



Universidade Federal do Oeste do Pará

# Boletim de Serviço

Ano XIV

Edição nº 165 – 16 de novembro de 2023

## **ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

*Reitora*

**SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**

*Vice-Reitora*

**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

*Pró-Reitor de Administração (Proad)*

**EDIENE PENA FERREIRA**

*Pró-Reitora da Cultura, Comunidade e Extensão (Proce)*

**HONORLY KÁTIA MESTRE CORREA**

*Pró-Reitora de Ensino de Graduação (Proen)*

**FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES**

*Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (Progep)*

**LUAMIM SALES TAPAJÓS**

*Pró-Reitor de Gestão Estudantil (Proges)*

**CAUAN FERREIRA ARAÚJO**

*Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan)*

**KELLY CHRISTINA FERREIRA CASTRO**

*Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (Proppit)*

**EDSON DE SOUSA ALMEIDA**

*Chefe do Gabinete da Reitoria*

**ALBANIRA MARIA COELHO**

*Assessora de Comunicação*

## **EDIÇÃO E DIVULGAÇÃO**

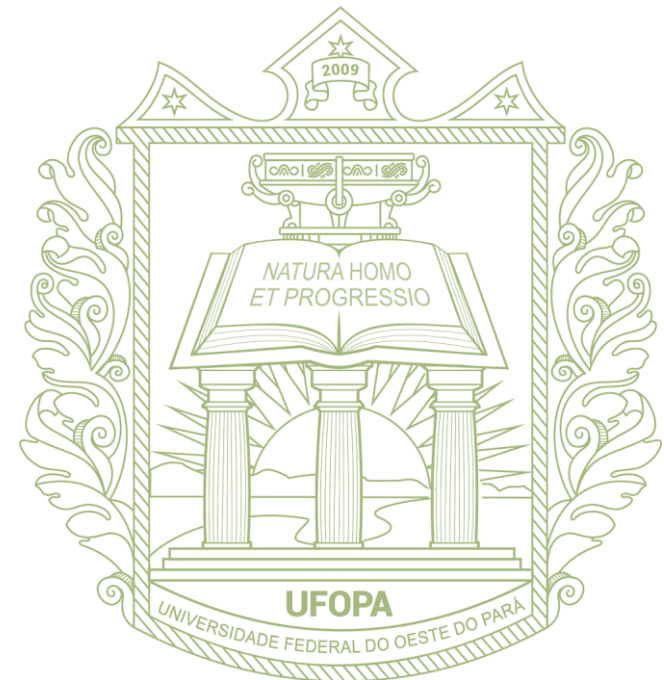
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO ([COMUNICA@UFOPA.EDU.BR](mailto:COMUNICA@UFOPA.EDU.BR))

## **EQUIPE TÉCNICA**

**JÚLIO CÉSAR DA ASSUNÇÃO PEDROSA (EDITOR)**

*Revisor de Textos (Comunicação)*

**PROJETO GRÁFICO – CONCEPÇÃO:** EDICLEI DOS SANTOS OLIVEIRA (PROPLAN) | **ATUALIZAÇÃO:** JOCELYN MONTEIRO DE ALENCAR (COMUNICAÇÃO)



**O BOLETIM DE SERVIÇO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), CNPJ Nº 11.118393/0001-59, 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.**

## SUMÁRIO

1.	ATOS DA REITORIA .....	5
2.	ATOS DA PROAD .....	59
3.	ATOS DA PROCCE .....	66
4.	ATOS DA PROEN .....	75
5.	ATOS DO IBEF .....	76
6.	ATOS DO ISCO .....	79
7.	ATOS DO CAMPUS ALENQUER .....	83
8.	ATOS DO CAMPUS MONTE ALEGRE .....	83
9.	DIÁRIAS E PASSAGENS .....	85

**1. ATOS DA REITORIA****PORTARIAS****PORTARIA Nº 345/2023 – GABINETE (11.01.42)  
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO****Santarém-PA, 02 de outubro de 2023.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir Comissão Especial de Licitação destinada a processar e julgar, por meio do Regime Diferenciado de Contratações Públicas, licitação objetivando a contratação de empresa especializada em engenharia, para a construção da terceira etapa do Bloco Modular Tapajós, com fornecimento de material e mão de obra, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no projeto básico e seus anexos, conforme descrito no processo nº 23204.009021/2023-02.

Art. 2º Designar os servidores abaixo indicados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Especial de Licitação:

- I – Otto Narry Tavares da Silva, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 2180550;
- II – Elizandra Barbosa de Moraes, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 2092627;
- III – Ludimilla Dayara Peleja Azevedo, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1683471.

Art. 3º O Presidente será substituído, em seus impedimentos eventuais, por outro membro integrante da Comissão, obedecendo à ordem de designação.

Art. 4º Os membros da Comissão desempenharão estas atribuições sem prejuízos daquelas decorrentes de seus respectivos cargos.

Art. 5º Fica definido que o Pró-Reitor de Administração é a autoridade imediatamente superior à Comissão Especial de Licitação.

Art. 6º As decisões que envolvem questões técnicas relacionadas ao objeto da licitação serão subsidiadas por parecer técnico da área responsável.

(Assinado digitalmente em 02/10/2023)

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Processo Associado: 23204.009021/2023-02

**PORTARIA Nº 353/2023 – GABINETE (11.01.42)  
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO****Santarém-PA, 09 de outubro de 2023.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, e considerando a solicitação contida no Processo nº 23204.011663/2022-82, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão responsável por realizar o recebimento definitivo referente à execução da Primeira Etapa do Complexo Esportivo da Unidade Tapajós da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), objeto do Contrato nº 007/2023, firmado com a empresa LIFT ENGENHARIA LTDA., CNPJ nº 35.828.281/0001-50, composta pelos seguintes servidores:

- I – Edilmar de Sant'Ana Quaresma, Assistente em Administração, Siape nº 1914766;

II – Luciana Lavareda Rodrigues, Arquiteta e Urbanista, Siape nº 1799613;

III – Rodolfo do Rosário Ferreira, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Siape nº 2044191.

Art. 2º A Comissão terá prazo máximo de 90 (noventa) dias para realizar os procedimentos administrativos necessários ao recebimento definitivo, em atendimento ao art. 73, § 3º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

(Assinado digitalmente em 09/10/2023)

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Processo Associado: 23204.011663/2022-82

**PORTARIA Nº 359/2023 – GABINETE (11.01.42)  
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO****Santarém-PA, 17 de outubro de 2023.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, e de acordo com solicitação contida no Processo nº 23204.017925/2023-01, resolve:

Designar JULIANA GAGNO LIMA, Professora do Magistério Superior, para exercer a função, sem pecúnia, de Coordenadora Acadêmica Institucional, no âmbito desta Universidade, do Programa de Mestrado Profissional em Saúde da Família em Rede Nacional (ProfSaúde), vinculado ao Instituto de Saúde Coletiva, a contar de 1º de outubro de 2023, com alocação de carga horária de 20 horas semanais.

(Assinado digitalmente em 18/10/2023)

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Processo Associado: 23204.017925/2023-01

**PORTARIA Nº 361/2023 – GABINETE (11.01.42)**  
**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO****Santarém-PA, 18 de outubro de 2023.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, resolve:

Designar MARCELA CARDOSO PIMENTEL, Secretária Executiva, para substituir FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES, Professora do Magistério Superior, no cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, no período de 19 a 24 de outubro de 2023, em razão de férias da titular do cargo, nos termos do art. 38 da Lei nº 8.112, de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 1997.

(Assinado digitalmente em 18/10/2023)

**ALDENIZE RUELA XAVIER****PORTARIA Nº 362/2023 – GABINETE (11.01.42)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019013/2023-66****Santarém-PA, 19 de outubro de 2023.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT) responsável por atuar na segunda etapa de implementação do curso de Medicina nesta Instituição.

Art. 2º O GT será composto pelos seguintes membros:

I – Honorly Kátia Mestre Correa – presidente;

II – Waldiney Pires Moraes – vice-presidente;  
 III – Cauan Ferreira Araújo;  
 IV – Jéssica de Oliveira Lopes  
 V – Rayanne Rocha Pereira;  
 VI – Juliana Gagno Lima;  
 VII – Fabriciana Vieira Guimarães;  
 VIII – Edson de Sousa Almeida;  
 IX – Vitor Marques Viana;  
 X – Jean Adriano Sena Pantoja;  
 XI – Iara Caroline Coelho Freire.

Art. 3º Compete ao GT:

I – construir do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) completo com vistas a cadastro no Sistema e-Mec;  
 II – realizar os trâmites para criação do curso no Conselho do Instituto de Saúde Coletiva (Isco) e posterior envio a Câmara de Ensino de Graduação e Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe);  
 III – preparar as visitas da Comissão de Acompanhamento e Monitoramento de Escolas Médicas (CAMEM), de forma virtual e presencial;  
 IV – realizar o levantamento dos documentos de apoio para implantação do curso, bem como os que vierem ser solicitados pela CAMEM;  
 V – articular reuniões com os Prefeitos dos municípios do Oeste do Pará e seus respectivos secretários de saúde, bem como com a Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará (Sespa) para se ter o compromisso de apoio.  
 Art. 4º Alocar a carga horária de 2 (duas) horas semanais para o desenvolvimento das atividades do GT.  
 Art. 5º O GT terá o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável no interesse da Administração.  
 Art. 6º Os membros da Comissão desempenharão as atribuições sem prejuízos daquelas decorrentes de seus respectivos cargos.

(Assinado digitalmente em 20/10/2023)

**ALDENIZE RUELA XAVIER****PORTARIA Nº 363/2023 – GABINETE (11.01.42)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019135/2023-52****Santarém-PA, 20 de outubro de 2023.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT) responsável por atuar na segunda etapa de implementação do curso de Medicina nesta Instituição.

Art. 2º O GT será composto pelos seguintes membros:

I – Honorly Kátia Mestre Correa – presidente;  
 II – Waldiney Pires Moraes – vice-presidente;  
 III – Cauan Ferreira Araújo;  
 IV – Jéssica de Oliveira Lopes  
 V – Rayanne Rocha Pereira;  
 VI – Juliana Gagno Lima;  
 VII – Fabriciana Vieira Guimarães;  
 VIII – Edson de Sousa Almeida;  
 IX – Vitor Marques Viana;  
 X – Jean Adriano Sena Pantoja;  
 XI – Iara Caroline Coelho Freire.

Art. 3º Compete ao GT:

I – construir o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) completo com vistas a cadastro no Sistema e-Mec;  
 II – realizar os trâmites para criação do curso no Conselho do Instituto de Saúde Coletiva (Isco) e posterior envio a Câmara de Ensino de Graduação e Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe);  
 III – preparar as visitas da Comissão de Acompanhamento e Monitoramento de Escolas Médicas (CAMEM), de forma virtual e presencial;  
 IV – realizar o levantamento dos documentos de apoio para implantação do curso, bem como os que vierem ser solicitados pela CAMEM;

V – articular reuniões com os Prefeitos dos municípios do Oeste do Pará e seus respectivos secretários de saúde, bem como com a Secretaria de Saúde Pública do Estado do Pará (Sespa) para se ter o compromisso de apoio.

Art. 4º Alocar a carga horária de 2 (duas) horas semanais para o desenvolvimento das atividades do GT.

Art. 5º O GT terá o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável no interesse da Administração.

Art. 6º Os membros da Comissão desempenharão as atribuições sem prejuízos daquelas decorrentes de seus respectivos cargos.

Art. 7º Fica revogada a Portaria nº 362/2023-GABINETE, de 19 de outubro de 2023.

(Assinado digitalmente em 20/10/2023)

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

**PORTARIA Nº 371/2023 – GABINETE (11.01.42)**  
**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Santarém-PA, 30 de outubro de 2023.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Designar MARINA SMIDT CELERE MESCHEDÉ, Professora do Magistério Superior, para exercer o encargo administrativo de Coordenadora do Curso de Bacharelado em Saúde Coletiva do Instituto de Saúde Coletiva desta Universidade, ficando dispensada do referido encargo JULIANA GAGNO LIMA, Professora do Magistério Superior.

Art. 2º A designação e a dispensa de que tratam o art. 1º serão contadas a partir de 23 de outubro de 2023.

(Assinado digitalmente em 30/10/2023)

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Processo Associado: 23204.019197/2023-64

**PORTARIA Nº 373/2023 – GABINETE (11.01.42)**  
**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Santarém-PA, 31 de outubro de 2023.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão Especial responsável pela análise da documentação enviada pelos candidatos inscritos no Concurso Público para Professor da Carreira do Magistério Superior para a vaga destinada ao Instituto de Formação Interdisciplinar e Intercultural – IFII, conforme Edital nº 10, de 26 de setembro de 2023, e respectivas retificações.

Art. 2º A Comissão Especial será composta pelos seguintes servidores:

- I – Terezinha do Socorro Lira Pereira, Secretária-Executiva, matrícula Siape 1825376, que a presidirá;
- II – Edson de Sousa Almeida, Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula Siape 2825019, titular;
- III – Jéssica de Oliveira Lopes, Técnica em Assuntos Educacionais, matrícula Siape 1825533, titular;
- IV – Honorly Kátia Mestre Corrêa, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape 1212843, suplente;
- V – Flávio Nicaretta Amorim, Assistente em Administração, matrícula Siape 2091413, suplente;
- VI – Marcela Cardoso Pimentel, Secretária-Executiva, matrícula Siape 1856210, suplente.

Art. 3º Para cumprimento do disposto no art. 1º desta Portaria, a Comissão Especial deverá analisar se o candidato enviou os documentos comprobatórios da condição de indígena, quais sejam a Declaração de Autorreconhecimento Indígena e a Declaração de Pertencimento Étnico, conforme previsto no Edital nº 10, de 26 de setembro de 2023, especialmente nos itens 2.7, 2.8, 4.3, 4.4 e 4.5.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 31/10/2023)

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

**PORTARIA Nº 374/2023 – GABINETE (11.01.42)**  
**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Santarém-PA, 31 de outubro de 2023.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022; e PRESIDENTE DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL DA UFOPA, nos termos do art. 7º, I, da Portaria Normativa nº 8/GR/UFOPA, de 5 de dezembro de 2022; e em cumprimento à decisão do referido Comitê, tomada na Reunião Ordinária de 18 de outubro de 2023, resolve aprovar o Plano de Transformação Digital 2024 desta Universidade, na forma do anexo único desta Portaria.

(Assinado digitalmente em 31/10/2023)

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Processo Associado: 23204.019878/2023-22

**ANEXO ÚNICO**

**APRESENTAÇÃO**

A transformação digital no âmbito do setor público representa um importante passo em direção à melhoria dos serviços à sociedade, à redução de custos e à economia de tempo para os cidadãos, com o objetivo de aprimorar a qualidade de vida daqueles que vivem e trabalham no país. No contexto das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), trata-se de uma tendência com um potencial transformador notável, que traz benefícios consideráveis para as instituições e para a população em geral.

Este documento apresenta o Plano de Transformação Digital da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) para o ano de 2024, com base no Decreto N° 10.332, de 28 de abril de 2020, que institui a Estratégia de Governo Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e estabelece outras providências.

O Plano de Transformação Digital (PTD) é o instrumento de planejamento de um determinado setor de governo que procura refletir todos os esforços de transformação digital de cada órgão ou entidade da administração pertencente a esse setor. Com duração de até dois anos, o PTD reúne as ações de transformação digital que já

estavam em curso nos órgãos/entidades, definidas como soluções próprias, e ações de transformação que utilizarão as ferramentas da Plataforma de Cidadania Digital.

Para a elaboração deste plano, utilizaram-se as orientações da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SGD-MGI).

### PLANO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Seguindo o disposto no Decreto N° 10.332, de 28 de abril de 2020, a Universidade Federal do Oeste do Pará apresenta à Secretaria de Governo Digital do Ministério

da Economia (SGD) o Plano de Transformação Digital aprovado pelo Comitê de Governança Digital, em reunião ordinária, realizada no dia 18/10/2023, para o período de 2024.

### 1. DADOS DO GERENTE DO PROJETO NA INSTITUIÇÃO

Responsável pelo preenchimento deste arquivo; pela articulação e acompanhamento de sua execução; e pelo envio de dados para monitoramento.

Nome	Cargo	Telefone	E-mail
Rafael Rodrigo dos Santos Miranda	Diretor de TIC	(93) 2101-4928	<a href="mailto:ctic@ufopa.edu.br">ctic@ufopa.edu.br</a>

## 2. TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DE SERVIÇOS

### 2.1 Orientações sobre a tabela abaixo com a descrição dos serviços

**Coluna a.** Os serviços previamente listados neste quadro foram identificados no Censo de Serviços e cadastrados no Portal Gov.br. No âmbito do Gov.br, entendem-se por serviços as interações transacionais entre o solicitante (estudante ou público externo) e a instituição, para solicitações individualizáveis, sempre descritos sob a ótica do solicitante. Para mais informações sobre o conceito de serviço do Gov.br, acesse o link: <https://www.gov.br/pt-br/guia-de-edicao-de-servicos-do-gov.br/o-que-e-um-servico-publico-de-atendimento>.

**Coluna b.** Informe, para cada serviço, o volume anual estimado de solicitações. Preencha com número inteiro.

**Coluna c.** Informe se o serviço possui canal digital para solicitação e atendimento (selecione SIM ou NÃO). Entende-se por canal digital (coluna C) um sistema,

aplicativo ou página por meio do qual é possível solicitar o serviço em questão.

**Coluna d.** Informe se é exigido do solicitante, no momento da solicitação do serviço, dados cadastrais do CPF (clique na coluna para ver a lista de dados). Os serviços para os quais sejam solicitados dados cadastrais do CPF no momento em que são requisitados poderão ser objetos de ação do item 3 deste Plano – Interoperabilidade.

**Coluna e.** A resposta à coluna "Tipo de projeto" é de preenchimento automático, a partir do preenchimento da coluna c, sendo: Transformação: para serviços que não possuem canal digital de prestação. Inclui a automação (desenvolvimento de canal digital para solicitação, acompanhamento e entrega do serviço) e a integração com Login Único e Módulo de Avaliação de Serviços. Integração: para serviços que já possuam canal digital de prestação. Inclui a integração com Login Único e Módulo de Avaliação de Serviços. Para mais detalhes sobre a

integração de sistemas/serviços ao Login Único e ao Módulo de Avaliação, acesse os roteiros abaixo:

- <https://manual-roteiro-integracao-login-unico.servicos.gov.br/pt/stable/>
- <http://manual-avaliacao.servicos.gov.br/>

**Coluna f.** A data para a conclusão do projeto deve considerar a entrega completa, com todas as ações que compõem o projeto (V. item 3 acima).

**Colunas g, h, i.** O responsável pela ação deverá informar sobre seu andamento ao Gerente do Projeto na Instituição. Poderá também ser contatado pela equipe técnica da SGD para o repasse de orientações ou indicação de pendências nas ações que envolvem esta Secretaria.

**Coluna j.** No caso dos serviços que já possuam canal digital de prestação, selecione na última coluna o período em que o canal digital foi disponibilizado.



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nome do serviço	Volume anual de solicitações (estimativa)	Há canal digital para solicitar e obter esse serviço?	<a href="#">É solicitado ao usuário o preenchimento em formulário de algum dado cadastral do CPF? Veja lista aqui</a>	Tipo de projeto (Transformação/Integração)	Data para conclusão do projeto (mm/aaaa)	Responsável pela ação	E-mail do responsável	Telefone do responsável	Caso o serviço possua canal digital, quando foi disponibilizado o canal digital para esse serviço? (Selecionar resposta)
Matricular-se em curso de graduação.	1.400	SIM	NÃO	Integração	07/2024	Diretoria de Registro Acadêmico (DRA)	<a href="mailto:dra@ufopa.edu.br">dra@ufopa.edu.br</a>	(93) 2101-6540	2018 ou antes
Matricular-se em curso de pós-graduação.	250	SIM	SIM	Integração	07/2024	Diretoria de Pós-graduação (DPG)	<a href="mailto:diretoria.posgraduacao@ufopa.edu.br">diretoria.posgraduacao@ufopa.edu.br</a>	(93) 21016512	2018 ou antes
Matricular-se em ações de extensão (curso, evento, projeto ou programa).	950	SIM	SIM	Integração	07/2024	Diretoria de Extensão	<a href="mailto:extensao@ufopa.edu.br">extensao@ufopa.edu.br</a>	(93) 2101-6531	3º trimestre/2021
Obter diploma ou 2ª via de diploma de graduação.	600	SIM	SIM	Integração	07/2024	Diretoria de Registro Acadêmico (DRA)	<a href="mailto:dra@ufopa.edu.br">dra@ufopa.edu.br</a>	(93) 2101-6540	4º trimestre/2022
Obter diploma ou 2ª via de diploma de pós-graduação.	100	SIM	SIM	Integração	07/2024	Diretoria de Registro Acadêmico (DRA)	<a href="mailto:dra@ufopa.edu.br">dra@ufopa.edu.br</a>	(93) 2101-6540	2018 ou antes
Participar de Processo Seletivo para curso de graduação.	1.500	SIM	SIM	Integração	07/2024	Pró-reitora de Ensino de Graduação (PROEN)	<a href="mailto:proen@ufopa.edu.br">proen@ufopa.edu.br</a>	(93) 2101-6538	2018 ou antes

Participar de Processo Seletivo para curso de pós-graduação.	470	SIM	SIM	Integração	07/2024	Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação E Inovação Tecnológica (PROPPIT)	<a href="mailto:proppit@ufopa.edu.br">proppit@ufopa.edu.br</a>	(93) 21016513	2018 ou antes
Registrar diplomas de faculdades, centros universitários e universidades privadas para graduação.	-	NÃO	SIM	Transformação	07/2024	Diretoria de Registro Acadêmico (DRA)	<a href="mailto:dra@ufopa.edu.br">dra@ufopa.edu.br</a>	(93) 2101-6540	Não é prestado em canal digital
Solicitar emissão de certificado de participação em curso ou evento de extensão.	750	SIM	NÃO	Integração	07/2024	Diretoria de Registro Acadêmico (DRA)	<a href="mailto:dra@ufopa.edu.br">dra@ufopa.edu.br</a>	(93) 2101-6540	2018 ou antes

### 3. UNIFICAÇÃO DE CANAIS DIGITAIS

#### 3.1 Disponibilização de Aplicativos na Conta Única da Administração Pública Federal

Conforme disposto no Decreto nº 9.756/2019, todos os aplicativos móveis do Governo Federal deverão ser registrados na conta única GOV.BR da Administração Pública Federal.

