



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Santarém – PA
10 de setembro de 2021



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS E SEMIPRESENCIAIS DA COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

(Após o período de restrição de atividades presenciais como prevenção à Covid-19)

Aprovado em reunião da Comissão Local de Biossegurança e Vigilância da Coordenação de Comunicação em 9 de setembro de 2021.

Em atendimento ao disposto no **memorando circular nº 37-Reitoria, de 20 de agosto de 2021**, e na **Instrução Normativa nº 24-Reitoria, de 31 de agosto de 2021**, apresenta-se aqui o PLANO DE RETOMADA DE ATIVIDADES PRESENCIAIS E SEMIPRESENCIAIS da Coordenação de Comunicação da Ufopa.

1. A partir de 18 de março de 2020 e durante todo o período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da Covid-19 (novo coronavírus) e de preparação para a retomada das atividades presenciais da Ufopa, os servidores da Coordenação de Comunicação exerceram suas atividades remotamente e *on-line*, através da Internet, no mesmo horário de expediente regular.

2. Essas atividades foram executadas de acordo com o [Plano de Atividades da Coordenação de Comunicação, de 20 de março de 2020](#), e com o [Plano de Retomada das Atividades Presenciais da Coordenação de Comunicação, de 5 de outubro de 2020](#), conforme os respectivos cargos e horários de expediente específicos dos servidores, tendo estes permanecido à disposição do setor, e para atendimento das demandas, por contato telefônico e por *e-mail* institucional.

3. Durante todo este período de cerca de 18 meses, e apesar das limitações impostas pela necessidade de isolamento e trabalho a distância, a Coordenação de Comunicação tem mantido sua produção diária de conteúdo informativo em ritmo semelhante ao de antes da pandemia de Covid-19:

- publicação de notícias sobre a administração, matérias de informação científica, informes sobre processos seletivos, editais, convocações, notas de cunho diverso, postagens nas redes sociais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

- produção de material visual e publicitário;
- atendimento à imprensa, servidores e alunos, com repasse das demandas aos setores competentes;
- envio de comunicados a alunos e servidores e de releases à imprensa local e nacional;
- acompanhamento e cobertura, quando possível, de eventos da Instituição (de forma presencial ou acompanhamento pela Internet);
- edição e publicação mensal do Boletim de Serviço.

4. Mesmo durante o período de trabalho não presencial, apesar das restrições vigentes de deslocamento e realização de eventos, foi feita por nosso setor a cobertura de alguns eventos da Reitoria:

- 10/07/2020 – inauguração do LABIMOL, com a presença de representantes do Governo do Estado do Pará: participação da servidora Jorgelene dos Santos Oliveira, jornalista (a servidora pertence a grupo de risco, e nessa época ainda não se tinha iniciado a vacinação);
- 06/11/2020 – inauguração do prédio do Campus Itaituba, evento semipresencial, transmitido através do YouTube: presença da servidora Jorgelene dos Santos Oliveira, que após seu retorno cumpriu quarentena (ainda sem vacinação);
- 01/02/2021 – servidora Jorgelene dos Santos Oliveira viajou a Alenquer para cobrir a inauguração do Campus Alenquer, mas precisou retornar às pressas devido ao *lockdown* decretado pelo Governo do Estado do Pará por causa do agravamento da pandemia (cumprida quarentena após o retorno, ainda sem vacinação);
- 30/08/2021 – inauguração da segunda fase da obra do Campus Juruti, evento semipresencial transmitido através do YouTube: presença da servidora Maria Lúcia Sabaa Srur Morais, jornalista.

5. Para a retomada das atividades presenciais e semipresenciais do setor, a partir de outubro de 2021, a Comissão Local de Biossegurança e Vigilância (CLBioV) da Coordenação de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

Comunicação, instituída pela Portaria nº 1, de 26 de agosto de 2021, decidiu pela retomada das atividades laborais de nosso setor de forma semipresencial, por meio do revezamento dos servidores.

6. De acordo com a decisão da CLBioV-Comunicação, parte dos servidores trabalhará em modo remoto, em suas residências, durante uma semana, conforme tem sido feito até este momento, enquanto os demais comparecerão às instalações da Coordenação de Comunicação para cumprir o expediente normalmente; na semana seguinte, os servidores que cumpriram o expediente de forma remota comparecerão às dependências do setor, enquanto os demais cumprirão seu expediente de forma remota. Este sistema de revezamento dos servidores permanecerá em vigor até decisão em contrário.

