando sempre dois servidores na sala.

O e-mail do setor é: [gestaoadministrativa.iced@ufopa.edu.br](mailto:gestaoadministrativa.iced@ufopa.edu.br)

Veja abaixo a escala de atendimento:

ESCALA DE TRABALHO PRESENCIAL - GESTÃO ADMINISTRATIVA/ICED					
NOVEMBRO					
	29	30			
0 8:00 - 12:00	Luiz, Danielle	Roberto, Danielle			
1 4:00 - 18:00	Jéssica, Flávio	Carmem, Flávio			
DEZEMBRO					
	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
			1	2	3
0 8:00 - 12:00			Roberto, Luiz	Luiz, Danielle	Roberto, Danielle
1 4:00 - 18:00			Carmem, Jéssica	Jéssica, Flávio	Carmem, Flávio
	6	7	8	9	10
0 8:00 - 12:00	Roberto, Luiz	Luiz, Danielle	<b>FERIADO</b>	Roberto, Danielle	Roberto, Luiz
1 4:00 -	Carmem, Jéssica	Jéssica, Flávio		Carmem, Flávio	Carmem, Jéssica

18:00					
	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>
0 8:00 - 12:00	Luiz, Danielle	Roberto, Danielle	Roberto, Luiz	Luiz, Danielle	Roberto, Danielle
1 4:00 - 18:00	Jéssica, Flávio	Carmem, Flávio	Carmem, Jéssica	Jéssica, Flávio	Carmem, Flávio
	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>
0 8:00 - 12:00					<b>FACULTADO</b>
1 4:00 - 18:00					
	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>
0 8:00 - 12:00					<b>FACULTADO</b>
1 4:00 - 18:00					



### Gestão acadêmica

A Gestão Acadêmica possui jornada de trabalho flexibilizada pela portaria nº 1.006/2015 e é o setor responsável pela assistência técnica e pedagógica de discentes e docentes, tramitação de documentos acadêmicos e integração com as demais instâncias da universidade para execução das atividades acadêmicas.

Será ofertado atendimento presencial segunda, quarta e sexta e permanecerá de forma remota às terças e quintas, conforme tabela abaixo. Vale ressaltar que as demandas devem ser enviadas para o e-mail: [gestaoacademica.iced@ufopa.edu.br](mailto:gestaoacademica.iced@ufopa.edu.br)

#### Horário de atendimento: 08h às 20h

Segunda, quarta e sexta: atendimento presencial

Terça e quinta: atendimento remoto

NOVEMBRO					
Horário	Segunda Presencial	Terça Remoto	Quarta Presencial	Quinta Remoto	Sexta Presencial
	<b>29</b>	<b>30</b>			
<b>08 às 14 h</b>	Adriana/Ládia/ Rita	Adriana/Ládia/ Rita			
<b>08 às 12 h</b>	Núbia	Núbia			
<b>14 às 18 h</b>					
<b>14 às 20 h</b>	João/Soemira/ Walter	João/Soemira/ Walter			

DEZEMBRO					
Horário	Segunda Presencial	Terça Remoto	Quarta Presencial	Quinta Remoto	Sexta Presencial
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>08 às 14 h</b>			Adriana/ Ládia/Rita	Adriana/ Ládia/Rita	Adriana Ládia/Rita
<b>08 às 12 h</b>			Núbia	Núbia	
<b>14 às 18 h</b>					Núbia
<b>14 às 20 h</b>			João/ Walter Soemira/Leilane	João/ Walter Soemira	João/ Walter Soemira
	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>08 às 14 h</b>	Adriana/Rita Andreia	Adriana/Rita Andreia	Feriado	Adriana/Rita Andreia	Adriana/Rita Andreia
<b>08 às 12 h</b>	Núbia	Núbia		Núbia	
<b>14 às 18 h</b>					Núbia

<b>14 às 20 h</b>	João/André/ Soemira/Leilane	João/André/ Soemira		João/André/ Soemira	João/André/ Soemira
	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>
<b>08 às 14 h</b>	Adriana/Rita Andreia	Adriana/Rita Andreia/Ládia	Adriana/Rita Andreia/ Ládia	Rita/Andreia/ Ládia	Rita/Andreia/ Ládia
<b>08 às 12 h</b>		Núbia	Núbia	Núbia	
<b>14 às 18 h</b>	Núbia				Núbia
<b>14 às 20 h</b>	João/André/ Soemira	João/André/ Soemira	João/André/ Soemira/Leilane	João/André/ Soemira	João/André/ Soemira
	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>
	<b>Remoto</b>	<b>Remoto</b>	<b>Remoto</b>	<b>Remoto</b>	
<b>08 às 14 h</b>	Andreia/ Soemira	Andreia/ Soemira	Andreia/ Soemira	Andreia/ Soemira	
<b>08 às 12 h</b>	Núbia	Núbia	Núbia	Núbia	
<b>14 às 18 h</b>					
<b>14 às 20 h</b>	André/ Walter / João	André/ Walter / João	André/ Walter / João	André/ Walter / João	
	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>
	<b>Remoto</b>	<b>Remoto</b>	<b>Remoto</b>	<b>Remoto</b>	
<b>08 às 14 h</b>	Adriana/Ládia	Adriana/Ládia	Adriana/Ládia	Adriana/Ládia	
<b>14 às 20 h</b>	André/Rita	André/Rita	André/Rita	André/Rita	

Obs: A servidora Núbia, coordenadora da Gestão Acadêmica cumpre jornada de 8 horas diárias, dessa forma, nos dias de atendimento presencial trabalhará em um turno de 4 horas no presencial e 4 horas de forma remota no contra turno.

### Coordenações de curso de graduação

As coordenações de curso são responsáveis por coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão a cargo das subunidades acadêmicas, delegando atribuição e acompanhando a execução. Além de coordenar as atividades administrativas, convocar e presidir reuniões do Colegiado e Núcleo Docente Estruturante (NDE).

O Instituto de Ciências da Educação possui oito cursos de graduação: Licenciatura em História, Licenciatura em Geografia, Licenciatura em Ciências Biológicas, Licenciatura em Letras, Licenciatura em Informática Educacional, Licenciatura Integrada em Matemática e Física, Licenciatura em Química e Licenciatura em Pedagogia.

Com exceção da Coordenação do Curso de Química, o atendimento continuará de forma remota, podendo ser presencial, mediante agendamento,

desde que não seja possível resolver a demanda remotamente. No caso de atendimento presencial, será necessário que o usuário encaminhe por e-mail cópia de sua carteira de vacinação com a dosagem completa para Covid-19; caso contrário, o atendimento deverá ser feito remotamente.

