

**Universidade Federal do Oeste do Pará**  
**Plano de Funcionamento do Instituto de Saúde Coletiva (ISCO) para**  
**enfrentamento de pandemia de Coronavírus.**

**Período:** 15 dias, a contar de 23 de março de 2020 (23/03 a 06/04/20)

▪ **Suspensão das aulas**

Fica determinado que as aulas presenciais estarão suspensas no período de 23 de março à 06 de abril. As atividades acadêmicas de graduação e pós-graduação poderão ser continuadas de maneira não presencial, conforme metodologia estabelecida pelo professor responsável. O docente que assim optar deverá comunicar a sua coordenação de curso via e-mail institucional e aos alunos via sigaa sobre o seu planejamento da atividade a distância, de forma que a mesma possa ser realizada pelo aluno de casa, **podendo assim cumprir de maneira efetiva o isolamento social**. O professor também deve realizar **o seu isolamento social** reservando um horário para estar disponível para atender as dúvidas da turma virtualmente na medida do possível. Não haverá suporte da coordenação acadêmica para as aulas presenciais e atendimento presencial ao discente. O calendário acadêmico da universidade, até então, mantêm-se inalterado. Os alunos residentes, por se tratarem de profissionais da área da saúde, poderão ser convocados por autoridades (ex. Ministério da Saúde e Educação) a manterem suas atividades práticas presenciais em hospitais e unidades de saúde.

O detalhamento de como todas as aulas presenciais por curso serão cumpridas está no Anexo 1.

▪ **Suspensão dos estágios**

As disciplinas de estágio de graduação e pós-graduação estão suspensas nos cenários de práticas conveniados e deverão ser reorganizados seguindo o calendário acadêmico, na medida do possível. Na graduação, o coordenador de estágio e o professor da disciplina devem definir em comum acordo um novo cronograma elencando, se necessário, a turma e/ou os alunos de maior prioridade. Na pós-graduação, modalidade Residência, as atividades práticas de estágio serão realocadas, da UBS e equipamentos públicos de saúde para outras modalidades como aquelas de suporte online e gestão de riscos às questões pandêmicas do COVID-19 durante esse período.

- **Restrição dos laboratórios**

As atividades de ensino estão suspensas. Os técnicos de laboratório deverão trabalhar em home office. Cada coordenador de laboratório deve manifestar um planejamento em relação as atividades de pesquisa essenciais, descrevendo de forma simplificada as atividades essenciais, a pessoa responsável, com dia e horário de ida pontual ao laboratório. O professor coordenador e o técnico de laboratório têm autonomia para decidir, desde que em comum acordo, a ida pontual do técnico para manter alguma atividade de pesquisa essencial.

O detalhamento do funcionamento dos laboratórios por curso está no Anexo 2.

- **Restrição da direção**

A Direção do Isco estará funcionando através de trabalho remoto no período de 23/03 a 06/04/2020, nos dias úteis e em horário comercial (8h-12h/14h-18h), e presencialmente. O contato oficial para as demandas se dará através do e-mail institucional: Prof. Wilson Sabino ([wilson.sabino@ufopa.edu.br](mailto:wilson.sabino@ufopa.edu.br)) e Profa. Flávia Garcez ([flavia.gs@ufopa.edu.br](mailto:flavia.gs@ufopa.edu.br)).

- **Restrição da secretaria administrativa e secretaria executiva**

A Coordenação Administrativa e Secretaria Executiva estarão funcionando através de trabalho remoto no período de 23/03 a 06/04/2020, nos dias úteis e em horário comercial (8h-12h/14h-18h). O contato oficial para as demandas se dará através do e-mail institucional: Coordenação Administrativa (Leida Caldeira e Patrícia Colares): [adm.isco@ufopa.edu.br](mailto:adm.isco@ufopa.edu.br); Secretaria Executiva (Márcia Lima): [isco@ufopa.edu.br](mailto:isco@ufopa.edu.br). Em caso de urgência, as servidoras poderão ser contatadas por meio de seus telefones pessoais. As atividades habituais se manterão dentro do possível, considerando que a Universidade estará com as aulas presenciais suspensas e as demais atividades acadêmicas e administrativas restritas.

Atividades priorizadas pelas servidoras: Acompanhamento de recurso orçamentário da unidade; Consolidação de itens demandados para lançamento no sistema PGC; Consolidação de itens para pregão de laboratórios; Elaboração de documentos para dispensa de licitação (demanda Projeto de Avaliação do Programa Criança Feliz); Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Residência; Construção do Plano de Ação do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU); Revisão do PDU; Monitoramento da saúde do servidor; Assessoramento à direção e coordenações de cursos via e-mail institucional; Controle de documentos e correspondências; Cadastro e

recebimento de memorandos eletrônicos; Atendimento de clientes internos e externos via e-mail institucional.

O detalhamento de como todas as atividades essenciais serão cumpridas está no Anexo 3.

▪ **Restrição da secretaria acadêmica**

A Coordenação acadêmica estará trabalhando home office, sendo mantido um revezamento de técnicos administrativos em momentos pontuais para atividades essenciais. Não haverá suporte da coordenação acadêmica para as aulas presenciais e atendimento presencial ao discente. São definidas como atividades essenciais: necessidades de continuidades a processos de seleções que estão ocorrendo durante o período de suspensão das atividades.

A Coordenação atenderá:

- ✓ As solicitações discentes e comunidade em geral através do e-mail [coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br](mailto:coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br).
- ✓ As solicitações dos demais servidores e direção através do e-mail [coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br](mailto:coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br), e-mail institucional das servidoras e pelos telefones pessoais das servidoras.

A Coordenação trabalhará com documentação necessária salvas em nuvem, para que possa ser acessada pelas servidoras. O detalhamento de como todas as atividades essenciais serão cumpridas está no Anexo 4.

▪ **Restrição da secretaria técnica**

A secretaria técnica estará trabalhando home office, sendo mantido um revezamento de técnicos administrativos em momentos pontuais para atividades essenciais. As atividades essenciais serão:

- ✓ PGC 2021 (Técnicos Danielli realizará presencialmente no BMT e home office e o técnico Andresson por home office);
- ✓ CONVENIO DE ESTÁGIO EM DROGARIA (estamos aguardando as empresas assinarem os documentos para entregar a Proen, Danielli ficará responsável);
- ✓ GESTÃO DE PROJETOS DE PESQUISA E EXTENSÃO (Danielly ficará responsável para auxiliar a comissão de projetos);
- ✓ ENTREGA DE MATERIAIS LABORATORIAIS (Danielly ficará responsável as terças e quintas no período da manhã).