A vinculação deve ser feita tanto na Google Play como na App Store.

Para solicitar o lançamento de um aplicativo novo, acesse: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/registrar-aplicativos-na-conta-unica-gov.br>.

Para migrar aplicativos já existentes para a conta única, deve ser preenchido o formulário específico da loja e enviado à SGD. Os formulários seguem em anexo.

Nome do APPs	Disponível Google Play? (S/N)	Disponível App Store? (S/N)	Data para a migração para a conta única do governo nas lojas (mm/aaaa)	Responsável pela ação	E-mail do responsável	Telefone do responsável
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

#### 4. INTEROPERABILIDADE DE SISTEMAS – ADESAO AO CBC

Está disponível para os órgãos e entidades do SISP o acesso aos dados do Cadastro Base do Cidadão (CBC)

por meio de contratação centralizada, realizada pela Secretaria de Governo Digital – SGD, e sem custos.

O CBC foi instituído pelo Decreto nº 10.046 e, inicialmente, é constituído pelos dados cadastrais do CPF da Receita Federal do Brasil – RFB. Seu acesso se dará

por meio das soluções tecnológicas rede permissionada blockchain bCPF ou API CPF Light, a depender do consumo anual declarado pelo órgão requerente e de outros critérios definidos pela SGD. O acesso está condicionado a autorização da RFB.

Pergunta	Resposta
Caso haja serviços para os quais se solicita ao usuário o preenchimento de dados cadastrais do CPF, conforme respostas do quadro anterior, a instituição tem interesse em fazer a adesão para acesso aos dados do CBC, sem custos, de forma a viabilizar o preenchimento automático desses dados?	SIM

### 5. ATUALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NO PORTAL GOV.BR

Os serviços das Instituições Federais de Educação Superior atualmente disponíveis no Portal Gov.br foram cadastrados a partir de um levantamento realizado em 2018. A Instituição deverá indicar os nomes a serem cadastrados pela SGD como editores de serviços no Portal Gov.br e indicar um prazo para atualização do conjunto de serviços por ela prestados. O número de editores é de livre escolha pela Instituição. Abaixo, o link para o Guia de Edição de Serviços do Portal Gov.br.

- <https://www.gov.br/pt-br/guia-de-edicao-de-servicos-do-gov.br>

Ação	Data para conclusão (mm/aaaa)
Atualização dos serviços da instituição no Portal Gov.br	11/2023

Editores a serem cadastrados no Portal Gov.br para cadastro e atualização dos serviços da Instituição:

Nome do Editor	Telefone	E-mail	CPF
Rafael Rodrigo dos Santos Miranda	(93) 2101-4928	<a href="mailto:rafael.miranda@ufopa.edu.br">rafael.miranda@ufopa.edu.br</a>	***.879.842-**
Valkir Santos da Silva	(93) 2101-4922	<a href="mailto:valkir.silva@ufopa.edu.br">valkir.silva@ufopa.edu.br</a>	***.650.192-**
Danilo Carvalho Garcia	(93) 2101-6540	<a href="mailto:danilo.garcia@ufopa.edu.br">danilo.garcia@ufopa.edu.br</a>	***.765.592-**
Jonathan Dos Santos Rego	(93) 2101-6512	<a href="mailto:jonathan.rego@ufopa.edu.br">jonathan.rego@ufopa.edu.br</a>	***.723.552-**
Jefferson Fernandes Dantas	(93) 2101-6540	<a href="mailto:jefferson.dantas@ufopa.edu.br">jefferson.dantas@ufopa.edu.br</a>	***.433.954-**
Adrielle Nara Serra Bezerra	(93) 2101-6531	<a href="mailto:adrielle.bezerra@ufopa.edu.br">adrielle.bezerra@ufopa.edu.br</a>	***.849.512-**
Carlos Manoel Rocha Melo	(93) 21016512	<a href="mailto:carlos.melo@ufopa.edu.br">carlos.melo@ufopa.edu.br</a>	***.003.702-**

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 6.1 Monitoramento

A Instituição se compromete a enviar mensalmente informações sobre a execução das ações previstas neste plano, em formato a ser definido pela Secretaria de Governo Digital.

Poderão ser estabelecidas reuniões com um conjunto de Instituições Federais de Educação Superior para acompanhamento de ações dos respectivos Planos de Transformação Digitais.

### 6.2 Formalização

De acordo com o Decreto Nº 10.332, de 28 de abril de 2020, o Plano de Transformação Digital deve ser aprovado pelo Comitê de Governança Digital da instituição. Orienta-se, então, que o presente plano seja enviado ao e-mail [governodigital@economia.gov.br](mailto:governodigital@economia.gov.br) juntamente com cópia de ata da reunião de aprovação ou outro documento que evidencie sua aprovação pelo referido Comitê.

**PORTARIA Nº 375/2023 – GABINETE (11.01.42)  
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Santarém-PA, 31 de outubro de 2023.**

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, e em conformidade com o Processo nº 23204.011325/2023-21, resolve:

Incluir os servidores Bruno Alexandre da Silva – titular (Isco); Teógenes Luiz Silva da Costa – suplente (Isco); Sheyla Regina Marques Couceiro – titular (ICTA); e Ezequias Procópio Brito – suplente (ICTA), na Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) desta Universidade, designada por meio da Portaria nº 308/2023-GABINETE, de 25 de agosto de 2023, permanecendo inalteradas as demais disposições da referida Portaria.

(Assinado digitalmente em 03/11/2023)

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Processo Associado: 23204.011325/2023-21

### PORTARIAS NORMATIVAS

#### PORTARIA NORMATIVA Nº 11 – GABINETE, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2023

*Institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade da Auditoria Interna da Universidade Federal do Oeste do Pará (Audin/Ufopa); e aprova as orientações para a execução do referido Programa.*

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 75-A, Seção 2 – Edição Extra, pág. 1, em 20 de abril de 2022, consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, e considerando os autos do Processo nº 23204.005142/2023-77, resolve:

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Unidade da Auditoria Interna da Universidade Federal do Oeste do Pará (Audin/Ufopa); e aprovar as orientações para execução do referido Programa, na forma do anexo único desta Portaria.

Art. 2º O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Unidade de Auditoria Interna

Governamental (UAIG) tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente, destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da Auditoria Interna (Audin) da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

Art. 3º O PGMQ deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna, devendo as avaliações incluir todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam: os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, de forma a aferir:

- a) o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;
- b) a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, da IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017, e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pela Ufopa;
- c) a conduta ética e profissional dos auditores.

Art. 4º Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação dos servidores e de melhoria contínua da atividade de auditoria interna.

Art. 5º O PGMQ será implementado por meio de avaliações internas e externas de qualidade, assim consideradas:

I – avaliações internas contemplam um conjunto de procedimentos e de ações realizadas ou conduzidas pela UAIG, com vistas a aferir, internamente ou com as partes interessadas, a qualidade dos trabalhos realizados, compreendendo o *monitoramento contínuo* e as *avaliações periódicas*;

II – Avaliações externas devem ocorrer pelo menos uma vez a cada cinco anos e visam à obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados pela UAIG e sua conformidade com os princípios e as disposições da IN SFC/CGU nº 3, de 2017, e outras normas aplicáveis.

§ 1º O monitoramento contínuo contempla, entre outras,

as seguintes atividades:

- a) planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;
- b) revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;
- c) estabelecimento de indicadores de desempenho;
- d) avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;
- e) feedback de gestores e de partes interessadas:
  - 1) de forma ampla, para aferir a percepção da alta administração sobre a agregação de valor da atividade de auditoria interna;
  - 2) de forma pontual, considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados;
  - f) listas de verificação (checklists) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

§ 2º As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência do processo de planejamento; das evidências e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores; das conclusões alcançadas; da comunicação dos resultados; do processo de supervisão e do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

§ 3º As atividades relativas às avaliações internas de qualidade poderão ser realizadas por meio de amostragem.

§ 4º As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada cinco anos, com a finalidade de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com os princípios e normas aplicáveis, e conduzidas por instituição qualificada e independente, externa à estrutura da Ufopa, ou por meio de autoavaliação, com posterior validação externa independente.

§ 5º As avaliações externas de qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos

termos da Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.

§ 6º O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) também poderá ser utilizado, de forma complementar, no contexto das avaliações internas periódicas.

Art. 6º Compete ao auditor-chefe coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) monitorar os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;
- b) estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos feedbacks de gestores e de auditores;
- c) definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;
- d) promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ;
- e) propor outros procedimentos de assecuração e de melhoria da qualidade.

Art. 7º Os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente ao Conselho Superior de Administração (Consad), contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- a) o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;
- b) o nível de capacidade da unidade, conforme Modelo IA-CM;
- c) as oportunidades de melhoria identificadas;
- d) as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;
- e) os planos de ação corretiva, se for o caso; e
- f) o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

Art. 8º Os casos de não conformidade com a IN SFC/CGU nº 3, de 2017, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna devem ser comunicados pelo auditor-chefe ao Consad, bem como à Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União.

Art. 9º A Auditoria Interna somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC/CGU nº 3, de

2017, e com as normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditora interna quando os resultados do PGMQ sustentarem essa afirmação.

Art. 10 Esta Portaria Normativa entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data de sua publicação.

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Reitora

### **ANEXO ÚNICO DA PORTARIA NORMATIVA Nº 11/2023/GR/UFOPA**

#### **ORIENTAÇÕES PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE (PGMQ) DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**

##### **1 INTRODUÇÃO**

O Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental, aprovado pela [IN SFC nº 3/2017](#), em consonância com a Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), estabelece que as Unidades de Auditoria Interna Governamental (UAIGs) devem “instituir e manter um Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) que contemple toda a atividade de auditoria interna governamental, desde o seu gerenciamento até o monitoramento das recomendações emitidas”.

A UAIG tem como propósito adicionar valor organizacional e aperfeiçoar os procedimentos, fornecendo avaliação e assessoria baseadas em abordagem sistemática e disciplinada para a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança. Assim, a formalização e a execução do PGMQ vêm contribuir para a finalidade da UAIG, pois as avaliações e os demais procedimentos de certificação e melhoria da qualidade propostos pelo PGMQ compreendem todas as etapas das ações de auditoria – planejamento, execução, relatoria e

monitoramento –, bem como os aspectos relacionados ao atingimento dos objetivos globais das atividades de auditoria, à conformidade dos processos de trabalho com as normas vigentes, às boas práticas nacionais e internacionais aplicáveis e à postura profissional dos auditores internos.

O PGMQ deve servir de ferramenta fundamental para a manutenção da qualidade e o desenvolvimento da auditoria interna, e os resultados decorrentes da sua implementação deverão auxiliar na identificação das necessidades de capacitação e de oportunidades para aprimoramento dos processos de auditoria conduzidos pela UAIG da Ufopa. O Programa poderá ser revisto e atualizado à medida que a unidade progredir ou ocorrerem mudanças no âmbito de suas atividades, visando à garantia da continuidade das operações com eficácia e eficiência, assegurando que o Programa continue agregando valor às atividades da Instituição.

##### **2 OBJETIVO DO PROGRAMA**

A instituição do PGMQ tem por objetivo promover “uma cultura que resulta em comportamentos, atitudes e processos que proporcionam a entrega de produtos de alto valor agregado, atendendo às expectativas das partes interessadas”. Para cumprir a finalidade, a iniciativa deve contemplar avaliações internas e externas, orientadas a avaliar a qualidade dos trabalhos e promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna governamental. O Programa apresenta ainda os seguintes objetivos específicos:

- identificar oportunidades de aperfeiçoamento dos processos de auditoria;
- identificar necessidades de capacitação dos servidores da UAIG;
- avaliar o desempenho da UAIG por meio de indicadores previamente definidos;
- supervisionar os processos de auditoria interna;
- analisar a conduta ética e profissional dos servidores da UAIG;

- realizar avaliações internas e regulares dos trabalhos da UAIG;
- realizar avaliações externas independentes e regulares dos trabalhos da UAIG.

O PGMQ adotará o Modelo de Capacidade para o Setor Público do IIA (The Internal Audit Capability Model for the Public Sector – IA-CM) para avaliar o nível de conformidade da atividade de auditoria interna com as normas internacionais.

O IA-CM (Anexo I) compreende os seguintes níveis de capacidade:

1. inicial;
2. infraestrutura;
3. integrada;
4. controlada; e
5. otimizada.

Para cada nível de capacidade, foram preestabelecidas áreas de processos-chaves (key process areas), denominados “KPA”. Quando institucionalizadas, abrem caminho para a evolução do nível de capacidade da Audin.

Os KPAs estão distribuídos em 6 diferentes elementos, que correspondem às colunas da matriz, os quais são essenciais na composição de uma típica atividade de auditoria interna.

São eles:

- I – serviços e papel da Auditoria Interna;
- II – gerenciamento de pessoas;
- III – práticas profissionais;
- IV – gestão de desempenho e *accountability*;
- V – cultura e relacionamento organizacional; e
- VI – estruturas de governança.

Segundo o modelo, para que a unidade de auditoria interna alcance um determinado nível, é preciso que todos os KPAs presentes nos 6 elementos daquele nível estejam institucionalizados. O IIA também define o que seria um KPA institucionalizado. Não diz respeito apenas a executar as atividades previstas relativas a um determinado KPA, mas sim a incorporar as atividades essenciais à cultura organizacional.

### 3 DESCRIÇÃO DAS AVALIAÇÕES

O Programa prevê avaliações **internas** e **externas**, orientadas para a avaliação da qualidade e a identificação de oportunidades de melhoria.

Os resultados das avaliações realizadas serão periodicamente consolidados com a finalidade de fornecer informações gerenciais e de identificar necessidades de capacitação e oportunidades para aprimoramento da atividade de auditoria interna governamental.

#### 3.1 AVALIAÇÕES INTERNAS

As avaliações internas, divididas em **monitoramento contínuo** e **avaliações periódicas**, constituem-se em um conjunto de procedimentos que têm a finalidade de verificar a qualidade dos trabalhos realizados pela UAIG, bem como o comportamento ético dos servidores da unidade.

##### 3.1.1 Monitoramento contínuo

Constitui um conjunto de atividades de caráter permanente, operacionalizadas por meio de processos, práticas profissionais padronizadas, ferramentas, pesquisas de percepção e indicadores gerenciais. Tem por objetivo acompanhar o desenvolvimento das atividades da UAIG para assegurar sua conformidade com as normas profissionais e de condutas aplicáveis e a eficiência dos processos.

A avaliação dos trabalhos de auditoria será realizada sempre que houver a conclusão de uma ação de auditoria e ocorrerá em três fases distintas:

- I. pela equipe de auditoria;
- II. pelo supervisor da equipe de auditoria e/ou auditor-chefe;
- III. pelo responsável da unidade auditada.

Essas avaliações têm a finalidade de assegurar a qualidade geral dos trabalhos realizados, bem como o desempenho e a postura da equipe de auditoria que participou das atividades desenvolvidas.

A avaliação realizada pela equipe de auditoria responsável pela ação, após a conclusão dos trabalhos,

tem por objetivo aferir a percepção dos membros das equipes de auditoria quanto:

- a) ao desempenho, à conduta ética e à postura profissional do próprio servidor;
- b) à obtenção de avaliação dos servidores sobre a relevância e a qualidade do trabalho de auditoria realizado; e
- c) ao planejamento, à execução do trabalho, ao processo de supervisão, à alocação de recursos (humanos, materiais, tecnológicos e de tempo) e ao alcance do objetivo da auditoria.

O *feedback* de gestores das unidades acadêmicas e administrativas será obtido por meio de pesquisa de avaliação, com o objetivo de coletar sua percepção quanto à relevância, à qualidade e ao valor agregado pela atividade de auditoria, após a finalização do trabalho de auditoria e a divulgação do resultado correspondente, com foco na avaliação da qualidade do processo de auditoria, do relatório de auditoria formalizado e da conduta profissional dos auditores.

##### 3.1.2 Avaliações periódicas

Constituem avaliações mais amplas do que aquelas realizadas no âmbito do monitoramento contínuo e se destinam a verificar a conformidade da atuação da UAIG com os padrões normativos e operacionais estabelecidos.

I. da UAIG: serão operacionalizadas por meio de processos destinados a estimar o atingimento dos objetivos da UAIG, com a utilização de indicadores de desempenho definidos pela equipe de auditoria, que poderão ser variáveis de acordo com o grau de maturidade da UAIG da Ufopa;

II. do Consad: dar-se-ão anualmente por meio de pesquisa de percepção da alta administração sobre a UAIG, destinada a colher informações sobre a percepção geral da atuação da unidade e a agregação de valor promovida pela atividade de auditoria interna, devendo ser realizada no final de cada exercício.

As avaliações periódicas devem contemplar uma avaliação objetiva sobre a qualidade, a adequação e a suficiência: do processo de planejamento; das evidências

e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pela equipe de auditoria; das conclusões alcançadas; da

comunicação dos resultados; do processo de supervisão dos trabalhos; e do processo de monitoramento das

recomendações emitidas.

Figura 1 – Estrutura da avaliação interna das atividades de auditoria



Fonte: UAIG/Ufopa.

### 3.2 AVALIAÇÕES EXTERNAS

As avaliações externas caracterizam-se por possuir o objetivo principal de assegurar a percepção geral do valor agregado pela UAIG por meio do exame dos planos, das políticas, dos procedimentos e das práticas de auditoria sistematizadas, definidos, padronizados e utilizados durante a realização dos trabalhos da unidade.

As avaliações externas de qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IACM), especificado no item 2 acima, conforme Portaria CGU nº 777, de 2019, por meio de uma autoavaliação, que deverá ser validada por um órgão externo e

independente, com nível de maturidade igual ou superior ao da UAIG/Ufopa.

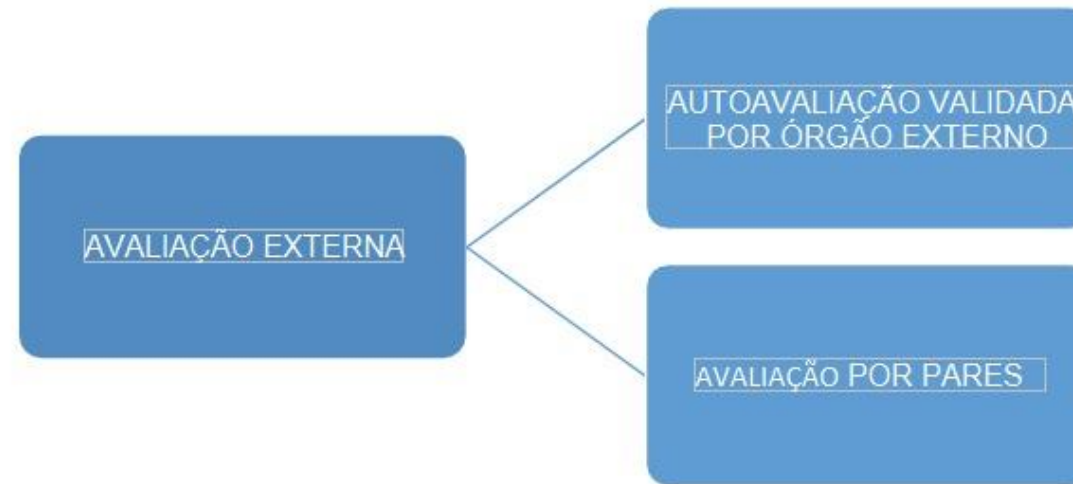
Essa validação ocorrerá a cada cinco anos, e os avaliadores externos deverão expressar opinião sobre toda a gama de garantia dos trabalhos realizados pela UAIG, além de concluir sobre a eficiência e a eficácia da atividade de auditoria interna na execução de suas funções e sobre o cumprimento das expectativas das partes interessadas.

Além disso, três anos após a validação pela CGU, a UAIG deverá ser avaliada por seus pares, ou seja, por outras universidades ou institutos federais que tenham

unidades de auditoria interna com nível de maturidade comprovadamente semelhante ou superior e que sejam capazes de assegurar a qualidade da UAIG/Ufopa.

A Ufopa estabelecerá parceria com as instituições para formalizar o trabalho de avaliação.

Figura 2 – Estrutura da avaliação externa das atividades da UAIG/Ufopa



Fonte: UAIG/Ufopa.

#### 4 O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E MELHORIA DA AUDITORIA INTERNA

##### 4.1 PROCEDIMENTOS E ETAPAS DA AVALIAÇÃO INTERNA

As avaliações e demais procedimentos que visam garantir a melhoria da qualidade proposta no PGMQ da Audin da Ufopa compreendem todas as etapas do processo de auditoria (planejamento, execução, relatoria e monitoramento), os aspectos relacionados ao atingimento dos objetivos globais das atividades de auditoria, a conformidade dos processos de trabalho com as normas vigentes, as boas práticas nacionais e internacionais aplicáveis e a postura profissional dos servidores da unidade.

##### 4.1.1 MONITORAMENTO CONTÍNUO

A avaliação dos trabalhos de auditoria será realizada por meio de percepção das unidades auditadas, pelo

supervisor da equipe de auditoria e/ou pelo auditor-chefe e membros da equipe referente aos trabalhos realizados. Essas percepções serão coletadas por meio da aplicação de questionários específicos.

##### 4.1.1.1 Avaliação dos trabalhos na perspectiva da equipe da Auditoria Interna (Anexo II)

Ao final de cada trabalho, a equipe responsável pela ação de auditoria será convidada a responder ao questionário “Pesquisa de avaliação da equipe de auditoria sobre os trabalhos de auditoria interna” de cada trabalho de que tenha participado, sempre que o relatório final for encaminhado à Unidade Auditada. A avaliação será feita com base na estrutura dos elementos que compõem o conjunto de itens da avaliação. Tais itens serão avaliados de acordo com a escala dada em cada questionário. O modelo do questionário de pesquisa de avaliação encontra-se no Anexo II.

##### 4.1.1.2 Avaliação dos trabalhos na perspectiva do

##### supervisor da equipe de auditoria (Anexo III)

A atuação da equipe de auditoria em cada trabalho desenvolvido será avaliada pelo responsável pela supervisão dos trabalhos da equipe, sempre que o relatório final for encaminhado à Unidade Auditada. E essa avaliação será feita com base na estrutura dos elementos que compõem o conjunto de itens da avaliação. Tais itens serão avaliados de acordo com a escala dada em cada questionário. O modelo do questionário de pesquisa de avaliação encontra-se no Anexo III.

