

RESOLUÇÃO Nº 592 de 05/05/2020 – Consu e CAS

2ª edição (08/06/2020 – ajuste com relação à realização de Estágio Curricular Obrigatório de forma remota).

Aprova *ad referendum* o Plano de Contingência da Universidade Positivo (**UP**), para atender às orientações dos órgãos governamentais.

O **Conselho Universitário** (Consu) e o **Conselho Acadêmico Superior** (CAS), órgãos da administração superior da **Universidade Positivo** (UP), no uso de suas atribuições estatutárias e considerando:

- I - o momento singular provocado pela pandemia do novo Coronavírus;
- II - as orientações dos órgãos governamentais;
- III - o que dispõem o Decreto nº 4230/2020, de 16/03/2020, do Governo do Estado do Paraná e o Decreto nº 421, de 19/03/2020, da Prefeitura Municipal de Curitiba;
- IV - a necessidade de orientação aos docentes e discentes para continuação das atividades letivas e a aplicação de medidas urgentes para conter a disseminação do COVID-19, e preservar a saúde de todos;
- V - as orientações e Plano de Contingência da Diretoria Acadêmica do Grupo Cruzeiro do Sul Educacional;
- VI - a necessidade de harmonizar em um único documento diretrizes já adotadas e futuros procedimentos acadêmico-administrativos;
- VII - o Comunicado da Reitoria nº 643-R de 16/03/2020, que suspendeu as atividades presenciais e os comunicados posteriores prorrogando a suspensão;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, o Plano de Contingência da Universidade Positivo (**UP**), contendo as medidas preventivas adotadas no período de 17 de março até o momento que durar a suspensão das atividades presenciais, de modo a reorganizar as atividades acadêmicas e garantir continuação ao semestre letivo, de maneira remota, nos termos dos documentos que seguem anexos.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário sobre a mesma matéria.

Curitiba (PR), 05 de maio de 2020.

Prof. José Pio Martins
Reitor e Presidente do Consu e do CAS

PLANO DE CONTINGÊNCIA

I. AULAS PRESENCIAIS

Graduação presencial

As aulas teórico-cognitivas e demais atividades acadêmicas dos cursos de Graduação e Pós-Graduação, presenciais da Universidade Positivo - (UP) foram suspensas, a partir de 17 de março de 2020, em atendimento às orientações dos órgãos governamentais, inclusive, do que dispõem o Decreto nº 4230/2020, de 16/03/2020, do Governo do Estado do Paraná e o Decreto nº 421, de 19/03/2020, da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Em virtude desta suspensão, todas as aulas passaram a realizar-se remotamente, utilizando-se de ferramentas de mediação tecnológica e o Ambiental Virtual de Aprendizagem (AVA), de forma assíncrona ou síncrona, via internet. Portanto, cada docente elaborou o novo cronograma de execução das aulas e roteiro de estudos de cada aula, de modo a contemplar as atividades virtuais que a serem realizadas, enquanto os alunos deverão acessar os recursos indicados e realizar as atividades planejadas.

O professor, sob orientação e acompanhamento da Coordenadoria de seu curso e o do Núcleo Docente Estruturante, deve preparar um conjunto de atividades (aulas gravadas, vídeos, encontros virtuais síncronos, leituras, exercícios, avaliações) para cumprir o plano de ensino com a utilização de recursos virtuais, durante o período de distanciamento social.

O professor deve seguir com as atividades de ensino, conforme sua grade horária regular, fazendo uso das ferramentas que possam ser disponibilizadas por meio do AVA.

O professor deve criar no AVA, dentro da pasta 1º Bimestre, pastas identificando o número da aula e a data, com o nome no formato “Aula – dd/mm/aaaa”. Essa pasta deve conter um roteiro com as atividades planejadas, o material que deve ser utilizado para estudos, e a disponibilidade de atendimento via chat no horário regular da aula. Todas as informações sobre a aula e os caminhos de acesso às ferramentas devem constar no roteiro.

Dúvidas de docentes quanto à plataforma Brightspace e uso de ferramentas indicadas na Nota Técnica PRA nº 4 podem ser sanadas pela equipe de EAD via AVA na Comunidade “Docente – Plantão Tira Dúvidas”.

