



*Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial*

**PELO FUTURO DO TRABALHO**

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI  
Mantenedora

FACULDADES SENAI EM GOIÁS  
Mantidas

PROTOCOLO DE CONTIGÊNCIAMENTO SENAI - CORONAVÍRUS

**Março, 2020**



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

<b>NOME DA MANTENEDORA</b>	<b>SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DR Goiás</b>
<b>NOME DA MANTIDAS</b>	<b>FACULDADES SENAI Fatesg</b> <b>Faculdade de Tecnologia SENAI Ítalo Bologna</b> <b>Faculdade de Tecnologia SENAI Roberto Mange</b>

## PROTOCOLO DE CONTIGÊNCIAMENTO SENAI – CORONAVÍRUS

<b>CIDADE</b>	<b>UF</b>
Goiânia	GO



*Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial*

**PELO FUTURO DO TRABALHO**

© 2020 – SENAI-GO

**Protocolo de contingenciamento para ensino superior das Faculdades SENAI Goiás**

**MATENDEDORA**

**Presidente do Conselho Regional do SENAI de Goiás**

Sandro Mabel Antônio Scodro

**Diretor Regional do SENAI de Goiás**

Paulo Vargas

**Diretor de Educação e Tecnologia SESI e SENAI de Goiás**

João Ricardo Santa Rosa

**Gerente de Educação Profissional do SENAI de Goiás**

Weysller Matuzinhos de Moura

**Diretores das Faculdades SENAI em Goiás**

Dario Queija de Siqueira

Misclay Marjorie Correia da Silva

**Procurador Institucional**

Ildemar Oliveira Sales



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

## 1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Protocolo de Contingência é um instrumento de orientação para tomadas de medidas, em especial preventivas, a serem adotadas para intervenção, conforme o risco e as especificidades das organizações nas quais serão ativados.

Ao cumprir o Decreto nº 9.633, de 13 de março de 2020, do Governo do Estado de Goiás, as Faculdades SENAI em Goiás suspendeu temporariamente as aulas presenciais das disciplinas teóricas.

Considerando que a recente evolução da disseminação do novo Coronavírus – COVID-19 não nos permite prever quando as atividades presenciais poderão ser retomadas e visando manter a qualidade de nossas atividades, compartilhamos com a comunidade acadêmica o Protocolo de Contingência para os cursos de graduação que iremos adotar durante o período de suspensão das aulas.

Assumindo a responsabilidade de promover a efetiva e significativa aprendizagem, no intuito de manter o engajamento dos estudantes diante da situação desafiadora que se encontra o nosso País, as Faculdades SENAI em Goiás manterá suas atividades acadêmicas mediadas por recursos tecnológicos.

As Faculdades SENAI em Goiás, embora não tenha cursos na modalidade a distância, conta com um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, disponível em todos os cursos presenciais para promover a participação efetiva entre discentes e docentes, permitindo o acompanhamento supervisionado das atividades realizadas neste período atípico.

O AVA conta com diferentes modalidades de interação, como postagem de Atividades Discursivas, realização de Fóruns e Disponibilização de Material Acadêmico (Upload), permitindo o uso de diversos formatos com até 15 MB. Ressaltamos que a utilização destas ferramentas é fundamental para a garantia do registro discente e docente dentro da Plataforma, o que irá atestar a participação de ambos no cumprimento da carga horária e plano de ensino, agora modificado e revitalizado como EaD.



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

Nesse sentido, o Protocolo de Contingência em questão permitirá o cumprimento do Calendário Acadêmico com o propósito de manter o cronograma de aulas do semestre letivo 2020/1, utilizando-se de recursos e ferramentas digitais para mediar o processo de ensino-aprendizagem

## **PRINCÍPIOS**

- Não paralisar as aulas no decorrer do período letivo 2020/1
- Promover o processo de ensino-aprendizagem de qualidade
- Permitir aulas em EAD
- Acompanhar a frequência dos discentes
- Promover a motivação e incentivo aos acadêmicos e docentes para o uso da modalidade de EAD

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo geral**

Apresentar estratégias que auxiliem no controle de situação de urgência e emergência diante da pandemia do COVID-19, visando minimizar possíveis prejuízos na oferta de Ensino Superior de qualidade, buscando manter a sustentabilidade financeira da Instituição.

### **Objetivos específicos**

- Comunicar e capacitar a comunidade acadêmica com informações e conhecimentos atualizados, seguindo preconizações de autoridades de saúde do Brasil e do mundo;
- Implementar medidas de prevenção primária adequadas ao nível de risco;
- Elaborar procedimentos alternativos ao funcionamento regular da IES;
- Garantir a continuidade do processo de ensino e aprendizagem;



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

- Orientar atividades aos coordenadores, docentes e discentes da IES nas substituições da modalidade presencial para EaD;
- Disponibilizar recursos tecnológicos, bem como informações técnicas de uso e manejo;
- Aplicar as medidas definidas neste Protocolo de Contingência de acordo com as considerações éticas e legais em vigor.