Curso	Coordenação	Contato	Atendimento presencial	Atendimento remoto
Licenciatura em História	Coordenação: Profª Lademe Correia de Sousa. Vice-coordenação: Luiz Carlos Laurindo Junior	E-mail: <a href="mailto:programacienciah.umanasufopa@gmail.com">programacienciah.umanasufopa@gmail.com</a>	Mediante agendamento	14h às 18h
Licenciatura em Geografia	Coordenação: Prof. Rafael Zilio Fernandes Vice-coordenação: Prof. Gilber Cordovil	E-mail: <a href="mailto:geoufopa@gmail.com">geoufopa@gmail.com</a>	Mediante agendamento	14h às 18h
Licenciatura em Ciências Biológicas	Coordenação: Prof. Dercio Pena Duarte Vice-coordenação: Gabriel Iketani Coelho	E-mail: <a href="mailto:pcnat.ufopa@gmail.com">pcnat.ufopa@gmail.com</a>	Mediante agendamento	14h às 18h
Licenciatura em Letras	Coordenação: Profa. Dra. Celiane Sousa Costa - Coordenadora Vice-coordenação: Profa. Ma. Kátia Lais Schwade de Jesus Oliviera	E-mails do curso: <a href="mailto:letras.iced@ufopa.edu.br">letras.iced@ufopa.edu.br</a> ; <a href="mailto:letras.ufopa@gmail.com">letras.ufopa@gmail.com</a>	Mediante agendamento	Segunda a sexta-feira  08h30 às 11h30 15h às 19h
Licenciatura em Informática Educacional	Coordenação: Prof. Dr. Gilson Cruz Junior Vice-coordenação: Prof. Dr. José de Aquino	E-mail: <a href="mailto:coordenacaolie.ufopa@gmail.com">coordenacaolie.ufopa@gmail.com</a>	Mediante agendamento	Segunda a sexta-feira 14h00 às 18h00

Licenciatura em Matemática e Física	Coordenação: Prof <sup>o</sup> Cassio André Sousa da Silva Vice-coordenação: Prof <sup>o</sup> Lenilson Pereira Araujo	E-mail: <a href="mailto:pce.iced.ufopa@gmail.com">pce.iced.ufopa@gmail.com</a>	Mediante agendamento	Terça e quinta: 8h00 às 12h00 Quarta e Sexta: 18h00 às 22h00
Licenciatura em Química	Coordenação: Prof <sup>o</sup> Joacir Stolarz de Oliveira Vice-coordenação: Prof <sup>o</sup> Júlio César Bastos Fernandes	E-mail: <a href="mailto:coord.quimica.ufopa@gmail.com">coord.quimica.ufopa@gmail.com</a>	Terça e quinta: 8h00 às 10h00	Segunda e quarta: 14h00 às 16h00
Licenciatura em Pedagogia	Coordenação: Prof <sup>a</sup> Sinara Almeida da Costa Vice-Coordenação: Prof <sup>a</sup> Daiane Pinheiro	E-mail: <a href="mailto:coordenacaopedagogiaufopa@gmail.com">coordenacaopedagogiaufopa@gmail.com</a>	Mediante agendamento	De acordo com as demandas

### Secretaria de pós-graduação

Setor responsável por secretariar os seis programas de pós-graduação do Iced: Programa de Pós-graduação em Educação, Programa de Pós-graduação em Letras, Programa de Mestrado Profissional em Letras, Programa Nacional de Mestrado Profissional em Ensino de Física e Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional, Programa de Doutorado em Educação na Amazônia; a secretaria realiza atividades administrativas, acadêmicas e financeiras. Os cinco servidores cumprem jornada de 40 horas semanais. Todas as atividades dos programas vinculados ao Iced estão ocorrendo remotamente. De acordo com o calendário geral da pós-graduação, o semestre iniciou em agosto de 2021 e terminará em dezembro de 2021. Dessa forma, o atendimento continuará sendo realizado de forma remota, mediante envio das demandas para o e-mail geral do setor: [secretariadeposgraduacao.iced@gmail.com](mailto:secretariadeposgraduacao.iced@gmail.com) ou para cada e-mail dos programas: [ppge.ufopa@gmail.com](mailto:ppge.ufopa@gmail.com), [profletras-ufopa@hotmail.com](mailto:profletras-ufopa@hotmail.com),

[mestradoemletras.ufopa@gmail.com](mailto:mestradoemletras.ufopa@gmail.com),

[profmatufopa@gmail.com](mailto:profmatufopa@gmail.com),

[mnpef.ufopa@gmail.com](mailto:mnpef.ufopa@gmail.com) , [ufopa.redeeduca@gmail.com](mailto:ufopa.redeeduca@gmail.com)

Havendo necessidade, haverá atendimento presencial, desde que seja agendado com pelo menos 24 horas de antecedência.

Horário de atendimento: 08h às 12h; 14h às 18h

HORÁRIO	SERVIDORES
08h às 12h 14h às 18h	Adriane Gomes Barroso Eulina Chrystianne Rocha Jessé Gonçalves Kécia Paulino Santos Silva Danielle da Silva Pereira

### Unidade protocolizadora do iced

Com a descentralização do protocolo geral, cada Unidade Gestora passou a ter sua própria Unidade Protocolizadora que opera com a figura do promotor de processo eletrônico, servidor incubido, através de portaria da Reitoria, a exercer as atividades de formalização de processos no Sipac.

Atualmente, o Iced possui três promotoras de processo, designadas pela portaria nº 215/2020/Reitoria: Jessica Maria Sampaio de Lima, Marília Cristina da Silva Correa e Danielle Caroline Batista da Costa.

As demandas de formalização de processo devem ser encaminhadas, sempre, para o e-mail institucional das três servidoras: [jessica.lima@ufopa.edu.br](mailto:jessica.lima@ufopa.edu.br); [marilia.correa@ufopa.edu.br](mailto:marilia.correa@ufopa.edu.br); [danielle.costa@ufopa.edu.br](mailto:danielle.costa@ufopa.edu.br).

O atendimento das demandas será feito de acordo com o horário das servidoras nos seus setores de origem (Jessica Lima – Gestão Administrativa; Marília Correa e Danielle Costa – Secretaria executiva do Iced), porém estipulamos, para fins de organização, o horário de 12h às 18h, que contempla uma parte da carga horária de cada servidora nos seus respectivos setores.

### Mídias sociais do instituto

Embora não tenha se constituído como subunidade, o setor de mídias do Instituto está em plena atividade com uma conta no Instagram (@icedufopa), criada em novembro de 2018, site institucional ([www.ufopa.edu.br/iced](http://www.ufopa.edu.br/iced)), criado

em janeiro de 2019, e canal no Youtube (Icedufopa), criado em abril de 2020. Por essas mídias, temos dado visibilidade a muitas das ações de ensino, pesquisa e extensão que ocorrem no Instituto.

Os servidores que cuidam das mídias são lotados em outros setores e precisam conciliar ambas atividades, motivo pelo qual alguns aspectos ainda deixam a desejar.

Por enquanto, funcionamos da seguinte forma:

- Equipe do Instagram: Danielle Costa e Jessica Lima
- Equipe do Site: Danielle Costa, Jessica Lima e Adriana Lopes
- Equipe do Youtube: Danielle Costa, Jessica Lima e Sérgio de Palma

As demandas de publicação no site e instagram ou realização de lives devem ser enviadas, sempre, para esses endereços de e-mail: [jessica.lima@ufopa.edu.br](mailto:jessica.lima@ufopa.edu.br), [danielle.costa@ufopa.edu.br](mailto:danielle.costa@ufopa.edu.br), [adriana.ls@ufopa.edu.br](mailto:adriana.ls@ufopa.edu.br).

