

Universidade Federal do Oeste do Pará

Boletim de Serviço

Ano XVII

Edição nº 201, Aditivo I – 18 de novembro de 2026

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Aldenize Ruela Xavier
Reitora

Solange Helena Ximenes Rocha
Vice-Reitora

Warlivan Salvador Leite
Pró-Reitor de Administração (Proad)

Cauan Ferreira Araújo
Pró-Reitor da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce)

Wania Alexandrino Viana
Pró-Reitora de Ensino de Graduação (Proen)

Túlio Pereira De Souza
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (Progep)

Luamim Sales Tapajós
Pró-Reitor de Gestão Estudantil (Proges)

Carla Marina Costa Paxiuba
Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan)

Dávia Marciana Talgatti
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (Proppit)

Cátia de Oliveira Magalhães
Superintendente de Infraestrutura (Sinfra)

Richard Caio Silva Rêgo
Superintendente de Tecnologia da Informação (STI)

Ana Cleide Godinho Sarubi
Chefe do Gabinete da Reitoria

Albanira Maria Coelho
Assessora de Comunicação

EDIÇÃO E DIVULGAÇÃO

Assessoria de Comunicação (Ascom) (comunica@ufopa.edu.br)

EQUIPE TÉCNICA

Júlio César da Assunção Pedrosa (Editor – desde setembro/2016)
Revisor de Textos (Ascom)
Projeto Gráfico – Concepção: Ediclei dos Santos Oliveira (Proplan) **| Atualização:** Jocelyn Monteiro de Alencar (Ascom)

O BOLETIM DE SERVIÇO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), CNPJ N° 11.118393/0001-59, É EDITADO E PUBLICADO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM). DESTINA-SE À PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DA UNIVERSIDADE, COM SEDE NA CIDADE DE SANTARÉM, ESTADO DO PARÁ. OS ATOS NELE PUBLICADOS TÊM VALIDADE JURÍDICA NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, RESSALVADOS AQUELES DE PUBLICAÇÃO OBRIGATÓRIA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DEVENDO SER REGISTRADOS E CUMPRIDOS, INDEPENDENTEMENTE DE QUALQUER COMUNICADO OU EXPEDIENTE COMPLEMENTAR.

A *ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO* NÃO É RESPONSÁVEL PELO TEOR DOS DOCUMENTOS PUBLICADOS NESTE *BOLETIM DE SERVIÇO*, PELO CONTEÚDO DOS QUAIS RESPONDEM OS PRÓPRIOS SETORES EMITENTES.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – REITORIA: CAMPUS SANTARÉM, UNIDADE TAPAJÓS – RUA VERA PAZ, S/N – BMT 2, 3º ANDAR – BAIRRO SALÉ, SANTARÉM (PA) – 68040-255 – http://www.ufopa.edu.br

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA UFOPA – CAMPUS SANTARÉM, UNIDADE TAPAJÓS – BMT 2, 3º ANDAR, SALA 431 – https://www.ufopa.edu.br/comunicacao/, comunica@ufopa.edu.br**, (93) 2101-6533**

EDIÇÕES ANTERIORES DO BOLETIM DE SERVIÇO: https://www.ufopa.edu.br/ufopa/comunica/boletim-de-servicos-1/

SUMÁRIO

1. ATOS DA REITORIA 5

1. ATOS DA REITORIA

PORTARIAS NORMATIVAS

PORTARIA NORMATIVA Nº 9/2026 – GABINETE (11.01.42)
Nº do Protocolo: 23204.017409/2026-11

Santarém-PA, 18 de novembro de 2026.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Presidencial de 12 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial da União nº 31, Seção 2, em 13 de fevereiro de 2026, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer medidas para o funcionamento das atividades acadêmicas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) durante períodos de emergência climática na região, em decorrência da deterioração da qualidade do ar;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas preventivas para a proteção da saúde e do bem-estar da comunidade acadêmica;

