



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL**



**PLANO DE CONTINGENCIAMENTO DA ESCOLA DE
ENFERMAGEM – EENF/UFAL EM DECORRÊNCIA DA
PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

VERSÃO ATUALIZADA EM 26 DE MARÇO DE 2021

MACEIÓ

2021



**PLANO DE CONTINGENCIAMENTO DA ESCOLA DE
ENFERMAGEM – EENF/UFAL EM DECORRÊNCIA DA
PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

VERSÃO ATUALIZADA EM 26 DE MARÇO DE 2021

Plano de atividades da Escola de Enfermagem/UFAL, do Campus A. C. Simões, Maceió-AL, em consonância com a Portaria GR N° 392, de 17 de março de 2020, que regulamenta o estado de emergência na Universidade Federal de Alagoas; o Plano de Contingência COVID-19 da UFAL; a Resolução do CONSUNI N°14/2020, de 18 de março de 2020 da Universidade Federal de Alagoas; Resolução N° 34/2020 - CONSUNI/UFAL de 08 de setembro de 2020; Portaria N° 166, de setembro de 2020; a publicação da Resolução do CONSUNI N° 09/2021 da Universidade Federal de Alagoas de 26 de janeiro de 2021, que estabelece o calendário acadêmico administrativo do ensino de graduação para os semestres letivos 2020.1.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL**



Diretora da Unidade Acadêmica

Profa. Dra. Maria Cicera dos Santos de Albuquerque

Vice Diretora da Unidade Acadêmica

Profa. Dra. Patrícia de Albuquerque Sarmento

Coordenadora de Graduação

Profa. Dra. Laís de Miranda Crispim Costa

Coordenadora de Pós-Graduação

Profa. Dra. Amuzza Ayla Pereira dos Santos

Coordenadora de Núcleo Docente Estruturante

Profa. Dra. Patrícia de Albuquerque Sarmento

Coordenadora de Extensão

Profa. Dra. Jovânia Marques de Oliveira e Silva

Coordenadora de Estágio

Profa. Dra. Ivanise Gomes de Souza Bittencourt

Coordenadora de TCC

Profa. Dra. Patrícia de Carvalho Nagliate

Coordenadora de Monitoria

Profa. Ma. Fernanda Silva Monteiro

Coordenadora de Pesquisa

Profa. Dra. Rossana Teotônio de Farias Moreira

Coordenadora do Laboratório de Habilidades de Enfermagem

MSc Silvana Maria Barros de Oliveira

Comissão de Contingência da EENF/UFAL

Responsáveis pela Elaboração do Plano de Contingenciamento



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL**



Coordenadora: Profa Dra. Roberta de Zaninelli do
Nascimento

Vice-coordenadora: Profa. Rossana Teotonio de Farias
Moreira

Profa. Dra. Maria Cicera dos Santos de
Albuquerque

Técnica de Enfer. Djelda dos Santos
Bertoldo

Aux. de Enfer. Giselle de Souza
Vicente

Técnica de Enfer. Paulyne Souza
Silva Guimarães



PLANO DE CONTINGENCIAMENTO DA EENF/UFAL

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Medidas de proteção da Escola de Enfermagem (EENF) para o enfrentamento e o controle da disseminação pandêmica do novo coronavírus (COVID19) e minimizar as exposições dos seus servidores docentes e técnicos administrativos, bem como de estudantes da graduação e pós-graduação, até o retorno das atividades presenciais pela UFAL.

CONSIDERANDO a classificação como pandemia do novo Coronavírus pela Organização Mundial da Saúde, no dia 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO que até o momento se tem o conhecimento de ser a via principal de transmissão do coronavírus (COVID19) pessoa a pessoa por gotículas e aerossóis respiratórios e contato físico;

CONSIDERANDO a Portaria Ministério da Saúde nº 356, de 11 de março de 2020 que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 19, DE 12 DE MARÇO DE 2020, estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 20, de 13 de março de 2020, altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020, altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria da 392/GR de 17 de março de 2020, que regulamenta o estado de emergência no



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



âmbito da UFAL, em decorrência da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19).