O atendimento das demandas será feito de acordo com o horário das servidoras nos seus setores de origem: Jessica Lima – Gestão Administrativa; Adriana Lopes – Gestão Acadêmica; Danielle Costa – Secretaria executiva do Iced.

### **Centro pedagógico de apoio ao desenvolvimento científico**

O atendimento se dará através de revezamento, e funcionará basicamente para a distribuição dos prêmios da IV FECITBA. As demais atividades do CPADC, a citar, o Clube de Ciências, Clube de Astronomia e atendimento às escolas não terão atendimento até o fim do ano. Para a entrega da premiação da FECITBA, temos o seguinte cronograma de funcionamento:

<b>Horário</b>	<b>Segunda</b>	<b>terça</b>	<b>quarta</b>	<b>quinta</b>	<b>sexta</b>
08:00 – 12:00	Klícia/ Everaldo		Klícia/Everaldo		Klícia/Everaldo
14:00 – 18:00		Iwanna/ Nilzilene		Iwanna/Nilzilene	Iwanna/Nilzilene

\* Podem ocorrer troca nos nomes, dependendo da disponibilidade dos nossos colaboradores.

O atendimento remoto continuará sendo feito, de acordo com as demandas, pelo e-mail: [cpadcdaufopa@gmail.com](mailto:cpadcdaufopa@gmail.com)

### **Revista Exitus**

A Revista Exitus continuará desenvolvendo suas atividades de forma remota em virtude da dinâmica de trabalho do periódico não vir a ser alterada ou prejudicada. Atualmente a revista tem como Editora chefe a profa. Dra. Lilia Colares e como técnica a servidora Priscila Tavares Priante.

O contato com os avaliadores e autores ocorre em uma plataforma virtual (Open Journal Systems/OJS), no qual todo o fluxo de submissão é gerenciado, além do e-mail da revista, que recebe mensagens de autores/pesquisadores de diferentes regiões do Brasil e exterior. Atividades relacionadas à qualificação da revista, como submissão à novos indexadores, treinamentos, reuniões com editores de outros Estados, são realizados em domínios virtuais. Processos administrativos no âmbito da Ufopa são encaminhados por memorandos eletrônicos e acompanhados pelo sistema ou contato telefônico. No mais, havendo necessidade de uma demanda presencial, não deixará de ser realizada.

O atendimento é feito de acordo com as demandas, pelo e-mail [revistaicedufopa@gmail.com](mailto:revistaicedufopa@gmail.com)

### **Biblioteca do Lelit**

A Biblioteca do Grupo de pesquisa, Estudos e Intervenção em Leitura, Escrita e Literatura na Escola (Lelit) atualmente está fechada para acesso do público externo, porém sua equipe tem trabalhado na organização do acervo para voltar a atender presencialmente a partir de março de 2022.

### **Centro de Documentação Histórica do Baixo Amazonas (CDHBA)**

Coordenação: Prof. Gefferson Ramos Rodrigues

Vice-coordenação: Profª Isabel Teresa Augusto

O Centro de Documentação Histórica do Baixo Amazonas (CDHBA) para os semestres 2021 desenvolverá suas atividades de forma presencial, seguindo todos os protocolos de biossegurança da Ufopa, inclusive de vacinação. Para tanto, os espaços físicos serão organizados de modo que fique apenas três bolsistas em salas

separadas dentro do centro. O atendimento ao pesquisador será feito através de agendamento prévio e cronograma de trabalho proposto pela coordenação do Centro de Documentação e divulgado no site: <https://cdhba.hypotheses.org/>



## 6. GESTÃO E SEGURANÇA SANITÁRIA DOS ESPAÇOS: PLANEJAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS: CAPACIDADES E DINÂMICAS DE ACESSO

O Iced possui 18 salas de aulas e 25 laboratórios. De acordo com o Plano de Biossegurança (“Fase 3- Baixo Risco”, 2020, p. 62), os espaços poderão ser utilizados com a lotação de 50% e desde que obedeçam os protocolos dos itens 4.1 e 4.2 deste documento.

### Salas de aulas

As salas de responsabilidade da gestão Administrativa poderão ser reservadas no link (ainda a definir). As salas de responsabilidades da Reitoria/SINFRA poderão ser reservadas no link [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1\\_mfmbrsKqbkJ\\_GYG3uZ1F\\_SwZDjdsr7j4y\\_YTzYbYiJg/edit#gid=576343153](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_mfmbrsKqbkJ_GYG3uZ1F_SwZDjdsr7j4y_YTzYbYiJg/edit#gid=576343153).

Confira na tabela abaixo a quantidade de salas, a capacidade de ocupação e de quem é a responsabilidade pelo gerenciamento:

SALAS		LOTAÇÃO MÁXIMA	LOTAÇÃO 50%	RESPONSÁVEL
1	R	40	20	Gestão Administrativa
2	R	40	20	Gestão Administrativa
3	R	40	20	Gestão Administrativa
7	R	40	20	Gestão Administrativa
8	R	40	20	Gestão Administrativa
9	R	40	20	Gestão Administrativa
10	R	40	20	Gestão Administrativa
A1	H	120	60	Reitoria/SINFRA
101	H	45	22, 5	Reitoria/SINFRA
102	H	45	22, 5	Reitoria/SINFRA
103	H	45	22, 5	Reitoria/SINFRA
104	H	45	22, 5	Reitoria/SINFRA
	H	45	22,	Reitoria/SINFRA

202		5	
301	H	120	60
302	H	45	22, 5
303	H	45	22, 5
304	H	45	22, 5

### Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão

Os espaços dos laboratórios poderão ser utilizados mediante agendamento junto aos responsáveis, obedecendo a lotação de 50% e atendam os protocolos de biossegurança.

LABORATÓRIOS	LOTAÇÃO MÁXIMA	LOTAÇÃO 50%	RESPONSÁVEL
<b>PROGRAMA DE CIÊNCIAS EXATAS</b>			
Laboratório de Aplicações das Novas tecnologias Educacionais – LANTED	28	14	Prof. Dr. Claudir Oliveira
Laboratório de Informática - Labin 01	16	08	Prof. Dr. Sergio Antônio de Souza Farias
Laboratório de Informática - Labin 02	24	12	Prof. Dr. Rodolfo Maduro Almeida
Laboratório de Informática - Labin 03	49	24, 5	Profa. Dra. Estefany Mileo de Couto
Laboratório alfa de Ensino de Física	25	12, 5	Prof. Dr. Carlos José Freire Machado
Laboratório beta de Ensino de Física	25	12, 5	Prof. Dr. Carlos José Freire Machado
Laboratório de aprendizagem matemática – LAM	15	7,5	Prof. Dr. Mario Tanaka Filho
Laboratório de Aplicações Matemáticas - LAPMAT	15	7,5	Prof. Dr. Sebastian Mancuso
<b>CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA</b>			
Laboratório de Pedagogia	30	15	Prof. Me. Hector Renan da Silveira Calixto
<b>CURSO DE LICENCIATURA EM GEOGRAFIA</b>			
Laboratório	25	12,	Profa. Me. Mizan

