



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PRAE



Av. Itália, Km 8. CEP: 96.203 – 900

Fone (53)3293 5084

www.prae.furg.br

PLANO DE CONTINGÊNCIA – PRAE FURG - COVID-19

No dia 16 de março de 2020, nos turnos da manhã e da tarde, reuniram-se os Servidores, as Diretoras e Coordenadores(as) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) para elaborar um Plano de Contingência das atividades acadêmico-administrativas, as quais serão realizadas durante os próximos 60 dias, a partir da realização da supracitada reunião e em consonância com as orientações do Gabinete da Reitoria e Comitê de Monitoramento sobre a pandemia do Coronavírus.

As atividades descritas no presente Plano de Contingência, tem como prioridade a realização de atividades em formato remoto (trabalho home office) e das atividades presenciais essenciais que envolvem diretamente estudantes. As atividades ocorrerão de forma presencial por revezamento, plantão e convocatória.

A Pró-reitora, as Diretoras e os Coordenadores(as) farão plantões de atendimento presencial para atender as demandas do público externo e situações essenciais da Pró-reitoria, conforme será exposto na sequência. Estas permanecem atendendo também por whatsapp e e-mail.

O Plano de Contingência está dividido por diretorias/coordenadorias, tendo em vista as atividades específicas de cada uma dessas.

Se for necessário, tendo em vista novas orientações do Gabinete da Reitoria e do Comitê de Monitoramento sobre a pandemia do Coronavírus, serão elencadas novas informações ao presente documento.

TAE Pedagoga Ms. Daiane Teixeira Gautério – Pró-reitora de Assuntos Estudantis – PRAE – prae@furg.br – whatsapp: 55 53 984078037.

Secretaria e Assistente da PRAE

- 1) Emissão de portarias seguindo numeração da Reitoria da FURG, tais como substituição de servidores e composição/recomposição de comissões;
- 2) Acompanhar via e-mail (prae.secretaria@furg) as demandas recebidas do

público interno e externo em tempo real, no turno de recebimento, executando as demandas tão logo possível; acompanhar e encaminhar em tempo real as solicitações recebidas via grupos de trabalho do whatsapp ou diretamente pela pró-reitora/assistente, conforme escalonamento das servidoras, estagiária e bolsistas;

- 3) Confecção e encaminhamento de documentos oficiais no sistema da FURG, tais como memorando, ofício, de-para, despachos; Emissão de portarias seguindo numeração da Reitoria da FURG, tais como substituição de servidores e composição/recomposição de comissões;
- 4) Utilização do Sistema da FURG para atividades como recebimento e encaminhamento dos processos, pedido de compras, lançamento de efetividade, ordem de serviço, ícone de solicitações, solicitações de viatura, registro/solicitação de patrimônio, consultas em geral, entre outros;
- 5) Registros no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP;
- 6) A estagiária e as bolsistas (apoio administrativo e informática) ficam totalmente dispensadas de atividades presenciais durante o período de suspensão das aulas e darão apoio online quando solicitadas (devendo comunicar em caso de impossibilidade duradoura de execução das atividades à distância), auxiliando ainda no acompanhamento e encaminhamento em tempo real das solicitações via e-mail;
- 7) Publicações na página da PRAE, formatação de material digital (cartazes, folders e divulgações), para execução pelas bolsistas/estagiária, com respaldo das servidoras sempre que preciso;
- 8) Suporte na elaboração de todo tipo de material necessário, para público interno ou externo;
- 9) Realização dos pedidos de compras de créditos de transporte escolar dos estudantes da FURG via sistema FURG e o sistema TEDMax da empresa de transporte coletivo “Mais Rio Grande”;
- 10) Demais atividades solicitadas a secretaria que poderão ser realizadas presencialmente, se necessário, para o atendimento adequado as demandas e andamento do serviço;
- 11) Acompanhamento e encaminhamentos relativos ao e-mail da prae@furg.br;
- 12) Avaliação e encaminhamento das notícias a serem divulgadas pela SECOM;
- 13) Apoio na elaboração de documentos aos órgãos externos à FURG (Auditoria, MEC, entre outros);
- 14) Apoio na elaboração de documentos aos órgãos internos da FURG (Ouvidoria, Auditoria Interna, entre outros).

Contatos do Resp. TAE Helen Gonçalves (Assistente da Pró-Reitoria) prae@furg.br whatsapp +55 53991540446 ou celular funcional 984079144.

Diretoria de Desenvolvimento do Estudante

O trabalho da Diretoria de Desenvolvimento do Estudante está organizado em

três coordenações. Em todas teremos, prioritariamente trabalho em formato remoto, contudo, a diretora e os coordenadores terão plantões de atendimento presencial na PRAE, conforme tabela em anexo 01.