7. Os servidores da Comunicação exercerão suas atividades nos seguintes horários, de forma remota ou presencial, conforme seus cargos:

A. Assistentes em administração:

- Daniel Ramalho – das 8h às 12h, das 14h às 18h
- Kelly Belentani Gonçalves – das 8h às 12h, das 14h às 18h

B. Programador visual:

- Jocelyn Monteiro de Alencar – das 8h às 12h, das 14h às 18h

C. Jornalistas:

C.1. Matutino — das 8h às 13h:

- Luena Mitié Takada Barros
- Maria Lúcia Sabaa Srur Moraes
- Rosa Luciana Pereira Rodrigues

C.2. Vespertino — das 13h às 18h:

- Albanira Maria Coelho
- Jorgelene dos Santos Oliveira
- Renata Dantas Coimbra de Almeida



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

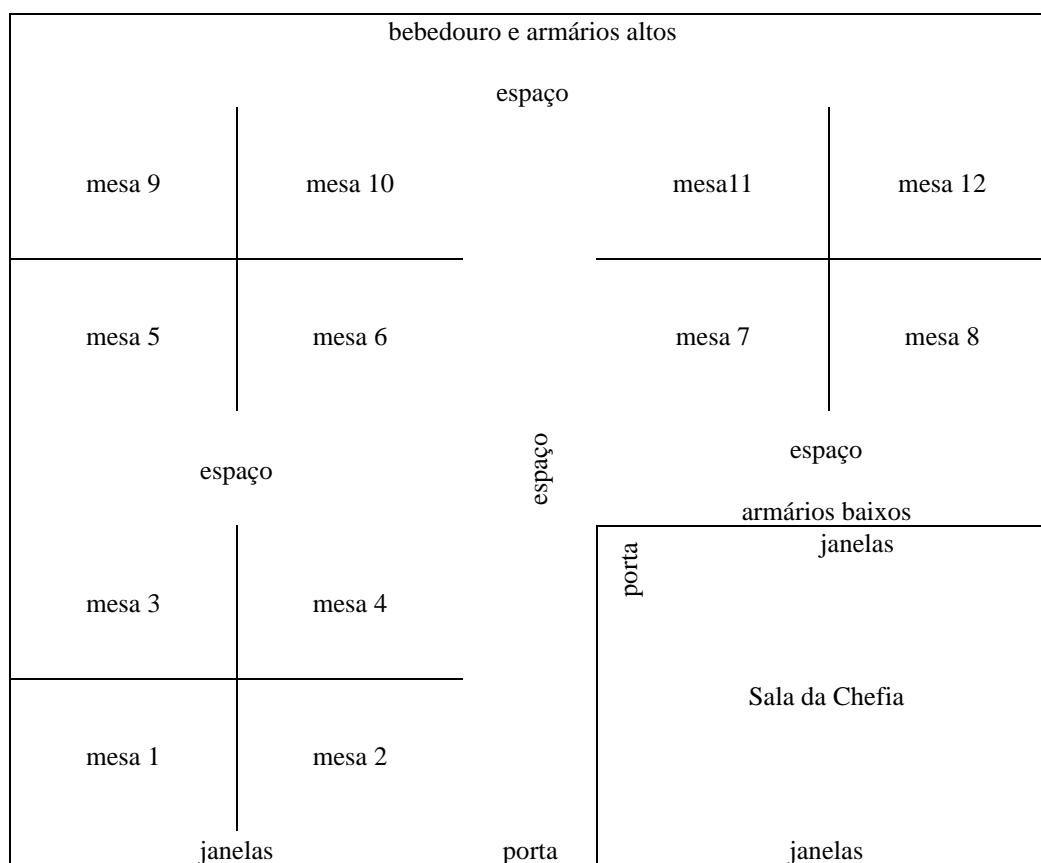
D. Revisor de textos:

- Júlio César da Assunção Pedrosa – das 8h às 12h, das 14h às 18h (coordenador)

Observação: Na lista acima constam apenas os servidores que se encontram no exercício de seus cargos, não se incluindo nela quem se encontra em afastamento para capacitação ou por licença médica.