Ensino de Geografia		5	Couto de Andrade Santana
<b>PROGRAMA DE CIÊNCIAS NATURAIS</b>			
Laboratório de Bioprospecção e Biologia Experimental (LABBBEx)	3	1,5	Prof. Dr. Ricardo Bezerra de Oliveira
Laboratório de Ecologia e Comportamento Animal	3	1,5	Profa. Dra. Honorly Kátia Mestre Correa
Laboratório e Museu de Zoologia	3	1,5	Profa. Me. Yukari Okada
Laboratório de estudos de Lepdopteros neotropicais	8	4	Prof. Dr. José Augusto Teston
Botânica/Herbário HSTM	6	3	Profa. Dra. Thais Elias de Almeida
Laboratório de Educação e Evolução Prof. Horacio Schneider	12	6	Prof. Dr. Gabriel Iketani Coelho
Laboratório de Ensino de Biologia 1	40	20	Prof. Dr. Dercio Pena Duarte
Laboratório de Ensino de Biologia 2	20	10	Prof. Dr. Dercio Pena Duarte
Laboratório de Genética e Biodiversidade	5	2,5	Prof. Dr. Luis Reginaldo Ribeiro Rodrigues
<b>PROGRAMA DE LETRAS</b>			
Laboratório de Línguas e Linguagens	50	25	Profa. Dra. Silvia Cristina Barros de Souza Hall
<b>CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA</b>			
Ensino de Química 1	24	12	Prof. Dr. Joacir Stolarz de Oliveira
Ensino de Química 2	32	16	Prof. Dr. Joacir Stolarz de Oliveira
Laboratório de Fisiologia e Toxinas Animais - FISTOX	20	10	Prof. Dr. Joacir Stolarz de Oliveira
Química e Estrutura de macromoléculas Biológicas	20	10	Profa. Dra. Deyanira Fuentes Silva
<b>CURSO DE LICENCIATURA EM HISTÓRIA</b>			
Laboratório de História	25	12,5	Profa. Dra. Luana Sullivan Bagarrão Guedes

## **Atividades dos Laboratórios**

Considerando a fase atual da pandemia da Covid-19 em Santarém e tendo por base a fase 3 das orientações do Plano de Biossegurança, as atividades dos Laboratórios poderão ser flexibilizadas, podendo ocorrer para os semestres de 2021 algumas atividades presenciais. Todavia, devem ser agendadas previamente, via e-mail ou em contato direto com a coordenação do laboratório e/ou do curso que os Laboratórios estão vinculados. Segue abaixo, o detalhamento das atividades propostas:

- Realização de atividades relacionadas à inscrição e preenchimento de questionário do estudante do Enade;
- Orientações de alunos em TCC em comum acordo com o/a orientador/a;
- Orientação de Pibic/ Pibid/Pibex em comum acordo com o/a orientador/a;
- Aulas práticas de laboratório que compõem componente curricular;
- Atendimento aos alunos/as do CeAnama, PEAPA, Baobá.

Para uso dos Laboratórios deve-se seguir o atendimento das coordenações de Laboratórios e seguir todas as medidas de biossegurança, sejam estas individuais ou coletivas, conforme os 4.1 e 4.2. Deve-se obedecer a ocupação de 50%, a limpeza/higienização do espaço e equipamentos de uso coletivo (computadores, mesas, cadeiras...) deve ocorrer a cada troca de turma.

## 7. SEGURANÇA SANITÁRIA DOS ESPAÇOS

Neste item, o Plano de Retomada do Iced seguirá os protocolos definidos no Plano de Biossegurança da Ufopa (Item: “Infraestrutura e organização”, 2020, pp.15-22), dentre os quais destaca-se as seguinte medidas para segurança sanitária dos espaços:

- Todos os banheiros institucionais devem passar por inspeção para identificação prévia da necessidade de manutenção, consertos e reformas, além da certificação de que o sistema de água está funcionando adequadamente.
- Todos os ar-condicionados devem receber manutenção e adicionar filtro Hepa; mas se forem equipamentos onde não há renovação de 100% do ar, tais como os de recirculação do ar, não devem ser utilizados.
- Reformas, consertos, manutenção, limpeza de ar-condicionados e bebedouros públicos, aprimoramento no serviço de limpeza do ambiente, do transporte coletivo e etc., são questões também de responsabilidade da gestão administrativa superior da UFOPA e que devem ser alinhadas junto a empresa contratada.
  - Adequação de infraestrutura e organização dos espaços:
    - Entrada do Campus: instalação de pia com água, sabão e *dispenser* de toalhas de papel ou totem de *dispenser* de álcool em gel; caberá aos agentes de portaria proibir a entrada de pessoas sem máscaras e que se recusem ter aferida a temperatura; também será proibida a entrada de pessoas sem a dose vacinal completa contra covid-19;
    - Entrada do edifício: disponibilização de álcool em gel, podendo ser pela instalação de *dispenser* de parede ou suporte para frasco de álcool em gel.
    - Ventilação dos ambientes: A instituição deve se certificar de que os sistemas de ventilação funcionem corretamente, isto é, que façam a renovação total do ar e tenham filtros Hepa e aumente a circulação do ar externo o máximo possível, por exemplo, abrindo janelas e portas.

- Sistemas de água: A instituição deve se certificar que **todos** os sistemas e recursos hídricos como torneiras, bebedouros, chuveiros estão funcionando adequadamente após o prolongado período de não uso em virtude da suspensão das atividades presenciais e adoção do trabalho remoto.

- Banheiros: Deve haver disponibilização de água, sabão, *dispenser* de toalhas de papel e de parede para álcool em gel com organização para reposição diária em todos os banheiros da universidade. Aumentar a frequência de higienização com aviso de ocupado para não ter aglomeração.

- Espaços comuns, como biblioteca, lanchonetes, restaurantes e etc. que possuem áreas comuns: Disponibilização de álcool em gel, podendo ser pela instalação de *dispenser* de pedal, de parede ou suporte para frasco de álcool em gel. Limpar e desinfetar entre os usos.

- Elevadores: O uso de elevadores deve ser usado preferencialmente por pessoas com mobilidade reduzida e para o transporte de materiais (desde que não haja o uso simultâneo para cargas e pessoas). Pessoas não inseridas nestes grupos devem buscar alternativas, tais como outras rotas como o uso de escadas.

- Os elevadores devem funcionar com no máximo a metade da capacidade. O usuário deve higienizar as mãos antes e após o acionamento dos botões do elevador.

- Restaurante Universitário, lanchonetes e outros serviços de alimentação: Sugere-se fortemente que todos os colaboradores que trabalham em serviços de alimentação usem máscaras e protetor facial (*face shield*) principalmente aquele que lida direto com o alimento.

- Os colaboradores devem lavar as mãos depois de remover as luvas ou depois de manusear diretamente os itens usados do serviço de alimentação. Aumentar frequência de higienização de superfícies. Manter ventilados ambientes de uso comum. Disponibilizar álcool em gel a 70% sobre o balcão de atendimento;

- Copa: As copas devem ser usadas por apenas uma pessoa de cada vez. Colocar a máscara logo que terminar a refeição. Permanecer sem a máscara o

mínimo de tempo possível. Higienizar a mesa com álcool líquido e papel descartável, antes e depois de fazer a refeição.