Contatos da Responsável: TAE Maria de Fátima Santos da Silva (Diretora de Desenvolvimento do Estudante.

Email: santos@furg.br

Telefone e whatsapp: 53 999488771

Coordenação de Desenvolvimento Acadêmico e Formação Ampliada do Estudante

- 1) Entrega das metas de 2020 para o Plano de Ação, que deve ser finalizado até o dia 31 de março, para a Comissão de Avaliação e Planejamento da PRAE;
- 2) Estágios: teremos dois horários de Plantão para entrega e recebimento de documentos relacionados aos estágios na CODAFE/PRAE: Termos de Contrato de Estágio, Termos Aditivos e Rescisões, quais sejam, na primeira semana:
 - *Terça-feira: das 13h às 17h;*
 - *Sexta-feira: das 8h às 12.*Na segunda semana:
 - *Sexta feira das 10h às 12h*

Em tais horários haverá servidores atendendo em regime de plantão em escala, conforme anexo 02.

Os estudantes serão orientados a enviar todas as demandas relacionadas a estágios através do e-mail prae.convênios@furg.br.

- 3) Convênios: todos os encaminhamentos relacionados ao tema, serão feitos através do e-mail prae.convênios@furg.br.
- 4) Bolsas APE, PDE, PAENE e APEIQ: as bolsas de Apoio Pedagógico (APE) do Programa de Desenvolvimento do Estudante (PDE), do Programa de Apoio aos Estudantes com Necessidades Específicas (PAENE) e de Apoio aos Estudantes Indígenas e Quilombolas (APEIQ), são gerenciadas através do sistemas.furg.br, de forma remota. No período, tendo em vista a suspensão das atividades acadêmicas, não teremos a inserção de novos bolsistas. Serão feitos os procedimentos para registro de efetividades e recibos para pagamento.
- 5) Auxílios Pecuniários do Subprograma de Assistência Básica: as solicitações são realizadas pelos estudantes em sistemas.furg.br. Os procedimentos para pagamento dos auxílios seguirão normalmente. Todas as informações e dúvidas dos estudantes serão disponibilizadas através do e-mail codafe@furg.br.

Contato do Coordenador: Paulo Claro

E-mail: codafe@furg.br

Telefone: 53 984061934

Coordenação de Apoio e Acompanhamento Pedagógico - CAAPE

- 1) Entrega das metas de 2020 para o Plano de Ação, que deve ser finalizado até o dia 31 de março, para a Comissão de Avaliação e Planejamento da PRAE;
- 2) Programa de Apoio aos Estudantes com Necessidades Específicas – PAENE: os estudantes que estão com contratos de bolsa prontos, estão sendo chamados para comparecer à PRAE para assinatura dos mesmos na primeira semana.
Os demais procedimentos relacionados ao PAENE serão encaminhados através do grupo de whatsapp e por e-mail prae.caape@furg.br.
- 3) Os atendimentos pedagógicos presenciais e elaboração de Planejamentos de Estudo estão suspensos. Os agendamentos de atendimento para acompanhamento pedagógico serão suspensos e reagendados assim que as atividades forem normalizadas.
- 4) A equipe responderá cotidianamente os e-mails dos estudantes.
- 5) Processos que sejam encaminhados pelo Protocolo serão respondidos, a partir de reuniões remotas (Skype) com a equipe se for o caso.
- 6) As bolsas de Apoio Pedagógico, que fazem parte do Programa de Apoio e Acompanhamento Pedagógico, não terão novas inserções no período, contudo, todas as dúvidas e questões serão respondidas por e-mail.
- 7) Os Tradutores Intérpretes de Libras-Língua Portuguesa (TILSP) estarão trabalhando em regime de home office no período, ficando a disposição para atendimentos aos estudantes surdos, bem como professores do Instituto de Letras e Artes da Universidade. Foi encaminhado e-mail para o referido Instituto com as diretrizes para atendimento em caso de necessidade.
- 8) Os TILSP elaborarão no período o Projeto de Ensino Glossário de Libras.
- 9) As profissionais do setor pedagógico farão a atualização do Programa de Apoio e Acompanhamento Pedagógico durante esse período.
- 10) Terão continuidade os trabalhos para consolidação da Instrução Normativa para Atendimento aos Estudantes com Necessidades Específicas, bem como será atualizado o Programa de Apoio aos Estudantes com Necessidades Específicas (PAENE).
- 11) Serão realizadas as avaliações pedagógicas dos estudantes inscritos no Edital de Inclusão 07/2020, referente ao Campus Rio Grande.
- 12) A Coordenação de Apoio e Acompanhamento Pedagógico fará nesse período o levantamento dos estudantes que foram deferidos com acompanhamento pedagógico e sua divisão entre as profissionais responsáveis.

