



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PLANO DE RETORNO DAS ATIVIDADES
PRESENCIAIS DE FORMA GRADUAL DA PRÓ-
REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD**

**Santarém - Pará
2021**

1. Caracterização da Unidade:

A Pró-Reitoria de Administração (Proad) é um órgão executivo da Administração Superior da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), atuante no âmbito de assuntos administrativos, no que diz respeito à coordenação e execução dos processos relativos ao orçamento, atos financeiros, contábeis, patrimoniais, gestão e guarda de documentos, transportes, diárias e passagens, segurança dos bens públicos, serviços de compras e estabelecimento de contratos e convênios, objetivando viabilizar a adequada consecução das atividades finalísticas da instituição. Busca alinhar-se às estratégias do Plano de Desenvolvimento Institucional, desenvolvidas pela alta administração, para prestar, de forma continuada e consistente, o atendimento das necessidades institucionais de sua competência que lhe são demandadas, primando sempre, em seus atos, pela legalidade e indisponibilidade do interesse público.

A esta Pró-Reitoria estão ligadas a Secretaria Executiva, 4 coordenações e 3 diretorias, conforme abaixo:

1. Secretaria Executiva
2. Coordenação de Segurança Patrimonial (CSP);
3. Coordenação de Transporte (Ctrans);
4. Coordenação de Protocolo; Coordenação do Arquivo Central;
5. Diretoria de Compras e Serviços (DCS);
6. Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC);
7. Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP).

2. Amparo legal:

Além das diretrizes e orientações das autoridades sanitárias, a adoção de estratégias para retorno das atividades presenciais de forma gradual da Proad deve ser consideradas as normas legais vigentes, como o Parecer nº 5 de 2020, do Conselho Nacional de Educação, a Medida Provisória nº 934, de 1 de abril de 2020, a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, e a Portaria Conjunta ME/MS nº 20, de 18 de junho de 2020, que “estabelece as medidas a serem observadas visando à prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 nos ambientes de trabalho” e a Cartilha de Protocolo de Biossegurança para retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino, publicada pela Secretaria de Educação Superior e Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação-Mec, em julho de 2020.

3. Medidas Coletivas e Individuais de Proteção e Prevenção à Covid-19:

- Organizar as equipes para trabalhar de forma escalonada, com medida de distanciamento social;
- Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;
- Garantir adequada comunicação visual de proteção e prevenção de risco à COVID-19;
- Organizar a rotina de limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos de uso individual;
- Considerar o trabalho remoto aos servidores e colaboradores do grupo de risco;
- Priorizar o uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) para a realização de reuniões e eventos à distância. Se necessário o encontro presencial, optar por ambientes bem ventilados;
- Utilizar máscaras, conforme orientação da autoridade sanitária, de forma a cobrir a boca e o nariz;
- Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção, em casos de tosse e espirros;
- Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70%;
- Evitar cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraço;
- Respeitar o distanciamento de pelo menos 1,5m (um metro e meio) entre você e outra pessoa;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins;
- A aferição da temperatura de servidores, estudantes e colaboradores, no acesso aos ambientes administrativos;
- A disponibilização de termômetro, álcool 70% e álcool em gel 70% para cada unidade;
- A limpeza periódica em locais utilizados com maior fluxo de pessoas (salas administrativas e banheiros);
- No uso de bebedouros, deverá se evitar contato direto com a superfície, devendo ser utilizado papel toalha com possibilidade de descarte em coletor de resíduos com acionamento sem contato manual e posteriormente, realizar a higienização das mãos;
- Todos os servidores devem estar vacinados contra Covid-19.

4. Considerar atividades laborais à distância para os servidores que estiverem nas seguintes situações:

- Acima de 60 anos de idade;
- Portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial e outras doenças cardiovasculares, doenças pulmonares, diabetes, deficiência imunológica e obesidade mórbida);
- Tratamento com imunossuppressores ou oncológico;
- Gestantes e lactantes;
- Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, ou de vulneráveis.

