



## ATIVIDADES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BOTÂNICA – PPGB/UFRPE DURANTE A PANDEMIA



### Do atendimento ao público:

#### Como funcionará o atendimento ao público no PPGB?

Inicialmente de maneira remota. O aluno/docente deverá entrar em contato com a secretaria/coordenação pelos seguintes canais de comunicação: [secretaria.pgb@ufrpe.br](mailto:secretaria.pgb@ufrpe.br) ou [pgb.ufrpe@gmail.com](mailto:pgb.ufrpe@gmail.com) / [coordenacao.pgb@ufrpe.br](mailto:coordenacao.pgb@ufrpe.br).

Após retorno das atividades administrativas presenciais, essas deverão ocorrer de maneira híbrida (06hs presencial e 02hs remota) com atendimentos ao público prioritariamente por e-mail e telefone (3320-6361) e quando for necessário, o atendimento presencial seguirá com agendamento prévio e obedecerá a procedimentos rigorosos de limpeza dos ambientes, de higiene e proteção individuais estabelecidos pelas autoridades sanitárias.

#### Como ficarão o recebimento e entrega de documentação?

O aluno/docente deverá entrar em contato com a secretaria/coordenação pelos seguintes canais de comunicação: [secretaria.pgb@ufrpe.br](mailto:secretaria.pgb@ufrpe.br) ou [pgb.ufrpe@gmail.com](mailto:pgb.ufrpe@gmail.com) / [coordenacao.pgb@ufrpe.br](mailto:coordenacao.pgb@ufrpe.br) para recebimento e envio de documentos de forma virtual.

Quando não for possível o atendimento remoto, será necessário um agendamento prévio para o modo presencial.

#### Como estão funcionando os serviços de emissão de declaração, histórico, diploma, autorizações para acesso às dependências da UFRPE, etc.?

**Comprovante de matrícula e histórico parcial:** [cacpg.drca@ufrpe.br](mailto:cacpg.drca@ufrpe.br). Atenção!!! Informar no e-mail o NOME, CPF, CURSO, TELEFONE e o MOTIVO DA URGÊNCIA. Caso não receba retorno, entrar em contato pelo e-mail: [diretoria.drca@ufrpe.br](mailto:diretoria.drca@ufrpe.br) para verificar o andamento da solicitação.

**Declarações de outra natureza:** [secretaria.pgb@ufrpe.br](mailto:secretaria.pgb@ufrpe.br) ou [pgb.ufrpe@gmail.com](mailto:pgb.ufrpe@gmail.com) para envio de forma virtual.

**Diploma e histórico final:** deverão enviar para o e-mail [secretaria.pgb@ufrpe.br](mailto:secretaria.pgb@ufrpe.br) ou [pgb.ufrpe@gmail.com](mailto:pgb.ufrpe@gmail.com) no formato PDF todos os **documentos de cumprimento das exigências do curso** são eles: comprovante da revista quanto aos artigos submetidos/aceito, e-mail da Biblioteca da UFRPE confirmando o depósito do exemplar no formato digital, e-mail da Biblioteca da UFRPE confirmando que “nada consta” em seu nome, exemplar da tese/dissertação em PDF e ficha catalográfica.

Contato para depósito do exemplar na Biblioteca da UFRPE: [bdtd@ufrpe.br](mailto:bdtd@ufrpe.br).

Contato para solicitar o “nada consta” na Biblioteca da UFRPE: [diretoria.bc@ufrpe.br](mailto:diretoria.bc@ufrpe.br).

**Acesso às dependências da UFRPE:** [secretaria.pgb@ufrpe.br](mailto:secretaria.pgb@ufrpe.br) ou [pgb.ufrpe@gmail.com](mailto:pgb.ufrpe@gmail.com), informando o nome do laboratório, o professor responsável, o nome completo, o CPF e o motivo. Caso entre com veículo, por favor, informar: tipo de transporte, placa, modelo, cor.