8. A Coordenação de Comunicação está situada na sala 431 do Bloco Modular Tapajós (BMT), e suas mesas de trabalho e demais móveis se distribuem conforme mostrado na figura 1:

Figura 1 — Mapa das instalações da Coordenação de Comunicação (BMT, sala 431)





UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

9. A situação sanitária dos servidores lotados na Comunicação está registrada no quadro 1, que exhibe a vacinação contra Covid-19 e os grupos de risco:

Quadro 1 — Servidores da Coordenação de Comunicação: vacinação contra Covid-19 e grupos de risco

SIAPE	Servidor(a)	Vacina Covid-19		Grupo de Risco
		1ª Dose	2ª Dose	
2178881	Albanira Maria Coelho	Sim	Sim	Não
1965038	Daniel Ramalho	Sim	Sim	Não
2115359	Jocelyn Monteiro de Alencar	Sim	Sim	Não
1467145	Jorgelene dos Santos Oliveira	Sim	Sim	Sim
1790155	Júlio César da Assunção Pedrosa	Sim	Sim	Não
2150700	Kelly Belentani Gonçalves	Não	Não	Não
2157141	Luena Mitié Takada Barros	Sim	Sim	Não
1795360	Maria Lúcia Sabaa Srur Morais	Sim	Sim	Não
2097210	Renata Coimbra Dantas de Almeida	Sim	Sim	Não
1240142	Rosa Luciana Pereira Rodrigues	Sim	Sim	Não

Observações:

I. Na lista acima constam apenas os servidores que se encontram no exercício de seus cargos, não se incluindo nela quem se encontra em afastamento para capacitação ou por licença médica.

II. A servidora Kelly Belentani Gonçalves, assistente em administração, informou não ter tomado vacina por motivos particulares.

10. O revezamento dos servidores se dará na forma exemplificada abaixo:

Semana 1

Presencial:

- 1 assistente em administração, 1 jornalista, revisor de textos (coordenador)

Trabalho remoto: demais servidores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

Semana 2

Presencial:

- 1 assistente em administração, 1 jornalista (e **ocasionalmente:** revisor de textos)

Trabalho remoto: demais servidores.

Semana 3 — Repete-se a **semana 1**.

Semana 4 — Repete-se a **semana 2**.

Semana 5 — Repete-se a **semana 1**. E assim sucessivamente.

Observações:

I. Servidores, com comorbidades ou não, que tenham sido dispensados por laudo médico, exercerão suas atividades apenas de forma remota, no horário convencional de expediente e de acordo com os requisitos e características de seus cargos.

II. O servidor Jocelyn Monteiro de Alencar, devido à necessidade de assistir parente com problemas de saúde, continuará a cumprir seu expediente a distância.

III. A servidora Jorgelene dos Santos Oliveira, dispensada do trabalho presencial por laudo médico, continuará a cumprir seu expediente a distância.

IV. O revezamento das jornalistas obedecerá à sequência de 1 semana em trabalho presencial e 2 semanas em trabalho remoto.

V. Seguindo-se o modelo de revezamento exposto acima, dos 10 servidores atualmente em exercício, haverá sempre no mínimo 2 e no máximo 3 servidores em atividade presencial nas dependências do setor.

VI. Havendo necessidade, os servidores poderão executar alguma tarefa presencial, nas dependências da Ufopa ou não, fora de sua escala presencial, durante o plantão remoto.

11. Os servidores da Coordenação de Comunicação, quando estiverem em trabalho presencial na sala 431, deverão:

- posicionar-se, uns em relação aos outros, em mesas distantes para não ficar muito próximos;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

- evitar contato físico com os colegas;
- usar máscara descartável ou de tecido, conforme as especificações de proteção contra o novo coronavírus;
- lavar as mãos com água e sabão ou higienizá-las com álcool 70% líquido ou em gel, sempre que for necessário.

12. A Administração do setor providenciará, junto aos setores competentes, o fornecimento de máscaras e álcool 70% para uso dos servidores.

13. Convém que os servidores da Comunicação sigam os procedimentos arrolados no item 11 também quando precisarem visitar outros setores da instituição.