- Cada pessoa deve levar seus próprios utensílios, higienizá-los e não deixá-los na copa.
- Bebedouros públicos: Recomenda-se manutenção de limpeza de todos os bebedouros públicos e estabelecimento de protocolo de higienização diária desses equipamentos.

## 8. PLANEJAMENTO ACADÊMICO 2021

### Atividades de ensino

#### *Dos componentes curriculares*

As atividades de ensino ocorrerão da seguinte forma: para componentes curriculares 100% teóricos será mantido o formato remoto, com a utilização de ferramentas digitais. Será flexibilizada a atividade presencial de componentes que possuem necessidade de realização de atividade prática na sua carga horária total ou parcial. Todavia, essa flexibilização está vinculada às demandas dos cursos, com planejamento antecipado da atividade em decisão colegiada e desde que atendam todos os protocolos de biossegurança individual e coletiva.

Tendo em vista o Planejamento do semestre 2021.1, os cursos que terão atividades com presencialidades são:

➤ Curso de Licenciatura em Geografia

Componentes curriculares obrigatórios: **PCH0094 – Trabalho de Campo Integrado II** e **PCH0050 – Geografia Agrária**. Os momentos presenciais (de flexibilização) acontecerão em atividades práticas no âmbito dos componentes curriculares citados ao lado. Nestas disciplinas, alunos e professores sairão para atividades de campo, as quais serão realizadas em espaços abertos, em condições apropriadas para se manter o distanciamento social; para a realização das atividades citadas, será necessário o apoio institucional com a reserva e destinação de veículo oficial, para fins de deslocamento de alunos e professores, respeitando as normas de biossegurança em vigência na instituição.

➤ Curso de Licenciatura em Química

**Disciplinas experimentais:** Durante as atividades experimentais: Máximo de 25% de ocupação dos laboratórios de ensino de química; utilização de máscaras de proteção; Uso de álcool 70% para assepsia; distanciamento social entre os estudantes de 1,5 m; descarpac para a coleta de máscaras descartáveis e luvas.

**Disciplinas Teóricas em Casos Excepcionais:** Alunos com alguma das dificuldades descritas abaixo: Acesso à internet (área de cobertura do chip e qualidade do sinal 4G); Sem computador pessoal (notebook, desktop, ou Tablet). Alunos que



solicitem realizar atividades avaliativas presenciais, em vista de dificuldades de acesso à internet ou conexão remota, limitado a 25% da capacidade da sala e seguindo as normas de biossegurança.

➤ Curso de Licenciatura Biologia

**Componentes obrigatórios que exigem prática de Laboratório e campo:**

Química Geral, Genética Humana, Química Geral Experimental 2 e Botânica Taxonômica de Campo. Todas as atividades seguirão os protocolos de biossegurança do item 4.1 e 4.2, bem como todas as recomendações em vigência na Ufopa.

Disciplinas de Estágios Supervisionados

As atividades de estágios supervisionados poderão ocorrer de forma híbrida. Sendo a carga horária teórica do componente ser desenvolvido em formato totalmente remoto, e a parte prática, de acompanhamento na sala de aula, poderá ser presencial. Todavia, deve observar as normativas específicas do Estágio, estar de acordo com as orientações do Núcleo de Estágio e do NDE do Curso. Além disso, a possibilidade de acompanhamento nas escolas deve seguir as recomendações de funcionamento e biossegurança da Ufopa e das Escolas conveniadas. Todavia, para além da atividade de acompanhamento de sala de aula, a carga horária prática de estágios poderá ser desenvolvida com as seguintes atividades, desde que seja aprovada no NDE:

- Elaboração de planos de aula (em contato com os professores supervisores da educação básica que trabalharam conosco no estágio de observação);
- Produção de objetos de aprendizagem (materiais audiovisuais de acordo com o que está sendo trabalhado pelos professores na educação básica) - apostilas, vídeos, exercícios etc... que possam ser disponibilizados aos alunos;
- Regência de aulas via plataforma de webconferência para alunos de alguma escola particular com a qual Ufopa tenha convênio;
- Micro ensino (simulação de aulas): elaboração de uma aula e regência dessa aula via webconferência para os colegas de turma e uma "banca

examinadora" de professores (da educação básica e da Ufopa).

➤ Curso de Licenciatura História

Atividades de orientação de TCC, poderão ocorrer de forma presencial, desde que a opção por este formato seja um consenso entre orientador e orientando;

Será também permitida no formato semipresencial a realização de atividades práticas, como oficinas e minicursos, oferecidos pela coordenação do curso e/ou pelo Grupo de Estudos e Pesquisa em História do Baixo Amazonas, respeitadas as normas do Plano de Biossegurança da Ufopa.

**Programas Institucionais: PIBID, PIBIC, PIBITI, PIBEX, RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA**

Todas essas atividades que exigem experimentação em laboratório, e/ou atividade presencial de campo serão flexibilizadas seguindo as normas de biossegurança da Ufopa e das instituições envolvidas. O professor coordenador dos projetos será responsável pelo planejamento adequado das atividades, obedecendo a lotação dos espaços utilizados, bem como a supervisão dos atendimentos de protocolos de biossegurança individual e coletiva, conforme previstas nos itens 4.1 e 4.2 deste documento.

Esta decisão foi tomada com base em deliberação da Comissão de Biossegurança Local do Iced, ocorrida dia 28/09/2021, com a participação dos coordenadores institucionais e coordenadores de área do Pibid e Residência Pedagógica, momento no qual também foi definido que, para a realização presencial das atividades dos referidos programas os discentes devem assinar um termo de ciência, a ser elaborado pelas respectivas coordenações. Na referida reunião ficou também estabelecida a não obrigatoriedade do retorno dos alunos.

**Atividades da Pós-Graduação**

Os programas de pós-graduação terão autonomia para estabelecer a retomada de suas atividades, desde que sejam observadas as orientações deste plano

quanto às atividades remotas e presenciais, bem como as diretrizes estabelecidas pela Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica.

### **Atividades da Formação Básica Indígena**

A coordenação da Formação Básica Indígena terá autonomia para estabelecer a retomada de suas atividades, desde que sejam observadas as orientações deste plano quanto às atividades remotas e presenciais, bem como as diretrizes estabelecidas Ufopa.