## **2 PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO PROTOCOLO**

### **Ações estratégicas**

- Implantação do Comitê Gestor do COVID-19 SENAI;
- Restrição parcial ou total de acesso às instalações e respectivas orientações, seguindo recomendações dos Órgãos Superiores Competentes;
- Cancelamento de eventos científicos, desportivos ou outros eventos de responsabilidade das Unidades SENAI;
- Atualização permanente do canal de comunicação oficial da IES (<https://www.senaigo.com.br>), a fim de informar amplamente toda comunidade acadêmica;
- Capacitação de gestores e docentes para realizar procedimentos alternativos ao funcionamento regular da IES via online.

## **3 MEDIDAS PRIMÁRIAS DE PREVENÇÃO ADEQUADAS AO NÍVEL DE RISCO**

- Durante o período da pandemia, serão monitoradas as ocorrências dos casos suspeitos e, se houver sintomas do COVID-19 entre a comunidade acadêmica, estes deverão comunicar imediatamente as instâncias superiores da IES, para a tomada de providências necessárias;
- Para evitar a proliferação do vírus, recomenda medidas básicas de higiene, como lavar bem as mãos (dedos, unhas, punho, palma e dorso) com água e sabão, e, de preferência, utilizar toalhas de papel para secá-las, além do sabão. Outro produto indicado para higienizar as mãos é o álcool gel, que



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

também serve para limpar objetos como telefones, teclados, cadeiras, maçanetas, etc;

- Para a limpeza doméstica recomenda-se a utilização dos produtos usuais, dando preferência para o uso da água sanitária (em uma solução de uma parte de água sanitária para 9 partes de água) para desinfetar superfícies;
- Utilizar lenço descartável para higiene nasal é outra medida de prevenção importante. Quando espirrar ou tossir, deve-se cobrir o nariz e a boca com os cotovelos ou com um lenço de papel e jogá-lo no lixo;
- Também é necessário evitar tocar olhos, nariz e boca, sem que as mãos estejam limpas;
- Para colaboradores que excepcionalmente necessitem estar na estrutura da IES:
  - a) Procurem ficar pelo menos a 1,5 metros de outras pessoas;
  - b) Não abrace ou cumprimente tocando-as;
  - c) Evite trazer mais pessoas em sua companhia.

#### **4 ATIVIDADES DOCENTES**

- Os professores deverão promover as aulas de suas disciplinas teóricas via ferramentas tecnológicas, computando estas atividades para os dias referentes às suas aulas semanais, dentro do período de suspensão estabelecido pela Diretoria Regional;
- Deverão reformular seus planos de ensino, nos dias referentes às reposições, discriminando as estratégias a serem utilizadas;
- Os professores poderão utilizar diferentes ferramentas de tecnologia da informação e comunicação
- As Plataformas a serem utilizadas devem permitir ao professor a postagem de vídeos;



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

- Em casos de dúvidas quanto à utilização de plataformas, os docentes deverão entrar em contato com o Supervisor de Tecnologia da unidade, que deve auxiliá-lo;
- Para efeito de registro das presenças no diário eletrônico, o docente deve considerar os discentes que tiveram acesso à plataforma proposta e registrar na observação que trata-se ações de substituição das aulas presenciais no período de pandemia;
- Diante da excepcionalidade do momento, além do AVA, os docentes também poderão utilizar outras ferramentas em suas aulas, como Skype, Hangout Meet (videoconferência), Socrative, lives nas redes sociais, entre outros;
- As ferramentas a serem utilizadas nas aulas a distância durante o período de substituição devem ser identificadas no plano de ensino;
- Caso o docente utilize outra ferramenta tecnológica que não seja AVA, dever, imprescindivelmente, gerar evidências das aulas, como prints, vídeos, relatórios entre outros;
- Após o fim do período de suspensão das atividades acadêmicas, os professores deverão elaborar um relatório das aulas ministradas em cada disciplina, para efeito de validação da substituição das aulas presenciais, e encaminhar as respectivas Coordenações de Curso;
- Disciplinas com carga horária prática e/ou estágios não poderão ser ministradas a distância, sendo que as coordenações de curso deverão enviar o calendário de reposição ao Conselho Técnico Pedagógico até cinco dias após o fim do recesso extraordinário, devendo este ser previamente aprovado pelo conselho.

