

1 OBJETIVO

O plano tem como objetivo estabelecer um direcionamento de como realizar os atendimentos presenciais e remotos no que tange as demandas diárias dos discentes, de forma segura devido à pandemia do Coronavírus para atendimento a legislação vigente.

2 JUSTIFICATIVA

A justificativa da criação do plano se dá devido ao início do período letivo 2021.1 e o retorno do ensino de forma híbrida.

3 METODOLOGIA

Visando ser assertivo na comunicação e orientação a comunidade acadêmica, organizamos a seguir as orientações de forma clara, objetiva e explícita. O que não for contemplado neste, será tratado pelas Direções juntamente com a Coordenação Pedagógica e Coordenadores de Curso.

Quadro 01: Orientações e ações acadêmicas

DÚVIDA	RESPOSTA	CONTINGÊNCIA (O QUE FAZER?)
A Faculdade está funcionando no seu horário normal?	Sim.	Horário de funcionamento das 8h às 12h e das 14h às 22h, de segunda a sexta-feira. Observando o funcionamento do sábado e domingo quando da realização da Pós Graduação.
Ao chegar ao CESVALE, terá protocolo sanitário?	Sim.	A Instituição tem protocolo sanitário, para segurança de toda comunidade acadêmica.
Posso trocar a qualquer tempo a forma de acompanhar as aulas	Não.	Serão informados através do Site e grupos de líderes os momentos que os alunos podem solicitar essa mudança, que é realizada pelo sistema

(PRESENCIAL/REMOTO)?		acadêmico de forma <i>online</i> . 2
Sou aluna gestante/lactante não posso fazer a prova presencial, como devo proceder?	-	A aluna deverá preencher requerimento junto ao setor da Secretaria Acadêmica, informando a Coordenação do Curso, anexando documento comprobatório, após o setor despacha a Coordenação de Curso é a mesma fará a orientação a aluna. Cabe ressaltar que o requerimento tem taxa a ser paga, ainda a aluna pode realizar a solicitação de forma presencial, respeitando horário de atendimento da Instituição, ou por e-mail <u>secretaria@cesvale.com.br</u> .
Não posso realizar a prova de forma presencial, pois sou do grupo de risco (idade/comorbidades), o que devo fazer?	-	O aluno deverá preencher requerimento junto ao setor da Secretaria Acadêmica, informando a Coordenação do Curso, anexando documento comprobatório, após o setor despacha a Coordenação de Curso é a mesma fará a orientação ao aluno. Cabe ressaltar que o requerimento tem taxa a ser paga, ainda o aluno pode realizar a solicitação de forma presencial, respeitando horário de atendimento da Instituição, ou por e-mail <u>secretaria@cesvale.com.br</u> .
Será realizada frequência nas aulas?	Sim.	Os professores irão realizar a frequência para os alunos que optaram pela forma presencial, após o encerramento da aula, e aos alunos remotos, durante a aula, onde o aluno

		deverá abrir o microfone para responder. 
O aluno não assistiu aula presencial, optou pelo acompanhamento presencial, mais assistiu ao vivo remoto, recebe falta? Ou o inverso da situação.	Sim.	Entendemos que dentro da organização acadêmica, física e sanitária da Faculdade, se faz necessário todos os controles para segurança de todos.
As aulas serão disponibilizadas pelos professores (gravadas)?	Sim.	Os professores terão após a aula ministrada 72h úteis para postar a mesma no <i>Googleclassrrom</i> . Está fica disponível semestre todo. Importante lembrar que a aula gravada é um apoio para os estudos.
Quem gerencia o <i>Googleclassrrom</i> ?	Professor.	O professor é responsável em realizar a postagem, dos avisos, atividades, aulas e recebimento das atividades dos discentes.
Horário de aula, código do <i>Googleclassrrom</i> será disponibilizado?	Sim.	Serão divulgados todos os acessos e horários antes do início das aulas, no Site e grupos de líderes.
E o <i>link</i> da aula remota pelo <i>Zoom Premium</i> , será divulgado onde?	Sim.	O professor irá disponibilizar no <i>Googleclassrrom</i> .
Todos os alunos deverão estar no <i>Googleclassrrom</i> ?	Sim.	Pois o AVA (<i>Googleclassrrom</i>) é a área de comunicação e disponibilização de material pelo professor junto aos alunos.
Como serão realizadas as provas?	-	As provas seguirão o disposto de datas do calendário acadêmico, este já disponibilizado a comunidade