### **Ações afirmativas**

A Comissão Setorial de Ações Afirmativas do Iced, designada por meio da portaria nº 106/2018, realizou um levantamento avaliativo para o Planejamento do semestre 2021.1, com os estudantes público-alvo da política: estudantes ingressantes pela política de cotas sociais e raciais, estudantes indígenas e quilombolas, LGBTQIA+ e PCD's. Conforme destaca-se a seguir:

#### **IDENTIFICAÇÃO DA LEVANTAMENTO**

**Coordenação:** Comissão Setorial de Ações Afirmativas do ICED

**Forma de divulgação:** redes sociais do instituto, dos cursos, das turmas e dos públicos-alvo da pesquisa;

**Forma de coleta:** formulário eletrônico

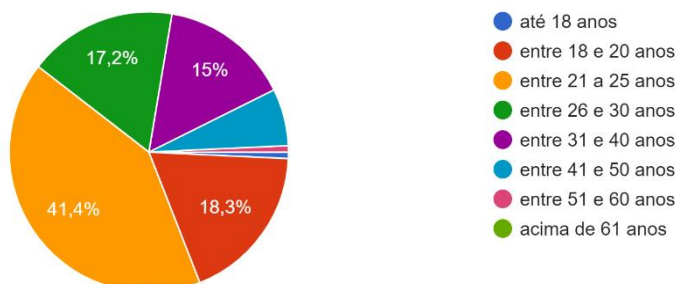
**Período de coleta dos dados:** 25 de agosto a 07 de setembro de 2021

**Número de participantes:** 276 estudantes do ICED

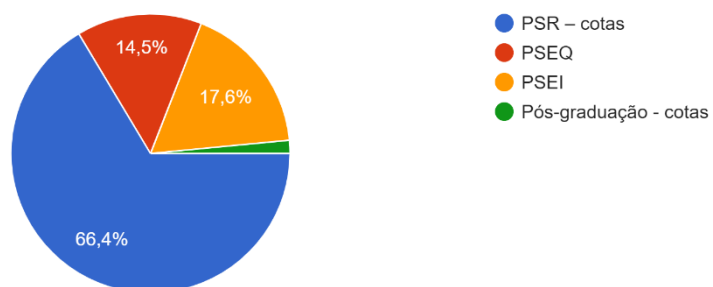
**Relatório:** Prof. Dr. Luiz Fernando de França - Comissão Setorial de Ações Afirmativas do ICED

## RESULTADOS

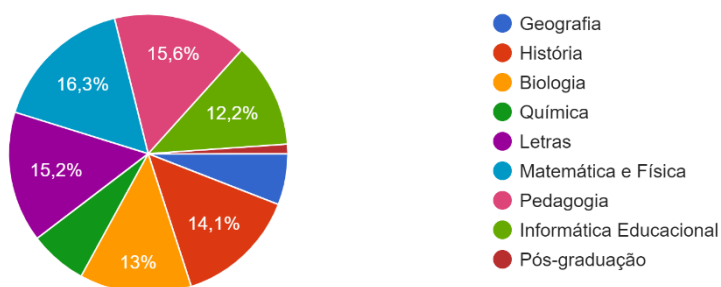
a) Idade:



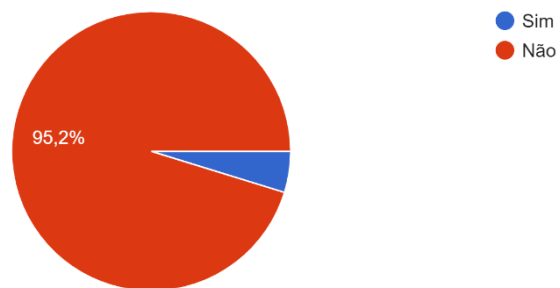
b) Forma de ingresso:



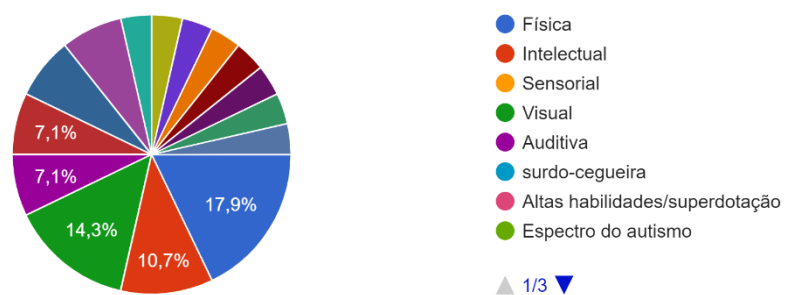
c) Curso do ICED:



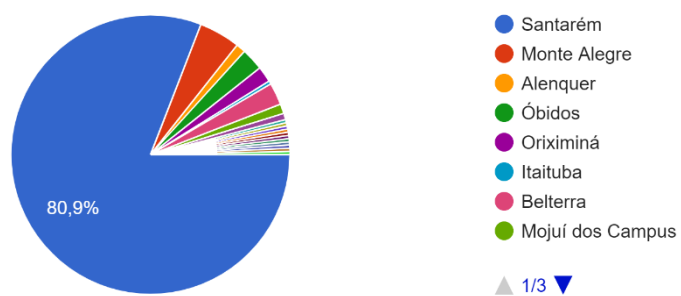
d) Deficiência:



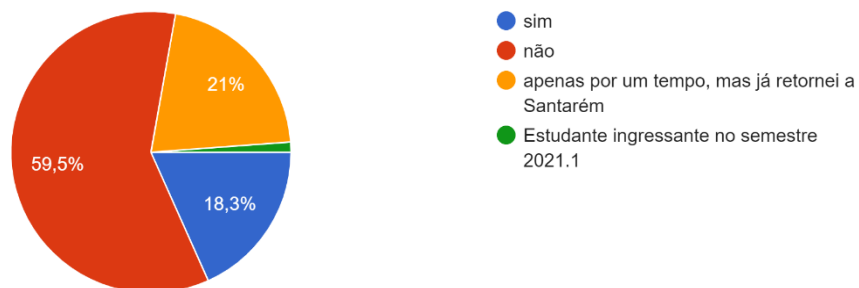
f) Deficiências:



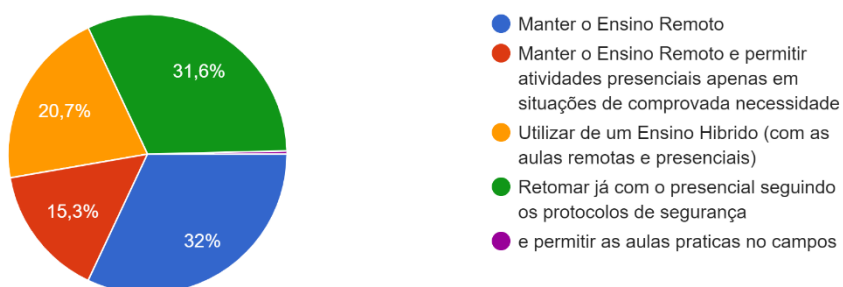
g) Município de onde acompanha aulas remotas:



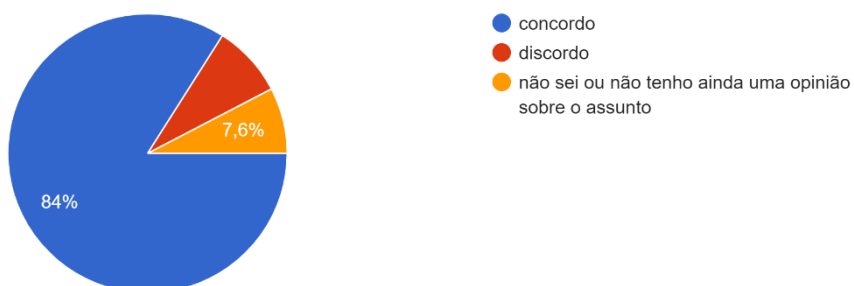
h) Retorno ao município de origem:



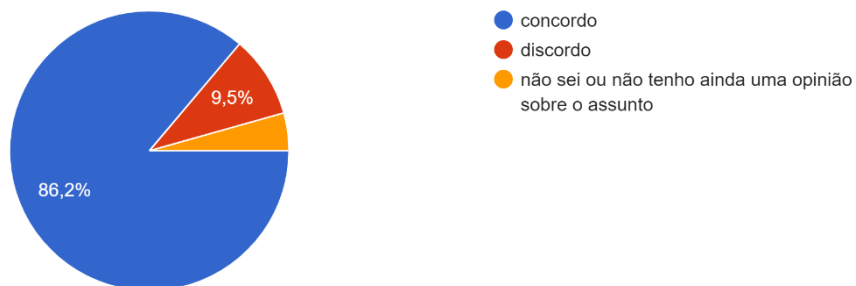
i) Ensino no semestre letivo 2021.1:



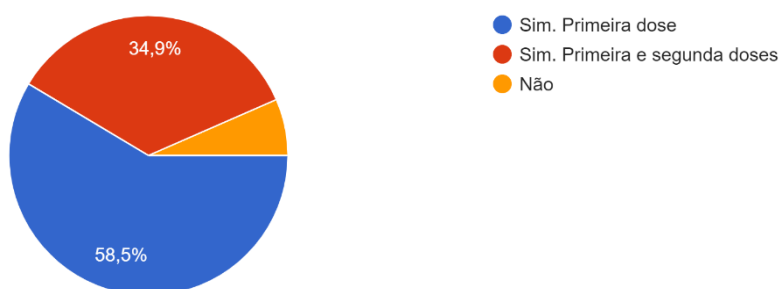
j) Vacinação completa como critério para o retorno presencial:



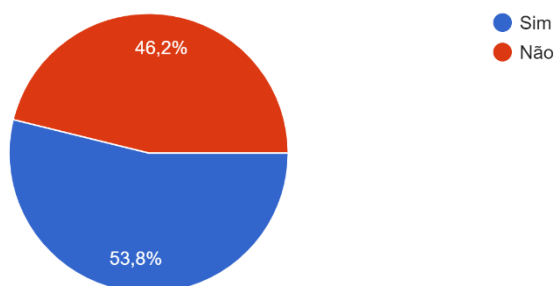
l) Vacinação completa para acessar os espaços da universidade:



## m) Andamento da vacinação:



## n) Incidência da Covid 19 em casa:

**Considerações:**

De forma geral, os dados coletados entre os(as) estudantes que compõe o público-alvo das ações afirmativas do ICED, apontam que:

- 1) Trata-se de um contingente jovem: aproximadamente 60% têm entre 18 e 25 anos de idade;
- 2) A maioria obviamente entrou pelo PSR (66,4 %). Todavia, um expressivo número de estudantes que ingressaram na UFOPA por meio dos Processos Seletivos Especiais (PSEI e PSEQ) também participou da pesquisa: 32,1%. 4 estudantes de pós-graduação do instituto responderam o formulário;
- 3) Alunos(as) de todos os cursos do instituto participaram do levantamento;
- 4) 95,2% não apresentam nenhum tipo de deficiência. Todavia, 16 estudantes informaram que possuem algum tipo de deficiência. Esse grupo

certamente necessita de monitoramento e acompanhamento acadêmico especial.

**Especificamente em relação às aulas remotas em andamento e ao planejamento do semestre letivo 2021.1 do ICED, os(as) estudantes:**

1) Acompanham as aulas remotas de Santarém (80,9%). Este dado é importante porque no caso de um retorno presencial, a maioria dos estudantes do instituto não precisará realizar deslocamento intermunicipal;

2) Permaneceram em Santarém durante a pandemia ou se deslocaram para o seu município de origem e já retornaram: 80,5% (percentual que dialoga diretamente com a informação anteriormente descrita). De todo modo, 18,3% dos estudantes retornaram para seus municípios de origem. Trata-se de número significativo de alunos do ICED que potencialmente poderão retornar a Santarém em caso uma retomada de aulas presenciais nos seus cursos, o que certamente exigirá da universidade uma comunicação efetiva com esses estudantes;

3) Optam, em sua maioria, por uma manutenção do ensino remoto (68%), mas com possibilidade de flexibilização de duas formas: pela oferta de disciplinas que exigem presença e pela utilização de um ensino híbrido. Todavia, 32% dos alunos preferem uma retomada presencial seguindo os protocolos de segurança;

4) Concordam que a vacinação completa deve ser utilizada como critério para o retorno presencial (84%);

5) Concordam que a vacinação completa deve ser utilizada como critério para acessar os espaços coletivos da universidade (86,2%);

6) Não estão, em sua maioria, com a vacinação completa. 58,5% tomaram apenas a primeira dose e 6,5% afirmaram que não foram vacinados (ainda);

7) Teve (ou tem) forte incidência da doença em casa. 53,8% informaram que já testaram (ou que alguém de sua casa já testou) positivo para Covid 19.



## 9. ATIVIDADES ESTUDANTIS

O acesso à Unidade Rondon por partes dos alunos seguirá o mesmo protocolo de ingresso dos demais: aferição de temperatura, conferência da carteira de vacinação com documento de identificação pelos agentes de portaria, só podendo entrar na Instituição se a temperatura for inferior a 37,5 graus e se apresentar carteira de vacinação com a dosagem completa da vacina.

De acordo com Instrução Normativa nº 13/2020 GR/Ufopa:

Art. 16. Fica autorizado o acesso de discentes aos espaços abertos das Unidades Rondon e Tapajós do Campus da Ufopa em Santarém, com a finalidade de realizarem atividades acadêmicas, desde que respeitadas as medidas de proteção e combate ao novo coronavírus, tais como distanciamento social, utilização de máscaras, lavagem das mãos e utilização de álcool em gel 70%. Parágrafo único. O acesso às dependências dos campi fora de sede ficará a critério de cada campus, considerando as diretrizes contidas no Plano de Biossegurança, respeitadas as medidas de proteção e combate ao novo coronavírus.

Art. 17. Fica mantida a disponibilização de computadores aos discentes da Instituição para acesso à internet no Restaurante Universitário, no horário das 8 às 12 horas, devendo os discentes interessados solicitarem agendamento à Pró-Reitoria de Gestão Estudantil (Proges) pelo e-mail [proges.secadm@ufopa.edu.br](mailto:proges.secadm@ufopa.edu.br) para evitar aglomeração.

Art. 18. Os discentes que tenham computador próprio e que desejem utilizar a internet da Universidade poderão se dirigir, das 8 às 12 horas, ao Restaurante Universitário para esse fim, desde que requeiram autorização prévia da Proges pelo e-mail [proges.secadm@ufopa.edu.br](mailto:proges.secadm@ufopa.edu.br) para evitar aglomeração.