▪ **Restrição das coordenações de curso de graduação e pós-graduação**

**1. Coordenação do curso de Bacharelado Interdisciplinar em Saúde**

O atendimento será realizado exclusivamente por e-mail institucional [rui.harayama@ufopa.edu.br](mailto:rui.harayama@ufopa.edu.br), a partir do qual poderão ser agendadas reuniões.

**2. Coordenação do curso de Bacharelado em Saúde Coletiva**

Coordenação estará disponível por meio de telefone, WhatsApp (93 981292695), e-mail ([hernane.santos@ufopa.edu.br](mailto:hernane.santos@ufopa.edu.br)) e para vídeo conferências Skype (hsantosjr) e ZOOM. No período da tarde das 14 as 18 horas de segunda a sexta-feira.

**3. Coordenação do curso de Bacharelado em Farmácia**

Coordenação estará disponível por meio de telefone, whatsapp (91 992801313) e e-mail ([bruno.als@ufopa.edu.br](mailto:bruno.als@ufopa.edu.br)). No período da Tarde das 14 as 18 horas de segunda a sexta-feira.

**4. Coordenação de Núcleo de estágio**

Coordenação estará disponível por meio de telefone, whatsapp (91 991808727) e e-mail ([paulo.rrl@ufopa.edu.br](mailto:paulo.rrl@ufopa.edu.br)). No período da Tarde das 14 as 18 horas de segunda a sexta-feira.

**5. Coordenação da Residência Multiprofissional em Saúde da Família**

Coordenação estará disponível por meio e-mail ([marina.meschede@ufopa.edu.br](mailto:marina.meschede@ufopa.edu.br)). No período da Tarde das 14 às 17 horas na sexta-feira.

**6. Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde (mestrado)**

Coordenação pelo Prof. Luis Reginaldo (IBEF), recentemente assumida, estará disponível por meio de telefone, whatsapp (91 991231390) e e-mail ([pgcsaude@gmail.com](mailto:pgcsaude@gmail.com)). No período da Tarde das 14 as 18 horas na quarta e sexta-feira.

▪ **Restrição do Projeto Institucional de Monitoria CEANAMA**

Os bolsistas CEANAMA e acadêmicos indígenas e quilombolas terão as atividades de monitoria realizadas por e-mail e whatsapp, enviando relatórios semanais de acompanhamento.

▪ **Restrição da Farmácia universitária**

As atividades da farmácia universitária ficarão sob responsabilidade da profa. Flávia Garcez que trabalhará home office e presencialmente, ficando responsável por atividades referentes as exigências legais para abertura da Farmácia Universitária, Regimento Interno da FU e adequações quanto a infraestrutura dos espaços no NTB.

**DETERMINAÇÕES:**

- I. Todos os servidores e alunos do ISCO devem se manter em casa durante o período deste plano de funcionamento, evitar ir a locais com aglomerações de pessoas, **dessa forma, cumprindo de maneira efetiva o isolamento social.**
- II. Os servidores do ISCO devem estar disponíveis via e-mail institucional durante horário comercial exercendo o trabalho home office. Se necessário for, situações pontuais que precisam de resposta rápida podem e devem ser comunicadas via whatsapp.
- III. O docente e o aluno devem manter comunicação via sigaa e e-mail institucional durante horário acadêmico estipulado exercendo o trabalho home office de estudo dirigido, quando for necessário.
- IV. O aluno do ISCO deve estar disponível via Sigaa durante horário acadêmico estipulado executando seu estudo home office. Se necessário for, situações pontuais que precisam de resposta rápida podem e devem ser comunicadas via whatsapp, desde que de acordo prévio com o professor.

## ANEXO 1

### **PLANEJAMENTO DO BACHARELADO INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE PARA PERÍODO DE SUSPENSÃO DE AULAS PRESENCIAIS E ESTÁGIOS**

ISCO01024 - DIREITO EM SAÚDE - T1802 (ABERTA) – Prof. Rui Harayama  
2020.1 Local: Sala 319/BMT 60 / 60 2N1234 7N2 (09/03/2020 - 11/07/2020)  
Atividade da disciplina: Dia 23 de Março – Leitura de texto  
Dia 30 de Março – participação interativa em fórum  
Disponibilidade para atendimento da turma: no horário da aula e por e-mail  
rui.harayama@ufopa.edu.br

ISCO01024 - DIREITO EM SAÚDE - T1801 (ABERTA) Prof. Rui Harayama  
2020.1 Local: Sala 319/BMT 60 / 60 2T12345 (09/03/2020 - 23/03/2020), 2T1234  
(24/03/2020 - 11/07/2020)  
Atividade da disciplina: Dia 23 de Março – Leitura de texto  
Dia 30 de Março – participação interativa em fórum  
Disponibilidade para atendimento da turma: no horário da aula e por e-mail  
rui.harayama@ufopa.edu.br

ISCO01016 - INTERAÇÃO NA BASE REAL (IBR III) - T1902 (ABERTA) - Prof. Rui  
Harayama  
E Prof Mirna Pedroso  
2020.1 Local: Sala 225/BMT 60 / 30 4N1234 (09/03/2020 - 11/07/2020)  
25 de Março e 01 de Abril: Produção de relatório Individual  
Disponibilidade para atendimento da turma: no horário da aula e por e-mail  
rui.harayama@ufopa.edu.br

ISCO01016 - INTERAÇÃO NA BASE REAL (IBR III) - T1901 (ABERTA) Prof. Rui  
Harayama e Prof Mirna Pedroso  
2020.1 Local: Sala 225/BMT 60 / 30 4T1234 (09/03/2020 - 11/07/2020)  
25 de Março e 01 de Abril: Produção de relatório Individual  
Disponibilidade para atendimento da turma: no horário da aula e por e-mail  
rui.harayama@ufopa.edu.br