5. Situação de Imunização dos Servidores:

1. Secretaria Executiva:

SERVIDOR	QUANT. DE DOSES	TIPO DE VACINA
Felipe Soares Silva	2	Astrazeneca
Hericka Lima da Silva	2	Astrazeneca
Sofia Campos e Silva Rabelo	2	Astrazeneca
Francisco Saldanha Bannitz	1	Pfizer

2. Coordenação de Segurança Patrimonial (CSP);

SERVIDOR	QUANT. DE DOSES	TIPO DE VACINA
Amanda Gizelle de Araújo Pereira	2	Astrazeneca
Ermilson Menezes da Silva	2	Astrazeneca
Ester de Amorim Castro	2	Pfizer
Fabricio Palheta Costa	1	Astrazeneca
José Jorge Rocha	2	Astrazeneca

3. Coordenação de Transporte (Ctrans);

SERVIDOR	QUANT. DE DOSES	TIPO DE VACINA
Francisco Junio Canto do Amaral	1	Pfizer
Marcelo Almeida dos Santos	2	Astrazeneca
Vânia Sousa Azevedo	2	Astrazeneca
Adarlindo Vasconcelos Silva Júnior	2	Astrazeneca
Rosinelson Ladir dos Santos	2	Astrazeneca
Juarez Leal Rodrigues	2	Astrazeneca

4. Coordenação de Protocolo;

SERVIDOR	QUANT. DE DOSES	TIPO DE VACINA
Claodomira de Sousa Oliveira	2	Astrazeneca
Monique Evellyn Bastos	2	Astrazeneca
Warlington Nascimento dos Santos	2	Pfizer
Elizandra Barbosa de Moraes	2	Astrazeneca

5. Coordenação do Arquivo Central;

SERVIDOR	QUANT. DE DOSES	TIPO DE VACINA
Jefferson Fernandes Dantas	2	Astrazeneca
Sara Daniele Lima de Oliveira	2	Astrazeneca
Jane ConceiçãoOliveira	2	Astrazeneca
Elymaçara da Gama Damasceno	2	Astrazeneca
Giselle Castro Damasceno Pereira	2	Astrazeneca
Sérgio Fredrich Rodrigues	2	Coronavac

6. Diretoria de Compras e Serviços (DCS);

SERVIDOR	QUANT. DE DOSES	TIPO DE VACINA
Alline Pereira Coelho	1	Pfizer
Ana Sarah Pereira de Sousa	2	Astrazeneca
Andressa Rachor Taglieber	1	Astrazeneca
Arysson Richards Ferreira	1	Astrazeneca
Cendy Castro	2	Astrazeneca
Cinthia Grazielle Carvalho Andrade	2	Astrazeneca
Claudiane Freitas da Silva Guimarães	1	Pfizer
Cleideane Moraes Carvalho	1	Pfizer
Cristiane Reis Nogueira	2	Astrazeneca
Daiane Flores Vitorino dos Santos	1	Astrazeneca
Delmas Luiz Freitas Rodrigues	1	Astrazeneca
Elizane Vasconcelos Pinto	2	Coronavac
Hailton Santos Oliveira	2	Astrazeneca
Jaqueline Sousa Sarmiento	2	Astrazeneca

Jeferson Oriente Brelaz Sampaio Junior	2	Astrazeneca
Lidiane de Melo Araújo	2	Astrazeneca
Ludimilla Dayara Pacheco Peleja	2	Astrazeneca
Marcelo Goes da Silva	2	Astrazeneca
Ocicley Maciel Vidal	1	Pfizer
Otto Narry Tavares da Silva	1	Astrazeneca
Rodrigo Oliveira da Silva	2	Astrazeneca
Tulio Pereira de Souza	2	Astrazeneca
Warlivan Salvador Leite	2	Astrazeneca
Wenderson Silva e Silva	2	Astrazeneca

7. Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC);

SERVIDOR	QUANT. DE DOSES	TIPO DE VACINA
Alcivania Borba Carvalho	0	
Celina Maria Emin Godinho	2	Astrazeneca
Frank Reginaldo O. Batista	2	Coronavac
Francisco De Assis Lira Júnior	2	Astrazeneca
Gilvanice Do Carmo N. Almeida	2	Coronavac
Janete Campos De Castro	2	Coronavac
Jaqueline Paz Silva	2	Astrazeneca
Jardel Eric Silva Pimentel	1	Astrazeneca
Joceline Pedroso De Oliveira	2	Astrazeneca
Luciana Santos Soares	2	Astrazeneca
Marlene Madalena L.C.Vinholte	2	Astrazeneca
Neiva Cristine De Melo Silva	2	Astrazeneca
Paula Nogueira Rabelo	2	Astrazeneca
Ronimar Alves Martins	1	Astrazeneca
Regiane Leite Correa Ramalho	2	Astrazeneca
Suliane Pereira Rego	2	Astrazeneca
Thatiane Da Silva Vieira	2	Astrazeneca

8. Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP);

SERVIDOR	QUANT. DE DOSES	TIPO DE VACINA
Adilson Oliveira Pinto	1	Não informado (GRUPO DE RISCO)
Edcarlos Batista da Silva	2	Não informado
Gerson Franco Maia	1	Não informado (GRUPO DE RISCO)
Ivanson Rallen Maciel Magalhães	2	Não informado
Lívia Rocha de Vasconcelos	2	Não informado
Manoel R.R de Souza Jr	2	Não informado (FAMILIAR GRUPO DE RISCO)
Regiane Furtado Lisboa	1	Não informado
Wallace da Silva Oliveira	2	Não informado
Wellington Sousa da Silva Batista	2	Não informado

6. Cronograma de retorno das atividades presencial de forma gradual(OUTUBRO):

A Pró-Reitoria de Administração - PROAD retornará as atividades laborais presenciais de forma gradual, conforme escala no **ANEXO I**.

ANEXO I

1. Atendimento da Secretaria Executiva

E-mail: secretaria.proad@ufopa.edu.br

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Hericka Lima da silva	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	14 às 18h	Remoto	Remoto	Remoto
Felipe Soares Silva	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Servidor por Turno/Dia	Vespertino	Remoto	14 às 18h	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	0	0	0	0	0

2. Atendimento da Coordenação de Segurança Patrimonial (CSP);

E-mail: csp@ufopa.edu.br

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Amanda Gizelle de Araújo Pereira	Matutino	8 as 12h	Remoto	Remoto	8 as 12h	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Ermilson Menezes da Silva	Matutino	Remoto	8 as 12h	Remoto	Remoto	8 as 12h
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Fabrício Palheta Costa	Matutino	Remoto	Remoto	8 as 12h	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Ester de Amorim Castro	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Jorge José Rocha	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Servidor por Turno/Dia	Matutino	1	1	1	1	1
	Vespertino	0	0	0	0	0

3. Atendimento da Coordenação de Transporte (Ctrans);

<u>SERVIDOR</u>	<u>TURNO</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>
<u>Francisco Junio Canto do Amaral</u>	<u>Matutino</u>	8 as 12h	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	8 as 12h
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Marcelo Almeida dos Santos</u>	<u>Matutino</u>	8 as 12h	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	8 as 12h
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Vânia Sousa Azevedo</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	8 as 12h	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Adarlindo Vasconcelos Silva Junior</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	8 as 12h	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Rosinelson Ladir dos Santos</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	8 as 12h	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Juarez Leal Rodrigues (servidor motorista)</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	8 as 12h	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Servidor por Turno/Dia</u>	<u>Matutino</u>	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

