



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste

**NORMAS PARA AGENDAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS
LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA UEZO PELOS
ALUNOS DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO NO
PERÍODO DE PANDEMIA PELO NOVO CORONOVÍRUS**

Rio de Janeiro

2020



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
OBJETIVO	4
NORMAS PARA AGENDAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA UEZO PARA OS ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	4
CONSIDERAÇÕES FINAIS	6
ANEXO 1	7



APRESENTAÇÃO

A Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste, a UEZO, em razão da pandemia de COVID-19 causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), vem tomando algumas medidas para proteção da saúde de sua comunidade acadêmica através de publicações frequentes em sua página eletrônica (www.uezo.rj.gov.br), as quais têm sofrido atualizações constantes. Isto posto, a Portaria UEZO No. 21 de 01/07/2020, por exemplo, com base na legislação vigente do Estado do Rio de Janeiro referente a pandemia de COVID-19, bem como dados epidemiológicos atualizados da época e recomendações da Comissão Científica de Estudos para Prevenção e Controle de Doenças infectocontagiosas da UEZO (CEPDIC-UEZO), atualizou e prorrogou até 31 de julho de 2020 as medidas temporárias de prevenção da ocorrência de casos de COVID-19 no âmbito da UEZO, e suspendeu as atividades presenciais de graduação e pós-graduação, culturais e esportivas da UEZO.

Os índices da pandemia continuam alarmantes, porém há um movimento de retomada das atividades de forma remota pela instituição, incluindo os Programas de Pós-Graduação. Para tanto, se faz necessária a adaptação a essa nova realidade imposta pela pandemia de COVID-19 com a instalação de critérios e regras de convívio para a promoção de novos hábitos de etiqueta social que evitem a ocorrência de casos de COVID-19 no âmbito acadêmico pelo bem da saúde coletiva da comunidade *ueziana*. Assim, a fim de garantir o melhor aproveitamento para os alunos de pós-graduação que possam ter qualquer tipo de dificuldade de acesso para as atividades que venham a ser propostas, com intermédio de sua Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ) e das coordenações dos Programas de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Materiais (PPGCTM) e Ciência e Tecnologia Ambiental (PPGCTA), a UEZO disponibilizará os laboratórios de informática para uso. Portanto, regras foram estabelecidas de forma a atender as recomendações sanitárias vigentes e que deverão ser seguidas por todos os usuários dos laboratórios em questão.



OBJETIVO

Este documento tem como objetivo indicar as diretrizes a serem seguidas para o agendamento e utilização dos laboratórios de informática da UEZO disponibilizados aos cursos de Pós-Graduação durante o período da pandemia de COVID-19 com a finalidade de obter o pleno funcionamento dos mesmos dentro dos parâmetros sanitários recomendados e em vigência.

NORMAS PARA AGENDAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA UEZO PARA OS ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

- I. O agendamento da utilização de equipamento em um dos laboratórios de informática disponível deverá ser realizado pelo aluno com, **no mínimo, uma (1) semana de antecedência (sete dias)** antes da atividade remota para o qual o equipamento será utilizado;

- II. Para solicitar o agendamento, o aluno deverá preencher, datar e assinar o formulário de agendamento para uso de equipamento no laboratório de informática (**ANEXO I**), que estará disponível na página da PROPESQ no portal da UEZO (www.uezo.rj.gov.br). O formulário de agendamento deverá ser enviado com data e assinado para o e-mail da secretaria de Pós-Graduação a qual o aluno está vinculado, ou seja, pos_materiais@uezo.rj.gov.br ou pos_ambiental@uezo.rj.gov.br com a antecedência mínima prevista no item I.