ISCO01017 - SEMINÁRIO INTEGRADOR (SINT III) - T1901 (ABERTA) Prof. Rui  
Harayama  
2020.1 Local: Sala 225/BMT 20 / 20 3T1 4T5 (06/04/2020 - 11/07/2020)  
Participação no fórum da disciplina  
Disponibilidade para atendimento da turma: por e-mail rui.harayama@ufopa.edu.br

ISCO01017 - SEMINÁRIO INTEGRADOR (SINT III) - T1902 (ABERTA) Prof. Rui  
Harayama  
2020.1 Local: Sala 225/BMT 20 / 20 5N12 (13/04/2020 - 11/07/2020)  
Participação no fórum da disciplina  
Disponibilidade para atendimento da turma: por e-mail rui.harayama@ufopa.edu.br

ISCO01006 - SEMINÁRIO INTEGRADOR I - T2001 (ABERTA) Prof. Rui Harayama

2020.1 Local: Sala 223/BMT 20 / 20 7M12 (13/04/2020 - 11/07/2020)

Participação no fórum da disciplina

Disponibilidade para atendimento da turma: por e-mail rui.harayama@ufopa.edu.br

ISCO01006 - SEMINÁRIO INTEGRADOR I - T2002 (ABERTA) Prof. Rui Harayama

2020.1 Local: Sala 223/BMT 20 / 20 7M34 (13/04/2020 - 11/07/2020)

Participação no fórum da disciplina

Disponibilidade para atendimento da turma: por e-mail rui.harayama@ufopa.edu.br

ISCO01025 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I - T01 (ABERTA) Prof. Rui Harayama

2020.1 Local: Sala 319/BMT 15 / 15 7T1 (09/03/2020 - 11/07/2020)

Participação no fórum da disciplina

Disponibilidade para atendimento da turma: por e-mail rui.harayama@ufopa.edu.br

**Abordagem Interdisciplinar em Saúde – Turma 2020 – Professor Teógenes da Costa**  
**19/03 – Leitura de Texto:** Conteúdo; Tipos de conhecimento e posterior construção, individual, de resumo a ser enviado ao professor via e-mail.

**26/03 –** Assistir ao filme *Ágora* e produzir um texto dissertativo relacionando o conteúdo do Filme ao conteúdo do texto da aula anterior (Tipos de conhecimento).

**02/04 – Leitura de Texto:** Introdução do Livro **Filosofia da Ciência: introdução ao jogo e suas regras**, Rubem Alves, que será disponibilizado em formato digital via sigaa como posterior resposta à questionário a respeito do mesmo.

**IBR – I (turma noturna) - Professor Teógenes da Costa**

**24/03/2020 –** Conteúdo: Ferramentas para desenvolver a observação em questões em saúde. Leitura do Texto; O trabalho do antropólogo: olhar, ouvir, escrever (leitura da introdução e tópicos Olhar e ouvir). Atividade: refletir sobre qual a importância de desenvolver o olhar e o ouvir enquanto ferramenta de atenção em saúde. Entregar atividade via e-mail.

**31/03/2020 –** Conteúdo: Ferramentas para desenvolver a observação em questões em saúde. Continuação da leitura do Texto; O trabalho do antropólogo: olhar, ouvir, escrever (tópico “escrever” e conclusão). Atividade: refletir sobre o processo da escrita enquanto ferramenta de subjetivação da observação em saúde.

**IBR – I (turma integral) - Professor Teógenes da Costa e Hernane Guimarães**

**25/03/2020 –** Conteúdo: Ferramentas para desenvolver a observação em questões em saúde. Leitura do Texto; O trabalho do antropólogo: olhar, ouvir, escrever (leitura da introdução e tópicos Olhar e ouvir). Atividade: refletir sobre qual a importância de desenvolver o olhar e o ouvir enquanto ferramenta de atenção em saúde. Entregar atividade via e-mail.

**01/04/2020 –** Conteúdo: Ferramentas para desenvolver a observação em questões em saúde. Continuação da leitura do Texto; O trabalho do antropólogo: olhar, ouvir, escrever (tópico “escrever” e conclusão). Atividade: refletir sobre o processo da escrita enquanto ferramenta de subjetivação da observação em saúde.

**Políticas Públicas de saúde à populações vulneráveis (turma integral) - Professor Teógenes da Costa e Hernane Guimarães**

**24/03/2020 –** Conteúdo: O que é Política Pública? – Texto base: Política pública: discussão de conceitos. Atividade: responder à questionário sobre o conteúdo da aula.

**31/03/2020** – Conteúdo: As Políticas Públicas de Saúde no Brasil – Texto base: Danação da Norma: Medicina Social e constituição da Psiquiatria no Brasil. Atividade: responder à questionário sobre o conteúdo da aula.

**Políticas Públicas de saúde à populações vulneráveis (turma noturno) - Professor Teógenes da Costa**

**23/03/2020** – Conteúdo: O que é Política Pública? – Texto base: Política pública: discussão de conceitos. Atividade: responder à questionário sobre o conteúdo da aula.

**30/03/2020** – Conteúdo: As Políticas Públicas de Saúde no Brasil – Texto base: Danação da Norma: Medicina Social e constituição da Psiquiatria no Brasil. Atividade: responder à questionário sobre o conteúdo da aula.

Disciplina ministrada: Estudos Integrativos da Amazônia – Prof. Sandra Silva

Atividade passada: Análise de textos e vídeos para resolução de exercícios

Disponibilidade para atendimento da turma: Segunda à noite - turma da noite; Quinta à tarde - turma da tarde. O atendimento será via e-mail e sigaa.

**Disciplina ministrada:** Abordagem Interdisciplinar em Saúde – Marina Meschede

Atividade passada: Trabalharei on-line.

Disponibilidade para atendimento da turma: no horário da aula de terça feira das 14 às 17:35. Estarei disponível para atender as dúvidas nesse horário.

**Disciplina ministrada:** Determinantes Sociais e Ambientais da Saúde na Amazônia – Marina Meschede

Atividade passada: Trabalharei on-line.

Disponibilidade para atendimento da turma: no horário da aula de quarta das 14 às 17:35. Estarei disponível para atender as dúvidas nesse horário.