CONSIDERANDO os alertas e as previsões climáticas divulgados por órgãos oficiais, incluindo o Instituto Nacional de Meteorologia (INMET), o Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE), o Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais (CEMADEN) e o Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia (CENSIPAM), acerca da ocorrência e da intensificação do fenômeno El Niño em 2026, com previsão de redução dos índices pluviométricos e elevação das temperaturas na região amazônica, condições que podem prolongar os períodos de estiagem, favorecer a ocorrência de queimadas e incêndios florestais e agravar a deterioração da qualidade do ar, com potenciais impactos à saúde pública;

CONSIDERANDO as particularidades territoriais e socioeconômicas da região amazônica, especialmente as desigualdades de acesso à internet e aos recursos tecnológicos necessários à realização de atividades acadêmicas remotas;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar as unidades acadêmicas e administrativas procedimentos a serem adotados em situações de emergência;

CONSIDERANDO o direito à saúde e o dever de redução dos riscos inerentes ao trabalho, nos termos dos arts. 7º, inciso XXII, 39, § 3º, e 196 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõem sobre a jornada de trabalho dos servidores públicos federais, e a necessidade de preservar a saúde dos servidores técnico-administrativos e docentes no exercício de atividades administrativas, sem prejuízo da continuidade dos serviços,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer medidas para o funcionamento das atividades acadêmicas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) em casos de situações de emergências climáticas e meteorológicas, ambientais, sanitárias, epidemiológicas, segurança pública e outras situações excepcionais, com o objetivo de proteger a saúde da comunidade acadêmica e assegurar, sempre que possível, a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas.

§ 1º As medidas previstas neste protocolo serão acionadas após comunicado oficial da Reitoria da Ufopa, em consonância aos alertas oficiais relativos à situação de emergência e as orientações das autoridades competentes.

§ 2º O comunicado oficial da Reitoria estabelecerá o período de vigência e indicará o campus ao qual se aplicará o acionamento deste protocolo, conforme as especificidades de cada situação de emergência.

§ 3º A adoção das medidas previstas neste protocolo deverá considerar a natureza das atividades acadêmicas e administrativas, as condições ambientais, a viabilidade de realização remota e as condições de acesso dos discentes aos recursos tecnológicos necessários.

§ 4º A suspensão das atividades presenciais, quando determinada, não implicará a suspensão integral das atividades acadêmicas ou a alteração do calendário acadêmico.

CAPÍTULO I
DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS PRESENCIAIS
SEÇÃO I
DAS AULAS PRESENCIAIS

Art. 2º. Nos dias em que o protocolo for acionado, ficam suspensas as atividades acadêmicas presenciais dos cursos de graduação e pós graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), observadas as seguintes disposições:

I- As atividades de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação serão desenvolvidas de forma remota, nas modalidades síncrona ou assíncrona, cabendo ao docente definir as estratégias pedagógicas mais adequadas ao desenvolvimento das atividades.

II- Recomenda-se a utilização prioritária das plataformas e dos recursos tecnológicos institucionais disponibilizados pela Ufopa, especialmente o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e a plataforma de videoconferência da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), para o planejamento, a organização, a realização e o acompanhamento das atividades de ensino remoto.

III- O controle de frequência discente será realizado pelo docente responsável pela atividade acadêmica, com o devido registro no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), conforme a modalidade de atividade desenvolvida.

IV- Poderão ser realizadas atividades avaliativas de forma remota, desde que sejam compatíveis com essa

modalidade e asseguradas condições adequadas para sua realização pelos discentes.

Parágrafo único. Ao discente que, em razão de dificuldades de acesso à internet ou de outras limitações técnicas, não puder participar de atividade avaliativa síncrona, deverá ser assegurada a possibilidade de realização de atividade substitutiva ou de reposição em data a ser acordada com o docente responsável pela disciplina, sem prejuízo de sua avaliação.