Os discentes com dúvidas devem remeter suas situações aos docentes, coordenador do curso ou representante de turma.

Medicina

Considerando a Portaria MEC Nº 345, de 19 de março de 2020, que altera a Portaria MEC nº 343, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus, COVID-19, especificamente para o curso de Medicina, fica autorizada a substituição de que trata o item supracitado (AULAS), apenas às disciplinas teóricas-cognitivas do primeiro ao quarto ano do curso. Para os demais períodos do curso referido, não contemplados pela Portaria supracitada, as

atividades serão repostas em calendário especial definido após a finalização do período de distanciamento social.

Graduação e Pós-Graduação EAD e Semipresencial

As atividades dos cursos de Graduação EAD e semipresenciais prosseguem conforme metodologia de EAD da UP, com mediação pedagógica realizada remotamente pelo professor-tutor e atendimentos operacionais disponíveis no EAD Informa.

Os encontros presenciais dos cursos semipresenciais, quando possível, serão realizados por meio de ferramentas digitais de videoconferência, com orientações válidas para os cursos de graduação presencial. Atividades que necessitem de laboratórios para sua realização serão repostas em calendário a ser definido quando do retorno às atividades presenciais.

O atendimento aos alunos de graduação pode ser realizado pelos canais a seguir:

Área	Horário de Atendimento Remoto	Canais
Central de Atendimento	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	Aluno on-line Whatsapp (41) 99981-0224 E-mail: atendimento@up.edu.br
Coordenação de curso	Segunda à sexta-feira Horários específicos de cada coordenação	e-mail direto para a coordenação ou e-mail para o secretário da coordenação de curso
EAD	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	Verificar canais disponíveis no EAD Informa

II. ATIVIDADES PRÁTICAS E ESTÁGIOS CURRICULARES

As atividades práticas que podem ser antecipadas com mediação de ferramentas de tecnologia da informação devem ser executadas, conforme Parecer CNE/CP 05/2020.

As atividades práticas curriculares que exijam presencialidade estão suspensas, devendo ser repostas de acordo com calendário específico para cada curso. Cada curso deve informar ao Departamento de Desenvolvimento Acadêmico os componentes curriculares e a carga horária a ser repostas.

Todos os estágios obrigatórios presenciais, que exijam a supervisão e orientação do professor no local, estão suspensos, sendo que os cronogramas de execução e os planos de atividades dos estágios também serão readequados e divulgados, quando do retorno das atividades presenciais, pelas respectivas coordenações de curso.

Conforme Parecer CNE/CP 05/2020: *“A substituição da realização das atividades práticas dos estágios de forma presencial para não presencial, com o uso de meios e tecnologias digitais de informação e comunicação, podem estar associadas, inclusive, às atividades de extensão das instituições e dos cursos de licenciatura e formação de professores. (...) Pode-se transportar essa iniciativa para cursos nas áreas de ciências sociais aplicadas, entre outras, cujas ações e estratégias foram definidas pela MP nº 934/2020.”*

Assim, a realização de atividades de estágio curricular obrigatório de forma remota poderá ser adotada nos termos do referido parecer, desde que previamente regulamentada pelo curso por meio de Instrução Normativa.

Para estágios não curriculares, a Central de Carreiras atende nos horários e canais a seguir:

Horário de Atendimento Remoto	Canais
Segunda a sexta-feira 8h às 18h	estagios@up.edu.br Solicitações pelo Aluno on-line

A análise e assinatura eletrônica dos documentos solicitados pelo Aluno on-line ocorre normalmente, em até 5 dias úteis.

III. AVALIAÇÕES

Conforme especificado na Resolução CAS nº 591 de 28/04/2020, os cursos de graduação presenciais e à distância da UP podem substituir as avaliações presenciais no período de suspensão das aulas por outra forma de avaliação, incluindo-se:

- I - Avaliação do primeiro bimestre de 2020, nas disciplinas presenciais e *blended* da Graduação presencial.
- II - Avaliação final da disciplina e avaliação substitutiva do primeiro módulo de 2020, na Graduação à distância.
- III - Avaliação final da disciplina e avaliação substitutiva referentes à primeira oferta das disciplinas on-line e do NFH (Núcleo de Formação Humana) de 2020.