4. Atendimento da Coordenação de Protocolo:

E-mail: protocologeral@ufopa.edu.br

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Claodomira de Sousa Oliveira	Matutino	08 às 12h	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Elizandra Barbosa de Moraes	Matutino	Remoto	Remoto	08 às 12h	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Warlington Nascimento dos Santos	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	08 às 12h
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Monique Evellyn Bastos	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	08 às 12h
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Servidor por Turno/Dia	Matutino	1	0	1	0	2
	Vespertino	0	0	0	0	0

5. Atendimento da Coordenação do Arquivo Central:

E-mail: arquivocentral@ufopa.edu.br

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Jefferson Fernandes Dantas	Matutino	08 às 12	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Sérgio Fredrich Rodrigues		Remoto	Remoto	08 às 12	Remoto	Remoto
		Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Sara Daniele Lima de Oliveira	Matutino	Remoto	08 às 12	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Giselle Castro Damasceno Pereira	Matutino					
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Jane Conceição	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto

Oliveira*	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Elymaçara da Gama Damasceno*	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto

6. Atendimento da Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC):

<u>SERVIDOR</u>	<u>TURNO</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>	<u>GRUPO DE RISCO</u>
<u>Diretoria - Sala 450 - Bloco Modular Tapajós II</u>							
<u>Francisco de Assis Lira Júnior</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Não</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	
<u>Servidor por Turno</u>	<u>Matutino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>=</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>=</u>
<u>Coordenação de Prestação de Contas – CPC - Sala 450 - Bloco Modular Tapajós II</u>							
<u>Jardel Eric Silva Pimentel</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Não</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	
<u>Gilvanice do Carmo N. Almeida</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Não</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	
<u>Servidor por Turno</u>	<u>Matutino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>=</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>2</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>=</u>
<u>Coordenação de Contabilidade – CCONT - Sala 450 - Bloco Modular Tapajós II</u>							
<u>Celina Maria Emin Godinho</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Não</u>

<u>Ronimar Alves Martins</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Sim</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	
<u>Frank Reginaldo O. Batista</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Não</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	
<u>Jaqueline Paz Silva</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Não</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	
<u>SERVIDOR</u>	<u>TURNO</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>	<u>GRUPO DE RISCO</u>
<u>Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – CEOF - Sala 448 - Bloco Modular Tapajós II</u>							
<u>Suliane Pereira Rego</u>	<u>Matutino</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Não</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	
<u>Thatiane da Silva Vieira</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Sim</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	
<u>Alcivania Borba Carvalho</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Não</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	
<u>Paula Nogueira Rabelo</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Não</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	
<u>Servidor por Turno</u>	<u>Matutino</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>=</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>=</u>
<u>Total Servidor por Dia</u>	<u>Matutino/ Vespertino</u>	<u>2</u>	<u>7</u>	<u>3</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>=</u>

Contatos para atendimento remoto:

Diretoria (email: dfc@ufopa.edu.br / whatsapp: 93 99166-9796)

CPC (email: cpc.proad@ufopa.edu.br / jardel.pimentel@ufopa.edu.br / whatsapp: 92 99144-7019)

CCONT (email: ccont@ufopa.edu.br / whatsapp: 93 98811-4740)

COIN (email: coin@ufopa.edu.br)

CEO (email: financeiro@ufopa.edu.br / janete.castro@ufopa.edu.br / whatsapp: 93 99121-5161)

Observação: atendimento presencial deverá ser agendado com o setor demandado conforme contatos disponibilizados acima.

7. Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP).

