

---

**INSTITUTO DE ARTES DA UNICAMP  
PLANO DE RETORNO GRADUAL ÀS ATIVIDADES  
PRESENCIAIS**

**junho de 2020**



## Índice

<b>Introdução</b>	4
<b>PARTE I: Administração</b>	6
1. Congregação	7
2. Direção	7
3. Biblioteca	8
4- Diretoria Técnica de Informática	14
5. Coordenadoria Administrativa	17
5.1 Seção de Gestão de Pessoas	20
5.2 Seção de Finanças e Compras	20
5.3 Seção de Infraestrutura	21
6. Coordenadoria de Apoio Técnico-Didático	24
6.1 Seção de Programação Visual	27
6.2 Seção de Apoio aos Laboratórios	27
6.3 Seção de Apoio à Produção	30
7. Secretaria de Graduação	32
8. Secretaria de Pós-Graduação	35
9. Secretaria de Pesquisa e Extensão	38



10. Galeria de Arte (GAIA)	42
11. Seção de Apoio aos Departamentos	49
<b>PARTE II: Cursos</b>	<b>52</b>
12. Cursos	53
12.01 Graduação em Artes Cênicas	55
12.02 Graduação em Artes Visuais	60
12.03 Graduação em Comunicação Social - Midialogia	65
12.04 Graduação em Dança	69
12.05 Graduação em Música	75
12.06 Programa de Pós-Graduação em Artes da Cena	82
12.07 Programa de Pós-Graduação em Artes Visuais	84
12.08 Programa de Pós-Graduação em Multimeios	87
12.09 Programa de Pós-Graduação em Música	90
12.10 Curso de Extensão Artes Visuais, Intermeios e Educação (11/05/19 - 30/09/20)	92
12.11 Curso de Extensão Artes Visuais, Intermeios e Educação (16/05/20 - 31/10/21)	93
12.12 Curso de Extensão Fotografia, Arte e Mediações (16/05/19 - 30/10/21)	93
12.13 Curso de Extensão Restauro, Intervenção e Conservação (30/03/19 - 12/12/20)	94
12.14 Curso de Extensão Restauro, Intervenção e Conservação (04/04/19 - 20/11/21)	94
12.15 Design Gráfico (18/02/19 - 28/02/21)	95
12.16 Design Gráfico (02/03/20 - 20/02/22)	95
12.17 Gestão, Política e Produção Cultural (06/08/20 - 30/04/22)	96
12.18 Curso Livre de Gravura (03/07/20 - 11/12/20)	96
12.19 Oficinas de Musicalização (26/05/20 - 25/08/20)	97
12.20 Ensino e Performance nos Instrumentos de Metal (19/08/19 - 30/08/21)	97
12.21 Oficina de Papel Artesanal (19/03/20 - 30/07/20)	97
12.22 Princípios Gerais da Técnica do Violino e da Viola de Arco (04/02/20 - 08/02/23)	98
12.23 O professor de Artes no Contexto Contemporâneo (17/08/20 - 09/11/20)	98



## INTRODUÇÃO

O Instituto de Artes apresenta, neste documento, seu plano gradual de retorno às atividades, tendo em vista as particularidades das áreas de conhecimento por ele abrigadas. O plano foi elaborado a partir dos eixos do Plano do Governo do Estado de São Paulo apresentados pelo Prof. Dr. José Antonio Rocha Gontijo, em reunião extraordinária da Reitoria com todos os setores da Universidade ocorrida em 11/05/2020, bem como a proposta da Universidade Estadual de Campinas, também apresentada na referida reunião.

Este documento reflete um planejamento prévio realizado pela Direção da Unidade, fruto das ponderações realizadas por todas as suas seções, cursos e programas de pós-graduação, trazendo a reflexão do que é possível desenvolver com os dados disponíveis neste momento. Vale destacar que as contribuições trazidas pelas distintas áreas da unidade foram alteradas nas situações em que se verificou a necessidade de evitar redundâncias ou de contemplar, em outros planos, sugestões importantes trazidas por setores pontuais. Ainda, algumas das demandas trazidas por setores envolvem organização ordinária no âmbito da própria Unidade - essas foram anotadas em documento à parte, para serem solucionadas em paralelo à execução do plano de retorno.

Desde o início da suspensão das atividades presenciais em 13/03/2020, o Instituto de Artes vem empreendendo todos os seus esforços para transposição de suas atividades, tanto administrativas quanto acadêmicas, para funcionamento remoto e, neste momento, organiza o 2o semestre para o funcionamento tendo em vista a preservação da vida de seus discentes, funcionários e docentes.

Para acompanhamento e revisões futuras deste plano de retorno, será constituída uma comissão formada pelos chefes dos cinco departamentos, o supervisor da Seção de Infraestrutura, dois representantes discentes (um de graduação e um de pós-graduação) e membros da Divisão da Saúde Ocupacional (DSO), para fazer as avaliações das condições sanitárias específicas para as atividades presenciais no IA. Os coordenadores de graduação e de pós-graduação estarão em contato constante com essa equipe.

O retorno às atividades presenciais do Instituto de Artes contará com o acompanhamento constante da vigilância da Unidade, visando à segurança de todos os



funcionários, docentes e alunos. Os contatos dos vigilantes Rosangela Piveta, José Carlos de Andrade e Renato Junior Silveira Ramos serão disponibilizados a todos os gerentes, chefes de departamento e coordenadores de curso.

A Unidade, no processo de elaboração deste plano, iniciou um levantamento de insumos e de providências ligadas à segurança sanitária, constante do ANEXO I. Como trabalhamos com as informações de que dispomos no momento, este anexo poderá sofrer alterações ao longo da execução do plano. A Direção está averiguando as possibilidades orçamentárias para arcar com as despesas e se encarregará de solicitar à Reitoria as complementações que se fizerem necessárias. Itens fundamentais para o retorno das atividades, tais como álcool líquido, álcool em gel e respectivos *dispensers* e totens para higienização, tapetes higienizantes, fitas para demarcação no chão, máscaras e escudos de acrílico em alguns setores, além de adaptações físicas que serão necessárias para as atividades de aulas práticas ao ar livre, como a cobertura do Teatro de Arena, estão detalhados no ANEXO I.

A Direção do Instituto de Artes reitera seu compromisso com a vida e a saúde de toda a sua comunidade, e com a responsabilidade de abrigar cursos de referência nas diversas áreas artísticas, evidenciando seu protagonismo na busca de soluções para o enfrentamento da crise experienciada pelas comunidades acadêmicas de todos os países nas relações de ensino das artes com o mínimo de atividades presenciais, ou mesmo com a realização dessas atividades de forma remota neste momento de pandemia.

Este documento estrutura-se em duas partes: na Parte I, apresentamos os planos de retorno dos setores administrativos e laboratórios; na Parte II, apresentamos os planos de retorno dos nossos cursos de graduação, pós-graduação e extensão. O ANEXO I traz um levantamento prévio de insumos e adaptações de infraestrutura, e o ANEXO II apresenta o detalhamento da situação de cada funcionário (os que fazem parte de grupo de risco, os que dependem ou não de transporte fretado, entre outros fatores) e um compilado das propostas de rodízio de funcionários em cada seção.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE ARTES  
DIRETORIA

e-mail: [dir@iar.unicamp.br](mailto:dir@iar.unicamp.br)  
Tel.: (19) 3521-7472, (19) 3289-1510  
Fax: (19) 3521-7827

## PARTE 1: ADMINISTRAÇÃO

## 1. CONGREGAÇÃO

As reuniões da Congregação do Instituto de Artes, desde a publicação da Resolução GR 30/2020, de 19/03/2020, que viabiliza a realização de reuniões institucionais por via remota durante o período de suspensão das atividades presenciais, vêm sendo realizadas via Google Meet. Os convites para participar da sala são enviados a todos os conselheiros, e a reunião é transmitida on-line através de link publicado na página do Instituto. A reunião é gravada para posterior elaboração da ata. Os conselheiros fazem suas inscrições para fala pelo chat. As votações acontecem por meio de Google Forms disponibilizados no chat, a cada item ou bloco de itens em votação. As pessoas da comunidade que desejam solicitar palavra o fazem entrando em contato com o representante, e podem ser chamadas a entrar na sala para manifestação no microfone.

O calendário das reuniões, disponibilizado na página do instituto (<https://www.iar.unicamp.br/o-instituto/congregacao/>), vem sendo seguido regularmente. Reuniões extraordinárias também têm ocorrido durante o período. As pautas e atas estão sendo disponibilizadas no link <https://www.iar.unicamp.br/o-instituto/congregacao/pautas-e-atas/>.

Com relação ao plano de retorno, a Unidade pretende manter a realização das reuniões da Congregação em esquema remoto enquanto perdurar a vigência da Resolução que permite sua realização desta forma.

## 2. DIREÇÃO

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Diretor	Paulo Adriano Ronqui	grupo de risco
Diretora Associada	Mariana Baruco Machado Andraus	filho(a) em idade escolar
CTU	Marcia Regina de Godoy Sabino	filho(a) em idade escolar



Secretário	Luís Carlos de Lira Feitoza	utiliza RU
------------	-----------------------------	------------

A Direção do Instituto de Artes manteve todas as suas atividades acontecendo em esquema remoto, via Google Meet, realizando reuniões diárias para manutenção das atividades já previstas no planejamento da gestão e, também, para organização de toda a migração de processos para o esquema remoto. Desde o início da pandemia, vem realizando atividades estratégicas para o Instituto, como a aplicação da nova certificação, o acompanhamento e tramitação das diversas obras em andamento de interesse do instituto, reuniões periódicas com coordenadores de curso e gerentes de seções, encaminhamento de processos, entre outras.

Com relação ao plano de retorno, a Direção pretende manter as reuniões em esquema remoto enquanto perdurar a vigência da Resolução que permite a realização de reuniões desta forma. Dentre as quatro pessoas que integram a Direção, uma delas faz parte do grupo de risco e uma delas tem filho em idade escolar. Nos casos em que as reuniões presenciais se fizerem imprescindíveis, serão realizadas observando o distanciamento social e a disponibilização de 01 dispenser de álcool gel na recepção da Direção para atender aos usuários e o uso permanente de máscaras.

### **Fase 1**

#### **Período 1 | 2 semanas**

Retorno de Técnicos Administrativos

Secretário - Luis Carlos - terça e quinta-feira

Coordenadora Técnica de Unidade - Márcia Godoy - segunda, quarta e sexta-feira

#### **Período 2 | 2 semanas**

Secretário - Luis Carlos - segunda, quarta e sexta-feira

Coordenadora Técnica de Unidade - Márcia Godoy - terça e quinta-feira

### **Fase 2**

#### **Período 3 e 4**

Retorno integral

### **3. BIBLIOTECA (BIA)**



<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Situação</b> (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Coordenadora de Serviço	Juliana Ravaschio F. de Camargo	filho(a) em idade escolar
Bibliotecária	Teresa Carreira Moço	grupo de risco + fretado
Bibliotecária	Silvia Regina Shiroma	-
Bibliotecária	Marisa Cristina Pereira Loboschi	grupo de risco
Profissional para Assuntos Administrativos	Alexandre Dorigatti Carmona	grupo de risco
Prof. de Apoio Técnico de Serviços	Daniel Thomas Auricchio Beraldo	filho(a) em idade escolar

### **Plano apresentado:**

#### **Objetivo**

Apresentar diretrizes para proteção dos profissionais e usuários da BIA devido à crise humanitária provocada pela pandemia da COVID-19.

A presente proposta resulta de uma adaptação das diretrizes apresentadas pelo Sistema de Bibliotecas da Unicamp (SBU) e segue as indicações elaboradas pela Unicamp em relação ao retorno dos servidores nas diferentes fases. Ressalta-se que se trata de um documento preliminar e que algumas alterações poderão ocorrer conforme necessidade.

#### **Equipe da biblioteca e terceirizados**

#### **Profissionais em situação de risco**

Em atendimento às recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS), sugerimos o afastamento das atividades presenciais dos profissionais que fazem parte da comunidade de risco – como pessoas acima dos 60 anos, diabéticos, hipertensos, obesos, gestantes, lactantes, pessoas com insuficiência renal ou respiratória crônica, pessoas com doença cardiovascular, pessoas imunossuprimidas, transplantados, pessoas em tratamento oncológico, com sintomas da COVID-19 ou acompanhando pessoas nessa situação. Para esses profissionais, recomendamos a priorização de atividades remotas.

Na BIA, temos três servidores em situação de risco, que retornarão às atividades presenciais somente na Fase 3. Nas fases iniciais (1 e 2), os servidores: Alexandre, Marisa e Teresa

continuarão colaborando com atividades remotas. A indicação de retorno às atividades presenciais de todos os funcionários está indicada no item 4 deste documento.

### **Profissionais que não estão em situação de risco**

Para a proteção das equipes que farão atendimento presencial e atividades internas (Aquisição, Catalogação, Processamento Técnico, TI etc.) recomendamos:

- a) Distanciamento de 2 metros entre estações de trabalho;
- b) Distanciamento de 2 metros do balcão de atendimento (demarcação no chão): para atendimento de usuários;
- c) Uso de Equipamento de Proteção Individual (EPIs) indicados pela OMS, sendo: uso de máscaras (trocar a cada 2 ou 3 horas ou sempre que úmidas ou sujas) ou de tecidos (laváveis, higienizadas diariamente e trocadas a cada 3 horas ou sempre que úmidas ou sujas); luvas nitrílicas; viseiras/protetor facial do tipo *face shield* (equipe do atendimento/referência e quem recebe fornecedores/prestadores de serviços); termômetros corporais infravermelhos, para medir a temperatura das pessoas que entrarem no prédio da Biblioteca/Unidade;
- d) Instalação de escudos em acrílico para proteção de atendentes (ajuda a não propagar o contágio de doenças transmissíveis pela saliva e fluidos nasais);
- e) Higienização pessoal frequente, por meio de lavagem das mãos com água e sabão e uso de desinfetante para as mãos à base de álcool 70% (as bibliotecas devem manter álcool gel à disposição dos usuários e funcionários);
- h) Recebimento de malotes e correspondências, somente com uso de EPIs. Encaminhar, quando possível, o material para quarentena;
- i) Todas as solicitações referentes aos recursos humanos, bem como atendimentos, devem ser realizados por e-mail;
- j) Tramitação de processos deve seguir as normas do SIARQ, que sugerem darmos preferência para tramitação via e-mail. Em situações excepcionais, utilizar equipamentos de EPIs.

### **Serviços**

#### **Acervo**

- a) Nas fases 1 e 2, todos os acervos da BIA (livros, periódicos, teses e partituras), a Fonoteca e a Videoteca ficarão restritos aos funcionários da biblioteca;
- b) Sugerimos consulta prévia ao catálogo da biblioteca para que os funcionários separem os materiais de interesse com antecedência e o usuário apenas tenha que passar na biblioteca para efetuar o empréstimo, diminuindo o tempo de circulação nas dependências da BIA.

#### **Atendimento**

- a) Priorizar atendimentos por chat, e-mail, redes sociais; WhatsApp e telefone. Se o atendimento presencial for necessário, seguir recomendações expostas no item 1;

- b) O horário de atendimento presencial da BIA será reduzido, principalmente nas fases 1 e 2, devido ao número reduzido de funcionários. Sugestão: Fase 1: das 9h às 14h; Fase 2: das 9h às 17h;
- c) Solicitação de artigos de periódicos subsidiados e comutação nacional devem ser feitas de forma on-line;
- d) Priorização do acesso e uso das fontes de informação em meio eletrônico, ou seja, *e-books*, periódicos eletrônicos, entre outros.

### **Empréstimos**

- a) Os usuários deverão utilizar máscaras nas dependências da BIA;
- b) Os usuários deverão higienizar as mãos sempre que estiverem na biblioteca;
- c) Os empréstimos poderão ocorrer mediante agendamento ou atendimento presencial, sendo: 1) no caso de mediante agendamento: serão estabelecidos data e horário para a retirada do material na biblioteca; 2) no caso do atendimento presencial: para evitar aglomerações nas dependências da biblioteca, haverá controle de entrada de usuários;
- d) Livros recém-devolvidos ou manuseados pelo período de, pelo menos, 9 a 10 dias, serão deixados em quarentena (os exemplares que estiverem em quarentena poderão ser identificados no catálogo Acervus, conforme guia). Os livros deverão ficar em local isolados, em salas específicas para este fim. O ambiente deve ser ventilado (após o período de quarentena, usando EPI, os materiais deverão ser higienizados);
- e) Suspensão de empréstimos de adaptadores de tomada, canetas ou qualquer outro material da BIA;
- f) O empréstimo dos livros que estiverem reservados ocorrerá no 11<sup>º</sup> dia, após período de quarentena;
- g) Suspensão de empréstimos entre bibliotecas, em função da restrição de acesso às instituições. O SBU renovará automaticamente os materiais emprestados às instituições internas e externas. Solicitar devolução apenas em caso de extrema necessidade.

### **Consulta local de materiais**

- a) Suspensão temporária de consulta local de livros, periódicos/revistas e jornais. Somente para consultas de extrema importância, recomenda-se uso obrigatório de luvas e máscaras pelo usuário.

### **Renovação**

Ampliação do número de renovações permitidas via Base Acervus [De 5 para 12], diminuindo o fluxo de usuários na biblioteca.

### **Pegue e leve**

Suspensão temporária do serviço pegue e leve da BIA.

### **Treinamentos, apresentações culturais e exposições**

- a) Suspensão temporária de apresentações culturais e exposições;
- b) Suspensão de treinamentos presenciais na BIA. As capacitações serão por meio eletrônico (Google Meet, Grid View, Skype etc.);
- c) Nesse período, sugere-se o fortalecimento de comunicações via redes sociais (Facebook, Instagram, Canais do Youtube etc.) e Portais das Bibliotecas e Institutos, Listas internas de Discussões, Informes, Infográficos e Orientações Gerais nos Portais da BIA e do SBU.

### **Doações**

- a) Suspensão temporária de recebimento de doações, com exceção dos livros de Reserva Técnica. Os livros eventualmente recebidos de doação deverão ser encaminhados imediatamente para quarentena; apenas após esse período irão para realização de análise e processamento técnico;
- b) Suspensão temporária de doações da Unicamp para outras instituições;
- c) Doações de coleções especiais ou materiais raros serão recebidas e encaminhadas para a quarentena. Os livros deverão ficar em local isolado, em salas específicas para este fim. O ambiente deve ser ventilado (após o período de quarentena, usando EPI, higienização dos materiais com álcool e papel toalha, descartando o papel toalha em seguida).

### **Devoluções**

- a) Exclusivamente em caixas 24 horas ou locais adaptados para este fim. Como a BIA não possui a caixa 24 horas, tentaremos adaptar um local para recebermos os materiais enquanto a biblioteca estiver aberta;
- b) Os livros serão devolvidos e retidos (motivo: quarentena, conforme guia), e seguirão para o local destinado para esses materiais (após o período de quarentena, usando EPI, os materiais serão higienizados);

### **Catálogo e processamento técnico**

- a) Solicitação de ficha catalográfica deve ser feita de forma on-line;
- b) A classificação e catalogação serão feitas apenas para os materiais que já estavam na biblioteca antes da quarentena;
- c) Novas aquisições deverão permanecer em quarentena [livros, periódicos etc.] e, após esse período, efetuar a catalogação;
- d) Materiais novos, provenientes de reserva técnica, quando for de extrema importância, serão tombados e catalogados. Após catalogação, serão encaminhados para quarentena;
- e) Sugerimos (caso os materiais para catalogação estejam em quarentena) a priorização das atividades relacionadas ao Repositório Institucional e Biblioteca Digital da Unicamp ou desdobramento de periódicos.

### **Visitas técnicas e visitas guiadas**

Suspensão temporária de visitas técnicas e visitas guiadas.

### **Reuniões de diretores, órgão colegiado, grupos de trabalho e fornecedores de fontes de informação**

Preferencialmente por meio eletrônico (Google Meet, Skype, etc.); em casos específicos, realizar reuniões em ambientes bem ventilados ou ao ar livre.

### **Espaços e equipamentos da biblioteca**

#### **Porta de entrada da biblioteca**

Aquisição de tapetes pedilúvio para permanecerem na porta de entrada (em estudo).

#### **Setores**

- a) Distanciamento de 2 metros entre mesas;
- b) Higienização de telefones de trabalho, de uso coletivo ou individual, antes e depois de uso;
- c) Higienização de cafeteiras de uso coletivo, antes e depois do uso;
- d) Higienização das estações de trabalho de uso coletivo ou individual.

#### **Salas de estudo em grupo e individual**

- a) Fechar temporariamente as salas de estudo em grupo, individuais e salas da Videoteca (fases 1 e 2);
- b) Na fase 3, as salas de estudo devem ser higienizadas frequentemente.

#### **Salão de leitura**

- a) Remoção de cadeiras no salão de leitura para que as pessoas não fiquem sentadas próximas umas das outras, ou distanciamento de 2 metros, entre as mesas (fase 3).
- b) Limitação do número de pessoas que podem entrar nas dependências das bibliotecas (fase 3).

#### **Ar condicionado**

- a) Manter o ar condicionado desligado (com exceção dos da sala de máquinas e dos servidores da biblioteca e da videoteca);
- b) Priorização de ventilação natural. Para isso, manter portas e janelas abertas, para manutenção dos ambientes arejados;

#### **Equipamentos de informática e baias de pesquisa**

- a) Disponibilização de panos descartáveis e borrifadores com álcool líquido 70%, perto de teclados, mouses, mesas etc. (a higienização deverá ser feita antes e depois uso desses) - (fase 3);

- b) Suporte aos equipamentos das bibliotecas será feito, preferencialmente, por meio de acesso remoto;  
c) As baias de pesquisa devem respeitar a distância de 2 metros (Fase 3).

#### **Retorno dos funcionários da BIA**

O retorno dos funcionários da BIA será feito de forma gradual:

Fase 1 – Juliana e Silvia. A funcionária Juliana dependerá do retorno das aulas de sua filha.

Fase 2 – Juliana, Silvia e Daniel.

Fase 3 – Todos os funcionários retornam, seguindo sempre as orientações em relação ao uso de EPIs, higienização das mãos e distanciamento.

Informamos, ainda, que somente a funcionária Teresa utiliza o fretado para trabalhar (retornará na fase 3) e nenhum funcionário da BIA utiliza os serviços da creche ou escola da Unicamp.

#### **4- DIRETORIA TÉCNICA DE INFORMÁTICA (DTI)**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Situação</b> (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Coordenador de Serviço	Newton da Silva	-
Prof. de Tecnologia de Informação e Comunicação	Carlos Eduardo de Oliveira	grupo de risco + mora com pessoa do grupo de risco
Prof. de Tecnologia de Informação e Comunicação	Edson José Giordani	possui filho em idade escolar fora da Unicamp + grupo de risco
Prof. de Tecnologia de Informação e Comunicação	Gilberto Pimentel Junior	grupo de risco + mora com pessoa do grupo de risco
Prof. de Tecnologia de Informação e Comunicação	Marco Antonio Secca	Filho atendido pela DEdIC + fretado + RU

#### **Plano apresentado:**

- Tendo em vista o Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais da Universidade Estadual de Campinas e o comprometimento da Instituição em cumprir as medidas de segurança sanitárias, a equipe da DTI definiu um plano preliminar, apresentando as providências do IA, bem como orientando sobre medidas de higienização pessoal que devem ser mantidas a partir do retorno, a saber:

- Lavar as mãos com frequência;
- Utilização do álcool em gel;
- Uso obrigatório de máscaras em ambientes fechados;
- Manter o ambiente arejado e ventilado, não sendo possível o uso do ar condicionado;
- Evitar aglomeração na entrada e saída dos prédios com funcionários de outros setores;
- Limpar e higienizar diariamente os equipamentos de uso pessoal;
- Não compartilhar objetos pessoais.

Diante do exposto, apresentamos a seguinte proposta:

### **Infraestrutura**

Equipamentos de uso comum, como computadores e impressoras, necessitam ser limpos continuamente (necessidade de fornecimento de material e/ou profissionais da limpeza).

### **Detalhamento**

- Limitação do laboratório de informática: será feita remoção de cadeiras, desinfecção após o uso e limitação de pessoas na sala;
- Atendimento ao usuário: não serão feitos atendimentos presenciais. Prioridade para uso de ferramentas como chat e acesso remoto;
- O acesso à sala da DTI será limitado para funcionários de outras áreas, docentes e alunos;
- Serão necessárias providências para que a sala permaneça sempre arejada (manter portas e janelas abertas, possibilidade de uso de ventiladores);
- No caso de necessidade de suporte, o usuário deverá levar seu equipamento até a entrada da DTI;
- Será aprimorado o manual de configuração de eduroam (confecção de vídeo tutorial);
- Será incentivado o uso da impressão web (impressora dentro do DTI, com impressão de folha de rosto e com um prazo mínimo de um dia de antecedência para a solicitação);
- Os computadores da antessala (local de uso dos alunos) serão temporariamente desativados, para diminuir circulação de pessoas naquela área.

### **Fase 0**

Nessa fase a equipe da DTI continuará o seu trabalho remoto e se debruçará sobre o detalhamento das ações de retorno das atividades presenciais no setor.