CONSIDERANDO o Plano de Contingência do COVID-19 publicado pela UFAL, que ordena as ações da Universidade Federal de Alagoas quanto as medidas administrativas, acadêmicas e comunicacionais que buscam prevenir o cenário epidemiológico atual;

CONSIDERANDO a Resolução nº 14 2020 – CONSUNI/UFAL, de 18 de março de 2020, que aprova, ad referendum, a suspensão do calendário acadêmico da UFAL 2020 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o avanço do coronavírus em vários estados brasileiros por transmissão comunitária, inclusive o avanço no estado de Alagoas;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Nº 02/2020, DE 2 DE ABRIL DE 2020, que autoriza a realização de atividades complementares na modalidade a distância, durante o período de emergência e contingenciamento na UFAL devido à pandemia da COVID-19, sem prejuízo da suspensão do calendário acadêmico;

CONSIDERANDO o Art. 4 da Resolução nº 34/2020 – CONSUNI/UFAL de 8 de setembro de 2020, que aprova, dispõe e implementa O PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL (PLE) para os cursos de Graduação da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), e que regulamenta atividades acadêmicas não presenciais (AANPs) durante a Pandemia do novo coronavírus (SARS-COV-2) com duração de 10 (dez) a 16 (dezesesseis) semanas;

CONSIDERANDO a Portaria nº166, de 29 de setembro de 2020, que estabelece orientações acerca de Estágios Curriculares Obrigatórios presenciais durante o Período Letivo Excepcional (PLE), Resolução nº34/2020 - CONSUNI/UFAL;

CONSIDERANDO a Portaria nº 06 de 2 de fevereiro de 2021, que estabelece as orientações acerca da oferta de Atividades Práticas Supervisionadas e Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios presenciais dos cursos da área da saúde, durante o ano letivo de 2020, com base na Resolução nº 09/2021-CONSUNI/UFAL de 26 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto nº 73650 de 15 de março de 2021 que determina a fase vermelha em todas as regiões sanitárias do Estado de Alagoas pela necessidade de manutenção e estabilização dos dados epidemiológicos no Estado;

CONSIDERANDO o Boletim do Observatório Alagoano de Políticas Públicas para o Enfrentamento da COVID-19 de 15.03.2021 (UFAL, 2021) que aponta uma situação de descontrole da transmissão do SARS-Cov-2 em Alagoas, refletindo no aumento da incidência de casos suspeitos e confirmados, além do aumento na ocupação hospitalar;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL**



A Direção da Escola de Enfermagem, no uso de suas atribuições faz cumprir a Resolução nº 09/2021 – CONSUNI/UFAL, de 26 de janeiro de 2021 e a Portaria nº 06, de 2 de fevereiro de 2021.

MANTER SUSPENSO POR TEMPO INDETERMINADO

DIREÇÃO

1. Bancas presenciais para concursos, processos seletivos para professor substituto e similares.
2. Reuniões presenciais do Pleno da EENF.

NA GRADUAÇÃO

1. Todo o processo presencial de gestão de matrículas da graduação (ajustes, confirmação).
2. Bancas de TCC presenciais;
3. As atividades presenciais de monitoria;
4. As atividades e ações de todos os projetos de extensão que requerem presença dos participantes e comunidade;
5. As atividades presenciais de PIBIC, PIBIT, PIBID, PET.

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

1. Atendimento presencial ao estagiário e empresas concedentes.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ENFERMAGEM

1. As atividades presenciais do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM-PPGENF (MESTRADO)

1. Aulas presenciais.
2. Realização de pesquisas presenciais.
3. Orientação presencial.
4. Reuniões presenciais da coordenação com colegiado, mestrandos e secretaria do PPGENF.

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DO CUIDADO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

1. Encontros presenciais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



2. Atendimento presencial à comunidade/Discentes/Docentes.
3. Reuniões presenciais da coordenação com colegiado, especializando e secretaria.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE NA ÁREA DO ADULTO E IDOSO

1. Aulas presenciais.
2. Tutoria presencial.
3. Bancas de TCC presencial.
4. Reuniões presenciais da coordenação com tutores, especializando, colegiado e secretaria da especialização.

SUSPENDER POR UM PERÍODO DE 14 DIAS E REALIZAR POR AGENDAMENTO PRÉVIO

Estão suspensas todas as atividades presenciais que estavam sendo realizadas nas dependências da EENF de forma escalonada e somente poderão ser realizadas por agendamento prévio quando requirem indispensavelmente a presença do/a servidor/a, técnico/a, docente e estudante. Todas as atividades laborais deverão ser realizadas remotamente de 19.03 a 01.04.2021, este período poderá ser prorrogado a depender da situação epidemiológica apresentada no Estado de Alagoas e Cidade de Maceió.

DIREÇÃO DA EENF

Estão suspensos os atendimentos presenciais na Secretaria Geral por livre demanda que estavam sendo realizados das 8:00h às 14:00h às terças e quintas-feiras e das 14:00h às 18:00h às segundas-feiras, sendo permitido, excepcionalmente, o atendimento presencial por agendamento prévio.

