

Protocolo de Retorno às aulas para os cursos de graduação, pós-graduação, extensão e da Escola de Gastronomia do UNILASALLE-RJ para o segundo semestre de 2021

Dando continuidade ao trabalho iniciado pela Comissão de Retorno instituída no Unilasalle-RJ, o presente documento tem por objetivos:

- a) Normatizar e institucionalizar os procedimentos acadêmicos necessários para condução das atividades dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e da Escola de Gastronomia da instituição no contexto das restrições impostas pela pandemia;
- b) Normatizar e institucionalizar os procedimentos necessários para a condução das atividades práticas dos componentes curriculares dos cursos de graduação, pós-graduação, núcleos acadêmicos e da Escola de Gastronomia;
- c) Normatizar e institucionalizar as práticas e condutas necessários para a utilização de recursos tecnológicos na mediação do ensino aprendizagem dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão, núcleos acadêmicos e da Escola de Gastronomia;
- d) Normatizar e institucionalizar as práticas e critérios de avaliação que serão utilizados para acompanhar a aprendizagem de seus estudantes durante a vigência do Regime Letivo Especial;
- e) Promover a adaptação e a virtualização da prestação de serviços dos setores de apoio à atividade acadêmica no contexto da pandemia;

O presente documento foi aprovado pela Reitoria do UNILASALLE-RJ a partir das contribuições das coordenações acadêmicas dos cursos (graduação, pós-graduação e Escola de Gastronomia) e das lideranças dos setores de apoio acadêmico. Foi institucionalizada pela Resolução nº 12/2020, publicada em 15/12/2020 e, prorrogada pela Resolução nº 12/2021, publicada em 12/07/2021. As recomendações descritas a seguir estão em consonância com as normas de biossegurança vigentes no país, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Prefeitura de Niterói-RJ, em seu Plano



de Retorno ao Novo Normal¹, com o teor da Portaria MEC nº 1038 de 07 de dezembro de 2020 e com o teor da Lei Estadual (RJ) nº 8.991 de 27 de agosto de 2020.

Estão submetidos às normas e regras aqui detalhadas as seguintes áreas e/ou setores:

- 1) Todos os cursos de graduação, pós-graduação e atividades de extensão;
- 2) Escola de Gastronomia do UNILASALLE -RJ;
- 3) Os núcleos acadêmicos nomeadamente: NAPE, NAF, NPJ, NPC, Ação Comunitária, Núcleo de Arte e Cultura, Escritório Modelo de Arquitetura e Engenharias, Empresa Júnior, os setores de apoio, Registros Acadêmicos, CAE Biblioteca e Suporte Técnico;
- 4) As atividades de Iniciação Científica, Monitorias, Nivelamento;

Os termos dessa resolução devem surtir efeitos nos demais documentos institucionais a partir de sua respectiva publicação.

DocuSigned by:
Jardelino Menegat 08/07/2021
0EF004ACBC2A49C...

JARDELINO MENEGAT
REITOR

¹ Disponível em <http://pgm.niteroi.rj.gov.br/downloads/decreto.pdf>, acesso em 10/11/2020.

Resolução nº 12 de 2021

Instituir o Protocolo de Retorno às aulas Unilasalle-RJ 2021

Considerando o teor da Portaria nº 544² de 16 de junho de 2020 do Ministério da Educação;

Considerando o Decreto Estadual nº 47.250³ de 04 de Setembro de 2020 do governo do Estado do Rio de Janeiro;

Considerando o Parecer CNE/CP nº 5/2020⁴;

Considerando a lei estadual nº 8.991 de 27 de agosto de 2020,

Considerando a portaria MEC nº 1.038 de 07 de dezembro de 2020,

Considerando todas as revogações e alterações de decretos e portarias anteriores,

Considerando a necessidade **de organizar e planejar as condições específicas para a condução do segundo semestre letivo de 2021**, decide instituir o **Protocolo de Retorno às aulas UNILASALLE-RJ**, podendo ser prorrogado, flexibilizado ou alterado conforme restrições impostas pelo contexto da pandemia do COVID-19.

Considerando as respostas da avaliação do Regime Letivo Especial realizado no período de 26 de outubro a 26 de novembro de 2020, **a Reitoria decide:**

Art 1º: Com vistas a normatizar e institucionalizar os procedimentos acadêmicos necessários para condução das atividades dos cursos de graduação, pós-graduação, extensão e da Escola de Gastronomia da instituição no contexto das restrições impostas pela pandemia, se estabelece que:

² Publicada no DOU de 17 de junho de 2020, Edição 114, Seção 1, página 62;

³ Publicado no DOU de 04 de setembro de 2020, ano XLVI, n164-A, em Atos do Poder Executivo;

⁴ Publicado no DOU de 28 de abril de 2020.

Para os cursos de Graduação do UNILASALLE-RJ:

- a) Todas as disciplinas deverão utilizar como recursos mediadores de aprendizagem aqueles disponíveis no *Google for Education (Classroom)*, organizar seus conteúdos e demais atividades conforme a máscara de padronização elaborada e disponibilizada nos ambientes virtuais.
- b) A formatação das salas de aulas no *Classroom* se faz necessária para padronizar e organizar os conteúdos, aprimorar a experiência do usuário explorando mais e melhor os recursos disponibilizados, além de possibilitar o acompanhamento e o monitoramento dos acessos de alunos e professores.
- c) Fica proibida a alteração, substituição ou modificação do layout das salas de aula virtuais padronizadas para o Unilasalle-RJ. A organização desses ambientes tem por objetivo o acompanhamento e a rastreabilidade das atividades dos alunos ao longo do semestre letivo.
- d) A condução das aulas, para todas as disciplinas (teóricas, teórico-práticas, práticas ou de supervisão), deve conter:
 - i. Uma aula síncrona com duração mínima de 1h e 40 minutos (dois tempos), organizada **a partir do uso de metodologias ativas sempre que a disciplina possibilitar**;
 - ii. As aulas síncronas deverão ser gravadas e terem o seu link disponibilizado no local indicado na máscara de padronização *Google Classroom em até 24 horas*;
 - iii. Cada disciplina deverá conter, ao menos, 16 encontros síncronos gravados, equivalentes a 16 semanas de aulas;

1. Na coincidência de feriados ou emendas de feriados o cômputo dos encontros deve ser equivalente ao número de aulas efetivamente ministrados;
 - iv. Os encontros síncronos devem ocorrer conforme grade horária (no dia e no horário da aula), podendo ter início no turno da manhã, a partir das 07h30, e, no turno da noite, a partir das 18h20 conforme orientação do professor responsável pela disciplina. Já as atividades assíncronas (trabalhos, exercícios, pesquisas, leituras, fichamentos, etc.) deverão ser disponibilizadas no local indicado na máscara de padronização do *Google Classroom*, **em quantidade suficiente para complementar o horário normal de aula presencial**, assim como a inserção do roteiro da atividade prática, que é obrigatório para as disciplinas práticas
 - v. **Quatro (04) atividades assíncronas** (exemplo: a redação de um parágrafo, um exercício, um fichamento de capítulo, resposta a uma pergunta, uma reflexão, etc) que complementam o registro de presencialidade dos alunos que eventualmente não acompanharam o encontro síncrono. As orientações sobre a atividade assíncrona bem como o link para envio da mesma deverão ser disponibilizadas no local indicado na máscara de padronização do *Google Classroom*;
 - vi. Proposição de Fórum Temático;
 - vii. Abertura de Fórum de Dúvidas;
 - viii. Materiais de apoio/complementares;
- e) As atividades integradoras terão seus encontros programados e realizados em cada turno como o que segue: turno da manhã das 11:10 às 12:00 e no turno da noite das 18:20 às 19:10. Os encontros terão duração de 50 minutos e são programados pelo professor responsável pela atividade integradora na semana de planejamento. Estão previstos, no mínimo, 05 (cinco) encontros síncronos,

mas poderão existir outros encontros para orientação, a depender do teor e da complexidade dos projetos desenvolvidos pelos alunos.