##### 4.1.1.3 Avaliação dos trabalhos na perspectiva da Unidade Auditada (Anexo IV)

A avaliação de cada trabalho na perspectiva da Unidade Auditada será obtida por meio da aplicação de questionário estruturado e específico encaminhado ao responsável pela Unidade Auditada, com o objetivo de avaliar a ação com base nos mesmos elementos



(planejamento do trabalho, execução do trabalho, relacionamento com a Unidade Auditada, comunicação dos resultados e preparo da equipe), e cada elemento será composto por um conjunto não uniforme de itens que serão avaliados, considerando a escala de avaliação definida. O modelo do questionário de pesquisa de avaliação encontra-se no Anexo IV.

#### 4.1.2 AVALIAÇÃO PERIÓDICA

A avaliação periódica será realizada de duas maneiras distintas:

- I. uma será por meio da aplicação de questionário estruturado no Consad; e
- II. outra será pela análise dos resultados dos indicadores

definidos pela equipe da Audin.

Os indicadores definidos poderão sofrer alterações, de acordo com o nível de maturidade da UAIG.

##### 4.1.2.1 Avaliação do Conselho de Administração (Anexo V)

A avaliação dos gestores será realizada anualmente e obtida por meio da aplicação de questionário estruturado e específico encaminhado aos conselheiros do Consad, a fim de avaliar a percepção com base em elementos compostos por um conjunto de itens que serão avaliados considerando a escala de avaliação definida.

A visão dos gestores tem a finalidade de verificar se a UAIG está desempenhando seu papel de fortalecer a

gestão e auxiliar a instituição no cumprimento de suas responsabilidades de governança.

O modelo do questionário de pesquisa de avaliação encontra-se no Anexo V.

##### 4.1.2.2 Análise dos indicadores

A avaliação da qualidade da UAIG com base nos indicadores será feita anualmente e com a finalidade de obter diagnóstico da situação da unidade e, dependendo do resultado dos indicadores, apresentar à alta administração plano de ações corretivas.

A equipe da UAIG estabeleceu os seguintes indicadores de desempenho:

#### a) Cumprimento do Plano Anual de Auditoria Interna (Paint):

INDICADOR: CUMPRIMENTO DO PAINT	
<b>CATEGORIA</b>	Eficiência
<b>OBJETIVO</b>	Quantidade de ações do Paint planejadas e executadas durante o exercício
<b>META</b>	90%
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto mais ações cumpridas, melhor.
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual

#### b) Eficácia das recomendações:

INDICADOR: EFICÁCIA DAS RECOMENDAÇÕES	
<b>CATEGORIA</b>	Eficiência
<b>OBJETIVO</b>	Percentual de recomendações emitidas efetivamente e implementadas pela gestão – apoia a avaliação sobre a qualidade e a exequibilidade das recomendações obtidas.
<b>META</b>	60 a 70%
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto mais recomendações atendidas, melhor.
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual

## c) Horas de treinamento:

<b>INDICADOR: HORAS DE TREINAMENTO</b>	
<b>CATEGORIA</b>	Pessoas
<b>OBJETIVO</b>	Quantidade de horas investidas no treinamento e na capacitação técnica dos servidores da UAIG
<b>META</b>	40 horas anuais por servidor
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto mais horas de treinamento, melhor.
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual

## d) Tempo médio de realização das auditorias:

<b>INDICADOR: TEMPO MÉDIO DE REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS</b>	
<b>CATEGORIA</b>	Eficiência
<b>OBJETIVO</b>	Tempo médio, em dias, entre a data de início e a data de conclusão das auditorias. – <i>apoia a avaliação sobre a tempestividade das entregas da auditoria.</i>
<b>META</b>	70 dias úteis
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto menos dias, melhor.
<b>PERIODICIDADE</b>	Semestral

## e) Benefícios não financeiros:

<b>INDICADOR: BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS</b>	
<b>CATEGORIA</b>	Eficiência
<b>OBJETIVO</b>	Melhorias estruturantes não financeiras implementadas em decorrência dos trabalhos de auditoria (melhoria de controles, melhoria de processos etc.) por ano. – <i>proporciona avaliação quanto à efetividade da UAIG.</i>
<b>META</b>	20% do risco inerente
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto menor o risco residual, melhor.
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual

## f) Benefícios financeiros:

INDICADOR: BENEFÍCIOS FINANCEIROS	
<b>CATEGORIA</b>	Financeiro
<b>OBJETIVO</b>	Resultados financeiros efetivos decorrentes dos trabalhos de auditoria (economias obtidas, desperdícios evitados etc.) por ano. – proporciona avaliação quanto à efetividade da UAIG.
<b>META</b>	60 a 70% das recomendações entre as que apresentam possível benefício financeiro
<b>METRIFICAÇÃO</b>	Quanto mais recomendações com benefícios financeiros implementadas, melhor.
<b>PERIODICIDADE</b>	Anual

#### 4.2 ESCALA DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

Quanto ao resultado apurado na realização da avaliação interna a partir da escala estabelecida, a cada nível possível de ser identificado corresponde o seguinte diagnóstico:

- **Introdutório:** prática inexistente, não implementada ou não funcional. Considera-se em fase introdutória quando for observado que os mecanismos e os instrumentos utilizados estão parcialmente presentes, mas não são suficientes e não atendem às necessidades dos envolvidos.
- **Emergente:** prática realizada de maneira informal, esporádica e eventual em algumas situações, áreas ou aspectos. Considera-se emergente quando for

observado que os mecanismos e os instrumentos necessários são parcialmente suficientes, mas não atendem regularmente às necessidades dos envolvidos.

- **Estabilizado:** prática realizada de acordo com as normas e os padrões de forma intermitente. Considera-se estabilizada quando for observado que os mecanismos e os instrumentos necessários são parcialmente suficientes e atendem regularmente às necessidades dos envolvidos.

- **Progressivo:** prática realizada de acordo com as normas e os padrões definidos na maior parte das vezes. Considera-se em fase progressiva quando for observado que os mecanismos e os instrumentos necessários são suficientes e atendem satisfatoriamente às necessidades dos envolvidos.

- **Avançado:** prática realizada de acordo com as normas e os padrões definidos. Considera-se em fase avançada quando for observado que os mecanismos e os instrumentos necessários são suficientes e adequados e atendem plenamente às necessidades dos atores envolvidos.

Para chegar a esses conceitos, que variam numa escala de níveis de 0 a 4, há a apuração dos índices em cada questionário e no conjunto deles. Cada questionário é composto por um conjunto de elementos, os quais agregam um conjunto de itens de avaliação.

Os questionários serão avaliados segundo um conjunto de fórmulas, resultando nos seguintes índices:

#### I. Índice de cada Elemento do Questionário

$$\text{IEQ} = \left\{ \frac{\sum \text{dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{(\text{qtd. de itens do elemento} - \text{qtd. de itens com valor } 0) \times 4} \right\} \times 100$$

Índice de cada Elemento do Questionário

## II. Índice de cada Questionário

$$\text{IQ} = \frac{\sum \text{IEQ}}{\text{QEQ}}$$

Índice de cada Questionário

LEGENDA:  
 IEQ: Índice de cada Elemento do Questionário  
 QEQ: Quantidade de Elementos do Questionário

## III. Índice Geral de Capacidade

$$\text{IGC} = \frac{\sum \text{IQ}}{\text{QQA}}$$

Índice Geral de Capacidade

LEGENDA:  
 IQ: Índice de cada Questionário  
 QQA: Quantidade de Questionários Aplicados

Os resultados das avaliações, conforme os questionários aplicados, relativamente a cada elemento do Índice Geral de Capacidade (IGC), serão interpretados numa escala para a definição do nível de capacidade em que se encontra a UAIG, conforme demonstrado a seguir.

Tabela 1 – Matriz de capacidade dos elementos de auditoria

ELEMENTOS	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5
	Inicial	Infraestrutura	Integrado	Gerenciado	Otimizado
Serviços e papel	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100
Gestão de pessoas	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100
Práticas profissionais	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100
Gestão de desempenho e <i>accountability</i>	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100
Relações organizacionais e cultura	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100
Estrutura de governança	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100

Fonte: PAQMAI-STJ.

Tabela 2 – Matriz de capacidade da maturidade da UAIG

	NÍVEIS DE CAPACIDADE				
	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5
	Inicial	Infraestrutura	Integrado	Gerenciado	Otimizado
Média de elementos	0 a 30,00	30,01 a 50,00	50,01 a 80,00	80,01 a 90,00	90,01 a 100

Fonte: PAQMAI-STJ.

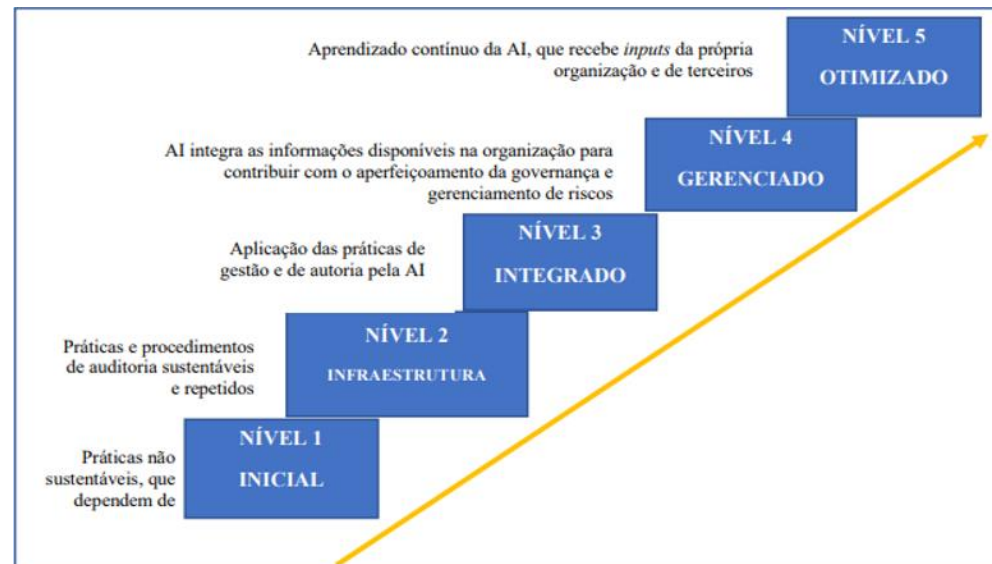
#### 4.3 PROCEDIMENTOS E ETAPAS DA AVALIAÇÃO EXTERNA

A avaliação externa é um processo de avaliação da qualidade da UAIG que tem a função de verificar a conformidade da atuação da unidade com os padrões normativos e operacionais estabelecidos, sua eficiência e eficácia e seu valor agregado, fornecendo diagnósticos que apontem boas práticas merecedoras de serem disseminadas ou fragilidades que devem ser mitigadas.

Essa avaliação ocorrerá na perspectiva da própria unidade e deverá ser validada a cada cinco anos por um órgão externo e independente, com nível de maturidade igual ou superior ao da UAIG/Ufopa, e verificada pelos seus pares a cada três anos, após a validação realizada pelo órgão externo.

Nessa avaliação, a estrutura do questionário obedecerá à estrutura do IA-CM, com seus elementos e subelementos, bem como ao relacionamento com os seus níveis de capacidade, conforme demonstrado na Figura 3 a seguir.

Figura 3 – Escala de níveis de maturidade da UAIG



Fonte: Adaptação de Internal Audit Capability Model (IA-CM) for the Public Sector do IIA-Global.

Os níveis de capacidade demonstrados na Figura 3 são assim classificados:

- **Inicial:** as práticas de auditoria interna são informais e esporádicas e não são sustentáveis no tempo e, por ocasião das mudanças de gestão da organização, se tornam dependentes do esforço individual dos colaboradores.
- **Infraestrutura:** as práticas e os procedimentos de auditoria interna são sustentáveis e repetidos ao longo de sua atuação.

- **Integrado:** são aplicadas práticas profissionais de auditoria interna e de gestão da atividade.
  - **Gerenciado:** a UAIG integra as informações da organização para aprimorar a governança e a gestão de riscos.
  - **Otimizado:** a UAIG é referência interna e externa de contínua aprendizagem.
- Por se tratar de uma avaliação de alta complexidade, deverá ser realizada por uma equipe de servidores da UAIG especialmente designada em portaria e as

evidências devem permanecer elencadas em processo administrativo próprio autuado para fins de avaliação.

O modelo do questionário desta avaliação será o demonstrado no Anexo VI.

Para chegar a esses conceitos, que variam numa escala de níveis de 0 a 4, há a apuração dos índices em cada questionário e no conjunto deles. Cada questionário é composto por um conjunto de elementos, os quais agregam um conjunto de itens de avaliação.

Os questionários serão avaliados segundo um conjunto de fórmulas, resultando nos seguintes índices:

### I. Índice de cada Elemento do Questionário

$$\text{IEQ} = \left\{ \frac{\Sigma \text{ dos pontos atribuídos a cada item do elemento}}{(\text{qtd. de itens do elemento} - \text{qtd. de itens com valor } 0) \times 4} \right\} \times 100$$

Índice de cada Elemento do Questionário

### II. Índice de cada Questionário

$$\text{IQ} = \frac{\Sigma \text{ IEQ}}{\text{QEQ}}$$

Índice de cada Questionário

LEGENDA:  
**IEQ:** Índice de cada Elemento do Questionário  
**QEQ:** Quantidade de Elementos do Questionário

### III. Índice Geral de Capacidade

$$\text{IGC} = \frac{\Sigma \text{ IQ}}{\text{QQA}}$$

Índice Geral de Capacidade

LEGENDA:  
**IQ:** Índice de cada Questionário  
**QQA:** Quantidade de Questionários Aplicados

Os resultados das avaliações, conforme os questionários aplicados, relativamente a cada elemento do IGC, serão interpretados numa escala para a definição do nível de capacidade em que se encontra a UAIG.

Para cada nível de maturidade, foram preestabelecidas áreas de processos-chaves (key process areas), denominados “KPA”, totalizando 41. Quando institucionalizadas, abrem caminho para evolução do nível de capacidade da atividade de auditoria interna.

Os KPAs estão distribuídos em seis diferentes elementos de auditoria (I. serviços e papel da auditoria interna; II. gerenciamento de pessoas; III. práticas profissionais; IV. gestão de desempenho e *accountability*; V. cultura e relacionamento organizacional; e VI. estruturas de governança), que correspondem às colunas da matriz, os quais são essenciais na composição de uma típica atividade de auditoria interna. Cada elemento essencial de auditoria apresenta os seguintes atributos:

#### **I – Serviços e papel de auditoria interna**

Os serviços e o papel da auditoria interna representam o papel que a UAIG desempenha em sua organização e os serviços que ela fornece.

a) Fornecimento de avaliações independentes e objetivas para ajudar a organização a atingir seus objetivos, melhorar as operações e auxiliar a realização dos objetivos da organização.

b) Os meios ou os serviços fornecidos variam em diferentes jurisdições e ambientes.

c) Os serviços prestados geralmente são baseados nas necessidades da organização e na autoridade, no escopo e na capacidade da UAIG.

d) Os serviços incluem a prestação de garantia e aconselhamento e podem consistir em auditorias de transações, conformidade, sistemas, processos, operações, desempenho, informações e tecnologias relacionadas e demonstrações financeiras e sistemas.

Compreendem-se os KPAs: 2.1 (auditoria de conformidade); 3.1 (auditorias de desempenho/value for money); 3.2 (serviços de consultoria); 4.1 (avaliação

geral sobre governança, gestão de riscos e controles); e 5.1 (AI reconhecida como agente-chave de mudança).

#### **II – Gerenciamento de pessoas**

Processo de criação e manutenção de um ambiente de trabalho que permite à UAIG realizar suas atribuições da forma mais adequada, conforme os requisitos a seguir:

a) instituir processo de recursos humanos focado na criação de um ambiente de trabalho que visa propiciar às pessoas a realização do melhor de suas habilidades;

b) identificar atributos específico e desenvolver descrições claras de trabalho;

c) recrutar pessoas apropriadas através de um processo de seleção apropriado;

d) fornecer orientação eficaz, educação continuada, desenvolvimento profissional e treinamento;

e) fornecer coaching e feedback contínuos;

f) projetar sistemas eficazes de compensação e reconhecimento;

g) proporcionar oportunidades adequadas de promoção e de desenvolvimento de carreira.

• Compreendem-se os KPAs: 2.2 (pessoas qualificadas, identificadas e recrutadas); 2.3 (desenvolvimento profissional individual); 3.3 (coordenação de força de trabalho); 3.4 (profissionais qualificados); 3.5 (criação de equipe e competência); 4.2 (planejamento da força de trabalho); 4.3 (a atividade de AI apoia classes profissionais); 4.4 (AI contribui para o desenvolvimento da gestão); 5.2 (projeção da força de trabalho); e 5.3 (envolvimento da liderança com organizações profissionais).

#### **III – Práticas profissionais**

No elemento “Práticas profissionais”, são incluídas as políticas, os processos e as práticas que dão suporte à UAIG para realizar o seu trabalho com proficiência e devido cuidado profissional, tendo como finalidades:

a) refletir sobre o plano de fundo completo de políticas, processos e práticas que permitem que a atividade de

auditoria interna seja realizada de forma eficaz e com proficiência e devido zelo profissional;

b) referir-se à capacidade da UAIG de alinhar-se com as prioridades da organização e com as estratégias de gerenciamento de risco e contribuir para a melhoria contínua da unidade de auditoria interna e da organização;

c) incluir o desenvolvimento e a manutenção de um programa de garantia de qualidade e melhoria.

• Compreendem-se os KPAs: 2.4 (plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e das partes interessadas); 2.5 (estruturas de práticas profissionais e de processos); 3.6 (planos de auditoria baseados em riscos); 3.7 (estrutura de gestão da qualidade); 4.5 (estratégia de auditoria alavanca a gestão de risco da organização); 5.4 (planejamento estratégico da AI); e 5.5 (melhoria contínua de práticas profissionais).

#### **IV – Gestão de desempenho e *accountability***

O elemento “Gestão de desempenho e *accountability* (prestação de contas)” refere-se às informações necessárias para gerenciar, conduzir e controlar as operações, o desempenho e os resultados da própria UAIG.

a) Refere-se às informações necessárias para gerenciar, conduzir e controlar as operações da UAIG e contabilizar seu desempenho e seus resultados.

b) Refere-se à identificação e à comunicação de informações suficientes e relevantes para permitir que as pessoas desempenhem suas responsabilidades designadas.

c) Inclui a gestão de sistemas de informação relevantes e informações de desempenho financeiras e não financeiras (operacionais e de programas).

d) Inclui os procedimentos para gerenciar e proteger a integridade dos dados e produzir e apresentar as informações e resultados apropriados, quando necessário.

e) Refere-se à informação sobre a eficácia da atividade de auditoria interna às partes interessadas relevantes e ao público.

- Compreendem-se os KPAs: 2.6 (plano de negócio de AI); 2.7 (orçamento operacional de AI); 3.8 (relatórios de gestão de AI); 3.9 (informações de custos); 3.10 (medidas de desempenho); 4.6 (integração de medidas de desempenho qualitativas e quantitativas); e 5.6 (resultado e valor alcançados para a organização).

#### V – Cultura e relacionamento organizacional

O elemento “Cultura e relacionamento organizacional” inclui o relacionamento do auditor-chefe com a gerência, como parte da equipe de gerenciamento, com unidades dentro e fora da organização. Este elemento refere-se, também, à posição da auditoria dentro da infraestrutura organizacional, tendo como finalidades:

- a) referir-se à estrutura organizacional e ao gerenciamento interno e aos relacionamentos dentro da própria UAIG, incluindo os relacionamentos do auditor-chefe com a alta administração e com o Consad;
- b) referir-se às relações da UAIG com outras unidades da organização, tanto dentro da infraestrutura administrativa quanto como parte do regime de gerenciamento;
- c) incluir a forma como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretadas e podem afetar a capacidade da unidade de auditoria interna de acessar as informações e as pessoas necessárias na condução de seu trabalho;
- d) referir-se aos relacionamentos internos, à cultura interna e ao ambiente da organização, demonstrando como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização;
- e) referir-se a relacionamentos com outros grupos de revisão, incluindo o auditor externo.

- Compreendem-se os KPAs: 2.8 (gerenciamento dentro da atividade de AI); 3.11 (componente essencial da equipe de gestão); 3.12 (coordenação com outros

grupos de revisão); 4.7 (chefe de Auditoria aconselha e influencia a mais alta gerência); e 5.7 (relações efetivas e permanentes).

#### VI – Estruturas de governança

Neste elemento são abordadas políticas e processos com o objetivo de fornecer autonomia, apoio e recursos para garantir que a UAIG seja efetiva e que desempenhe seu papel e suas responsabilidades, tendo como finalidades:

- a) incluir a relação de reportes (administrativo e funcional) do auditor-chefe e como a UAIG se enquadra na estrutura organizacional e de governança da entidade;
- b) incluir os meios pelos quais a independência e a objetividade da UAIG são asseguradas, por exemplo: por meio de seu mandato, autoridade legislada e/ou órgão de supervisão, como um comitê de auditoria;
- c) referir-se às políticas e aos processos estabelecidos para apoiar e suprir de recursos a UAIG e, assim, contribuir para sua eficácia e independência;
- d) incluir como as políticas, os processos e as práticas da organização são interpretadas e podem afetar a capacidade da UAIG de acessar as informações e dispor de pessoas necessárias na condução de seu trabalho;
- e) referir-se aos relacionamentos internos, à cultura interna e ao ambiente da organização, demonstrando como esses relacionamentos e a cultura organizacional podem afetar as principais partes interessadas e outras pessoas de fora da organização.

- Compreendem os KPAs: 2.9 (fluxo de reporte de auditoria estabelecido); 2.10 (acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização); 3.13 (mecanismos de financiamento); 3.14 (supervisão e apoio gerencial para a Atividade de AI); 3.15 (Chefe de Auditoria informa à autoridade de mais alto nível); 4.8 (supervisão independente da Atividade de AI); e 5.8 (independência, poder e autoridade da Atividade de AI). Segundo o modelo, para que a unidade de auditoria interna alcance um determinado nível, é preciso que todos os KPAs presentes nos seis elementos daquele nível estejam institucionalizados. O IIA também define o que

seria um KPA institucionalizado. Não diz respeito apenas a executar as atividades previstas relativas a um determinado KPA, mas sim a incorporar as atividades essenciais à cultura organizacional.