Contato da Coordenadora: Joice Rejane Pardo Maurell

E-mail: prae.caape@furg.br.

Telefone e whatsapp: 53 999641949

Coordenação de Ações Afirmativas – CAAF

- 1) Entrega das metas de 2020 para o Plano de Ação, que deve ser finalizado até o dia 31 de março, para a Comissão de Avaliação e Planejamento da

PRAE;

- 2) As entrevistas do Edital 07/2020 para Inclusão no Subprograma de Assistência Básica estão suspensas. Os estudantes foram comunicados através do sistemas.furg.br. As mesmas serão reagendadas tão logo as aulas sejam retomadas.
- 3) Durante o período de atividades na modalidade home office, as assistentes sociais farão o levantamento dos estudantes que ingressaram pelas modalidades L1, L2 , L9 e L10 no ano de 2020, bem como dos estudantes com deficiência ingressantes para que possam ser encaminhados ao Edital específico para tal.
- 4) As atividades relacionadas ao Edital Conjunto 01/2020, referente ao Edital de Renovação do Subprograma de Assistência Básica para a Pós-Graduação serão mantidas. Tanto o cronograma de inscrições, quanto as avaliações seguirão os prazos estipulados no Edital. Serão realizados a distância.
- 5) A equipe seguirá respondendo os e-mails dos estudantes, através de caaf.prae@furg.br.
- 6) Serão estudadas e atualizadas as Instruções Normativas relativas aos serviço social.
- 7) Serão planejadas as ações referentes ao Edital de Inclusão do Subprograma de Assistência Básica para vagas remanescentes.

Contato da Coordenadora: Gisele Moura Kowalski Ferreira

E-mail: caaf.prae@furg.br.

Telefone e whatsapp: 53 999587444.

Diretoria de Assistência Estudantil

O trabalho da Diretoria de Assistência Estudantil está organizado em duas coordenações. Prioritariamente trabalho em formato remoto, contudo, a diretora e os coordenadoras terão plantões de atendimento presencial na PRAE, conforme tabela em anexo 01.

TAE Adriana Dias Silveira – Diretora de Assistência Estudantis – DAE – dae@furg.br – celular 53 999519511.

Coordenação de Alimentação, Alojamento e Transporte Estudantil

Restaurantes Universitários – RU – FURG

A equipe de nutrição atenderá com uma servidora presencialmente na fiscalização do preparo a atendimento dos RU através de escala, e toda equipe atenderá remotamente.

Os três RU permanecem abertos preferencialmente para os moradores das Casas do Estudante com escalas de atendimento por moradia (no almoço e no jantar), conforme reunião com as empresas prestadoras dos serviços (na

primeira semana).

A partir de 23 de março será ofertado apenas marmitas para o estudantes moradores das CEUs e estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, evitando assim o contato, e seguindo as orientações dos órgãos de saúde.

Casa de Estudante – CEU FURG

A Pró-reitora de Assuntos Estudantis realizará reuniões em todas as Casas de Estudante, dando orientações sobre o Coronavírus, questões como responsabilidade, solidariedade, riscos (como reuniões, aglomerações, etc), além de questões técnicas e pontuais da assistência estudantil.

O assistente social Tomaz Nonticure fará plantões presenciais com visitas domiciliares e atendimento remoto.

Cronograma:

Dia 17 de março – terça feira	
CEU 02	11h
CEU 126	14h
Hotel de trânsito	15h
CEU 3	16h

Dia 18 de março – quarta feira	
CEU 01	10h
CEU 04	11h

Dia 19 de março – quinta feira	
CEU 145	20h

A equipe seguirá respondendo os e-mails dos estudantes, através de caate.prae@furg.br.

- 1) O serviço de atendimento psicológico realizado ao público em forma de plantão presencial está suspenso temporariamente, e para os casos avaliados pela equipe psicológica da PRAE como graves, haverá avaliação, e acompanhamento à distância;
- 2) A solenidade de outorga de grau que aconteceria em Santo Antônio da Patrulha no próximo sábado, dia 21, está cancelada.
- 3) A sala da CBVU no Centro de Convivência estará fechada durante o período de suspensão de aulas, ficando assim o serviço de empréstimo de redes e bicicletas suspensas.

A equipe seguirá respondendo os e-mails dos estudantes, através de cbvu@furg.br.