- a. O início das atividades integradoras acompanha o início do calendário acadêmico (09/08 para alunos veteranos e 30/08 para alunos calouros).
 - b. Os planos de ensino das atividades integradoras integram a Política Institucional de Extensão Universitária do UNILASALLE-RJ e visam a formação integral dos nossos estudantes.
 - c. As atividades integradoras foram estruturadas em eixos formativos e articuladas com áreas temáticas, linhas de extensão universitária e as formas mais frequentes de operacionalização.
 - d. A carga horária das atividades integradoras dos cursos de graduação do UNILASALLE-RJ totaliza: a) 200 (duzentas) horas para os cursos com duração de 10 semestres e, b) 160 (cento e sessenta) horas para os cursos com duração de 08 semestres letivos.
 - e. As turmas das atividades integradoras são multidisciplinares e intercursos podendo um aluno cursar mais de uma atividade integradora ao mesmo tempo.
 - f. Para cada atividade integradora há um professor responsável e/ou especialista orientador das atividades propostas.
 - g. As atividades integradoras e seus respectivos produtos acadêmicos valem nota e compõe o CR dos estudantes. São passíveis de reprovação caso o estudante não esteja envolvido em um grupo de trabalho e/ou deixe de apresentar suas atividades.
- f) O registro de presencialidade para as atividades síncronas passará a ser feito de forma automática pelo *Google Meet*. Já, o registro de presencialidade para as atividades assíncronas será feito considerando as respostas e/ou postagens destas atividades realizadas pelos alunos;
- a. Para efeito de validação e registro de presencialidade de atividades assíncronas, só serão consideradas as respostas e/ou postagens realizadas dentro do mês.

- b. A realização da atividade assíncrona para registro de presencialidade é destinada, exclusivamente, aos alunos que estão no limite do número de faltas possíveis para o semestre letivo e/ou para os alunos que tenham excedido o limite máximo permitido por lei. Ao realizar a atividade assíncrona para registro de presencialidade, o professor responsável pela disciplina tem autonomia para fazer “os abonos” de faltas correspondentes ao mês.
- g) É obrigatório o lançamento mensal de faltas dos estudantes conforme datas previstas no calendário acadêmico de 2021;
- a. O lançamento de presença deve representar uma equivalência entre a participação dos estudantes nas atividades síncronas e assíncronas realizadas dentro do mês;
- h) É obrigatório o lançamento de notas devendo ocorrer até as datas limites previstas no calendário acadêmico de 2021;
- i) O docente deverá incluir materiais de apoio, recomendações de leitura, lista de atividades de fixação, indicações de pesquisa e/ou roteiro de atividades práticas nos locais indicados;
- j) Recomenda-se que as avaliações sejam fracionadas e incluam o rol de atividades complementares indicadas e/ou realizadas ao longo do semestre letivo;
- k) O docente deverá realizar correção e feedback das atividades avaliativas propostas;
- l) O agendamento prévio das avaliações institucionais (AV1, AV2 e AV3) deve seguir as datas propostas no Calendário Acadêmico de 2021 e constar na seção “Orientações Gerais” (calendário acadêmico) do ambiente *Classroom* desde o início do semestre letivo;

- m) O docente deverá indicar no início do semestre letivo **como e quais** serão as atividades que serão utilizadas para a composição de notas do AV1, AV2 e AV3. Havendo a possibilidade de encontros presenciais, as avaliações institucionais deverão ocorrer presencialmente;
- n) Os planos de ensino devem ser inseridos no ambiente TOTVS no início do semestre letivo, a imagem e semelhança do ambiente *Google Classroom*, até as datas limites informados em calendário acadêmico – versão operacional;

Para os cursos de Pós-Graduação do UNILASALLE-RJ

- a) Todos os cursos deverão utilizar como recursos mediadores de aprendizagem aqueles disponíveis no *Google for Education (Classroom)*, organizar seus conteúdos e demais atividades conforme máscara de padronização elaborada e disponibilizada nos ambientes virtuais.
- b) A formatação das salas de aulas no *Classroom* se faz necessária para padronizar e organizar os conteúdos, aprimorar a experiência do usuário explorando mais e melhor os recursos disponibilizados, além de possibilitar o acompanhamento e o monitoramento dos acessos de alunos e professores.
- c). Fica proibida a alteração, substituição ou modificação do layout das salas de aula virtuais padronizadas para o UNILASALLE-RJ. A organização desses ambientes tem por objetivo o acompanhamento e a rastreabilidade das atividades dos alunos ao longo do semestre letivo.
- d) A condução das aulas, para todas as disciplinas (teóricas, teórico-práticas, práticas ou de supervisão), deve conter:
- i. Uma aula síncrona com duração do tempo de aula previsto no projeto pedagógico do curso, organizada **a partir de uma situação problema**;

- ii. As aulas síncronas deverão ser gravadas e terem o seu link disponibilizado no local indicado na máscara de padronização *Google Classroom* em até 24 horas após a realização do encontro;
 - iii. Cada disciplina deverá conter, o número de encontros previstos no projeto pedagógico do curso.
 - iv. Os encontros síncronos devem ocorrer conforme planejamento enviado aos alunos;
 - v. O docente deverá incluir 01 (uma) atividade assíncrona, para complementar a carga horária prevista para a disciplina. As orientações sobre a atividade assíncrona bem como o link para envio da mesma deverão ser disponibilizadas no local indicado na máscara de padronização do *Google Classroom*;
 - vi. Abertura de Fórum de Dúvidas;
 - vii. Materiais de apoio/complementares;
 - ix. Para as disciplinas práticas, é obrigatória a inserção do roteiro da atividade prática no local indicado na máscara de padronização do *Google Classroom*;
- d) O registro de presencialidade para as atividades síncronas passará a ser feito de forma automática pelo *Google Meet*. Já, o registro de presencialidade para as atividades assíncronas só poderá ser feito a partir das respostas e/ou postagens realizadas pelos alunos dentro do mês;
- e) É obrigatório o lançamento de faltas dos estudantes após o término de cada disciplina até a data limite prevista em calendário acadêmico 2021.
- f) É obrigatório o lançamento de notas após o término de cada disciplina conforme prazos previstos em calendário acadêmico;

- g) O docente deverá incluir materiais de apoio, recomendações de leitura e atividades nos locais indicados em quantidade suficiente para complementar a carga horária das disciplinas;
- h) O docente deverá realizar correção e feedback das atividades avaliativas propostas;
- i) discente que não puder assistir a aula síncrona, deverá justificar a falta, assistir a aula gravada e entregar a atividade da respectiva aula, caso haja. No prazo máximo de 15 dias.

