



Plano de Funcionamento para o estado de emergência no âmbito da FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO - FAU/UFAL, em decorrência da pandemia do COVID-19.

Conforme proposta inicial constante ao MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 1/2020 - FAU (Identificador: 202013696) e homologado com alterações na Reunião Ordinária do Conselho da FAU de 02 de junho de 2021.

(última revisão: 02 de junho de 2021)

À Comunidade da FAU e UFAL,

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020 – ME, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 20, de 13 de março de 2020 – ME, que altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020 – ME, que altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Plano de Contingência do COVID-19 publicado pela UFAL, que ordena as ações da Universidade Federal de Alagoas quanto às medidas administrativas, acadêmicas e comunicacionais que buscam prevenir o cenário epidemiológico atual;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 392, de 17 de março de 2020, que regulamenta o estado de emergência no âmbito da UFAL, em decorrência da pandemia do COVID-19;

CONSIDERANDO a Resolução nº09/2021 - CONSUNI/UFAL, de 26 de janeiro de 2021, HOMOLOGA, COM MODIFICAÇÕES, A RESOLUÇÃO “Ad referendum” nº 80/2020-CONSUNI/UFAL QUE ESTABELECEU O CALENDÁRIO ACADÊMICO/ADMINISTRATIVO DO ENSINO DE GRADUAÇÃO PARA OS SEMESTRES LETIVOS 2020.1 E 2020.2 DOS QUATRO CAMPI DA UFAL, NO CONTEXTO DA PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (SARS-COV-2) E DEU OUTRAS PROVIDÊNCIAS.;

CONSIDERANDO o PROTOCOLO DE BIOSSEGURANÇA PARA ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DE Sars-CoV-2 - Versão 1, de 2021;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Nº 109, DE 29 DE outubro DE 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da

Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

CONSIDERANDO a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 37, DE 25 DE MARÇO DE 2021, que altera a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.;

A Faculdade de Arquitetura e Urbanismo - FAU/UFAL, com os seus dois Cursos de Graduação e seu Cursos de Pós-Graduação, considerando que não apresenta atividades essenciais que não possam ser realizadas por meio *online/não* presencial, torna público o seu **plano específico de trabalho** conforme a seguir:

1. As **Secretarias, Laboratórios e Coordenações da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo**, cumprindo determinações contidas no Plano de Contingência COVID-19, de 16 de março de 2020, atenderão suas demandas de maneira *online/não* presencial por tempo indeterminado, tanto por proteção da integridade física, visto o despovoamento dos espaços físicos da UFAL e a proximidade de prédios do Complexo Prisional à FAU, assim como para a segurança sanitária, a fim de conter a disseminação do COVID-19 em nossa Comunidade. Todos estes esforços estão sendo realizados a fim de preservar a saúde e segurança física dos docentes, técnicos, estudantes e empregados terceirizados da FAU;

2. As demandas que se fizerem necessárias devem ser encaminhadas através dos seguintes e-mails:

secretaria@fau.ufal.br – Secretaria Geral da FAU;

direcao@fau.ufal.br – Direção da FAU;

coordenacao.aurb@fau.ufal.br - Coord. do Curso de Arquitetura e Urbanismo;

coordenacao.des@fau.ufal.br – Coord. do Curso de Design;

coordenacao.ppgaudeha@fau.ufal.br / ufal.ppgau@gmail.com – Coord. do Programa de Pós-Graduação;

suzann.cordeiro@fau.ufal.br / debora.cavalcanti@fau.ufal.br - Coord. do Programa de Pesquisa;

anna.filha@fau.ufal.br / adriana.capretz@fau.ufal.br Coord. do Programa de Extensão;

flavia.araujo@fau.ufal.br / alexandre.sacramento@fau.ufal.br - Coord. do Programa de Monitoria;

labconf.ufal@gmail.com / mayna.araujo@fau.ufal.br- Laboratório de Conforto Ambiental;

ageilton.ferreira@fau.ufal.br / ageilton.apolinario@gmail.com - Laboratório de Modelos Reduzidos e Maquetes;

3. A **Coordenação do Curso de Arquitetura e Urbanismo** apresenta abaixo as ações e atividades essenciais a serem realizadas de maneira *online/não presencial*. Reitera-se que, conforme o disposto pela Resolução nº09/2021 - CONSUNI/UFAL, todas as atividades letivas estão sendo realizadas também de forma *online/não presencial*.