		acadêmica, respeitando a legislação vigente.
Terá segunda chamada?	Sim.	O aluno que não puder realizar alguma avaliação deverá solicitar a prova de segunda chamada, através de requerimento no setor da Secretaria Acadêmica, de forma presencial, respeitando horário de funcionamento ou pelo e-mail <u>secretaria@cesvale.com.br</u> , com recolhimento da taxa da mesma.
Caso ocorra, falta de energia/oscilação ou falta de internet no CESVALE, o que será feito com as aulas?	-	Em qualquer uma das ocorrências, o professor irá gravar a aula que seria ministrada, e disponibilizar no <i>Googleclassrrom</i> , respeitando o prazo de 72h úteis.
Professor não compareceu para ministrar a aula?	-	O mesmo deve informar a Coordenação do Curso e a Coordenação Pedagógica com antecedência. A aula que ele não pode ministrar, o mesmo irá gravar e disponibilizar no <i>Googleclassrrom</i> , respeitando o prazo de 72h úteis.
Caso necessite solicitar alguma documentação na Instituição, como devo fazer?	-	O aluno pode solicitar de forma presencial no setor, respeitando horário de atendimento, ou por e-mail do próprio setor.
Como agendo meu horário com o Apoio Psicológico?	-	O agendamento para atendimento do NAPA é feito pelo Site da Instituição. Todo atendimento é realizado através de agendamento. O atendimento poder ser realizado pelo nosso Psicólogo de forma presencial ou

		remota, conforme a demanda do aluno. 
Quanto ao uso da biblioteca?	-	Deve seguir o plano do setor (este divulgado no site e grupos de líderes), observando que temos quantidade máxima para o ambiente.
Quanto à carteira estudantil?	-	Seja solicitação de carteira, extravio ou renovação, a demanda com o senhor Elias, se dará de forma remota, contato pelo whatsapp do mesmo. Elias (86) 9946 8877/ (86) 99971 1616.
Demandas do setor Financeiro, como proceder?	-	Atendimento presencial, respeitando horário do setor ou pelo <i>whatsapp</i> .
Prorrogação da mensalidade haverá todo mês no ano de 2021?	-	Orientamos que o aluno acompanhe o site da Faculdade, pois nele publicamos portaria, se ocorrer à prorrogação do mesmo.
Recepção	-	O setor da recepção funciona no horário normal da Instituição pelo telefone 86 3230 2402 , e faz o encaminhamento da demanda ao setor responsável.
As Coordenações de Curso estão atendendo?	Sim.	A Coordenação de Curso realiza o atendimento presencial ou remoto, conforme a demanda do aluno.
Solicitei acréscimo(s) ou dependência de disciplina, com quem devo falar?	-	Com a Coordenação do Curso.
Como aluno, eu devo levar minha máscara e álcool em gel?	Sim.	A Instituição irá disponibilizar nos seus ambientes, mais é entendível que estes fazem parte do uso diário do