1. Atendimento Coordenação de Logística/DAP

E-mail: logistica@ufopa.edu.br

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Wellington Sousa da Silva Batista	Matutino	Remoto	Remoto	08 às 12h	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Edcarlos Batista da Silva	Matutino	Remoto	Remoto	08 às 12h	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Lívia Rocha de Vasconcelos	Matutino	Remoto	08 às 12h	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Ivandson Rallen M. Magalhães	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	08 às 12h	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Servidor por Turno/Dia	Matutino	0	1	2	1	0
	Vespertino	0	0	0	0	0

2. Atendimento Coordenação de Patrimônio/DAP

E-mail: patrimonio@ufopa.edu.br

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Wallace da Silva Oliveira	Matutino	08 às 12h	Remoto	08 às 12h	08 às 12h	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Manoel R.R de Souza Jr	Matutino	08 às 12h	Remoto	08 às 12h	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Adilson Oliveira Pinto	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	14 às 18h	Remoto	14 às 18h	Remoto	Remoto
Regiane Furtado Lisboa	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	14 às 18h	Remoto	14 às 18h	Remoto
Servidor por Turno/Dia	Matutino	2	0	2	1	0
	Vespertino	1	1	1	1	0

3. Atendimento Diretoria de Almojarifado e Patrimônio/DAP

E-mail: dap@ufopa.edu.br

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Júnior de Almeida Ferreira	Matutino	Remoto	08 às 12h	Remoto	08 às 12h	Remoto
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Gerson Franco Maia	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	Remoto	14 às 18h	Remoto	14 às 18h	Remoto
Servidor por Turno/Dia	Matutino	0	1	0	1	0
	Vespertino	0	1	0	1	0

8. Atendimento Diretoria de Compras e Serviços – DCS

E-mail: dcs@ufopa.edu.br

Telefone: (93) 99137-6909

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
<u>Warlivan</u>	<u>Matutino</u>	<u>8 às 12hs</u>				
<u>Salvador</u> <u>Leite</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
Servidor por	<u>Matutino</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
Turno/Dia	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

O atendimento presencial da Diretoria será de segunda a sexta-feira, de 8 às 12 horas, sala 451, Bloco Modular Tapajós II.

Atendimento Pregoeiros

E-mail: pregoes.dcs@ufopa.edu.br

Telefone: (93) 99137-6909

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
<u>Daiane</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>
<u>Flores</u> <u>Vitorino dos</u> <u>Santos</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Jeferson</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>
<u>Oriente</u> <u>Brelaz</u> <u>Sampaio</u> <u>Junior</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Lidiane de</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Melo Araújo</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Otto Narry</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Tavares da</u> <u>Silva</u>	<u>Vespertino</u>	<u>14 às 18hs</u>				
<u>Rodrigo</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Oliveira da</u> <u>Silva</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
Servidor por	<u>Matutino</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>

Turno/Dia	<u>Vespertino</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>
------------------	-------------------	----------	----------	----------	----------	----------

O atendimento presencial dos Pregoeiros será de terça a sexta-feira, de 8 às 12 horas e de segunda a sexta-feira das 14 às 18 horas, sala 451, Bloco Modular Tapajós II.

Atendimento Equipe de Apoio

E-mail: dcs@ufopa.edu.br

Telefone: (93) 99137-6909

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Marcelo Goes da Silva	<u>Matutino</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
Wenderson Silva e Silva	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
Servidor por Turno/Dia	<u>Matutino</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

O atendimento presencial da Equipe de Apoio será de segunda e quarta-feira, de 8 às 12 horas, sala 451, Bloco Modular Tapajós II.

Atendimento Seção de Contratação Direta (Dispensa e Inexigibilidade)

E-mail: dcs@ufopa.edu.br

Telefone: (93) 99137-6909

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Arysson Richards Ferreira	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
Ocicley Maciel Vidal	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
Servidor por Turno/Dia	<u>Matutino</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

O atendimento presencial da Seção de Contratação Direta será de terça e quinta-feira, de 8 às 12 horas, sala 451, Bloco Modular Tapajós II.