Cada coordenador de curso divulgará comunicado datado e numerado, em conjunto com o NDE (Núcleo Docente Estruturante), com regras, instruções, cronograma, formatos e metodologias para a realização das avaliações de seu curso, por meio de Comunicado oficial da Coordenadoria.

Para o período especificado na referida Resolução, os professores devem lançar no sistema de registro acadêmico, até o dia 30 de maio, as notas das atividades e avaliações feitas até então (relativas ao primeiro bimestre).

As condições das avaliações presenciais do período posterior a maio de 2020 serão decididas de acordo com a evolução da epidemia e as possibilidades de retomada de atividades presenciais.

As dúvidas quanto as avaliações deverão ser esclarecidas diretamente pelos alunos junto aos professores ou coordenadores de curso.

IV. ORIENTAÇÕES DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

As orientações do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ocorrerão remotamente e de acordo com o cronograma repassado pelo professor orientador a cada orientando, podendo

ser utilizado e-mail, plataformas digitais de videoconferência, como Collaborate, Teams ou outra ferramenta eletrônica escolhida pelo docente.

As pesquisas que envolvam coletas de dados, sejam de pessoas ou de animais, estarão suspensas no período disciplinado por este Plano de Contingência.

V. ENTREGA DAS ATIVIDADES DE TRATAMENTO ESPECIAL

A data da entrega de atividade de Tratamento Especial, na forma dos Art. 36 a 38 da Resolução nº 584 de 27/02/2020, será reagendada ou alterada pela Coordenadoria do Curso e comunicada aos estudantes. A coordenação poderá pactuar que a entrega ocorra via e-mail.

As dúvidas quanto ao tratamento especial deverão ser esclarecidas diretamente pelos alunos junto aos coordenadores de curso.

VI. EVENTOS, VISITAS TÉCNICAS, PESQUISA, EXTENSÃO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Estão cancelados quaisquer tipos de eventos presenciais agendados na instituição (congressos, jornadas, seminários, conferências, atividades culturais, dentre outros), as atividades e eventos de extensão e as atividades extramuros (a exemplo das visitas técnicas), os quais poderão ser futuramente reagendados, de acordo com a viabilidade e o replanejamento da Instituição. As atividades que independem de presencialidade física estão mantidas.

É incentivada a realização de atividades de extensão, eventos e atividades complementares de forma on-line, com objetivo de contribuir para a formação integral do estudante e para a difusão de informações e ações de apoio à comunidade no momento de pandemia. Algumas ações estão disponíveis no link: <https://universidade.up.edu.br/noticias/>

Os projetos devem ser registrados no Departamento de Desenvolvimento Acadêmico (DDA) via link específico disponibilizado aos coordenadores. A participação dos alunos dará direito à validação como Atividade Complementar.

O atendimento aos docentes e coordenadores, para a projetos de extensão, iniciação científica projetos de ensino e demais atividades acadêmicas, pode ser realizado da seguinte forma:

Atividade	Horário de Atendimento Remoto	Canais
Iniciação Científica	Segunda a sexta-feira 8h às 18h	pic@up.edu.br
Extensão e demais atividades		extensao@up.edu.br

VII. ATIVIDADES DE PESQUISA

As atividades de Pesquisa poderão ser mantidas em ambiente virtual, desde que sejam possíveis de serem realizadas de modo remoto.

Experimentos laboratoriais em andamento de teses, dissertações e trabalho de conclusão de curso deverão ser monitorados pelos responsáveis pela pesquisa em escala que evite aglomeração não dependa de transporte coletivo para deslocamento até o campus.

Não devem ser iniciados novos experimentos durante a fase de suspensão de atividades presenciais, sendo que os prazos para defesas e entrega de projetos poderão ser revistos individualmente.

