



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



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

VERSÃO ATUALIZADA EM 22 DE JUNHO DE 2021

MACEIÓ

2021



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



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

VERSÃO ATUALIZADA EM 21 DE JUNHO DE 2021

Plano de atividades da Escola de Enfermagem -EENF/UFAL, do Campus A. C. Simões, Maceió-AL, durante a pandemia pelo coronavírus (Sars-CoV-2) para o cumprimento do Calendário Acadêmico/ Administrativo 2020.2 conforme estabelecem a Resolução n° 80/2020-CONSUNI/UFAL, de 30 de dezembro de 2020 e a Resolução n.º 09/2021-CONSUNI/UFAL, de 26 de janeiro de 2021.

**MACEIÓ
2021**



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



Diretora da Unidade Acadêmica

Prof^a. Dr^a. Maria Cicera dos Santos de Albuquerque

Vice Diretora da Unidade Acadêmica

Prof^a. Dr^a. Patrícia de Albuquerque Sarmento

Coordenadora de Graduação

Prof^a. Dr^a. Laís de Miranda Crispim Costa

Coordenadora de Pós-Graduação

Prof^a. Dr^a. Amuzza Ayla Pereira dos Santos

Coordenadora de Núcleo Docente Estruturante

Prof^a. Dr^a. Patrícia de Albuquerque Sarmento

Coordenadora de Extensão

Prof^a. Dr^a. Jovânia Marques de Oliveira e Silva

Coordenadora de Estágio

Prof^a. Dr^a. Ivanise Gomes de Souza Bittencourt

Coordenadora de TCC

Prof^a. Dr^a. Patrícia de Carvalho Nagliate

Coordenadora de Monitoria

Prof^a. MSc. Fernanda Silva Monteiro

Coordenadora de Pesquisa

Prof^a. Dr^a. 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 Contingência



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



Coordenadora: Prof^ª. Dr^ª. Roberta de Zaninelli do Nascimento

Vice-coordenadora: Prof^ª. Dr^ª. Rossana Teotonio de Farias Moreira

Prof^ª. Dr^ª. 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 Guimarães



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



PLANO DE CONTINGENCIAMENTO DA EENF/UFAL

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Medidas de prevenção e 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 Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020 que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presenciais;

CONSIDERANDO Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 37, de 25 de março de 2021 que altera a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.

CONSIDERANDO a Portaria nº 392/GR de 17 de março de 2020, que regulamenta o estado de emergência no âmbito da UFAL, em decorrência da pandemia do coronavírus (COVID-19).

CONSIDERANDO a Portaria nº 866, de 29 de setembro de 2020 que altera o artigo 3º da Portaria nº 392/2020-GR que trata da regulamentação do estado de emergência no âmbito da UFAL, em decorrência da pandemia do coronavírus (Sars-CoV-2).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



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

CONSIDERANDO o Protocolo de Biossegurança para o enfrentamento da pandemia de Sasr-CoV-2, lançado em 31 de março de 2021 para planejar retorno presencial;

CONSIDERANDO o Protocolo de Biossegurança da Escola de Enfermagem - EENF/UFAL para o retorno das atividades presenciais, lançado em 19 de abril de 2021;

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

Considerando a Resolução n.º 15/2020-CONSUNI/UFAL, de 01 de abril de 2020 que regulamenta o procedimento para o controle de assiduidade dos servidores técnico-administrativos e docentes no âmbito da UFAL durante a pandemia do novo coronavírus (COVID-19) e dá outras providências;

Resolução n.º 80/2020-CONSUNI/UFAL, de 30 de dezembro de 2020 que estabelece, “ad referendum”, o calendário acadêmico administrativo do ensino de graduação para os semestres letivos 2020.1 e 2020.2 dos quatro campi da UFAL, no contexto da pandemia do coronavírus (SARS-COV-2) e dá outras providências;

Resolução n.º 09/2021-CONSUNI/UFAL, de 26 de janeiro de 2021 que homologa, com modificações, a Resolução “Ad referendum“ n.º 80/2020-CONSUNI/UFAL que estabeleceu o calendário acadêmico/administrativo do ensino de graduação para os semestres letivos 2020.1 e 2020.2 dos quatro campi da UFAL, no contexto da pandemia do coronavírus (SARS-COV-2) e deu outras providências;

Resolução n.º 25/2021-CONSUNI/UFAL, 16 de março de 2021 que. autoriza a realização dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios (ECOs), de forma não presencial e/ou presencial, para os cursos de graduação da ufal durante o ano letivo 2020 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 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 n.º 09/2021-CONSUNI/UFAL de 26 de janeiro de 2021;

DECRETO N.º

CONSIDERANDO o Decreto n.º 74.744, de 9 de junho 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



CONSIDERANDO o Boletim do Observatório Alagoano de Políticas Públicas para o Enfrentamento da COVID-19 de 14.06.2021 (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;

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

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.



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



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;
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.

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

DIREÇÃO DA EENF

Diretora da EENF: Prof.^a Dr.^a 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.

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



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. Realizar a proposta de dimensionamento de pessoal;
8. Convocar e presidir as reuniões síncronas da plenária da EENF por webconferência;
9. Cumprir as deliberações desta plenária;
10. Assinar documentos por via digital;
11. Assinar de próprio punho documentos impressos quando estritamente necessário.
12. Homologar férias digitalmente.
13. Acompanhar as atividades realizadas virtualmente pelas comissões, colegiados da EENF e outros grupos de trabalho;
14. Acompanhar as atividades realizadas em trabalho externo pelas docentes;
15. Representar a EENF nas instâncias superiores da UFAL;
16. Participar das reuniões virtuais com docentes, técnicos administrativos, de disciplinas, do setor de estudo, de graduação, pós-graduação e outras, sempre que for necessário.
17. Abrir processos nos sistemas da UFAL;
18. Elaborar atas oriundas das reuniões síncronas por webconferência das Plenárias da EENF;

SECRETARIA GERAL DA EENF

Funcionamento presencial às segundas, terças, quartas e quintas-feiras das 8:00h às 14:00h e de acordo com a necessidade da direção e da EENF; na sexta-feira funcionamento não presencial pelos e-mails pelos e-mails acima citados.