Atendimento Seção de Análise Processual (Fase Interna)

E-mail: dcs@ufopa.edu.br
Telefone: (93) 99137-6909

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
<u>Andressa</u>	<u>Matutino</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Rachor</u> <u>Taglieber</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Delmas Luiz</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>
<u>Freitas</u> <u>Rodrigues</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Jaqueline</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Sousa</u> <u>Sarmento</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
Servidor por	<u>Matutino</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
Turno/Dia	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

O atendimento presencial da Seção de Análise Processual será de segunda, quarta e sexta-feira, de 8 às 12 horas, sala 451, Bloco Modular Tapajós II.

Atendimento Coordenação de Contratos e Convênios-CCC

E-mail: ccc.proad@ufopa.edu.br
Telefone: (93) 98125-0351

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
<u>Claudiane</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Freitas da</u> <u>Silva</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>
<u>Cristiane</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Reis</u> <u>Nogueira</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Túlio</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Pereira de</u> <u>Souza</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>
Servidor	<u>Matutino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
por	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>2</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>
Turno/Dia						

O atendimento presencial da Coordenação de Contratos e Convênios será na terça e quinta-feira, de 14 às 18 horas, sala 451, Bloco Modular Tapajós II.

Atendimento Seção de Gestão de Contratos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

E-mail: gestao.contratos@ufopa.edu.br

Telefone: (93) 98125-0351

<u>SERVIDO R</u>	<u>TURNO</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>
<u>Cynthia Grazielle Carvalho Andrade</u>	<u>Matutino</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Elizane Vasconcelos Pinto</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Hailton Santos Oliveira</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>14 às 18hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Servidor por Turno/Dia</u>	<u>Matutino</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>1</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

O atendimento presencial da Seção de Gestão de Contratos de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra será de segunda e sexta-feira, de 8 as 12 horas, e na quarta-feira das 14 às 18 horas, sala 451, Bloco Modular Tapajós II.

Atendimento Seção de Penalidades

E-mail: secaodepenalidades@ufopa.edu.br

Telefone: (93) 98125-0351

<u>SERVIDO R</u>	<u>TURNO</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>
<u>Cendy Castro</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 as 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Cleideane Lima de Moares*</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Ludimilla</u>	<u>Matutino</u>	<u>8 as 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>

<u>Dayara Pacheco Peleja</u>	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
Servidor por Turno/Dia	<u>Matutino</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

O atendimento presencial da Seção de Penalidades será na segunda e quarta-feira, de 8 as 12 horas, sala 451, Bloco Modular Tapajós II.

*A servidora encontra-se de licença maternidade com término em 01/10/2021 e permanecerá em trabalho remoto por ser lactante.

Atendimento Coordenação de Diárias e Passagens – CDP

E-mail: cdp@ufopa.edu.br

Telefone: (93) 99137-6909

<u>SERVIDOR</u>	<u>TURNO</u>	<u>SEGUNDA</u>	<u>TERÇA</u>	<u>QUARTA</u>	<u>QUINTA</u>	<u>SEXTA</u>
<u>Aline Pereira Coelho</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
<u>Ana Sarah Pereira de Sousa</u>	<u>Matutino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>8 às 12hs</u>	<u>Remoto</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>	<u>Remoto</u>
Servidor por Turno/Dia	<u>Matutino</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>0</u>
	<u>Vespertino</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

O atendimento presencial da Coordenação de Diárias e Passagens será de terça e quinta-feira, de 8 às 12 horas, sala 451, Bloco Modular Tapajós II.

7. Monitoramento após retorno:

O retorno das atividades administrativas da Proad de forma gradual não significa o relaxamento do risco de adoecimento pela COVID-19, portanto, justifica-se a manutenção de vigilância e monitoramento de risco enquanto durar a Emergência em Saúde Pública de importância Nacional, há risco de adoecimento e novos surtos; Caso alguém apresente sintomas como tosse, febre, coriza, dor de garganta, dificuldade para respirar, fadiga, tremores e calafrios, dor muscular, dor de cabeça, perda recente do olfato ou paladar, a pessoa deve comunicar imediatamente à Chefia Imediata e à Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida-DSQV.