AÇÕES/MEDIDAS	COMUNICAÇÃO	RESPONSÁVEIS
Bancas de TFG ou TCC	Atendendo à Resolução nº. 02/2020 e à Resolução nº. 03/2020 que tratam do TFG <i>online/não-presencial</i> durante o período de Contingenciamento na Ufal.	Coordenação do Curso AURB

Informar por meio das redes sociais (WhatsApp e Instagram).
Coordenação do Curso AURB

Ajuste de Matrícula
(por e-mail)

Procedimento:

1. Enviar e-mail para coordenacao.aurb@fau.ufal.br para Discente solicitante

2. Informar o ajuste, retirada ou inserção de disciplina

3. Enviar resposta por e-mail de confirmação ou negação.
Coordenação do Curso AURB

Informar por meio das redes sociais (WhatsApp e Instagram).
Coordenação do Curso AURB

Procedimento:

1. Enviar e-mail para coordenacao.aurb@fau.ufal.br para Discente solicitante

2. Informar o código e nome da disciplina, turno e unidade acadêmica.

Vagas remanescentes
(por e-mail)

3. Enviar resposta por e-mail de confirmação da solicitação em vaga remanescente
Coordenação do Curso AURB

4. Acompanhar pelo SIEWEB a efetivação da vaga remanescente no histórico/comprovante matrícula
Discente solicitante

Informar por meio das redes sociais (WhatsApp e Instagram).
Coordenação do Curso AURB

Matrícula Vínculo
(por e-mail)

Procedimento:

1. Enviar e-mail para coordenacao.aurb@fau.ufal.br

2. Anexar Formulário de Matrícula Vínculo, preenchido e assinado (<http://www.ufal.edu.br/unidadeacademica/fau/graduacao/arquitetura-e-uebanismo/documentos/formulario-matricula-vinculo-em-tfg/view>)
Discente solicitante

3. Enviar resposta por e-mail de confirmação da solicitação Coordenação do Curso AURB

Informar por meio das redes sociais (WhatsApp e Instagram). Coordenação do Curso AURB

Procedimento:

1. Enviar e-mail para coordenacao.aurb@fau.ufal.br

2. Anexar requerimento geral, disponível no site da UFAL, **preenchido e devidamente assinado** Discente solicitante

(<https://ufal.br/estudante/documentos/formularios/matricula>)

3. **Anexar os documentos exigidos**, informados no requerimento geral

Rematrícula e Prorrogação de Curso

Prazos definidos e mantidos pelo DRCA

4. Enviar documentos solicitando abertura de processo Coordenação do Curso AURB

4. Abertura do Processo Secretaria da FAU

5. Aguardar o confirmação de abertura do processo por e-mail Discente solicitante

6. Acompanhar o andamento do processo via SIPAC

Informar por meio das redes sociais (WhatsApp e Instagram). Coordenação do Curso AURB

Procedimento:

1. Enviar e-mail para coordenacao.aurb@fau.ufal.br

2. Anexar solicitação de estágio, disponível no site da FAU, **preenchido e devidamente assinado** Discente solicitante

(<http://www.ufal.edu.br/unidadeacademica/fau/graduacao/arquitetura-e-uebanismo/documentos/estagio/solicitacao-de-estagio-empresa-ou-ag-a4.pdf/view>)

Estágio Obrigatório ou Não Obrigatório

3. Enviar Termo de Estágio devidamente preenchido e assinado por e-mail Coordenação do Curso AURB

4. Devolver por e-mail o Termo de Estágio assinado por todos (discente e contratante). Após retornar as atividades, entregar a versão original impressa à Coordenação de Estágio Discente solicitante