## ANEXO I

Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU nº 777, de 2019.

<b>Matriz do Modelo de Capacidade de Auditoria Interna – IA-CM</b>						
	<b>Serviços e papel da AI</b>	<b>Gerenciamento de pessoas</b>	<b>Práticas profissionais</b>	<b>Gerenciamento do desempenho e <i>accountability</i></b>	<b>Cultura e relacionamento organizacional</b>	<b>Estruturas de governança</b>
<b>Nível 5 – Otimizado</b>	AI reconhecido como agente-chave de mudança – KPA 5.1	Envolvimento da liderança com organizações profissionais – KPA 5.3	Melhoria contínua de práticas profissionais – KPA 5.5	Resultado e valor alcançados para a organização – KPA 5.6	Relações efetivas e permanentes – KPA 5.7	Independência, poder e autoridade da atividade de AI – KPA 5.8
		Projeção da força de trabalho – KPA 5.2	Planejamento estratégico da AI – KPA 5.4			
<b>Nível 4 – Gerenciado</b>	Avaliação geral sobre governança, gestão de riscos e controles – KPA 4.1	AI contribui para o desenvolvimento da gestão- KPA 4.4	Estratégia de auditoria alavanca a gestão de risco da organização – KPA 4.5	Integração de medidas de desempenhos qualitativas e quantitativas – KPA 4.6	CAI aconselha e influencia a mais Alta Gerência – KPA 4.7	Supervisão independente das atividades de AI – KPA 4.8
		A Atividade de AI apoia classes profissionais – KPA 4.3				
		Planejamento da força de trabalho – KPA 4.2				
<b>Nível 3 – Integrado</b>	Serviços de consultoria – KPA 3.2	Criação de equipe e competência – KPA 3.5	Estrutura de gestão da qualidade – KPA 3.7	Medidas de desempenho – KPA 3.10	Coordenação com outros grupos de revisão – KPA 3.12	CAI informa à autoridade de mais alto nível – KPA 3.15

	Auditorias de desempenho /value for money – KPA 3.1	Profissionais qualificados – KPA 3.4	Planos de auditoria baseados em riscos – KPA 3.6	Informações de custos – KPA 3.9	Componente essencial da equipe de gestão – KPA 3.11	Supervisão e apoio gerencial para a atividade de AI – KPA 3.14
		Coordenação de força de trabalho – KPA 3.3		Relatórios de gestão de AI – KPA 3.8		Mecanismos de financiamento – KPA 3.13
<b>Nível 2 – Infraestrutura</b>	Auditoria de conformidade – KPA 2.1	Desenvolvimento profissional individual – KPA 2.3	Estrutura de práticas profissionais e de processos – KPA 2.5	Orçamento operacional de AI – KPA 2.7	Gerenciamento dentro da Atividade de AI – KPA 2.8	Acesso pleno às informações, aos ativos e às pessoas da organização – KPA 2.10
		Pessoas qualificadas, identificadas e recrutadas – KPA 2.2	Plano de auditoria baseado nas prioridades da gestão e das partes interessadas – KPA 2.4	Plano de negócio de AI – KPA 2.6		Fluxo de reporte de auditoria estabelecido – KPA 2.9
<b>Nível 1 – Inicial</b>	Ad hoc não estruturada; auditorias isoladas ou revisão de documentos e transações com a finalidade de aferir correção e conformidade; produtos dependem de habilidades específicas de indivíduos que estão ocupando as posições; ausência de práticas profissionais estabelecidas, além das fornecidas por associações profissionais; financiamento aprovado por gerência, quando necessário; falta de infraestrutura; auditores provavelmente são parte de uma unidade organizacional maior; nenhuma capacidade estabelecida; portanto, inexistência de macroprocessos-chave.					

## ANEXO II

## Questionário de avaliação dos trabalhos – Auditoria Interna

<b>QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS – EQUIPE DA AUDITORIA INTERNA</b>						
<b>PROCESSO N°</b>						
<b>ASSUNTO</b>						
<b>UNIDADE AUDITADA PRINCIPAL DO TRABALHO</b>						
<b>1 PLANEJAMENTO DO TRABALHO</b>						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.1 A equipe tinha conhecimento preliminar do objeto ou buscou previamente informações para conhecê-lo de forma satisfatória e suficiente para o planejamento do trabalho.						
1.2 A interlocução com a unidade auditada ou com os responsáveis, quando necessária para o planejamento, foi conduzida de forma satisfatória.						
1.3 Os prazos destinados, em todas as etapas da realização da auditoria, foram compatíveis com a natureza e com a profundidade das tarefas desenvolvidas.						
1.4 O planejamento foi estruturado e documentado (programa de auditoria, matriz de planejamento, matriz de achados etc.), de forma a servir de guia para a realização da auditoria e a permitir verificações posteriores.						
1.5 O planejamento fixou os procedimentos a serem realizados no trabalho e as técnicas a serem utilizadas para o atingimento dos objetivos.						
<b>2 EXECUÇÃO DO TRABALHO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.1 O trabalho foi supervisionado, tendo sido efetuados os registros formais da supervisão.						
2.2 O programa de auditoria, contemplando a matriz de planejamento, foi submetido à supervisão para aprovação.						
2.3 Houve revisão, por parte da própria equipe, dos procedimentos em todas as etapas do trabalho.						
2.4 A distribuição das tarefas entre os membros da equipe ocorreu de forma adequada e pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos.						
2.5 A escolha da forma de contato com as unidades auditadas para dirimir dúvidas e buscar confirmações adicionais foi feita de forma adequada e tempestiva, garantindo fluidez no andamento dos trabalhos.						

2.6 A definição da estrutura do relatório e dos pontos relevantes que seriam contemplados foi precedida de discussão entre os membros e se deu com base nas informações levantadas ou coletadas.							
2.7 Os registros, papéis de trabalho e demais documentos que embasam as análises e as conclusões foram arquivados digitalmente ou de forma apropriada e estão acessíveis.							
2.8 Os procedimentos e exames de auditoria observam o planejado.							
2.9 As constatações relevantes do trabalho foram relacionadas em uma matriz de achados, com a identificação das causas ou possíveis causas para cada achado, de forma apropriada com o escopo, os objetivos e as questões de auditoria.							
2.10 Os achados e as conclusões basearam-se em informações confiáveis e respaldaram-se em evidências consistentes, relevantes e suficientes.							
2.11 O coordenador apoiou a equipe durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada, quando foi necessário.							
<b>3 RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA</b>							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
3.1 A equipe não encontrou qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos advindos da unidade auditada ou de seus representantes.							
3.2 Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, quando foi explicitado para a unidade auditada o objetivo, o escopo, as etapas e os prazos relacionados ao trabalho programado.							
3.3 Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe a fim de esclarecer dúvidas ou apresentar outras necessidades.							
3.4 O coordenador se colocou disponível para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.							
<b>4 COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS</b>							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
4.1 A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observação da unidade auditada em tempo razoável para manifestação.							
4.2 O relatório de auditoria contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados e as conclusões.							
4.3 As evidências e os registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do relatório.							
4.4 Foi elaborado sumário executivo do relatório para comunicação aos <i>stakeholders</i> relevantes para o trabalho.							
4.5 A equipe debateu os pontos principais a serem discutidos na reunião de busca conjunta de soluções com a unidade auditada e seus representantes.							

4.6 As recomendações feitas à unidade auditada ou a outras unidades da Ufopa foram devidamente registradas no estoque de recomendações para acompanhamento de seu desenvolvimento.						
4.7 A versão preliminar do relatório recebeu revisão dos membros da equipe e do coordenador.						
<b>5 PREPARO DA EQUIPE</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.1 A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para o planejamento adequado do trabalho.						
5.2 A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.						
5.3 A equipe sentiu-se apoiada pelo coordenador da unidade.						
5.4 O objetivo, a abrangência e a importância do trabalho estavam claros para todos os membros da equipe.						
5.5 Os membros da equipe tinham plena consciência das vedações de suas prerrogativas na condução do trabalho de auditoria interna.						

Fonte: PAQMAI-STJ (adaptado).

### ANEXO III

#### Questionário de avaliação dos trabalhos – supervisor da equipe de auditoria

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS – SUPERVISOR DA EQUIPE DE AUDITORIA						
<b>PROCESSO Nº</b>						
<b>ASSUNTO</b>						
<b>UNIDADE AUDITADA PRINCIPAL DO TRABALHO</b>						
<b>1 PLANEJAMENTO DO TRABALHO</b>						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.1 O supervisor da equipe de auditoria participou e contribuiu ativamente no planejamento do trabalho realizado.						
1.2 A matriz de planejamento foi revisada e homologada pelo supervisor da equipe de auditoria.						

1.3 O objetivo do trabalho e a expectativa da Audin sobre ele foram debatidos preliminarmente pelo coordenador com a equipe.						
1.4 A escolha do tipo de auditoria foi debatida preliminarmente com os membros da equipe de auditoria.						
1.5 Houve designação formal da equipe de auditoria, dando pleno conhecimento às unidades auditadas acerca da realização da ação de auditoria.						
1.6 A escolha do trabalho e a oportunidade de sua realização obedeceram ao Paint ou foram apresentadas justificativas pertinentes e suficientes para sua realização, caso o trabalho não estivesse programado.						
<b>2 EXECUÇÃO DO TRABALHO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.1 O supervisor da equipe de auditoria participou da reunião de abertura do trabalho com a unidade auditada.						
2.2 O supervisor da equipe de auditoria apoiou a equipe de auditoria durante toda a condução dos trabalhos e na interlocução com a unidade auditada, quando foi necessário.						
2.3 A equipe de auditoria conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados, especialmente quanto aos prazos, à abrangência, à profundidade e à qualidade, apresentando justificativas, quando foram necessárias.						
2.4 Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.						
2.5 O supervisor da equipe de auditoria cuidou para garantir a independência funcional dos membros da equipe em relação ao trabalho realizado.						
2.6 As técnicas e os procedimentos utilizados pela equipe de auditoria estão em conformidade com os padrões e as orientações para o tipo de trabalho realizado.						
2.7 A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com as causas relacionadas ao problema identificado.						
2.8 As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes.						
2.9 As constatações estão baseadas em amostra apropriada e suficiente para as generalizações e a emissão das recomendações, quando cabíveis.						
<b>3 RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.1 O supervisor da equipe de auditoria participou da reunião de abertura dos trabalhos, representando a Audin e auxiliando a equipe na comunicação dos objetivos, no escopo, nas etapas de trabalho etc. à unidade auditada.						

3.2 O supervisor da equipe de auditoria orientou os membros da equipe, de forma adequada e oportuna, quanto à importância de uma relação profissional mais participativa com os responsáveis pela unidade auditada.						
3.3 O supervisor da equipe de auditoria se colocou à disposição para a interlocução da unidade auditada nos momentos oportunos durante a realização dos trabalhos.						
<b>4 COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.1 A versão preliminar do relatório recebeu a revisão do auditor-chefe.						
4.2 O relatório de auditoria interna contemplou adequadamente o objetivo, as questões de auditoria, a metodologia, os achados e as conclusões.						
4.3 As evidências e os registros relevantes foram devidamente referenciados no texto do relatório.						
4.4 O supervisor da equipe de auditoria avaliou e decidiu, em conjunto com os membros da equipe, quais partes interessadas seriam comunicadas dos resultados e quais instrumentos (infográficos, painéis etc.) seriam adotados para essa comunicação.						
4.5 O supervisor da equipe de auditoria avaliou e decidiu, em conjunto com a equipe, acerca da conveniência e oportunidade de fazer a apresentação dos resultados do trabalho em reunião específica com a unidade auditada e seus representantes.						
<b>5 PREPARO DA EQUIPE</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.1 O supervisor da equipe de auditoria certificou-se do preparo da equipe para a execução do trabalho e promoveu as condições necessárias e suficientes.						
5.2 A equipe, individual ou coletivamente, detinha conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a execução adequada do trabalho.						
5.3 Foi dado adequado e suficiente apoio à equipe em todas as fases do trabalho pelo supervisor.						
5.4 Foram dadas as condições adequadas e suficientes para que a equipe de auditoria pudesse desempenhar os trabalhos necessários e emitir opinião útil para a Alta Administração.						

Fonte: PAQMAI-STJ (adaptado).

## ANEXO IV

## Questionário de avaliação dos trabalhos – unidade auditada

<b>QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS: UNIDADE AUDITADA</b>						
<b>PROCESSO N°</b>						
<b>ASSUNTO</b>						
<b>UNIDADE AUDITADA PRINCIPAL DO TRABALHO</b>						
<b>1 PLANEJAMENTO DO TRABALHO</b>						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo, usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.1 A unidade teve conhecimento, por intermédio do plano anual ou de comunicação específica da unidade de auditoria interna, da realização do trabalho objeto desta avaliação.						
1.2 Na ocasião da reunião de abertura da auditoria, a unidade auditada teve oportunidade de oferecer sugestões para a execução e o desenvolvimento dos trabalhos.						
1.3 O objeto definido sobre o qual o trabalho da auditoria interna versou é relevante no contexto da unidade ou da Ufopa.						
1.4 As questões mais relevantes da temática abordada no trabalho foram consideradas no planejamento dos trabalhos pela equipe de auditoria interna.						
1.5 A unidade recebeu ofício informando sobre o início dos trabalhos, o objeto da auditoria e a equipe responsável pelas análises.						
<b>2 EXECUÇÃO DO TRABALHO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.1 Foi realizada reunião de abertura dos trabalhos, oportunidade em que a equipe de auditoria interna esclareceu os pontos relevantes relacionados ao trabalho.						
2.2 A equipe de auditoria interna conduziu os trabalhos dentro dos parâmetros planejados e ajustados com a unidade, especialmente quanto aos prazos, à abrangência, à profundidade e à qualidade, comunicando os fatos relevantes surgidos durante a execução do trabalho.						
2.3 Durante todas as fases do trabalho, foram observadas tanto as prerrogativas quanto as vedações à equipe de auditoria.						



2.4 A unidade auditada teve a compreensão da necessidade de preservação da independência da equipe de auditoria na condução dos trabalhos e apoiou as iniciativas que visavam a esse propósito.						
2.5 As informações requeridas pela equipe de auditoria mostraram-se pertinentes ao objeto auditado e ao escopo do trabalho realizado.						
<b>3 RELACIONAMENTO COM A UNIDADE AUDITADA</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.1 A unidade auditada colocou à disposição da equipe de auditoria os documentos e as informações solicitadas, não se observando qualquer obstáculo, dificuldade ou limitação para a realização dos trabalhos da auditoria interna advindos da unidade auditada ou de seus representantes.						
3.2 A reunião de abertura dos trabalhos atendeu às expectativas da unidade auditada, especialmente quanto à compreensão do objetivo, do escopo das etapas e dos prazos relacionados ao trabalho programado.						
3.3 Na condução dos trabalhos, foi dada ampla oportunidade aos responsáveis da unidade auditada para interagir com os membros da equipe de auditoria, a fim de esclarecer dúvidas ou atender a outras necessidades.						
3.4 A unidade auditada sente-se satisfeita com a condução dos trabalhos pela equipe de auditoria.						
<b>4 COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.1 A versão preliminar do relatório foi encaminhada para conhecimento e observações da unidade auditada em tempo razoável para manifestação.						
4.2 O relatório de auditoria apresentou características relevantes para sua compreensão e efetividade, tais como clareza, objetividade e conectividade entre causas e efeitos.						
4.3 As evidências e os registros relevantes relativamente às constatações da equipe de auditoria foram devidamente referenciados no texto do relatório.						
4.4 A proposta de encaminhamento e as recomendações estão consistentes com as análises das situações encontradas, com a cadeia de responsabilidade e com as causas relacionadas ao problema identificado.						
4.5 As constatações, especialmente aquelas resultantes em recomendações à unidade auditada, estão baseadas em evidências apropriadas e suficientes.						

4.6 Os prazos para o atendimento das recomendações propostos pela equipe de auditoria foram razoáveis e pertinentes com o grau de complexidade de implementação.						
4.7 As avaliações, as conclusões e as recomendações decorrentes do trabalho têm potencial para provocar melhorias nos processos de trabalho da unidade auditada.						
<b>5 PREPARO DA EQUIPE</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.1 A equipe de auditoria, individual ou coletivamente, demonstrou conhecimentos, habilidades e informações suficientes para a realização do trabalho de forma a adicionar valor aos processos de trabalho da unidade auditada.						
5.2 Os membros da equipe de auditoria, quando demandados durante suas interações com os responsáveis pela unidade auditada, demonstraram bom conhecimento dos processos de trabalho da auditoria interna, das responsabilidades e prerrogativas dos auditores, do ambiente e do contexto de trabalho da unidade auditada.						
5.3 Na visão da unidade auditada, a equipe de auditoria foi bem supervisionada pelo auditor-chefe.						
5.4 As relações entre os auditores e os responsáveis pela unidade auditada ocorreram de forma respeitosa, cordial e sempre objetivando a melhor forma de realização dos trabalhos e o menor prejuízo para as atividades da unidade auditada.						

Fonte: PAQMAI-STJ (adaptado).

## ANEXO V

### Questionário de avaliação da Auditoria Interna pelo Consad

<b>AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA PELO CONSAD</b>						
<b>OBJETIVO:</b> obter opinião dos gestores da Ufopa sobre a atuação da Auditoria Interna, o relacionamento institucional e os resultados para a organização.						
<b>1 SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA</b>						
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre os <b>Serviços e Papel da Auditoria Interna</b> , usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
1.1 A Audin é reconhecida como influenciadora de mudanças positivas e melhoria contínua dos processos, dos resultados finais e da prestação de contas dentro da organização.						

1.2 A Audin acrescenta valor, influenciando a política organizacional e contribuindo para melhores decisões dos principais interessados.						
1.3 A organização aceita e usa o conhecimento dos auditores internos para melhorar processos de negócios e ajudar a alcançar os objetivos estratégicos.						
1.4 O monitoramento das recomendações da Audin e das medidas adotadas é relevante para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos processos de trabalho da unidade ou da organização.						
1.5 Os trabalhos da Audin contribuem para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle do objeto auditado.						
1.6 Os trabalhos da Audin contribuem para manter as operações da unidade ou da Ufopa mais eficientes, eficazes, efetivas e de alto desempenho.						
1.7 Os trabalhos da Audin contribuem para a prevenção, o impedimento e a detecção de atos ilegais ou violações de políticas, procedimentos ou requisitos estabelecidos em contratos e normas, na unidade ou na Ufopa.						
<b>2 PESSOAL DA AUDITORIA INTERNA</b>						
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre o <b>Pessoal da Auditoria Interna</b> , usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.1 A equipe da Audin se comunica de forma eficaz (oral, escrita e por apresentações).						
2.2 A equipe da Audin, individual e/ou coletivamente, demonstra ser tecnicamente preparada para os trabalhos que realiza.						
2.3 A equipe da Audin demonstra estar atualizada com as mudanças nos modelos de gestão relevantes para a Ufopa.						
2.4 A equipe da Audin demonstra conhecimento adequado dos processos de negócio da Ufopa e de suas unidades.						
2.5 O pessoal da Audin apresenta adequadamente os problemas identificados e propõe soluções razoáveis e pertinentes.						
2.6 A Audin é vista como uma fonte viável de profissionais qualificados que pode contribuir para o desenvolvimento das unidades da Ufopa.						
2.7 O pessoal da Audin compartilha conhecimento, experiências e perspectivas com as equipes de servidores de outras unidades da Ufopa.						
<b>3 PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA</b>						
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre as <b>Práticas Profissionais da Auditoria Interna</b> , usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.1 Os relatórios da Audin são precisos, objetivos, claros, concisos, construtivos, completos e oportunos.						

3.2 A Audin contribui para a governança, o gerenciamento de riscos e os controles da organização; processa e agrega valor e promove melhorias nas operações da organização.						
3.3 A Audin é estratégica e observa as boas práticas aplicadas no âmbito externo, visando ao aprendizado contínuo e à melhoria de sua atuação.						
3.4 Os trabalhos de auditoria são realizados com proficiência e com o devido cuidado.						
3.5 A Audin considera as prioridades das unidades e da administração no planejamento e no desenvolvimento de seus trabalhos.						
<b>4. GESTÃO DE DESEMPENHO E ACCOUNTABILITY DA AUDITORIA INTERNA</b>						
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre a <b>Gestão de Desempenho e Accountability da Auditoria Interna</b> , usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.1 O auditor-chefe se comunica de forma eficaz (oral, escrita e por apresentações).						
4.2 A Audin estabelece planos anuais de auditoria para avaliar áreas ou tópicos que são significativos para a Ufopa.						
4.3 A Audin comunica suficientemente seus planos de auditoria à administração das áreas que são clientes dos trabalhos. Isso inclui os objetivos e o escopo dos trabalhos.						
4.4 A Audin promove efetivamente a ética e os valores apropriados da Ufopa.						
4.5 A avalia adequadamente a maturidade da governança institucional da organização.						
4.6 A Audin avalia adequadamente a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos empregados pela Alta Administração para atingir os objetivos.						
4.7 A Audin avalia com competência a adequação e a eficácia do sistema de controles internos da Ufopa.						
4.8 As contribuições da Audin para os objetivos das unidades e da Ufopa são perceptíveis.						
<b>5 RELAÇÕES ORGANIZACIONAIS E CULTURA DA AUDITORIA INTERNA</b>						
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre as <b>Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna</b> , usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.1 A Audin demonstra esforço e integração de sua atuação com a atuação das unidades da Ufopa.						
5.2 A Audin mantém visão consistente e alinhada com a da Ufopa e de suas unidades.						
5.3 A Audin articula claramente seus objetivos estratégicos e de curto prazo e o valor que ela oferece para a Ufopa.						