NA GRADUAÇÃO

Estão suspensos os atendimentos presenciais na Secretaria da Graduação por livre demanda que estavam sendo realizados das 8:00h às 14:00h às terças e quintas-feiras, sendo permitido, excepcionalmente, o atendimento presencial por agendamento prévio.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM-PPGENF (MESTRADO)

Estão suspensos os atendimentos presenciais na Secretaria do PPGENF por livre demanda que estavam sendo realizados das 8:00h às 14:00h às terças e quintas-feiras, sendo permitido, excepcionalmente, o atendimento presencial por agendamento prévio.



ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DO CUIDADO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

Estão suspensos os atendimentos presenciais na Secretaria da Especialização por livre demanda que estavam sendo realizados das 8:00h às 14:00h às terças e quintas-feiras, sendo permitido, excepcionalmente, o atendimento presencial por agendamento prévio.

LABORATÓRIO DE HABILIDADES DE ENFERMAGEM - LABHENF

Estão suspensos os atendimentos presenciais no Laboratório de Habilidades de Enfermagem por livre demanda que estavam sendo realizados das 8:00h às 14:00h às terças e quintas-feiras, sendo permitido, excepcionalmente, o atendimento presencial por agendamento prévio, bem como para o atendimento aos estudantes do nono e décimo período que se encontram em estágio obrigatório.

Estão suspensas as atividades presenciais, ou seja práticas por simulação no Laboratório de Habilidades de Enfermagem previstas para o período 2020.1.

LABORATÓRIO DE PESQUISA E TRATAMENTO DE FERIDAS - LPTF

Estão suspensos os atendimentos presenciais no LPTF por livre demanda que estavam sendo realizados das 13:00h às 17:00h às terças e quintas-feiras, sendo permitido, excepcionalmente, o atendimento presencial por agendamento prévio.

**REALIZAR AS SEGUINTEs ATIVIDADES POR TRABALHO EXTERNO COM USO DE
TECNOLOGIAS DIGITAIS E PRESENCIAL QUANDO ESTRITAMENTE NECESSÁRIO:**

DIREÇÃO DA EENF

Diretora da EENF: Profa. Dra. Maria Cicera dos Santos de Albuquerque

Atendimento pelo e-mail: cicera.albuquerque@eenf.ufal.br.

Vice Coordenadora: Prof.^a Dr.^a Patrícia De Albuquerque Sarmiento

Atendimento pelo e-mail: patricia.sarmiento@eenf.ufal.br.

Secretário geral de EENF: Dário Xavier Neto

Atendimento pelo e-mail: secretaria.enfermagem.ufal@gmail.com.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



1. Repassar as informações e documentos oficiais da Gestão Central sobre o novo coronavírus e demais assuntos de interesse da gestão da unidade acadêmica.
2. Utilizar os sistemas de gerenciamento da UFAL a saber: SIPAC, SIGAA, SIGWEB, SIGRH;
3. Propor e acompanhar as atividades externas dos servidores docentes e técnicos administrativos;
4. Realizar reuniões síncronas por webconferência com a Plenária da EENF, coordenação de graduação, de estágio, do Núcleo Docente Estruturante (NDE), coordenação do Programa de Pós-graduação, com docentes e técnicos administrativos;
5. Elaborar o relatório e proposta de contingência da EENF;
6. Revisar, corrigir e finalizar o regimento da EENF;
7. Receber semanalmente os relatórios de atividades dos técnicos;
8. Enviar até o quinto dia último de cada mês a frequência mensal dos técnicos da EENF para o DAP/PROGEP;
9. Realizar a proposta de dimensionamento de pessoal;
10. Convocar e presidir as reuniões síncronas da plenária da EENF por webconferência;
11. Cumprir as deliberações desta plenária;
12. Assinar documentos por via digital;
13. Assinar de próprio punho documentos impressos quando estritamente necessário.
14. Homologar férias digitalmente.
15. Acompanhar as atividades realizadas virtualmente pelas comissões, colegiados da EENF e outros grupos de trabalho;
16. Acompanhar as atividades realizadas em trabalho externo pelas docentes;
17. Representar a EENF nas instâncias superiores da UFAL;
18. Participar das reuniões virtuais com docentes, técnicos administrativos, de disciplinas, de setor de estudo, de graduação, pós-graduação e outras sempre que for necessário.
19. Abrir processos nos sistemas da UFAL;
20. Elaborar atas oriundas das reuniões síncronas por webconferência das Plenárias da EENF;
21. Organizar frequências mensais dos trabalhos externos dos técnicos.

SECRETARIA GERAL DA EENF

Funcionamento presencial às terças e quintas-feiras das 8:00h às 14:00h e de acordo com a necessidade da direção e da EENF.