Art. 2.: Para normatizar e institucionalizar os procedimentos necessários para a condução das **atividades práticas** dos componentes curriculares dos cursos de graduação, pós-graduação e da Escola de Gastronomia, as coordenações de cursos deverão apresentar previamente o que segue:

Para os cursos de graduação e pós-graduação do Unilasalle-RJ:

- a) Na medida em que o ambiente escolar se tornar seguro em razão do avanço da vacinação, aulas teóricas e/ou atividades presenciais poderão ser programadas.
- b) As atividades presenciais das disciplinas práticas estão previamente programadas para ocorrerem nos meses de Outubro, Novembro e Dezembro de 2021.
- c) Para as aulas práticas, o docente responsável pela disciplina deverá **preparar um roteiro de aula prática (conforme modelo disponibilizado)** em que se descreva:
 - i. Objetivo de aprendizagem;
 - ii. Materiais necessários para a execução;
 - iii. Referências teóricas necessárias para observação do fenômeno;
 - iv. Descrição, passo a passo, do experimento a fim de possibilitar a reprodução autônoma;
 - v. As recomendações de segurança, com equipamentos e condutas essenciais para a condução da atividade prática;

- vi. O aluno deverá ser informado com a antecedência necessária a respeito dos materiais de sua responsabilidade;

- d) Não haverá reclassificação ou reprogramação de integralização de carga horária após o informe oficial da coordenação do curso. Tal procedimento se faz necessário para o planejamento institucional das atividades presenciais, a adequação e o preparo dos ambientes físicos para acomodar as práticas, e a aquisição de insumos necessários;

- e) A não apresentação da relação de materiais necessários (antes do início do semestre letivo) para a condução de atividades práticas e/ou a inclusão de materiais adicionais fora dos prazos estabelecidos poderá implicar na não realização ou no cancelamento do experimento;

- f) **A participação dos estudantes nas atividades práticas é obrigatória nos períodos em que a oferta for realizada institucionalmente.**

- g) As práticas e experimentos **devem integrar o processo avaliativo** da disciplina;

- h) Os encontros presenciais poderão ser cancelados e/ou prorrogados a depender das restrições impostas pelo contexto da pandemia;

- i) Os estudantes, professores e corpo técnico administrativo receberão as instruções necessárias para a condução dos encontros presenciais;

- j) O plano de encontros presenciais será amplamente divulgado entre os alunos e professores com a antecedência necessária para o planejamento adequado;

- k) Em razão das limitações técnicas dos ambientes em que as práticas são realizadas, os encontros presenciais não serão gravados;
- l) O cômputo de presença dos alunos deverá ocorrer por meio da realização de chamada e/ou lista de presença;
- m) As atividades presenciais (práticas ou teóricas) estão programadas para ocorrerem entre os meses de Outubro, Novembro e Dezembro. Tal programação pode ser alterada e/ou flexibilizada de acordo com as decisões das autoridades locais e/ou disponibilização de amplo sistema de vacinação ou medicamento eficiente para prevenir o COVID-19.

Art. 3º A respeito das demais atividades acadêmicas essencialmente práticas como **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monitorias, atividades de nivelamento, os encontros de iniciação científica e demais atividades de pesquisa e de extensão** fica estabelecido que:

- a) Os **trabalhos de conclusão de curso (TCC)**, embora sejam caracterizados como componente curricular prático, poderão ter o processo de orientação realizado remotamente.
- b) Independente de seus respectivos regulamentos ou manuais vigentes no âmbito dos cursos deverão ser realizados, no mínimo, 04 (quatro) encontros virtuais para a condução da orientação dos projetos de pesquisa e/ou projetos de conclusão de cursos;
- c) A critério do professor orientador poderá haver aumento do número de encontros virtuais para orientação;
- d) As coordenações de cursos, em conjunto com os professores orientadores, deverão disponibilizar um calendário com datas de entregas parciais de TCC com vistas a sistematizar o acompanhamento e o desenvolvimento do trabalho;

- e) Só serão agendadas defesas de TCC para os alunos que tiverem participado dos 04 (quatro) encontros virtuais e realizado todas as entregas parciais;
- f) As defesas de TCC ocorrerão preferencialmente na modalidade remota. As defesas presenciais ficam sobrestadas até que existam condições de haver atividades presenciais;
- g) As defesas de TCC realizadas remotamente deverão ter:
 - i. A presença do professor orientador;
 - ii. A presença de professores convidados da banca examinadora;
 - iii. A presença de familiares é facultativa desde que observadas as normas de conduta e participação de atividades remotas (microfones e câmeras desligadas, sem direito a palavra);
 - iv. Eventual presença do coordenador do curso;
 - v. Os alunos concluintes terão, no máximo, 15 minutos para apresentarem seus respectivos trabalhos de conclusão de curso (vide roteiro de apresentação: objetivos de pesquisa, metodologia, referencial teórico adotado e principais achados);
 - vi. A banca examinadora terá, no máximo, 15 minutos para arguir os alunos concluintes;
 - vii. As apresentações de TCC serão realizadas conforme calendário acadêmico;
 - viii. Após a realização de **03 (três) trabalhos**, o responsável pela condução dos trabalhos procederá com a leitura das atas públicas de defesa;
 - i. As atas de defesa são lavradas individualmente;
 - ix. Por tratar-se de componente curricular de nota única não há segunda chamada e/ou reavaliação para apresentação de TCC;
 - x. Após a entrega do trabalho final e os respectivos termos de autorização de publicação, os trabalhos e arquivos não poderão ser alterados e/ou substituídos;

- xi. Estão impedidos de fazer apresentação de TCC aqueles alunos que não tiverem participação de 70% das orientações remotas e não terem realizado entregas parciais de seus respectivos trabalhos;
 - xii. Os trabalhos que não alcançarem a nota mínima de aprovação prevista em regimento institucional serão considerados reprovados, e ensejarão a rematrícula do aluno no semestre subsequente na referida disciplina;
 - xiii. Os trabalhos que não atendam a lei de direitos autorais serão considerados reprovados;
 - xiv. Os estudantes rematriculados na disciplina de TCC deverão cursá-la integralmente, cumprindo as datas de entrega parciais e a participação nas orientações remotas;
 - xv. Não há antecipação de defesa durante o semestre letivo;
 - xvi. Os trabalhos aprovados ficam disponíveis no repositório digital da biblioteca;
 - xvii. Os trabalhos de conclusão de curso aprovados com ressalvas têm até 45 dias para efetuarem a entrega da versão corrigida sob pena de serem reprovados caso não o façam no prazo estabelecido. Os TCCs que tiverem sido aprovados com ressalvas deverão ter a informação registrada em ATA de DEFESA PÚBLICA.
- h) As **atividades de monitoria** deverão ocorrer remotamente ao longo de todos o 1º semestre de 2021. Compete ao docente responsável pela monitoria estabelecer o cronograma de encontros remotos (no mínimo 08 encontros) e a devida adequação do roteiro de estudos;
- I. O docente deverá participar de, ao menos 02 (dois), encontros remotos ao longo do semestre letivo;
 - II. O monitor responsável pela disciplina deverá providenciar os links dos encontros virtuais e promover a ampla divulgação da realização da monitoria nos canais oficiais de comunicação;
 - III. O registro de presencialidade das atividades de monitoria ocorrerão por meio de registro no chat da videochamada;