O cuidado, alimentação e higiene de animais do Biotério e dos laboratórios de veterinária serão mantidos por meio de escala definida pelo setor administrativo, com todos os cuidados recomendados pelas autoridades sanitárias a fim de evitar a propagação do COVID-19.

VIII. ATIVIDADES DE MONITORIA

As atividades de monitoria serão adaptadas para o formato remoto, conforme Edital de Seleção nº 1.086/2020 e Edital de Resultado nº 1.093/2020.

O desenvolvimento das atividades e forma de acompanhamento deve ser alinhado diretamente entre o monitor e a coordenação de curso ou professor da respectiva disciplina da monitoria.

IX. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E STRICTO SENSU

Pós-Graduação *Lato Sensu*

As aulas da Pós-Graduação *Lato Sensu* podem ser realizadas de maneira assíncrona e/ou síncrona. Contudo, para estas é necessária autorização prévia do(a) coordenador(a) do respectivo curso e da direção dos cursos de Pós-Graduação e educação continuada. Ademais, quanto aos estágios e atividades práticas, os mesmos estão suspensos, sendo que os cronogramas de execução e os cronogramas de atividades serão readequados e divulgados, quando do retorno das atividades presenciais, pelas respectivas coordenações de curso.

Aplica-se a estas aulas remotas as adaptações das orientações para as aulas presenciais estabelecidas na Nota Técnica específica para cursos de pós-graduação lato sensu.

As bancas de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, emergenciais, agendadas para este período, poderão ocorrer de forma remota por meio de plataformas digitais.

Atendimentos da Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser realizados pelos canais a seguir:

Horário de Atendimento Remoto	Canais
Segunda a sexta-feira: 8h às 18h Sábado: 8h às 13h	Central de Atendimento: posup@up.edu.br Apoio Acadêmico: apoio.pos@up.edu.br Faturamento/Cobrança: psc.faturamento@positivo.com.br Telefones: 3317-3220 / 3317-3111 / 3526-5092

Pós-Graduação *Stricto Sensu*

As aulas teórico-cognitivas dos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* deverão ser mantidas na forma remota, de acordo com definições estabelecidas para cursos de graduação.

As bancas de defesa de Dissertação do Programa de Mestrado em Direito, emergenciais, agendadas para este período, poderão ocorrer de forma remota via plataformas digitais. O agendamento e condições de realização deverão ser estabelecidos em conjunto com o orientador e coordenador do programa.

O serviço de coleta dos dados da Plataforma Sucupira não será interrompido. A equipe será reorganizada para evitar contato próximo e se necessário poderão trabalhar em home Office.

O atendimento aos docentes e discentes poderá ser realizado pelos canais a seguir:

Programa	Horário de Atendimento Remoto	Canais
Programa de Pós-Graduação em Administração	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	ppga@up.edu.br
Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia		biotecnologia@up.edu.br
Programa de Pós-Graduação em Direito		ppgd@up.edu.br
Programa de Pós-Graduação em Gestão Ambiental		ambiental@up.edu.br
Programa de Pós-Graduação em Odontologia		viviane.ternoski@up.edu.br

X. SERVIÇO DE APOIO E INFORMAÇÃO AO ESTUDANTE - SIAE

O atendimento aos estudantes é mantido de forma remota durante a suspensão das atividades presenciais, pelos canais a seguir:

Horário de Atendimento Remoto	Canais
Segunda à sexta-feira 8h às 18h	Whatsapp: (41) 99252-4596 Inclusão e acessibilidade: (41) 3317-3156 e (41) 3317-3110 Suporte emocional: (41)3317-3442 e (41)3317-3472

XI. SETOR DE FINANCIAMENTO ESTUDANTIL E FINANCEIRO

Aluno FIES

O prazo para realizar aditamento de renovação, dilatação e transferência encerra em 30/06/2020. Os dados devem estar atualizados no site do Fies.

Para aditamentos simplificados e validação de solicitações de suspensão de semestre, dilatação e transferência, favor protocolar o comprovante da solicitação (emitido no site do SisFIES) no Aluno Online.

Para aditamentos não simplificados, comparecer na Central de Atendimento da unidade em que estuda assim que as atividades presenciais forem retomadas, para retirada do DRM (Documento de Regularidade de Matrícula).