COORDENAÇÃO DA GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

Coordenadora do Curso: Prof.^a Dr.^a Laís de Miranda Crispim Costa

Atendimento pelo e-mail: laismcc@gmail.com

Vice Coordenadora: Thais Honório Lins Bernardo

Atendimento pelo e-mail: thais.bernardo@eenf.ufal.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



1. Atendimento não presencial aos estudantes regulares, via e-mail: ajuste de matrícula e outras demandas;
2. Regularização da documentação das atividades dos discentes concluintes para a colação de grau por ato administrativo;
3. Comunicação permanente com discentes, para orientações diversas e ampla divulgação de instruções de procedimento por via eletrônica: e-mail, redes sociais e página oficial;
4. Atendimento não presencial aos Docentes para orientações das suas atividades em trabalho externo.
5. Convocação e presidência das reuniões síncronas por webconferência do Colegiado do Curso de Graduação de Enfermagem;

Participação nas reuniões síncronas por webconferência do Núcleo Docente Estruturante.

Participação nas reuniões síncronas por webconferência do Fórum de Coordenadores.

SECRETARIA DA COORDENAÇÃO DA GRADUAÇÃO DE ENFERMAGEM

Funcionamento presencial às terças e quintas-feiras das 8:00h às 14:00h e de acordo com a necessidade da direção e da EENF.

GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

1. Aos estudantes estão autorizadas a realização das seguintes atividades complementares de forma não presencial:
 - a) Cursar as disciplinas contempladas no período regular de forma remota ou híbrida, considerando os pré-requisitos.
 - b) A matrícula do estudante no período é obrigatória;
 - c) O estudante poderá matricular-se em disciplinas obrigatórias remotas e/ou híbridas, eletivas remotas.
 - d) O estudante poderá matricular-se na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que deverá acontecer de forma remota.
 - e) Participar virtualmente da orientação de TCC;
 - f) Participar virtualmente da elaboração de projetos científicos;
 - g) Participar de cursos on-line, minicursos, palestras e outros eventos;
 - h) Participar da produção de artigos científicos;
 - i) Participar em grupos de pesquisa e outros;
 - j) Participar das reuniões do Pleno da Enfermagem;
 - k) Participar das reuniões do Colegiado e de outras quando for representante estudantil.
2. Aos estudantes estão autorizadas a realização das seguintes Atividades Presencial:
 - a) Participar presencialmente nos serviços da rede de atenção a saúde e rede hospitalar do Estágio Supervisionado Obrigatório Hospitalar e da Atenção Básica no nono e décimo período;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL
COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO



Coordenadora de Estágio: Profa. Dra. Ivanise Gomes de Souza Bittencourt

Atendimento pelo e-mail: ivanise.gomes@eenf.ufal.br

Vice Coordenadora: Profa. Dra. Thais Honório Lins Bernardo

Atendimento pelo e-mail: thais.bernardo@eenf.ufal.br

Atendimento pelo e-mail: estagio.enfermagem@eenf.ufal.br

1. Autorização da realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios, nos termos da legislação de estágio ;
2. Atendimento a Resolução nº 34/2020-CONSUNI/UFAL que trata dos Estágios Obrigatórios para os cursos da saúde na UFAL;
3. Organização de documentação necessária para a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios presenciais, com orientação aos estudantes sobre o preenchimento do termo de compromisso e plano de atividades para autorização e encaminhamento aos órgãos competentes;
4. Assinatura em documentos digitais e/ou físicos relacionados a Termos de Convênio do Estagiário;
5. Manutenção atualizada do banco de dados informatizado de arquivamento de documentos relacionados ao estágio;
6. Emissão de documento de encaminhamento do estagiário à Instituição Concedente, quando necessário;
7. Atendimento aos estagiários via e-mail e/ou telefone;
8. Manutenção de contato com as empresas concedentes para qualquer esclarecimento;
9. Controle da data correspondente ao início e término dos estágios de cada estagiário;
10. Atendimento via e-mail e/ou telefone aos enfermeiros supervisores sobre questões relativas ao estágio através das coordenações adjuntas;
11. Monitoramento do andamento das atividades de estágios obrigatórios e não obrigatórios;
12. Reunião de estágio com comunicação síncrona por webconferência com as Coordenações Adjuntas e Colegiadas da Graduação para emissão de pareceres sobre documentos publicados pelo Ministério da Saúde e da Educação, quando necessário;
13. Manutenção de vínculo de comunicação com a PROGRAD e Colegiado do Curso de Enfermagem;
14. Reunião com coordenação do curso da graduação em Enfermagem, direção da EENF/UFAL e coordenação adjunta do nono e décimo período do curso de graduação para acompanhamento das atividades de estágio, quando necessário;
15. Suspensão ou informação à Coordenação do Curso qualquer irregularidade no processo de estágio;
16. Participação em reuniões quando convocadas pela PROGRAD, Coordenação do Curso, Núcleo Docente Estruturante, Conselho Consultivo e Fórum dos Coordenadores de Estágios Curriculares Supervisionados.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ENFERMAGEM