- IV. Os encontros remotos deverão ser gravados e os links disponibilizados nos canais oficiais de comunicação dos cursos;
 - V. Só serão computadas horas de atividades complementares para os estudantes que comparecerem em 70% das atividades remotas conforme previsto em documentos institucionais que normatizam a atividade;
- i) **As atividades de pesquisa e de extensão** são estabelecidas pelo desenvolvimento de programas, projetos, eventos, cursos e prestações de serviços de natureza social, assistencial, formativa, científica e cultural, planejados e implementados a partir da realidade social e do mundo do trabalho, tendo enfoque comunitário e acadêmico;
- I. As atividades de extensão, apesar de normatizadas pelo Regulamento Geral de Extensão Universitária do UNISALLE-RJ, em função das restrições impostas pelo contexto da pandemia, serão realizadas com a mediação de tecnologias de informação e comunicação, tendo nos encontros remotos, pela organização de eventos virtuais e pelas atividades propostas pelas disciplinas de Projeto Integrador presente nas matrizes curriculares dos cursos de graduação da instituição.
 - II. As áreas de atuação prioritária da extensão são:
 - i. Preservação do meio ambiente e da sustentabilidade;
 - ii. Ampliação da oferta e melhoria da qualidade da educação básica;
 - iii. Melhoria da saúde e da qualidade de vida da população brasileira;
 - iv. Melhoria do atendimento à criança, ao adolescente e ao idoso;
 - v. Melhoria do programa nacional de educação nas áreas da reforma agrária;

- vi. Promoção do desenvolvimento cultural, em especial a produção e preservação de bens simbólicos e o ensino das artes;
 - vii. Ampliação e fortalecimento das ações de democratização da ciência;
 - viii. Formação de mão-de-obra, qualificação para o trabalho, reorientação profissional e capacitação de gestores públicos.
 - ix. Promoção dos Direitos Humanos, da Diversidade, da Inclusão e da Justiça Social.
 - x. Melhoria da formação para o magistério e da educação continuada.
 - xi. Desenvolvimento regional, empreendedorismo e inovação.
- III. As realizações das atividades de extensão nas áreas prioritárias acima mencionadas poderão ser conduzidas nas seguintes modalidades:
- a. **Programa:** conjunto contínuo de ações, de curto, médio ou longo prazos, orientadas a um ou mais objetivos comuns, articulando projetos e outras ações, como cursos, eventos, prestação de serviços e produção acadêmica.
 - b. **Projeto:** conjunto de ações de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado, podendo ser vinculado a um programa, ou ser registrado como projeto *sem vínculo*;
 - c. **Evento:** ações, direcionadas aos diferentes públicos da sociedade, que implicam na apresentação, divulgação ou compartilhamento do conhecimento, ou produto, cultural, científico e/ou tecnológico, desenvolvido e reconhecido pelo UNILASALLE-RJ, podendo ser classificados por interesse e quanto ao número de participantes e metodologia;

- d. **Curso:** conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, planejado e estruturado, obrigatoriamente, com carga horária mínima de 08 (oito) horas e com processo de avaliação, caso haja certificação de habilidade técnica;
 - e. **prestação de serviços:** oferta de serviços especializados, tais como consultorias, assessorias, desenvolvimento de planos, projetos, programas, planejamentos, protocolos experimentais, ou de aplicação de serviços, formações, aplicativos, materiais didáticos e instrucionais, e/ou desenvolvimento de produtos, técnicas e/ou processos; *softwares, hardwares*, produção artística, com ou sem registro de patentes, e conscientização, oportunizando desenvolvimento social da comunidade e a exercitação de prática dos acadêmicos.
 - i. De acordo com o interesse, os eventos podem ser classificados como de interesse técnico, social, científico, esportivo, e artístico; e, quanto ao número de participantes e metodologia, eles podem ser categorizados como: assembleia, campanha de difusão cultural, campeonato, ciclo, circuito, colóquio, concerto, conclave, conferência, congresso, conselho, encontro, escola de férias, espetáculo, exibição pública, feira, festival, fórum, jornada, jogos universitários, lançamento de publicações e produtos, mesa-redonda, mostra, olimpíadas, palestra, recital, reunião, semana de estudos, seminário, show, simpósio, torneio, *hackathons, meets* e outros.
- IV. As atividades integradoras e/ou projetos integradores constantes nos projetos pedagógicos de cursos de graduação ofertados pelo Unilasalle-RJ serão regulamentados por normativa e termos de operacionalização próprios, desenvolvidos e aprovados nas instâncias institucionais cabíveis.

- j) As **atividades de nivelamento** serão disponibilizadas aos estudantes ingressantes do Unilasalle-RJ, na modalidade remota, para todos os cursos de graduação ofertados pela instituição;
- I. Poderão ocorrer atividades presenciais ao longo dos semestres letivos, em especial, para os cursos de graduação da área de Exatas em que os conhecimentos prévios de raciocínio lógico e matemático e de língua portuguesa configuram-se com pré requisitos para as disciplinas iniciais da formação;
 - II. O professor responsável pelo programa de nivelamento publicará o calendário de atividades a ser realizadas ao longo do ano, indicando os dias e horários em que as videoconferências serão conduzidas;
 - III. Nesses encontros, o professor responsável apresentará aos participantes do programa os objetivos gerais, os conteúdos que serão resgatados do ensino médio, a forma como o nivelamento fora concebido, a maneira como ocorrerão os feedbacks, a duração e demais detalhes a ele pertinentes;
 - IV. O registro de presencialidade das atividades de nivelamento ocorrerão por meio de registro no chat da videochamada;
 - V. Os encontros remotos deverão ser gravados e os links disponibilizados nos canais oficiais de comunicação dos cursos;
 - VI. Só serão computadas horas de atividades complementares para os estudantes que comparecerem em 70% das atividades remotas conforme previsto em documentos institucionais que normatizam a atividade;
 - VII. A participação dos alunos nos programas de nivelamento pode ser utilizada para o cômputo de horas de atividades complementares;
 - VIII. O teor e o conteúdo das atividades de nivelamento serão desenvolvidos com a participação (por representatividade) dos atores da comunidade acadêmica;
 - IX. As propostas elaboradas serão submetidas à aprovação nas instâncias institucionais cabíveis;

Art. 4º Define e institucionaliza os **critérios de avaliação de aprendizagem dos estudantes** que deverão ser utilizados pelos cursos de graduação, pós-graduação, de extensão e da Escola de Gastronomia durante a vigência do Regime Letivo Especial.