Em casos de necessidade, e quando for da vontade do discente, este poderá contar como a Pró-reitoria de Gestão Estudantil (Proges), especificamente o Núcleo de Psicologia (NUPSI) para orientar e mediar, as demandas acadêmicas como forma de subsidiar o processo de ensino-aprendizagem e potencializar as relações interpessoais estabelecidas no âmbito acadêmico.

O NUPSI realiza os atendimentos por meio de agendamento prévio, de acordo com a ordem de solicitação de inscrições e com os horários disponibilizados,

através de seu site no link <http://www.ufopa.edu.br/proges/servicos-4/servico-de-psicologia-1/como-solicitar/>.

## 10. COBERTURA VACINAL DOS SERVIDORES DO ICED

Tendo em vista a necessidade de mapear a cobertura vacinal contra a Covid 19 dos servidores do Iced, a Comissão Local de Biossegurança e Vigilância do Instituto de Ciências da Educação (CLBioV-Iced) realizou uma pesquisa, conforme destaca-se a seguir:

### IDENTIFICAÇÃO DA LEVANTAMENTO

**Coordenação:** Comissão Local de Biossegurança e Vigilância do Instituto de Ciências da Educação (CLBioV-Iced)

**Forma de divulgação:** redes sociais do instituto, dos cursos, das turmas e dos públicos-alvo da pesquisa;

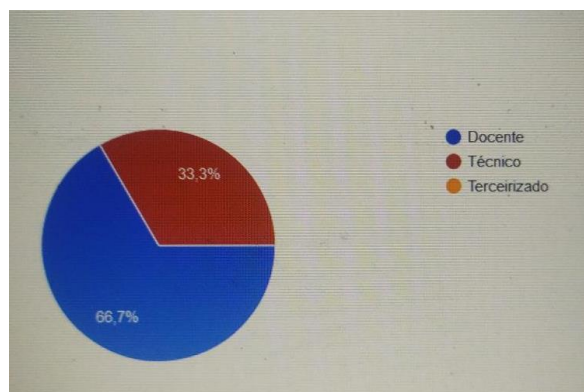
**Forma de coleta:** formulário eletrônico

**Período de coleta dos dados:** 25 de agosto a 07 de setembro de 2021

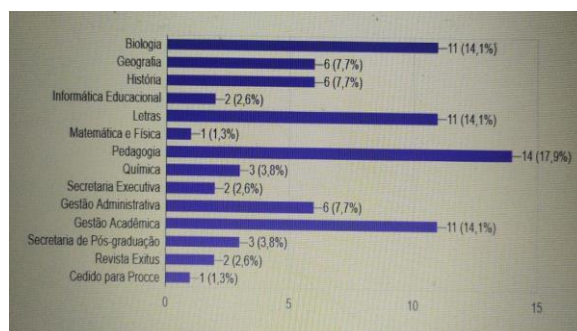
**Número de participantes:** 82

### Resultados

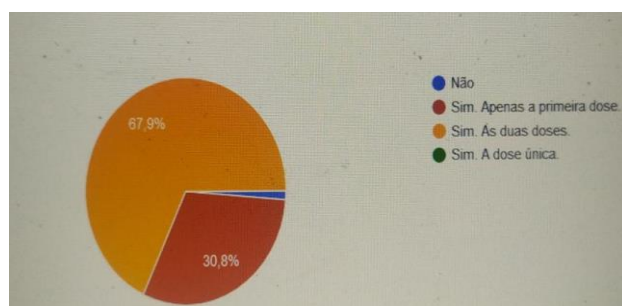
#### A) Categoria



#### B) Subunidade acadêmica



### C) Já tomou a vacina contra COVID-19?



#### Considerações:

De forma geral, os dados coletados sobre a cobertura vacinal dos servidores do ICED, apontam que:

1) Não houve respondente de terceirizados. Talvez seja necessário por meio dos setores responsáveis, realizar uma pesquisa independente com a categoria, tendo em vista a importância dessa informação para a retomada das atividades;

2) Obteve-se 82 respostas de servidores técnicos e docentes. Considerando que o Iced possui 128 docentes e 35 técnicos que totaliza 163 servidores, verifica-se que apenas 50% participaram da pesquisa. Isso indica a necessidade de realizar uma nova pesquisa, com tempo maior de coleta de dados e ampla divulgação, até para acompanharmos as mudanças em relação a vacinação entre primeira e segunda dose, dos respondentes;

3) Dos 82 respondentes, 87% já se vacinaram com as duas doses e 30,8% com apenas a primeira dose.

Entende-se a importância da vacinação para o planejamento da retomada das atividades nas Unidades. Por outro lado, é importante destacar que até o presente momento ainda não obtivemos nenhum posicionamento institucional no que se refere a exigência ou não da vacinação para o acesso as dependências da Universidade ou quaisquer outras atividades. A comissão CLBioV-Iced aguarda definições dos conselhos superiores para que sejam enquadradas as tomadas de decisão no Iced.

## 11. PROTOCOLO PARA A REALIZAÇÃO DE TESTE DE COVID-19

Alunos, professores, técnicos e terceirizados podem solicitar a realização de exame para diagnosticar o coronavírus, enviando e-mail para [labimol@ufopa.edu.br](mailto:labimol@ufopa.edu.br), a partir do qual será feito o agendamento. Orientamos que a comunidade acadêmica do Iced também copie o e-mail [secretariaexecutiva.iced@ufopa.edu.br](mailto:secretariaexecutiva.iced@ufopa.edu.br) para que a CLBioV possa acompanhar. Em caso de suspeita, a pessoa deve ficar em casa por 14 dias ou até que se confirme a não contaminação. Em caso de exame positivo, a pessoa deve seguir as recomendações médicas.

O pedido de agendamento não precisa de requisição médica. Podem solicitar o teste, pessoas que apresentarem sintomas ou que tiveram contato, ainda que estejam assintomáticos, com indivíduos que testaram positivo para covid-19. A coleta é agendada por e-mail e realizada no prédio do NTB, na Unidade Tapajós da Ufopa, próximo ao Restaurante Universitário. Nos campi regionais as coletas são realizadas em parceria com as prefeituras dos municípios onde há unidades da Ufopa e com o 9º Centro Regional de Saúde (CRS) da Sespa.

Os testes RT-PCR são os mais eficientes porque conseguem identificar a carga viral. Os resultados são liberados pelo Labimol em até 48h.

O teste também pode ser solicitado para alunos e docentes que forem fazer aulas de campo, e que precisem de pernoite, ou que precisem viajar para participar de eventos. Os exames podem ser feitos na saída e no retorno.

## **12. ATUALIZAÇÕES E MONITORAÇÃO DO PLANO**

O plano será reavaliado, sempre que necessário, tendo em vista a dinâmica do quadro epidemiológico da Covid-19 e as regulamentações da Universidade.

As escalas apresentadas até dezembro de 2021 serão replicadas nos meses posteriores, desde que não haja nova orientação normativa ou necessidade interna de reorganização.

**Profa. Dra. Ana Maria Vieira Silva**  
Diretora em exercício  
Portaria nº 1.448/2021-Progep

**13. ANEXO**

PORTARIA DA COMISSÃO LOCAL DE BIOSSEGURANÇA E VIGILÂNCIA DO  
ICED