SEÇÃO II
DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Art. 3º. Durante os períodos em que houver suspensão das atividades presenciais em decorrência de alerta oficial de situação de emergência, deverão ser observadas as seguintes disposições relativas aos estágios obrigatórios:

I - a ocorrência deverá ser registrada nos instrumentos de acompanhamento ou relatórios de estágio, conforme as normas do curso e os procedimentos institucionais aplicáveis;

II - a realização de atividades substitutivas ou alternativas deverá observar os objetivos de aprendizagem, o plano de atividades do estágio e os requisitos acadêmicos e legais pertinentes.

§ 1º O docente orientador, em articulação com o supervisor de estágio e com a unidade acadêmica, quando necessário, poderá propor atividades alternativas compatíveis com os objetivos formativos do estágio, desde que sua realização fora do ambiente presencial seja pedagogicamente adequada e legalmente permitida.

§ 2º O cômputo da carga horária das atividades alternativas deverá observar as normas institucionais e a legislação aplicável, não sendo admitido o aproveitamento de atividades que não atendam aos requisitos estabelecidos para o estágio.

§ 3º Quando a natureza do estágio exigir atividades presenciais e não for possível sua substituição por estratégias alternativas, a unidade acadêmica deverá orientar o discente quanto à reposição das atividades necessárias ao cumprimento do plano de estágio e da carga horária obrigatória.

§ 4º A realização de atividades de estágio em ambientes externos à Universidade deverá observar as condições de segurança e saúde dos discentes, bem como as orientações das autoridades competentes e as determinações institucionais aplicáveis.

SEÇÃO III
DAS DEFESAS DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E TESE DE DOUTORADO

Art. 4º. Durante os períodos de suspensão das atividades presenciais em decorrência de situação de emergência, as defesas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Dissertações de mestrado e Teses de doutorado, poderão ser realizadas remotamente, desde que ocorram de forma síncrona e sejam observadas as normas institucionais aplicáveis.

§ 1º A realização das defesas remotas deverá assegurar condições adequadas de participação do discente, dos membros da banca examinadora e dos demais participantes autorizados, respeitadas as normas de acessibilidade e de proteção de dados aplicáveis.

§ 2º Os procedimentos administrativos relativos ao agendamento das bancas examinadoras, à divulgação das defesas, ao registro das notas e à emissão e formalização das atas deverão observar os fluxos e procedimentos institucionais vigentes.

§ 3º Caso sejam identificadas dificuldades técnicas que inviabilizem a realização da defesa, o presidente da banca, em articulação com o orientador e a coordenação do curso, deverá adotar as providências necessárias ao reagendamento, sem prejuízo acadêmico indevido ao discente.

SEÇÃO IV
DAS DISCIPLINAS PRÁTICAS, DAS PRÁTICAS INTEGRADAS DE EXTENSÃO E DAS ATIVIDADES EM LABORATÓRIOS

Art. 5º. As atividades acadêmicas de natureza prática, experimental ou laboratorial deverão ser avaliadas pela unidade acadêmica e pelos docentes responsáveis quanto à possibilidade de realização remota, substituição temporária ou reorganização, considerando os objetivos de aprendizagem e as condições de segurança.

§ 1º Quando pedagogicamente viável, poderão ser adotadas estratégias alternativas, tais como estudos de caso, análise de dados, atividades orientadas, simulações, recursos digitais e outras metodologias compatíveis com os objetivos da disciplina.

§ 2º As atividades práticas que não puderem ser realizadas remotamente ou substituídas sem prejuízo à formação deverão ser reorganizadas ou repostas, conforme planejamento do docente e orientação da unidade acadêmica, observadas as normas institucionais vigentes.

§ 3º A reposição de atividades práticas deverá assegurar o cumprimento dos objetivos de aprendizagem e da carga horária exigida, respeitadas as condições de segurança e saúde da comunidade acadêmica.

§ 4º A realização de atividades presenciais em laboratórios ou outros ambientes especializados durante períodos de alerta deverá observar as determinações institucionais e as orientações das autoridades competentes quanto à segurança e à exposição aos poluentes atmosféricos.