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

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



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 orientação 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; nos demais dias o funcionamento será não presencial pelos e-mails acima citados.

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, cumprindo as medidas de biossegurança, estão autorizadas a participação presencial nas seguintes atividades:
 - a) Atividades Práticas por Simulação nos Laboratórios de Habilidades de Enfermagem da EENF quando previsto no plano de ensino aprovado pelo colegiado da graduação e pleno da EENF;
 - b) Atividades Práticas Supervisionadas nos serviços de saúde quando previsto no plano de ensino aprovado pelo colegiado da graduação e pleno da EENF;
 - c) Estágio Supervisionado Obrigatório nos serviços da rede de atenção à saúde Hospitalar e da Atenção Básica, no nono e décimo período respectivamente.



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



Coordenadora de Estágio: Prof^ª. Dr^ª. Ivanise Gomes de Souza Bittencourt

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

Vice Coordenadora: Prof^ª. Dr^ª. 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: Prof^ª. Dr^ª. Patrícia de Carvalho Nagliate

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

Vice-Coordenadora: Prof^ª. Dr^ª. 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@eenf.ufal.br

Vice Coordenadora: Verônica de Medeiros Alves

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

Secretária da Pós-Graduação: Monique Silva de Godoi Martins

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

1. Atendimento não presencial a comunidade/Discentes/Docentes através do e-mail sec.mestrado.enfermagem@gmail.com e Whatsapp institucional (82 3214-1171);



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



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;
20. Orientação de Discentes;
21. Construção e atualização de documentos do PPGENF (Regimento, requerimentos, formulários, entre outros);
22. Participação em editais de fomento; PG:
23. Abertura/tramitação de processos.
24. Atividades relacionadas aos estudantes de PG:
25. Atuação não presencial em grupos de pesquisa;
26. Produção de artigos científicos;
27. Elaboração/Construção da dissertação.

SECRETARIA DO PPGENF

Funcionamento presenciais às terças-feiras e quintas-feiras das 8h00m às 14h00m horas e de acordo com a



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



necessidade da direção e da EENF; nos demais dias o funcionamento será não presencial pelos e-mails acima citados.

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DO CUIDADO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

Coordenadora Geral do Curso: Celia Alves Rozendo

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

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

Atendimento pelo e-mail: lais.costa@eenf.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 presenciais às terças e quintas-feiras das 8h00m às 14h00m horas e de acordo com a necessidade da direção e da EENF; nos demais dias, o funcionamento será não presencial pelos e-mails acima citados.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



os cursos de Farmácia, Nutrição, Psicologia e Serviço Social.

Atualmente conta com a participação das docentes de enfermagem na coordenação com a Prof^a Elizabeth Moura Soares de Souza; na tutoria e suplência de enfermagem com a Prof.^a Christefanny Régia Braz Costa e na tutoria e suplência multiprofissional da Atenção Básica Prof.^a Alda Graciele Cláudio dos Santos Almeida, assim no âmbito da residência cabe:

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 às 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 às 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 residentes 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.costa@eenf.ufal.br

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).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



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.
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 quatro dias na semana para atendimento aos estudantes da segunda-feira a 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; nos demais dias, o funcionamento será não presencial pelo e-mail acima 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



- 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.
- 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
- 14. Organização das salas, dos equipamentos e materiais para atividades práticas por simulação .

COORDENAÇÃO DE MONITORIA

Coordenadora de Monitoria: Profa. Ma. Fernanda Silva Monteiro

Atendimento pelo e-mail: fernanda.monteiro@eenf.ufal.br

Vice Coordenadora de Monitoria: Prof.^a Dr.^a Isabel Comassetto

Atendimento pelo e-mail: isabel.comassetto@eenf.ufal.br

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;
3. Encaminhamento de relatórios de conclusão de monitoria;
4. Acompanhamento e divulgação de editais referente a questões de monitoria;
5. Avaliação de projetos de monitoria on-line (edital correspondente);
6. Acompanhamento de discentes e docentes envolvidos na monitoria on-line;
7. Promoção e participação em cursos, minicursos e outros eventos.

COORDENAÇÃO DE PESQUISA

Coordenadora de Pesquisa: Prof.^a Dr.^a Rossana Teotônio de Farias Moreira

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



Vice Coordenadora de Pesquisa: Prof.^a. Dr.^a Jovânia Marques da Silva.

Atendimento pelo e-mail: jovania.silva@eenf.ufal.br

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 de Edital de PIBIC Ciclo 2021-2022: 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

1. Oferta de disciplinas em condição remota;
2. Aulas ministradas e gravadas em ambientes virtuais (AVA)s e Googlemeet;
3. 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 livros e 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL



LPTF, do LABHENF) com a presença dos servidores técnicos-administrativos, distribuídos

escalonadamente desde o início do PLE em 13 de outubro de 2020, considerando 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;

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 à população no que se refere à 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 de contingências 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, recomendações da Comissão de Biossegurança da EENF, bem como com as condições epidemiológicas e medidas de restrições local considerando a dinâmica do contágio do coronavírus (Sars-CoV-2).

Maceió, 21 de junho de 2021.

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

SIAPE 1120996