5.4 A Audin busca minimizar a duplicidade de esforços entre sua própria atividade e as atividades de outras unidades da Ufopa.						
5.5 O auditor-chefe é visto como parte integrante (fundamental) da equipe de gestão da organização e contribui para o alcance dos resultados organizacionais.						
5.6 A Audin auxilia a Ufopa e suas unidades, promovendo uma interlocução adequada com os órgãos de controle interno e externo.						
5.7 O propósito, a autoridade e a responsabilidade estão documentados e definem o papel da Audin e fornecem base de critérios para que a Alta Administração possa avaliar as operações da atividade da auditoria interna.						
<b>6 GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA</b>						
Por favor, indique sua resposta às declarações abaixo sobre as <b>Relações Organizacionais e Cultura da Auditoria Interna</b> , usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.1 O pessoal da Audin respeita o valor e a propriedade das informações que recebe e não divulga informações sem a devida autorização, a menos que haja uma obrigação legal ou profissional de fazê-lo.						
6.2 O pessoal da Audin apresenta o mais alto nível de objetividade profissional ao realizar seu trabalho, fazendo uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes, não sendo indevidamente influenciado por seus próprios interesses ou por outros na formação de julgamentos.						
6.3 A Audin é percebida como agregadora de valor e ajuda a organização a atingir seus objetivos.						
6.4 A integridade da atividade de auditoria interna estabelece confiança, fornecendo a base para seu papel como consultor confiável na organização.						
6.5 A posição da Audin na estrutura organizacional (vinculada ao Consad) garante sua independência e capacidade de cumprir suas responsabilidades.						
6.6 A criação e/ou a manutenção de linha de reporte dos resultados de trabalhos relevantes realizados e da atuação da Audin são relevantes para o fortalecimento da atividade de auditoria interna.						
6.7 O pessoal da Audin tem acesso livre e irrestrito a registro, informações, locais e funcionários durante o desempenho de seus trabalhos.						
6.8 O pessoal da Audin leva em consideração os riscos relativos aos objetivos da Unidade Auditada na definição do escopo e extensão dos trabalhos que realiza.						
<b>7 COMENTÁRIOS</b>						
7.1 O que você descreveria como <b>pontos fortes</b> da Audin? Quais são as atividades que eles fazem bem e que você gostaria que continuassem fazendo ou que expandissem? (Inclua novas áreas ou mencione as existentes, onde você considera que serviços adicionais de auditoria seriam úteis)						

7.2 Em quais pontos da Audin você identifica necessidade de melhoria? Quais ações você gostaria de vê-los fazer? Que ações você gostaria que a Audin fizesse, e não faz? (Inclua em suas sugestões como os serviços de auditoria interna podem ser melhorados)	
7.3 Especificamente, como a Audin pode agregar valor à Instituição?	
7.4 Especificamente, como a Audin pode agregar valor à sua unidade?	

Fonte: PAQMAI-STJ (adaptado).

**ANEXO VI**  
**Questionário de autoavaliação para validação de órgão externo**

<b>AUTOAVALIAÇÃO PARA VALIDAÇÃO EXTERNA</b>					
<b>I SERVIÇOS E PAPEL DA AUDITORIA INTERNA</b>					<b>Evidenciação da avaliação</b>
<b>1.1 AUDITORIA DE CONFORMIDADE</b>					
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre os <b>Serviços e Papel da Auditoria Interna</b> , usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.					Indique as evidências que corroboram a avaliação
	0	1	2	3	4
1.1.1 O regimento interno da Audin/Ufopa tem expressamente consignada a possibilidade de realização de serviços de garantia ou de avaliação na organização.					
1.1.2 Ao planejar o trabalho de auditoria interna: <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunica-se com a administração do órgão (por exemplo, por meio de uma carta de compromisso de auditoria);</li> <li>• identifica as autoridades/critérios relevantes;</li> <li>• obtém aceitação da administração dos critérios de auditoria;</li> <li>• documenta a estrutura de controle;</li> <li>• identifica os objetivos, o escopo e a metodologia da auditoria, incluindo a metodologia de amostragem;</li> <li>• desenvolve o plano detalhado de auditoria.</li> </ul>					
1.1.3 Ao realizar o trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aplica procedimentos de auditoria específicos;</li> <li>• documenta os procedimentos realizados e seus resultados;</li> <li>• avalia as informações obtidas;</li> <li>• desenha conclusões específicas e recomendações.</li> </ul>					

1.1.4 Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho;</li> <li>• estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à gestão (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações sejam efetivamente implementadas).</li> </ul>							
<b>1.2 AUDITORIA DE DESEMPENHO</b>							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
1.2.1 Inclui no regimento interno da Audin/Ufopa a natureza dos serviços de asseguarção e de revisão prestados à organização, conforme necessário.							
1.2.2 Ao planejar o trabalho de auditoria interna: <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunica-se com os gestores auditados;</li> <li>• determina os objetivos, o escopo, os critérios e a abordagem do trabalho de auditoria;</li> <li>• compreende o objeto do trabalho, seu ambiente, objetivos de negócio etc.;</li> <li>• desenvolve o plano detalhado de auditoria.</li> </ul>							
1.2.3 Ao realizar o trabalho de auditoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• realiza testes de auditoria específicos ou metodologias que sejam relevantes para alcançar os objetivos da auditoria;</li> <li>• desenha conclusões específicas e desenvolve recomendações;</li> <li>• fornece garantia geral e/ou conclusões sobre os resultados do trabalho de auditoria.</li> </ul>							
1.2.4 Ao comunicar os resultados do trabalho de auditoria: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. prepara o relatório ou outro mecanismo para comunicar os resultados do trabalho;</li> <li>2. estabelece e mantém um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à administração (por exemplo, um processo de acompanhamento para garantir que as ações sejam efetivamente implementadas).</li> </ol>							
<b>1.3 SERVIÇOS DE CONSULTORIA</b>							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
1.3.1 Inclui no regimento interno da Audin/Ufopa a autoridade para executar os serviços de consultoria e os tipos de serviços de consultoria.							
1.3.2 Desenvolve políticas e procedimentos apropriados para a condução de serviços de consultoria.							





1.4.8 Realiza auditoria anual de gerenciamento de riscos em toda a empresa, se necessário, para apoiar a opinião geral.							
1.4.9 Atesta a razoabilidade da afirmação ou divulgação da administração (se disponível) sobre a eficácia de seus processos de governança, de gestão de riscos e controle no apoio ao alcance dos objetivos por meio de: a) revisão da adequação e dos resultados das atividades de monitoramento da administração; b) avaliação da transparência, da equidade e da consistência das conclusões da administração em relação aos resultados.							
1.4.10 Baseando-se nos resultados de monitoramento da administração, nas próprias avaliações de riscos da auditoria interna, nas atividades de auditoria e nos resultados de avaliações relevantes realizadas por terceiros, fornece opinião independente sobre a efetividade da governança, da gestão de riscos e dos processos de controle no apoio à realização de objetivos organizacionais.							
1.4.11 Comunica a opinião geral e o que isso significa para a alta administração, incluindo conceitos como “asseguração razoável” e opinião “positiva” ou “negativa”.							
1.4.12 Reforça a noção de que a responsabilidade geral pela governança, pelo gerenciamento de risco e pela instituição de processo de controle eficaz sobre operações, conformidade e relatórios financeiros são da administração.							
<b>1.5 AUDITORIA INTERNA RECONHECIDA COMO AGENTE-CHAVE DE MUDANÇAS</b>							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
1.5.1 O regimento interno da Audin/Ufopa é mantido atualizado, de forma a acomodar funções e escopo expandidos da atividade de auditoria interna.							
1.5.2 A atividade de Auditoria Interna foca sua estratégia no atendimento contínuo aos auditados e <i>stakeholders</i> .							
1.5.3 A Audin desenvolve habilidades pessoais e conhecimentos dos seus profissionais em áreas de tecnologia, processos de negócios e práticas específicas do setor da organização.							
1.5.4 Observa fora da organização para monitorar o ambiente de negócios em mutação e seu impacto nos processos de negócios, na governança, no gerenciamento de riscos e no controle da organização.							
1.5.5 Contribui para o desenvolvimento e a implementação de estratégias de gerenciamento de riscos na organização.							
1.5.6 Fornece conselhos sobre todas as questões relevantes da entidade e tendências emergentes.							
1.5.7 Comunica como os resultados da auditoria interna contribuem para melhorar os processos de negócios e objetivos estratégicos da organização.							
<b>2 GESTÃO DE PESSOAS</b>						<b>Evidenciação da avaliação</b>	

<b>2.1 PESSOAS QUALIFICADAS IDENTIFICADAS E RECRUTADAS</b>						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a <b>Gestão de Pessoas da Auditoria Interna</b> , usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.1.1 Identifica e define as tarefas de auditoria específicas a serem realizadas.						
2.1.2 Identifica os conhecimentos, as habilidades (técnicas e comportamentais) e outras competências necessárias para realizar as tarefas de auditoria.						
2.1.3 Determina os níveis de posições dentro da atividade de auditoria interna.						
2.1.4 Desenvolve descrições de cargos para posições.						
2.1.5 Conduz processo de recrutamento válido e creditável para selecionar auditores com perfis apropriados.						
<b>2.2 DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL INDIVIDUAL</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.2.1 Determina um número-alvo de horas/dias/créditos de treinamento para cada servidor da unidade consistente com prescrições de normas de auditoria ou certificações relevantes.						
2.2.2 Identifica os cursos, os provedores ou as fontes que seriam suficientes para realizar o desenvolvimento profissional do pessoal.						
2.2.3 Incentiva os servidores da unidade a serem membros de associações profissionais.						
2.2.4 Faz levantamento e registra horas/dias de treinamento, tipos de cursos e provedores para monitorar a conformidade com requisitos de formação individual e apoiar o desenvolvimento profissional contínuo.						
2.2.5 Elabora relatórios periódicos para documentar individualmente o treinamento realizado pelos servidores da unidade.						
<b>2.3 COORDENAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.3.1 Estima a quantidade e o escopo da auditoria e outros serviços que seriam necessários para concluir o plano de trabalho proposto para a atividade de auditoria interna.						
2.3.2 Compara os recursos necessários com a quantidade e o escopo do trabalho que poderia ser produzido se existisse complemento de pessoal (com base no número e no nível de perícia dos auditores internos disponíveis).						

2.3.3 Usa filtros de priorização para vincular os projetos de planos de trabalho periódicos da atividade de auditoria, os compromissos e as atribuições à capacidade máxima do pessoal de auditoria interna (tanto em quantidade quanto em especialização do pessoal).						
<b>2.4 PESSOAL PROFISSIONALMENTE QUALIFICADO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.4.1 Cria um quadro de competências (progressão na carreira de cargos e responsabilidades desde o nível de entrada até a gerência) para apoiar o crescimento e o desenvolvimento profissional, levando em consideração o ambiente da organização e os conhecimentos específicos e habilidades (técnicas e comportamentais) necessárias.						
2.4.2 Estabelece critérios explícitos e objetivos (expectativas) para avaliar o desempenho do pessoal em cada nível do quadro de competências.						
2.4.3 Rotineiramente/periodicamente, compara o desempenho de cada servidor de sua posição atual com as expectativas.						
2.4.4 Cria um “plano de treinamento e desenvolvimento” para cada indivíduo, a fim de orientar a melhoria e o progresso com base no quadro de competências.						
2.4.5 Estabelece programas para assegurar que os auditores obtenham certificações profissionais.						
2.4.6 Cria incentivos para desempenho de excelência dentro de cada nível.						
2.4.7 Incentiva o envolvimento em associações profissionais relevantes.						
2.4.8 Determina a combinação de habilidades e níveis necessários e avalia se o pessoal pode ser desenvolvido internamente ou por meio de parcerias ou terceirização.						
<b>2.5 CONSTRUINDO EQUIPES E DESENVOLVENDO COMPETÊNCIAS</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.5.1 Introduce mecanismos de comunicação e coordenação (por exemplo, reuniões periódicas de equipe, compartilhamento de recursos e de dados entre os membros e atribuições e cronogramas de projeto acordados).						
2.5.2 Desenvolve critérios para comportamentos e práticas eficazes de trabalho em equipe e incorpora os critérios no quadro de competências do pessoal.						
2.5.3 Fornece oportunidades de desenvolvimento profissional em tópicos como trabalho em equipe e liderança de equipe, comunicação eficaz e construção de relacionamentos.						

2.5.4 Identifica e atribui papel de liderança de equipe a indivíduos selecionados, com deveres explícitos, responsabilidades e autoridade.						
2.5.5 Implementa recompensas baseadas em equipe para realizações bem-sucedidas, a fim de reforçar a equipe com comportamentos desejados.						
2.5.6 Desenvolve os membros da equipe para assumir mudanças de funções à medida que a organização muda.						
<b>2.6 PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.6.1 Identifica os recursos, as habilidades, o treinamento e as ferramentas necessárias para abordar áreas de maior importância e risco para a organização (que foram identificados no planejamento de auditoria com base no risco).						
2.6.2 Vincula habilidades identificadas à estrutura de competências (sistema de progressão na carreira).						
2.6.3 Quantifica os requisitos da força de trabalho em termos do número de recursos e conjuntos de habilidades necessários para permitir que a auditoria interna realize suas atividades.						
2.6.4 Compara as habilidades necessárias com um inventário das pessoas que estão no local/na equipe dentro da atividade de Auditoria Interna.						
2.6.5 Analisa a lacuna entre os níveis de recursos existentes e as competências desejadas.						
2.6.6 Desenvolve e implementa estratégias para reduzir a lacuna de recursos, incluindo treinamento, ferramentas para o desenvolvimento, parcerias e terceirização.						
2.6.7 Comunica à Alta Administração e a outras partes-chave interessadas as prioridades e as estratégias da atividade de Auditoria Interna, especialmente quando não for capaz de realizar todo o plano periódico de auditoria e de serviços.						
<b>2.7 AUDITORIA INTERNA SUPORTA ORGANISMOS PROFISSIONAIS</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.7.1 Identifica órgãos profissionais relevantes cujas atividades, esforços de defesa de direitos e cujos temas profissionais são congruentes com objetivos de desenvolvimento profissional atual e de longo prazo da Audin ou com as estratégias ou operações da organização.						
2.7.2 Estabelece mecanismos e critérios para o apoio da Audin e a participação do pessoal em atividades do corpo profissional (financeiro, tempo e outros recursos).						

2.7.3 Acompanha ou encoraja a divulgação de envolvimento profissional dos servidores da unidade, a fim de vincular as contribuições profissionais para o seu avanço no processo de desenvolvimento de carreira dentro da organização.						
2.7.4 Usa o conhecimento adquirido para fortalecer a capacidade do pessoal e a atividade de auditoria interna.						
<b>2.8 AUDITORIA INTERNA CONTRIBUI PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.8.1 Identifica os processos ou funções específicas da atividade de Auditoria Interna que geram conhecimento, habilidades ou experiências que são valorizadas pela organização.						
2.8.2 Desenvolve mecanismos apropriados à organização para expor candidatos a esses processos ou funções.						
2.8.3 Identifica candidatos tanto dentro da atividade de Auditoria Interna quanto dentro da organização que se beneficiariam de desenvolvimento profissional e de exposição aos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle.						
2.8.4 Promove a atividade de Auditoria Interna como um meio para os gestores desenvolverem amplo conhecimento dos conceitos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, bem como dos processos de negócios da organização.						
2.8.5 Divulga a Audin como uma referência promovendo a importância da boa governança, gerenciamento de risco e controles.						
<b>2.9 PROJEÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
2.9.1 Projeta os futuros serviços da Audin e as competências/recursos necessários no contexto dos planos estratégicos da organização.						
2.9.2 Analisa e desenvolve os requisitos de força de trabalho necessários para a Audin (em termos de recursos e conjuntos de habilidades) executar os serviços programados.						
2.9.3 Analisa a lacuna entre recursos e competências existentes e os desejados.						
2.9.4 Desenvolve estratégias de longo prazo para reduzir a lacuna de recursos (por exemplo, treinamento e desenvolvimento de pessoal existente, criação de cargos, reclassificação de cargos existentes, reorganização de relacionamentos, desenvolvendo relacionamentos de consultoria, envolvendo ferramentas tecnológicas, parcerias e terceirização).						

<b>2.10 ENVOLVIMENTO DA LIDERANÇA COM ORGANISMOS PROFISSIONAIS</b>						Indique as evidências que corroboram a avaliação
0	1	2	3	4		
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.						
2.10.1 Estabelece uma cultura de apoio para o envolvimento da liderança e contribuição com os organismos profissionais.						
2.10.2 Reconhece as realizações do auditor-chefe da Audin em órgãos profissionais relevantes.						
2.10.3 Aprende com outras unidades de auditoria interna e suas organizações e integra o pensamento estratégico relevante para as práticas dentro da Audin e da organização.						
2.10.4 Usa os conhecimentos adquiridos para contribuir a fim de melhorar as estratégias de aprendizagem da organização.						
<b>3 PRÁTICAS PROFISSIONAIS DA AUDITORIA INTERNA</b>						Evidenciação da avaliação
<b>3.1 PLANO DE AUDITORIA BASEADO EM PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO/PARTES INTERESSADAS</b>						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre as <b>Práticas Profissionais da Auditoria Interna</b> , usando a escala dada: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.						
3.1.1 Identifica todos os objetos auditáveis na organização e documenta o universo de auditoria.						
3.1.2 Em colaboração com a alta administração e com outras partes interessadas, determina o período de tempo a ser coberto pelo plano (ou seja, anual, plurianual ou uma combinação).						
3.1.3 Através de consultas à alta administração e a outras partes interessadas (por exemplo, servidores ou auditor externo), identifica as áreas/questões que são consideradas prioritárias para serem abordadas pela atividade de Auditoria Interna.						
3.1.4 Identifica os trabalhos de auditoria, incluindo auditorias cíclicas, a serem incluídos no plano e quais outros serviços que a Audin fornecerá à organização.						
3.1.5 Determina os objetivos e o escopo indicativos da auditoria para cada trabalho de auditoria e outros serviços, se aplicável.						
3.1.6 Determina os recursos globais necessários (humanos, financeiros, materiais) para realizar o plano, incluindo a soma dos recursos para cada trabalho de auditoria, outros serviços a serem prestados e quaisquer recursos adicionais que possam ser necessários, a fim de responder a outros gerentes e/ou prioridades das partes interessadas que possam surgir durante o período coberto pelo plano.						

3.1.7 Determina a combinação de recursos humanos necessários para realizar o plano (de dentro da Audin ou através de parcerias ou terceirização).						
3.1.8 Obtém aprovação da alta administração e/ou conselho do plano e dos recursos necessários para implementar o plano.						
<b>3.2 ESTRUTURA DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS E PROCESSOS</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.2.1 Reconhece, no regimento interno da Audin, a natureza obrigatória da definição de auditoria interna, do código de ética e das normas.						
3.2.2 Desenvolve políticas relevantes para a atividade de auditoria interna (por exemplo, recursos humanos, informações gerenciais e financeiras).						
3.2.3 Desenvolve orientação geral para a preparação do programa de trabalho de auditoria interna.						
3.2.4 Documenta os processos para preparar o programa de trabalho.						
3.2.5 Documenta os processos para planejar, executar e relatar os resultados de trabalhos individuais de auditoria, incluindo comunicação com a alta administração.						
3.2.6 Desenvolve metodologia padrão, procedimentos e ferramentas a serem usados pela atividade e planeja, executa e relata os resultados do trabalho de auditoria, incluindo diretrizes para a elaboração e a manutenção de papéis de trabalho.						
3.2.7 Implementa os processos necessários para garantir a qualidade dos trabalhos individuais de auditoria.						
<b>3.3 PLANOS DE AUDITORIA BASEADOS NO RISCO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.3.1 Realiza avaliação periódica de riscos por meio de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• atualização do universo de auditoria;</li> <li>• identificação dos objetos de auditoria em que a exposição ao risco é maior;</li> <li>• determinação da probabilidade de o risco identificado se tornar significativo ou generalizado e gerar deficiências que impactam na consecução dos objetivos da organização;</li> <li>• identificação das respostas ao risco postas em prática ou das medidas tomadas pela Alta Administração para abordar ou gerenciar esses riscos;</li> <li>• identificação da necessidade de respostas adicionais ou diferentes aos riscos.</li> </ul>						

3.3.2 Inclui, como trabalhos de auditoria, no Paint, aqueles objetos de auditoria em que a exposição da organização a risco é alta e/ou as respostas de gerenciamento de risco não são consideradas apropriadas.						
3.3.3 Compara o Paint com as metas e os objetivos estratégicos da organização para certificar-se de que ambos estejam alinhados.						
3.3.4 Obtém da alta administração e/ou do conselho a aprovação do Paint.						
<b>3.4 ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.4.1 Desenvolve políticas, práticas e procedimentos que contribuem para a melhoria contínua da atividade de Auditoria Interna.						
3.4.2 Desenvolve e documenta as funções, as responsabilidades e <i>accountabilities</i> para executar, revisar e aprovar os produtos de trabalho de auditoria interna em cada estágio do processo de auditoria.						
3.4.3 Implementa e mantém o PGMQ, que inclui atividades de monitoramento contínuo, bem como avaliações periódicas internas e externas da qualidade.						
3.4.4 Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho do PGMQ.						
3.4.5 Desenvolve sistemas e procedimentos para monitorar e relatar o desempenho e a efetividade da atividade de Auditoria Interna, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• conformidade com a definição de auditoria interna, com o código de ética e com as normas;</li> <li>• adequação do regimento interno, dos objetivos, das políticas e dos procedimentos da auditoria interna;</li> <li>• adequação da linha de reporte da atividade de Auditoria Interna;</li> <li>• contribuição para os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle da organização;</li> <li>• conformidade com as leis, os regulamentos e as normas governamentais ou setoriais aplicáveis;</li> <li>• efetividade das atividades de melhoria contínua e adoção de práticas de liderança;</li> <li>• se a atividade de Auditoria Interna agrega valor e melhora as operações da organização.</li> </ul>						
3.4.6 Desenvolve sistemas e processos para acompanhar a implementação das recomendações feitas e melhorar a efetividade e o desempenho da atividade de Auditoria Interna e sua conformidade com as normas.						
<b>3.5 ESTRATÉGIA DA AUDITORIA ALAVANCA A GESTÃO DE RISCO DA ORGANIZAÇÃO</b>						



Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.5.1 Compreende as estratégias e as práticas de gestão de riscos corporativos da organização por meio de consulta à Alta Administração e aos principais interessados e de revisão da documentação relevante, interna e externa à organização.						
3.5.2 Traduz as estratégias de gerenciamento de risco da organização em termos operacionais; considera influências externas, como o ambiente geral da organização (por exemplo, legislação ou cultura), as necessidades das principais partes interessadas e as influências internas, tais como prioridades de gestão, processos e operações da organização.						
3.5.3 Inclui no Paint as áreas identificadas pela gestão como de alto risco, se apropriado, e os riscos identificados pela atividade de Auditoria Interna.						
3.5.4 Monitora continuamente o perfil de risco da organização e revisa o Paint, se necessário, obtendo aprovação dos ajustes da alta administração e/ou do conselho.						
3.5.5 Considera a necessidade ou a oportunidade de realizar auditoria periódica de gerenciamento de riscos em toda a organização.						
<b>3.6 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AUDITORIA INTERNA</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
3.6.1 Mantem-se a par do ambiente interno e externo da organização para identificar e avaliar tendências emergentes em temas e riscos.						
3.6.2 Trabalha em estreita colaboração com a alta administração para entender as diretrizes estratégicas atuais e futuras da organização.						
3.6.3 Realiza avaliação abrangente para identificar lacunas nas práticas, ferramentas e conjuntos de habilidades que precisam ser abordados a fim de responder às questões e aos riscos atuais e emergentes para a organização.						
3.6.4 Avalia opções para abordar as lacunas, como revisão de procedimentos ou adoção de adicionais, práticas e/ou ferramentas, pessoal adicional e/ou de perfil diferente, parcerias ou acordos de terceirização.						
3.6.5 Garante que todos os auditores internos sigam um programa de desenvolvimento profissional continuado.						
3.6.6 Revisa o Paint e, se necessário, obtém a aprovação da autoridade máxima.						
<b>3.7 MELHORIA CONTÍNUA NAS PRÁTICAS PROFISSIONAIS</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação



<b>4.3 RELATÓRIOS DE GERENCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.3.1 Identifica necessidades e requisitos de relatórios de gerenciamento de auditoria interna.						
4.3.2 Desenvolve mecanismos de coleta de dados relevantes.						
4.3.3 Elabora relatórios para atender às necessidades dos usuários e dos principais interessados.						
4.3.4 Fornece gerenciamento de auditoria interna com informações e relatórios relevantes em bases tempestivas e periódicas.						
4.3.5 Monitora o uso do gerenciamento de informações e de relatórios para garantir a relevância e a revisão contínuas.						
<b>4.4 INFORMAÇÃO DE CUSTOS</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.4.1 Desenvolve informações precisas sobre os custos de serviço da atividade de Auditoria Interna.						
4.4.2 Emprega um sistema de gerenciamento de custos para capturar custos em todo o processo de entrega de serviços.						
4.4.3 Alinha os sistemas de gestão de custos da Audin com os sistemas financeiros e operacionais da organização e suas práticas de relatórios financeiros e gerenciais.						
4.4.4 Monitora os custos reais em relação aos custos previstos ou padrões estabelecidos em vários estágios de entrega.						
4.4.5 Monitora o sistema de gerenciamento de custos regularmente, garantindo que a estrutura de custos continue a ser relevante e que a informação sobre custos seja produzida/obtida da forma mais eficiente e econômica.						
4.4.6 Utiliza informações de custos na tomada de decisões.						
<b>4.5 MEDIDAS DE DESEMPENHO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
4.5.1 Identifica os objetivos de negócios e organizacionais da Audin.						
4.5.2 Determina quais operações de auditoria interna precisam ser medidas.						