Coordenadora do NDE: Prof.^a Dr.^a Patrícia De Albuquerque Sarmiento



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



Atendimento pelo e-mail: patricia.sarmiento@esenfar.ufal.br

Vice Coordenadora: Danielly Santos Dos Anjos

Atendimento pelo e-mail: dananjos@yahoo.com.br

1. Convocação e presidência das reuniões síncronas com os componentes do NDE;
2. Participação das reuniões síncronas com os docentes das disciplinas para orientação e discussão da nova proposta do projeto pedagógico do curso de graduação de enfermagem;
3. Atualização do documento da nova proposta do projeto pedagógico do curso;
4. Discussão dessa atualização da nova proposta do projeto pedagógico nas reuniões síncronas das plenárias da EENF.

GESTÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Coordenadora: Profa. Dra. Patrícia de Carvalho Nagliate

Atendimento pelo e-mail: patricia.nagliate@eenf.ufal.br

Vice-Coordenadora: Profa. Dra. Maria Cicera dos Santos de Albuquerque

Atendimento pelo e-mail: cicera.albuquerque@eenf.ufal.br .

1. Atendimento não presencial aos estudantes regulares e docentes via e-mail;
2. Participar das reuniões do colegiado do curso de graduação em enfermagem, em ambiente virtual, quando forem tratadas questões relacionadas ao TCC;
3. Conferir e validar os documentos inseridos pelo discente em sua pasta individual no Google Drive;
4. Conferir e validar o autodepósito do TCC no Repositório Institucional da UFAL (RIUFAL), quando depositado pelo discente;
5. Enviar por e-mail os dados e notas dos discentes que integralizaram o processo de conclusão do TCC à coordenação do curso.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM- PPGENF (MESTRADO)

Coordenadora do Curso: Prof.^a Dr.^a AmuzzaAylla Pereira dos Santos

Atendimento pelo e-mail: amuzza.pereira@esenfar.ufal.br

Vice Coordenadora: Verônica de Medeiros Alves

Atendimento pelo e-mail: veronica.alves@esenfar.ufal.br

Secretária da Pós-Graduação: Monique Silva de Godoi Martins

Atendimento pelo e-mail: sec.mestrado.enfermagem@gmail.com



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



1. Atendimento não presencial a comunidade/Discentes/Docentes através do e-mail sec.mestrado.enfermagem@gmail.com e Whatsapp institucional (82 3214-1171);
2. Atividades de ensino com a utilização de estratégias de aprendizagem;
3. Utilização de tecnologias digitais para viabilizar as atividades de ensino não presenciais;
4. Realização de reuniões síncronas do Colegiado do PPGENF por meio de webconferências;
5. Realização de reuniões administrativas síncronas da Equipe Gestora do PPGENF por meio de webconferências;
6. Realização de Bancas de Qualificação e Defesa, por meio de Salas Virtuais, Webconferência, de forma síncrona, e/ou envio de Parecer Descritivo por parte dos membros das respectivas bancas;
7. Alimentação dos sistemas (SIGAA e Plataforma Sucupira);
8. Matrículas (Alunos Regulares, Domínio Conexo e Especiais), sendo realizadas pela secretaria de forma não presencial;
9. Alimentação do Coleta Capes com envio virtual e preenchimento dos formulários e relatórios necessários;
10. Orientação de Discentes;
11. Construção e atualização de documentos do PPGENF (Regimento, requerimentos, formulários, entre outros);
12. Participação em editais de fomento; PG;
13. Utilização de tecnologias digitais para viabilizar as atividades de ensino não presenciais;
14. Realização de reuniões síncronas do Colegiado do PPGENF por meio de webconferências;
15. Realização de reuniões administrativas síncronas da Equipe Gestora do PPGENF por meio de webconferências;
16. Realização de Bancas de Qualificação e Defesa, por meio de Salas Virtuais, Webconferência, de forma síncrona, e/ou envio de Parecer Descritivo por parte dos membros das respectivas bancas;
17. Alimentação dos sistemas (SIGAA e Plataforma Sucupira);
18. Matrículas (Alunos Regulares, Domínio Conexo e Especiais), sendo realizadas pela secretaria de forma não presencial;
19. Alimentação do Coleta Capes com envio virtual e preenchimento dos formulários e relatórios necessários;
Orientação de Discentes;
20. Construção e atualização de documentos do PPGENF (Regimento, requerimentos, formulários, entre outros);
21. Participação em editais de fomento; PG;
22. Abertura/tramitação de processos. Atividades relacionadas aos estudantes de PG;
23. Atuação não presencial em grupos de pesquisa;
24. Produção de artigos científicos;
25. Elaboração/Construção da dissertação.