### **Fase 1**

### **Período 1 | 2 semanas**

- Retorno de 20% dos funcionários;
- Laboratório de informática: fechado;
- Acesso à DTI (público): entrada da DTI fechada, e setor funcionando apenas em esquema remoto;
- Funcionário: um funcionário por dia, demais remotamente;
- Funcionários escalados: Carlos, Edson, Gilberto, Marco, Newton.

Carlos - Segunda-feira

Edson - Terça-feira

Gilberto - Quarta-feira

Marco - Quinta-feira (meio período)

Newton - Sexta-feira

### **Período 2 | 2 semanas**

- Retorno de 40% dos funcionários;
- Laboratório de informática: fechado;
- Acesso à DTI (público): entrada da DTI fechada, e setor funcionando apenas em esquema remoto;
- Funcionário: um funcionários por dia, de áreas distintas, e demais remotamente (a verificar conforme a demanda);
- Funcionários escalados: Carlos, Edson, Gilberto, Marco, Newton.

Carlos - Segunda-feira

Edson - Terça-feira

Gilberto - Quarta-feira

Marco - Quinta-feira (meio período)

Newton - Sexta-feira

### **Fase 2**

### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de 60% dos funcionários de 20% das atividades acadêmicas + retorno das atividades da DEdIC para somente 30% dos alunos;
- Laboratório de informática: laboratório aberto, porém com, no máximo, quatro (04) alunos, se disponibilizado método de limpeza;
- Acesso à DTI: entrada da DTI aberta, porém setor continua fechado (funcionando apenas em esquema remoto);
- Funcionário: dois funcionários por dia, demais remotamente;
- Funcionários escalados: Carlos, Edson, Gilberto, Marco, Newton.



Carlos - Segunda-feira  
Edson - Terça-feira  
Gilberto - Quarta-feira  
Marco - Quinta-feira (meio período)  
Newton - Sexta-feira

**Período 4 | 2 semanas**

- Retorno de 80% dos funcionários e 50% das atividades acadêmicas;
- Laboratório de informática: laboratório aberto, porém com, no máximo, quatro (04) alunos, se disponibilizado método de limpeza;
- Acesso à DTI: aberta, porém não permitida a livre circulação;
- Funcionário: dois a três funcionários por dia, demais remotamente;
- Funcionários escalados: Carlos, Edson, Gilberto, Marco, Newton.

Carlos - Segunda e Terça-feira  
Edson - Terça e Quarta-feira  
Gilberto - Quarta e Quinta-feira  
Marco - Quinta e Sexta-feira (meio período)  
Newton - Sexta e Segunda-feira

**Período 5:**

- Retorno de todos ao funcionamento presencial.

**5. COORDENADORIA ADMINISTRATIVA (COADM)**

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Coordenadora de Serviço	Andreia Cristina Oliveira Ribeiro	Filho(a) em idade escolar

**5.1 Seção de Gestão de Pessoas**

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).

Supervisora de Seção	Polyana A. Pacheco Cruz	Filho(a) em idade escolar + fretado + mora com pessoa do grupo de risco
Profissional para Assuntos Administrativos	Maria Luiza de Toledo Ramos	Grupo de risco + fretado + filho em idade escolar

### 5.2 Seção de Finanças e Compras

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Supervisor de Seção	Sidnei José Correa	Mora com pessoa do grupo de risco
Profissional para Assuntos Administrativos	Juliana Cristina Simões	Mora com pessoa do grupo de risco
Profissional para Assuntos Administrativos	Casimiro Nogueira Neto	Uso de transporte fretado + grupo de risco + mora com pessoa do grupo de risco
Profissional para Assuntos Administrativos	Beatriz Nonato de Hypolito	Uso de transporte fretado + uso RU + mora com pessoa do grupo de risco
Profissional para Assuntos Administrativos	José Luís Pio Romera	AFASTADO (SINDICATO)

### 5.3 Seção de Infraestrutura

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Supervisor de Seção	Wilmar José Lima Passarella	-
Engenheiro	Eliseu de Lima Lúcio	-
Profissional para Assuntos Administrativos	Amauri Antonio dos Santos	-

Profissional para Assuntos Administrativos	Josias Jacinto do Prado	-
Prof. de Apoio Técnico de Serviços	José Carlos de Andrade	Uso de RU
Prof. de Apoio Técnico de Serviços	Rosangela Piveta Julio	Uso de RU

### Plano apresentado:

#### **5. COORDENADORIA ADMINISTRATIVA (COADM)**

##### **Objetivo**

O plano de retorno gradual das atividades da Diretoria Administrativa do IA objetiva, primeiramente, a preservação das vidas, visando conciliar o retorno das atividades presenciais e a prevenção à disseminação do novo coronavírus.

##### **Fases**

A construção deste documento foi norteada pelo plano preliminarmente apresentado pela Unicamp:

Fase 1: Atividades presenciais administrativas e de suporte (2 períodos de 2 semanas cada);

Fase 2: Atividades presenciais administrativas, suporte e início das acadêmicas (3 períodos de 2 semanas cada);

Fase 3: Retorno progressivo das atividades de extensão e eventos;

Cabe salientar que o plano pode ser suspenso e/ou revisto caso haja crescimento da doença a qualquer momento.

##### **No âmbito da Coordenadoria Administrativa**

O retorno das atividades presenciais da Coordenadoria Administrativa, composta pelas seções de Finanças e Compras, Infraestrutura e Gestão de Pessoas, iniciará na Fase 1 de forma gradual e conservadora, com presença escalonada entre os servidores, respeitando a medida de distanciamento social e obedecendo à regra de ocupação nas salas.

Na Fase 2, Período 5, a coordenadoria passará a trabalhar de forma totalmente presencial, de acordo com as etapas e períodos preliminarmente apresentado pela Unicamp, observando todas as recomendações de segurança, tais como:

- Orientar trabalho remoto aos servidores em situação de maior vulnerabilidade e risco de complicações em caso de infecção. Esses servidores retornarão no período 5;

- Orientar trabalho remoto aos servidores com filhos atendidos pela CECI/DEdIC. Esses servidores retornarão de acordo com a disponibilidade de atendimento da creche (previsão de atendimento 100% das crianças será no período 5);
- Manter distanciamento de 2 metros entre as estações de trabalho;
- Orientar uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPIs) indicados pela OMS, sendo: uso de máscaras: N95, cirúrgicas (trocar a cada 2 ou 3 horas ou sempre que úmidas ou sujas) ou de tecidos (laváveis, higienizadas diariamente e troca a cada 3 horas ou sempre que úmidas ou sujas) aos servidores e usuários;
- Priorizar os atendimentos on-line por chat, e-mail, Google Meet, WhatsApp, telefone entre outros. Se o atendimento presencial for necessário, seguir recomendações de distanciamento e agendamento prévio;
- Tramitar documentos e processos seguindo as normas e orientações da Unicamp e Órgãos envolvidos, mantendo distanciamento sempre que possível.

### 5.1 Seção de Gestão de Pessoas

A Seção de Gestão de Pessoas do Instituto de Artes manteve todas as suas atividades acontecendo em esquema remoto, via Google Meet, realizando reuniões para manutenção das atividades já previstas realizando atividades estratégicas para o Instituto, como o acompanhamento da aplicação da nova certificação, reuniões periódicas com gestores, orientando aos usuários quanto às novas ferramentas no módulo Vida Funcional Online, abertura de processos, entre outras atividades.

Na seção há a atuação de apenas duas servidoras. Maria Luiza (que utiliza o fretado, é grupo de risco, mora com pessoa do grupo de risco e possui um filho de 17 anos em idade escolar) e Polyana (que também faz uso de transporte fretado, possui criança de 2 anos e meio atendida pelo sistema de educação da Unicamp e também mora com pessoas do grupo de risco). Dessa forma, o retorno de Maria Luiza fica previsto para o quinto período, conforme diretrizes do Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais da Universidade Estadual de Campinas, e o retorno de Polyana previsto para quando retornar tão logo quanto se restabeleça o atendimento da creche (o que prevemos ser no período 4).

Até a retomada de atividades presenciais de uma ou de ambas servidoras a Seção de Gestão de Pessoas pretende manter as reuniões e atendimentos em esquema remoto enquanto perdurar a vigência da Resolução que permite a realização de reuniões desta forma. Nos casos em que as reuniões presenciais se fizerem imprescindíveis, as mesmas deverão ser agendadas previamente para que haja uma organização de deslocamento até o Instituto e as reuniões serão realizadas observando o distanciamento social e a disponibilização de 01 dispenser de álcool em gel na sala da Seção para uso dos membros.

Além das medidas necessárias de manutenção da sala arejada (manter portas e janelas abertas), a seção solicita ainda que seja instalado um painel de acrílico na porta de atendimento visando aumentar a segurança das servidoras no atendimento ao corpo de servidores do Instituto.

Quanto aos equipamentos de uso comum, como computadores e impressoras, necessitarão ser limpos continuamente quando retornar as atividades, dessa forma, enviaremos a

demanda à Seção de Infraestrutura Técnica para fornecimento de materiais de limpeza como álcool isopropílico tal logo retornemos presencialmente.

## **5.2 Seção de Finanças e Compras**

O retorno das atividades presenciais da Seção de Finanças e Compras se dará da seguinte forma:

### **Períodos 1 e 2 | 2 semanas (cada período)**

- Retornarão às atividades presenciais de maneira escalonada os funcionários:

Sidnei José Correia, às segundas, quartas e sextas-feiras, e Juliana Cristina Simões, às terças e quintas-feiras, no horário das 8:30 às 17:30hs.

### **Períodos 3 e 4 | 2 semanas (cada período)**

- Retornarão às atividades presenciais de maneira escalonada os funcionários:

Sidnei José Correia e Beatriz Nonato de Hypolito, às segundas, quartas e sextas-feiras, e Juliana Cristina Simões, às terças e quintas-feiras, no horário das 8:30 às 17:30hs. No período 4 há opção destes funcionários trabalharem de maneira simultânea uma vez por semana.

### **Período 5**

- Retornarão todos os funcionários inclusive o Sr. Casimiro Nogueira Neto que faz parte do grupo de risco.

Para evitar a aproximação e contato humano, os atendimentos serão priorizados através de chat, e-mail, Google Meet, WhatsApp, telefone etc. Se for extremamente necessário o atendimento presencial será através de agendamento.

Será necessária a instalação de proteção em acrílico no guichê de atendimento desta seção para evitar contaminação contra respingos com secreções respiratórias de outras pessoas.

A seção solicita disponibilização, nas mesas, recipientes contendo álcool gel 70% para que de tempos em tempos os colaboradores possam realizar a sua respectiva higienização, observando todas as recomendações de segurança e higienização, além do uso de máscaras.

A sala deverá manter o ar condicionado desligado, utilizando a ventilação natural, mantendo as portas e janelas abertas, para arejar o ambiente.

## **5.3 Seção de Infraestrutura**

Apesar da suspensão das atividades presenciais, devido à pandemia de Covid-19, os servidores do serviço de vigilância e supervisor da seção têm se apresentado regularmente no Instituto de Artes, de forma escalonada e com jornada reduzida, porém a presença tem se mostrado necessária para manutenção (civil, elétrica e hidráulica) do Instituto, que é executada permanentemente em função da necessidade de conservação da infraestrutura predial.

Além disso, em função da contratação de obras e serviços, há necessidade do acompanhamento presencial do Engenheiro Wilmar (necessidade de manutenção corretiva e início de obras). Além do acompanhamento presencial, o Engenheiro Wilmar tem mantido as atividades acontecendo em esquema remoto, via Google Meet.

Obras e reformas em fase inicial:

- Reforma da Engenharia Básica;
- Fornecimento e instalação de piso nas salas de aula do Departamento de Música;
- Troca substituição do aparelho de ar condicionado da Videoteca;
- Relocação de ar condicionado para construção da torre de elevador do Prédio Principal;
- Construção torre e instalação de elevador de cargas no prédio principal.

### **Período 1 | 2 semanas**

A seção não possui servidores do grupo de maior vulnerabilidade e com filhos em idade escolar. Contudo, visando a um retorno gradual e seguindo as medidas de segurança, vamos adotar na fase inicial escala de rodízio e orientar trabalho remoto aos servidores que não estiverem no IA. As demandas serão conduzidas através de teletrabalho e também de forma presencial.

Como algumas demandas da Seção de Infraestrutura são imprevisíveis no que diz respeito à manutenção, há a necessidade de presença física para condução dos procedimentos; isto posto, estamos buscando inicialmente, e em regime de escala com dias alternados, a presença dos servidores conforme segue:

- Segunda-feira, das 8h30 às 17h30: Wilmar (gerenciamento da equipe, condução das atividades de obras e reformas, planejamento e demais necessidades);
- Terça-feira, das 8h30 às 17h30: Amauri (serviço de patrimônio, transporte, controle de chaves);
- Quarta-feira, das 7h00 às 16h00: Eliseu (manutenção, almoxarifado materiais e limpeza);
- Quinta-feira, das 8h30 às 17h30: Josias (compra de materiais, acompanhamento de manutenção, orientações aos técnicos da Divisão de Manutenção/Prefeitura);
- Sexta-feira: retorno de escala conforme exposto acima.

Nos demais dias as atividades seguem em regime de teletrabalho para os servidores que não estão escalados, ou seja, haverá alternadamente trabalho presencial e teletrabalho. Para os demais períodos/semanas, a escala se repete conforme exposto acima.

As demais atividades/necessidades prosseguem, tais como a interação constante com as diversas áreas do Instituto de Artes. As comunicações vêm sendo conduzidas através de e-mail, telefone e demais formas de contato.

Destacamos a necessidade de higienização e medidas sanitárias visando à condução das ações de maneira adequada, ou seja, portas e janelas abertas, aparelhos de condicionamento de ar desligados, distanciamento adequado dos funcionários.

### **Período 2, 3 e 4 | 2 semanas (cada período)**

As atividades seguem de acordo com a fase 1, visto que é necessária a presença física para condução das atividades de manutenção e condução das obras e reformas, bem como as demais atividades.

### **Período 5**

Retorno de todos os profissionais da equipe.

### **Escala dos Vigilantes**

#### **Período 1 e 2 | 2 semanas (cada período)**

Horário: 14h00 às 18h00.

Atendimento: Prédio IA e PaviArtes, sendo 1 vigilante em cada prédio.

1ª semana:

José Carlos - 3f, 4f e 6f

Renato - 2f, 3f, 5f e 6f

Rosângela - 2f, 4f e 5f

2ª semana

José Carlos - 2f, 4f e 5f

Renato - 3f, 4f e 6f

Rosângela - 2f, 3f, 5f e 6f

3ª semana

José Carlos - 2f, 3f, 5f e 6f

Renato - 2f, 4f e 5f

Rosângela - 3f, 4f e 6f

4ª semana

José Carlos - 3f, 4f e 6f

Renato - 2f, 3f, 5f e 6f

Rosângela - 2f, 4f e 5f

### Período 3 e 4 | 2 semanas (cada período)

Horário: 14h00 às 23h00.

Atendimento: Prédio IA e PaviArtes, sendo 1 vigilante em cada prédio.

1ª semana:

José Carlos - 2f, 4f e 5f

Renato - 3f, 4f e 6f

Rosângela - 2f, 3f, 5f e 6f

2ª semana

José Carlos - 2f, 3f, 5f e 6f

Renato - 2f, 4f e 5f

Rosângela - 3f, 4f e 6f

3ª semana

José Carlos - 3f, 4f e 6f

Renato - 2f, 3f, 5f e 6f

Rosângela - 2f, 4f e 5f

4ª semana

José Carlos - 2f, 4f e 5f

Renato - 3f, 4f e 6f

Rosângela - 2f, 3f, 5f e 6f

### Período 5

Retorno de todos os profissionais da equipe.

## 6. COORDENADORIA DE APOIO TÉCNICO-DIDÁTICO

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Coordenador de Serviço	Jorge Luiz Schroeder	grupo de risco



### 6.1 Seção de Programação Visual

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Situação</b> (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Supervisor de Seção	Vagner da Silva Barrichelo	mora com pessoa de grupo de risco
Prof. de Apoio Técnico de Serviços	Francisco Genézio Lima de Mesquita	AFASTADO (CIPA)
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Marcos Togeiro Galvão	AFASTADO (PROEC)
Estagiária	Julia Gervenutti Zanelatto	-
Estudantes	4 Bolsistas SAE	transporte público intermunicipal + fretado + filho em idade escolar + mora com pessoas do grupo de risco

### 6.2 Seção de Apoio aos Laboratórios

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Situação</b> (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Supervisor de Seção	Danilo Roberto Perillo	Grupo de risco
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Divanir Gattamorta	Fretado
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Fátima Aparecida Vilela	Fretado e grupo de risco
Prof. de Apoio Técnico de Serviços	Jaime Ramos da Silva	Fretado e DEDIC
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	José Élcio Marcelino	Grupo de risco
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Leandro Vasques	Fretado e DEDIC

Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Marcos Aurélio Bernardes de Souza	-
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Mauricio Favero Florence de Barros	sem informação
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Patricia de Azevedo Noronha	grupo de risco
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Priscila Azevedo Silva	-
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Robson Alexandre de Nadai	-

### 6.3 Seção de Apoio à Produção

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Supervisor de Seção	Ivaldo Alves dos Santos	grupo de risco + transporte público municipal + RU
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Airton César de Oliveira	filho em idade escolar
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Fernando Ramos	fretado + transporte público municipal
Prof. de Apoio Técnico de Serviços	Anderson da Silva Bonato	-

#### Plano apresentado:

### 6. COORDENADORIA DE APOIO TÉCNICO-DIDÁTICO

A Coordenadoria de Apoio Técnico-Didático, que abriga as Seções de Programação Visual, Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, vem realizando reuniões periódicas, via Google Meet, com os supervisores dessas seções, e eventualmente com todos os funcionários que

atuam em cada uma delas, visando tanto a organizar a coordenadoria recém implantada pela nova Certificação do IA, quanto o plano de retorno de suas atividades.

Em linhas gerais, a Seção de Programação Visual vem trabalhando de forma intensiva em esquema remoto, via Google Meet, atendendo a demandas ordinárias do Instituto e também a ações decorrentes especificamente da situação de suspensão das atividades presenciais. Cita-se, como exemplo, a campanha #iaemcasa, que envolveu a criação de uma plataforma para coleta de produções artísticas, plataforma esta criada em conjunto com a Diretoria Técnica de Informática e por solicitação da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão (CPEx).

A Seção de Apoio aos Laboratórios, por sua vez, vem se dedicando mais especificamente ao planejamento do retorno das atividades presenciais, tendo em vista que as atividades que acontecem dentro dos laboratórios, voltadas à pesquisa e ao ensino, dependem da presença dos docentes e estudantes. Igualmente, a Seção de Apoio à Produção dedica-se, no momento, ao planejamento de atividades após o retorno completo da comunidade acadêmica, dado seu caráter de apoio à produção das apresentações artísticas presenciais, no momento suspensas. A seguir, cada seção apresenta o detalhamento de seu plano de retorno.

### **6.1 Seção de Programação Visual (PROVCOM)**

- Seção conta com atuação de bolsistas SAE que estão no grupo de risco e uma estagiária que não está no grupo de risco. Recomenda-se, para todos eles, retorno na última etapa do plano.
- O único funcionário atuante na seção, no momento, Vagner da Silva Barrichelo, não faz parte do grupo de risco, não depende de fretado e não tem filhos em idade escolar.
- Recomenda-se manter atendimento exclusivo por e-mail, redes sociais; WhatsApp e telefone. Se algum atendimento presencial for estritamente necessário, será realizado com agendamento de horário, utilizando EPI.
- Hoje, 100% das demandas estão sendo atendidas e realizadas de forma remota, sem nenhum prejuízo em prazos e comprometimento da qualidade do trabalho.
- Retorno às atividades presenciais no período 3. Para proteção do funcionário, recomenda-se trabalhar sozinho no ambiente, com uso de Equipamento de Proteção Individual (EPIs) indicado pela OMS.
- Os usuários deverão utilizar máscaras nas dependências do local para atendimento de urgência.
- Serão enviadas para todos os usuários orientações sobre o atendimento.

### **6.2 Seção de Apoio aos Laboratórios (SATLabs)**

O presente *Plano de Retorno da SATLabs* busca apresentar, ainda que de forma preliminar e provisória, procedimentos básicos gerais, para garantir que o retorno dos profissionais ligados aos laboratórios de ensino possa se dar de forma segura para todos seus frequentadores,

tendo o Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais da Unicamp, e o Plano de retorno do IA como parâmetros.

### **Ações específicas para os Laboratórios**

- a) Assessoria de profissional da área da saúde ou da segurança do trabalho para orientar sobre os procedimentos nos laboratórios em que a ventilação e a circulação de ar é precária, e se estes espaços atendem às condições mínimas de segurança respiratória para poder retornar;
- b) Fitas adesivas de sinalização para mesas (fita de solo ou tipo *silver tape* amarela ou vermelha), solicitado pelo Laboratório de Gravura, Laboratório de Madeira e Laboratório de Cerâmica;
- c) Álcool isopropílico para limpeza de equipamentos eletrônicos, solicitado pelo Laboratório de Danças, Laboratório de Gravura;
- d) Barreira de acrílico/vidro, solicitado pelo Laboratório de Linguagens, Materiais e Oficinas da Cena e Laboratório de Madeira, Metais e Maquetes;
- e) Criação de e-mail para os laboratórios que ainda não tenham, e que este canal de comunicação seja amplamente divulgado aos usuários, para esclarecimentos, orientações e todo assunto que não necessite da interação presencial.

### **LABORATÓRIOS**

- Laboratório de Linguagens, Materiais e Oficinas da Cena
- Laboratório de Práticas e Teorias da Atuação
- Laboratório de Produção e Ação Cultural
- Laboratório de Danças
- Laboratório de Imagem e Som
- Laboratório de Fotografia
- Laboratório de Gravura
- Laboratório de Madeira, Metais e Maquetes
- Laboratório de Cerâmica
- Laboratório de Midialogia (NOYA)
- Laboratório de Cinema e Audiovisual
- Laboratório de Fotografia e Imagem
- Laboratório de Acústica e Artes Sonoras
- Laboratório de Cordas, Contrabaixo e Prática Instrumental
- Laboratório de Etnomusicologia
- Laboratório de Instrumentos de Metal
- Laboratório de Percussão
- Laboratório de Piano
- Laboratório De Voz e Escuta

### **Objetivo**

O Plano de Retorno da *SATLabs* pretende:

- Garantir a segurança dos técnicos/artistas no retorno aos seus postos de trabalho;
- Adequar os laboratórios aos protocolos estabelecidos pelas autoridades de saúde;
- Viabilizar a retomada das atividades presenciais com segurança;
- Garantir a segurança de alunos e professores nas atividades nos laboratórios;
- Atualizar e comunicar constantemente as informações de segurança;
- Garantir o acesso à informação.

### **Proposta**

Seguindo o que determina o Plano de Retorno Gradual da Unicamp, e as respectivas fases de implantação, esta seção propõe:

#### **Fase 1**

- Retorno de atividades administrativas.

#### **Períodos 1 e 2 | 2 semanas (cada período)**

- Por não haver atividades acadêmicas previstas para estes períodos, mantém-se atividades remotas;
- Por não haver atividades acadêmicas previstas para esta fase, entendemos não haver a necessidade de retorno dos técnicos/artistas (profissionais de arte, cultura e comunicação), evitando assim uma exposição desnecessária destes profissionais. Mantém-se o distanciamento social recomendado e todas as demais atividades, como reuniões, consultas etc., poderão ocorrer remotamente, sem prejuízo aos cursos e às atividades de laboratório, tendo em vista que os laboratórios não terão atividades de ensino programadas nesta fase. O supervisor poderá designar alguma pessoa da seção para acompanhar o(s) funcionário(s) da Seção de Infraestrutura nas adequações dos espaços.

#### **Fase 2**

- Retorno de atividades administrativas e acadêmicas

#### **Períodos 3 e 4 | 2 semanas (cada período)**

Nestes períodos (3 e 4), com o retorno das atividades acadêmicas, os técnicos/artistas (profissionais de arte, cultura e comunicação) retornam, respeitando todos os protocolos de segurança previamente aprovados e estabelecidos por este plano, e a capacidade da universidade de oferecer condições de retorno para os profissionais que dependam do Sistema DEDIC.

#### **Períodos 5 e 6 | 2 semanas (cada período)**

Mantém-se o proposto para os períodos 3 e 4, promovendo o retorno dos profissionais que eventualmente não foram atendidos pelo sistema DEdIC e fretado, e dos grupos de risco.

### **Fase 3**

- Retorno das atividades administrativas, acadêmicas e de extensão.

### **Períodos 7 e 8 | 2 semanas (cada período)**

- Mantém-se o proposto para os períodos 5 e 6, analisando e atualizando os procedimentos sempre que necessário, com esforço para que relaxamentos não ocorram;
- Os laboratórios trabalharão com suas capacidades adequadas ao que determina o Plano de Retorno Gradual da Unicamp (30% - 35%). Esta informação deverá ser disponibilizada para os usuários nos canais de comunicação do Instituto de Artes, recomendando-se que toda e qualquer dúvida, agendamento ou consulta aos técnicos ocorram por telefone ou por e-mail, sejam docentes ou discentes;
- Os laboratórios do DAP com entrada/saída para o prédio, por exemplo, deverão manter essas portas abertas para que haja circulação de ar, porém com sua grade trancada para que não se tornem portas de acesso ao prédio do IA e se controle melhor o fluxo de pessoas nestes Laboratórios. A seção ainda estudará as adaptações necessárias para os demais laboratórios do Instituto;
- Equipamentos e instrumentos musicais que não tenham definido um método eficaz de higienização em função de seus componentes não permitirem o uso dos produtos comumente usados para tais fins, deverão permanecer sem uso até que se definam produtos para higienizá-los que não danifiquem suas estruturas.