## 5 ATIVIDADES DISCENTES

Para dar sequência às atividades acadêmicas os estudantes devem:

- a. Acessar ativamente a Plataforma definida pelo docente a fim de se inteirar das atividades de cada componente cursado, consultando os planos de aulas e realizando-as com engajamento;
- b. Dedicar-se às atividades com autonomia e empenho;



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

- c. Respeitar os prazos definidos para cada atividade;
- d. Se manter em contato com os docentes de cada componente;
- e. Solicitar orientações frente à dúvidas, dificuldades de ordem técnica, pedagógica ou acadêmica;
- f. Estar atento às novas definições do calendário de atividades práticas e de estágios supervisionados obrigatórios;
- g. Nos casos de orientação de Projeto ou TCC, se fazer presente online quando solicitado pelo professor orientador;
- h. Deverá cumprir com as atividades propostas pelos docentes orientadores de Projeto ou TCC, incluindo o professor do componente.

## **6 ATIVIDADES DAS COORNAÇÕES DE CURSO**

- a. Orientar docentes e discentes;
- b. Acompanhar o andamento das aulas em EAD nas Plataformas definidas ou por outros métodos e garantir a regularização das aulas nesse período;
- c. Manter canal aberto para comunicação com docentes e discentes, estando atento aos esclarecimentos e ao bom desempenho do processo de aprendizagem no curso;
- d. Estudar as possibilidades de reposições das atividades práticas e de estágio, propondo alternativas ao calendário acadêmico da IES.

Na realização deste Protocolo, considera-se:

Controle da efetividade das aulas em EAD:

- Frequência: A presença do docente será registrada pela coordenação de curso, com o lançamento da aula online no dia/horário da disciplina;
- A aula da Plataforma deverá conter o plano aula, orientando os estudantes quanto à metodologia a ser utilizada;



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

- O docente deverá lançar a frequência do estudante que se dará a partir da realização e participação na aula online, a qual deverá estar devidamente registrada na Portal Docente.

O acompanhamento e a avaliação processual da aprendizagem:

- Esta avaliação será verificada especialmente por meio das devolutivas dos acadêmicos, de atividades realizadas por meio das aulas em EAD e a participação nos fóruns propostos;

- Caso haja qualquer dificuldade operacional por parte das Faculdades SENAI, que impossibilite a realização da aula com utilização de TICs, ou em situações excepcionais, deverá ser avaliada e validada pela coordenação do curso.

Em substituição às aulas presenciais, os docentes poderão utilizar outros recursos e ferramentas tecnológicas, tais como:

**Hangout Meet:** Facilita a participação nas videochamadas de várias pessoas remotamente, podendo ser utilizado para reuniões, microaulas e gerenciamento de controle dos participantes de trabalho. Há versões disponíveis para os sistemas operacionais Windows, iOS e Android. Link para acesso: <https://gsuite.google.com.br/intl/pt-BR/products/meet/>

**Google for Education:** Facilita a interação entre discentes e docentes, bem como a utilização da ferramenta Google Slides por meio de perguntas objetivas, de múltipla escolha, resposta em texto etc. Nesta modalidade, o docente obtém feedbacks imediatos dos estudantes que estão participando com interação mútua.

Link para acesso: [https://edu.google.com/intl/pt-BR/?modal\\_active=none](https://edu.google.com/intl/pt-BR/?modal_active=none)

**ApowerREC:** Permite a gravação da tela do dispositivo para Windows, Mac, dispositivos móveis. Neste formato, o docente pode apresentar slides na tela do computador, gravar a voz e vídeo simultaneamente em formato de videoaula. Link para acesso: <https://www.apowersoft.com.br/record-all-screen>



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

**Microsoft Teams:** Ferramenta de livre acesso, facilita pesquisas e chats ilimitados, chamadas de vídeo e armazenamento de arquivos. Link para acesso: <https://products.office.com/pt-br/microsoft-teams/free>

**Glisser:** Plataforma virtual que permite a realização de aulas interativas, com feedbacks em tempo real de perguntas e respostas fechadas e abertas, bem como apresentação de slides com acesso livre para quantidade indeterminada participantes. Link para acesso: <https://www.glisser.com/>

**Socrative:** Ferramenta que possibilita interação entre os participantes habilitada para tablets, laptops e smartphones. Funcionando como um sistema de resposta inteligente que permite que os docentes compartilhar os conhecimentos em forma de exercícios e jogos educacionais. Link para acesso: <https://socrative.com/>

**Zoom:** Plataforma gratuita que fornece comunicações de vídeo corporativas com uma plataforma em nuvem para webconferências em áudios e vídeos em HD bem como bate-papo, disponível para dispositivos móveis e desktops. Link para acesso: <https://zoom.us/pt-pt/meetings.html>