SEÇÃO V
DAS ATIVIDADES DE MONITORIA DE LABORATÓRIO, PROGRAMAS E PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art. 6º. Durante os períodos de suspensão das atividades acadêmicas presenciais em decorrência do acionamento

deste protocolo, as atividades dos programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão deverão ser reorganizadas, sempre que possível, de modo a assegurar a continuidade das ações e minimizar os prejuízos à formação acadêmica dos discentes.
§ 1º As atividades de monitoria poderão ser realizadas remotamente, nas modalidades síncrona ou assíncrona, mediante planejamento do docente orientador e do monitor, observados os objetivos pedagógicos, o plano de trabalho aprovado e as condições de acesso dos discentes atendidos.
§ 2º Os coordenadores dos Programas e Projetos Institucionais de Ensino deverão avaliar a viabilidade de adaptação das atividades previstas nos respectivos planos de trabalho para formatos remotos ou outras modalidades compatíveis com seus objetivos, observadas as normas institucionais vigentes.
Parágrafo Único: A adaptação ou reprogramação das atividades deverá ser registrada pelos responsáveis, conforme os procedimentos institucionais pertinentes, de modo a permitir o acompanhamento da execução dos planos de trabalho e, quando aplicável, a comprovação das atividades desenvolvidas e da respectiva carga horária.

CAPÍTULO II
DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 7º. Nos dias de suspensão das atividades presenciais em decorrência do acionamento deste protocolo, as atividades administrativas da Ufopa observarão as formas alternativas de cumprimento da jornada de trabalho previstas neste Capítulo.
Art. 8º. A chefia imediata, em conjunto com os servidores da unidade, definirá a forma alternativa de cumprimento da jornada de trabalho mais adequada a cada caso, de modo a preservar a saúde dos servidores e a continuidade dos serviços, podendo adotar, isolada ou cumulativamente:
I - o trabalho remoto;
II - a jornada híbrida, com redução do período presencial e complementação em trabalho remoto; e
III - a adequação dos horários de entrada e saída, para reduzir a exposição nos deslocamentos.
§ 1º A adoção das formas de jornada de trabalho previstas neste artigo independe de requerimento, de Termo de Ciência e Responsabilidade ou de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), bastando que a chefia imediata comunique à equipe o que foi acordado, por e-mail institucional ou outro meio oficial, com o detalhamento da jornada de trabalho a ser cumprida.
§ 2º As atividades que, por sua natureza, não puderem ser interrompidas serão mantidas presencialmente com o menor número possível de servidores, preferencialmente em regime de revezamento.
Art. 9º. Na definição de que trata o art. 8º, terão prioridade no trabalho remoto os servidores com 60 (sessenta) anos ou mais, as gestantes e lactantes e os servidores com condição de saúde agravada por qualquer uma das situações de emergência de que trata este protocolo, mediante simples declaração à chefia imediata, dispensada a indicação de diagnóstico médico.
Art. 10º. Quando a atividade não puder ser executada remotamente, a chefia imediata poderá atribuir ao servidor outras tarefas compatíveis com o cargo, inclusive ações de capacitação a distância.
Art. 11. O servidor em trabalho remoto deverá permanecer acessível pelos canais institucionais durante o horário de expediente e cumprir as tarefas acordadas com a chefia imediata.
Art. 12. Os dias de trabalho cumpridos nas formas previstas neste Capítulo serão considerados de efetivo exercício, sem necessidade de compensação, cabendo à chefia imediata o controle da frequência.
Parágrafo único. Os participantes do PGD seguirão as regras do programa, podendo executar remotamente suas atividades durante a suspensão das atividades presenciais.
Art. 13. Durante a suspensão das atividades presenciais, as unidades administrativas poderão prestar o atendimento ao público por canais remotos, devidamente divulgados.
Art. 14. Os casos omissos relativos às atividades administrativas de que trata este Capítulo serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep).