## **6.3 Seção de Apoio à Produção (APROD)**

### **Fase 0**

Nesta fase, a seção está fazendo o levantamento de demandas e insumos para possibilitar um retorno seguro nas próximas fases.

### **Fase 1**

#### **Períodos 1 | 2 semanas**

Não havendo atividades acadêmicas para esta fase, entendemos não haver necessidade de retorno dos profissionais de arte cultura e comunicação (técnicos-artistas).

#### **Período 2 | 2 semanas**

Sugerimos a volta de Airton César de Oliveira e Anderson da Silva Bonato em revezamento diário para, de acordo com os protocolos de segurança expedidos pelos órgãos competentes:

- 1- preparação do auditório (organização das distâncias entre as poltronas – lacrando fileiras e colunas), sinalização de distanciamento (no palco, poltronas, corredores, portas de entrada e saída etc.), placas informativas de processos de higienização e avisos, instalação de materiais de higienização pessoal (álcool gel, tochas descartáveis, lixeiras para descarte de material contaminado, etc.);
- 2- busca e preparação de locais ao ar livre ou mais adequados para as atividades coletivas que comumente ocorrem no auditório (principalmente ensaios);
- 3- verificação das condições do auditório e manutenção dos equipamentos que forem necessários para volta gradual de ensaios com grupos menores de participantes.

Sugerimos que as apresentações artísticas no auditório sejam retomadas apenas na fase 3, depois da manutenção dos equipamentos de ventilação, exaustores e ar condicionado.

## **Fase 2**

### **Períodos 3 e 4 | 2 semanas (cada período)**

Sugerimos aqui a volta de Fernando Ramos, em esquema de revezamento com Airton César de Oliveira e Anderson da Silva Bonato (dois funcionários por dia) para adequação (montagem e desmontagem de equipamentos) necessária para utilização de outros espaços para abrigar as atividades iniciais anteriormente feitas no auditório (tais como ensaios de naipe de instrumentos de orquestra e de pequenos grupos instrumentais e corais respeitando-se o protocolo de distanciamento mínimo de 1,5m para instrumentos de cordas e percussão, e mínimo de 2 metros para instrumentos de sopro), tais como no Ginásio Multidisciplinar, Casa do Lago e Teatro de Arena.

### **Período 5**

Teremos a volta de Ivaldo Alves dos Santos e Roberto Mercúrio Nicolucci (do grupo de risco) na forma de revezamento de horários (conforme os respectivos horários de atividades de cada um).

## **Fase 3**

As condições de funcionamento normal do auditório (apresentações, reuniões, ensaios de grupos maiores etc.), mesmo nesta fase, fica dependendo de um laudo técnico mais específico sobre a adequação do funcionamento dos sistemas de ventilação, exaustores e ar condicionado às normas de segurança.

Para um melhor detalhamento do retorno das atividades desta seção é aguardada a visita e posterior orientação da equipe formada pela DGRH-DSO no que concerne às atividades coletivas artísticas que acontecem nos espaços atendidos pela seção.

De forma prévia, eis um plano de algumas atividades da seção:

### Procedimentos para ensaios e apresentações:

- **Ensaio de orquestra:** Elaboração de um plano em que não haja aglomerações de músicos, ou seja, ensaio por naipes, ou solicitar a Casa do Lago ou o Ginásio Multidisciplinar da Unicamp para ensaio e apresentações;
- **Ensaio de metais:** máximo de dez (10) músicos e, no final dos ensaios, cada músico terá que higienizar seu lugar, pois tem liberação constante de saliva (por ser um instrumento de sopro);
- **Ensaio de bandas e apresentações:** máximo de seis (06) músicos, respeitando o distanciamento definido.

Vale ressaltar que os procedimentos para ensaios e apresentações de coro, dança, teatro, ainda será detalhado.

### Montagem de cenários e iluminação:

Respeitando as normas de distanciamento social, a seção recomenda o máximo de quatro (04) pessoas durante o período das montagens.

### Público para apresentações:

Verificar a possibilidade de não haver público (transmissão on-line das apresentações), tendo em vista não ser permitido utilizar o sistema de ar condicionado. Será necessário o distanciamento de, no mínimo, 2 metros entre os artistas e, caso tenha público presente, entre os espectadores.

### Monitoramento diário:

Para a seção se certificar de que nenhuma pessoa que esteja gripada, sugere-se a aferição de temperatura antes da entrada no Auditório ou nas salas do PaviArtes. Para esta medida, será necessária a aquisição de três termômetros.

## 7. SECRETARIA DE GRADUAÇÃO (CG)

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Assistente Técnico	Kelly Cristina Silva	filho(a) em idade escolar +



		fretado
Prof. para Assuntos Administrativos	Fabiana M. Rodrigues do Canto Tito	grupo de risco
Prof. para Assuntos Administrativos	Karen Teodoro Menezes	RU
Prof. para Assuntos Administrativos	M. Aparecida Dorigon Domencio	fretado

**Plano apresentado:**

Entre as cinco funcionárias da CGRAD/IA, a Fabiana M. Rodrigues do C. Tito pertence ao grupo de risco e Kelly C. Silva depende do retorno de atendimento da creche DEdIC/UNICAMP. Desta forma, as outras três funcionárias estariam indicadas para iniciarem o trabalho presencial na seção, por isso, na proposta tenta-se preservar a equipe e manter o teletrabalho no primeiro período e depois, um retorno de forma gradual.

**Sugestões à Seção de Infraestrutura:**

- colocar nos banheiros planilhas em que os funcionários(as) da limpadora identifiquem quais horários realizaram o serviço de limpeza;
- colocar placas nas portas principais ou nas maçanetas dos banheiros feminino e masculino no prédio da CGRAD/IA para que o usuário identifique que o está utilizando ou colocar trancas nessas portas, pois o espaço no interior dos banheiros é bastante restrito para ser utilizado no limite de cabines disponíveis;
- também limitar cabines para uso seria uma sugestão, o que facilitará a limpeza também;
- Supervisora da CGRAD/IA fará a comunicação individual para retorno com no mínimo 10 dias de antecedência;
- Solicitação à Seção de Infraestrutura: caso não seja viável a instalação de acrílico na CGRAD/IA, por favor providenciar demarcação no chão e faixas para colocarmos na direção da porta.

**Fase 0**

Nessa fase a secretaria de graduação da unidade continuará o seu trabalho remoto e se debruçará sobre o detalhamento das ações de retorno das atividades presenciais na secretaria.

**Fase 1**

**Período 1 | 2 semanas**

A Coordenadoria de Graduação do IA tem cumprido suas demandas normalmente, devido à regulamentação, garantida pelas deliberações da universidade, de tramitação e assinatura de documentos de forma digital e reuniões virtuais. Além disso, os atendimentos à comunidade acadêmica estão sendo feitos por e-mail, pois os principais usuários dos serviços da coordenadoria, estudantes e docentes, estão também em atividades remotas.

Desta forma, considerando que entre as cinco funcionárias da CGRAD uma pertence ao grupo de risco e outra depende do retorno de atendimento da creche, acredita-se que, neste momento, o melhor é preservar a equipe e manter o teletrabalho para toda as funcionárias.

### **Período 2 | 2 semanas**

Sugere-se, neste período, o retorno das funcionárias Karen Teodoro Menezes e Maria Aparecida Dorigon Domiencio, em esquema de rodízio:

1ª semana:

2f, 4f e 6f - Karen

3f e 5f - Maria Aparecida

2ª semana

2f, 4f e 6f - Maria Aparecida

3f e 5f - Karen

Atividades a serem realizadas presencialmente na seção:

- Recebimento de processos e correspondências da CGRAD/IA, somente com uso de EPIs;
- Atendimento por chat, e-mail, WhatsApp e telefone;
- Sem atendimento presencial;
- Manter janelas abertas e porta fechada;
- Higienização frequente dos ambientes/mobiliário (computadores, equipamentos etc.) e cadeiras, interruptores de luz e maçanetas;
- Demais atribuições concernentes à funcionárias.

A universidade mantendo a possibilidade de tramitação e assinatura de documentos de forma digital e as reuniões virtuais, essa configuração de trabalho da secretaria estará adequada.

Solicitação à Seção de Infraestrutura/IA: disponibilização dos contatos dos vigilantes que estarão trabalhando para apoio aos funcionários que estarão no trabalho presencial.

### **Período 3 | 2 semanas**

Retorno da funcionária Kelly C. Silva, caso se enquadre na prioridade da DEdIC neste período, em esquema de rodízio com as demais funcionárias:

1ª semana:

2f, 4f e 6f - Karen

3f e 5f - Maria Aparecida (e Kelly)

2ª semana

2f, 4f e 6f - Maria Aparecida ( e Kelly)

3f e 5f - Karen

Caso a Assistente Técnica não possa retornar, permanecem as mesmas funcionárias, em esquema de rodízio:

Atividades a serem realizadas presencialmente na seção:

- Recebimento de processos e correspondências da CGRAD/IA, somente com uso de EPIs;
- Atendimento por chat, e-mail, WhatsApp e telefone;
- Atendimento presencial no horário de 14h às 17h;
- Manter janelas e porta abertas;
- Higienização frequente dos ambientes/ mobiliário (computadores, equipamentos, etc.) e cadeiras, interruptores de luz e maçanetas;
- Demais atribuições concernentes às funcionárias.

- A universidade mantendo a possibilidade de tramitação e assinatura de documentos de forma digital e as reuniões virtuais, essa configuração de trabalho da secretaria estará adequada.

#### **Período 4 | 2 semanas**

Retorno da funcionária Kelly C. Silva, caso se enquadre na prioridade da DEdIC neste período. Em caso negativo, permanecem as mesmas funcionárias. Nas duas situações não haverá mais rodízio.

Atividades a serem realizadas presencialmente na seção:

- Recebimento de processos e correspondências da CGRAD/IA, somente com uso de EPIs;
- Atendimento por chat, e-mail, WhatsApp e telefone;
- Atendimento presencial no horário:  
2f a 5f - 09h às 13h e 14h às 17h  
6f - 09h às 12h e 15h às 17h
- Manter janelas e porta abertas.

#### **Período 5**

Retorno da funcionária Kelly C. Silva, caso se enquadre na prioridade da DEdIC somente neste período, e retorno de Fabiana M. Rodrigues do C. Tito (grupo de risco).

Atividades a serem realizadas presencialmente na seção:

- Recebimento de processos e correspondências da CGRAD/IA, somente com uso de EPIs;

- Atendimento por e-mail e telefone;
- Atendimento presencial no horário:  
2f a 5f - 09h às 13h e 14h às 17h  
6f - 09h às 12h e 15h às 17h
- Manter janelas e porta abertas.

## 8. SECRETARIA DA COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO (CPG)

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Assistente Técnico	Rodolfo Marini Teixeira	Grupo de risco
Prof. para Assuntos Administrativos	Edson Domingos Lisboa	Restaurante
Prof. para Assuntos Administrativos	Fernando Carvalho Alves	Grupo de risco + mora com pessoa do grupo de risco
Prof. para Assuntos Administrativos	Rafael Mitio Kushi	mora com alguém de grupo de risco
Prof. para Assuntos Administrativos	Thomas Gabriel Tanaka	-
Estagiária	Flávia de Souza Catalano	-

### Plano apresentado:

Tendo em vista o plano preliminar da Unicamp de retorno às atividades e o comprometimento da Instituição em cumprir as medidas de segurança sanitárias, bem como a reunião entre a direção do Instituto de Artes a graduação e pós-graduação em que a direção se compromete a tomar as medidas de segurança sanitária que são de sua competência, informo que a equipe da CPG se reuniu virtualmente para definição de um plano preliminar, apresentando as providências do IA, bem como orientando sobre medidas de higienização pessoal que devem ser mantidas a partir do retorno, tais como:

- Lavar as mãos com frequência;
- Utilização do álcool em gel;

- Uso obrigatório de máscaras em ambientes fechados;
- Manter o ambiente arejado e ventilado, não sendo possível o uso do ar-condicionado;
- Evitar aglomeração na entrada e saída dos prédios com funcionários de outros setores;
- Limpar e higienizar diariamente os equipamentos de uso pessoal;
- Não compartilhar objetos pessoais.

Diante do exposto, apresentamos a seguinte proposta:

### **Fase 0**

Nessa fase a secretaria de pós-graduação da unidade continuará o seu trabalho remoto e se debruçará sobre o detalhamento das ações de retorno das atividades presenciais na secretaria.

### **Fase 1**

#### **Período 1 | 2 semanas**

- Considerando que atualmente a pós-graduação conta com cinco funcionários, dos quais dois se encontram no grupo de risco, e uma estagiária, e a orientação de retorno inicial com 20% dos funcionários do setor, exceto os do grupo de risco, sugere-se um (01) funcionário por dia presencialmente na secretaria e os outros remotamente, fazendo rodízio entre os funcionários com possibilidade de retorno neste período.
- Neste período sugere-se que o atendimento ao usuário (discente e docente) continue sendo feito exclusivamente através de e-mail e, na Fase 1, também por telefone, e que a secretaria ou até mesmo o prédio, se possível, sejam mantidos trancados até que o atendimento pessoal seja restabelecido. Sugere-se que os coordenadores de programa também se revezem, de maneira a estar presencialmente apenas um coordenador por dia.
- Serão enviados e-mail frequentemente informando aos usuários a política de atendimento adotada.
- A CPG solicita a compra de pelo menos dois ou três ventiladores, uma vez que não será possível a utilização do ar-condicionado, pois em dias de calor a temperatura da sala aumenta demais, podendo se tornar um local insalubre para o trabalho.

#### **Período 2 | 2 semanas**

- Considerando a orientação de retorno de 40% dos funcionários do setor neste período, exceto os do grupo de risco, sugerimos dois funcionários por dia presencialmente na secretaria e os outros remotamente, será feito rodízio dentre os funcionários com possibilidade de retorno neste período (Edson e Thomas).
- Sugerimos manter o atendimento ao usuário conforme no período anterior e que os coordenadores de programa continuem fazendo revezamento.

### **Fase 2:**

### **Período 3 | 2 semanas**

- Considerando a orientação de retorno de 60% dos funcionários do setor neste período, exceto os do grupo de risco, a secretaria se mantém com o mesmo número de funcionários do período anterior, uma vez que todos os outros são do grupo de risco.
- Com o retorno de 25% de alunos e docentes de pós-graduação, sugere-se que o atendimento presencial na secretaria seja retomado neste período, das 14h00min às 16h30min, com horário agendado pelo usuário. Uma vez que 25% dos alunos de pós correspondem a aproximadamente 120 alunos, o acesso à secretaria de pós-graduação é difícil, com três lances de escada, o balcão de atendimento não possui ventilação, e teremos apenas dois funcionários atendente presencialmente. Para podermos proceder dessa maneira, divulgaremos orientações por e-mail e no site da pós, com a lista de atividades que cada funcionário desenvolve, bem como e-mail para que o usuário tenha condições de agendar diretamente com o funcionário responsável pela atividade. Utilizaremos uma agenda compartilhada para não ocorrer agendamentos simultâneos, uma vez que o balcão não comporta o atendimento de mais de um usuário.
- Sugere-se restringir totalmente a entrada de docentes e discentes na secretaria.
- Uma segunda opção seria manter um plantão de atendimento na Sala 3 (nos dias em que não estiver sendo utilizada), pois é mais arejada e comporta mais pessoas com o distanciamento exigido. O plantão seria feito por um dos funcionários da secretaria da CPG. Seria necessário um computador para o funcionário e alguma estrutura que possibilitasse o distanciamento exigido.
- Serão enviados e-mail frequentemente informando aos usuários a política de atendimento adotada.

### **Período 4 | 2 semanas**

Manter a mesma sugestão feita no período anterior, uma vez que neste período aumentamos o número de acadêmicos, mas o número de funcionários administrativos se mantém o mesmo por conta dos funcionários que temos em grupo de risco. Três funcionários ainda estarão trabalhando remotamente.

### **Períodos 1 a 4**

Edson Lisboa

1ª semana: segunda, quarta e sexta-feira

2ª semana: terça e quinta-feira

Thomas Gabriel

1ª semana - terça e quinta-feira

2ª semana: segunda, quarta e sexta-feira

### **Período 5**

Retorno de todos os funcionários.

## 9. COORDENADORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO (CPEX)

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Assistente Técnico	Letícia Cardoso Silva Machado	-
Prof. para Assuntos Administrativos	Thiago Carneiro dos Santos	fretado

### Plano apresentado:

#### **Objetivo**

O plano de retorno gradual das atividades da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão (CPEX) objetiva, primeiramente, a preservação das vidas, visando conciliar o retorno das atividades presenciais e a prevenção à disseminação do novo coronavírus. Este plano foi estabelecido para adotar medidas voltadas a ações de prevenção e minimização de riscos inerentes às atividades administrativas, da secretaria da CPEX, e as atividades de pesquisa e extensão do IA, que podem comprometer a saúde dos servidores e estudantes, decorrente da Pandemia da COVID-19.

Importante enfatizar que a CPEX coloca-se à disposição para atuar e colaborar no âmbito de grupos de trabalhos direcionados à elaboração de boas práticas ao referido contexto.

Cabe salientar que o plano pode ser suspenso a qualquer momento, caso se identifiquem contágios. Neste sentido, a coordenadoria compreende a necessidade de monitoramento e avaliação diários de contexto para a tomada de decisão acerca da retomada das atividades presenciais em cada fase.

#### **Das ações e recomendações por atividade**

##### **Atividades Administrativas**

- O retorno gradual das atividades presenciais da Pesquisa e Extensão iniciará com o quadro administrativo.

### **Fase 0**

Nessa fase a secretaria de extensão da unidade continuará o seu trabalho remoto e se debruçará sobre o detalhamento das ações de retorno das atividades presenciais na secretaria.

### **Fase 1**

#### **Períodos 1 e 2 | 2 semanas (cada período)**

A secretaria da CPEX trabalhará de forma remota.

### **Fase 2**

#### **Períodos 3 a 4 | 2 semanas (cada período)**

A secretaria da CPEX pretende atuar de forma presencial escalonada, sempre com um (01) servidor no local, e de modo a respeitar a medida de distanciamento social e obedecer a regra de ocupação nas salas. Entretanto, caso riscos aos seus funcionários e usuários sejam identificados ao término da fase 1, a secretaria permanecerá em atuação remota, até restabelecimento de cenário seguro ao retorno das atividades presenciais.

### **Período 5**

- Serão retomadas as atividades presenciais da Secretaria, com a atuação de todos os funcionários em tempo integral. Caso ainda sejam identificados riscos, a secretaria seguirá com o escalonamento de seus funcionários, ou com suas atividades executadas a distância;
- A secretaria orientará trabalho remoto aos servidores em situação de risco. Em atendimento às recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS), continuam afastados das atividades presenciais os servidores que fazem parte da comunidade de risco – como pessoas acima dos 60 anos, diabéticos, hipertensos, obesos, gestantes, lactantes, pessoas com insuficiência renal ou respiratória crônica, pessoas com doença cardiovascular, pessoas imunossuprimidas, transplantados, em tratamento oncológico, com sintomas do COVID-19 ou acompanhando pessoas nessa situação;
- A secretaria orientará trabalho remoto aos servidores com filhos atendidos pela CECI/ DEdIC e filhos em idade escolar, que necessitam de acompanhamento de um dos pais (até retorno das atividades que será anunciado pela UNICAMP e/ou Governo do Estado de SP);
- A secretaria orientará manter distanciamento de 2 metros entre estações de trabalho dos servidores que retornam às atividades presenciais;
- A secretaria orientará os servidores e usuários sobre o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPIs) indicados pela OMS, sendo: uso de máscaras N95, cirúrgicas (com



substituição a cada 2 ou 3 horas ou sempre que úmidas ou sujas); de tecidos laváveis (higienizadas diariamente e substituídas a cada 3 horas ou sempre que úmidas ou sujas);

- A secretaria orientará a higienização pessoal frequente, por meio de lavagem das mãos com água e sabão e uso de álcool gel 70%;
- A secretaria orientará evitar contato físico (aperto de mãos, beijos ou abraços);
- A secretaria orientará a não disposição de itens pessoais nas mesas de trabalho e/ou nas áreas de atendimento, pois são locais de fácil contaminação;
- A secretaria orientará e organizará a rotina de limpeza dos equipamentos de uso individual e sob responsabilidade do servidor;
- Serão priorizados os atendimentos on-line por chat, e-mail, WhatsApp e telefone. Se o atendimento presencial for necessário, serão seguidas as recomendações de agendamento prévio e distanciamento;
- A secretaria solicita instalação de escudos em acrílico nas estações de trabalho para proteção durante atendimento (pois os mesmos ajudam a não propagar o contágio de doenças transmissíveis pela saliva e fluidos nasais);
- A secretaria solicita demarcar o chão para distanciamento do usuário, e instalação de sinalização na porta de entrada com as regras para acesso ao local.
- A secretaria tramitará documentos e processos de acordo com as normas e as orientações da UNICAMP e Órgãos envolvidos, de modo a preservar o distanciamento sempre que possível.

### **Atividades de pesquisa**

O retorno gradual das atividades de pesquisa se dará na Fase 2 do processo, com as devidas avaliações acerca dos riscos e da viabilidade de retorno presencial escalonado, integral, ou de permanência em atuação remota:

- Recomendar que servidores e estudantes trabalhem nos laboratórios, salas e outros setores utilizados para pesquisa, de acordo com as diretrizes institucionais, com respeito às orientações de ocupação dos espaços, que devem estar claramente sinalizados, com os devidos comunicados afixados nos locais de trânsito, bem como divulgados nos site e newsletter do Instituto de Artes. Será priorizado o atendimento às ações que contam com prazos menores para sua execução, como por exemplo, publicações, fases conclusivas de cronogramas de pesquisas ou projetos, entre outras;
- Orientar e organizar a rotina de limpeza das superfícies e de equipamentos (antes e depois do uso, conforme orientações do local e devido check-list afixados em área visível no espaço);
- De acordo com as diretrizes institucionais, orientar as atividades de pesquisa, desenvolvidas pelos servidores, estudantes de graduação e de pós-graduação, de modo a subsidiá-los com informações dirigidas à identificação, à prevenção e à sinalização de contextos de risco;
- Orientar os servidores e usuários sobre o uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPIs) indicados pela OMS, sendo: uso de máscaras N95, cirúrgicas (com substituição a cada 2 ou 3 horas ou sempre que úmidas ou sujas); ou de tecidos laváveis (higienizadas diariamente e substituídas a cada 3 horas ou sempre que úmidas ou sujas);

- Substituir atividades presenciais, que possam aumentar o risco de contaminação por parte de servidores e estudantes, por atividades remotas e/ou alternativas;
- Orientar a suspensão de atendimento ao público em local externo ao IA, enquanto recomendado;
- No caso de atendimento ao público externo no próprio IA, quando for possível o retorno das atividades presenciais, seguir recomendações de agendamento prévio e distanciamento, e orientar o não comparecimento aos casos sintomáticos.

### **Atividades de extensão**

#### **Fase 3**

Compreenderá a abertura dos espaços para eventos, a retomada das atividades de extensão universitária, a permissão da mobilidade de servidores, estudantes e visitantes, e o retorno das defesas presenciais de dissertações e teses, mantendo-se 60% ou mais de isolamento social:

- As ações de extensão somente serão permitidas nesta etapa do plano. Recomenda-se a revisão dos respectivos cronogramas, com início das atividades a partir de 2021;
- Em atendimento às orientações da EXTECAMP, recomenda-se que todos os cursos com oferecimentos programados até dezembro de 2020, sejam adaptados para oferecimento preferencialmente a distância ou no formato semi-presencial;
- Todos os cursos presenciais com início anterior a 30 de agosto, devem apresentar novo planejamento com oferecimentos a partir de 1 de setembro. Sempre que possível, recomenda-se planejar o início dos oferecimentos a partir de 2021;
- Qualquer atividade presencial realizada a partir de 1 de setembro deverá considerar o distanciamento de 2 metros, na direção diagonal entre alunos. Portanto, as salas de aula ou laboratórios a serem utilizados nestes casos terão suas capacidades máximas reduzidas;
- Além de considerar o distanciamento entre os alunos, é imprescindível lembrar que de acordo com decreto estadual 59396/2020 o uso de máscara é obrigatório;
- Respeitar o limite de ocupação dos locais de evento, o qual considera o distanciamento entre indivíduos (2m no mínimo). Tais locais devem apresentar clara sinalização, com os devidos comunicados afixados nos locais de trânsito, bem como divulgados nos site e newsletter do Instituto de Artes;
- Orientar a programação e o agendamento da aferição da temperatura de participantes em eventos internos e externos.
- Eventos, que possam aumentar o risco de contaminação por parte de servidores e estudantes, devem ser realizados preferencialmente de forma remota.