- I. A avaliação do aprendizado dos estudantes dos cursos ofertados pelo Unilasalle-RJ é regulamentada pelo Estatuto institucional vigente desde agosto de 2015, de forma detalhada, em seu capítulo VI;
- II. Constituem critérios de avaliação a somatória do rendimento dos estudantes nos instrumentos de avaliação utilizados pelas disciplinas e a presença em, no mínimo, 75% das aulas de cada disciplina;
- III. A promoção dos alunos ocorre quando alcançam média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência de mínima em 75% em todos os componentes curriculares em que estiver matriculado;
- IV. Os casos de abonos de falta estão regulamentados no artigo 99 do Estatuto;
- V. Em função da excepcionalidade do contexto de restrições impostas pela pandemia do COVID-19, as avaliações institucionais (AV1, AV2 e AV3) poderão ocorrer na modalidade remota conforme datas previstas no calendário acadêmico de 2021;
- VI. Havendo a possibilidade de haver atividades presenciais, recomenda-se que as avaliações institucionais ocorram de forma presencial;
- VII. O docente responsável pela disciplina deverá elaborar os instrumentos de avaliação que serão empregados no processo de acompanhamento da aprendizagem devendo atribuir a cada verificação de aproveitamento, uma nota de (0) zero a 10 (dez), por número inteiro fracionado com apenas um decimal, tendo como média mínima de aprovação por disciplina 6,0(seis), que deverá ser obtida pela média das duas avaliações mais altas dentre a AV1, AV2 e AV3 ou de outras formas de avaliação constantes do plano de ensino da disciplina, relativas ao desempenho do aluno em relação ao alcance dos objetivos programáticos estabelecidos;
- VIII. Para fins de arredondamento de notas e lançamento de registros finais vale o descrito no artigo 103 do Estatuto;

- IX. Não serão admitidas menções outras que não sejam as numéricas para o processo de avaliação da aprendizagem;
- X. Os docentes deverão corrigir e efetuar uma devolutiva das avaliações até as datas limites previstas no calendário acadêmico de 2021;
- XI. O discente deverá realizar, no mínimo, duas avaliações para ter sua média apurada. Caso a disciplina utilize diversos instrumentos de avaliação (conforme metodologia de ensino prevista em plano de aula), deve ficar claro a forma como tais instrumentos serão considerados para perfazerem a nota oficial de AV1 e AV2.
- XII. Os componentes curriculares de nota única, como Trabalhos de Conclusão de Curso e Estágios Supervisionados seguem resolução própria;

Art. 5º A adaptação e a **virtualização da prestação de serviços dos setores de apoio acadêmico** terão suas atividades normatizadas conforme os itens a seguir:

- I. Todos os setores de apoio contarão com um número de *Whatsapp* corporativo, parametrizado com uma URA (Unidade de Resposta Audível) que direcionará o assistido ao setor de apoio correspondente;
 - II. É proibido o uso de números pessoais para o atendimento de quaisquer assistidos dos Núcleos de Apoio Acadêmico do UNILASALLE-RJ;
- a) **O NAPE – Núcleo de Atendimento Psicopedagógico** acolhe, escuta e discute questões de natureza cognitiva, emocional e/ou institucionais que possam interferir no aproveitamento acadêmico dos alunos. Este é um espaço dialógico e de encaminhamentos, de fatores intervenientes que geram conflitos ou obstáculos ao longo da vida acadêmica
- I. Os atendimentos individuais ou em grupo serão conduzidos pelo NAPE de forma remota até que as restrições do contexto da pandemia permitam a realização de encontros presenciais;
 - II. Os encontros remotos serão agendados virtualmente pelos estudantes através do link disponibilizado nos canais oficiais de comunicação;

- III. O atendimento será mediado pelo professor responsável pelo Núcleo e registrado de acordo com as instruções e recomendações éticas previstas para o exercício profissional;
 - IV. Os alunos calouros participarão de uma atividade de sondagem e rastreio de eventuais dificuldades cognitivas que possam interferir no processo de aprendizagem;
 - V. O objetivo é identificar eventuais dificuldades de cognição e/ou de inclusão que ensejam a necessidade de apoio e orientação;
 - VI. O NAPE emitirá um relatório qualitativo para as turmas ingressantes e o compartilhará com a Pró-Reitoria Acadêmica e com a respectiva coordenação do curso;
 - VII. O relatório de avaliação indicará eventual necessidade de apoio e acompanhamento e/ou de adaptação e ajuste de materiais de aulas em casos de necessidades especiais;
- b) O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) do UNILASALLE-RJ** teve suas atividades reorganizadas para que a prestação de serviços fosse retomada de forma mista (atendimento presencial mediante agendamento e atendimento virtual) até que as restrições impostas pelo contexto pandêmico sejam flexibilizadas ou alteradas.
- I. O acompanhamento dos processos dos Assistidos pelo Núcleo de Prática Jurídica é feito pelos advogados responsáveis, monitores dos respectivos setores de atendimento e pela equipe designada para operar remotamente. A participação dos alunos regularmente matriculados nas disciplinas de estágio supervisionado ocorrerá, preferencialmente, de forma remota.
 - II. Para manter os assistidos informados sobre o andamento processual o Unilasalle-RJ utilizará todos os canais oficiais de comunicação

buscando adequá-los à eventuais restrições de acesso identificadas no perfil de seus assistidos, retransmitindo informações tanto por telefone quanto por e-mails (conforme dados informados nas fichas de atendimento, quando da assinatura da procuração).

III. O acompanhamento processual das causas em andamento permanecerá na modalidade remota e seguirá o expediente dos fóruns e varas judiciais por onde tramitam. Quando os Tribunais retornarem ao atendimento presencial, os advogados, monitores e estagiários, quando necessário, comparecerão aos juízos.