SEÇÃO VI
DAS BIBLIOTECAS

Art. 15. Nas unidades de bibliotecas da Ufopa, localizadas em municípios em situação de emergência, será suspenso o funcionamento presencial da biblioteca, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos, neste protocolo, enquanto persistirem essas condições, observadas as seguintes disposições:
I - Durante o período de suspensão, serão mantidos os serviços que possam ser realizados remotamente, incluindo acesso à biblioteca virtual e demais recursos informacionais digitais, solicitação e emissão de fichas catalográficas, orientações bibliográficas e atendimento às demandas dos usuários por e-mail e outros canais digitais.
II - Os prazos de devolução dos materiais emprestados serão prorrogados durante o período de suspensão, sem aplicação de penalidades aos usuários.

SEÇÃO VII
DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO

Art. 16. O fornecimento de refeições no Restaurante Universitário (RU), enquanto persistirem as condições que instauram este protocolo, será de 12:00 às 13:00h no almoço e não haverá fornecimento de refeições no jantar.
Art. 17. O fornecimento de refeições pelo Programa de Alimentação Multicampi (PAM) não será alterado, uma vez que o sistema de fornecimento se dá por marmitas, permitindo aos usuários a retirada do alimento e consumo em sua própria residência, garantindo o cuidado e segurança alimentar.

SEÇÃO VIII
DO FUNCIONAMENTO DO TRANSPORTE

Art. 18. Durante o período de suspensão das atividades presenciais em decorrência do acionamento deste protocolo, o funcionamento do transporte intercampus da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) observará as seguintes disposições:
I - o transporte intercampus será suspenso quando houver suspensão integral das atividades acadêmicas e administrativas presenciais nos locais atendidos pelo serviço;
II - em caso de suspensão parcial das atividades acadêmicas e administrativas presenciais, o transporte intercampus funcionará com horários reduzidos, de modo a atender às atividades presenciais mantidas pela Instituição.
Parágrafo único: A suspensão do serviço, os horários reduzidos e o restabelecimento da operação regular serão divulgados pelos canais oficiais da Ufopa, com a maior antecedência possível.
Art. 19. As atividades externas permanecerão inalteradas, desde que asseguradas as condições de segurança e saúde dos participantes e observadas as determinações institucionais e as orientações das autoridades competentes.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. As unidades acadêmicas deverão, sempre que as condições de segurança e as determinações institucionais permitirem, disponibilizar espaços com infraestrutura adequada para apoiar os discentes que não disponham de condições apropriadas de acesso ou participação nas atividades acadêmicas remotas.
§ 1º Poderão ser disponibilizados, conforme a infraestrutura existente, salas de aula, laboratórios de informática e outros ambientes equipados com acesso à internet e recursos tecnológicos necessários à realização das atividades acadêmicas.
§ 2º A disponibilização dos espaços previstos no caput deverá observar as condições de segurança e saúde, as orientações das autoridades competentes e as determinações institucionais relativas à situação de emergência.
§ 3º As unidades acadêmicas deverão divulgar aos discentes, com a maior antecedência possível, as informações sobre a disponibilidade, os horários de funcionamento e as condições de acesso aos espaços de apoio.
Art. 21. A utilização das áreas destinadas às práticas esportivas deverão ser suspensas mediante o acionamento deste protocolo.
Art. 22. Compete às unidades acadêmicas orientar e acompanhar a implementação das medidas previstas neste protocolo de emergência, em articulação com os docentes e as coordenações dos cursos de graduação.
Art. 23. O funcionamento dos serviços terceirizados será regulamentado por normativa específica, a ser expedida pela Superintendência de Infraestrutura (Sinfra).
Art. 24. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de emergência, observadas as competências das demais instâncias institucionais e a legislação aplicável.
Art. 25. Este protocolo entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 18/11/2026 11:35)
ALDENIZE RUELA XAVIER