Aluno PROUNI

Todo o Processo Seletivo acontece de forma online. Um e-mail com as orientações necessárias foi disparado no dia 12/03/2020, e a lista de documentos está na Plataforma Fusion, na qual o aluno deverá inserir os documentos para análise.

Caso tenha dúvidas, consultar o Hotsite (<https://universidade.up.edu.br/bolsas-e-financiamento/bolsas/prouni/processo-vigente/>) ou enviar e-mail para atendimentoprouni@up.edu.br.

Aluno CREDIES

Os contratos de concessão e renovação do crédito estudantil deverão ser retirados no portal do programa. A entrega deverá ser realizada na Central de Atendimento da unidade em que estuda assim que as atividades presenciais forem retomadas.

Para mais informações, consulte portal.fundacred.org.br

Aluno PRAVALER

Todo o processo de contratação e recontração acontecem de forma on-line.

Para esclarecimento de dúvidas a respeito do programa entrar em contato com a central de atendimento do Pravalder, via <https://www.pravalder.com.br/>

Aluno FIR

A entrega do Termo aditivo de renovação deverá ser realizada na Central de Atendimento em que estuda assim que as atividades presenciais forem retomadas.

Aluno SICOOB

Os alunos devem protocolar no Aluno Online o Termo Aditivo de renovação referente a 2020.

O Financiamento Estudantil está disponível para atendimento nos canais a seguir:

Horário de Atendimento Remoto	Canais
Segunda à sexta-feira 8h às 18h	financiamento@up.edu.br

Controladoria e Financeiro EFEX

A Controladoria está trabalhando de forma remota, nos canais a seguir:

Setor	Horário de Atendimento Remoto	Canais
Controladoria	Segunda à sexta-feira 9h às 19h	luiz.arrevabeni@up.edu.br thiago.ribeiro@up.edu.br valeria.ravanello@up.edu.br
Financeiro EFEX		elisangela.mazuroski@up.edu.br

XII. SECRETARIA GERAL

A Secretaria Geral funcionará remotamente, com atendimento normal a coordenadores e professores. Os contatos são restritos à comunidade interna.

XIII. COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

As coordenadorias dos cursos de Graduação trabalharão de forma remota, a fim de atender às demandas acadêmicas por e-mail e Plataforma Brighspace.

O contato por e-mail com Secretários de Curso pode ser realizado conforme canais a seguir:

Escola	Horário de Atendimento Remoto	Canais
Escola de Ciências da Saúde	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	academicoecs@up.edu.br
Escola de Comunicação e Design		academicoecod@up.edu.br
Escola Politécnica		academicoepol@up.edu.br
Centro de Tecnologia da Informação		academicocti@up.edu.br
Escola de Direito e Ciências Sociais		academicoedcs@up.edu.br
Centro de Licenciaturas		academicocli@up.edu.br
EAD		academicoead@up.edu.br
Business School		academicobs@up.edu.br

XIV. BIBLIOTECA

A utilização presencial das Bibliotecas da UP, e das salas de estudos também está suspensa durante este período, contudo, o prazo para a devolução de livros será prorrogado automaticamente até a data prevista para retorno às atividades presenciais. De todo modo, os estudantes poderão utilizar o acervo eletrônico. Tanto os livros como os periódicos eletrônicos podem ser consultados por meio da plataforma de pesquisa integrada, disponível na página <https://www.up.edu.br/biblioteca>.

A Biblioteca presta atendimento remoto nos horários e canais a seguir:

Horário de Atendimento Remoto	Canais
Segunda a sexta-feira 8h às 18h	biblioteca.central@up.edu.br

XV. INTERNACIONALIZAÇÃO

O retorno de alunos e professores da UP que saíram para o exterior, somente poderá ocorrer após período de quarentena domiciliar. Neste caso, deverão comunicar ao *International Office* a data de retorno e a situação de saúde quando da chegada e durante o período de quarentena recomendado pelas autoridades competentes. A responsabilidade individual no envio destas informações será evocada.