5. Matricular o discente solicitante em caso de Estágio Obrigatório Coordenação do Curso AURB

Assinatura da Informar à coordenação por e-mail Discente
Coordenação (coordenacao.aurb@fau.ufal.br) . solicitante e
(TRANSPAL; EMENTAS DO CURSO; TERMOS DE ESTÁGIO CIEE) Coordenação do curso AURB

4. A **Coordenação do Curso de Design** tomará as seguintes atitudes de trabalho e de atendimento *online*/não presencial:

1. Manterá o canal de e-mail institucional em pleno funcionamento durante todo o dia, e respondendo todas as questões enviadas pelos estudantes e professores, num prazo de até 48 horas;
2. Manterá o canal de *WhatsApp* com grupo de representantes de turma em pleno funcionamento durante todo o dia, a fim de esclarecer eventuais dúvidas com os representantes de turmas, e de passar informes de maior urgência com rapidez;
3. Para solicitações e requerimentos que demandem decisões por parte do Colegiado do Curso serão enviados por e-mail para votação on-line e elaboração de pareceres com assinatura eletrônica dos membros do Colegiado;
4. Para solicitações e processos que demandem envio de documentos ao DRCA serão encaminhados por e-mail, de acordo com as instruções do DRCA, em e-mail recebido em 18/03/2020, além da manutenção do contato por telefone com os servidores que estiverem em regime de trabalho interno, ou on-line;

5. Os procedimentos de matrícula, ajuste de matrícula, inserção de Carga Horária Complementar e edição de dados de TCC estão sendo atendidos por e-mail e realizados on-line no SIEWEB, sem nenhum prejuízo ou atraso;
6. A emissão de declarações e assinatura de documentos estão sendo feitas em PDF e assinados, enviados por e-mail, somente em caso de urgência. No retorno das atividades presenciais, serão dados novos prazos para emissão e assinatura de documentos oficiais;
7. Com relação às disciplinas, a Coordenação enviará aos docentes recomendações para que carreguem informações iniciais (plano de disciplina e textos introdutórios) tanto no sistema acadêmico - SIEWEB, quanto no AVA (ou plataforma de sua escolha), a fim de manter o estímulo à aprendizagem dos nossos estudantes;
8. Conforme o disposto pela Resolução nº09/2021 - CONSUNI/UFAL, todas as atividades letivas estão sendo realizadas de forma *online*/não presencial.

5 . A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo

5.1 . Atuará no sentido de contribuir para a minimização do risco da pandemia e integrando o plano institucional de contingenciamento, suspendendo as atividades presenciais.

5.2 . Continuará com os trabalhos ordinários de orientações, investigações e produção intelectual, suspendendo aqueles que dependam de deslocamento físico.

5.3. Algumas tarefas que incluem o Pleno já vêm sendo realizadas à distância, como o preenchimento da Plataforma Sucupira. Qualquer informação que favoreça o refinamento dos dados de 2019 deverá ser inserida na Plataforma Lattes e informada à coordenação para que seja importada até o dia 06 de abril de 2020.

5.4. O Colegiado elaborará uma estratégia para efetivar estudos acerca da estrutura do PPG (linhas, ementas, carga-horária...) e a criação de comissão para o Prêmio Capes de Tese, cuja versão 2019 aconteceu no mês de maio.