#### **Insumos e infraestrutura**

- As salas da secretaria administrativa, de aulas, dos laboratórios e espaços usados para atividades de Pesquisa e Extensão devem contar com kits de higiene com álcool gel 70%, álcool líquido 70%, papel toalha, e lixeiras para o devido descarte do papel toalha.

- Na impossibilidade de um kit para cada local, ou no caso do desaparecimento deste, deve constar informes afixados nos locais de trânsito com as instruções para obtenção do material de higiene.
- A higienização das superfícies e dos equipamentos devem seguir as orientações do local e devido check-list afixados em área visível no espaço
- Manter distanciamento de 2 metros as entre estações de trabalho.
- Instalar escudos em acrílico nas estações de trabalho da secretaria CPEX, para proteção durante atendimento (evita a propagação e o contágio de doenças transmissíveis pela saliva e fluidos nasais).
- Demarcar o chão da secretaria CPEX para distanciamento do usuário, e colocar sinalização na porta de entrada com as regras de acesso ao local.
- Manter o ar-condicionado desligado (com exceção dos instalados na sala de máquinas e servidores). Priorizar a ventilação natural, com portas e janelas abertas, para manutenção dos ambientes arejados.

## 10. GALERIA DE ARTE (GAIA)

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Situação</b> (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Supervisor de Seção	Walkiria Pompermayer Morini	grupo de risco
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Ana Paula de Andrade	grupo de risco + mora com pessoa do grupo de risco
Prof. para Assuntos Administrativos	Claudenir Ferreira Machado	grupo de risco + transporte público municipal
Prof. Arte, Cultura e Comunicação	Rosangela Ribeiro de Oliveira	restaurante
Estudantes	Dez bolsistas SAE (Galeria + Gabinete de Estampas)	transporte público municipal, fretado, moradia, RU e duas bolsista são do grupo de risco.

### Plano apresentado:

**Objetivo**

Apresentar o plano de retorno ao trabalho presencial na GAIA - UNICAMP, com diretrizes para proteção dos profissionais e usuários/visitantes, devido à crise humanitária provocada pela pandemia da COVID-19, apresentando dados para as cinco etapas apontadas pelo Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais da Universidade Estadual de Campinas.

### **Fase 0**

Nessa fase a GAIA continuará o seu trabalho remoto e se debruçará sobre o detalhamento das ações de retorno das atividades presenciais na galeria e gabinete de gravuras.

### **Levantamentos e Preparação para Retomada Gradual**

- a) Levantamento das medidas para garantir a higienização pessoal pela lavagem frequente das mãos, oferta de álcool gel, orientações para higiene pessoal, higienização ambiental, uso obrigatório de máscaras, manter os ambientes arejados e ventilados;
- b) Verificação sobre equipe de limpeza da BCCL e vigilância na abordagem das pessoas;
- c) Mecanismos de informação e comunicação ágil e direta sobre a COVID-19 para a comunidade local – funcionários, alunos bolsistas e visitantes;
- d) Levantamento dos insumos necessários para o cuidado e higienização para todas as atividades da GAIA;
- e) Realização de reuniões on-line com a equipe GAIA para alertar detalhes sobre a prevenção de contágio, uso de máscaras de tecido, atendimento ao público com segurança, adaptações da programação da galeria e assuntos afins;
- f) Restrição de trânsito e acesso às portarias;
- g) Verificar e atualizar os programas de segurança nos *campi*, principalmente voltados para a área da Biblioteca Central;
- h) Atender às adoções de medidas específicas e diretrizes gerais do Instituto de Artes.
- i) Atualizar a equipe sobre os programas de saúde disponíveis durante o período da pandemia por COVID-19 (uso do CECOM, do Hospital das Clínicas, disponibilidade de vacinação contra gripe) para toda a comunidade universitária;
- j) Inteirar a equipe da GAIA sobre as medidas de distanciamento social e higienização na BCCL, nos refeitórios, nas áreas comuns da universidade e ao redor do *campus*, bem como nas agências bancárias e demais espaços.

### **Levantamentos das informações pessoais dos funcionários e alunos bolsistas - situação de risco**

Seguindo recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS), sugerimos o afastamento das atividades presenciais dos profissionais que fazem parte da comunidade de risco – como pessoas acima dos 60 anos, diabéticos, hipertensos, obesos, gestantes, lactantes, pessoas com insuficiência renal ou respiratória crônica, pessoas com doença cardiovascular, pessoas imunossuprimidas, transplantados, em tratamento oncológico, com sintomas do COVID-19 ou acompanhando pessoas nessa situação. Para esses profissionais recomendamos a priorização de atividades remotas.

- Ana Paula de Andrade: não faz uso de transporte público nem CECI e DEdIC Unicamp para filho(s), enquadra-se no grupo de risco. Neste período está cuidando da mãe, também do grupo de risco, necessita de auxílio constante;
- Claudenir Ferreira Machado: utiliza transporte público municipal, não utiliza CECI e DEdIC Unicamp para filho(s), enquadra-se no grupo de risco;
- Rosângela Ribeiro de Oliveira: não faz uso de transporte público, nem CECI e DEdIC Unicamp para filho(s), não se enquadra no grupo de risco;
- Walkiria Pompermayer Morini: não faz uso de transporte público nem CECI e DEdIC Unicamp para filho(s), enquadra-se no grupo de risco;
- Alunos Bolsistas SAE Unicamp: todos utilizam transporte público, nenhum utiliza CECI e DEdIC Unicamp para filho(s), não se enquadram no grupo de risco.

### **Planejamento de atividades remotas e alterações na programação geral da galeria e medidas para retorno ao trabalho e continuidade da produção dos eventos GAIA**

a) Implementação de atividades culturais on-line: Projeto GAIA Virtual: exposições digitais, durante o período de suspensão das atividades presenciais, com artistas plásticos convidados.

O Projeto Virtual foi idealizado por Rogério Bordini, doutorando em Artes Visuais pelo Instituto de Artes, e contou com a colaboração da *webdesigner* Mayara Araújo, da Diretoria Técnica do IA, além da equipe da GAIA UNICAMP, sob coordenação da Profa. Dra. Luise Weiss. O projeto foi inaugurado com a mostra de fotografias "Atacama", da artista Ana Luengo, aluna de mestrado do Programa de Pós-Graduação em Artes Visuais do Instituto de Artes – link: <https://www.iar.unicamp.br/gaia/gaia-virtual/>

Participação no Edital PreAC para realização de ações artísticas on-line (Projeto de Inclusão Social – palestras online e vídeos);

#### **Fase 1**

*Medidas de Retomada das Atividades Técnico-Administrativas*

#### **Períodos 1 e 2 | 2 semanas (cada período)**

Manutenção das atividades em esquema remoto.

Funcionária Rosângela de Oliveira - Segunda, Quarta e Sexta - das 8h30 às 12h30.

#### **Fase 2**

#### **Períodos 3 | 2 semanas**

Medidas de retomada das atividades técnico-administrativas presenciais.

#### **Apontamentos sobre a proteção dos profissionais e usuários/visitantes**

a) Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) indicados pela OMS, sendo: máscaras cirúrgicas (trocar a cada 2 ou 3 horas ou sempre que úmidas ou sujas) ou de tecidos (laváveis,

higienizadas diariamente e troca a cada 3 horas ou sempre que úmidas ou sujas), luvas. OBS: A necessidade de demais materiais sugeridos pela OMS será verificada, a saber: viseiras/protetor facial do tipo *face shield*; termômetros corporais infravermelhos para medir a temperatura das pessoas que entrarem na galeria;

- b) Instalação de escudos em acrílico ou vidro para proteção de atendentes, na área de entrada da galeria (recepção no hall da BCCL e área administrativa, pois ajuda a não propagar o contágio da doença, transmissível pela saliva e fluidos nasais);
- c) Ventilação da galeria: o espaço não possui ar condicionado. A ventilação será natural, com a abertura das janelas de vidro. Se possível, utilizar pouco os ventiladores, para reduzir a possibilidade de disseminação do agente patológico;
- d) Higienização pessoal frequente, por meio de lavagem das mãos com água e sabão e uso de desinfetante para as mãos a base de álcool a 70%;
- e) Disponibilizar álcool gel aos usuários externos na recepção e na área administrativa;
- f) Higienização de materiais e equipamentos pessoais de trabalho: telefones, computadores, mesas, estações de trabalho etc.;
- g) Ações de reforço para higiene em corrimões, maçanetas de portas, carrinhos de transporte de obras de arte, compras, materiais de almoxarifado etc.;
- h) Evitar contato físico (aperto de mãos, beijos ou abraços);
- i) Evitar deixar itens pessoais no balcão e áreas de atendimento, pois são áreas de fácil contaminação.

### **Apontamentos sobre utilização dos espaços da GAIA**

#### **Porta de entrada**

- a) Estipular apenas uma entrada: apenas pela porta principal – pelo hall da Biblioteca Central “Cesar Lattes”, evitando mais um local de passagem e possível contaminação;
- b) Colocaremos limite de pessoas para entrada na galeria (em estudo).

#### **Sala de apoio**

- a) A entrada e uso será apenas pela funcionária Rosangela. Não será permitida entrada dos alunos bolsistas e artistas neste local;
- b) Higienização das maçanetas, mesas e cadeiras (antes e depois de uso).

#### **Copa**

- a) Estabelecer a entrada de uma pessoa por vez;
- b) Não será permitida entrada dos alunos bolsistas e artistas neste local;
- c) Suspender, durante o período de enfrentamento da emergência de saúde pública da Covid-19, a alimentação na Copa da Galeria;
- d) Higienização da torneira, maçanetas, mesas e cadeiras antes e depois de uso;
- e) Higienização de puxadores – geladeira, armários e filtro de água, antes e depois de uso;
- f) Higienização frequente dos bebedouros de uso coletivo;
- g) Manter em embalagens plásticas os alimentos e/ou potes na geladeira;

h) Uso exclusivo de objetos pessoais (copos, potes e afins).

### **Banheiros**

- a) O uso será apenas para funcionários e alunos bolsistas. Não será permitida entrada de visitantes. Estes serão orientados a usar os banheiros do Hall da Biblioteca;
- b) Higienização das torneiras, maçanetas, mesas e cadeiras (antes e depois de uso).

### **Ações permanentes para o período de retorno ao trabalho presencial**

- a) Confecção de cartazes de conscientização e disponibilização das informações também no site;
- b) Implementação de marcações no espaço interno e externo, para previsão de quantidade de frequentadores;
- c) Realização de reuniões remotas com equipe GAIA e Conselho GAIA, para definição da programação de exposições *on-line* – Projeto GAIA Virtual, adaptações na agenda de 2020 e 2021, exposições presenciais utilizando apenas as vitrines fechadas e demais assuntos;
- d) Dar continuidade ao planejamento anterior, considerando os novos percentuais.

### **Período 4 | 2 semanas**

Retorno Progressivo das Atividades GAIA UNICAMP

### **Reabertura parcial das atividades com público**

A ser implementado: para a proteção das equipes que farão atendimento presencial e atividades internas (serviços administrativos, aquisição, montagem de exposições, processamentos técnicos, atendimento ao público etc.). Planejamos:

- a) Colocação de cartazes com informações visíveis ao público sobre as orientações das medidas para contenção da Covid-19, nas áreas de circulação e uso comum;
- b) Disponibilizar espaço externo para área de espera (hall da BCCL);
- c) Como medida adicional para evitar a aglomeração de pessoas, faremos atendimento agendado como horários diferenciados para solicitações com necessidades específicas, a exemplo os idosos;
- d) Manter álcool gel à disposição dos usuários e funcionários nas entradas da GAIA UNICAMP. Aquisição de tapetes pedilúvio para permanecerem na porta de entrada (em estudo).
- e) Usar o distanciamento de 2 metros entre estações de trabalho – secretaria GAIA;
- f) Distanciamento de 2 metros do balcão de atendimento (demarcação no chão): para atendimento de público visitante e entregas de materiais;

### **Adaptação nas atividades com público**



- a) Realização de exposições utilizando apenas vitrines fechadas com vidro, para evitar superfícies de contágio (projetos de pequenos formatos, com os artistas: Hélio Lima, Simone Peixoto, Julio Giacomelli, entre outros);
- b) Em estudo: realização de evento na área externa da GAIA – gramado lateral direito, com as devidas medidas de segurança, a exemplo: Projeto Mural, onde apenas um artista produzirá a imagem pintada/desenhada/colada sobre superfície de madeira fixada numa parede externa da galeria ou sobre a Casa de Máquinas da BCCL (parceria já aprovada), para a contemplação/fruição do público ao ar livre, com permanência de 3 a 6 meses;
- c) Realização de palestras *on-line* mensais, com os artistas que foram transferidos para a realização de suas exposições no próximo ano.

#### **Planejamento para realização das futuras exposições - adaptações nas atividades internas da galeria:**

- a) Retomada de aquisições/compras de materiais e equipamentos para produção de eventos 2020 – sistema Unibec;
- b) a Agenda de exposições será readequada conforme as orientações e datas de retorno às atividades na UNICAMP;  
OBS: os eventos do primeiro e segundo semestres foram adiados para 2021, pois as exposições são produzidas com três meses de antecedência e muitos não aceitaram realizar evento em meio à pandemia;
- c) Quando for possível apresentar os eventos novamente dentro da galeria, o acesso do público às salas expositivas só ocorrerá após orientações básicas dadas na entrada, especialmente com relação ao toque: serão adaptados os projetos expositivos para que não haja objetos manipuláveis, com conteúdos táteis em geral;
- d) Comunicação a todos os artistas/proponentes já selecionados na CHAMADA GAIA: Para atividades de produção e montagem de exposições, estabeleceremos o recebimento de obras de arte com maior antecedência, para que permaneçam em quarentena por 5 dias na sala de apoio, antes da equipe manipular o material; As exposições terão marcação em toda a extensão do chão da galeria, para indicar a distância de 2 metros das obras em contemplação;
- e) Faremos o controle da quantidade de visitantes por vez na galeria, sendo diminuído se houver necessidade;
- f) Todos os usuários deverão utilizar máscaras nas dependências das GAIA;
- g) Demais espaços, como: sala de apoio, secretaria, copa e banheiros ficarão restritos aos funcionários.

#### **Atendimento geral**

- a) Priorizar atendimentos por e-mail, redes sociais, WhatsApp e telefone. Se o atendimento presencial for necessário, seguir recomendações expostas no item 2;
- b) Todas as solicitações referentes às informações sobre os eventos, catalogação no *mailing list da GAIA*, Edital CHAMADA GAIA e demais atividades, devem ser feitas de forma on-line ou telefones da GAIA;
- c) Recebimento de malotes e correspondências somente com uso de EPIs. Encaminhar, se possível, o material para quarentena (5 dias) em espaço definido na sala de apoio GAIA;



- d) Todas as demais solicitações referentes aos recursos humanos, bem como atendimentos devem ser realizados por e-mails e ou telefones da GAIA;
- e) Tramitação de processos devem seguir às normas do SIARQ, que sugerem darmos preferência para tramitação via e-mail. Em situações excepcionais, utilizar equipamentos de EPIs.

#### **Atendimentos do Programa Educativo GAIA**

- a) Temporariamente não realizaremos atendimento presencial de grupos escolares para mediações e realização de ações artísticas, visando evitar aglomerações nas dependências da galeria;
- b) Dar continuidade ao planejamento anterior, considerando os novos percentuais.

#### **Período 5**

Retorno completo às atividades presenciais administrativas, culturais e acadêmicas na GAIA:

- a) Continuidade na realização de reuniões remotas com equipe GAIA e Conselho GAIA, para definição da programação de exposições *on-line* – Projeto GAIA Virtual e demais exposições utilizando apenas as vitrines fechadas, demais deliberações sobre a programação GAIA;
- b) Retomada dos atendimentos educativos para visitantes de exposição – agendamento para mediação cultural, com definição de número reduzido de participantes;
- c) Dar continuidade ao planejamento anterior, considerando os novos percentuais.
- d) Retorno dos trabalhadores com vulnerabilidade à COVID -19 (mantendo-se 60% ou mais de isolamento social)
- e) Retorno dos Bolsistas BAS-SAE para o trabalho presencial na GAIA UNICAMP.
- f) Dar continuidade ao planejamento anterior, considerando os novos percentuais.

### **11. SEÇÃO DE APOIO AOS DEPARTAMENTOS (APDEPTOS)**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Situação</b> (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
Supervisor de Seção	Edimilson do Carmo	grupo de risco + mora com pessoa de risco
Prof. para Assuntos Administrativos	Edson Carlos Nogueira	grupo de risco + RU
Prof. para Assuntos Administrativos	José Roberto Roldan	grupo de risco

Prof. para Assuntos Administrativos	Luís Carlos da Costa	grupo de risco + fretado
Prof. para Assuntos Administrativos	Luiz Antonio Gasparin	mora com pessoa do grupo de risco + fretado + RU
Prof. para Assuntos Administrativos	Mariangela Rodrigues	mora com pessoa do grupo de risco + transporte coletivo
Prof. para Assuntos Administrativos	Neusa Lazarini Trindade	grupo de risco
Prof. para Assuntos Administrativos	Rogério Israel Augusto	fretado + RU
Prof. para Assuntos Administrativos	Solange de Brito Araújo	RU

**Plano apresentado:**

**Objetivo**

Retorno gradual dos servidores de forma presencial, seguindo orientações da Universidade e da Unidade em face à pandemia (preservando o grupo de risco e adequando o ambiente para utilização dos usuários).

**Medidas sanitárias gerais**

Lavar as mãos com frequência; utilizar álcool em gel; uso obrigatório de máscaras em ambientes fechados; manter o ambiente arejado e ventilado não sendo possível o uso do ar-condicionado; evitar aglomeração na entrada e saída dos prédios com funcionários de outros setores; limpar e higienizar diariamente os equipamentos de uso pessoal; não compartilhar objetos pessoais. Utilizar termômetro eletrônico para permitir entrada de pessoas no prédio. Manter o distanciamento mínimo obrigatório, possibilitar o acesso da equipe de limpeza aos locais utilizados.

**Fase 0**

- Criar o Plano de Retorno da Seção de Apoio aos Departamentos proposto pelo supervisor e funcionários lotados na seção;
- Auxílio aos cinco departamentos do Instituto na criação de suas respectivas comissões de plano de retorno, formadas por representação de todas as categorias e com colaboração também da Seção de Apoio aos Laboratórios;

- Acompanhamento, junto à Seção de Gestão de Pessoas, de funcionários e docentes que fazem parte do grupo de risco ou têm outras dificuldades para escalonar a volta às atividades presenciais no *campus* (como uso de creche ou de ônibus fretado).

## **Fase 1**

### **Período 1 | 2 semanas**

- Retorno de 20% das atividades administrativas;
- Nesta 1ª fase será realizado retorno às atividades dos servidores Rogério e Solange, utilizando as medidas sanitárias. Mesmo com a presença de ambos os funcionários, a supervisão sugere que os atendimentos sejam realizados prioritariamente por telefone. Como a maioria dos servidores da seção são do grupo de risco, a supervisão sugere também que as secretarias permaneçam fechadas nessa fase, sendo o atendimento feito remotamente. Também sugere que a divulgação das informações através do e-mail institucional;
- Material necessário para esta fase: álcool em gel, panos e álcool para limpeza dos equipamentos e objetos, máscaras, distanciamento das mesas, termômetros digitais e ventilador para circulação de ar.

### **Período 2 | 2 semanas**

- Retorno de 40% das atividades administrativas;
- Mesma forma da fase 1, tendo em vista que não haverá ainda nesta fase retorno das aulas e atendimento ao público (divulgação das informações através do e-mail institucional);
- Material necessário para esta fase: mesmo da fase anterior.

## **Fase 2**

### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de 60% das atividades administrativas;
- Nesta fase haverá a manutenção da fase anterior, mas com ênfase no revezamento entre os servidores da seção, pois, com 25% do retorno de alunos, será necessário agendamento para atendimento, evitando aglomeração com regras específicas para uso das salas de aula. A divulgação das informações ocorrerá por meio do e-mail institucional;
- Material necessário para esta fase: mesmo da fase anterior + cartazes com informações e higienização frequentes nas salas de aulas e banheiros.

### **Período 4 | 2 semanas**

- Retorno de 80% das atividades administrativas;

- Manutenção da fase anterior com ajustes, tendo em vista que haverá 50% de retorno de alunos. A divulgação das informações ocorrerá por meio do e-mail institucional;
- Material necessário para esta fase: mesmo da fase anterior.

#### **Período 5**

- Retorno total das atividades de todos os funcionários da seção;
- Material contínuo necessário: mesmo da fase anterior.

#### **Observação:**

O fato de a maioria dos servidores da seção fazerem parte do grupo de risco sugere que seu retorno pleno ocorrerá somente no período 5. Desta forma, o supervisor da seção organizará, com os respectivos funcionários e chefes de departamento, os procedimentos que serão adotados no que concerne ao funcionamento das secretarias de departamento, uma vez que apenas dois funcionários dessas secretarias poderão atuar presencialmente nos períodos 1, 2, 3 e 4.

## **PARTE II: CURSOS**



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
INSTITUTO DE ARTES  
DIRETORIA

e-mail: [dir@iar.unicamp.br](mailto:dir@iar.unicamp.br)  
Tel.: (19) 3521-7472, (19) 3289-1510  
Fax: (19) 3521-7827

## 12. CURSOS

Para elaboração do plano geral de retorno das atividades presenciais dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão do IA, as contribuições trazidas pelos distintos cursos foram alteradas nas situações em que se verificou a necessidade de evitar redundâncias ou de contemplar, em outros planos, sugestões importantes trazidas por cursos pontuais. Ainda, algumas das demandas trazidas por cursos e/ou departamentos envolvem organização ordinária no âmbito da própria Unidade - essas foram anotadas em documento à parte, para serem solucionadas em paralelo à execução do plano de retorno.

A pedido da Direção do Instituto, as coordenações gerais dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação do Instituto de Artes, representadas pelos professores Dra. Larissa de Oliveira Neves Catalão e Dr. Alexandre Zamith Almeida, convocaram os coordenadores dos cinco cursos de graduação e dos quatro programas de pós-graduação para elaborarem e enviarem seus respectivos planos de retorno, pautados pelas recomendações gerais do Plano Estadual e das recomendações do Plano da Unicamp (Fases 0 a 8).

A área de Artes tem uma peculiar necessidade da presença e, por vezes, do contato físico, para que seus planos de ensino se concretizem na construção de conhecimento junto aos alunos. Nesse sentido, ao verificarmos que as diretrizes de distanciamento social exigirão espaços físicos muito maiores para a realização das práticas, mesmo após o retorno, a Direção do Instituto iniciou uma série de tratativas para sanar a necessidade de espaços alternativos para realização das aulas após o retorno, mesmo que mantidos os escalonamentos e respeitando os percentuais indicados de ocupação das salas, em todas as fases e períodos.

A Direção do Instituto de Artes enviou à Reitoria, em 01/06/2020, o OF.DIR/IA nº 024/2020, a solicitação do uso do Teatro de Arena para a reposição de parte das aulas do Instituto de Artes, em seu plano de retorno, respondido pela DEPI em 05/06/2020 aprovando o uso do espaço. Para tal, adequações físicas se farão necessárias para que, mesmo mantendo-se o espaço aberto e arejado, ele conte com cobertura, além de adequações elétricas e acústicas. O Instituto de Artes, em seu plano de retorno, reitera a imprescindibilidade de que essas adequações sejam feitas para dar efetividade ao retorno de nossas atividades didáticas, tendo em vista que as salas de aula do Instituto são pequenas e confinadas, impossibilitando a diretriz de ocupação de, no máximo, 35% da área (preconizado pelo plano da universidade).

Além do Teatro de Arena, a Direção do Instituto de Artes solicitará, no decorrer das Fases 0 e 1, outros espaços alternativos que possam vir a viabilizar o retorno de nossos cursos, a saber: Sala da Comvest, Casa do Lago, Tenda do Observatório, Ginásio Multidisciplinar da Unicamp e, no caso dos cursos do PaviArtes, as salas da Engenharia Básica (que se encontra no início das reformas planejadas), já oferecidas para uso destes cursos em virtude da reforma do PaviArtes. Com relação à Casa do Lago, igualmente, destaca-se que já havia uma tratativa para uso por esses cursos durante a reforma do PaviArtes, o que, entendemos, facilitará a organização para uso durante o plano de retorno. A ideia é que os coordenadores dos cursos visitem ou tenham conhecimento desses outros espaços por meio de fotos e dimensões entre a Fase 0 e a Fase 1, para que uma logística mais concreta se possa desenhar tendo em vista o compartilhamento entre todos os cursos, e em relação às agendas originais de todos esses espaços.

A Coordenação de Pós-Graduação do Instituto de Artes, considerando a dificuldade de traçar previsões mais concretas e específicas para seus respectivos cursos mediante o fato de

haver significativa variabilidade de oferta de disciplinas (e suas respectivas especificidades) a cada semestre, acata duas diretrizes, a saber: 1) promover ao máximo atividades remotas, incentivando que as disciplinas e atividades a serem ofertadas já prevejam este modelo em seus respectivos planos; 2) estabelecer diretrizes gerais e compartilhadas entre os PPGs, de maneira que as futuras especificidades (que aparecerão apenas após o período de oferta de disciplinas) possam ser tratadas caso a caso, em um contínuo diálogo entre os respectivos docentes, os Coordenadores e Comissões de Programas, a Coordenação de Pós-Graduação e as seções do Instituto de Artes envolvidas, bem como em pleno atendimento às diretrizes da Unidade e da Administração Central. Da mesma forma, os procedimentos acerca de exames e defesas serão acatados e compartilhados por todos os Programas do Instituto de Artes.