SECRETARIA DO PPGENF

Funcionamento presencial as terças e quintas-feiras das 8 às 14 horas e de acordo com a necessidade da direção e da EENF.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DO CUIDADO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

Coordenadora Geral do Curso: Celia Alves Rozendo

Atendimento pelo e-mail: celia.rozendo@esenfar.ufal.br

Coordenadora Pedagógica do Curso: Prof.^a Dr.^a Laís de Miranda Crispim Costa

Atendimento pelo e-mail: laismcc@gmail.com; lais.costa@esenfar.ufal.br

Secretária da Pós-Graduação: Monique Silva de Godoi Martins

Atendimento pelo e-mail: sec.saudedafamilia@gmail.com

1. Atividades didático-pedagógicas EAD - realizadas seguindo o cronograma de cada unidade/módulo;
2. Atividades de gestão do curso junto a UFAL, COPEVE e FUNDEPES;
3. Atendimento não presencial a comunidade/Discentes/Docentes através do e-mail sec.saudedafamilia@gmail.com e Whatsapp institucional (82 3214-1171);
4. Alimentação dos sistemas (SIGAA e Plataforma Arouca);
5. Desenvolvimento não presencial das etapas do processo seletivo para alunos da Especialização;
6. Reuniões síncronas do Colegiado por meio de webconferências;
7. Reuniões síncronas com tutores por meio de webconferências;
8. Reuniões administrativas síncronas da Equipe Gestora do curso por meio de webconferência;
9. Encontros virtuais síncronos entre Tutores e Discentes.

SECRETARIA DA ESPECIALIZAÇÃO

Funcionamento presencial as terças e quintas-feiras das 8 às 14 horas e de acordo com a necessidade da direção e da EENF.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO NA MODALIDADE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE NA ÁREA DO ADULTO E IDOSO

Coordenadora da Residência: Elizabeth Moura Soares de Souza

Atendimento pelo e-mail: elizabeth@eenf.ufal.br

A EENF Integra a Residência Multiprofissional em Saúde na área do Adulto e Idoso da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), ligada a Pró-Reitoria de Pós-graduação (PROPEP) em conjunto com os cursos de Farmácia, Nutrição, Psicologia e Serviço Social.

Atualmente conta com a participação das docentes de enfermagem na coordenação (Prof^a Elizabeth Moura Soares de Souza), na tutoria e suplência de enfermagem (Christefanny Régia Braz Costa e Alda Graciele Cláudio dos Santos Almeida) e na tutoria e suplência multiprofissional da Atenção básica (Alda



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



Graciele Cláudio dos Santos Almeida).

1. Realizar atividades de monitoramento diário das atividades dos (as) residentes no âmbito do Hospital Universitário Prof. Alberto Antunes (HUPAA) e da Atenção Básica.
2. Responder as solicitações dos diversos órgãos ligados a residência (Gerência de Ensino (GEP) do HUPAA, Pro-Reitoria de Pós-Graduação- PROPEP, Secretaria Municipal de Saúde-SMS, dentre outras).
3. Manter comunicação e responder as solicitações do Ministério da Educação (MEC) e do Ministério da Saúde (MS).
4. Participar de treinamentos relacionados a COVID-19 junto com os (as) residentes, preceptores/as e tutores/as no HUPAA e da Atenção Básica.
5. Preencher planilhas de monitoramento dos/das residência nos sistemas da EBSEH –SIGRES e do MEC-SINAR.
6. Elaborar escalas mensais de treinamento em serviço dos (as) residentes.
7. Estar presencialmente no HUPAA semanalmente, realizando a gestão da residência.

Tutora de Enfermagem

Tutora: Christefany Régia Braz Costa

Atendimento pelo e-mail: christefany.enf@hotmail.com

1. Realizar acompanhamento à distância das atividades realizadas pelos (as) residentes (R1 e R2).
2. Orientar sobre as ações dos (as) residentes em relação a atual situação da COVID-19.
3. Reunir virtualmente preceptores/as e residentes, mensalmente.
4. Orientar trabalhos de conclusão da residência (TCR).