- III. A confirmação do agendamento será enviada ao aluno por e-mail com todas as informações pertinentes. O uso do laboratório estará disponível apenas mediante a confirmação do agendamento;

- IV. O aluno que obtiver a confirmação do agendamento para uso do laboratório, durante sua utilização deverá seguir as recomendações sanitárias previstas nos documentos publicados pela UEZO através da CEPDIC (Comissão Científica de Estudos para Prevenção e Controle de Doenças infectocontagiosas) disponíveis no



endereço eletrônico da instituição (www.uezo.rj.gov.br), bem como estar atento a todas as atualizações nos mesmos;

V. Os laboratórios de informática estarão disponíveis para uso no horário de 13h às 20h conforme agendamento e sua confirmação;

VI. Durante as atividades no laboratório de informática será necessário que o aluno siga todas as recomendações que compõem o Protocolo de Operação Padrão relativo a aplicação de medidas coletivas e individuais de biossegurança na UEZO, elaborado pela CEPDIC-UEZO, além de todos os documentos pertinentes relacionados a COVID-19 visando a saúde coletiva nas dependências da instituição disponíveis em www.uezo.rj.gov.br e em constante atualização.

VII. Em relação ao item VI, seguem abaixo recomendações que requerem especial atenção no caso do uso de laboratórios de informática.

- a. Todos os alunos deverão usar máscara em todas as dependências da UEZO, inclusive ao utilizar o laboratório de informática;
- b. Todos deverão respeitar e manter o distanciamento de 1,5 metro em todos os ambientes da UEZO;
- c. Todos deverão respeitar as regras de etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar (vide banner informativo);
- d. Todos deverão lavar as mãos com água e sabão com frequência, inclusive sempre que usarem o banheiro, também antes e depois de se alimentar;
- e. Não é permitido o consumo de alimentos dentro do laboratório;
- f. Todas as portas e janelas dos ambientes da UEZO deverão estar abertas, mesmo se o aparelho de ar condicionado estiver ligado (GT de Infraestrutura);
- g. Os equipamentos de uso comum, como, por exemplo, computadores, netbooks, data show etc, deverão ser devidamente higienizados com solução hidroalcolólica a 70% pelo usuário, **antes e após o seu uso.**



CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pandemia de COVID-19 impõe a adaptação a uma nova realidade de convivência com o propósito da manutenção da saúde coletiva, o que inclui o ambiente acadêmico em todas as suas instâncias. Em vista disso, para a continuidade do processo formativo dos alunos da Pós-graduação é crucial a retomada das atividades ainda que de forma remota. Neste contexto, esta adaptação reflete a incursão em novas experiências, especialmente para aqueles que nunca tiveram contato com atividades à distância, não só por parte dos alunos, bem como dos docentes, dos quais muitos terão que principiar em novas formas e ferramentas de ensino. Portanto, visando o objetivo comum de alcançar a formação eficiente dos profissionais, a disponibilização de equipamentos para os alunos que possam enfrentar a dificuldade de acesso remoto se faz necessária para a promoção do conhecimento.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Fundação Centro Universitário Estadual da Zona Oeste

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA PARA ATIVIDADES REMOTAS NO PERÍODO DE PANDEMIA DE COVID-19

Nome do Discente:		Nº do Agendamento:
E-mail:	Telefone:	
Curso:	Programa de Pós:	
Ano de ingresso:	Matrícula:	
Disciplina:		
Docente responsável:		
Título da Atividade Remota:		
Data da atividade remota: ____ / ____ / ____	Horário: ____ : ____ às ____ : ____	
<p>Solicito agendamento para o laboratório de Informática a fim de realizar a atividade remota descrita acima. Informo que estou ciente das recomendações sanitárias relativas à COVID-19 e que as cumprirei de acordo com as regras dispostas no documento de agendamento para uso de laboratório de informática durante o período de pandemia, bem como todos os documentos associados ao tema divulgados na página da UEZO (www.uezo.rj.gov.br) e aqueles publicados pela CEPDIC-UEZO.</p>		
Assinatura do discente: _____		Data: ____ / ____ / ____
Para preenchimento pela secretaria responsável do Programa de Pós-Graduação a qual o aluno está vinculado.		
Programa de Pós:		
Autorizado por (nome):	Matrícula ou ID funcional:	
Rubrica do responsável pela autorização:	Autorizado em: ____ / ____ / ____	