<b>5.2 AUDITORIA INTERNA COMO COMPONENTE DA EQUIPE DE GERENCIAMENTO ORGANIZACIONAL</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.2.1 O auditor-chefe mantém-se a par das prioridades de gestão e da mudança dos processos de negócios e de novas iniciativas.						
5.2.2 A alta administração compartilha os principais planos de gerenciamento e relatórios de informações da organização com o auditor-chefe (por exemplo, planos estratégicos e de negócios e relatórios financeiros).						
5.2.3 O auditor-chefe compartilha os principais planos e problemas de gerenciamento com o pessoal da Audin.						
5.2.4 O auditor-chefe participa e contribui, conforme apropriado, em comitês/fóruns-chave de gerenciamento, como parte da equipe de gerenciamento da organização.						
5.2.5 O auditor-chefe incentiva o envolvimento do pessoal da Audin nos principais comitês organizacionais, quando apropriado.						
5.2.6 A alta administração é consultada e contribui para o desenvolvimento do Paint.						
5.2.7 As informações relativas ao Paint são regularmente intercambiadas com a alta administração.						
5.2.8 A Audin articula e coordena o trabalho dos auditores externos representando a Alta Administração.						
<b>5.3 COORDENAÇÃO COM OUTROS GRUPOS DE REVISÃO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.3.1 Identifica os prestadores de serviços de asseguarção e consultoria internos e externos relevantes para a organização.						
5.3.2 Identifica áreas onde compartilhar planos, informações e resultados de atividades pode ser benéfico.						
5.3.3 Desenvolve processos/mecanismos para compartilhar informações e comunicar e coordenar questões de preocupação mútua.						
5.3.4 Faz contato regular com os auditores externos da organização para compartilhar planos e complementar o Paint.						

<b>5.4 CHEFE DA AUDITORIA INTERNA ACONSELHA E INFLUENCIA O GERENCIAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.4.1 O auditor-chefe comunica regularmente e interage diretamente com o gerenciamento de nível superior.						
5.4.2 O auditor-chefe contribui como parte da equipe de gerenciamento, aconselhando sobre questões estratégicas emergentes que possam afetar os negócios.						
5.4.3 O auditor-chefe promove a colaboração e a confiança entre auditores internos e os gestores da organização em questões relevantes de auditoria interna e organizacionais.						
5.4.4 O auditor-chefe compartilha conhecimento sobre processos de negócios e melhores práticas com gerentes operacionais em toda a organização.						
5.4.5 O auditor-chefe estabelece forte exemplo de gerenciamento eficaz, ético e perspicaz, demonstrado por meio dos conselhos e orientações dadas aos outros gerentes da organização.						
5.4.6 O auditor-chefe apoia o gerenciamento de alto nível através do desenvolvimento de um relacionamento formal, transparente e cooperativo com o auditor externo, e incentiva a confiança deste nos processos e trabalhos da auditoria interna.						
<b>5.5 RELACIONAMENTOS EFETIVOS E CONTÍNUOS</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
5.5.1 Comunica proativamente as principais questões estratégicas e operacionais à alta administração e a outras partes interessadas relevantes e faz recomendações.						
5.5.2 Participa como observador em todos os comitês de missão crítica da organização.						
5.5.3 Facilita o aprendizado organizacional, identificando mudanças no ambiente global que possam impactar a organização.						
5.5.4 Conecta de maneira consistente todos os serviços da Audin à sua visão, missão, valores e objetivos estratégicos.						
5.5.5 Mantém e promove o relacionamento mútuo e respeitoso com auditores externos à organização.						
5.5.6 Contribui para a efetividade da alta administração e do conselho (por exemplo, refinamento dos estatutos, treinamento de gestores etc.).						

<b>6 GOVERNANÇA DA AUDITORIA INTERNA</b>						
<b>6.1 LINHAS DE REPORTE</b>						
Por favor, indique a opção que melhor expressa a situação das declarações abaixo sobre a <b>Governança da Auditoria Interna</b> , usando a escala dada. (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.1.1 Desenvolve o regimento interno da Audin ou outro documento que defina formalmente o propósito, a autoridade e a responsabilidade da Audin.						
6.1.2 Assegura que a alta administração e/ou o conselho (corpo diretivo), se aplicável, aprove formalmente o regimento interno.						
6.1.3 Adota uma declaração de missão e/ou de visão para a Audin.						
6.1.4 Comunica o propósito, a autoridade e a responsabilidade da Audin para toda a organização.						
6.1.5 Assegura-se de que o auditor-chefe reporte ao Consad a suficiência dos recursos, administrativo e de pessoal, de modo a permitir que a Audin cumpra suas responsabilidades.						
6.1.6 Revisa e atualiza regularmente o regimento interno e obtém da Alta Administração e/ou do conselho a aprovação das atualizações.						
<b>6.2 ACESSO TOTAL ÀS INFORMAÇÕES, ATIVOS E PESSOAS DA ORGANIZAÇÃO</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.2.1 Inclui no regimento interno da Audin livre acesso a todas as informações, ativos e pessoas da organização necessárias para o desempenho de suas funções.						
6.2.2 Estabelece no regimento interno da Audin livre acesso a informações, títulos, documentos, bens, valores e demais instrumentos necessários e pertinentes para a execução dos trabalhos.						
6.2.3 Estabelece procedimentos para acessar formalmente registros, pessoas, bem como as dependências e as instalações físicas da organização, relativos a qualquer uma das operações em que estiver sendo auditada.						
6.2.4 Estabelece procedimentos a serem seguidos quando a administração optar por não divulgar os documentos necessários durante o desempenho de um trabalho de auditoria interna.						



<b>6.3 MECANISMOS DE FINANCIAMENTO DA AUDITORIA INTERNA</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.3.1 Determina os recursos necessários para realizar efetivamente a atividade de Auditoria Interna.						
6.3.2 Inclui como recursos todo o financiamento necessário para apoiar a Audin na prestação de serviços de asseguarção e de consultoria, necessários para abordar os riscos identificados (incluindo serviços administrativos e de apoio).						
6.3.3 Estabelece processo/mecanismo para aprovar as necessidades de recursos da Audin, proporcionando transparência e sendo independente da influência da Alta Administração.						
6.3.4 Identifica o impacto das limitações de recursos e comunica o impacto à alta administração e/ou ao conselho.						
<b>6.4 SUPERVISÃO DA GESTÃO DA ATIVIDADE DA AUDITORIA INTERNA</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação
6.4.1 Recomenda e contribui para o estabelecimento do mecanismo/processo apropriado para fornecer supervisão e aconselhamento.						
6.4.2 Se um comitê de gerentes seniores for esse mecanismo, contribui recomendando a associação de atributos dos membros, auxiliando no desenvolvimento do seu estatuto e fornecendo apoio de secretaria.						
6.4.3 Estabelece políticas e procedimentos para que a Audin se comunique, interaja e relate ao comitê de gerentes seniores ou a outro mecanismo/processo.						
6.4.4 Reúne-se regularmente com gerentes seniores para aumentar a conscientização da administração sobre governança, avaliação de risco, auditoria interna e sobre o valor de um forte ambiente de controle.						
6.4.5 Incentiva o apoio dos gerentes seniores para a independência da Audin por meio da defesa dos seus esforços, como a comunicação do mandato, a autoridade, a independência e os benefícios da atividade de Auditoria Interna em toda a organização.						
6.4.6 Coordena o trabalho da Audin e compartilha resultados e informações relevantes com outros prestadores de serviços de asseguarção e consultoria para a organização.						
<b>6.5 REPORTE DO CHEFE DA AUDITORIA INTERNA À GESTÃO SUPERIOR</b>						
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verídica na maior parte. (4) Assertiva totalmente verídica.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação

6.5.1 Reflete, no regimento interno da Audin, a relação de subordinação funcional direta do auditor-chefe ao órgão colegiado superior e a relação de subordinação administrativa direta ao dirigente máximo ou colegiado dirigente da organização.							
6.5.2 Garante que o auditor-chefe se reúna regularmente e se comunique diretamente com o dirigente máximo ou com o corpo diretivo, se aplicável.							
<b>6.6 SUPERVISÃO INDEPENDENTE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b>							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
6.6.1 Contribui para o estabelecimento e o desempenho do órgão de supervisão independente, recomendando atributos para os membros, auxiliando no desenvolvimento de seu regimento interno, fornecendo apoio de secretaria e influenciando a agenda.							
6.6.2 Alinha o regimento interno do órgão de supervisão com o da Audin para reforçar as condições críticas de relacionamento entre o órgão de supervisão e a atividade de Auditoria Interna.							
6.6.3 Estabelece políticas e procedimentos para que a Audin se comunique, interaja e relate ao órgão de supervisão independente.							
6.6.4 Estabelece o papel do órgão de supervisão com relação à nomeação e à destituição do auditor-chefe.							
<b>6.7 INDEPENDÊNCIA, PODER E AUTORIDADE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA</b>							
Escala de avaliação: (0) Não aplicável ou não é possível avaliar. (1) Assertiva totalmente inverídica. (2) Assertiva inverídica na maior parte. (3) Assertiva verdadeira na maior parte. (4) Assertiva totalmente verdadeira.	0	1	2	3	4	Indique as evidências que corroboram a avaliação	
6.7.1 Confirma, angaria apoio e aprova/sanciona formalmente o mandato apropriado para a Audin							
6.7.2 Comunica a independência e o acesso irrestrito da Audin a toda a organização, às partes interessadas e ao público.							
6.7.3 Explora e avalia as principais práticas de auditoria interna em outras jurisdições para melhorar a independência e a objetividade da Audin.							
6.7.4 Adapta e aplica as principais práticas externas à organização para melhorar a governança, a gestão de riscos e os controles dentro da organização, incluindo os meios pelos quais o órgão de supervisão exerce suas responsabilidades.							

Fonte: PAQMAI-STJ (adaptado).

## 2. ATOS DA PROAD

### PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 66/2023 – PROAD

**Santarém-PA, 06 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 110 de 28 de abril de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 145/2022 – REITORIA, de 20 de maio de 2022, e considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Capítulo V da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 25 de Maio de 2017, que determinam o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representantes da Administração especialmente designados:

#### RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como Gestores da Execução do Contrato e Fiscais da Execução do Contrato a responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução de forma preventiva, rotineira e sistemática do seguinte contrato:

#### Contrato nº: 20/2023

Vigência: 05/10/2023 a 05/04/2024

Licitação: 14/2023

Contratada: Fundação de Integração Amazônica – FIAM  
Objeto: Contratação da Fundação de Integração Amazônica (FIAM) para dar apoio na gestão

administrativa e financeira ao projeto “Saberes Indígenas na Escola”, parceria da Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão do Ministério da Educação (Secadi/MEC) com a Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) coordenado pelo Instituto de Formação Interdisciplinar e Intercultural – IFII

Valor: R\$ 100.000,00

I – Gestor de Execução do Contrato:

a) Titular: Marília Fernanda Pereira Leite, Professora, Matrícula Siape nº 2381392;

b) Substituto: Terezinha do Socorro Lira Pereira, Secretária Executiva, Matrícula Siape nº 1825376;

II – Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: Terezinha do Socorro Lira Pereira, Secretária Executiva, Matrícula Siape nº 1825376

b) Substituto: Marília Fernanda Pereira Leite, Professora, Matrícula Siape nº 2381392;

Art. 2º São atribuições do Gestor de Execução do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Coordenadoria de Contratos e Convênios para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) decidir, motivadamente e considerando a natureza dos serviços, sobre a necessidade de manutenção do preposto da contratada no local da execução do objeto ou estabelecimento de sistema de escala semanal ou mensal;

c) receber a indicação do preposto da empresa, podendo recusá-la, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

d) avaliar a necessidade, considerando a natureza dos serviços, de promover reunião inicial, registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

e) promover reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

f) convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

g) enviar a autoridade competente as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência para a adoção das medidas saneadoras;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

k) acompanhar com o auxílio da fiscalização técnica e do público usuário, por meio de instrumentos de controles que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

1) os resultados alcançados em relação ao contratado, cumprimento da especificação, pontualidade na entrega e agilidade na solução de problemas, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

2) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;

3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando couber;

4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

6) a satisfação do público usuário.

m) representar a Ufopa perante o contratado;

n) prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) serviço(s) ao qual o contrato ou instrumento congênere esteja vinculado, quando couber;

o) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

p) comunicar ao Controle Interno irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento, ao final da vigência contratual.

q) dar ciência à Pró-reitoria de Administração sobre:

- 1) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;
- 2) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

r) submeter ao superior hierárquico qualquer alteração de condição contratual, acompanhada das justificativas pertinentes e posterior formalização da alteração através de Termo Aditivo;

s) receber definitivamente os serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e obedecer as seguintes diretrizes:

- 1) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 2) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
- 3) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

t) aceitar as justificativas apresentadas pela contratada para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

Art. 3º São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:

- a) realizar o acompanhamento da execução do contrato avaliando se a mesma está ocorrendo nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;
- b) emitir e assinar Ordens de Execução de Serviço, em estrita observância ao objeto contratado;
- c) convocar a empresa CONTRATADA pelos meios de comunicação (telefone e/ou e-mail) no horário comercial, respeitando-se os prazos definidos;
- d) receber provisoriamente os serviços com o auxílio da fiscalização de público usuário, elaborando Termo de Recebimento dos Serviços (TRS), e o relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro e a análise das Especificações, Pontualidade e Agilidade da solução de problemas, conclusão com as observações de satisfatório, satisfatório com ressalvas ou insatisfatório e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- e) apurar, para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada evento, com o auxílio da fiscalização pelo público usuário, o resultado das avaliações da execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

f) durante a fase de recebimento provisório o fiscal técnico deve, ainda, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

g) enviar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) estabelecer, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

k) verificar a conformidade do material a ser executado na execução dos serviços juntamente com o documento da contratada que contenha a relação destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

l) avaliar constantemente a execução do objeto, como base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- 1) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

- 2) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

m) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;

n) apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, cuidando para que o preposto aponha sua assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

o) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

p) esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando ao gestor do contrato problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

Art. 4º O Gestor da Execução do Contrato Substituto e Fiscal Técnico Substituto atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Assinado digitalmente em 06/10/2023

**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

**PORTARIA Nº 67/2023 – PROAD**

**Santarém-PA, 16 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 155, de 23 de maio de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 145/2022 – REITORIA, de 20 de maio de 2022, e considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Capítulo V da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 25 de Maio de 2017, que determinam o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por

representantes da Administração especialmente designados,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Gestores da Execução do Contrato e Fiscais da Execução do Contrato a responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução de forma preventiva, rotineira e sistemática do seguinte contrato:

**Contrato nº: 17/2023**

Vigência: 15/09/2023 a 15/09/2024

Licitação: Pregão Eletrônico SRP nº 7/2023

Contratada: MAGIC BEANS COMUNICAÇÃO LTDA  
Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Produção Audiovisual e de Clipping de Imprensa para a Universidade Federal do Oeste do Pará

Valor: R\$ 69.200,00

I – Gestor de Execução do Contrato:

a) Titular: Albanira Maria Coelho, Jornalista, Matrícula Siape nº 2178881;

b) Substituto: Maria Lúcia Sabaa Srur Morais, Jornalista, Matrícula Siape nº 1795360;

II – Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: Daniel Ramalho, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1965038;

b) Substituto: Kelly Belentani Gonçalves, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 2150700;

Art. 2º São atribuições do Gestor de Execução do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Coordenadoria de Contratos e Convênios para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que

envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) decidir, motivadamente e considerando a natureza dos serviços, sobre a necessidade de manutenção do preposto da contratada no local da execução do objeto ou estabelecimento de sistema de escala semanal ou mensal;

c) receber a indicação do preposto da empresa, podendo recusá-la, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

d) avaliar a necessidade, considerando a natureza dos serviços, de promover reunião inicial, registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

e) promover reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

f) convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

g) enviar a autoridade competente as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência para a adoção das medidas saneadoras;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

k) acompanhar com o auxílio da fiscalização técnica e do público usuário, por meio de instrumentos de controles

que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- 1) os resultados alcançados em relação ao contratado, cumprimento da especificação, pontualidade na entrega e agilidade na solução de problemas, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
  - 2) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;
  - 3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando couber;
  - 4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - 5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
  - 6) a satisfação do público usuário.
- m) representar a Ufopa perante o contratado;
- n) prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) serviço(s) ao qual o contrato ou instrumento congênere esteja vinculado, quando couber;
- o) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- p) comunicar ao Controle Interno irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento, ao final da vigência contratual.
- q) dar ciência à Pró-reitoria de Administração sobre:
- 1) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;
  - 2) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.
- r) submeter ao superior hierárquico qualquer alteração de condição contratual, acompanhada das justificativas pertinentes e posterior formalização da alteração através de Termo Aditivo;
- s) receber definitivamente os serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e obedecer as seguintes diretrizes:

- 1) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
  - 2) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
  - 3) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- t) aceitar as justificativas apresentadas pela contratada para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- Art. 3º São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:
- a) realizar o acompanhamento da execução do contrato avaliando se a mesma está ocorrendo nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;
  - b) emitir e assinar Ordens de Execução de Serviço, em estrita observância ao objeto contratado;
  - c) convocar a empresa CONTRATADA pelos meios de comunicação (telefone e/ou e-mail) no horário comercial, respeitando-se os prazos definidos;
  - d) receber provisoriamente os serviços com o auxílio da fiscalização de público usuário, elaborando Termo de Recebimento dos Serviços (TRS), e o relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro e a análise das Especificações, Pontualidade e Agilidade da solução de problemas, conclusão com as observações de satisfatório,

satisfatório com ressalvas ou insatisfatório e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

e) apurar, para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada evento, com o auxílio da fiscalização pelo público usuário, o resultado das avaliações da execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- f) durante a fase de recebimento provisório o fiscal técnico deve, ainda, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- g) enviar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência;
- h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;
- i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;
- j) estabelecer, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- k) verificar a conformidade do material a ser executado na execução dos serviços juntamente com o documento da contratada que contenha a relação destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

l) avaliar constantemente a execução do objeto, como base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

2) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

m) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;

n) apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, cuidando para que o preposto aponha sua assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

o) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

p) esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando ao gestor do contrato problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

Art. 4º O Gestor da Execução do Contrato Substituto e Fiscal Técnico Substituto atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Assinado digitalmente em 16/10/2023

**TÚLIO PEREIRA DE SOUZA**

**PORTARIA Nº 68/2023 – PROAD (11.01.04)**

**Santarém-PA, 17 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO

OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 110 de 28 de abril de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 145/2022 – REITORIA, de 20 de maio de 2022, e considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Capítulo V da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 25 de Maio de 2017, que determinam o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representantes da Administração especialmente designados:

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como Gestores da Execução do Contrato, Fiscais da Execução do Contrato e Fiscais Administrativos do Contrato a responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução de forma preventiva, rotineira e sistemática do seguinte contrato:

**Contrato nº: 19/2023**

Vigência: 02/10/2023 a 30/03/2024

Contratação Emergencial para a prestação de serviços de limpeza.

Contratada: OFFICE SERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI

Objeto: Contratação emergencial para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, manutenção de jardins, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Valor do contrato: R\$ 3.105.480,96

I – Fiscal Técnico:

a) Titular: Alessandra do Socorro Moraes Pereira, Engenheira Sanitarista, Matrícula Siape nº 2237854;

b) Substituto: Cátia de Oliveira Magalhães, Arquiteta e Urbanista, Matrícula Siape nº 2091507.