Coordenação de Atenção ao Estudante

Campus de São Lourenço do Sul

- 1) A entrega de documentos para o SAB/2020, Edital de Inclusão 005/2020 está mantido no período de 16 e 26/03, conforme previsto no Edital de Inclusão do Subprograma de Assistência Básica 05/2020, sendo feito todo procedimento a distância.
- 2) Os atendimentos individuais do PAENE e APEIQ, previamente agendados, serão realizados nesta semana de 16 a 20/03.
- 3) As entrevistas com os estudantes que solicitaram Casa do Estudante no Edital de Inclusão 005/2020 foram canceladas.
- 4) Os atendimentos aos morador@s da Casa do Estudante estão mantidos e garantidos durante o período de suspensão das atividades acadêmicas, e aos demais, de acordo com a demanda.
- 5) As profisisonais da PRAE estão em contato com a Rede de Atenção Básica de São Lourenço do Sul para viabilizar ações de prevenção junto aos morador@s da CEU, com profissionais da área da Saúde.
- 6) A equipe PRAE/SLS atuará em plantões, conforme segue, **na primeira semana.**
 - Serviço Social: plantões nas quartas e quintas (manhã e tarde)
 - Psicologia: plantões nas quartas e quintas (manhã e tarde)
 - Tradutor e Intérprete de Libras: plantões nas terças (tarde)

- Pedagogia/Coordenação: de segunda a sexta (manhã e tarde)

Durantes as semanas seguintes o trabalho será remoto, sendo priorizados encontros presenciais somente em caso de urgência.

Campus de Santo Antônio da Patrulha

A entrega de documentos para o SAB/2020, Edital de Inclusão 005/2020 está mantido no período de 16 e 26/03, conforme o Edital prevê;

- Os atendimentos individuais do PAENE, terão que ser previamente agendados;
- As entrevistas com os estudantes que se inscreveram no Edital de Inclusão 005/2020 foram canceladas;
- Não temos mais Casa do Estudante, estaremos atendendo os alunos conforme demanda agendada.
- A equipe PRAE/SAP atuará em plantões, conforme segue:

Psicologia: plantões nas quartas (tarde, 13:30 até 17:30)

Tradutor e Intérprete de Libras: plantões nas quintas (tarde, 13:30 até 17:30)

Coordenação: de segunda a sexta (manhã e tarde pelo e-mail e whats), presencialmente na terça das 14 às 17.

Durantes as semanas seguintes o trabalho será remoto, sendo priorizados encontros presenciais somente em caso de urgência.

Campus de Santa Vitória do Palmar

- Os atendimentos individuais psicológicos, previamente agendados, serão realizados.
- Estão canceladas as entrevistas do Edital de seleção de bolsistas PAENE do campus Santa Vitória do Palmar.
- As entrevistas com os estudantes que solicitaram Casa do Estudante no Edital de Inclusão 006/2020 foram canceladas.
- Os atendimentos aos moradores da Casa do Estudante estão mantidos e garantidos durante o período de suspensão das atividades acadêmicas, e aos demais, de acordo com a demanda.
- Estamos em contato com a Rede de Atenção Básica, vigilância em saúde e coordenação de saúde do município de Santa Vitória do Palmar para viabilizar

ações de prevenção e promoção junto aos moradores da CEU, com profissionais da área da Saúde.

- A equipe PRAE/SVP estará com seu horário contingenciado atuando todas as tardes das 14h às 18h de segunda-feira a sexta-feira na primeira semana.

Durantes as semanas seguintes o trabalho será remoto, sendo priorizados encontros presenciais somente em caso de urgência.

Anexo 01 – Quadros de Horários da Coordenação e Direções que funcionaram durante a semana de de 16 a 20 de março.

TURNO	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
MANHÃ	CBVU CODAFE DIDES DAE PRÓ-REITORA	CBVU DIDES DAE PRÓ-REITORA ASSISTENTE SOCIAL - DAE	CBVU CAAPE DIDES DAE PRÓ-REITORA ASSISTENTE SOCIAL - DAE	CBVU CODAFE CAAPE DIDES DAE PRÓ-REITORA ASSISTENTE SOCIAL - DAE	CBVU CODAFE CAAPE DIDES DAE PRÓ-REITORA ASSISTENTE SOCIAL - DAE
TARDE	CAATE CODAFE CAAF CAAPE DIDES DAE PRÓ-REITORA	CAATE CODAFE CAAF CAAPE DIDES DAE PRÓ-REITORA	CAATE CODAFE CAAF DIDES DAE PRÓ-REITORA ASSISTENTE SOCIAL - DAE	CAATE CAAF DIDES DAE PRÓ-REITORA ASSISTENTE SOCIAL - DAE	CAATE CAAF DIDES DAE PRÓ-REITORA ASSISTENTE SOCIAL - DAE

Anexo 02 – Quadros de Horários da Coordenação e Direções que funcionarão durante a semana de de 16 a 20 de março.

Turno	segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	Pró Reitora DAE	Pró Reitora DAE	Pró Reitora DIDES	Pró Reitora DAE	Pro Reitora DIDES
Tarde	-----	-----	-----	-----	-----