5.5. Todas as demandas do PPG serão tratadas por e-mail.

5.6 O PPG seguirá as orientações da CPG/Propep divulgadas por e-mail no dia 17 de março de 2020:

“1. Banca de qualificação ou defesa: quando for em comum acordo com os participantes interessados, as bancas poderão acontecer via online ou por parecer, pois sabemos que esses procedimentos já estão em uso em alguns PPGs. Sabemos, também, que as defesas tendem para um acontecimento com mais pessoas, contudo, podem acontecer online ou por parecer, quando for consentido por todos os interessados, pois Atas, pareceres, certidões, podem ser assinados e emitidos por email, em pdf. Lembramos, que essa é mais uma recomendação como alternativa para evitar, especialmente, defesas que ultrapassem os 24 meses para mestrado ou 48 meses para doutorado. São recomendações que deverão ser tomadas de acordo com a anuência dos colegiados dos PPGs, o que pode ser feito, também, por via online. Caberá a cada PPG decidir os procedimentos que melhor qualificar o expediente do Programa, pois apenas as bancas presenciais estão suspensas.

Para alunos que já estão no contexto do SIGAA essas medidas serão melhor efetivadas. A proposta, aqui, é relativizar a ideia de uma suspensão absoluta de bancas, na medida em que podemos encontrar alternativas, pois para algumas áreas de conhecimento são cabíveis procedimentos não presenciais.

2. Matrículas de novos alunos poderão ser efetivas online no SIGAA, uma vez que documentos como Atas de defesas, certificados de conclusão, diplomas e históricos podem ser enviados a pensados no sistema e muitos já constam no ato da inscrição. A cópia impressa, para guarda do PPG, poderá ser requisitada após o retorno das atividades acadêmicas.

(...)

5. O Relatório do Coleta Capes, na Sucupira, deve continuar a ser elaborado, uma vez que é demanda online e a maioria das informações é dada por docentes e secretários que atuam no contexto online. Provavelmente, haverá adiamento do prazo, mas isso servirá para melhorarmos nossos relatórios. Por enquanto, trabalhamos com o dia 8 de abril. Estamos acompanhando o preenchimento do relatório de cada PPG.”

5.7. Conforme o disposto pela Resolução nº09/2021 - CONSUNI/UFAL, todas as atividades letivas estão sendo realizadas de forma *online/não* presencial.

6. O **Laboratório de Conforto Ambiental – LABCONF** desenvolverá as seguintes atividades de forma *online/não* presencial:

a. Confecção de manuais para os equipamentos do laboratório;

- b. Suporte online/não presencial para os alunos que estão com pesquisas em desenvolvimento, através do email: labconf.ufal@gmail.com / mayna.araujo@fau.ufal.br ;
- c. Planejamento das atividades laboratoriais que serão realizadas ao longo do semestre.
- d. Atualização do material digital utilizado nas aulas expositivas sobre os equipamentos do laboratório.

7. O **Laboratório de Modelos Reduzidos e Maquetes** desenvolverá as seguintes atividades de forma *online/não* presencial:

- a. Confecção de manuais para os equipamentos do laboratório;
- b. Suporte *online/não* presencial para os alunos que estão com pesquisas em desenvolvimento, através do e-mail: ageilton.ferreira@fau.ufal.br / ageilton.apolinario@gmail.com ;
- c. Planejamento das atividades laboratoriais que serão realizadas ao longo do semestre.
- d. Atualização do material digital utilizado nas aulas expositivas sobre os equipamentos do laboratório.

8. As **orientações de PIBIC, de Extensão e de TCC/TFG** serão realizadas de forma *on-line/não*-presencial, por meio de canais institucionais e/ou por videoconferência.

9. As **Coordenações de Curso de Graduação e Pós-Graduação, assim como as Secretarias e a Direção da FAU**, criaram grupos para a realização de atividades de forma *online/não* presencial, a fim de que as demandas que se fizerem necessárias sejam atendidas o mais celeremente possível.

Caso seja necessário, conforme contato prévio junto à FAU e em obediência ao Protocolo de Biossegurança da UFAL, é possível a presença de um servidor para a busca de processos na Unidade.

O presente plano poderá sofrer modificações e complementações, de acordo com as futuras necessidades, assim como de acordo com novas regulamentações.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para quaisquer demandas e esclarecimentos que se fizerem necessários, através dos canais de comunicação acima mencionados.

Atenciosamente,

FACULDADE DE ARQUITETURA E URBANISMO - FAU/UFAL