14. A recepção e o atendimento das demandas dirigidas à Coordenação de Comunicação continuarão a ser feitos através dos e-mails do setor:

- comunica@ufopa.edu.br (Administração)
- comunicaufopa@gmail.com (Jornalismo e Divulgação Científica)
- marketinginstitucional@ufopa.edu.br (Marketing Institucional)

15. O envio de demandas à Coordenação de Comunicação pode ser feito, preferencialmente, por meio do sistema GLPI:

- <https://suporte.ufopa.edu.br/> (em “Abrir chamado para”, escolher a opção “Comunicação”)

Santarém, PA, 10 de setembro de 2021.

Júlio César da Assunção Pedrosa
Coordenador de Comunicação (interino)
(Revisor de textos – SIAPE 1790155)
(Portaria nº 419-Reitoria, 9 de setembro de 2019)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

ANEXOS

Plano de Atividades da Coordenação de Comunicação, de 20 de março de 2020

*Plano de Retomada das Atividades Presenciais da Coordenação de Comunicação, de 5 de outubro
de 2020*

Portaria nº 1 — Comunicação, de 26 de agosto de 2021



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

PLANO DE ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

Restrição de Atividades Presenciais como Prevenção à Covid-19/coronavírus

Em atendimento ao artigo 11 da [Instrução Normativa nº 01 da Reitoria, emitida em 17 de março de 2020](#), e conforme o [Comunicado da Reitoria de 18 de março de 2020](#), a Coordenação de Comunicação informa ao [Comitê Permanente de Crise para Prevenção e Combate ao Coronavírus \(Covid-19\) na Ufopa](#) que, enquanto durar a restrição de atividades presenciais da Instituição, as atividades da Coordenação de Comunicação serão exercidas remotamente e on-line por seus servidores, através da Internet, no mesmo horário de expediente regular.

A recepção e o atendimento das demandas serão feitos através dos e-mails do setor:

- comunica@ufopa.edu.br (Administração)
- comunicaufopa@gmail.com e imprensa@ufopa.edu.br (Jornalismo e Divulgação Científica)
- marketinginstitucional@ufopa.edu.br (Marketing Institucional)

O envio de demandas ao setor pode ser feito, preferencialmente, por meio do sistema GLPI:

- <https://suporte.ufopa.edu.br/> (em “Abrir chamado para”, opção COMUNICAÇÃO)

Os servidores da Comunicação estarão disponíveis on-line e exercerão suas atividades nos seguintes horários, conforme seus cargos:

1. Assistentes em administração:

- Daniel Ramalho – das 8h às 12h, das 14h às 18h
- Kelly Belentani Gonçalves – das 8h às 12h, das 14h às 18h

2. Publicitária:

- Manuele Marques Rodrigues – das 8h às 12h, das 14h às 18h

3. Programador visual:

- Jocelyn Monteiro de Alencar – das 8h às 12h, das 14h às 18h



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO**

4. Jornalistas:

4.1. Matutino:

- Jorgelene dos Santos Oliveira – das 8h às 13h
- Luena Mitié Takada Barros – das 8h às 13h
- Rosa Luciana Pereira Rodrigues – das 8h às 13h

4.2. Vespertino:

- Albanira Maria Coelho – das 13h às 18h
- Renata Dantas Coimbra de Almeida – das 13h às 18h

5. Revisor de textos:

- Júlio César da Assunção Pedrosa – das 8h às 12h, das 14h às 18h (coordenador)

Na lista acima constam apenas os servidores que se encontram no exercício de seus cargos, não se incluindo nela quem se encontra em afastamento para capacitação ou por licença médica.

Telefones institucionais:

- (93) 99231-7018 – Coordenação;
- (93) 99103-9978 – Jornalismo e Divulgação Científica
- (93) 99231-7107 – Marketing Institucional
- (93) 99112-6642 – Administrativo

Santarém, PA, 20 de março de 2020.