		aluno. 
Eu vou poder me alimentar na sala de aula?	Não.	Conforme protocolo sanitário, é proibido consumo de alimento em sala de aula.
E os bebedouros, vou poder usar?	-	Ficaram disponíveis para encherem as garrafas.
Caso eu aluno, sinta algum sintoma, o que devo fazer?	-	Diariamente será feito o monitoramento da comunidade acadêmica, mais em evidência de sintomas, é necessário se direcionar para CIPA do Shopping <i>Riverside</i> .
Os professores passaram por testagem <i>Covid-19</i> ?	Sim.	Na data de 02 de fevereiro de 2021.
Como os professores que são do grupo irão ministrar aula?	-	De forma remota, e em sala iremos abrir o <i>link</i> para os alunos acompanharem.
Caso tenha a confirmação de algum membro da comunidade acadêmica testada positiva, o que ocorre?	-	A pessoa ficará suspensa de forma presencial de 7 a 14 dias, em acompanhamento remoto. Conforme orientação do Protocolo 42/2020, item 3.
Terá alguma identificação na lista da turma para o professor saber a modalidade que escolhi?	Sim.	Na lista da turma, tem a identificação frente ao nome do aluno, se a escolha foi presencial ou remoto.
Irão ocorrer atividades de extensão?	Sim.	Todas as atividades de extensão realizadas, serão orientados os alunos, se irá ocorrer remota, ou híbrida.
Como será o Estágio Extra Curricular?	-	O aluno consulta os modelos de documentos no Site da Instituição, providencia as 03 (três) vias, recolhe

		as assinaturas e entrega no NDI (Núcleo de Documento Institucional), para que possa ser recolhida assinatura da Direção e Coordenação de Curso. As atendentes são a Gorete e Emanuelle. Após, o aluno entrega no mesmo setor a via da Instituição para arquivamento.
Como será o Estágio Obrigatório?	-	O professor responsável pela disciplina irá orientar os alunos no início das aulas.
E quanto ao Trabalho de Conclusão, e as Atividades Complementares com quem falo?	-	Toda e qualquer demandam quanto a Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares, devem ser tratadas direto com a Coordenação do Curso.
Podemos usar a Sala de Vivência (metodologia ativa)	Não.	Este ambiente, não está disponível para uso, durante o protocolo 42/2020.
A sala dos professores ficará disponível?	Não.	Este ambiente, não está disponível para uso, durante o protocolo 42/2020.
Vai ter monitoria?	Sim.	Será disponibilizado o edital para monitoria (presencial/remota), acompanhar os comunicados das Coordenações de Curso.
Como será o funcionamento do Núcleo de Prática Jurídica?	Sim.	As orientações serão divulgadas na primeira quinzena de fevereiro.
Como será o funcionamento Centro de Mediação (CEJUSC V)?	Sim.	As orientações serão divulgadas na primeira quinzena de fevereiro.

Como será o funcionamento da Escola de Negócios?	Sim.	As atividades desenvolvidas pelo professor Tiago Soares e Rodrigo Salmito, serão de forma remota. Presencial somente com agendamento, e respeitando a capacidade do ambiente. O plano de trabalho está sendo estruturado.
Como será o funcionamento do Núcleo de Inteligência Emocional – NIE?	Sim.	As atividades desenvolvidas pela professora Yolete, serão de forma remota. O plano de trabalho já apresentado no semestre passado.
Como será o funcionamento do Laboratório de Informática?	Sim.	Este seguirá os horários de aula, respeitando o protocolo de retorno, e as escolhas realizadas pelos alunos, em acompanhar presencial ou remota. Caso seja necessário uso por outrem, agendar pelo sistema acadêmico (AMO), respeitando a capacidade.

4 - CONSIDERAÇÕES

Pondera se que todas as orientações estão pautadas na legislação vigente em âmbito, municipal, estadual e federal.

Compreendemos que modificações e adaptações podem ser realizadas durante o percurso. E estes serão sempre informados a comunidade acadêmica.

Ainda, é importante aguardar sempre a Instituição se pronunciar, pois diante de tantas notícias, as decisões são analisadas e após definidas e comunicadas.

E por fim, nossa sala de aula foi adaptada para o ensino híbrido, assim “ruídos” poderão ocorrer, solicitamos que evitem as conversas paralelas.

Obrigatoriamente, o ar estará ligado, e as portas deverão ficar abertas.

Qualquer ocorrência que não esteja denominada procure o Coordenador do Curso na ausência deste a Coordenação Pedagógica.