No que concerne aos cursos de extensão da unidade, embora a retomada das atividades de extensão universitária em modalidade presencial deva ocorrer somente na última fase do planejamento, para uma melhor compreensão e direcionamento dos cursos oferecidos pela unidade, a coordenação de pesquisa e extensão solicitou aos professores que ministram cursos vigentes durante a pandemia um relato das adaptações que estão ocorrendo no momento e as perspectivas de retorno. O detalhamento de cada um desses cursos está delineado entre os itens 12.10 e 12.23.

Vale destacar que todos os cursos do Instituto de Artes apenas retomarão suas atividades seguindo as diretrizes estipuladas neste documento e o informe sobre o retorno com, no mínimo, 10 dias de antecedência a todos.

### 12.01 Graduação em Artes Cênicas

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
MS-3.1	Ariane Porto Costa Rimoli	AFASTAMENTO (licença saúde)
MS-5.1	Cassiano Sydow Quilici	grupo de risco + utiliza fretado
MS-3.1	Eduardo Okamoto	filho em idade escolar
MS-3.1	Erika Velloso Lemos Schwarz	utiliza transporte público municipal

MS-3.1	Gina Maria Monge Aguilar	filho em idade escolar
MS-3.1	Grácia Maria Navarro	RU (eventual)
MA II - E	Isa Etel Kopelman	grupo de risco + transporte fretado SP/Campinas + RU
MS-3.2	Larissa de Oliveira Neves Catalão	filho em idade escolar
MS-3.1	Lucienne Guedes Fahrer	-
MA II - D	Marcelo Onofri	-
MS-3.1	Marcelo Ramos Lazzaratto	RU (eventual)
MS-3.1	Maria Alice Possani	filho em idade escolar
MS-6	Matteo Bonfitto Júnior	-
MA II - F	Roberto Peixoto Mallet	grupo de risco + filho(a) em idade escolar
MA II - D	Rodrigo Spina de Oliveira Castro	-
MS-3.2	Verônica Fabrini M. de Almeida	grupo de risco + transporte público municipal (eventual) + RU
MA I - C	Wanderley Martins	grupo de risco

**Plano apresentado:**

**A) DEMANDAS APRESENTADAS PELA CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE ARTES CÊNICAS (DAC)**

O Departamento de Artes Cênicas fez um levantamento preliminar de sua situação no que se refere à infraestrutura.

**Higiene e organização dos espaços de aula e de trabalho. Necessidades gerais:**

- 02 suportes de álcool gel na entrada do PaviArtes (preferência 01 totem, a ser acionado com o pé);
- 01 suporte na entrada do DAC, 01 na entrada pela grade lateral, 01 na entrada pela Sala AC 04 e 03 suportes de álcool em gel no corredor térreo interno, para acessar as salas de aulas: AC 00, AC 01, AC 02, AC 03, AC 04, Laboratório de Artes Dramáticas, copa interna e vestiários internos;



- 04 suportes de álcool em gel no corredor térreo externo para acesso às salas de aulas AC 05, AC 06, AC 09 e AC 011, Marcenaria, vestiários feminino e masculino externo, e copa externa;
- 01 suporte de álcool em gel na porta de entrada do 2º andar, 01 na porta da Secretaria, 02 suportes no corredor do 2º andar para acessar a sala de microcomputadores dos alunos, a sala da Chefia, a sala de professores, a Sala Técnica de Iluminação Cênica, a Sala de Figurinos e a Sala de Reuniões;
- Frascos disponíveis de álcool em gel ou álcool 70% na Secretaria, salas de aulas, Sala da Chefia, Sala da Coordenação, Sala de Figurinos, Sala Técnica de Iluminação Cênica e Marcenaria;
- 10 Recipientes de álcool isopropílico para higienizar os equipamentos de computador, aparelho telefônico e outros equipamentos de audiovisual.

**Capacidade de uso das salas de aulas e outras salas *sem* o distanciamento recomendado:**

- AC 00 - 04 pessoas
- AC 01 - 06 pessoas
- AC 02 - 06 pessoas
- AC 03 - 15 pessoas
- AC 04 - 12 pessoas
- AC 05 - 12 pessoas
- AC 06 - 10 pessoas
- AC 08 - 10 pessoas
- AC 09 - 10 pessoas
- AC 11 - 10 pessoas
- Marcenaria - 03 pessoas
- Vestiários externos - 03 pessoas por vez
- Copa externa - 02 pessoas por vez
- Copa interna - 01 pessoa por vez
- Laboratório de Drama - 04 pessoas
- Vestiários internos - 02 pessoas por vez
- Sala de Microcomputadores dos Alunos - 03 pessoas por vez
- Sala Professores - 02 pessoas
- Sala Coordenação - 04 pessoas
- Sala da Chefia - 02 pessoas
- Secretaria - 02 pessoas
- Sala Técnica de Iluminação Cênica - 02 pessoas
- Sala de Figurinos - 06 pessoas
- Sala de Reuniões (também usada para aulas) - 08 pessoas

### Números de pessoas:

- Precisaremos de insumos para: 125 alunos de graduação e 17 professores, além das pessoas de outros cursos e da pós-graduação que circulam pelo PaviArtes. Os insumos para atender à demanda dos funcionários está previsto no descritivo de sua respectiva Seção.

-----  
**Fase 0**

*Acompanhamento da equipe de Infraestrutura do IA em diálogo com a Chefia de Departamento. Sem prazo definido.*

- Criar a Comissão Plano de Retorno do Departamento de Artes Cênicas (CPRDAC), formada por representação de todas as categorias;
- Acompanhamento, junto à Seção de Gestão de Pessoas, dos funcionários e docentes que fazem parte do grupo de risco ou têm outras dificuldades para voltar ao *campus* (como precisar de creche/escola ou de fretado);
- Organizar higiene e organização dos espaços de aula: disponibilizar álcool gel em todas as salas e entradas de prédio; pensar sobre entradas e saídas; manter todas as portas e janelas abertas; sapateiras mais organizadas; organizar limpeza duas vezes ao dia; organizar limpeza individual com panos e álcool gel.

### Fase 1

#### Período 1 | 2 semanas

- Retorno de 20% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DAC sugere o retorno de Luiz Gasparin. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

#### Período 2 | 2 semanas

- Retorno de 40% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DAC sugere continuidade de Luiz Gasparin. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

### Fase 2

#### Período 3 | 2 semanas

- Retorno de 60% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DAC

sugere continuidade de Luiz Gasparin. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento. O DAC sugere retorno de Fátima Vilela e Marcos Bernardes, em esquema de revezamento.

#### **Período 4 | 2 semanas**

- Retorno de 80% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DAC sugere continuidade de Luiz Gasparin. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento. O DAC sugere continuidade de Fátima Vilela e Marcos Bernardes, em esquema de revezamento.

#### **Período 5**

- Retorno de 100% dos funcionários;
- Manter distanciamento e medidas de higiene.

### **B) DEMANDAS APRESENTADAS PELO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARTES CÊNICAS**

#### **Fase 0**

Sem alunos no *campus*.

#### **Fase 1**

Sem alunos no *campus*.

#### **Fase 2**

*Acompanhamento da Comissão de Graduação e da Chefia de Departamento.*

- Elaboramos uma proposta que prioriza minimizar os riscos de saúde e garantir uma adaptação gradual de cada turma às medidas necessárias de segurança;
- Manteremos as aulas teóricas on-line e apontaremos o escalonamento de retorno das turmas para atividades práticas conforme os períodos.

#### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de 25% dos alunos;
- Revezamento entre as turmas:

2a feira: 3o ano (AC666 - Projeto Integrado de Criação Cênica II)  
3a feira: 1o ano (AC210 - Improvisação Teatral II + AC611 - Expressão Vocal IV)  
4a feira: 2o ano (AC440 - Linguagem da Ação Cênica + AC170 - Improvisação: o Silêncio I)  
5a feira: -  
6a feira: 4o ano (AC888 - Projeto Integrado de Criação Cênica IV).

#### **Espaço:**

- Nessa fase, precisaremos de um espaço que comporte 30 a 35 alunos, com distanciamento de 1,5m;
- Possibilidade de ser três salas práticas próximas umas das outras, com capacidade de 30 pessoas cada (divide-se 10 alunos por sala e o professor se alterna entre as salas), ou uma sala bem espaçosa (para 90 pessoas);
- Se for no PaviArtes, usaremos as salas AC 01, AC 02, AC 03 e AC 04;
- Se for na Engenharia Básica, observar características acima;
- É possível utilizar algum dos espaços grandes em fase de solicitação pela Direção do IA (Comvest, Casa do Lago, Tenda do Observatório ou Ginásio). Necessidade de aquisição de piso de E.V.A. para uso de espaços com piso não flexível (cimento, piso frio, cimento) ou gramados.

#### **Período 4 | 2 semanas**

– Retorno de 50% dos alunos:

2a feira: 1o ano (AC210 - Improvisação Teatral II + AC611 - Expressão Vocal IV)  
2a feira: 3o ano (AC666 - Projeto Integrado de Criação Cênica II + AC150 - Improvisação: o Jogo I)  
3a feira: 4o ano (AC461 - Tópicos em Criação Cênica IV)  
3a feira: 1o ano (AC210 - Improvisação Teatral II + AC611 - Expressão Vocal IV)  
4a feira: 2o ano (AC440 - Linguagem da Ação Cênica + AC170 - Improvisação: o Silêncio I)  
4a feira: 3o ano (AC666 - Projeto Integrado de Criação Cênica II + AC150 - Improvisação: o Jogo I)  
5a feira: -  
6a feira: 2o ano (AC205 - Canto para o Ator II + AC317 - Estudos de Cenografia e Figurino)  
6a feira: 4o ano (AC888 - Projeto Integrado de Criação Cênica IV).

#### **Espaço:**

Nessa fase precisaremos de dois espaços que comportem de 30 a 35 alunos com distanciamento de 1,5m.

#### **Período 5**

- Retorno de 100% dos alunos;

- Organizar de acordo com a disponibilidade dos espaços que tivermos;
- Manter distanciamento e medidas de higiene.

**Espaço:**

Seria importante termos, nessa fase, pelo menos três espaços adicionais aos regulares, para viabilizar o distanciamento social recomendado pelas autoridades de saúde.

## 12.02 Graduação em Artes Visuais

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
MS-3.2	Anna Paula Silva Gouveia	grupo de risco
MS-5.2	Cláudia Valladão de Mattos Avolese	sem informação
MS-3.1	Cláudio Lima Ferreira	-
MS-3.2	Edson do Prado Pfützenreuter	grupo de risco
MS-5.2	Ernesto Giovanni Boccara	grupo de risco + filho em idade universitária + transporte fretado de Vinhedo
MS-3.1	Filipe Mattos de Salles	filho em idade escolar + RU (eventual)
MS-5.2	Haroldo Gallo	grupo de risco
MS-3.2	Ivanir Cozeniosque Silva	grupo de risco
MS-6	Luise Weiss	grupo de risco + 2 filhos adultos porém dependentes devido a doença mental + utiliza fretado
MA II - D	Márcio Donato Périgo	grupo de risco
MS-5.1	Maria de Fátima Morethy Couto	-
MS-3.2	Maria José de Azevedo Marcondes	grupo de risco + utiliza fretado USP/UNICAMP
MS-5.2	Paulo Mugayar Küll	-

MS-3.1	Rachel Zuanon Dias	-
MS-3.1	Selma Machado Simão	grupo de risco
MS-3.1	Sérgio Niculitcheff	grupo de risco
MS-3.2	Sylvia Helena Furegatti	filho em idade escolar
MA II - D	Wilson Antonio Lazaretti	grupo de risco + utiliza transporte público municipal + RU
MS-3.1	Wilson Florio	grupo de risco

**Plano apresentado:**

**A) DEMANDAS APRESENTADAS PELA CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE ARTES VISUAIS (DAP)**

- Todas as salas do DAP têm ar condicionado e ventiladores, com uma capacidade média de 35 a 40 alunos. Os suportes de álcool gel há muito tempo estão secos. A secretaria do DAP dispõe apenas de ventilador de teto, o que se encaixa nas necessidades do momento. As salas de aula também têm essa opção;
- As aulas são presenciais com salas cheias sempre e os laboratórios são usados também como salas de aula.
- O uso da Sala 06 será ponderado com a Chefia do Departamento, uma vez que foi transformada em uma sala de descanso dos alunos, porém se trata de sala ampla, que poderia ser estratégica para o plano de retorno de atividades.

**Números de pessoas:**

- Precisaremos de insumos para: 168 alunos de graduação e 19 professores, além das pessoas de outros cursos e da pós-graduação que circulam pelo PaviArtes. Os insumos para atender à demanda dos funcionários está previsto no descritivo de sua respectiva Seção.

-----  
**Fase 0**

*Acompanhamento da equipe de Infraestrutura do IA em diálogo com a Chefia de Departamento. Sem prazo definido.*

- Criação da Comissão Plano de Retorno do Departamento de Artes Visuais (CPRDAP): formada por representação de todas as categorias e com a ajuda da Seção de Apoio aos Laboratórios, contando com capacidade técnico-científica para orientar e supervisionar as ações de cuidados com a saúde, escalonamento de prioridades de retorno, grade curricular e outras decisões;

- Acompanhamento, junto à Seção de Gestão de Pessoas, de funcionários e docentes que fazem parte do grupo de risco ou têm outras dificuldades para escalonar a volta às atividades presenciais no *campus* (como uso de creche ou de ônibus fretado);
- Higiene e organização dos espaços de aula e de trabalho, incluindo manutenção e limpeza de ar-condicionado e disponibilização de álcool gel em todas as salas.

### **Fase 1**

*Acompanhamento da equipe de Infraestrutura do IA em diálogo com a Chefia do Departamento (duração de 4 semanas – não haverá alunos no campus).*

#### **Período 1 | 2 semanas**

- Retorno de 20% dos funcionários. O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DAP não sugere retorno de funcionários específicos desta seção neste período. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

#### **Período 2 | 2 semanas**

- Retorno de 40% dos funcionários. O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DAP não sugere retorno de funcionários específicos desta seção neste período. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

#### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de 60% dos funcionários: o DAP sugere o retorno dos funcionários de laboratórios neste período.

#### **Período 4 | 2 semanas**

– Retorno de 80% dos funcionários: o DAP sugere o retorno dos funcionários de secretaria e administrativos neste período.

#### **Período 5**

– Retorno de 100% dos funcionários.

### **B) DEMANDAS APRESENTADAS PELO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARTES VISUAIS**

O Departamento de Artes Visuais, devido ao caráter prático da maioria das disciplinas, tem planejado o retorno em função de dois fatores primários: a disponibilidade sanitária dos laboratórios e ateliês e a preservação de seu corpo docente, em sua maioria situado no grupo de risco do COVID-19. A Seção de Apoio Técnico aos Laboratórios, formada pelos funcionários técnicos dos ateliês do departamento, realizou um estudo prévio sobre as condições de cada espaço de ateliê para o retorno e, respeitando a recomendação da universidade de 35% de ocupação, e considerando ainda que os laboratórios estão estruturados para atender a cerca 30 alunos, as salas poderiam receber até 10 alunos. Para a primeira fase, ou seja, retorno dos técnicos, a Seção de Apoio aos Laboratórios concluiu da seguinte forma:

- LABgravura há a possibilidade de retorno do técnico;
- Lab. Madeira há a possibilidade de retorno da funcionária Priscila. O retorno do funcionário Jaime está condicionado às vagas no fretado e no sistema DEdIC (escola da filha);
- Lab. Cerâmica não tem técnico, permanecerá fechado;
- Lab. Fotografia DAP permanecerá fechado inicialmente, em função do espaço reduzido e pouca ventilação, assim como o Lab de Serigrafia, na mesma condição.

Entretanto, mesmo considerando essas condições, o retorno gradual das atividades gradual será de pouca utilidade e aproveitamento em nosso curso, já que alguns laboratórios permaneceriam fechados e, mesmo que abertos, alguns professores não poderiam acompanhar os trabalhos dos alunos. Nossa perspectiva seria, então, de planejar da seguinte maneira:

#### **Fase 0**

Sem alunos no *campus*.

#### **Fase 1**

Sem alunos no *campus*.

#### **Fase 2**

*Acompanhamento da Comissão de Graduação e da Chefia de Departamento.*

- Elaboramos uma proposta que prioriza minimizar os riscos de saúde e garantir uma adaptação gradual de cada turma às medidas necessárias de segurança;
- Manteremos as aulas teóricas on-line e apontaremos o escalonamento de retorno das turmas para atividades práticas conforme os períodos.

#### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de 25% dos alunos: provavelmente estudantes do último ano que precisam concluir seus Projetos Experimentais (essa prioridade ainda está em discussão na Comissão de



Graduação). Não sabemos se este número alcançará 25% do corpo discente, mas estarão limitados a 10 por ateliê.

#### Período 4 | 2 semanas

– Retorno de até 50% dos alunos: entendemos que, em função do escalonamento progressivo dos ateliês tornar o curso inviável no decurso da carga horária, por só acomodar 10 estudantes por vez, teremos duas opções, no momento em discussão na Comissão de Graduação: ou retornar algumas disciplinas segundo demanda curricular (e distribuir as disciplinas por toda a semana) ou aguardar a próxima fase para retorno integral aos laboratórios.

#### Período 5

– Retorno de 100% dos alunos, e possivelmente dos docentes do grupo de risco envolvidos com aulas práticas;  
– Em função do escalonamento dos laboratórios para manter a exigência de 35% de ocupação, é provável que disciplinas teóricas ainda se mantenham à distância, para poder distribuir estudantes pela carga horária semanal;  
- A partir desta última fase, uma vez implementada, o Curso de Artes Visuais organizará um semestre específico de atividades práticas em ateliês e laboratórios para cumprir a carga horária destinada a essas atividades previstas no currículo. Esse semestre prático demandará ajustes provisórios na grade curricular, e pediremos que a DAC nos auxilie para essa excepcionalidade.

### 12.03 Comunicação Social - Midialogia

Função	Nome	Situação (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
MS-3.1	Alfredo Luis Paes de Oliveira Suppia	grupo de risco + mora com pessoa do grupo de risco
MS-3.1	André Luiz Olzon Vasconcelos	filho em idade escolar
MS-3.1	Cesar Augusto Baio Santos	grupo de risco
MS-6	Fernão Vitor Pessoa de Almeida Ramos	grupo de risco
MS-5.1	Francisco Elinaldo Teixeira	grupo de risco
MS-3.2	Gilberto Alexandre Sobrinho	transporte público municipal (raramente) + RU (eventual)

MS-3.2	Hermes Renato Hildebrand	grupo de risco
MS-5.1	Iara Lis Franco Schiavinatto	-
MS-5.2	Marcus Cesar Soares Freire	grupo de risco
MS-3.2	Mauricius Martins Farina	grupo de risco
MS-3.1	Noel dos Santos Carvalho	-
MS-3.1	Paulo Cesar da Silva Teles	grupo de risco
MS-3.1	Pedro Maciel Guimarães Junior	-
MS-3.1	Ronaldo Barbosa	filho em idade escolar

**Plano apresentado:**

**A) DEMANDAS APRESENTADAS PELA CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE MULTIMEIOS, MÍDIA E COMUNICAÇÃO (DMM)**

**Números de pessoas:**

- Precisaremos de insumos para: 165 alunos de graduação e 14 professores, além das pessoas de outros cursos e da pós-graduação que circulam pelo PaviArtes. Os insumos para atender à demanda dos funcionários está previsto no descritivo de sua respectiva Seção.

-----  
**Fase 0**

*Acompanhamento da equipe de Infraestrutura do IA em diálogo com a Chefia de Departamento. Sem prazo definido.*

- Serão necessárias medidas sanitárias gerais, como colocação de ventiladores; espaço para alocação das carteiras que serão retiradas das salas de aula para manter distanciamento obrigatório, marcação de piso para criação de espaço para fila de espera, faixa amarela e preta para isolamento de espaços, acerto com equipe de limpeza para higienização das salas de aula e os respectivos objetos lá existentes, realocação das disciplinas ministradas no Laboratório de Informática Virgílio Noya Pinto (por total falta de ventilação, devido às janelas

travadas), bem como nos estúdios de vídeo e áudio (por falta de janela e possibilidade de renovação de ar);

- O setor administrativo do DMM é composto por uma secretaria, também com janelas, que fica no primeiro piso do Prédio DMM/Midialogia, onde trabalha o servidor Luis Carlos da Costa, e a sala do servidor José Roberto Roldan, que situa-se no segundo piso do mesmo prédio. Ambas as salas necessitarão de ventilador;

- Apesar dos espaços serem utilizados para aula, todos os espaços do DMM são cadastrados como Laboratórios, e o Laboratório de Informática, Estúdios, Laboratório de Áudio, Foto e Vídeo não possuem janelas;

- Os laboratórios utilizados para aulas coletivas são utilizadas para as disciplinas com carga de 30 alunos por turma;

- O número de usuários por espaço e quais os espaços podem ser utilizados ainda se encontra em estudo.

### **Fase 1**

*Acompanhamento da equipe de Infraestrutura do IA em diálogo com a Chefia do Departamento (duração de 4 semanas – não haverá alunos no campus).*

#### **Período 1 | 2 semanas**

- Retorno de 20% dos funcionários. O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DMM não sugere retorno de funcionários específicos desta seção neste período. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

#### **Período 2 | 2 semanas**

- Retorno de 40% dos funcionários. O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DMM não sugere retorno de funcionários específicos desta seção neste período. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

#### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de 60% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DMM não sugere retorno de funcionários específicos desta seção neste período. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

#### **Período 4 | 2 semanas**

– Retorno de 80% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DAP não sugere retorno de funcionários específicos desta seção neste período. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

#### **Período 5**

– Retorno de 100% dos funcionários.

### **B) DEMANDAS APRESENTADAS PELO CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - MIDIALOGIA**

- A Comissão de Graduação do curso de Comunicação Social - Midialogia considerou, em reunião realizada no dia 15/06/2020, que toda e qualquer proposição ou decisão acerca de ocupação presencial nas dependências do Instituto de Artes e de qualquer edifício da Unicamp deve preceder de estudos e normativas claras e definitivas acerca da capacidade sanitária de carga (nº de pessoas) de cada edifício e sala, bem como de outros estudos (vestuários de proteção, dentre outros, ex: <https://www.sbt.com.br/jornalismo/sbt-brasil/noticia/143188-novo-tipo-de-tecido-e-capaz-de-matar-o-novo-coronavirus-em-ate-15-minutos>) que efetivamente garantam a impossibilidade de qualquer contaminação patológica, haja vista que nossos estúdios e laboratórios não são devidamente arejados e dependem de ar condicionado para seu funcionamento;

- Vale ressaltar que todo e qualquer plano de retorno envolve deslocamentos intermunicipais e interestaduais de nossos alunos, com seus respectivos custos e ações. Dessa forma, a garantia de um retorno 100% seguro, bem como o estabelecimento de normatizações por meio de autoridades competentes nas referidas áreas e afins, são pré-requisitos indispensáveis para toda e qualquer planificação efetiva de atividade presencial.

#### **Fase 0**

Sem alunos no *campus*.

#### **Fase 1**

Sem alunos no *campus*.

#### **Fase 2**

*Acompanhamento da Comissão de Graduação e da Chefia de Departamento.*

- Manteremos as aulas teóricas on-line. Por meio de questionário e reuniões com o corpo docente e discente, a Comissão de Graduação decidiu por suspender a oferta de disciplinas com atividades presenciais imprescindíveis em nossos laboratórios, estúdio e em locais "externos", tanto aos nossos prédios quanto ao próprio *campus*, e remanejá-las para serem

ministradas como "curso de verão". Os aparatos e limitações tecnológicas de alguns professores e dos alunos também foram considerados para tal. Desta forma, serão suspensas as disciplinas CS402 A - Fotografia e Movimento (Prof. Dr. Filipe Salles), CS404 A - História do Cinema II (Prof. Dr. Francisco Elinaldo), CS303 A - Edição. Prod. Audiovisuais (Prof. Dr. Paulo Teles) e CS200 A - Captação e Edição de Áudio (Prof. Dr. André Luiz), a serem oferecidas em ocasião futura.

Dada a efetiva imprevisibilidade do quadro pandêmico, durante o segundo semestre, trabalharemos também com a possibilidade de não ser possível realizar atividades presenciais ainda no início do ano que vem. Desta forma, ao longo do segundo semestre daremos continuidade à avaliação contínua da situação.

### **Período 3 | 2 semanas**

- O Curso de Comunicação Visual - Midialogia não fará o retorno de até 25% dos alunos previsto para este período no Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais da Universidade Estadual de Campinas.

### **Período 4 | 2 semanas**

- O Curso de Comunicação Visual - Midialogia não fará o retorno de até 50% dos alunos previsto para este período no Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais da Universidade Estadual de Campinas.