**PLANEJAMENTO DO BACHARELADO EM SAÚDE COLETIVA PARA PERÍODO DE SUSPENSÃO DE AULAS PRESENCIAIS E ESTÁGIOS**

**1. DISCIPLINAS**

**O SUS como Modelo de atenção à saúde** (Professora Mirna Pedroso) – Atividades para o período de 19.03 a 02.04. Dia 19.03: resolução de questionário sobre a Reforma sanitária no Brasil após leitura de artigo enviado pelo SIGAA. Dia 26.03: desenvolvimento de um texto dissertativo (duas a três laudas) sobre os impasses ou dificuldades do SUS de acordo com a percepção do acadêmico. Dia 02.04: pesquisa sobre o Normas Operacionais do SUS.

**Vigilância e sistemas de informação em saúde** (Professor Hernane Santos) – Aula do dia 24 e 31 de março, foi encaminhado material pelo SIGAA, com roteiro para ser pesquisado sobre a temática Vigilância em Saúde, com intuito de construção das características do Covid19, para ser discutido em ambiente virtual no dia 24 e 31 de março.

**Bioestatística II** (Professora Heloisa Nascimento) - Nas próximas aulas (23 e 30 de março) de Bioestatística II serão disponibilizados no SIGAA material (textos, boletim epidemiológico) que servirão de base para realização de estudos dirigidos na temática da pandemia mundial do coronavirus. O estudo dirigido deverá ser realizado pelo aluno, de



casa, no horário da aula e posteriormente enviado por e-mail. Durante o horário da aula estarei disponível no Whatsapp para discussão e dúvidas.

**Epidemiologia II** (Professora Heloisa Nascimento) - Nas próximas aulas (23 e 30 de março) de Epidemiologia II serão disponibilizados no SIGAA material (textos, boletim epidemiológico) que servirão de base para realização de estudos dirigidos na temática da pandemia mundial do coronavírus. O estudo dirigido deverá ser realizado pelo aluno, de casa, no horário da aula e posteriormente enviado por e-mail. Durante o horário da aula estarei disponível no Whatsapp para discussão e dúvidas.

**Determinantes Ambientais e Sociais da Saúde na Amazônia** (Professora Marina Celere) - Atividade trabalharei on-line. Disponibilidade para atendimento da turma: no horário da aula de quarta das 14 às 17:35. Estarei disponível para atender as dúvidas nesse horário.

**TCC I** (Professor Rui Massato) - Participação no fórum da disciplina; Disponibilidade para atendimento da turma: por e-mail rui.harayama@ufopa.edu.br

**Ética e bioética em saúde** (Professor Rui Massato) – Atividade da disciplina: Dia 27 de Março – Webnário e apresentação de curso; Dia 03 de Abril – Webnário e leitura dirigida; Disponibilidade para atendimento da turma: no horário da aula e por e-mail rui.harayama@ufopa.edu.br

**Saúde do campo, da floresta e das águas** - Inicia somente em maio de 2020

**Educação em saúde I** - Disciplina cancelada por falta de contratação de professor substituto.

**Educação em saúde II** - Disciplina cancelada por falta de contratação de professor substituto.

**Regionalização e redes de Atenção à Saúde** - Disciplina cancelada por falta de contratação de professor substituto.

## **2. ESTÁGIOS**

Gestão em saúde II (Professor Hernane Santos) – SEMSA - 16 a 27/03

Atenção à saúde II (Professora Heloisa Nascimento) - DIVISA - 30/03 a 13/04

Atenção à saúde III (Professora Heloisa Nascimento) – CEREST - 16 a 27/03

Gestão em saúde III (Mirna Pedroso) - Controle Social - 30/03 a 13/04

Os estágios foram suspensos até as próximas definições da instituição e serão remanejados para o final do semestre.

## **3. ATIVIDADES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DO CURSO**

Estão suspensos os prazos para entrada de aproveitamento de estudos que iria até o dia 09/04/2020. Após, o retorno das atividades oficiais da Instituição, será estabelecido novo prazo para recebimento dos documentos.

## **PLANEJAMENTO DO BACHARELADO EM FARMÁCIA PARA PERÍODO DE SUSPENSÃO DE AULAS PRESENCIAIS E ESTÁGIOS**

Todos os **ESTÁGIOS DO CURSO DE FARMÁCIA** foram suspensos até as próximas definições da instituição e serão reajustados para o calendário acadêmico vigente na medida do possível, elencando os alunos de maior prioridade por turma mais antiga. Em ultimo caso, ajustado para data após calendário acadêmico. O coordenador do núcleo de estágio deve em colaboração com o docente responsável pela disciplina elaborar um novo cronograma.

Disciplina ministrada: **ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

Turma: 2016

Dia e horário da aula: sexta feira 14:50 as 18:25

Professora: **Tânia Moraes**

Atividade passada: Envio de conteúdo para leitura e envio de exercícios para resolução dos mesmos

Disponibilidade para atendimento da turma: Segunda feira de 10 as 12:00 horas

Disciplina ministrada: **TOXICOLOGIA GERAL**

Turma: ISCO02026 - 2017 (2020.1)

Dia e horário da aula: 4a. feira 4 horários tarde

Professora: **Flávia Garcez**

Atividade passada: Durante o período estabelecido serão encaminhados artigos científicos e lista de exercícios referentes aos assuntos estabelecidos no plano de ensino cadastrado no SIGAA.

Disponibilidade para atendimento da turma: Quartas feiras e quintas feiras a tarde (15-18h) por e-mail mas todas as orientações serão repassadas aos discentes.

Disciplinas ministradas: **QUÍMICA ORGÂNICA 1 (OBRIGATÓRIA - TURMA: 2019); FITOTERAPIA (OPTATIVA)**

Turma: AS TURMAS SÃO MISTAS, SÃO COMPOSTAS POR ALUNOS DOS CURSOS DO ISCO, MAS EXISTEM ALUNOS DE OUTROS INSTITUTOS.

OBS: As duas turmas têm mais de 50 discentes, não sei se todos terão internet disponível. Meu objetivo (e sugestão para todos os docentes) é atender ao maior número possível de discentes durante a crise. Depois da crise poderemos discutir de forma colegiada uma ação para lidar com os discentes não atendidos.