IV. O **processo de triagem de novos assistidos** foi adaptado para atender ao cenário pandêmico e será realizado conforme o que segue:

i. **Fase de triagem:** o cidadão interessado em ser atendido pelo Núcleo de Prática Jurídica do Unilasalle-RJ deverá enviar, através do link do NPJ, um breve relato da situação para a qual requer orientação jurídica, dentro das áreas jurídicas oferecidas (Família e Sucessões, Tributário, Criminal, Cível e Juizados Especiais e Trabalhista). Na impossibilidade de enviar tal relato de forma virtual, o cidadão poderá acessar as dependências do NPJ, nos dias e horários em que o plantão de atendimento estiver disponível, e agendar um horário de atendimento. Os interessados quando do preenchimento da ficha de cadastro do 1º atendimento pelo link, pretendendo a consulta jurídica tomarão ciência de que se trata de uma consulta jurídica, sem a obrigatoriedade de ajuizar e/ou acompanhar processo judicial, pois dependerá da análise do caso concreto, com o preenchimento dos requisitos necessários para atendimento (tais como: a área de atendimento pretendida, dentro das possibilidades oferecidas pela Instituição; o assistido ser hipossuficiente, o NPJ ter competência territorial para

ajuizamento e acompanhamento do processo, se adequar ao perfil socioeconômico prioritariamente atendido pelo setor, etc.).

ii. **Fase de entrevista e consulta técnica:** o relato apresentado será submetido a uma avaliação prévia dos Advogados do Núcleo de Prática Jurídica e poderá ensejar o agendamento de uma consulta técnica preliminar. Tal consulta irá ocorrer preferencialmente, virtualmente via *Google Meet*, ou presencialmente nas dependências do NPJ, mediante agendamento prévio. O cidadão será orientado a seguir as normas e protocolos de biossegurança para acessar as dependências do NPJ presencialmente. Nesta ocasião, o cidadão interessado será atendido por um Advogado integrante do Núcleo e Prática Jurídica. Poderá haver a participação de alunos regularmente matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado do curso de Direito, exclusivamente de forma virtual, podendo ser flexibilizadas e/ou alteradas conforme as restrições impostas pelo contexto da pandemia.

iii. **Fase de cadastro e acolhimento do novo assistido:** havendo o aceite da causa por parte do Advogado responsável pelo setor do NPJ, o novo assistido deverá realizar as comprovações necessárias que revelem o cumprimento das exigências para que seja atendido pelo NPJ, em especial ser hipossuficiente, percebendo até 03 (três) salários mínimos.

iv. O processo de cadastramento exigirá dos interessados a apresentação de cópias de documentos pessoais.



v. Após ser aceito o patrocínio do Assistido pelo NPJ, o advogado responsável pelo Setor (Família e Sucessões, Tributário,

Criminal, Cível e Juizados Especiais e Trabalhista) irá tomar as providências jurídicas cabíveis.

- V. O acompanhamento do processo manter-se-á de forma virtual e/ou diante da impossibilidade de o assistido acessar as ferramentas tecnológicas para tal, será contatado pelos telefones e/ou e-mails cadastrados na ficha de atendimento, quando da assinatura da procuração e será informado acerca do andamento processual;
- VI. Os atuais assistidos receberão um informe do UNILASALLE-RJ contendo a nova dinâmica de atendimento e acolhimento de novos assistidos;
- VII. Os atendimentos e encaminhamentos serão realizados de forma remota, com o agendamento e o registro feito pelo UNILASALLE-RJ;
- VIII. Os dias e horários de atendimento regulares deverão ser amplamente divulgados para os assistidos e serem incluídos na página do UNILASALLE-RJ;
- IX. Os estudantes do curso de Direito regularmente matriculados nos 7º, 8º, 9º e 10º períodos de curso cumprirão a carga horária das atividades supervisionadas, preferencialmente, de forma presencial, seguindo todos os protocolos de distanciamento e de segurança exigidos no contexto da pandemia.
- c) O **Núcleo de Prática Contábil Irmão Egydio Busanello** presta atendimento, execução e suporte especializado aos contribuintes que necessitam de auxílio e orientação sobre Declaração do IRPF, Declaração de Ajuste Anual de IRPF; auxílio à inscrição e informações cadastrais de CPF; auxílio à emissão e informações sobre Certidões Negativas de

^{DS}
JM

Débitos de PF; auxílio à consulta à situação fiscal; informações e auxílio à regularização de CPF suspenso; informações e auxílio à elaboração de pedido de isenção de IRPF para portadores de moléstias graves; orientações e auxílio à elaboração de pedidos de isenção de IPI / IOF na compra de veículos por portadores de deficiência mental, física ou visual; auxílio à apresentação de pedidos de restituição de pagamentos indevidos e/ou a maior; auxílio à inscrição e informações gerais sobre o Microempreendedor Individual; informações e auxílio no **e Social** do empregador doméstico; informações e auxílio para obtenção de Certificado Digital; constituição e encerramento de micro empresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), quando implicam em atendimento para pessoa física sem recursos. Execução de alguns serviços de defesas de pendências de malha por meio de impugnações ou outro instrumento previsto na legislação tributária, como antecipação de malha, por exemplo. Temos um canal aberto com a delegacia da Receita Federal em Niterói;

- d) O NPC teve suas atividades virtualizadas para prestar serviços de apoio aos contribuintes de forma mista (agendamentos para atendimento presencial e atendimento remoto) durante o primeiro semestre de 2021;
- e) Para atender ao perfil de seus assistidos (pessoas idosas ou portadoras de comorbidades), as atividades de atendimento, auxílio, orientação e declaração de IRPF, realizada nos meses de março, seguirá o protocolo de segurança recomendado pelas autoridades sanitárias sendo realizado de forma mista (presencialmente, mediante agendamento prévio ou virtualmente);
- f) Haverá adaptação dos espaços físicos de atendimento ao público incluindo separações de acrílico, inclusão de tapetes sanitizantes, *dispenser* de álcool em gel e sinalização das dependências do NPC para atender às regras do distanciamento social;

- g) No início do semestre letivo divulgar-se-á o Edital de Seleção de estagiários para atuação no **Núcleo de Prática Contábil Irmão Egydio Busanello**. Serão selecionados 10 (dez) discentes, sendo 09 (nove) do curso de Ciências Contábeis e 01 (um) do curso de Administração, preferencialmente dos primeiros períodos (1º e 2º semestres). Caberá aos discentes de Ciências Contábeis a atuação no atendimento especializado e correlato à área de Contabilidade e, caberá ao discente de Administração os encargos da gestão do escritório (relatórios, coordenação da limpeza, manutenção, materiais, etc.);
- h) Os discentes selecionados receberão um curso de adaptação e conhecimentos do Imposto de Renda;
- i) Os cursos são ministrados no próprio NPC ou de forma remota, pelo professor coordenador e acompanhados pelo estagiário monitor com experiência no Núcleo. Para atender à demanda do Imposto de Renda poderão ser convocados estagiários do NPC de períodos anteriores;
- j) O treinamento inicial dos estagiários será ministrado de forma online pelo coordenador do Núcleo, podendo ter a participação do Supervisor do Plantão Fiscal da RFB em Niterói. Este curso poderá ser aberto aos alunos de Ciências Contábeis, já que o Imposto de Renda da Pessoa Física é a expressão do cálculo do Patrimônio, e suas variações, de um cidadão;
- k) Ficará a cargo do Coordenador do NPC palestra sobre o funcionamento e a “educação funcional” dos componentes do quadro de estagiários. Assuntos como utilização do uniforme do Núcleo, crachá, trato com os contribuintes, cuidados com documentos, atenção nos serviços a executar, cuidados com os equipamentos de trabalho, postura do aluno Lassalista, etc.