### **Período 5**

- O Curso de Comunicação Visual - Midialogia não fará o retorno de até 100% dos alunos previsto para este período no Plano de Retorno Gradual às Atividades Presenciais da Universidade Estadual de Campinas.

## **12.04 Dança**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Situação</b> (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).

MS-3.1	Ana Maria Rodriguez Costas	grupo de risco + fretado SP/Campinas + transporte público municipal (eventual) + RU
MA III - G	Angela de Azevedo Nolf	grupo de risco
MS-3.1	Daniela Gatti	-
MS-6	Graziela Estela Fonseca Rodrigues	AFASTAMENTO   APOSENTADORIA
MA III - G	Holly Elizabeth Cavrell	grupo de risco
MS-6	Julia Ziviani Vitiello	grupo de risco
MS-3.1	Juliana Martins Rodrigues de Moraes	-
MS-3.1	Jussara Correa Muller	grupo de risco
MS-3.1	Larissa Sato Turtelli	filho(a) em idade escolar
MS-3.1	Maria Cláudia Alves Guimarães	-
MS-3.1	Mariana Baruco Machado Andraus	filho(a) em idade escolar
MS-3.1	Marisa Martins Lambert	-
MS-3.1	Paula Caruso Teixeira	filho(a) em idade escolar
MS-3.1	Silvia Maria Geraldi	mora com pessoa do grupo de risco

**Plano apresentado:**

**A) DEMANDAS APRESENTADAS PELA CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE ARTES CORPORAIS (DACO)**

Os alunos, funcionários e professores do Departamento de Artes Corporais solicitam, devido ao caráter prático das atividades do Curso de Dança, a assessoria de um profissional capacitado que possa orientar quanto às especificidades da prevenção de contágio da covid-19 para praticantes de atividades físicas. Uma vez que os alunos e professores em sala de aula têm sua respiração alterada, suam, fazem exercícios deitados no solo, há particularidades que precisam ser estudadas de maneira diferenciada quanto à distância indicada entre as pessoas, limpeza ou não do solo a cada vez que se deitam nele, uso de máscaras específicas para atividades físicas, dentre outros, que só um profissional especializado poderá orientar.

**Higiene e organização dos espaços de aula e de trabalho. Necessidades gerais:**

- Confecção de cartazes informando sobre a necessidade obrigatória do uso de máscaras nos espaços do PaviArtes. Cerca de 10 cartazes para o DACO;
- Fornecimento de panos e máscaras individuais para os alunos, funcionários e professores, cerca de 150 unidades. Consulta com o especialista técnico-científico a respeito de máscaras específicas para atividades físicas;
- Compra de fitas de demarcação de solo para delimitar os espaços de cada aluno em sala de aula;
- Instalação de 2 tanques no corredor externo entre o PaviArtes e a Física, onde já existem 2 torneiras, para que os alunos possam lavar as mãos com frequência e também seus panos;
- Compra de 60 bancos de plástico preto, para que fiquem 30 nessa área externa do fundo, em frente às salas AD03, AD04, AD05 e AD06, e 30 na área externa da frente do prédio, na varanda e corredor do lado de fora da porta de ferro da sala AD01;
- Compra e instalação de dispenser para álcool gel: 6 para as salas de aula (2 internas e 4 externas); e 6 para os banheiros (4 internos e 2 externos); e 1 para o corredor de entrada no PaviArtes. Total: 13 dispensers;
- Compra e instalação de sapateiras nas entradas das 6 salas de aula;
- Controlar entradas e saídas;
- Manter todas as portas e janelas abertas; sapateiras organizadas; organizar limpeza duas vezes ao dia; organizar limpeza individual com panos e álcool gel.

#### **Números de pessoas:**

- Precisaremos de insumos para: 131 alunos de graduação e 14 professores, além das pessoas de outros cursos e da pós-graduação que circulam pelo PaviArtes. Os insumos para atender à demanda dos funcionários está previsto no descritivo de sua respectiva Seção.

-----

#### **Fase 0**

*Acompanhamento da equipe de Infraestrutura do IA em diálogo com a Chefia de Departamento. Sem prazo definido.*

– Criação da Comissão Plano de Retorno do Departamento de Artes Corporais (CPRDACO): formada por representação de todas as categorias e com a presença do profissional citado acima, com capacidade técnico-científica para orientar e supervisionar as ações de cuidados com a saúde;

– Levantamento e distribuição dos espaços entre cursos do IA: verificação da disponibilidade das salas do PaviArtes, salas na Engenharia Básica, Casa do Lago, sala na Comvest, Palco do Ginásio e espaços abertos. OBS: O Curso de Dança já refletiu sobre um indicativo de uso desses espaços, com base nas demandas do horário do 2º semestre (ver Fase 03);

#### **Fase 1**

*Acompanhamento da equipe de Infraestrutura do IA em diálogo com a Chefia do Departamento (duração de 4 semanas – não haverá alunos no campus).*

### **Período 1 | 2 semanas**

- Retorno de 20% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DACO sugere um revezamento entre Solange Araújo e Rogério Augusto. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

### **Período 2 | 2 semanas**

- Retorno de 40% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DACO sugere um revezamento entre Solange Araújo e Rogério Augusto. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

### **Fase 2**

*Acompanhamento da Comissão de Graduação e da Chefia de Departamento.*

- a) Elaboramos uma proposta que prioriza minimizar os riscos de saúde e garantir uma adaptação gradual de cada turma às medidas necessárias de segurança.
- b) Manteremos as aulas teóricas on-line e apontaremos o escalonamento de retorno das turmas para atividades práticas conforme os períodos.

### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de 60% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DACO sugere o retorno em tempo integral de Solange Araújo e Rogério Augusto. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento. O DACO sugere o retorno de Divanir Gattamorta.

### **Espaço:**

Nessa fase precisaremos de um espaço grande para a turma inteira, que caiba 30 alunos em espaçamento que garanta as condições sanitárias seguras aos alunos e docentes.

### **Observações:**

- Considerando o tipo de atividades práticas das disciplinas neste período, temos como preferência a Casa do Lago (1a opção), mas podemos considerar a Sala da Comvest, Ginásio ou tenda a ser montada no Observatório, a partir da avaliação de um responsável



técnico-científico, lembrando que o Observatório fica bem afastado para os alunos se deslocarem até lá, sendo necessário, também, ser planejada a compra de piso de E.V.A.

- PaviArtes, se acessível, usar salas AD 01, AD 02, AD 03, AD 04 e AD05. Está previsto utilizar as salas do departamento ocupando-se cada uma com um número entre 10 a 15 alunos, conforme avaliação de responsável técnico-científico e de acordo com as dimensões do espaço e condições de ventilação de cada sala.

#### **Período 4 | 2 semanas**

- Retorno de 80% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DACO sugere a continuidade de Solange Araújo e Rogério Augusto. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento. O DACO sugere continuidade de Divanir Gattamorta e retorno de Leandro Vasques.

#### **Espaço:**

Além dos espaços detalhados no período 3, nesta fase precisaremos de dois espaços grandes para a turma inteira, que caibam 30 alunos em espaçamento que garanta as condições sanitárias seguras aos alunos e docentes.

#### **Período 5**

- Manter espaçamento e medidas de higiene;
- Retorno de 100% dos funcionários.

#### **Espaço:**

Seria importante termos então, nessa fase, a possibilidade de três espaços pelo menos para revezamento com o Curso de Dança e os outros Cursos do IA.

### **B) DEMANDAS APRESENTADAS PELO CURSO DE GRADUAÇÃO EM DANÇA**

#### **Fase 0**

Não haverá alunos no *campus*.

#### **Fase 1**

Não haverá alunos no *campus*.

#### **Fase 2**

*Acompanhamento da Comissão de Graduação e da Chefia de Departamento.*

- Elaboramos uma proposta que prioriza minimizar os riscos de saúde e garantir uma adaptação gradual de cada turma às medidas necessárias de segurança;
- Manteremos as aulas teóricas on-line e apontaremos o escalonamento de retorno das turmas para atividades práticas conforme os períodos.

### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de 25% dos alunos;
- Revezamento entre as turmas:

2a feira: 1o ano (AD042 - Técnica II: Investigação e Percepção)

3a feira: 4o ano (AD062 - Trabalho de Conclusão de Curso II + AD048 - Técnica VIII: Expressão e Integração).

4a feira: 4o ano (AD062 - Trabalho de Conclusão de Curso II + AD048 - Técnica VIII: Expressão e Integração).

5a feira: 1o ano (AD015 - Dança do Brasil II: Prática e ensino).

6a feira: 4o ano (AD062 - Trabalho de Conclusão de Curso II).

### **Espaço:**

- Nessa fase precisaremos de um espaço grande para a turma inteira, no qual caibam 30 alunos com distanciamento que garanta as condições sanitárias seguras aos alunos e docentes;
- Considerando o tipo de atividades práticas das disciplinas, temos como preferência a Casa do Lago (1a opção), mas podemos considerar a Sala da Comvest, o Ginásio ou Tenda a ser montada no Observatório, a partir da avaliação de um responsável técnico-científico, lembrando que o Observatório fica bem afastado para os alunos se deslocarem até lá.
- PaviArtes - se acessível, usar salas AD 01, AD 02, AD 03, AD 04 e AD05. Está previsto utilizar as salas do departamento ocupando-se cada uma com um número entre 10 a 15 alunos, conforme avaliação do responsável técnico-científico e de acordo com as dimensões do espaço e condições de ventilação de cada sala

### **Observação:**

Para o uso das salas da Comvest, Ginásio, Tenda do Observatório e Casa do Lago, faz-se necessária a compra de piso de E.V.A.

### **Período 4 | 2 semanas**

- Retorno de 50% dos alunos:
- Revezamento entre as turmas:

2a feira: 1o ano (AD042 - Técnica II: Investigação e Percepção) + 2o ano (AD435 - Dança do Brasil IV)

3a feira: 2o ano (AD044 - Técnica IV: Prática e Análise) + 3o ano (AD026 - Ateliê de Criação VI)

4a feira: 1o ano (AD014 - Ateliê de Prática e Ensino de Dança II) + 4o ano (AD048 - Técnica VIII: Expressão e Integração + AD062 - Trabalho de Conclusão de Curso II).

5a feira: 1o ano (AD015 - Dança do Brasil II: Prática e ensino) + 3o ano (AD046 - Técnica VI: Variação e Exploração).

6a feira: 2o ano (AD044 - Técnica IV: Prática e Análise) + 4o ano (AD062 - Trabalho de Conclusão de Curso II).

#### **Espaço:**

Além dos espaços detalhados no período 3, nesta fase precisaremos de dois espaços grandes para a turma inteira, no qual caibam 30 alunos com distanciamento que garanta as condições sanitárias seguras aos alunos e docentes.

#### **Período 5**

- Retorno de 100% dos alunos e, possivelmente, dos docentes do grupo de risco envolvidos com aulas práticas: organizar de acordo com a disponibilidade dos espaços que tivermos com base no horário já projetado para o 2º semestre de 2020;
- Manter espaçamento e medidas de higiene.

#### **Espaço:**

Seria importante termos, nessa fase, a possibilidade de três espaços pelo menos, para revezamento entre o Curso de Dança e os outros Cursos do IA.

## **12.05 Música**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Situação</b> (grupo de risco, filho(a) em idade escolar, uso de transporte público municipal, uso de transporte fretado, uso de RU).
MS-3.1	Adonhiran Bernard de Almeida Reis	filho em idade escolar
MS-3.2	Adriana do Nascimento Araújo Mendes	-

MS-3.1	Alexandre Zamith de Almeida	filho em idade escolar + fretado (eventual)
MS-3.1	Angelo José Fernandes	grupo de risco
MS-3.2	Carlos Fernando Fiorini	grupo de risco
MS-3.1	Carlos Gonçalves Machado Neto	filho em idade escolar + RU (eventual)
MA I - A	Celso Veagnoli	grupo de risco + filho em idade escolar + RU
MS-3.1	Claudiney Rodrigues Carrasco	AFASTADO
MS-3.2	Denise Hortencia Lopes Garcia	grupo de risco
MS-3.2	Emerson Luiz de Biaggi	filho em idade escolar + eventual uso fretado;
MS-5.1	Fernando Augusto de Almeida Hashimoto	filho em idade universitária
MS-3.1	Gilson Uehara Gimenes Antunes	filho em idade escolar + utiliza fretado
MS-3.1	Hermilson Garcia do Nascimento	filho em idade escolar + RU
MS-6	Jonatas Manzolli	grupo de risco
MS-3.1	Jose Alexandre Leme Lopes Carvalho	filho em idade universitária + RU
MS-6	José Augusto Mannis	grupo de risco
MS-3.1	Lars Andreas Hoefs	-
MS-3.1	Leandro Barsalini	RU (eventual)
MS-3.2	Lenita Waldige Mendes Nogueira	grupo de risco
MA II - D	Luiz Henrique Xavier	grupo de risco
MA I - A	Mario José Mariano de Campos	grupo de risco
MS-5.1	Mauricy Matos Martin	grupo de risco
MS-3.1	Paulo Adriano Ronqui	grupo de risco

MS-3.2	Paulo José de Siqueira Tiné	mora com pessoa do grupo de risco + filho em idade escolar + fretado
MS-3.1	Regina Machado	-
MA II - D	Savio Cunto de Araujo	-
MS-3.1	Silvia Cordeiro Nassif	-
MS-6	Suzel Ana Reily	grupo de risco
MS-3.1	Thais Lima Nicodemo	filho em idade escolar
MA II - D	Ulisses Rocha Loureiro da Silva	filho em idade escolar + RU
MS-3.1	Vinicius de Sousa Fraga	filho em idade escolar

**Plano apresentado:**

**A) DEMANDAS APRESENTADAS PELA CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE MÚSICA (DM)**

O Departamento de Música fez um levantamento preliminar de sua situação no que se refere à infraestrutura.

**Higiene e organização dos espaços de aula e de trabalho. Necessidades gerais:**

Preparação do ambiente para receber os alunos e docentes:

- Faixas indicando distanciamento, sistema de senha eletrônica para retirada de chave das salas de estudos, colocação de dispensadores de álcool em gel e de papel toalha nos corredores, sendo no mínimo 2 em cada corredor. Nas salas 22, 35 e 43 álcool gel e papel toalha devem ser instalados na porta, dado ao tamanho das salas;
- Para os funcionários: álcool a 70% líquido e em gel, papel toalha, panos para limpeza das mesas e objetos, luvas de vinil, aquisição e instalação de ventilador de teto na secretaria.
- Conforme estudantes e docentes (atividades acadêmicas presenciais) forem retornando: aquisição e instalação de ventiladores de teto para as salas, mais luvas de vinil, mais álcool a 70% líquido e em gel e papel toalha;
- Infraestrutura: reparo no sistema de ventilação e troca de ar das salas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 22, 26, 32 e 33, conforme solicitação encaminhada pelo Departamento. São 21 salas sem troca de ar, que precisam ser adequadas para o momento atual. Essa demanda e viabilidade será verificada com a equipe da DGRH-DSO e Setor de Infraestrutura da Unidade.

**Capacidade de uso das salas de aulas e outras salas *sem* o distanciamento recomendado:**

Corredor 01: Capacidade *sem* o distanciamento recomendado:

- Salas de estudo/aulas: 01, 02, 03, 04 e 05;
- Sala 01 – até 15 pessoas;
- Sala 02 – até 06 pessoas;
- Sala 03 – até 12 pessoas;
- Sala 04 – até 20 pessoas;
- Sala 05 – até 18 pessoas.

Corredor 02: Capacidade *sem* o distanciamento recomendado:

- Salas de aula/estudo 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18;
- PS: as salas 06, 08, 09, 11, 12 e 15 são para estudo individual;
- Sala 07 – até 02 pessoas;
- Sala 10 – até 02 pessoas;
- Sala 13 – até 05 pessoas;
- Sala 14 – até 06 pessoas;
- Sala 16 – até 06 pessoas;
- Sala 17 – até 07 pessoas;
- Sala 18 – Almojarifado.

Corredor 03: Capacidade *sem* o distanciamento recomendado:

- Salas de aula/estudo 19, 20, 21, 22, 23, 24;
- Sala 19 – até 04 pessoas;
- Sala 20 – até 05 pessoas;
- Sala 21 – até 04 pessoas;
- Sala 22 – até 35 pessoas;
- Sala 23 – até 04 pessoas;
- Sala 24 – até 12 pessoas.

Corredor 04: Capacidade *sem* o distanciamento recomendado:

- Sala 25 – até 03 pessoas;
- Sala 26 – até 04 pessoas;
- Sala 27 – até 03 pessoas;
- Sala 28 – até 08 pessoas;
- Sala 29 – até 10 pessoas;
- Sala 30 – Docentes - até 05 pessoas;
- Sala 31 – até 03 pessoas;
- Sala 32 – até 5 pessoas.

Corredor 05: Capacidade *sem* o distanciamento recomendado:

- Sala 33 – até 06 pessoas;
- Sala 34 – até 02 pessoas;
- Sala 35 – até 42 pessoas;
- Sala 36 – até 06 pessoas;
- Sala 37 – Individual.

Corredor 06: Capacidade *sem* o distanciamento recomendado:

- Sala 38 – Docentes - 02 pessoas;
- Sala 39 – Secretaria DM - 02 pessoas;
- Sala 40 – Docentes - 03 pessoas;
- Sala 41 – Aula - até 42 pessoas;
- Sala 42 – Docentes - até 02 pessoas;
- Sala 43 – Aula - até 16 pessoas.

**Observações importantes para o retorno dos alunos do Departamento de Música às atividades:**

- O uso das salas e equipamentos do Departamento de Música deverá ser o mais restrito possível, pela impossibilidade de ventilação nas salas de estudos, devido ao isolamento acústico. Será priorizado o uso das salas que permitem a abertura de janelas, com utilização de ventilação mecânica;
- Recomendamos que somente os alunos que necessitem estar na universidade para aulas presenciais possam fazer reserva de salas para estudo;
- Somente será permitido o agendamento de um aluno por sala por período, para possibilitar a higienização do espaço nos intervalos de uso;
- Esses critérios serão revistos e adequados continuamente, conforme evolução da pandemia.

**Números de pessoas:**

- Precisaremos de insumos para: 348 alunos de graduação e 31 professores, além das pessoas de outros cursos e da pós-graduação que circulam pelo PaviArtes. Os insumos para atender à demanda dos funcionários está previsto no descritivo de sua respectiva Seção.

-----  
**Fase 0**

*Acompanhamento da equipe de Infraestrutura do IA em diálogo com a Chefia de Departamento. Sem prazo definido.*

- Criação da Comissão Plano de Retorno do Departamento de Música (CPRDM): formada por representação de todas as categorias e com a presença do profissional citado acima, com

capacidade técnico-científica para orientar e supervisionar as ações de cuidados com a saúde;

– Levantamento e distribuição dos espaços entre cursos do IA: verificação da disponibilidade das salas do PaviArtes, salas na Engenharia Básica, Casa do Lago, sala na Comvest, Palco do Ginásio e espaços abertos. OBS: O Curso de Dança já refletiu sobre um indicativo de uso desses espaços, com base nas demandas do horário do 2º semestre (ver Fase 03);

### **Fase 1**

*Acompanhamento da equipe de Infraestrutura do IA em diálogo com a Chefia do Departamento (duração de 4 semanas – não haverá alunos no campus).*

#### **Período 1 | 2 semanas**

- Retorno de 20% dos funcionários. O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DM não sugere retorno de funcionários específicos desta seção neste período. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

#### **Período 2 | 2 semanas**

- Retorno de 40% dos funcionários. O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DM não sugere retorno de funcionários específicos desta seção neste período. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

#### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de 60% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DM não sugere retorno de funcionários específicos desta seção neste período. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.

#### **Período 4 | 2 semanas**

– Retorno de 80% dos funcionários: O escalonamento dos funcionários técnico-administrativos será estudado pela Seção de Apoio aos Departamentos. O DM não sugere retorno de funcionários específicos desta seção neste período. O escalonamento dos funcionários de arte, cultura e comunicação (técnicos-artistas) já foi estabelecido pelas Seções de Apoio aos Laboratórios e Apoio à Produção, conforme plano apresentado neste documento.



### **Período 5**

- Retorno de 100% dos funcionários.

## **B) PLANO APRESENTADO PELO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MÚSICA**

### **Fase 0**

Sem alunos no *campus*.

### **Fase 1**

Sem alunos no *campus*.

### **Fase 2**

*Acompanhamento da Comissão de Graduação e da Chefia de Departamento.*

- Elaboramos uma proposta que prioriza minimizar os riscos de saúde e garantir uma adaptação gradual de cada turma às medidas necessárias de segurança;
- Manteremos as aulas teóricas on-line e apontaremos o escalonamento de retorno das turmas para atividades práticas conforme os períodos.

### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de 25% dos alunos;
- Os alunos de percussão serão priorizados para estudarem seus respectivos instrumentos nas salas 25 a 28. Alunos formandos serão priorizados para realizarem ensaios e recitais de formatura no auditório e sala 35, sem público. Serão priorizadas, também, aulas finais avaliativas de práticas coletivas (Música de Câmara), de acordo com escalonamento combinado entre os professores responsáveis (em diálogo com a Chefia), com as devidas medidas de distanciamento de 1,5m entre as pessoas, uso de máscaras, higienização de mãos, banquetas, cadeiras, estantes, instrumentos musicais e equipamentos eletrônicos. Para as práticas coletivas (apenas de pequenos grupos nesta etapa) serão utilizadas as salas maiores do Departamento de Música.
- Com relação ao estudo do canto e de instrumentos de sopro, de acordo com o Prof. Angelo Fernandes, vale observar que a prática do canto, assim como a dos instrumentos de sopro, apresentam maiores riscos com relação ao Coronavírus. Ao cantar, um cantor expulsa gotículas que podem estar infectadas. Essas gotículas podem ficar até 20min no ambiente. Qualquer atividade que envolva o canto empostado precisa ser feita muito conscientemente e respeitando uma distância de 3,5m de um cantor para outro segundo pesquisas recentes. O uso de máscaras não é possível para quem canta com esse tipo de emissão porque, ao soltar o ar que volta dos pulmões (neste caso, gás carbônico), este ar fica represado atrás da máscara, podendo ocasionar uma oxigenação que leva a desmaios.

#### **Período 4 | 2 semanas**

- Retorno de 50% dos alunos;
- Além das atividades citadas no período 3, serão priorizadas atividades de alunos ingressantes e de disciplinas práticas de grupos maiores, como coral, orquestra e as disciplinas “Rítmica”, “Percepção” e “Técnica Vocal”.

#### **Espaço:**

Nessa fase precisaremos de dois espaços que comportem 30 a 35 alunos com distanciamento de 1,5m, como a Casa do Lago, a sala da Comvest, o Ginásio da Unicamp e a Sala Almeida Prado. O Teatro de Arena também poderá ser utilizado para ensaios de práticas musicais coletivas que se adequem a esse espaço.

#### **Período 5**

- Retorno de 100% dos alunos;
- Manter espaçamento e medidas de higiene;
- Organizar de acordo com a disponibilidade dos espaços que tivermos.

#### **Espaço:**

- Seria importante termos nessa fase três espaços amplos, dentre aqueles citados no período 4.

### **12.06 Programa de Pós-Graduação em Artes da Cena**

<b>Docentes</b>	<b>Ver docentes dos cursos Artes Cênicas e de Dança (itens 12.01 e 12.03)</b>
-----------------	---

#### **Plano apresentado:**

#### **Fase 0**

Atuação da Comissão do Programa de Pós-Graduação em Artes da Cena (ou de comissão específica por esta designada), com suas representações docentes e discentes, para avaliação acerca de providências e adequações entre atividades (disciplinas ofertadas, exames, eventos) com previsão de ações presenciais e espaços físicos e respectivas condições sanitárias.

## Fase 1

### Períodos 1 e 2 | 2 semanas (cada período)

- O posicionamento da CPG/IA será o de priorizar ao máximo as atividades remotas até que o contexto da pandemia esteja definitivamente superado, considerando sempre as diretrizes da Administração Central da Unicamp.
- A Comissão do Programa, ou comissão por esta instituída, analisará docentes em grupo de risco e as especificidades das disciplinas e/ou atividades, discernindo aquelas cujas dinâmicas presenciais são essenciais daquelas em que há possibilidade de manter 100% remoto;
- A Comissão do Programa, ou comissão por esta instituída, analisará discentes em grupo de risco e a necessidade de créditos em disciplinas que serão ofertadas em modo presencial; restrições tecnológicas para participação em atividades remotas; possibilidade segura de transporte; residência em Campinas/Barão Geraldo (sem necessidade de locomoção interurbana). Salienta-se que, mesmo aos alunos pré-definidos para as atividades presenciais, a participação presencial dependerá de sua plena e livre aceitação;
- As disciplinas do 2o semestre de 2020 já serão previstas contemplando atividades remotas. Incluirão ações total ou parcialmente presenciais apenas disciplinas práticas para as quais a presença é fundamental.