Dia e horário da aula: QUÍMICA ORGÂNICA 1, TERÇA MANHÃ 4º E 5º HORÁRIOS, QUINTA MANHÃ 4º E 5º HORÁRIOS (10:30 -12:10); FITOTERAPIA, QUARTA OS 4 HORÁRIOS DA NOITE (18:40 -22:00)

Professor: **Bruno Silva**

Atividade passada: ATIVIDADES, EXERCÍCIOS, FÓRUMS E MATERIAL DAS AULAS (SIGAA); PARA AS AULAS, VOU TESTAR O GOOGLE HANGOUTS (em último caso, vou tentar outras redes sociais).

Disponibilidade para atendimento da turma: IREI ATIVAR O CHAT DO SIGAA E DISPONIBILIZAR O WHATSAPP.

Disciplina ministrada: **FARMACOTÉCNICA II**

Turma: ISCO02034 - FARMACOTÉCNICA II- T2016 (2020.1)

Dia e horário da aula: quarta e quinta-feira; 16:30 às 18:25h.

Professora: **Kariane Mendes**

Atividade passada: Aulas ministradas em lives ao vivo pelo instagran do laboratório em horários pré-agendados e estudos dirigidos via sigaa. Nesse período de quarentena serão priorizadas o conteúdo teórico da disciplina.

As aulas Práticas no laboratório de Farmacotécnica serão ininterrompidas durante esses 15 dias, a fim de evitar aglomerações. Além disso, um plano de reposição de aulas práticas será elaborado.

Disciplinas ministradas: **BROMATOLOGIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS I E METODOLOGIA DA PESQUISA**

Turma: Bromatologia para turma de Farmácia 2019 e Metodologia para a turma de Farmácia 2018.

Dia e horário da aula: Bromatologia - Terça e Quinta das 08h até 10:30h.

Metodologia da Pesquisa - Terça e Quinta das 10:45h até 12:25h.

Professor: **Fagner Aguiar**

Atividade passada:

Para as duas disciplinas, as atividades serão repassadas pelo SIGAA, conforme a liberação do material de aula (pdf), e utilização de livros em pdf que também serão disponibilizados aos alunos para estudos. As atividades serão na forma de Exercícios de fixação, resenhas de artigos científicos, videos-aulas (produção da internet e de própria autoria) como forma metodológica de ensino.

Disponibilidade para atendimento da turma: Nos horários das respectivas aulas e sempre no período da tarde (segunda a sexta).

Disciplina ministrada: **QUÍMICA FARMACÊUTICA**

Turma: 2017

Dia e horário da aula: terça de 14h00 às 18h00 (4 turnos diretos)

Professora: **Gabriela Bianchi**

Atividade passada:

(17-03) Estudo dirigido com base em bibliografia disponibilizada em PDF.

(24-03) Correção do estudo dirigido através vídeo no youtube e disponibilizado via SIGAA, Aula EAD pelo youtube e questionário sobre a aula para ser enviado por e-mail.

(31-03) Correção do questionário através de vídeo no youtube e disponibilizado via SIGAA. Revisão da matéria por youtube.

(07-04) Prova I online.

Disponibilidade para atendimento da turma: Por e-mail e WhatsApp em qualquer horário.

Disciplina ministrada: **ANÁLISES CLÍNICAS 2**

Turma: 2016

Dia e horário da aula: quarta de 14h50 às 16h30

Professora: **Luana Rodrigues**

Atividade passada:

(18-03) Paralização dos servidores públicos.

(19-03) Fazer o Roteiro 2 e iniciar leitura do texto base para primeira atividade da I Oficina de análises clínicas 2. Criar um ambiente virtual no sigaa, whatsapp e e-mail institucional com a turma.

(25-03) Corrigir roteiro 2 e assessorar a construção da primeira atividade da I Oficina de análises clínicas 2.

(26-04) Fazer Roteiro 3 e assessorar a construção da primeira atividade da I Oficina de análises clínicas 2.

(01/04) Corrigir Roteiro 3 e assessorar a construção da primeira atividade da I Oficina de análises clínicas 2.

(02/04) Fazer Roteiro 4 e assessorar a construção da primeira atividade da I Oficina de análises clínicas 2.

Disponibilidade para atendimento da turma: Por e-mail em qualquer horário. WhatsApp em horário da disciplina

<p>Disciplina: <b>GENÉTICA HUMANA</b>  TURMA: 2018  Professor: <b>Paulo Lima</b>  DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO DA TURMA: Segunda a sexta das 9h às 11h e 15h às 17h, pelo Whatsapp (99180-8727) e E-mail (<a href="mailto:paulobio77@gmail.com">paulobio77@gmail.com</a>)  ESTRATÉGIA DIDÁTICA: Todas as atividades serão orientadas (passo a passo) previamente pelo SIGAA. Também serão disponibilizados por esta plataforma materiais didáticos (livro e textos em pdf), assim como indicados endereços eletrônicos de sites e vídeos que servirão como material de apoio.</p>	
19/03/2020	<p>TEMA DA AULA  Estrutura do DNA: estrutura molecular dos ácidos nucleicos e organização dos cromossomos humanos.</p> <p>ATIVIDADE  1) Leitura: realizar a leitura de material didático disponibilizado;  2) Produção textual: responder as questões discursivas incluídas no material didático disponibilizado;</p>
26/03/2020	<p>TEMA DA AULA  Expressão gênica: transcrição e tipos de RNA.</p> <p>ATIVIDADE:  1) Leitura: realizar a leitura de material disponibilizado, assim como assistir aos vídeos indicados;  2) Produção textual: Elaborar no caderno um resumo esquemático do tema estudado;  3) Teste de conhecimento gameficado: responder a questões de múltipla escolha, sobre o tema estudado, disponibilizadas através de ferramenta digital online atrativa e de fácil acesso.</p>
02/04/2020	<p>TEMA DA AULA:  Expressão gênica: tradução e controle da expressão gênica.</p> <p>ATIVIDADE:  1) Leitura: realizar a leitura de material disponibilizado, assim como assistir aos vídeos indicados;  2) Produção textual: Elaborar no caderno um resumo esquemático do tema estudado;  3) Teste de conhecimento gameficado: responder a questões de múltipla escolha, sobre o tema estudado, disponibilizadas através de ferramenta digital online atrativa e de fácil acesso.</p>
<p>Disciplina: <b>GENÉTICA HUMANA</b>  TURMA: 2017  Professor: <b>Paulo Lima</b>  DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO DA TURMA: Segunda a sexta das 9h às 11h e 15h às 17h, pelo Whatsapp (99180-8727) e E-mail (<a href="mailto:paulobio77@gmail.com">paulobio77@gmail.com</a>)  ESTRATÉGIA DIDÁTICA: Todas as atividades serão orientadas (passo a passo) previamente pelo SIGAA. Também serão disponibilizados por esta plataforma materiais didáticos (livro e textos em pdf), assim como indicados endereços eletrônicos de sites e vídeos que servirão como material de apoio.</p>	
20/03/2020	<p>TEMA DA AULA  Estrutura do DNA: estrutura molecular dos ácidos nucleicos e organização dos cromossomos humanos.</p>