- l) Outros cursos, destinados a operações diversas da declaração de renda, serão disponibilizados e acompanhados pela coordenação do NPC, utilizando recursos de EAD do NAF (Núcleo de Apoio Fiscal) da Receita Federal, do qual o NPC é um dos participantes pioneiros no estado do Rio de Janeiro, que faz parte da 7ª Região Fiscal do país;
- m) O atendimento aos interessados na prestação de serviços do NPC foi estruturada para permitir o sistema de plantão em rodízio, com três estagiários a cada dia, com atendimentos agendados remotamente pelo (a) estagiário (a) de Administração;
- n) O NPC funcionará de terça à sexta-feira, das 14 às 18 h, com a presença diária de três estagiários e a presença do professor coordenador do Núcleo e demais colaboradores do corpo técnico;
- o) O contribuinte interessado em ser atendido pelo NPC deverá, no ato do agendamento de seu atendimento, informar seu nome completo, CPF, endereço, telefone e, obviamente a natureza do serviço, para efeito de contato se existir dúvida para a execução e para as estatísticas de atendimento;
- p) Uma vez agendado o atendimento, não há necessidade de haver a presença física do contribuinte para a execução do serviço.
- q) O contribuinte interessado em ser atendido pelo NPC deixará a documentação necessária em um envelope, protocolado durante a recepção, na portaria do UNILASALLE ou no próprio NPC, sendo dado um prazo de dois dias úteis para o retorno do contribuinte para receber o objeto de sua solicitação.

- r) O protocolo deve registrar o nome do contribuinte, a natureza dos documentos e o endereço e o telefone de contato com o NPC.
- s) Caso o serviço seja de fácil resolução, o contribuinte poderá entregar os documentos no próprio NPC e aguardar na parte externa do Núcleo. Neste caso, será obrigatória a utilização de máscara.
- t) Os estagiários de plantão, assim como o (a) estagiário (a) de Administração e o coordenador do Núcleo somente poderão ir ao NPC, quando necessárias suas presenças, utilizando máscaras e álcool gel, podendo também, fazer uso de uma face *shield*.
- u) Os assistidos receberão um informe do Unilasalle-RJ contendo a nova dinâmica de atendimento e acolhimento de novos assistidos;
 - I. A Receita Federal receberá um ofício informando a respeito das adaptações realizadas e com o detalhamento de como os atendimentos serão mantidos;
 - II. Durante o período que antecede o envio de declarações de imposto de renda, o setor poderá promover atendimentos em dias e horários estendidos para atender a demanda local;
- v) O **NUTI – Núcleo de Tecnologia e Inovação** NUTI – Núcleo de Tecnologia e Inovação - desenvolve e utiliza tecnologias para soluções em ambientes empresariais e educacionais, integrando ensino, pesquisa e extensão nos cursos de Engenharia Civil, Engenharia de Produção e Sistemas de Informação do UNILASALLE-RJ. Este núcleo de pesquisa utiliza o aporte teórico e tecnológico, construído na graduação, possibilitando a construção de conhecimentos sobre o uso das tecnologias nos diversos ambientes da sociedade, a fim de refletir sobre as questões na área tecnológica

- I. Os atendimentos feitos pelo NUTI ocorrerão por videochamada previamente agendadas por meio do link (inserir o link);
 - II. Alunos participantes de projetos desenvolvidos no NUTI receberão um informe do Unilasalle-RJ explicando a nova dinâmica de trabalho.
 - III. As atividades práticas serão realizadas através de computadores dos participantes do projeto.
 - IV. As reuniões de acompanhamento de projeto serão realizadas por videoconferência semanalmente e previamente agendadas.
- w) **O Escritório Modelo de Arquiteturas e Engenharias** teve suas atividades adaptadas e passará a realizar seus atendimentos de forma remota, prioritariamente.
- i. Os atendimentos voltados para o Escritório modelo ocorrerão por videochamada ou por telefone e serão agendados pelos estudantes que integram o Escritório Modelo de Arquitetura e Engenharias;
 - ii. O recebimento de documentos (quando essenciais) ocorrerá por meio de formulários eletrônicos desenvolvidos pelo Unilasalle-RJ e disponibilizados para os interessados mediante solicitação;
 - iii. O acesso aos arquivos dos computadores do espaço físico do escritório modelo na Universidade serão disponibilizados em nuvem para acesso dos estudantes do Escritório Modelo;
 - iv. As reuniões com os responsáveis pelo convênio de cooperação técnica da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária do Município de Niterói poderão ocorrer de forma virtual e conduzidos pelo professor responsável pelo Escritório.
 - v. A participação dos estudantes dos cursos de Arquitetura e Urbanismo e Engenharias ocorrerá de forma remota preferencialmente podendo ser flexibilizadas ou alteradas conforme as restrições do contexto da pandemia;

- x) A **Empresa Junior do Unilasalle-RJ - Ânimo Consultoria** – dará continuidade as suas atividades para ocorrerem de forma mista (remota e presencial), até que as restrições do contexto da pandemia sejam flexibilizadas ou alteradas;
- I. As reuniões da Ânimo Consultoria continuarão ocorrendo remotamente, semanalmente, às segundas-feiras e sextas feiras, na parte da manhã e da tarde, de tal forma que possam participar a maior quantidade de colaboradores;
 - II. A partir do início do período 2021_1, será avaliado a ida de até 3(três) alunos em sistema de rodízio, presencialmente, para ficarem em um dos turnos na Ânimo Consultoria, Galeria da Unilasalle-RJ, para desenvolvimento dos projetos. A ida ocorrerá dentro das normas sanitárias estabelecidas pela Unilasalle-RJ;
 - III. Haverá continuidade nos treinamentos de Consultoria, Precificação, Marketing, Planos de Negócios etc. Estamos com 13(treze) novos membros, que entraram em novembro/2020, última seleção;
 - IV. O rol de serviços prestados pela Empresa Júnior Ânimo Consultoria se mantém inalterada podendo haver inclusões e/ou exclusões conforme restrições impostas pelo contexto da pandemia.
- y) O **setor de suporte técnico** (TI) teve suas atividades adaptadas para atender às necessidades de alunos, professores e corpo técnico administrativo em regime de teletrabalho.
- z) **Entre as principais inovações está a proposição de um projeto de SLE – Service Level Agreement (Acordo de Nível de Serviço)** em que se

^{DS}
JM

estabelecem quais são as atividades que serão oferecidas pelo setor e como elas serão entregues. Se estabelecem também classificações dos grupos de usuários, os tipos de serviços mais demandados por grupo, a descrição do serviço a ser oferecido e seus respectivos prazos de execução. Tal medida tem por objetivo criar metas de atendimento bem como indicadores de excelência da qualidade dos serviços prestados.