Tutora Multiprofissional da Atenção Básica

Atendimento pelo e-mail: alda.almeida@eenf.ufal.br

1. Realizar acompanhamento à distância das atividades realizadas pelos (as) residentes (R2) no cenário da Unidade Docente Assistencial (UDA).
2. Orientar sobre as ações dos (as) residentes em relação a atual situação da COVID-19.
3. Reunir virtualmente preceptores/as e residentes, mensalmente.
4. Orientar trabalhos de conclusão da residência (TCR).

COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Coordenadora da Comissão: Ingrid Martins Leite Lúcio

Atendimento pelo e-mail: ingridmll@eenf.ufal.br

1. Coordenar as reuniões com comunicação síncrona por webconferência e ferramentas digitais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



2. Receber relatórios digitalizados no formato PDF de progressão docente e de estágio probatório;
3. Receber relatórios físicos e despachá-los as instâncias competentes.
4. Avaliar os processos de progressão funcional;
5. Emitir pareceres;
6. Realizar as reuniões síncronas por webconferências;
7. Realizar reuniões presenciais com a CIADD quando for estritamente necessária e por agendamento.
8. Encaminhar os relatórios avaliados a direção da unidade para a apreciação e aprovação do pleno da EENF;
9. Apresentar os relatórios nas reuniões do pleno da EENF para apreciação e aprovação;
10. Proceder orientação aos docentes quanto ao processo de progressão.

LABORATÓRIO DE HABILIDADES DE ENFERMAGEM - LABHENF

Coordenadora do Laboratório: MCs. Silvana Maria Barros de Oliveira

Atendimento pelo e-mail: silvana.oliveira@eenf.ufal.br.

As atividades de gestão dos laboratórios de habilidades serão realizadas por meio de trabalho externo e interno presencial com dois dias na semana para atendimento aos estudantes do nono e décimo período, às terças e quintas-feiras, das 8h:00h às 14:00h, e em caso de excepcionalidade, a coordenadora dos laboratórios de habilidades estará de sobreaviso conforme horário citado.

1. Participação efetiva em Comissões e Grupos de Trabalho, como:
 - Comissão de Elaboração do Regimento da EENF;
 - Comissão de Contingenciamento da EENF;
 - Participação em Reuniões síncronas por vídeo conferência;
2. Participação em Cursos de preparação para enfrentamento da COVID-19:
 - Ciência e Covid-19: a importância de análise crítica de evidências durante uma pandemia;
 - Vírus Respiratórios Emergentes, incluindo o COVID-19/ AVASUS;
3. Participação em outros Cursos:
 - Webconferência Docência em tempo de isolamento social: do planejamento à prática.
 - Moodle Nível Básico (20hrs);
 - Estimulação Precoce/AVASUS;
 - Curso de Especialização em Qualidade e Segurança do Paciente/FIOCRUZ.
4. Elaboração do POP de Higienização dos Laboratórios de Ensino;
5. Elaboração do POP da Limpeza dos Simulares do LABHENF;
6. Finalização de montagem de Kits com materiais de Técnicas de Enfermagem;
7. Preparo, organização e distribuição dos Equipamentos de Proteção Individual para os estudantes dos nono e décimo período que se encontram nas atividades práticas do estágio obrigatório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



8. Pesquisa de publicações acerca da estrutura e organização de Laboratórios de
9. Enfermagem de outras Instituições de Ensino Superior;
10. Grupo de Trabalho para Elaboração do Regimento do LABHENF;
11. Elaboração de planilha mensal de registro de empréstimo de material e equipamento dos LABHENF da EENF;
12. Revisar o PGRSS;
13. Elaborar um catálogo com fotos e conteúdo de cada KIT de Técnicas de Enfermagem.

COORDENAÇÃO DE MONITORIA

Coordenadora de Monitoria: Profa. Ma. Fernanda Silva Monteiro

Atendimento pelo e-mail: proffmonteiromonteiro@gmail.com

Vice Coordenadora de Monitoria: Profa. Dra. Isabel Comassetto

Atendimento pelo e-mail: monitoriaeenfufal@gmail.com

1. Participação em reuniões síncronas por webconferência sempre que demandadas pela PROGRAD;
2. Resposta a demandas recebidas por e-mail; Encaminhamento de relatórios de conclusão de monitoria;
3. Acompanhamento e divulgação de editais referente a questões de monitoria;
4. Avaliação de projetos de monitoria on-line (edital 18/2020);
5. Acompanhamento de discentes e docentes envolvidos na monitoria on-line;
6. Promoção e participação em cursos, minicursos e outros eventos.