Alunos em intercâmbio que optem por interromperem as atividades no exterior, deverão solicitar ao *International Office*, orientação referente à regularização simplificada de matrícula. Destaque-se que tanto os alunos que permaneçam em intercâmbio, quanto os que retornem, não arcarão com prejuízo acadêmico.

O *International Office* atende remotamente, conforme informação a seguir:

Assunto	Horário de Atendimento Remoto	Canais
Idiomas	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	upidiomas@up.edu.br
Intercâmbios		study@up.edu.br

XVI. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP) E COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS (CEUA)

Os projetos concernentes ao CEP devem ser submetidos via Plataforma Brasil. Os projetos concernentes ao CEUA devem continuar sendo submetidos à plataforma disponível na intranet da UP.

As reuniões do CEP e CEUA passam s ser realizadas de forma virtual enquanto durar a suspensão das atividades presenciais.

Dúvidas sobre submissão e informações sobre pendências devem ser tratadas por meio dos contatos abaixo:

Órgão	Horário de Atendimento Remoto	Canais
CEP	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	cep@up.edu.br
CEUA		ceua@up.edu.br

XVII. FUNCIONAMENTO DAS CLÍNICAS DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE

Os atendimentos nas clínicas-escolas, bem como os Núcleos e Escritórios de Práticas Jurídicas, estão suspensos até o retorno definitivo às atividades presenciais.

XVIII. EDITAIS COM PRAZOS EM ANDAMENTO

Os prazos estipulados nos Editais lançados pela UP que não dependam de prazos estabelecidos por instituições parceiras ou órgãos públicos podem ser prorrogados, de acordo com cada caso, e divulgados à comunidade acadêmica com novo cronograma de datas.

XIX. FUNCIONAMENTO DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Os setores administrativos/acadêmicos realizarão suas atividades remotamente, em *home office*, adequando-se ao contexto e seguindo as orientações e comunicados do setor de RH.

As orientações quanto a procedimentos e atividades serão informadas via e-mail ou pelo Grupo de Whatsapp “Procedimentos Funcionários” composto por gestores de equipes, que os repassará aos colaboradores.

XX. REUNIÕES

As reuniões acadêmicas e administrativas deverão ser realizadas por meio de plataformas digitais de videoconferência, como Collaborate, Teams ou outros.

No caso de retorno gradual das atividades presenciais das áreas administrativas, fica vedado o uso de salas de reuniões que não possam preservar o distanciamento mínimo recomendado pelas autoridades, sendo preferidas aquelas salas com melhor ventilação e mantidas as portas abertas.

XXI. REITORIA

A Reitoria e seus órgãos assessores atende de forma remota procedimentos que envolvem análises de processos, relatórios de gestão e suporte a coordenadores e docentes.

O preenchimento do Censo da Educação Superior (CENSUP) sob responsabilidade da Procuradora Institucional está mantido, com confirmação de informações via e-mail junto a coordenadores de curso, pela conta regulacao.supervisao@up.edu.br.

O atendimento será pelos canais e horários a seguir:

Órgão	Horário de Atendimento Remoto	Canais
Reitoria	Segunda à sexta-feira: 8h às 18h	regulacao@up.edu.br
Pró-Reitoria Acadêmica		
Diretoria de Pós Graduação e Relações Institucionais		david.forli@up.edu.br
Departamento de Desenvolvimento Acadêmico (DDA)		dda.contato@up.edu.br
Departamento de Regulação e Supervisão (DRS)		regulacao@up.edu.br leide.albergoni@up.edu.br regulacao.supervisao@up.edu.br
Departamento de Controle e Inteligência Acadêmica (DCIA)		dcia@up.edu.br alocacaochd@up.edu.br
Assessoria de Regulação Interna		muriel.volz@up.edu.br

XXII. CPA

A Comissão Própria de Avaliação estará realizando suas atividades remotamente, conforme horários e contatos abaixo:

Horário de Atendimento Remoto	Canais
Segunda à sexta-feira: 8h às 18h	cpa@up.edu.br

XXIII. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O setor de Tecnologia da Informação (TI) atende remotamente o público interno em *home office* pelo Suporte TI Positivo:

Horário de Atendimento Remoto	Canais
Segunda à sexta-feira: 7h às 19h	Whatsapp (41) 99129-1514

XXIV. DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

O atendimento de Marketing, Comercial e Pós-Graduação são realizados pelos canais a seguir:

Marketing

Área	Horário de Atendimento Remoto	Canais
Coordenadoria	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	cristiane.rodrigues@up.edu.br (41) 9 9917-5418
<i>Business Partner</i> Graduação	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	cristiane.rodrigues@up.edu.br (41) 9 9917-5418
<i>Business Partner</i> Pós-Graduação	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	priscila.pereira@up.edu.br
<i>Business Partner</i> EAD	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	juliana.pereira@up.edu.br
Imprensa	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	psankari@up.edu.br

Comercial

Área	Horário de Atendimento Remoto	Canais
Coordenação de Unidades Próprias e Polos	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	Mari Luna mari.luna@up.edu.br
Atendimento ao Candidato	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	Marcos Bona marcos.bona@up.edu.br
Área de Retenção	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	Aline Stabile permanência.academica@up.edu.br

Pós-Graduação:

Área	Horário de Atendimento Remoto	Canais
Central de Atendimento da Pós-Graduação	Segunda à sexta-feira 8h às 21h Sábado das 8h às 12h	posup@up.edu.br
Apoio Acadêmico Pós-Graduação	Segunda à sexta-feira 8h às 21h Sábado das 8h às 12h	apoio.pos@up.edu.br
Administração Pós-Graduação	Segunda à sexta-feira 8h às 21h Sábado das 8h às 12h	administrativopos@up.edu.br
Cursos in Company	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	educorporativa@up.edu.br
Educação Continuada	Segunda à sexta-feira 8h às 18h	cursoslivres@up.edu.br

XXV. ORIENTAÇÕES GERAIS

Os comunicados sobre suspensão ou retorno das atividades presenciais e alterações nas condições de realização das atividades remotas serão realizados oficialmente pelos seguintes meios:

- Comunicado Oficial da Reitoria numerado e datado divulgado para toda a comunidade acadêmica via e-mail.
- WebSérie – Pró-Reitor Responde no canal <https://www.youtube.com/playlist?list=PLrzXr3jMzT-gyYydIQW2rFK3gPCDYtpvq>.
- Avisos da coordenação no AVA.

Toda a comunidade acadêmica deve permanecer com atenção aos canais oficiais da UP, para futuras diretrizes.

Solicitamos que não sejam difundidas, pelas redes sociais, informações que não sejam provenientes dos canais oficiais de comunicação do UP.

Conforme orientação do Ministério da Saúde, por intermédio da Secretaria de Vigilância em Saúde, como medida de prevenção e proteção à saúde, recomenda-se: a utilização de recipientes individuais para o consumo de água; evitar compartilhamento de copos/vasilhas; seguir as orientações educativas sobre higiene de mãos e etiqueta respiratória (conjunto de medidas comportamentais que devem ser tomadas ao tossir ou espirrar); evitar atividades que envolvam grandes aglomerações em ambientes fechados, durante o período de circulação dos agentes causadores de síndromes gripais, como o novo coronavírus (COVID-19).

Recomenda-se aos estudantes, docentes e técnicos-administrativos que, durante o período de suspensão das aulas presenciais, mantenham-se informados e atentos às recomendações e medidas de prevenção emitidas pelos órgãos oficiais de saúde e evitem a disseminação de notícias falsas.

Informações oficiais sobre o COVID-19 podem ser obtidas junto aos órgãos oficiais:

- Ministério de Saúde - <https://coronavirus.saude.gov.br/>
- Secretaria da Saúde do Paraná - <http://www.coronavirus.pr.gov.br/Campanha>
- Secretaria da Saúde de Curitiba - <http://www.saude.curitiba.pr.gov.br/>
- Aplicativo oficial do Ministério da Saúde:
 - <https://apps.apple.com/br/app/coronav%C3%ADrus-sus/id1408008382> (iOS)
 - https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.datasus.guardioes&hl=pt_BR (Android).



Prof. José Pio Martins
Reitor