	<p>ATIVIDADE</p> <p>1) Leitura: realizar a leitura de material disponibilizado;</p> <p>2) Produção textual: responder as questões discursivas incluídas no material didático disponibilizado no SIGAA;</p>
27/03/2020	<p>TEMA DA AULA</p> <p>Expressão gênica: transcrição e tipos de RNA.</p> <p>ATIVIDADE:</p> <p>1) Leitura: realizar a leitura de material disponibilizado, assim como assistir aos vídeos indicados;</p> <p>2) Produção textual: Elaborar no caderno um resumo esquemático do tema estudado;</p> <p>3) Teste de conhecimento gameficado: responder a questões de múltipla escolha, sobre o tema estudado, disponibilizadas através de ferramenta digital online atrativa e de fácil acesso.</p>
03/04/2020	<p>TEMA DA AULA:</p> <p>Expressão gênica: tradução e controle da expressão gênica.</p> <p>ATIVIDADE:</p> <p>1) Leitura: realizar a leitura de material disponibilizado, assim como assistir aos vídeos indicados;</p> <p>2) Produção textual: Elaborar no caderno um resumo esquemático do tema estudado;</p> <p>3) Teste de conhecimento gameficado: responder a questões de múltipla escolha, sobre o tema estudado, disponibilizadas através de ferramenta digital online atrativa e de fácil acesso.</p>

Disciplina: **EMBRIOLOGIA E HISTOLOGIA HUMANA**

TURMA: 2018

Professor: **Paulo Lima**

DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO DA TURMA: Segunda a sexta das 9h às 11h e 15h às 17h, pelo Whatsapp (99180-8727) e E-mail ([paulobio77@gmail.com](mailto:paulobio77@gmail.com))

ESTRATÉGIA DIDÁTICA: Todas as atividades serão orientadas (passo a passo) previamente pelo SIGAA. Também serão disponibilizados por esta plataforma materiais didáticos (livro e textos em pdf), assim como indicados endereços eletrônicos de sites e vídeos que servirão como material de apoio.

24/03/2020	<p>TEMA DA AULA</p> <p>Ciclo reprodutivo e fecundação: ovulação, menstruação, maturação do espermatozoide, fecundação, clivagem do zigoto e formação do blastocisto.</p> <p>ATIVIDADE</p> <p>1) Leitura: realizar a leitura de material disponibilizado, assim como assistir aos vídeos indicados;</p> <p>2) Produção textual: Elaborar no caderno um resumo esquemático do tema estudado;</p> <p>3) Teste de conhecimento gameficado – responder a questões de múltipla escolha, sobre o tema estudado, disponibilizadas através de ferramenta digital online atrativa e de fácil acesso.</p>
------------	--

31/03/2020	<p>TEMA DA AULA</p> <p>Desenvolvimento embrionário: principais eventos ocorridos no 1o, 2o e 3o trimestre</p> <p>ATIVIDADE:</p> <p>1) Leitura: realizar a leitura de material disponibilizado, assim como assistir aos vídeos indicados;</p> <p>2) Produção textual: Elaborar no caderno um resumo esquemático do tema estudado;</p> <p>3) Teste de conhecimento gameificado – responder a questões de múltipla escolha, sobre o tema estudado, disponibilizadas através de ferramenta digital online atrativa e de fácil acesso.</p>
------------	---

**OS DEMAIS PROFESSORES DO CURSO NÃO ENCAMINHARAM O PLANO DE AÇÃO ATÉ A PRESENTE DATA, DANDO O ENTENDIMENTO QUE ESTÃO DE ACORDO COM EXECUÇÃO DE SUSPENSÃO DE AULAS PRESENCIAIS E ESTÁGIOS.**

## ANEXO 2

### **PLANEJAMENTO DO BACHARELADO EM SAÚDE COLETIVA PARA PERÍODO DE SUSPENSÃO DE LABORATÓRIOS**

**Laboratório de epidemiologia molecular** - Durante este período as atividades presenciais do Laboratório de Epidemiologia Molecular estarão suspensas. No entanto estarão sendo realizadas reuniões através do Skype ou Whassaap. Nesse período estaremos voltados para análise de dados e escrita de manuscritos. As atividades de campo, coletas de dados e experimentos serão retomados assim que as atividades presenciais forem retomadas.

**Laboratório de Habilidades e Situação** – Atividades paralisadas por se tratar de atividades presenciais, sem condições de trabalhar de forma remota.

**Sala de projetos** – Atividades presenciais paralisadas, ocorrendo atividades de construção de planejamento via remota em períodos estipulados para cada membro dos projetos.

Projeto 1 – Avaliação de Impacto do Programa Criança Feliz – Produzindo relatórios referente ao T1 da pesquisa e planejando as atividades para o T2.

Projeto 2 – PIBIC - Os trabalhos que já foram coletados dados irão passar neste período por análise de dados;

Projeto 3 – PIBEX – em processo de elaboração de material educativo para execução dos trabalhos posteriormente.

Projeto 4 – PIBIC EM - Os trabalhos que já foram coletados dados irão passar neste período por análise de dados;

Projeto 5 – PEEEX - Os trabalhos que já foram coletados dados irão passar neste período por análise de dados e elaboração de manuscrito;

### **PLANEJAMENTO DO BACHARELADO EM FARMÁCIA PARA PERÍODO DE SUSPENSÃO DE LABORATÓRIOS**

#### **1. LABORATÓRIO DE FARMACOLOGIA**

Atividades de ensino 1. Todas as atividades de ensino presenciais estarão suspensas no período da pandemia de Coronavírus e serão retomadas tão logo as atividades voltem a normalidade.