II – Fiscal Administrativo:

a) Titular: Amanda Larissa De Moraes Coelho, Assistente de Administração, Matrícula Siape nº 3077322.

b) Substituto: Gestor do contrato em exercício.

III – Fiscal Setorial:

Campus de Óbidos:

a) Titular: Melinda Evenin Da Silva Savino, Administradora, Matrícula Siape nº 183637.

b) Substituto: Dina Carla Vasconcelos Sena Da Silva, Administradora, Matrícula Siape nº 2116287.

Campus de Oriximiná:

a) Titular: Leina Ione Braga Correa, Administradora, Matrícula Siape nº 1825954.

b) Substituto: Rogerio Araujo De Miranda, Assistente em administração, Matrícula Siape nº 1825522.

Campus de Alenquer:

a) Titular: Antonio Jorge Ferreira Barbosa, Administrador, Matrícula Siape nº 2175897.

b) Substituto: Everaldo Raimundo Lopes Junior, Assistente em administração, Matrícula Siape nº 1857262.

Campus de Juruti:

a) Titular: Elinaldo Alves, Administrador, Matrícula Siape nº 2182235.

b) Substituto: Edilson Pimentel, Assistente em administração, Matrícula Siape nº 2279646.

Campus de Monte Alegre:

a) Titular: Naiara Miranda Reis, Técnica em Assuntos Educacionais, Matrícula Siape nº 2994248.

b) Substituto: Abraão Mário de Souza Costa, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1857690.

Campus de Itaituba:

a) Titular: Djane de Sousa Barros, Secretária Executiva, Matrícula Siape nº 2007074.

b) Substituto: Marcielle Aguiar da Cruz, Assistente em administração, Matrícula Siape nº 3057236.

IV – Gestor do Contrato

a) Titular: Erielma Lopes de Amorim, Técnica de Saneamento, Matrícula Siape nº 2156163;

b) Substituto: Substituto eventual da Diretoria de Gestão Ambiental

Art. 2º São atribuições do Gestor de Execução do Contrato:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Coordenadoria de Contratos e Convênios para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- b) decidir, motivadamente e considerando a natureza dos serviços, sobre a necessidade de manutenção do preposto da contratada no local da execução do objeto ou estabelecimento de sistema de escala semanal ou mensal;
- c) receber a indicação do preposto da empresa, podendo recusá-la, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- d) avaliar a necessidade, considerando a natureza dos serviços, de promover reunião inicial, registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- e) promover reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
- f) convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- g) enviar a autoridade competente as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência para a adoção das medidas saneadoras;
- h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua

atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

- i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;
- j) instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.
- k) acompanhar com o auxílio da fiscalização técnica e do público usuário, por meio de instrumentos de controles que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
  - 1) os resultados alcançados em relação ao contratado, cumprimento da especificação, pontualidade na entrega e agilidade na solução de problemas, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
  - 2) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;
  - 3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando couber;
  - 4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - 5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
  - 6) a satisfação do público usuário.
- m) representar a Ufopa perante o contratado;
- n) prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) serviço(s) ao qual o contrato ou instrumento congênera esteja vinculado, quando couber;
- o) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- p) comunicar ao Controle Interno irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento, ao final da vigência contratual.
- q) dar ciência à Pró-reitoria de Administração sobre:

1) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

2) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

r) submeter ao superior hierárquico qualquer alteração de condição contratual, acompanhada das justificativas pertinentes e posterior formalização da alteração através de Termo Aditivo;

s) receber definitivamente os serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e obedecer as seguintes diretrizes:

1) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

2) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

3) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

t) aceitar as justificativas apresentadas pela contratada para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

Art. 3º São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:

a) realizar o acompanhamento da execução do contrato avaliando se a mesma está ocorrendo nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;



b) emitir e assinar Ordens de Execução de Serviço, em estrita observância ao objeto contratado;

c) convocar a empresa CONTRATADA pelos meios de comunicação (telefone e/ou e-mail) no horário comercial, respeitando-se os prazos definidos;

d) receber provisoriamente os serviços com o auxílio da fiscalização de público usuário, elaborando Termo de Recebimento dos Serviços (TRS), e o relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro e a análise das Especificações, Pontualidade e Agilidade da solução de problemas, conclusão com as observações de satisfatório, satisfatório com ressalvas ou insatisfatório e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

e) apurar, para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada evento, com o auxílio da fiscalização pelo público usuário, o resultado das avaliações da execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

f) durante a fase de recebimento provisório o fiscal técnico deve, ainda, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

g) enviar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) estabelecer, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

k) verificar a conformidade do material a ser executado na execução dos serviços juntamente com o documento da contratada que contenha a relação destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

l) avaliar constantemente a execução do objeto, como base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- 1) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 2) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

m) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;

n) apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, cuidando para que o preposto aponha sua assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

o) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

p) esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando ao gestor do contrato problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

Art. 4º Ao Fiscal Setorial compete o acompanhamento da execução do Contrato, nos aspectos técnicos, no Campus para o qual foi designado no Art. 1º desta Portaria.

Art. 5º O Gestor da Execução do Contrato Substituto e Fiscal Técnico Substituto atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Assinado digitalmente em 17/10/2023

**TÚLIO PEREIRA DE SOUZA**

## PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO

### PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO Nº 9/2023 – PROAD

**Santarém-PA, 27 de outubro de 2023.**

#### DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 110 de 28 de abril de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 145/2022 – REITORIA, de 20 de maio de 2022, nos termos do Art. 21, inciso III e Art. 22, § 1º, da Instrução Normativa nº. 05/2017/SEGES/MPDG, DESIGNA a equipe de Planejamento, abaixo relacionada, para atuar na fase de planejamento da contratação referente à AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA INSTITUIÇÃO, conforme Documento de Formalização da demanda.

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

1. Adilson Oliveira Pinto – Siape: 3027627;
2. Dennie Fabrizio Lima Moreira – Siape: 3052062;
3. Luciano Parintins Viana – Siape: 2828471.

Assinado digitalmente em 27/10/2023  
**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO  
 Nº 10/2023 – PROAD**

**Santarém-PA, 31 de outubro de 2023.**

**DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE  
 PLANEJAMENTO**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 110 de 28 de abril de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 145/2022 – REITORIA, de 20 de maio de 2022, nos termos do Art. 21, inciso III e Art. 22, § 1º, da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, DESIGNA a equipe de Planejamento, abaixo relacionada, para contratação de empresa especializada na prestação do serviço de fornecimento de conexão de internet para o ponto de presença da UFOPA na Usina Hidroelétrica de Curuá-Una, na cidade de Santarém, conforme Documento de Formalização da demanda.

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

1. Requisitante: Cristovam Pena Ferreira Júnior – SIAPE: 1827639;
2. Integrante Técnico: Manoel Costa Miranda – SIAPE: 3139598;
3. Integrante Administrativo: Adilson Oliveira Pinto – SIAPE: 3027627.

Assinado digitalmente em 31/10/2023  
**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

### 3. ATOS DA PROCCE

**PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE  
 E EXTENSÃO**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 195/2023 – PROCCE (11.01.23)  
 Nº do Protocolo: 23204.018093/2023-32**

**Santarém-PA, 06 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Segurança da informação aplicada a redes sociais em comunidades escolares*, Código: PJ129-2023, coordenado pelo docente, HELIO CORREA FILHO, lotado no Instituto de Engenharia de Geociências, com vigência de 20 de fevereiro de 2023 a 19 de fevereiro de 2024.

(Assinado digitalmente em 06/10/2023)  
**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 196/2023 – PROCCE (11.01.23)  
 Nº do Protocolo: 23204.018094/2023-87**

**Santarém-PA, 06 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO

OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 15 (quinze) horas semanais ao docente HÉLIO CORREA FILHO, lotado no Instituto de Engenharia de Geociências, para atuar como coordenador do Projeto de Extensão intitulado *Segurança da informação aplicada a redes sociais em comunidades escolares*, Código: PJ129-2023, durante o período de 20 de fevereiro de 2023 a 19 de fevereiro de 2024.

(Assinado digitalmente em 06/10/2023)  
**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 197/2023 – PROCCE (11.01.23)  
 Nº do Protocolo: 23204.018098/2023-65**

**Santarém-PA, 06 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º REGISTRAR o programa de extensão intitulado *Núcleo de administração, desenvolvimento e sociedade na Amazônia (N+ADESA)*, Código: PG004-2022, coordenado e vice-coordenado pelas servidoras JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA e NARA RAIMUNDA DE ALMEIDA SANTOS respectivamente, ambas lotadas no Câmpus Universitário

de Alenquer, com vigência de 05 de setembro de 2022 a 05 de setembro de 2024.

Art. 2º INFORMAR que os projetos abaixo integram o programa supracitado:

I – *Tecnologias digitais e normalização na produção dos trabalhos acadêmicos*, Código: PJ093-2022;

II – *Fortalecimento da Catrapovos Pará no Tapajós: promoção de segurança alimentar, sociobiodiversidade e geração de renda*, Código: PJ123-2022.

(Assinado digitalmente em 06/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 198/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018105/2023-29**

**Santarém-PA, 06 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Tecnologias digitais e normalização na produção dos trabalhos acadêmicos*, Código: PJ093-2022, coordenado pela servidora NARA RAIMUNDA DE ALMEIDA SANTOS, lotada no Câmpus Universitário de Alenquer, com vigência de 21 de novembro de 2022 a 21 de julho de 2023. O referido projeto integra o programa de extensão intitulado *Núcleo de administração, desenvolvimento e sociedade na Amazônia (N+ADESA)*.

(Assinado digitalmente em 06/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 199/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018112/2023-21**

**Santarém-PA, 06 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Fortalecimento da Catrapovos Pará no Tapajós: promoção de segurança alimentar, sociobiodiversidade e geração de renda*, Código: PJ123-2022, coordenado pelo docente RAONI FERNANDES AZEREDO, lotado no Câmpus Universitário de Alenquer, com vigência de 1º de novembro de 2022 a 31 de outubro de 2023. O referido projeto integra o programa de extensão intitulado *Núcleo de administração, desenvolvimento e sociedade na Amazônia (N+ADESA)*.

(Assinado digitalmente em 06/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 200/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018119/2023-42**

**Santarém-PA, 06 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 10 (dez) horas semanais ao docente ELDEN DE ALBUQUERQUE MARIALVA, lotado no Câmpus Universitário de Juruti, para atuar como coordenador do Projeto de Extensão intitulado *Projeto Vazão*, Código: PJ130-2022, durante o período de 1º de agosto de 2023 a 31 de julho de 2024.

(Assinado digitalmente em 06/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 201/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018121/2023-11**

**Santarém-PA, 06 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 05 (cinco) horas semanais ao docente ANTÔNIO MÁRCIO ÁVILA ALMEIDA, lotado no Câmpus Universitário de Juruti, para atuar como vice-coordenador do Projeto de Extensão intitulado *Projeto Vazão*, Código: PJ130-2022, durante o período de 1º de agosto de 2023 a 31 de julho de 2024.

(Assinado digitalmente em 06/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 202/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018127/2023-99**

**Santarém-PA, 06 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas

pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 10 (dez) horas semanais ao servidor EDINALDO ASSUNÇÃO BASTOS, lotado no Câmpus Universitário de Juruti, para atuar como colaborador do Projeto de Extensão intitulado *Projeto Vazão*, Código: PJ130-2022, durante o período de 1º de agosto de 2023 a 31 de julho de 2024.

(Assinado digitalmente em 06/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 203/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018129/2023-88**

**Santarém-PA, 06 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Projeto Horta da Gente (vinculado ao Programa Agronomia em Foco)*, Código: PJ131-2023, coordenado e vice-coordenado pelos docentes, MICHELLY RIOS AREVALO e GUSTAVO FERREIRA DE OLIVEIRA respectivamente, ambos lotados no Câmpus Universitário de Juruti, com vigência de 1º de setembro de 2023 a 29 de fevereiro de 2024.

(Assinado digitalmente em 09/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 204/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018284/2023-02**

**Santarém-PA, 09 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Projeto Vazão*, Código: PJ130-2023, coordenado e vice-coordenado pelos docentes, ELDEN DE ALBUQUERQUE MARIALVA e ANTÔNIO MÁRCIO ÁVILA ALMEIDA respectivamente, ambos lotados no Câmpus Universitário de Juruti, com vigência de 1º de agosto de 2023 a 31 de julho de 2024.

(Assinado digitalmente em 09/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 205/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018287/2023-38**

**Santarém-PA, 09 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

RETIFICAR as Portarias Procce n.º 200, 201 e 202, de 06 de outubro de 2023, que trata de alocação de carga horária para coordenador, vice-coordenador e colaborador do projeto de extensão intitulado *Projeto Vazão*, lotados no Câmpus Universitário de Juruti:

- onde se lê: Código: PJ130-2022, leia-se: Código: PJ130-2023.

(Assinado digitalmente em 09/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 206/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018293/2023-95**

**Santarém-PA, 09 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Aplicação e de recursos didáticos/lúdicos para o ensino da Química*, Código: PJ132-2023, coordenado pelo docente, CARLOS SÉRGIO FERREIRA, lotado no Instituto de Ciências da Educação, com vigência de 1º de setembro de 2023 a 31 de agosto de 2024.

(Assinado digitalmente em 09/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 207/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018295/2023-84**

**Santarém-PA, 09 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas

pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 20 (vinte) horas semanais ao docente CARLOS SÉRGIO FERREIRA, lotado no Instituto de Ciências da Educação, para atuar como coordenador do Projeto de Extensão intitulado *Aplicação e de recursos didáticos/lúdicos para o ensino da Química*, Código: PJ132-2023, durante o período de 1º de setembro de 2023 a 31 de agosto de 2024.

(Assinado digitalmente em 09/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 208/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018296/2023-29**

**Santarém-PA, 09 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Série Povos Indígenas e Território – Canal do NEPES no Youtube*, Código: PJ133-2023, coordenado pelo docente RAFAEL ZILIO FERNANDES, lotado no Instituto de Ciências da Educação, com vigência de 1º de agosto de 2023 a 31 de julho de 2024.

(Assinado digitalmente em 09/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 209/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018300/2023-59**

**Santarém-PA, 09 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

RENOVAR a vigência do Projeto de Extensão intitulado *O que faz a Geografia? Divulgação científica no canal do NEPES no Youtube*, Código: PJ134-2023, coordenado pelo docente, RAFAEL ZILIO FERNANDES, lotado no Instituto de Ciências da educação, para o período de 07 de agosto de 2023 a 31 de julho de 2024.

(Assinado digitalmente em 09/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 210/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018310/2023-94**

**Santarém-PA, 09 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 05 (cinco) horas semanais ao docente RAFAEL ZILIO FERNANDES, lotado no Instituto de

Ciências da educação, para atuar como coordenador do Projeto de Extensão intitulado *O que faz a Geografia? Divulgação científica no canal do NEPES no Youtube*, Código: PJ134-2023, durante o período de 07 de agosto de 2023 a 31 de julho de 2024.

(Assinado digitalmente em 10/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 211/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018789/2023-69**

**Santarém-PA, 17 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR os servidores relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, constituir a Comissão do Programa de Apoio à Creditação da Extensão na Ufopa (PACEx), referente ao Edital Proce n.º 013/2023:

- I – Ediene Pena Ferreira – Presidente;
- II – Roberto do Nascimento Paiva – Diretor de Extensão;
- III – Celiane Sousa Costa – Coordenadora de Programas e Projetos
- IV – Raimundo Hemenegildo Garcia Júnior – Assistente em Administração
- V – Adrielle Nara Serra Bezerra – Técnica em Assuntos Educacionais
- VI – Ádria Maria Nina Monteiro – Técnica em Assuntos Educacionais

VII – Luziana Pereira Caldeira – Assistente em Administração

Art. 2º São atribuições da Comissão:

I – Conduzir os processos de inscrição, avaliação, resultados e recursos do edital;

II – Atestar o cumprimento dos requisitos do edital para implementação da bolsa-auxílio;

Art. 3º Alocar 02 (duas) horas semanais a todos os membros no período de 18 de outubro de 2023 a 31 de janeiro de 2025.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e sua validade se encerra até o dia 31 de janeiro de 2025.

(Assinado digitalmente em 18/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 212/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018899/2023-21**

**Santarém-PA, 18 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

REVOGAR, a partir de 10 de outubro de 2023, as Portarias Procce n.º 115, 116, 117, 118, 119, 120 e 121, de 12 de maio de 2023, referente ao registro e alocação de carga horária para a coordenadora, vice-coordenador e colaboradores do projeto de extensão intitulado *Fortalecimento da governança dos órgãos ambientais da Amazônia em Manejo Florestal Sustentável*, Código: PJ020-2023.

(Assinado digitalmente em 19/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 213/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018904/2023-03**

**Santarém-PA, 18 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Fortalecimento da governança dos órgãos ambientais da Amazônia em Manejo Florestal Sustentável*, Código: PJ020-2023, coordenado e vice-coordenado pelos docentes, RENATO BEZERRA DA SILVA RIBEIRO e LIA DE OLIVEIRA MELO respectivamente, ambos lotados no Instituto de Biodiversidade e Florestas, com vigência de 10 de outubro de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 19/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 214/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018905/2023-40**

**Santarém-PA, 18 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 20 (vinte) horas semanais ao docente, RENATO BEZERRA DA SILVA RIBEIRO, lotado no

Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como coordenador do Projeto de Extensão intitulado *Fortalecimento da governança dos órgãos ambientais da Amazônia em Manejo Florestal Sustentável*, Código: PJ020-2023, durante o período de 10 de outubro de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 19/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 215/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018911/2023-05**

**Santarém-PA, 18 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 04 (quatro) horas semanais à docente, LIA DE OLIVEIRA MELO, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como vice-coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *Fortalecimento da governança dos órgãos ambientais da Amazônia em Manejo Florestal Sustentável*, Código: PJ020-2023, durante o período de 10 de outubro de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 19/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 216/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018912/2023-41**

**Santarém-PA, 18 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas

pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 04 (quatro) horas semanais ao docente, ULISSES SIDNEI DA CONCEIÇÃO SILVA, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como colaborador do Projeto de Extensão intitulado *Fortalecimento da governança dos órgãos ambientais da Amazônia em Manejo Florestal Sustentável*, Código: PJ020-2023, durante o período de 10 de outubro de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 19/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 217/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018916/2023-20**

**Santarém-PA, 18 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 04 (quatro) horas semanais ao servidor, ANSELMO JÚNIOR CORREA ARAÚJO, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como colaborador do Projeto de Extensão intitulado *Fortalecimento da governança dos órgãos ambientais da Amazônia em Manejo Florestal Sustentável*, Código: PJ020-2023, durante o período de 10 de outubro de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 19/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 218/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018921/2023-32**

**Santarém-PA, 18 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 04 (quatro) horas semanais à servidora, CLÁUDIA DA COSTA CARDOSO MATOS, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como colaboradora do Projeto de Extensão intitulado *Fortalecimento da governança dos órgãos ambientais da Amazônia em Manejo Florestal Sustentável*, Código: PJ020-2023, durante o período de 10 de outubro de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 19/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 219/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.018926/2023-65**

**Santarém-PA, 18 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União n.º 81, de 02 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

ALOCAR 04 (quatro) horas semanais ao servidor, JURANDY BATISTA DANTAS, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como colaborador do Projeto de Extensão intitulado *Fortalecimento da governança dos órgãos ambientais da Amazônia em Manejo Florestal Sustentável*, Código: PJ020-2023, durante o período de 10 de outubro de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 19/10/2023)

**EDIENE PENA FERREIRA**

**PORTARIA Nº 220/2023 – PROCCE (11.01.23)**

**Nº do Protocolo: 23204.019349/2023-29**

**Santarém-PA, 24 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 18/04/2022 e Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

RENOVAR a vigência do projeto de extensão intitulado *CLUBE DE CIÊNCIAS DA UFOPA (CCIUFOPA)*, Código: PJ042-2023, coordenado e vice-coordenado pelo professores FÁBIO ROGÉRIO RODRIGUES DOS SANTOS e NILZILENE GOMES DE FIGUEIREDO respectivamente, ambos lotados no Instituto de Ciências da Educação, com vigência de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024 (Edital Procce n.º 003/2023 – Programa de Fomento à Extensão – Pró-Extensão).

(Assinado digitalmente em 24/10/2023)

**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**

**PORTARIA Nº 221/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019353/2023-97****Santarém-PA, 24 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 103/GR-UFOPA, de 18/04/2022 e Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 10 (dez) horas semanais ao docente, FÁBIO ROGÉRIO RODRIGUES DOS SANTOS, lotado no Instituto de Ciências da Educação para atuar como coordenador do projeto de extensão intitulado *CLUBE DE CIÊNCIAS DA UFOPA (CCIUFOPA)*, Código: PJ042-2023, durante o período de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024 (Edital Procce n.º 003/2023 – Programa de Fomento à Extensão – Pró-Extensão).

(Assinado digitalmente em 24/10/2023)  
**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**

**PORTARIA Nº 222/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019455/2023-11****Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Agronomic\$ Ufopa*, Código: PJ135-2023, coordenado pelo docente, ELOI GASPARIN, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, com vigência de 15 de setembro de 2023 a 15 de setembro de 2024.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023)  
**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**

**PORTARIA Nº 223/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019457/2023-00****Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 10 (dez) horas semanais ao docente ELOI GASPARIN, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como coordenador do Projeto de Extensão intitulado *Agronomic\$ Ufopa*, Código: PJ135-2023, durante o período de 15 de setembro de 2023 a 15 de setembro de 2024.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023)  
**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**

**PORTARIA Nº 224/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019460/2023-15****Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas

atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 02 (duas) horas semanais ao servidor AVNER BRASILEIRO DOS SANTOS GASPAR, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como colaborador do Projeto de Extensão intitulado *Agronomic\$ Ufopa*, Código: PJ135-2023, durante o período de 15 de setembro de 2023 a 15 de setembro de 2024.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023)  
**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**

**PORTARIA Nº 225/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019466/2023-92****Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 02 (duas) horas semanais à docente MARIA LITA PADINHA CORREA ROMANO, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como colaboradora do Projeto de Extensão intitulado *Agronomic\$ Ufopa*, Código: PJ135-2023, durante o período de 15 de setembro de 2023 a 15 de setembro de 2024.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023)  
**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**



**PORTARIA Nº 226/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019469/2023-26****Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 02 (duas) horas semanais ao docente EDWIN CAMACHO PALOMINO, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como colaborador do Projeto de Extensão intitulado *Agronomic\$ Ufopa*, Código: PJ135-2023, durante o período de 15 de setembro de 2023 a 15 de setembro de 2024.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023)

**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO****PORTARIA Nº 227/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019477/2023-72****Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 02 (duas) horas semanais ao docente MAURICIO BIGOLIN, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para atuar como colaborador do Projeto de Extensão intitulado *Agronomic\$ Ufopa*,

Código: PJ135-2023, durante o período de 15 de setembro de 2023 a 15 de setembro de 2024.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023)

**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO****PORTARIA Nº 228/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019482/2023-85****Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

RENOVAR a vigência do Projeto de Extensão intitulado *Projeto Iurupari – Grupo de Teatro – 2023/2024*, Código: PJ028-2023, coordenado pelo docente, LEANDRO PANSONATO CAZULA, lotado no Instituto de Ciências da Educação, para o período de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024 (Edital Procce n.º 003/2023 – Programa de Fomento à Extensão – Pró-Extensão).