## Fase 2

### Período 3 | 2 semanas

- Retorno de até 25% dos alunos, considerando os critérios apresentados na fase 1 para definição dos participantes presenciais (docentes e discentes), observando a ocupação máxima de 35% do espaço físico das salas, mantendo distanciamento de 1,5m, bem como cuidados sanitários pessoais e ambientais;
- Manter atividades integral ou parcialmente remotas até o fim do semestre sempre que possível;
- Manter defesas e exames integralmente remotos, exceto em casos específicos que requeiram ações presenciais. Nestes casos, priorizar o uso da Sala 03 (que é a mais arejada e ampla da CPG), vedar o acesso a público e observar os cuidados sanitários pessoais e ambientais. Conforme já vem ocorrendo na CPG/IA, o modelo remoto de exames e defesas prevê o uso de plataformas digitais que garantam (no caso das defesas) a publicidade da sessão. Todos os procedimentos necessários já foram desenvolvidos e implementados pela seção de Informática do IA junto à CPG, e estão funcionando bem.
- Neste período o atendimento presencial por parte da secretaria será retomado mediante agendamento em períodos pré-determinados. O atendimento presencial por parte da Coordenação de Programa também poderá ser retomado, mediante avaliação de real necessidade, bem como atendendo a uma agenda de rodízio entre os coordenadores de PPG (um coordenador por dia) e à observação do pertencimento do(a) coordenador(a) a alguma tipificação de risco.

### Período 4 | 2 semanas

- Dar prosseguimento ao planejamento anterior, ampliando os percentuais a até 50% de participantes presenciais, considerando também o limite de 35% de ocupação física das salas e atendendo às determinações da Unicamp;
- Manter exames e defesas integralmente remotos, exceto em casos específicos, conforme descrito no Período 3.

### **Período 5**

- Ampliar o planejamento anterior, considerando agora a possibilidade de 100% de presença dos alunos, mas preservando atividades remotas / complementares e atendendo às determinações da Unicamp;
- A partir deste período, exames e defesas poderão ser parcialmente presenciais, de maneira que apenas os membros externos participem de forma remota. Será priorizado o uso da Sala 03, ainda com acesso vedado ao público (caso a avaliação da Unicamp neste período permita algum acesso - ainda que limitado - de público às sessões de defesa, a CPG promoverá o isolamento de cadeiras de maneira a garantir o distanciamento de 1,5m).

### **Fase 3**

- Nesta fase em que as atividades acadêmicas integral ou parcialmente presenciais referentes a disciplinas já estarão restabelecidas, o PPG se organizará para retomar seus eventos com público, a saber:
  - Defesas 100% presenciais e públicas (ainda opcionais) - e ainda sob avaliação de restrições de uso de espaço físico e acesso a público (prever por exemplo isolamento de cadeiras, limite de público nas salas de defesa);
  - Retomada de eventos com professores visitantes e convidados, tais como palestras, conferências, workshops, participação em disciplinas ou atividades de pesquisa, observando as orientações e diretrizes da Unicamp neste período.

### **Diretrizes gerais da CPG:**

- A CPG já desenvolveu e divulgou os procedimentos acerca dos exames de qualificação de forma remota, que estão funcionando bem e serão mantidos. Pedidos de prorrogações de prazos de qualificação têm sido atendidos pelas coordenações de programas. Além disso, a CPG publicou Resolução Interna dispondo que, durante a pandemia, pedidos de prorrogação de qualificação e trancamento de semestre deixarão de ser critérios para seleção de bolsas e concorrência em editais de mobilidade e afins;
- Para as defesas todos os procedimentos para a realização remota também já foram definidos, publicados, estão funcionando bem e serão mantidos. A partir do período 5, defesas poderão ser parcialmente remotas, conforme já descrito no período 5 deste documento;
- A CPG e as coordenações de PPGs do IA já estão atuando para que as disciplinas - desde a oferta para o segundo semestre de 2020 - prevejam o uso de plataformas digitais para a manutenção de atividades remotas, de maneira que seus planos considerem todas as contingências impostas pela pandemia;

- Os processos seletivos já em curso (PPGAV e PPGADC) foram adequados a uma dinâmica integralmente remota. Conforme orientações da PRPG, para estes processos cujos Editais já publicados previam provas presenciais, serão feitas consultas à Procuradoria Geral sempre que houver preocupações jurídicas acerca das alterações propostas. Por outro lado, os PPGs com Processos Seletivos para ingresso em 2021 (PPGMUS e PPGMM) e cujos Editais ainda não foram publicados já estão revendo seus processos e respectivos Editais para que já sejam publicados prevendo dinâmicas à distância.

### 12.07 Programa de Pós-Graduação em Artes Visuais

<b>Docentes</b>	<b>Ver docentes do curso Artes Visuais (itens 12.02)</b>
-----------------	--

#### Plano apresentado:

##### **Fase 0**

Atuação da Comissão do Programa de Pós-Graduação em Artes Visuais (ou de comissão específica por esta designada), com suas representações docentes e discentes, para avaliação acerca de providências e adequações entre atividades (disciplinas ofertadas, exames, eventos) com previsão de ações presenciais e espaços físicos e respectivas condições sanitárias.

##### **Fase 1**

##### **Períodos 1 e 2 | 2 semanas (cada período)**

- O posicionamento da CPG/IA será o de priorizar ao máximo as atividades remotas até que o contexto da pandemia esteja definitivamente superado, considerando sempre as diretrizes da Administração Central da Unicamp.

- A Comissão do Programa, ou comissão por esta instituída, analisará docentes em grupo de risco e as especificidades das disciplinas e/ou atividades, discernindo aquelas cujas dinâmicas presenciais são essenciais daquelas em que há possibilidade de manter 100% remoto;

- A Comissão do Programa, ou comissão por esta instituída, analisará discentes em grupo de risco e a necessidade de créditos em disciplinas que serão ofertadas em modo presencial; restrições tecnológicas para participação em atividades remotas; possibilidade segura de transporte; residência em Campinas/Barão Geraldo (sem necessidade de locomoção interurbana). Salienta-se que, mesmo aos alunos pré-definidos para as atividades presenciais, a participação presencial dependerá de sua plena e livre aceitação;

- As disciplinas do 2o semestre de 2020 já serão previstas contemplando atividades remotas. Incluirão ações total ou parcialmente presenciais apenas disciplinas práticas para as quais a presença é fundamental.

## Fase 2

### Período 3 | 2 semanas

- Retorno de até 25% dos alunos, considerando os critérios apresentados na fase 1 para definição dos participantes presenciais (docentes e discentes), observando a ocupação máxima de 35% do espaço físico das salas, mantendo distanciamento de 1,5m, bem como cuidados sanitários pessoais e ambientais;
- Manter atividades integral ou parcialmente remotas até o fim do semestre sempre que possível;
- Manter defesas e exames integralmente remotos, exceto em casos específicos que requeiram ações presenciais. Nestes casos, priorizar o uso da Sala 03 (que é a mais arejada e ampla da CPG), vedar o acesso a público e observar os cuidados sanitários pessoais e ambientais. Conforme já vem ocorrendo na CPG/IA, o modelo remoto de exames e defesas prevê o uso de plataformas digitais que garantam (no caso das defesas) a publicidade da sessão. Todos os procedimentos necessários já foram desenvolvidos e implementados pela seção de Informática do IA junto à CPG, e estão funcionando bem.
- Neste período o atendimento presencial por parte da secretaria será retomado mediante agendamento em períodos pré-determinados. O atendimento presencial por parte da Coordenação de Programa também poderá ser retomado, mediante avaliação de real necessidade, bem como atendendo a uma agenda de rodízio entre os coordenadores de PPG (um coordenador por dia) e à observação do pertencimento do(a) coordenador(a) a alguma tipificação de risco.

### Período 4 | 2 semanas

- Dar prosseguimento ao planejamento anterior, ampliando os percentuais a até 50% de participantes presenciais, considerando também o limite de 35% de ocupação física das salas e atendendo às determinações da Unicamp;
- Manter exames e defesas integralmente remotos, exceto em casos específicos, conforme descrito no Período 3.

### Período 5

- Ampliar o planejamento anterior, considerando agora a possibilidade de 100% de presença dos alunos, mas preservando atividades remotas / complementares e atendendo às determinações da Unicamp;
- A partir deste período, exames e defesas poderão ser parcialmente presenciais, de maneira que apenas os membros externos participem de forma remota. Será priorizado o uso da Sala 03, ainda com acesso vedado ao público (caso a avaliação da Unicamp neste período permita

algum acesso - ainda que limitado - de público às sessões de defesa, a CPG promoverá o isolamento de cadeiras de maneira a garantir o distanciamento de 1,5m).

### Fase 3

- Nesta fase em que as atividades acadêmicas integral ou parcialmente presenciais referentes a disciplinas já estarão restabelecidas, o PPG se organizará para retomar seus eventos com público, a saber:

- Defesas 100% presenciais e públicas (ainda opcionais) - e ainda sob avaliação de restrições de uso de espaço físico e acesso a público (prever por exemplo isolamento de cadeiras, limite de público nas salas de defesa);

- Retomada de eventos com professores visitantes e convidados, tais como palestras, conferências, workshops, participação em disciplinas ou atividades de pesquisa, observando as orientações e diretrizes da Unicamp neste período.

### Diretrizes gerais da CPG:

- A CPG já desenvolveu e divulgou os procedimentos acerca dos exames de qualificação de forma remota, que estão funcionando bem e serão mantidos. Pedidos de prorrogações de prazos de qualificação têm sido atendidos pelas coordenações de programas. Além disso, a CPG publicou Resolução Interna dispondo que, durante a pandemia, pedidos de prorrogação de qualificação e trancamento de semestre deixarão de ser critérios para seleção de bolsas e concorrência em editais de mobilidade e afins;

- Para as defesas todos os procedimentos para a realização remota também já foram definidos, publicados, estão funcionando bem e serão mantidos. A partir do período 5, defesas poderão ser parcialmente remotas, conforme já descrito no período 5 deste documento;

- A CPG e as coordenações de PPGs do IA já estão atuando para que as disciplinas - desde a oferta para o segundo semestre de 2020 - prevejam o uso de plataformas digitais para a manutenção de atividades remotas, de maneira que seus planos considerem todas as contingências impostas pela pandemia;

- Os processos seletivos já em curso (PPGAV e PPGADC) foram adequados a uma dinâmica integralmente remota. Conforme orientações da PRPG, para estes processos cujos Editais já publicados previam provas presenciais, serão feitas consultas à Procuradoria Geral sempre que houver preocupações jurídicas acerca das alterações propostas. Por outro lado, os PPGs com Processos Seletivos para ingresso em 2021 (PPGMUS e PPGMM) e cujos Editais ainda não foram publicados já estão revendo seus processos e respectivos Editais para que já sejam publicados prevendo dinâmicas à distância.

## 12.08 Programa de Pós-Graduação em Multimeios





**Docentes**

**Ver docentes do curso Midialogia (item 12.04)**

**Plano apresentado:**

**Fase 0**

Atuação da Comissão do Programa de Pós-Graduação em Multimeios (ou de comissão específica por esta designada), com suas representações docentes e discentes, para avaliação acerca de providências e adequações entre atividades (disciplinas ofertadas, exames, eventos) com previsão de ações presenciais e espaços físicos e respectivas condições sanitárias.

**Fase 1**

**Períodos 1 e 2 | 2 semanas (cada período)**

- O posicionamento da CPG/IA será o de priorizar ao máximo as atividades remotas até que o contexto da pandemia esteja definitivamente superado, considerando sempre as diretrizes da Administração Central da Unicamp.
- A Comissão do Programa, ou comissão por esta instituída, analisará docentes em grupo de risco e as especificidades das disciplinas e/ou atividades, discernindo aquelas cujas dinâmicas presenciais são essenciais daquelas em que há possibilidade de manter 100% remoto;
- A Comissão do Programa, ou comissão por esta instituída, analisará discentes em grupo de risco e a necessidade de créditos em disciplinas que serão ofertadas em modo presencial; restrições tecnológicas para participação em atividades remotas; possibilidade segura de transporte; residência em Campinas/Barão Geraldo (sem necessidade de locomoção interurbana). Salienta-se que, mesmo aos alunos pré-definidos para as atividades presenciais, a participação presencial dependerá de sua plena e livre aceitação;
- As disciplinas do 2o semestre de 2020 já serão previstas contemplando atividades remotas. Incluirão ações total ou parcialmente presenciais apenas disciplinas práticas para as quais a presença é fundamental.

**Fase 2**

**Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de até 25% dos alunos, considerando os critérios apresentados na fase 1 para definição dos participantes presenciais (docentes e discentes), observando a ocupação máxima de 35% do espaço físico das salas, mantendo distanciamento de 1,5m, bem como cuidados sanitários pessoais e ambientais;
- Manter atividades integral ou parcialmente remotas até o fim do semestre sempre que possível;



- Manter defesas e exames integralmente remotos, exceto em casos específicos que requeiram ações presenciais. Nestes casos, priorizar o uso da Sala 03 (que é a mais arejada e ampla da CPG), vedar o acesso a público e observar os cuidados sanitários pessoais e ambientais. Conforme já vem ocorrendo na CPG/IA, o modelo remoto de exames e defesas prevê o uso de plataformas digitais que garantam (no caso das defesas) a publicidade da sessão. Todos os procedimentos necessários já foram desenvolvidos e implementados pela seção de Informática do IA junto à CPG, e estão funcionando bem.

- Neste período o atendimento presencial por parte da secretaria será retomado mediante agendamento em períodos pré-determinados. O atendimento presencial por parte da Coordenação de Programa também poderá ser retomado, mediante avaliação de real necessidade, bem como atendendo a uma agenda de rodízio entre os coordenadores de PPG (um coordenador por dia) e à observação do pertencimento do(a) coordenador(a) a alguma tipificação de risco.

#### **Período 4 | 2 semanas**

- Dar prosseguimento ao planejamento anterior, ampliando os percentuais a até 50% de participantes presenciais, considerando também o limite de 35% de ocupação física das salas e atendendo às determinações da Unicamp;

- Manter exames e defesas integralmente remotos, exceto em casos específicos, conforme descrito no Período 3.

#### **Período 5**

- Ampliar o planejamento anterior, considerando agora a possibilidade de 100% de presença dos alunos, mas preservando atividades remotas / complementares e atendendo às determinações da Unicamp;

- A partir deste período, exames e defesas poderão ser parcialmente presenciais, de maneira que apenas os membros externos participem de forma remota. Será priorizado o uso da Sala 03, ainda com acesso vedado ao público (caso a avaliação da Unicamp neste período permita algum acesso - ainda que limitado - de público às sessões de defesa, a CPG promoverá o isolamento de cadeiras de maneira a garantir o distanciamento de 1,5m).

#### **Fase 3**

- Nesta fase em que as atividades acadêmicas integral ou parcialmente presenciais referentes a disciplinas já estarão restabelecidas, o PPG se organizará para retomar seus eventos com público, a saber:

- Defesas 100% presenciais e públicas (ainda opcionais) - e ainda sob avaliação de restrições de uso de espaço físico e acesso a público (prever por exemplo isolamento de cadeiras, limite de público nas salas de defesa);

- Retomada de eventos com professores visitantes e convidados, tais como palestras, conferências, workshops, participação em disciplinas ou atividades de pesquisa, observando as orientações e diretrizes da Unicamp neste período.

#### Diretrizes gerais da CPG:

- A CPG já desenvolveu e divulgou os procedimentos acerca dos exames de qualificação de forma remota, que estão funcionando bem e serão mantidos. Pedidos de prorrogações de prazos de qualificação têm sido atendidos pelas coordenações de programas. Além disso, a CPG publicou Resolução Interna dispondo que, durante a pandemia, pedidos de prorrogação de qualificação e trancamento de semestre deixarão de ser critérios para seleção de bolsas e concorrência em editais de mobilidade e afins;
- Para as defesas todos os procedimentos para a realização remota também já foram definidos, publicados, estão funcionando bem e serão mantidos. A partir do período 5, defesas poderão ser parcialmente remotas, conforme já descrito no período 5 deste documento;
- A CPG e as coordenações de PPGs do IA já estão atuando para que as disciplinas - desde a oferta para o segundo semestre de 2020 - prevejam o uso de plataformas digitais para a manutenção de atividades remotas, de maneira que seus planos considerem todas as contingências impostas pela pandemia;
- Os processos seletivos já em curso (PPGAV e PPGADC) foram adequados a uma dinâmica integralmente remota. Conforme orientações da PRPG, para estes processos cujos Editais já publicados previam provas presenciais, serão feitas consultas à Procuradoria Geral sempre que houver preocupações jurídicas acerca das alterações propostas. Por outro lado, os PPGs com Processos Seletivos para ingresso em 2021 (PPGMUS e PPGMM) e cujos Editais ainda não foram publicados já estão revendo seus processos e respectivos Editais para que já sejam publicados prevendo dinâmicas à distância.

#### 12.09 Programa de Pós-Graduação em Música

Docentes	Ver docentes do curso Música (item 12.05)
----------	---

#### Plano apresentado:

##### Fase 0

Atuação da Comissão do Programa de Pós-Graduação em Música (ou de comissão específica por esta designada), com suas representações docentes e discentes, para avaliação acerca de providências e adequações entre atividades (disciplinas ofertadas, exames, eventos) com

previsão de ações presenciais e espaços físicos e respectivas condições sanitárias.

## **Fase 1**

### **Períodos 1 e 2 | 2 semanas (cada período)**

- O posicionamento da CPG/IA será o de priorizar ao máximo as atividades remotas até que o contexto da pandemia esteja definitivamente superado, considerando sempre as diretrizes da Administração Central da Unicamp.
- A Comissão do Programa, ou comissão por esta instituída, analisará docentes em grupo de risco e as especificidades das disciplinas e/ou atividades, discernindo aquelas cujas dinâmicas presenciais são essenciais daquelas em que há possibilidade de manter 100% remoto;
- A Comissão do Programa, ou comissão por esta instituída, analisará discentes em grupo de risco e a necessidade de créditos em disciplinas que serão ofertadas em modo presencial; restrições tecnológicas para participação em atividades remotas; possibilidade segura de transporte; residência em Campinas/Barão Geraldo (sem necessidade de locomoção interurbana). Salienta-se que, mesmo aos alunos pré-definidos para as atividades presenciais, a participação presencial dependerá de sua plena e livre aceitação;
- As disciplinas do 2o semestre de 2020 já serão previstas contemplando atividades remotas. Incluirão ações total ou parcialmente presenciais apenas disciplinas práticas para as quais a presença é fundamental.

## **Fase 2**

### **Período 3 | 2 semanas**

- Retorno de até 25% dos alunos, considerando os critérios apresentados na fase 1 para definição dos participantes presenciais (docentes e discentes), observando a ocupação máxima de 35% do espaço físico das salas, mantendo distanciamento de 1,5m, bem como cuidados sanitários pessoais e ambientais;
- Manter atividades integral ou parcialmente remotas até o fim do semestre sempre que possível;
- Manter defesas e exames integralmente remotos, exceto em casos específicos que requeiram ações presenciais. Nestes casos, priorizar o uso da Sala 03 (que é a mais arejada e ampla da CPG), vedar o acesso a público e observar os cuidados sanitários pessoais e ambientais. Conforme já vem ocorrendo na CPG/IA, o modelo remoto de exames e defesas prevê o uso de plataformas digitais que garantam (no caso das defesas) a publicidade da sessão. Todos os procedimentos necessários já foram desenvolvidos e implementados pela seção de Informática do IA junto à CPG, e estão funcionando bem.
- Neste período o atendimento presencial por parte da secretaria será retomado mediante agendamento em períodos pré-determinados. O atendimento presencial por parte da Coordenação de Programa também poderá ser retomado, mediante avaliação de real necessidade, bem como atendendo a uma agenda de rodízio entre os coordenadores de PPG (um coordenador por dia) e à observação do pertencimento do(a) coordenador(a) a alguma tipificação de risco.

### **Período 4 | 2 semanas**

- Dar prosseguimento ao planejamento anterior, ampliando os percentuais a até 50% de participantes presenciais, considerando também o limite de 35% de ocupação física das salas e atendendo às determinações da Unicamp;
- Manter exames e defesas integralmente remotos, exceto em casos específicos, conforme descrito no Período 3.

### **Período 5**

- Ampliar o planejamento anterior, considerando agora a possibilidade de 100% de presença dos alunos, mas preservando atividades remotas / complementares e atendendo às determinações da Unicamp;
- A partir deste período, exames e defesas poderão ser parcialmente presenciais, de maneira que apenas os membros externos participem de forma remota. Será priorizado o uso da Sala 03, ainda com acesso vedado ao público (caso a avaliação da Unicamp neste período permita algum acesso - ainda que limitado - de público às sessões de defesa, a CPG promoverá o isolamento de cadeiras de maneira a garantir o distanciamento de 1,5m).

### **Fase 3**

- Nesta fase em que as atividades acadêmicas integral ou parcialmente presenciais referentes a disciplinas já estarão restabelecidas, o PPG se organizará para retomar seus eventos com público, a saber:
  - Defesas 100% presenciais e públicas (ainda opcionais) - e ainda sob avaliação de restrições de uso de espaço físico e acesso a público (prever por exemplo isolamento de cadeiras, limite de público nas salas de defesa);
  - Retomada de eventos com professores visitantes e convidados, tais como palestras, conferências, workshops, participação em disciplinas ou atividades de pesquisa, observando as orientações e diretrizes da Unicamp neste período.

### **Diretrizes gerais da CPG:**

- A CPG já desenvolveu e divulgou os procedimentos acerca dos exames de qualificação de forma remota, que estão funcionando bem e serão mantidos. Pedidos de prorrogações de prazos de qualificação têm sido atendidos pelas coordenações de programas. Além disso, a CPG publicou Resolução Interna dispondo que, durante a pandemia, pedidos de prorrogação de qualificação e trancamento de semestre deixarão de ser critérios para seleção de bolsas e concorrência em editais de mobilidade e afins;
- Para as defesas todos os procedimentos para a realização remota também já foram definidos, publicados, estão funcionando bem e serão mantidos. A partir do período 5, defesas poderão ser parcialmente remotas, conforme já descrito no período 5 deste documento;
- A CPG e as coordenações de PPGs do IA já estão atuando para que as disciplinas - desde a oferta para o segundo semestre de 2020 - prevejam o uso de plataformas digitais para a manutenção de atividades remotas, de maneira que seus planos considerem todas as contingências impostas pela pandemia;

- Os processos seletivos já em curso (PPGAV e PPGADC) foram adequados a uma dinâmica integralmente remota. Conforme orientações da PRPG, para estes processos cujos Editais já publicados previam provas presenciais, serão feitas consultas à Procuradoria Geral sempre que houver preocupações jurídicas acerca das alterações propostas. Por outro lado, os PPGs com Processos Seletivos para ingresso em 2021 (PPGMUS e PPGMM) e cujos Editais ainda não foram publicados já estão revendo seus processos e respectivos Editais para que já sejam publicados prevendo dinâmicas à distância.

### 12.10 Curso de Extensão "Artes Visuais, Intermeios e Educação" (11/05/19 - 30/09/20)

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Mauricius Martins Farina	ver 12.03

#### Plano apresentado:

#### **PLANO DE CONTINUIDADE DO CURSO NÃO RECEBIDO**

Professor responsável informou à Coordenadoria de Pesquisa e Extensão dois posicionamentos sobre a continuidade dos cursos sob sua responsabilidade. O primeiro, em 30/03, no qual informa "[...] a turma em curso está em contato direto comigo e ajustada até o final de abril. Quanto às turmas novas estou aguardando um pouco mais o cenário para não ter que ficar fazendo tudo novamente [...]". E o segundo, em 14/04, no qual informa "tenho mantido atividades de acompanhamento junto aos alunos durante este período de forma a manter equacionado o andamento do curso, e o moral dos alunos, até a normalidade das aulas presenciais e as disciplinas em andamento estão tendo aproveitamento supervisionado em linha".

Professor responsável deverá elaborar o plano de continuidade do curso e o enviar nos próximos dias à Secretaria de Pesquisa e Extensão e Extecamp.

### 12.11 Curso de Extensão "Artes Visuais, Intermeios e Educação" (16/05/20 - 31/10/21)

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Mauricius Martins Farina	ver 12.03

**Plano apresentado:**

**PLANO DE CONTINUIDADE DO CURSO NÃO RECEBIDO**

Professor responsável informou à Coordenadoria de Pesquisa e Extensão dois posicionamentos do professor sobre a continuidade dos cursos sob sua responsabilidade. O primeiro, em 30/03, no qual informa "[...] a turma em curso está em contato direto comigo e ajustada até o final de abril. Quanto às turmas novas estou aguardando um pouco mais o cenário para não ter que ficar fazendo tudo novamente [...]". E o segundo, em 14/04, no qual informa "tenho mantido atividades de acompanhamento junto aos alunos durante este período de forma a manter equacionado o andamento do curso, e o moral dos alunos, até a normalidade das aulas presenciais e as disciplinas em andamento estão tendo aproveitamento supervisionado em linha".

Professor responsável deverá elaborar o plano de continuidade do curso e o enviar nos próximos dias à Secretaria de Pesquisa e Extensão e Extcamp.