O docente responsável por aulas práticas no período suspenso deverá enviar atividades para serem realizadas remotamente, caso necessário.

Atividades de pesquisa 3. As atividades de pesquisa também estarão suspensas e os alunos de graduação e pós-graduação desenvolverão as seguintes atividades remotamente:

- Revisão da literatura do seu objeto de pesquisa
- Elaboração da parte escrita de projeto de pesquisa qualificação, defesa para ou submissão ao Comitê de ética em uso de animais
- Planejamento das atividades, tal como levantamento de materiais necessários para realização da pesquisa, pesquisa aprofundada sobre método de pesquisa a ser utilizada.
- Realização de cotação de materiais a serem comprados necessários ao desenvolvimento da pesquisa
- Elaboração da apresentação do tema a ser apresentado no I ciclo de seminários do Laboratório de farmacologia.
- Direcionamento de dúvidas ou qualquer esclarecimento referente ao projeto de pesquisa ao orientador, coorientador ou responsável pela pesquisa.

Em caso de necessidade de realização de experimento no período de atividades suspensas, deve ser feito comunicado prévio, via e\_mail, ao coordenador do laboratório. O número de alunos estará limitado 4 alunos por turno, de modo a evitar aglomerações. Atividades desenvolvidas pelo técnico e coordenador do laboratório serão desenvolvidas por meio de trabalho remoto, visto que ambos apresentam filhos em idade escolar (Anexo III da instrução normativa nº 1 - Reitoria, de 17 de março de 2020 auto declaração de filho(s) em idade escolar.

Técnico do laboratório: Jander Marcus Cirino Lopes

Atualização dos Procedimento Operacional padrão (POP's) do Laboratório de farmacologia.

Atualização de protocolos de aulas práticas

Elaboração de novos protocolos de aula prática (protocolo de atividade antidepressiva e ansiolítica).

Elaborar um fluxograma das atividades a serem executadas pelos alunos de pós-graduação.

Levantamento de eventos científicos, regionais, nacionais e internacionais em áreas de interesse dos alunos de farmacologia.

Atualização de documentos de empréstimo de materiais e equipamentos

Manutenção das Cepas de malária (1 vez por semana) no biotério da Universidade Estadual do Pará.

Coleta de material vegetal na Fazenda experimental da Ufopa.

Atividades desenvolvidas pelo coordenador do laboratório Coordenador do laboratório: Tânia Mara Pires Moraes

Leitura e revisão do regimento do Laboratório

Planejamento de atividades de ensino e pesquisa

Organização do cronograma do I Ciclo de seminário do Laboratório de farmacologia

Leitura e correção do plano de dissertação intitulado avaliação da atividade antidepressiva e ansiolítica do óleo essencial de *Cyperus articulatus* L.

Análise dos gráficos e demais resultados da dissertação de mestrado da aluna Danielle Lopes.

Elaboração de projetos de pesquisa de interesse do Laboratório de farmacologia.

Correção de resumos enviados a serem enviados ao 7º Congresso Brasileiro de Saúde Mental

Elaboração e correção de artigo científico.

Atendimento, via e-mail as demandas dos alunos de graduação e Pós-graduação do Laboratório de farmacologia.

## **2. LABORATÓRIO DE BIOPROSPECÇÃO E BIOLOGIA EXPERIMENTAL – LabBBEx**

- Será realizado somente as atividades que já estavam em andamento para que não seja perdido as amostras ou seja secagem de extratos pela aluna de doutorado Rede Bionorte (Beatriz Viana) e Aluna de Biotecnologia Aline Okada. As discentes virão ao laboratório usando carro próprio.
- Dia 23/03 professora Rosa e 3 alunos de mestrando viram ao LabBBEx para realizar uma pesquisa com enzimas devido as mesmas já estarem vencendo e não sendo possível adiar o experimento.
- A cada 2 dias profa Rosa virá ao laboratório para adicionar conteúdo no SIGAA até a internet de casa voltar a funcionar.
- A cada 2 dias o técnico Adenilson virá ao laboratório para verificação se está tudo certo e produzir mais óleo essencial caso seja necessário.



- Dia 24/03 o técnico Adenilson virá ao LabBBEx para produzir mais óleo essencial para ser testado por uma virologista no COVID-19.

OBS: Todas as pessoas que viram ao LabBBEx serão de transporte particular.

### **3. LABORATÓRIO DE FARMACOGNOSIA**

As atividades presenciais do Laboratório de Farmacognosia estarão suspensas a partir do dia 23.03.2020 até decisão colegiada que disponha o contrário. Ressalto que as atividades intelectuais, previstas para o ano de 2020, do corpo técnico e dos discentes vinculados ao laboratório vão continuar sendo desenvolvidas de maneira remota através das tecnologias disponíveis.

### **4. LABORATÓRIO DE FARMACOTÉCNICA**

- Serão permitidas a presença de até 4 pessoas (manhã ou tarde) neste laboratório;
- Sendo, um servidor (professora ou técnica responsável) e três alunos (preferencialmente, bolsista e voluntários com experimentos em andamento), todos deverão assinar a frequência;
- Todos deverão utilizar máscaras e luvas, com higienização das mãos com frequência;
- Não será permitido a entrada de visitantes;
- Servidores e discentes que apresentem sintomas de gripes e/ou resfriado não poderão frequentar este laboratório;
- Não haverá aulas práticas durante esse período;

### **5. LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA: NÃO ENCAMINHOU PLANO DE AÇÃO ATÉ A PRESENTE DATA**

# **PLANO DE ATIVIDADES EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA COVID-19 COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E SECRETARIA EXECUTIVA/ISCO**

## **I. DO FUNCIONAMENTO DO SETOR**

A Coordenação Administrativa e Secretária Executiva do Instituto de Saúde Coletiva estarão funcionando através de trabalho remoto no período de 23/03 a 06/04/2020, nos dias úteis e em horário comercial (8h-12h/14h-18h).