#### Como abrir processo no setor de Protocolo da UFRPE?

Todos os processos serão eletrônicos e abertos de forma remota, para isso os interessados devem enviar um e-mail para [processo@ufrpe.br](mailto:processo@ufrpe.br) e realizar suas solicitações anexando os documentos referente ao assunto (requerimento, ofício, formulário, etc.). O e-mail será lido pelo setor de Protocolo, o qual realizará a abertura do processo e informará o número para que seja acompanhado pelo interessado.

### Das reuniões administrativas:

#### Como ocorrerão as reuniões do Colegiado?

Serão exclusivamente virtuais no horário do expediente e em dias úteis. Inclusive, as decisões estão sendo emitidas por *Ad. Referendum* para posterior assinatura dos demais membros do Colegiado.

## **Das disciplinas:**

### **Como serão ministradas as disciplinas e seminários do Programa?**

Em comum acordo entre o docente e os alunos, as disciplinas e seminários poderão acontecer de forma remota, ficando sob a responsabilidade do professor a definição da plataforma de trabalho que usará para conduzir suas aulas. No caso do cumprimento da atividade prática da disciplina, essa deverá acontecer após o retorno das atividades presenciais. Ressaltamos que os alunos deverão formalizar sua concordância preenchendo um modelo de declaração disponibilizado pela coordenação antes do início da disciplina e quando não estiver de acordo, pode solicitar o trancamento da disciplina preenchendo um formulário específico disponível em nossa página e enviando-o imediatamente aos seguintes canais de comunicação: [secretaria.pgb@ufrpe.br](mailto:secretaria.pgb@ufrpe.br) ou [pgb.ufrpe@gmail.com](mailto:pgb.ufrpe@gmail.com).

### **Como ficará o cumprimento de créditos em disciplinas?**

Serão priorizadas as disciplinas condensadas (curta duração) e, emergencialmente, serão substituídas disciplinas que exijam o uso de laboratório e aulas práticas de campo por outras disciplinas. Além disso, quanto ao estágio docência, serão válidos os estágios realizados nos cursos da Unidade Acadêmica de Educação à Distância e Tecnologia (UAEADTec) da UFRPE.

### **Como serão as aulas práticas de campo/laboratórios?**

Os docentes responsáveis pelas atividades práticas de campo deverão dividir a turma, reduzindo o número de discentes a depender do ambiente e da atividade a ser executada, a fim de evitar aglomerações e cumprir as normas de distanciamento.

## **Das defesas:**

### **Como ocorrerão as qualificações e defesas de mestrado/doutorado?**

As qualificações e defesas de mestrado/doutorado acontecerão de forma remota por meio de plataforma digitais (Meet, Hangouts, Skype, Zoom, etc.). O aluno ficará responsável para juntamente com a banca examinadora definirem o melhor recurso virtual para condução da apresentação. Os agendamentos devem ser feitos por formulários específicos disponíveis na página do Programa.

## **Do uso dos espaços:**

### **Como funcionará o uso dos laboratórios?**

Os docentes responsáveis por seus respectivos laboratórios de pesquisa deverão fazer um rodízio de pesquisadores e técnicos, a fim de evitar aglomeração de pessoas e garantir o distanciamento entre elas. Além disso, deve cumprir as medidas sanitárias de higiene.

## **Do calendário semestral:**

### **Como fica o calendário acadêmico divulgado pela PRPPG no início desse semestre?**

Após o retorno das atividades presenciais da UFRPE, será disponibilizado um novo calendário de 2020 para que alunos e docentes não sejam prejudicados.

## **Dos processos seletivos:**

### **Como serão os processos seletivos para ingresso no Programa?**

A divulgação de editais de seleção, bem como, todo o processo seletivo serão exclusivamente *online*. Assim, a entrega de documentação e os processos de avaliação se darão de forma remota.