**12.12 Curso de Extensão "Fotografia, Arte e Mediações" (16/05/19 - 30/10/21)**

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Mauricius Martins Farina	ver 12.03

**Plano apresentado:**

**PLANO DE CONTINUIDADE DO CURSO NÃO RECEBIDO**

Professor responsável informou à Coordenadoria de Pesquisa e Extensão dois posicionamentos sobre a continuidade dos cursos sob sua responsabilidade. O primeiro, em 30/03, no qual informa "[...] a turma em curso está em contato direto comigo e ajustada até o final de abril. Quanto às turmas novas estou aguardando um pouco mais o cenário para não ter que ficar fazendo tudo novamente [...]". E o segundo, em 14/04, no qual informa "tenho mantido atividades de acompanhamento junto aos alunos durante este período de forma a manter equacionado o andamento do curso, e o moral dos alunos, até a normalidade das aulas presenciais e as disciplinas em andamento estão tendo aproveitamento supervisionado em linha".

Professor responsável deverá elaborar o plano de continuidade do curso e o enviar nos próximos dias à Secretaria de Pesquisa e Extensão e Extcamp.

### 12.13 Curso de Extensão "Restauro, Intervenção e Conservação" (30/03/19 - 12/12/20)

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Haroldo Gallo	ver 12.02

#### Plano apresentado:

**EM ANDAMENTO**

Oferecimento em EAD.

### 12.14 Curso de Extensão "Restauro, Intervenção e Conservação" (04/04/19 - 20/11/21)

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Haroldo Gallo	ver 12.02

#### Plano apresentado:

**CANCELADO**

Esse oferecimento será cancelado. O Docente responsável deverá enviar nos próximos dias um e-mail para Secretaria de Pesquisa e Extensão formalizando solicitação de cancelamento.

### 12.15 Curso de Extensão Design Gráfico (18/02/19 - 28/02/21)

Docentes	Nome	Situação
----------	------	----------

Responsável	Edson do Prado Pfützenreuter	ver 12.02
-------------	------------------------------	-----------

**Plano apresentado:**

**SUSPENSO**

Professor responsável informou à Coordenadoria de Pesquisa e Extensão que, logo no início da suspensão das aulas presenciais, foram realizadas consultas junto aos alunos, que manifestaram a preferência pela suspensão das aulas presenciais e sua retomada somente quando a situação estiver normalizada. Para manter o contato e o vínculo com os alunos, o docente organizou programação com palestras, que estão sendo ministradas nesse período de afastamento. Professor responsável deverá elaborar um novo calendário do curso e o enviar nos próximos dias à Secretaria de Pesquisa e Extensão e Extecamp.

**12.16 Design Gráfico (02/03/20 - 20/02/22)**

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Edson do Prado Pfützenreuter	ver 12.02

**Plano apresentado:**

**SUSPENSO**

O oferecimento do curso ainda não foi iniciado. Professor responsável deverá apresentar novo calendário do curso e o enviar nos próximos dias à Secretaria de Pesquisa e Extensão e Extecamp.

**12.17 Gestão, Política e Produção Cultural (06/08/20 - 30/04/22)**

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Carlos Gonçalves Machado Neto	ver 12.05



**Plano apresentado:**

**SUSPENSO**

Professor responsável apresentou novo cronograma para início em agosto. Pendente de ajustar a partir de setembro, como solicitado pela Extecamp.

**12.18 Curso Livre de Gravura (03/07/20 - 11/12/20)**

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Luise Weiss	ver 12.02

**Plano apresentado:**

**SUSPENSO**

Professora responsável apresentou novo cronograma para início em julho. Pendente de ajustar a partir de setembro, como solicitado pela Extecamp.

**12.19 Oficinas de Musicalização (26/05/20 - 25/08/20)**

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Adriana do Nascimento Araújo Mendes	ver 12.05

**Plano apresentado:**

**EM ANDAMENTO**

Professora responsável e Coordenadora de Pesquisa e Extensão solicitaram autorização da

Extcamp para que o oferecimento ocorra por EAD. O Curso está em andamento de forma remota.

### 12.20 Ensino e Performance nos Instrumentos de Metal (19/08/19 - 30/08/21)

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Paulo Adriano Ronqui	ver 12.05

#### Plano apresentado:

#### **CANCELADO**

Professor responsável solicitou cancelamento do curso e deverá apresentar carta formal para juntada no processo e envio à Extcamp nos próximos dias.

### 12.21 Oficina de Papel Artesanal (19/03/20 - 30/07/20)

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Sergio Niculitcheff	ver 12.02

#### Plano apresentado:

#### **SUSPENSO**

O oferecimento do curso ainda não foi iniciado. Professor responsável deverá apresentar novo calendário do curso e o enviar nos próximos dias à Secretaria de Pesquisa e Extensão e Extcamp.

### 12.22 Princípios Gerais da Técnica do Violino e da Viola de Arco (04/02/20 - 08/02/23)



Docentes	Nome	Situação
Responsável	Emerson de Biaggi	ver 12.05

**Plano apresentado:**

**EM ANDAMENTO**

Curso em EAD.

**12.23 O professor de Artes no Contexto Contemporâneo (17/08/20 - 09/11/20)**

Docentes	Nome	Situação
Responsável	Edson do Prado Pfützenreuter	ver 12.02

**Plano apresentado:**

**INSCRIÇÕES**

Curso em EAD.



## ANEXO I

### Levantamento preliminar das demandas de materiais de higiene, limpeza e proteção para comunidade do Instituto de Artes

#### Consumo Mensal

Descrição do item	Solicitante	Grupo atendido
Álcool Gel 70% (frasco com 500mL)	Seção de Infraestrutura	Servidores técnico-administrativo do IA, estagiários, patrulheiros, bolsistas
Álcool Gel 70% (abastecer totem e dispenser de parede)	Seção de Infraestrutura	Toda comunidade IA (servidores técnico-administrativo, docentes, discentes, estagiários, patrulheiros, bolsistas, usuários externos)
Álcool líquido 70% (1L)	Seção de Infraestrutura	Diretoria, coordenadorias, seções, secretarias, salas de reunião, salas de professores, DTI, GAIA, Biblioteca
Álcool Isopropílico para limpeza de equipamentos eletrônicos	Departamento de Artes Cênicas, Seção de Apoio aos Laboratórios	Departamento de Artes Cênicas, Seção de Apoio aos Laboratórios
Sabonete líquido (aumentar cota de consumo do IA)	Seção de Infraestrutura	Toda comunidade IA (servidores técnico-administrativo, docentes, discentes, estagiários, patrulheiros, bolsistas, usuários externos)
Papel toalha (aumentar cota de consumo do IA)	Seção de Infraestrutura	Toda comunidade IA (servidores técnico-administrativo, docentes, discentes, estagiários, patrulheiros, bolsistas, usuários externos)
Pano para limpeza (flanela/perflex/ papel toalha)	Seção de Infraestrutura	Diretoria, coordenadorias, seções, secretarias, salas de

<sup>1</sup> Com base no levantamento preliminar a Seção de Infraestrutura, em contato com as distintas áreas da Unidade e seguindo as recomendações da DGRH/DSO, fará a previsão da quantidade de insumos necessários para prevenção ao novo coronavírus (COVID-19).



		reunião, salas de professores, DTI, GAIA, Biblioteca
Máscaras descartáveis (para uso eventual caso não tenha máscara de tecido no dia)	Seção de Infraestrutura	Toda comunidade IA (servidores técnico-administrativo, docentes, discentes, estagiários, patrulheiros, bolsistas, usuários externos)
Água mineral copo (200ml)	Coordenadoria de Pós-Graduação	Bancas de defesa
Sanito branco para descarte de materiais contaminados (máscara descartável, flanela, papel toalha, pano multiuso)	Seção de Infraestrutura	Diretoria, coordenadorias, seções, secretarias, salas de reunião, salas de professores, DTI, GAIA, Biblioteca, salas de aula, laboratórios.
Luvas (nitrílicas / vinil)	Departamento de Música, Biblioteca	Departamento de Música, Biblioteca
Intensificar limpeza (contrato de limpeza)	Seção de Infraestrutura	Diretoria, coordenadorias, seções, secretarias, salas de reunião, salas de professores, DTI, GAIA, Biblioteca, salas de aula, laboratórios, banheiros, corredores, copas, maçanetas, superfícies de atendimento

#### Consumo Pontual e/ou Eventual

Descrição do item	Solicitante	Grupo atendido
Sinalização com orientações referente prevenção COVID-19 (faixa, banner, cartaz A3, folder, wallpaper, newsletter, etc.)	Seção de Programação Visual e Seção de Infraestrutura	Prédio do IA, Biblioteca IA, Entrada das secretarias CG, CPG, CPEX e DTI, Prédio Midialogia, GAIA, PaviArtes
Dispenser de parede para álcool gel (para área comum)	Seção de Infraestrutura	Prédio do IA, Biblioteca IA, Entrada das secretarias CG, CPG, CPEX e DTI, Prédio Midialogia, GAIA, PaviArtes

<sup>1</sup> Com base no levantamento preliminar a Seção de Infraestrutura, em contato com as distintas áreas da Unidade e seguindo as recomendações da DGRH/DSO, fará a previsão da quantidade de insumos necessários para prevenção ao novo coronavírus (COVID-19).



acionamento com pedal para locais de grande circulação (5L)	Seção de Infraestrutura	Prédio do IA, Biblioteca IA, Entrada das secretarias CG, CPG, CPEX e DTI, Prédio Midialogia, GAIA, PaviArtes
Tapete sanitizante liso colorido com bordas pretas + tapete para secar os pés	Seção de Infraestrutura	Prédio do IA, Biblioteca IA, Entrada das secretarias CG, CPG, CPEX e DTI, Prédio Midialogia, GAIA, PaviArtes
Protetor de cristal acrílico para áreas de atendimento	Seção Finanças e Compras, Seção de Gestão de Pessoas, Seção Infraestrutura, Seção de Apoio aos Laboratórios, Biblioteca, secretaria da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, secretaria da Coordenadoria de Graduação, GAIA	Seção Finanças e Compras, Seção de Gestão de Pessoas, Seção Infraestrutura, Seção de Apoio aos Laboratórios, Biblioteca, secretaria da Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, secretaria da Coordenadoria de Graduação, GAIA
Máscara de tecido	Seção de Infraestrutura	Servidores técnico-administrativo, docentes, estagiários, patrulheiros, bolsistas
Máscara específica para atividade física	Departamento de Artes Corporais	Departamento de Artes Corporais
Fita zebraada	Departamento de Música, Departamento de Multimeios, Seção de Apoio à Produção, GAIA	Departamento de Música, Departamento de Multimeios, Seção de Apoio à Produção, GAIA
Fita demarcação do piso e Fitas adesivas de sinalização para mesas (fita de solo ou tipo silver tape amarela ou vermelha).	Departamento de Artes Corporais, Departamento de Multimeios, Seção de Apoio aos Laboratórios, Seção de Apoio à Produção, Secretaria da Coordenadoria Pesquisa e Extensão, secretaria da Coordenadoria de Graduação, Biblioteca, GAIA	Departamento de Artes Corporais, Departamento de Multimeios, Seção de Apoio aos Laboratórios, Seção de Apoio à Produção, Secretaria da Coordenadoria Pesquisa e Extensão, secretaria da Coordenadoria de Graduação, Biblioteca, GAIA
Viseiras / protetor facial do tipo face shield	Biblioteca	Biblioteca
Termômetro corporal infravermelho	Coordenadoria Pesquisa e Extensão, Seção de Apoio à Produção, Biblioteca,	Coordenadoria Pesquisa e Extensão, Seção de Apoio à Produção, Biblioteca, Seção

<sup>1</sup> Com base no levantamento preliminar a Seção de Infraestrutura, em contato com as distintas áreas da Unidade e seguindo as recomendações da DGRH/DSO, fará a previsão da quantidade de insumos necessários para prevenção ao novo coronavírus (COVID-19).



	Seção de Infraestrutura, Seção de Apoio aos Departamentos	Seção de Infraestrutura, Seção de Apoio aos Departamentos
Ventilador	Coordenadoria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, Departamento de Música, Departamento de Multimeios, Seção de Apoio aos Departamentos	Coordenadoria de Pós-Graduação, Coordenadoria de Pesquisa e Extensão, Departamento de Música, Departamento de Multimeios, Seção de Apoio aos Departamentos
Lixeiras para descarte de material contaminado (lixo sanitário branco contaminado)	Seção de Infraestrutura	Diretoria, coordenadorias, seções, secretarias, salas de reunião, salas de professores, DTI, GAIA, Biblioteca, salas de aula, laboratórios.
Piso de E.V.A.	Departamento de Artes Corporais, Departamento de Artes Cênicas	Departamento de Artes Corporais, Departamento de Artes Cênicas
Instalação de 02 tanques no corredor externo entre o PAVIARTES e a Física, onde já existem 02 torneiras, para que os alunos possam lavar as mãos com frequência e também seus panos	Departamento de Artes Corporais	Departamento de Artes Corporais
Compra de 60 bancos de plástico preto	Departamento de Artes Corporais	Departamento de Artes Corporais
Compra e instalação de sapateiras nas entradas das salas de aula	Departamento de Artes Corporais, Departamento de Música	Departamento de Artes Corporais, Departamento de Música
Reparo no sistema de ventilação e troca de ar das salas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 22, 26, 32 e 33. São 21 salas sem troca de ar, que precisam ser adequadas para o momento atual	Departamento de Música	Departamento de Música
Sistema de senha eletrônica para retirada de chave das salas de estudo	Departamento de Música	Departamento de Música

<sup>1</sup> Com base no levantamento preliminar a Seção de Infraestrutura, em contato com as distintas áreas da Unidade e seguindo as recomendações da DGRH/DSO, fará a previsão da quantidade de insumos necessários para prevenção ao novo coronavírus (COVID-19).



---

<sup>1</sup> Com base no levantamento preliminar a Seção de Infraestrutura, em contato com as distintas áreas da Unidade e seguindo as recomendações da DGRH/DSO, fará a previsão da quantidade de insumos necessários para prevenção ao novo coronavírus (COVID-19).



FUNCIONÁRIOS	TRANSPORTE FRETADO	TRANSPORTE PARTICULAR	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	CRECHE	FILHOS EM IDADE ESCOLAR FORA DO DEDIC UNICAMP	GRUPO DE RISCO	MORAM COM PESSOAS DO GRUPO DE RISCO	PROPOSTA DE PERÍODO DE RETORNO	PROPOSTA DE REVEZAMENTO PARA QUEM RETORNAR NO PERÍODO 1
ANDREIA CRISTINA OLIVEIRA RIBEIRO	N	S	N	S	S	N	N	4	x
MARIA LUIZA DE TOLEDO RAMOS	S	N	N	N	N	S	S/I	5	x
POLYANA APARECIDA PACHECO CRUZ	S	N	N	S	N	N	S	4	x
AMAURI ANTONIO DOS SANTOS	N	S	S	N	N	N		1	Terça-feira
ELISEU DE LIMA LUCIO	N	S	N	N	N	N		1	Quarta-feira
JOSE CARLOS DE ANDRADE	N	S	S	N	N	N		1	<b>Período 1 e 2 Horário: 14h00 às 18h00.</b> 1ª semana - terça, quarta e sexta-feira 2ª semana - segunda, quarta e quinta-feira. 3ª semana - segunda, terça, quinta, e sexta-feira 4ªsemana- terça, quarta e sexta-feira <b>Período 3 e 4</b> <b>Horário: 14h00 às 23h00.</b> 1ª semana: segunda, quarta e quinta-feira 2ª semana: segunda, terça, quinta e sexta-feria. 3ª semana: terça, quarta e sexta-feira. 4ª semana: segunda, quarta e quinta-feira. <b>Período 5</b> - Retorno de todos os profissionais da equipe.
JOSIAS JACINTO DO PRADO	N	S	S	N	N	N		1	Quinta-feira
RENATO JUNIOR SILVEIRA RAMOS	N	S	S	N	N	N	N	1	<b>Período 1 e 2 Horário: 14h00 às 18h00.</b> 1ª semana - segunda, terça, quinta e sexta-feira 2ª semana - Terça, quarta e sexta-feira. 3ª semana - Segunda, quarta e quinta-feira 4ªsemana- Segunda, terça, quinta e sexta-feira <b>Período 3</b> <b>e 4 Horário: 14h00 às 23h00.</b> 1ª semana: terça, quarta e sexta-feira 2ª semana: segunda, quarta e quinta-feira. 3ª semana: segunda, terça, quinta e sexta-feira. 4ª semana: terça, quarta e sexta-feira. <b>Período 5</b> - Retorno de todos os profissionais da equipe.
ROSANGELA PIVETA JULIO	N	S	S	N	N	N		1	<b>Período 1 e 2 Horário: 14h00 às 18h00.</b> 1ª semana - segunda, quarta e quinta 2ª semana - segunda, terça, quinta e sexta. 3ª semana - terça, quarta e sexta 4ª semana - segunda, quarta e quinta-feira <b>Período 3 e 4 Horário: 14h00 às 23h00.</b> 1ª semana: segunda, terça, quinta e sexta-feira 2ª semana: segunda, quarta e sexta. 3ª semana: segunda, quarta e quinta-feira. 4ª semana: Segunda, terça, quinta e sexta-feira. <b>Período 5</b> - Retorno de todos os profissionais da equipe.
WILMAR JOSE LIMA PASSARELLA	N	S	N	N	N	N		1	Segunda-feira
BEATRIZ NONATO DE HYPOLITO	S	N	S	N	N	N	S	2	x
CASIMIRO NOGUEIRA NETO	S	N	N	N	N	S	S	5	x
JOSÉ LUIS PIO ROMERA	x	x	x	x	x	x	x	x	x
JULIANA CRISTINA SIMOES	N	S	N	N	N	N	S	1	Terça e Quinta-feira
SIDNEI JOSE CORREIA	N	N	N	N	N	S		1	Segunda, Quarta e Sexta-feira

FABIANA MARIA RODRIGUES DO CANTO TITO	S	N		N	N	S		5	x
KAREN TEODORO MENEZES	N	N	S	N	N		N	2	1º, 2º e 3º Período - 1ª semana: Segunda, Quarta e Sexta-feira e 2ª Semana: Terça e Quinta-feira
KELLY CRISTINA SILVA	S	N	S	S	N	N		4	Período 3 - 1ª Semana- Terça e Quinta-feira e 2ª Semana - Segunda, Quarta e Sexta-feira
MARIA APARECIDA DORIGON DOMIENCO	S	N	S	N	N	N		2	Período 1, 2 e 3: 1ª Semana: Terça e Quinta-feira e 2ª Semana: Segunda, Quarta e Sexta-feira
EDSON DOMINGOS LISBOA	N	S	S	N	N	N	N	1	Período 1 ao 3 semana: segunda, quarta e sexta-feira semana: terça e quinta-feira
FERNANDO CARVALHO ALVES	S	N	N	N	N	S	S	5	x
FLÁVIA DE SOUZA CATALANO (estagiária)	N	S	N	N	N	N	S	5	x
RAFAEL MITIO KUSHI	N	S	N	N	N	N	S	5	x
RODOLFO MARINI TEIXEIRA	N	S	N	N	N	S	S	5	x
THOMAS TANAKA GABRIEL	N	S	N	N	N	N	N	1	Período 1 ao 3 1ª Semana: terça e quinta-feira semana: segunda, quarta e sexta-feira
ALEXANDRE DORIGATTI CARMONA	N	S	N	N	N	S		5	x
DANIEL THOMAS AURICCHIO BERALDO	N	S		N	S	N		3	Todos os dias da semana
JULIANA RAVASCHIO FRANCO DE CAMARGO	N	S	N	N	S	N	N	1 ou 2	Todos os dias da semana
FRANCISCO GENEZIO LIMA DE MESQUITA	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MARISA CRISTINA PEREIRA	N			N	N	S		5	x
TERESA CARREIRA MOCO	S	N	N	N	N	S		5	x
SILVIA REGINA SHIROMA	N		N	N	N	N		1	Todos os dias da semana
JORGE LUIZ SCHROEDER	N	S	N	N	N	S - idade		5	x
DANILO ROBERTO PERILLO	N		S		N	S -Hipertensão		5	x
DIVANIR ANTONIO GATTAMORTA	S		S	N		N		4	x
JOSE ELCIO MARCELINO	N	S	N	N	N	S - hipertensão		4	x
MARCOS AURELIO BERNARDES DE SOUZA	N	S	S			N		4	x
MAURICIO FAVERO FLORENCE DE BARROS	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	4	x
PRISCILA AZEVEDO SILVA	N		S	N	N	N		4	x
FATIMA APARECIDA VILELA	S	N	S	N	N	S		5	x
JAIME RAMOS DA SILVA	S	N	S	S	N	N		4	x
LEANDRO VASQUES	S	N	S	S	N	N		4	x
ROBSON ALEXANDRE DE NADAI	N		S	N		N		4	x
AIRTON CESAR DE OLIVEIRA	N	S	S	N	S	N		2	Todos os dias da semana
ANDERSON DA SILVA BONATO	N	N	S	N		N		2	Todos os dias da semana
FERNANDO RAMOS	S		S	N		N		2	Todos os dias da semana
IVALDO ALVES LOMBAS DOS SANTOS	N		S	N		S		5	x
ROBERTO MERCURIO NICOLUCCI	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	S/I	5	
VAGNER DA SILVA BARRICHELO	N		N	N		N	S	3	x
JULIA GERVENUTTI ZANELATTO (estagiária)	X	X	X	X		X	X	5	x
CAIO PEREIRA CAMPOS (bolsista)	X	X	X	X		X	X	5	x
JONATHAN HENRIQUE MORAES CAMARGO (bolsista)	X	X	X	X		X	X	5	x
GABRIEL BONFIM SILVA DE MORAES (bolsista)	X	X	X	X		X	X	5	x
WELLINGTON SANTOS CARDOSO (bolsista)	X	X	X	X		X	X	5	x
NEWTON DA SILVA	N	S	N	N	N	N	N	1	Período 1 - Sexta-feira, Período 2 - Sexta-feira, Período 3 - Sexta-feria Período 4 - Sexta e Segunda-feira
EDSON JOSE GIORDANI	N	S	N	N	S	S	N	1	Período 1 - Terça-feira, Período 2 - Terça-feira, Período 3 - Terça-feria Período 4 - Terça e quarta-feira

GILBERTO PIMENTEL JUNIOR	N	S	N	N	N	S - hipertensão	S	1	Período 1 - Quarta-feira, Período 2 - Quarta-feira, Período 3 - Quarta-feira Período 4 - Quarta e quinta-feira
MARCO ANTONIO STECCA	S	N	S	S	N	N		1	Período 1 - Quinta-feira - meio período, Período 2 - Quinta-feira - meio período, Período 3 - Quinta-feira - meio período, Período 4 - Quinta e sexta-feira -meio período
CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA	N	S	N	N	N	S - hipertensão	S	1	Período 1 - Segunda-feira, Período 2 - Segunda-feira, Período 3 - Segunda-feira Período 4 - Segunda e Terça-feira
EDIMILSON DO CARMO	N	S	N	N	N	S - hipertensão	S	5	x
EDSON CARLOS NOGUEIRA	N	S	S	N	N	S		5	x
JOSE ROBERTO ROLDAN	N	S	N	N	N	S	N	5	x
NEUSA LAZARINI TRINDADE	N	S	N	N		S	S	5	x
SOLANGE DE BRITO ARAUJO	N	S	S	N	N	N	N	1	Todos os dias da semana
LUIS CARLOS DA COSTA	N	N	S	N		S	S	5	x
MARIANGELA RODRIGUES	N	N	N	N	N	S		LP para Apos.	x
ROGERIO ISRAEL AUGUSTO	S	N	S	N	N			1	
LUIZ ANTONIO GASPARIN	S	N	S	N	N	S	S	1	
ALAN NEVES RIBEIRO (bolsita)	S	N	S	N	N	N	N	5	
AMANDA QUINTO DE LIMA (bolsita)	S	N	S	N	N	S	N	5	
ANA PAULA DE ANDRADE	N	S	S	N		S		5	
BRYTTNIE CINDY SOARES	N	N	S	N	N	N	S	5	
CAROLINE PEREIRA DE OLIVEIRA	N	N	S	N	N	S		5	
CLAUDENIR FERREIRA MACHADO	S	N	S	N		S		5	
EMILY VITORINO ALCÂNTARA RAIMUNDO	S	N	S	N	N			5	
FABIENE ARAÚJO SANTOS	N	N	S	N	N	N	S	5	
MICHAEL HENRIQUE MANOEL (bolsita)	N	N	S	X	N	N	N	5	
ROSANGELA RIBEIRO DE OLIVEIRA	N	S	N	N	N	N	N	1	segunda, quarta e sexta-feira - das 8:30 às 12:30
SABRINA BARROS	S	S	S	N	N	N		5	
TANIA ROSANA CARITA SAHIRE (bolsita)	S	N	S	N	X	N	N	5	
THAIS CRISTINA BENTO (bolsita)	N	N	S	X	N	N	N	5	
WALKIRIA POMPERMAYER MORINI	N	S	N	N		S		5	x
LUIS CARLOS DE LIRA FEITOZA	N	S	S	N	N	N		1	Terça e Quinta-feira
MÁRCIA REGINA DE GODOY SABINO	N	S	N	N	S	N	S	1	Segunda, Quarta e Sexta-feira
LETICIA CARDOSO SILVA MACHADO	N	S	N	N			N	3	Terça, Quinta e Sexta-feira
THIAGO CARNEIRO DOS SANTOS	S	N	N	N	N	N	N	3	Segunda, Quarta e Sexta-feira