COORDENAÇÃO DE PESQUISA

Coordenadora de Pesquisa: Profa. Dra Rossana Teotônio de Farias Moreira

Atendimento pelo e-mail: rossana.moreira@ennf..ufal.br

Vice Coordenadora de Pesquisa: Profa. Dra. Jovânia Marques da Silva

Atendimento pelo e-mail: jovianasilva@gmail.com

1. Participação em reuniões síncronas por webconferência sempre que demandadas pela PROPREP.
2. Acompanhamento e divulgação on-line de editais referente a questões de Iniciação Científica;
3. Atendimento on-line às demandas pertinentes ao processo seletivo do Edital PIBIC Ciclo 2020-2021: encaminhamento de projetos para avaliações externas, estabelecimento de comitê para avaliação de planilhas de pontuação e currículo, e outras demandas pertinentes ao referido edital;
4. Acompanhamento e envio on-line de relatórios finais PIBIC para avaliações.

ATIVIDADES DOCENTES DE FORMA NÃO PRESENCIAL



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



1. Oferta de disciplina pelo PLE;
2. Elaboração de Planos de Ensino destinados ao PLE e respeitando o cronograma deste período em ambientes de trabalho remoto.
3. Aulas ministradas e gravadas em ambientes virtuais (AVA)s e Googlemeet;
Elaboração e realização de atividades avaliativas, por meio de (AB1, AB2, Avaliação, Reavaliação e Avaliação Final);
4. Orientação de TCC;
5. Participação em Banca de TCC;
6. Elaboração da Ata de Defesa e/ou Folha de Aprovação, com assinatura digital ou digitalizada, dos membros da banca e encaminhada pelo orientador/a por e- mail institucional ;
7. Participação em bancas de qualificação e defesa de dissertação.
8. Orientação dos Relatórios de PIBIC, PIBIT, PIBID, PET, Extensão e outros;
9. Avaliação de projetos;
10. Elaboração de projetos para concorrer a editais de fomentos;
11. Participação nas comissões internas da EENF;
12. Participação em comissões de avaliação externas;
13. Participação de reuniões de disciplinas e setores de estudo;
14. Participação em atividades de educação permanente on-line;
15. Participação nas reuniões do Pleno de Enfermagem;
16. Participação em reuniões de Grupo de Pesquisa, PIBIC, PIBIT, PIBID, PET, Extensão, Monitoria e outros;
17. Elaboração/correções de artigos para submissão em revista indexada;
18. Elaboração de capítulos de livro;
19. Participação de comitês de assessoramento e
20. Participação em curso de atualização, eventos, webinar, lives, entre outros;

ATIVIDADES PRESENCIAIS AUTORIZADAS

- 1- Funcionamento das Secretarias (Geral da EENF, de Graduação , do PPGENF, da Especialização, do LPTF, do LABHENF) com a presença dos servidores técnicos-administrativos, distribuídos escalonadamente desde o início do PLE em 13 de outubro de 2020, tendo em vista as especificidades do curso de graduação em enfermagem e a necessidade de infraestrutura, recursos documentais e de materiais para a retomada das atividades letivas e do estágio obrigatório do nono e décimo período;
- 2- Reuniões presenciais da CIADD pela exigência da PROGEP, a fim de avaliação dos processos físicos de progressões e de estágios probatórios, com as assinaturas físicas dos membros desta Comissão nos pareceres emitidos;
- 3- Considerando o aumento vertiginoso e descontrolado da pandemia pelo COVID-19 no Brasil e no Estado de Alagoas, as atividades presenciais que vinham sendo realizadas de forma escalonada foram interrompidas, sendo permitidas em regime de excepcionalidade e previamente agendadas trabalho que prescindem da presença do servidor técnico-administrativo, docente e/ou de estudante.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL**



CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Escola de Enfermagem da UFAL tem o compromisso de proteção à vida (à pessoa, família, grupos e comunidade) e com o cuidado de Enfermagem na Atenção à saúde a população no que se refere a promoção da saúde, prevenção, tratamento e reabilitação. Segue as recomendações da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde e da comunidade científica.

Estas medidas estão sendo revistas e ajustadas sempre que necessário e conforme orientação da Comissão de Contingência da COVID-19 da UFAL e/ou por orientação superior da UFAL bem como com as condições epidemiológicas do momento considerando a dinamicidade do contágio do novo coronavírus.

Maceió, 26 de março de 2021.

Maria Cicera dos Santos de Albuquerque
Diretora da Escola de Enfermagem EENF/UFAL

Patrícia de Albuquerque Sarmiento Vice-Diretora da
Escola de Enfermagem EENF/UFAL