- I. Ficam definidos três grupos de atendimento: aos alunos, aos professores e ao corpo técnico. Em cada grupo se definiu o conjunto de possíveis atendimentos e seus respectivos protocolos e prazos de prestação de serviços. O projeto do SLA tomará como base o previsto na norma ABNT NBR ISO-IEC 20000-1.
- II. **Para atendimento aos alunos** estão previstos os seguintes serviços de suporte e seus respectivos prazos de execução:
 - i. Criação de usuário e senha do *GSuite* – imediato;
 - ii. Redefinição de usuário e senha do *GSuite* – imediato;
 - iii. Criação de usuário e senha do *LEX* – imediato;
 - iv. Redefinição de usuário e senha do *LEX* – imediato;
 - v. Configuração de dispositivos (PC ou smartphones) para acesso remoto às ferramentas do Google – em até 24 horas;
 - vi. Configuração de conta de e-mail – em até 24 horas;
 - vii. Disponibilização de tutoriais de acesso ao *Google Classroom* – em até 24 horas;
 - viii. Disponibilização de tutorial de acesso à Biblioteca Virtual – em até 24 horas;
- III. **Para o grupo dos professores dos cursos de graduação e pós-graduação** do Unilasalle-RJ estão previstos os seguintes suportes e prazos de execução:
 - i. Criação de usuário e senha do *GSuite* – imediato;
 - ii. Redefinição de usuário e senha do *GSuite* – imediato;
 - iii. Criação de usuário e senha do *LEX* – imediato;
 - iv. Redefinição de usuário e senha do *LEX* – imediato;

- v. Configuração de dispositivos (PC ou smartphones) para acesso remoto às ferramentas do Google – em até 24 horas;
 - vi. Configuração de conta de e-mail – em até 24 horas;
 - vii. Disponibilização de tutoriais de acesso ao Google Classroom – em até 24 horas;
 - viii. Disponibilização de tutorial de acesso à Biblioteca Virtual – em até 24 horas;
- IV. **Para os usuários do corpo técnico-administrativo** do Unilasalle-RJ estão previstos os seguintes tipos de suporte e seus respectivos prazos de execução:
- i. Criação de usuário e senha do *GSuite* – imediato;
 - ii. Redefinição de usuário e senha do *GSuite* – imediato;
 - iii. Criação de usuário e senha do *LEX* – imediato;
 - iv. Redefinição de usuário e senha do *LEX* – imediato;
 - v. Configuração de dispositivos (PC ou smartphones) para acesso remoto às ferramentas do Google – em até 24 horas;
 - vi. Configuração de conta de e-mail – em até 24 horas;
 - vii. Disponibilização de tutoriais de acesso ao *Google Classroom* – em até 24 horas;
 - viii. Disponibilização de tutorial de acesso à Biblioteca Virtual – em até 24 horas;
- aa) **O CAE – Central de Atendimento** aos estudantes teve suas atividades adaptadas para a modalidade mista priorizando a virtualização e a automação de processos como: renovação de matrícula, transferências externas e reabertura.
- bb) O processo de renovação de matrícula foi alterado para que os estudantes recebessem, em formato virtual, uma comunicação contendo o rol de disciplinas em aberto e uma recomendação de disciplinas a cursar com dois objetivos: o primeiro de auxiliá-los no processo de ajuste de disciplinas, e o segundo visando autonomiz

- cc) a-los gradualmente. A comunicação oficial utilizou como base de informação aquelas constantes no histórico escolar dos estudantes;
- dd) A equipe de apoio (CAE, CRC e Registros Acadêmicos) recebeu treinamento especializado para subsidiar e garantir o sucesso do processo de renovação de matrícula;
- ee) **A Biblioteca** teve suas atividades adaptadas para atender às seguintes demandas:
 - I. Empréstimo de livros e outros materiais do acervo físico via sistema *Drive-Thru*;
 - II. Devolução de materiais do acervo físico;
 - III. Processo de catalogação de trabalhos de conclusão de curso;
 - IV. Canal de atendimento exclusivo;
 - V. Gravação de vídeos tutoriais para acesso aos acervos virtuais;

Art. 6º A adaptação e a virtualização da prestação de serviços da Escola de Gastronomia terão suas atividades normatizadas conforme os itens a seguir:

- a) A **Escola de Gastronomia do Unilasalle-RJ** teve suas atividades reorganizadas para que a oferta de cursos livres fosse retomada de forma mista (com atividades práticas realizadas nas dependências da cozinha experimental e atividades remotas) até que as restrições impostas pelo contexto pandêmico sejam flexibilizadas ou alteradas.
- b) Todas os **cursos livres oferecidos pela Escola de Gastronomia** deverão utilizar como recursos mediadores de aprendizagem aqueles disponíveis no *Google for Education (Classroom)*, organizar seus conteúdos e demais atividades conforme a máscara de padronização elaborada e disponibilizada nos ambientes virtuais;
- c) A formatação das salas de aulas no *Classroom* se faz necessária para padronizar e organizar os conteúdos, aprimorar a experiência do usuário explorando mais e

melhor os recursos disponibilizados, além de possibilitar o acompanhamento e o monitoramento dos acessos de alunos e professores.

- d) Os cursos livres ofertados pela **Escola de Gastronomia** serão constituídos de:
- a. E-book contendo o referencial teórico de apoio para as aulas práticas;
 - b. Aulas assíncronas das atividades práticas gravadas;
 - c. Aulas práticas presenciais programadas, com número reduzido de alunos para atender às regras de distanciamento social vigentes;
 - d. Proposição de Fórum Temático;
 - e. Abertura de Fórum de Dúvidas;
 - f. Materiais de apoio/complementares;
- e) O registro de presencialidade das atividades passará a ser feito de forma automática pelo *Google Meet*.

Art. 7º Os casos omissos serão avaliados individualmente pela Reitoria. O teor da presente resolução tem vigência para o primeiro semestre letivo de 2021 e poderá ter sua dinâmica alterada de acordo com as recomendações das autoridades locais, portarias dos órgãos competentes do setor educacional e das autoridades sanitárias. Consta como anexo⁴ desta portaria a consolidação da classificação das disciplinas nos cursos ofertados pelo Unilasalle-RJ e o percentual de atividades práticas previstas em seus respectivos projetos pedagógicos de cursos.

Processo de implementação do Protocolo

1) Ações institucionais de reforço

- Definir as estratégias de comunicação e orientação aos docentes e aos estudantes priorizando todos os canais oficiais de comunicação (site, e-mail institucional, redes sociais, etc.);



⁴ Disponível em <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1V61Xz70lvL0HbJflHhtifL8234yxuk7R>

- Criação e divulgação de material de comunicação “Mais Unilasalle, Mais Digital, Mais você” contendo as principais informações sobre o Regime Letivo Especial de 2021_2.
- Sensibilização e Treinamento das equipes de CAE, CRC e Registros Acadêmicos para alinhamento de práticas e informações;
- Analisar e revisar do calendário acadêmico, especialmente no que tange à elaboração de plano alternativo para consecução das atividades práticas e de estágio;
 - Aprovado em reunião de CONSUP;
- Acompanhar o desenvolvimento do protocolo e intervir, sempre que necessário, de forma a garantir a qualidade do ensino e a efetividade da aprendizagem;
- Garantir as condições para o desenvolvimento e realização deste plano de contingência, e o suporte necessário aos professores e estudantes.

DocuSigned by:
Jardelino Menegat 08/07/2021
0EF004ACBC2A49C...

JARDELINO MENEGAT
REITOR