Júlio César da Assunção Pedrosa
(Revisor de textos – SIAPE 1790155)
Coordenador de Comunicação (interino)
(Portaria 419, 09 de setembro de 2019)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

(Após a restrição de atividades presenciais como prevenção à Covid-19/coronavírus)

Em atendimento ao artigo 3 da [Instrução Normativa nº 10 da Reitoria, emitida em 24 de setembro de 2020](#), informamos que:

I. Durante o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da Covid-19 (novo coronavírus), e durante a retomada das atividades presenciais da Ufopa, as atividades da Coordenação de Comunicação serão exercidas remotamente e *online* por seus servidores, através da Internet, no mesmo horário de expediente regular;

II. As atividades dos servidores lotados na Coordenação de Comunicação ocorrerão de acordo com o [Plano de Atividades da Coordenação de Comunicação, de 20 de março de 2020](#), conforme seus respectivos cargos e horários de expediente específicos, permanecendo à disposição da chefia do setor, e para atendimento das demandas, por contato telefônico e por *e-mail* institucional;

III. Os servidores da Coordenação de Comunicação, cientes de que o trabalho remoto visa a evitar a propagação do novo coronavírus, cumprirão as regras de distanciamento social, evitando aglomerações e saindo de suas residências somente quando necessário, observando as medidas de segurança e os procedimentos de higienização, inclusive o uso de máscara.

IV. No caso de ser preciso executar alguma atividade presencial imprescindível, os servidores deverão solicitar os insumos necessários para atendimento à demanda de forma segura.

V. A recepção e o atendimento das demandas serão feitos através dos e-mails do setor:

- comunica@ufopa.edu.br (Administração)
- comunicaufopa@gmail.com (Jornalismo e Divulgação Científica)
- marketinginstitucional@ufopa.edu.br (Marketing Institucional)

O envio de demandas ao setor pode ser feito, preferencialmente, por meio do sistema GLPI:

- <https://suporte.ufopa.edu.br/> (em “Abrir chamado para”, clicar na opção “Comunicação”)

VI. Os servidores da Comunicação estarão disponíveis online e exercerão suas atividades nos seguintes horários, conforme seus cargos:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO**

1. Assistentes em administração:

- Daniel Ramalho – das 8h às 12h, das 14h às 18h
- Kelly Belentani Gonçalves – das 8h às 12h, das 14h às 18h

2. Publicitária:

- Manuele Marques Rodrigues – das 8h às 12h, das 14h às 18h

3. Programador visual:

- Jocelyn Monteiro de Alencar – das 8h às 12h, das 14h às 18h

4. Jornalistas:

4.1. Matutino:

- Jorgelene dos Santos Oliveira – das 8h às 13h
- Luena Mitié Takada Barros – das 8h às 13h
- Rosa Luciana Pereira Rodrigues – das 8h às 13h

4.2. Vespertino:

- Albanira Maria Coelho – das 13h às 18h
- Renata Dantas Coimbra de Almeida – das 13h às 18h

5. Revisor de textos:

- Júlio César da Assunção Pedrosa – das 8h às 12h, das 14h às 18h (coordenador)

Observação: Na lista acima constam apenas os servidores que se encontram no exercício de seus cargos, não se incluindo nela quem se encontra em afastamento para capacitação ou por licença médica.

Santarém, PA, 5 de outubro de 2020.

Júlio César da Assunção Pedrosa
(Revisor de textos – SIAPE 1790155)
Coordenador de Comunicação (interino)
(Portaria 419, 09 de setembro de 2019)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

PORTARIA Nº 01, DE 26 DE AGOSTO DE 2021.

O COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº 419/GR-UFOPA, de 9 de setembro de 2019, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Local de Biossegurança e Vigilância (CLBioV) da Coordenação de Comunicação, no âmbito do Plano de Retomada da Universidade Federal do Oeste do Pará, em atendimento ao memorando circular nº 37-Reitoria, de 20 de agosto de 2021:

- I – Júlio César da Assunção Pedrosa (revisor de textos);
- II – Albanira Maria Coelho (jornalista);
- III – Daniel Ramalho (assistente em administração);
- IV – Jocelyn Monteiro de Alencar (programador visual);
- V – Jorgelene dos Santos Oliveira (jornalista);
- VI – Kelly Belentani Gonçalves (assistente em administração);
- VII – Luena Mitie Takada Barros (jornalista);
- VIII – Maria Lúcia Sabaa Srur Moraes (jornalista);
- IX – Renata Coimbra Dantas de Almeida (jornalista);
- X – Rosa Luciana Pereira Rodrigues (jornalista).

Art. 2º – A CLBioV-Comunicação deverá elaborar o Plano de Retomada da Unidade, a ser enviado, até 10 de setembro de 2021, à Comissão Permanente de Biossegurança e Vigilância (CPBioV) da Ufopa.

JÚLIO CÉSAR DA ASSUNÇÃO PEDROSA