## 7 RECOMENDAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Considerando a situação vivenciada por nossa população em relação ao Coronavírus – COVID-19 e o fato de que as atividades administrativas essenciais desta Instituição não podem parar, o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, mantenedora das Faculdades SENAI em Goiás, por meio da Circular 002/2020, anunciou algumas recomendações administrativas a todos seus colaboradores:

- Lavar as mãos frequentemente com água e sabonete por pelo menos 20 segundos, respeitando os 5 movimentos de higienização já informados. Se não houver água e sabonete, usar desinfetante para mãos à base de álcool;
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas;
- Ficar em casa quando estiver doente;
- Cobrir boca e nariz ao tossir ou espirrar com lenço de papel e jogar no lixo;
- Limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

### **7.1 Manutenção das atividades essenciais**

- As atividades serão desenvolvidas preferencialmente em **home office**, ou seja, aquelas atividades que poderão ser desenvolvidas em casa;
- Os servidores deverão cumprir as metas de trabalho estabelecidas pelos gestores no período da sua jornada de trabalho em sistema de **home office**, comparecendo ao departamento no tempo essencial para cumprimento de entrega do trabalho, se for o caso.

### **7.2 Sistema de revezamento e/ou escalonamento da jornada de trabalho**

Para as atividades que não possam ser desenvolvidas em casa, os gestores de cada departamento deverão adotar regime de revezamento (dias alternados) e/ou escalonamento da jornada de trabalho, não sendo permitida a aglomeração de mais de 5 (cinco) pessoas por turno de trabalho.

### **7.3 Dispensa de servidores**

Se porventura houver departamento cujas atividades estejam paralisadas, os servidores deverão ser liberados do cumprimento da jornada de trabalho, devendo porém, ficar atentos à qualquer convocação do gestor, caso necessário.

### **7.4 Permanência de estagiários**

Somente será permitida continuidade das atividades dos estagiários nos departamentos, salvo nos casos em que o gestor demonstrar a essencialidade de sua permanência. Caso contrário, os estagiários deverão ser liberados de suas atividades, devendo permanecer em casa.

### **7.5 Funcionários em situação de risco**

Os trabalhadores em situação de risco terão prioridade para exercer atividades **home office**, entre eles:



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

- a. Funcionários com 60 anos de idade ou mais – Aqueles que executam suas atividades de forma isolada em seus postos de trabalho não se enquadram nessa situação;
- b. Funcionários que apresente sintomas como febre, tosse, coriza e demais sintomas que a princípio se assemelha a uma gripe, pelo período que os sintomas se manifestarem;
- c. Funcionários que reside com pessoa diagnosticada com COVID-19 positivo ou com suspeita de contaminação;
- d. Funcionários imunocomprometidos, como por exemplo: receptores de transplante e de implante, queimados, portadores do vírus da imunodeficiência humana (HIV) e indivíduos com câncer;
- e. Funcionárias gestantes.

A situação de cada funcionários deverá ser comunicada e autorizada pelo gestor imediato e comunicada à Gerência de Recursos Humanos e Conhecimento - GRHC.

#### **7.6 Controle de frequência**

Os funcionários alocados para realizar *home office*, durante esse período de excepcionalidade ficam dispensados do registro de ponto *on line*, ficando sob responsabilidade da chefia imediata as devidas justificativas no sistema, de acordo com orientações da GRHC.

#### **7.7 Suspensão dos atendimentos presenciais à comunidade acadêmica**

Ficarão temporariamente suspensos os atendimentos presenciais, externos ou internos, sendo que serão prestados via telefone nos números a serem disponibilizados, site da IES, e-mail e ou Plataformas institucionais, quando possível.



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

PELO FUTURO DO TRABALHO

## 8 ATIVIDADES DISCENTES

- Os dirigentes da IES, juntamente com os gestores dos departamentos, deverão traçar planos específicos de ações para garantir a realização das atividades prioritárias;
- Os servidores que forem liberados das atividades nas dependências das Faculdades SENAI, não estão liberados do trabalho home office, caso seja solicitado pelo gestor, devendo esses ficarem à disposição quando e se for necessário;
- Todos os servidores devem consultar com frequência o site Institucional, na aba sobre Coronavírus – COVID-19, cujas informações deverão ser atualizadas continuamente;
- Informamos que a situações não descritas neste documento serão analisadas caso a caso;
- Por fim, consignamos que a Direção Regional do SENAI, em conjunto com as Diretorias das Faculdades SENAI GO, estão atentos à evolução do cenário que assola nosso País, Estado e Município e orientações encaminhadas pelas autoridades, razão pela qual, poderão adotar outras medidas a qualquer momento.
- Com base nas orientações dos Decretos Estadual e Municipal que disciplinam o assunto em questão, essas medidas são válidas por tempo indeterminado.

Goiânia, 20 de março de 2020.

Gerência de Educação Profissional

Faculdades SENAI em Goiás