O contato oficial para as demandas se dará através do e-mail institucional:

Coordenação Administrativa (Leida Caldeira e Patrícia Colares):  
adm.isco@ufopa.edu.br

Secretaria Executiva (Márcia Lima): isco@ufpa.edu.br

Em caso de urgência, as servidoras poderão ser contatadas por meio de seus telefones pessoais.

As atividades habituais se manterão dentro do possível, considerando que a Universidade estará com as aulas presenciais suspensas e as demais atividades acadêmicas e administrativas restritas.

## **II. DAS ATIVIDADES PRIORITÁRIAS POR SERVIDORA**

### **Administradora – Leida Marinho:**

1. Acompanhar o encaminhamento do Plano de Trabalho da Residência 2020 assinado pelo Reitor até lançamento no SIMEC pela Diplan.
2. Consolidação de itens (materiais alimentícios e de expediente) demandados pelas coordenações do Isco e lançamento no Sistema PGC até 31/03/2020.
3. Consolidação dos itens demandados pelos Cursos BIS e BSC para o Laboratório de Situação referentes ao do Pregão de Laboratórios, alinhado à dotação orçamentária.
4. Elaboração do Mapa de Risco para contratação da Fiam (demanda Projeto AICF).
5. Elaborar Documento indutor do PDU e propostas de planos de ação.

### **Assistente em Administração – Patrícia Colares:**

#### **1. Processo Seletivo Simplificado - Residência:**

- Acompanhar as próximas etapas da seleção de novos residentes, junto à banca examinadora;
- Publicar os resultados e comunicados dos trâmites da seleção.

#### **2. Plano de Desenvolvimento da Unidade:**

- Construção do Plano de Ação;
- Revisão das informações e da redação do documento indutor do PDU.

#### **3. Monitoramento da saúde do servidor:**

- Atendimento virtual para orientações necessárias em caso de afastamento por motivo de doença.

#### **4. Elaboração de documentos para processo de contratação da Fundação de Apoio para o Projeto de Avaliação de Impacto do Programa Criança Feliz.**

##### **Secretária Executiva - Márcia Lima:**

1. Assessorar a direção e coordenações de cursos via e-mail institucional e em casos de urgência via whatsapp.
2. Gerenciar a agenda de trabalho.
3. Controle de documentos e correspondências via e-mail e Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos da Ufopa.
4. Cadastro e recebimento de memorandos eletrônicos;
5. Encaminhamento de memorandos eletrônico via e-mail para os interessados.
6. Responder, encaminhar e enviar e-mails;
7. Atender clientes internos e externos via e-mail institucional.
8. Em caso de necessidade, elaborar documentos oficiais para envio via e-mail institucional.
9. Conclusão da Ata do Conselho;
10. Revisão do PDU.

## ANEXO 4

### PLANO DE ATIVIDADES EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA COVID-19 COORDENAÇÃO ACADÊMICA DO ISCO

#### I. DO FUNCIONAMENTO DO SETOR

A Coordenação acadêmica estará trabalhando home office, sendo mantido um revezamento de técnicos administrativos em momentos pontuais para atividades essenciais. Não haverá suporte da coordenação acadêmica para as aulas presenciais e atendimento presencial ao discente. São definidas como atividades essenciais: necessidades de continuidades a processos de seleções que estão ocorrendo durante o período de suspensão das atividades.

A Coordenação atenderá:

- ✓ As solicitações discentes e comunidade em geral através do e-mail [coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br](mailto:coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br).
- ✓ As solicitações dos demais servidores e direção através do e-mail [coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br](mailto:coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br), e-mail institucional das servidoras e pelos telefones pessoais das servidoras.

#### II. DAS ATIVIDADES PRIORITÁRIAS POR SERVIDORA

##### **Coordenadora Acadêmica– Taciane Sousa:**

1. Acompanhar o período de matrícula extraordinária agendada para o período de 16/03 a 03/04/2020
2. Realizar as matrículas fora do prazo quando não for possível a realização pelo discente de matrícula extraordinária.
3. Ajustes de turmas do período de 2020.1, com alocação de docentes, discentes entre outros acompanhamentos.
4. Atendimento online dos discentes, docentes e comunidade externa ao Instituto através do e-mail institucional do setor ([coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br](mailto:coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br)) e Sigaa.
5. Atender as demandas oriundas da direção do Instituto.
6. Envio de notificações via Sigaa aos discentes dos cursos de graduação e mestrado.
7. Cadastro e recebimento de memorandos eletrônicos.
8. Elaborar documentos oficiais para envio via sistemas institucionais ou outros meios oficiais.
9. Monitoramento da saúde dos discentes: Atendimento virtual para orientações necessárias em caso de afastamento por motivo de doença.

##### **Assistente em Administração – Lorena Favacho:**

1. Matricular os discentes, que solicitarem, em Atividade Complementares no período de 2020.1.

2. Realizar atendimento online dos discentes, docentes e comunidade externa ao Instituto através do e-mail institucional do setor ([coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br](mailto:coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br)) e Sigaa.
3. Auxílio técnico no processo de seleção do Mestrado de Ciências da Saúde.
4. Cadastrar os candidatos aprovados no processo de seleção do Mestrado para as turmas de 2020.1.
5. Criar turmas das disciplinas ofertadas no mestrado de Ciências da Saúde.
6. Matricular discentes nas disciplinas de mestrado ofertadas em 2020.1.
7. Auxílio técnico as turmas de graduação e mestrado no que for possível, remotamente.
8. Envio de notificações via Sigaa aos discentes dos cursos de graduação e mestrado.

**Assistente em Administração – Josicleni Lobato:**

1. Matricular os discentes, solicitantes, em TCC II no Sigaa no período de 2020.1.
2. Realizar atendimento online dos discentes, docentes e comunidade externa ao Instituto através do e-mail institucional do setor ([coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br](mailto:coordenacaoacademica.isco@ufopa.edu.br)) e Sigaa.
3. Auxílio técnico no processo de seleção da Residência.
4. Auxílio técnico as turmas de graduação e Residência no que for possível, remotamente.
5. Envio de notificações via Sigaa aos discentes dos cursos de graduação e mestrado.
6. Acompanhar os alunos do curso de Residência.