(Assinado digitalmente em 25/10/2023)

**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO****PORTARIA Nº 229/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019484/2023-74****Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas

atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 04 (quatro) horas semanais ao docente LEANDRO PANSONATO CAZULA, lotado no Instituto de Ciências da Educação, para atuar como coordenador do Projeto de Extensão intitulado *Projeto Iurupari – Grupo de Teatro – 2023/2024*, Código: PJ028-2023, durante o período de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023)

**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO****PORTARIA Nº 230/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019485/2023-19****Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 01 (uma) hora semanal à docente ISABEL TERESA CREA AUGUSTO, lotada no Instituto de Ciências da Educação, para atuar como colaboradora do Projeto de Extensão intitulado *Projeto Iurupari – Grupo de Teatro – 2023/2024*, Código: PJ028-2023, durante o período de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023)

**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**

**PORTARIA Nº 231/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019490/2023-21****Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR os(as) servidores(as) abaixo para compor a Comissão organizadora e de seleção da chamada pública para concessão de auxílio financeiro a discentes vinculados a empresas juniores da Ufopa para participação no Encontro Paraense de Empresas Juniores:

- I – Roberto do Nascimento Paiva (Presidente);
- II – Renata Guimarães Cabral Lima;
- III – Rodrigo Adolfo de Almeida Rosa.

Art. 2º ALOCAR 01 (uma) hora para os membros no período de 25 a 30 de outubro de 2023.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023)  
**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**

**PORTARIA Nº 232/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019502/2023-18****Santarém-PA, 26 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Fortalecendo as capacidades organizativas de associações de mulheres agroextrativistas*, Código: PJ091-2023, coordenado e vice-coordenado pelas docentes, ZILDA JOAQUINA COHEN GAMA DOS SANTOS e GISELLE ALVES SILVA respectivamente, ambas lotadas no Instituto de Ciências da Sociedade, com vigência de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024 (Edital Procce n.º 003/2023 – Programa de Fomento à Extensão – Pró-Extensão).

(Assinado digitalmente em 26/10/2023)  
**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**

**PORTARIA Nº 233/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019503/2023-62****Santarém-PA, 26 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 10 (dez) horas semanais à docente ZILDA JOAQUINA COHEN GAMA DOS SANTOS, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *Fortalecendo as capacidades organizativas de associações de mulheres agroextrativistas*, Código: PJ091-2023, durante o período de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 26/10/2023)  
**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**

**PORTARIA Nº 234/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019507/2023-41****Santarém-PA, 26 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 05 (cinco) horas semanais à docente GISELLE ALVES SILVA, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como vice-coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *Fortalecendo as capacidades organizativas de associações de mulheres agroextrativistas*, Código: PJ091-2023, durante o período de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 26/10/2023)  
**ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO**

**PORTARIA Nº 235/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019508/2023-95****Santarém-PA, 26 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *VI Feira de ciências e tecnologias educacionais da mesorregião do Baixo Amazonas – Pará (VI Fecitba) e I Fecitba – PA Júnior*, Código: PJ098-2023, coordenado pela docente,

NILZILENE GOMES DE FIGUEIREDO, lotada no Instituto de Ciências da Educação, com vigência de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024 (Edital Procce n.º 003/2023 – Programa de Fomento à Extensão – Pró-Extensão).

(Assinado digitalmente em 26/10/2023)  
ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO

**PORTARIA Nº 236/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019510/2023-64**

**Santarém-PA, 26 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 15 (quinze) horas semanais à docente NILZILENE GOMES DE FIGUEIREDO, lotada no Instituto de Ciências da Educação, para atuar como coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *VI Feira de ciências e tecnologias educacionais da mesorregião do Baixo Amazonas – Pará (VI Fecitba) e I Fecitba – PA Júnior*, Código: PJ098-2023, durante o período de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 26/10/2023)  
ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO

**PORTARIA Nº 237/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019731/2023-32**

**Santarém-PA, 27 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

REGISTRAR o projeto de extensão intitulado *Diagnóstico sócio-econômico e financeiro da produção da agricultura familiar dos pequenos e médios produtores rurais dos municípios de Santarém, Mojuí dos Campos e Belterra*, Código: PJ084-2023, coordenado pela docente, LEILA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA MONTE, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, com vigência de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024 (Edital Procce n.º 003/2023 – Programa de Fomento à Extensão – Pró-Extensão).

(Assinado digitalmente em 29/10/2023)  
ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO

**PORTARIA Nº 238/2023 – PROCCE (11.01.23)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019732/2023-87**

**Santarém-PA, 27 de outubro de 2023.**

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 1363/Progep-Ufopa, de 06 de outubro de 2023,

**RESOLVE:**

ALOCAR 10 (dez) horas semanais à docente, LEILA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA MONTE, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *Diagnóstico sócio-econômico e financeiro da produção da agricultura familiar dos pequenos e médios produtores rurais dos municípios de Santarém, Mojuí dos Campos e Belterra*, Código: PJ084-2023, durante o período de 1º de julho de 2023 a 30 de junho de 2024.

(Assinado digitalmente em 29/10/2023)  
ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO

## 4. ATOS DA PROEN

### PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

#### PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO**  
**Nº 35/2023 – PROEN (11.01.01)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019323/2023-81**

**Santarém-PA, 24 de outubro de 2023.**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 75, de 05 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 06 de abril de 2022, Seção 2, pág. 33, e consoante às disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Avaliação dos Processos Seletivos Especiais Indígenas (PSEI) e Quilombola (PSEQ) do ano de 2024 desta Ufopa:

- I. Andréa Simone Rente Leão (Presidente);
- II. Marília Fernanda Pereira Leite (Vice-presidente);
- III. Luis Alípio Gomes;
- IV. Vanice Siqueira de Melo;
- V. Diego Marinho de Gois;
- VI. Eveline Almeida Sousa;
- VII. Leandro Pansonato Cazula;
- VIII. Haroldo Cesar Souza de Andrade;
- IX. Sandra Maria Sousa da Silva;
- X. Terezinha do Socorro Lira Pereira;
- XI. Florencio Almeida Vaz Filho.

Art. 2º São atribuições da Comissão:

I – propor diretrizes para a elaboração dos editais dos PSEI e PSEQ do ano de 2024;

II – acompanhar, planejar e executar os Seminários Ampliados para discussão dos Editais dos Processos Seletivos Especiais 2024, assessorando a Comissão Permanente dos Processos Seletivos da Ufopa (CPPS/Ufopa).

Art. 3º Fica autorizada a alocação de 3 horas semanais para o desenvolvimento das atividades de competência desta Comissão.

Art. 4º Esta portaria terá vigência até 31 de dezembro de 2023.

Art. 5º Esta portaria tem efeito retroativo a 02 de outubro de 2023.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 3/2023/PROEN, 7 de fevereiro de 2023.

(Assinado digitalmente em 24/10/2023 14:20)

**HONORLY KATIA MESTRE CORREA**

## 5. ATOS DO IBEF

### INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS

#### PORTARIAS

**PORTARIA Nº 106/2023 – IBEF (11.01.06)**

**Nº do Protocolo: 23204.017943/2023-85**

**Santarém-PA, 04 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Criar a Comissão responsável por receber e analisar as prestações de contas referentes ao Edital Prófetores 2022 do curso de Zootecnia, do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade. Fica composta pelos seguintes servidores:

1. Luís Gabriel Alves Cirne;
2. Ronaldo Francisco de Lima;
3. Roberto Sá Maia.

Art. 2º – Esta portaria terá validade até 04 de outubro de 2024.

Art. 3º – A carga horária semanal será de até duas horas.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 04/10/2023 18:32)

**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**

**PORTARIA Nº 107/2023 – IBEF (11.01.06)**

**Nº do Protocolo: 23204.017945/2023-74**

**Santarém-PA, 04 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Criar a Comissão responsável por receber e analisar as prestações de contas referentes ao Edital Zoosetores 2022 do curso de Zootecnia, do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade. Fica composta pelos seguintes servidores:

1. Luís Gabriel Alves Cirne;

2. Ronaldo Francisco de Lima;
3. Roberto Sá Maia.

Art. 2º – Esta portaria terá validade até 04 de outubro de 2024.

Art. 3º – A carga horária semanal será de até duas horas.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 04/10/2023 18:32)

**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**

**PORTARIA Nº 108/2023 – IBEF (11.01.06)**

**Nº do Protocolo: 23204.017948/2023-16**

**Santarém-PA, 04 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Criar a Comissão responsável por receber e analisar as prestações de contas referentes ao Edital Prófazenda 2022 do curso de Zootecnia, do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade. Fica composta pelos seguintes servidores:

1. Graciene Conceição dos Santos;
2. Fabrizia Sayuri Otani;
3. Josiane Dias Almeida.

Art. 2º – Esta portaria terá validade até 04 de outubro de 2024.

Art. 3º – A carga horária semanal será de até duas horas.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 04/10/2023 18:32)

**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**

**PORTARIA Nº 109/2023 – IBEF (11.01.06)**

**Nº do Protocolo: 23204.017949/2023-52**

**Santarém-PA, 04 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Criar a Comissão responsável por receber e analisar as prestações de contas referentes ao Edital Pró-disciplina 2022 do curso de Zootecnia, do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade. Fica composta pelos seguintes servidores:

1. Élcio Meira da Fonseca Júnior;
2. Edwin Camacho Palomino;
3. Helina Pimentel de Sousa.

Art. 2º – Esta portaria terá validade até 04 de outubro de 2024.

Art. 3º – A carga horária semanal será de até duas horas.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 04/10/2023 18:32)

**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**

**PORTARIA Nº 110/2023 – IBEF (11.01.06)**

**Nº do Protocolo: 23204.018054/2023-35**

**Santarém-PA, 05 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Reestruturar a Comissão Setorial de Acompanhamento das Políticas de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Étnico-Racial, do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade. Fica composta pelos seguintes servidores e discentes:

- 1 – Danielle Wagner Silva;
- 2 – Cláudia da Costa Cardoso Matos;
- 3 – Nalbia Oliveira Galucio;
- 4 – Jackson Fernando Rego Matos;
- 5 – Vanessa Souza Altino;
- 6 – Edson Varga Lopes;
- 7 – Daniel Ferreira Amaral;
- 8 – Ingrid Sofia Nobre Oliveira;
- 9 – Sanara da Silva Melo;
- 10 – Werley Thadeu Tapajós Bentes;
- 11 – Iannuzy Tapajós Mota.

Art. 2º – Esta portaria terá validade até 17 de Abril de 2025.

Art. 3º – A carga horária semanal será de até duas horas.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 06/10/2023 08:37)

**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**

**PORTARIA Nº 111/2023 – IBEF (11.01.06)**

**Nº do Protocolo: 23204.018069/2023-01**

**Santarém-PA, 05 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Criar a Comissão responsável por avaliar os produtos e elaborar proposições para avaliar e propor melhorias dos Editais Pró-TCCs do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade. Fica composta pelos seguintes servidores:

- 1 – Thalys Ferreira dos Santos;
- 2 – Renato Bezerra da Silva Ribeiro;
- 3 – Luís Gabriel Alves Cirne;
- 4 – Robinson Severo;
- 5 – Daniel Ferreira Amaral.

Art. 2º – Esta portaria terá validade até 05 de Abril de 2024.

Art. 3º – A carga horária semanal será de até duas horas.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 06/10/2023 08:37)

**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**

**PORTARIA Nº 113/2023 – IBEF (11.01.06)**

**Nº do Protocolo: 23204.018468/2023-64**

**Santarém-PA, 10 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições

conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar JUCELANE SALVINO DE LIMA, professora do magistério superior, para exercer a função de Coordenadora do Setor de Ovinocultura, do Instituto de Biodiversidade e Florestas (Ibef) desta Universidade.

Art. 2º – Esta portaria terá validade até 10 de outubro de 2025.

Art. 3º – A carga horária semanal será de até cinco horas.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 10/10/2023 17:36)

**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**

**PORTARIA Nº 114/2023 – IBEF (11.01.06)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018479/2023-44**

**Santarém-PA, 10 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Criar a Comissão responsável por receber e analisar as prestações de contas referentes ao Edital Pró-fazenda 2020 do curso de Zootecnia, do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade. Fica composta pelos seguintes servidores:

1. Rafael Rode – Presidente;
2. Daniel Ferreira Amaral – Membro;

3. Renato Bezerra da Silva Bezerra – Membro.

Art. 2º – Esta portaria terá validade até 10 de abril de 2024.

Art. 3º – A carga horária semanal será de até duas horas.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 10/10/2023 21:04)

**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**

**PORTARIA Nº 115/2023 – IBEF (11.01.06)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018480/2023-79**

**Santarém-PA, 10 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Criar a Comissão responsável por receber e analisar as prestações de contas referentes ao Edital Prosetores 2020 do curso de Zootecnia, do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade. Fica composta pelos seguintes servidores:

1. Rafael Rode – Presidente;
2. Daniel Ferreira Amaral – Membro;
3. Renato Bezerra da Silva Bezerra – Membro.

Art. 2º – Esta portaria terá validade até 10 de abril de 2024.

Art. 3º – A carga horária semanal será de até duas horas.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 10/10/2023 21:04)

**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**

**PORTARIA Nº 116/2023 – IBEF (11.01.06)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018997/2023-68**

**Santarém-PA, 19 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, de acordo com o disposto no Art. 143 da Lei 8.112/90, que "vincula a Administração à obrigação de apuração imediata diante da ciência de possível irregularidade" e Art. 260 §3º do Regimento Geral da Ufopa, os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de apuração de fatos referente ao processo nº 23204.013094/2023-91:

- I – Antônio do Socorro Ferreira Pinheiro, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape: 2143297;
- II – Amanda Estefania de Melo Ferreira, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape: 2142577;
- III – Cleo Rodrigo Bressan, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape: 2143853.

Art. 2º Prorrogar até 04 de novembro de 2023 o prazo para a conclusão dos trabalhos, nos termos do art. 152 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 20/10/2023 08:35)

**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**

**PORTARIA Nº 117/2023 – IBEF (11.01.06)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019550/2023-14**

**Santarém-PA, 26 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de dezembro de 2022, e o COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 224, de 15 de junho de 2023.

**RESOLVEM:**

Autorizar o afastamento no país, com ônus limitado, ao(à) servidor(a) Helionora da Silva Alves, ocupante do cargo de Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Biodiversidade e Florestas, no período de 27 de outubro a 29 de outubro de 2023, para a viagem de campo que será realizada para as comunidades de Suruacá (Baixo Tapajós), Parauá (Médio Tapajós), localizadas na Resex Tapajós-Arapiuns, Estado do Pará.

(Assinado digitalmente em 06/11/2023 09:58)  
**EDGARD SIZA TRIBUZY**  
 Coordenador de Curso

(Assinado digitalmente em 26/10/2023 14:24)  
**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**  
 Diretor

**PORTARIA Nº 118/2023 – IBEF (11.01.06)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019551/2023-51**

**Santarém-PA, 26 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 429/GR-UFOPA, de 28 de

dezembro de 2022, e o COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 224, de 15 de junho de 2023.

**RESOLVEM:**

Autorizar o afastamento no país, com ônus limitado, ao(à) servidor(a) Maurício Bigolin, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Biodiversidade e Florestas, no período de 27 de outubro a 29 de outubro de 2023, para a viagem de campo que será realizada para as comunidades de Suruacá (Baixo Tapajós), Parauá (Médio Tapajós), localizadas na Resex Tapajós-Arapiuns, Estado do Pará.

(Assinado digitalmente em 06/11/2023 09:58)  
**EDGARD SIZA TRIBUZY**  
 Coordenador de Curso

(Assinado digitalmente em 26/10/2023 14:24)  
**THIAGO ALMEIDA VIEIRA**  
 Diretor

## 6. ATOS DO ISCO

### INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA

#### PORTARIAS

**PORTARIA Nº 35/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018645/2023-11**

**Santarém-PA, 16 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO

PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 737/GR, de 14 de dezembro de 2018:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Atualizar a composição da Comissão Permanente para avaliar o desempenho docente dos processos de progressão e promoção do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará. Ficam designados os seguintes servidores sob a presidência do primeiro:

- I. Rosa Helena Veras Mourão (Titular);
- II. Alcicley da Silva Abreu (Titular);
- III. Bruno Alexandre da Silva (Titular);
- IV. Wallace Gomes Leal (Suplente).

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura e revogar a Portaria Nº 24/2021/ ISCO, de 25 de agosto de 2021.

(Assinado digitalmente em 16/10/2023 15:21)  
**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 36/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.018649/2023-91**

**Santarém-PA, 16 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 430/GR/UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Autorizar o afastamento no país da servidora JULIANA GAGNO LIMA, Professora de Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), no dia 18 de outubro de 2023, para participar da Oficina das

instituições da Região Norte da rede nacional do PROFSAÚDE, na Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ- Amazonas) em Manaus – AM, sem ônus para Ufopa.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 16/10/2023 11:48)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 37/2023 – ISCO (11.01.45)**

**Nº do Protocolo: 23204.018652/2023-12**

**Santarém-PA, 16 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 430/GR/UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Autorizar o afastamento no país da servidora MARINA SMIDT CELERE MESCHEDE, Professora de Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), no dia 18 de outubro de 2023, para participar da Oficina das instituições da Região Norte da rede nacional do PROFSAÚDE, na Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ- Amazonas) em Manaus – AM, sem ônus para Ufopa.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 16/10/2023 11:46)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 38/2023 – ISCO (11.01.45)**

**Nº do Protocolo: 23204.018835/2023-20**

**Santarém-PA, 18 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para constituírem a comissão para atualizar o Regimento Interno do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará. Ficam designados os seguintes servidores sob a presidência do primeiro:

- I. Iverson Costa Moya da Silva (Titular);
- II. Gabriela Bianchi dos Santos (Titular);
- III. José Sousa de Almeida Júnior (Titular);
- IV. Leida Caldeira Aguiar (Titular);
- V. Waldiney Pires Moraes (Titular);
- VI. Jerdriana Pereira da Silva (Suplente).

Art. 2º Alocar (1) hora semanal para o desempenho das atividades no prazo de sessenta (60) dias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 18/10/2023 14:45)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 41/2023 – ISCO (11.01.45)**

**Nº do Protocolo: 23204.019186/2023-84**

**Santarém-PA, 23 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 2º Designar MARINA SMIDT CELERE MESCHEDE, Professora do Magistério Superior, para exercer a função, sem pecúnia, de Vice-Coordenadora Acadêmica Institucional, no âmbito desta Universidade, do Programa de Mestrado Profissional em Saúde da Família em Rede Nacional (ProfSaúde), vinculado ao Instituto de Saúde Coletiva, a contar de 18 de outubro de 2023, com alocação de carga horária de 10 horas semanais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 24/10/2023 12:06)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 42/2023 – ISCO (11.01.45)**

**Nº do Protocolo: 23204.019248/2023-58**

**Santarém-PA, 23 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para constituírem a comissão para atualizar o Regimento Interno do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará. Ficam designados os seguintes servidores sob a presidência do primeiro:

- I. Iverson Costa Moya da Silva (Titular);
- II. Gabriela Bianchi dos Santos (Titular);
- III. Heloisa do Nascimento de Moura Meneses (Titular);
- IV. Waldiney Pires Moraes (Titular);



V. José Sousa de Almeida Júnior (Titular);  
VI. Leida Caldeira Aguiar (Titular);  
VII. Jerdriana Pereira da Silva (Suplente).

Art. 2º Alocar (1) hora semanal para o desempenho das atividades no prazo de sessenta (60) dias.  
Art. 3º Revogar a portaria nº 38/2023-Isco, e esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 43/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019335/2023-13**

**Santarém-PA, 24 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 430/GR/UFOPA, de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar HELOISA DO NASCIMENTO DE MOURA MENESES, Professora do Magistério Superior, para exercer o encargo de Vice-Coordenadora do Curso de Bacharelado Interdisciplinar em Saúde, do Instituto de Saúde Coletiva desta Universidade, a contar de 3 de outubro de 2023.

Art. 2º Alocar (10) dez horas semanais para o desempenho das funções, em consonância com o disposto no § 4º do Art. 30 da Resolução nº 184, de 10 de fevereiro de 2017.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 24/10/2023 14:40)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 44/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019414/2023-16**

**Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar ALCICLEY DA SILVA ABREU, Professor de Magistério Superior, para exercer a função de Coordenador e GABRIELA BIANCHE DOS SANTOS, Professora de Magistério Superior, para exercer a função de Vice-Coordenadora do Laboratório de Química Orgânica e Farmacêutica (LQOF) do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Art. 2º Alocar (4) quatro horas semanais para o desempenho das atividades, por período de 2 (dois) anos.  
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023 11:52)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 45/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019432/2023-06**

**Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar KARIANE MENDES NUNES, Professora de Magistério Superior, para exercer a função de Coordenadora do Laboratório de Farmacotécnico e Cosmético (P&D) do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Art. 2º Alocar (4) quatro horas semanais para o desempenho das atividades, pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023 18:29)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 46/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019435/2023-31**

**Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art.1º Designar ROSA HELENA VERAS MOURÃO, Professora de Magistério Superior, para exercer a função de Coordenadora do Laboratório de Bioprospecção e Biologia Experimental (LabBBEx) do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Art. 2º Alocar (4) quatro horas semanais para o desempenho das atividades, pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023 18:29)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 47/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019453/2023-13**

**Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art.1º Designar WALACE GOMES LEAL, Professor de Magistério Superior, para exercer a função de Coordenador do Laboratório de Morfofisiologia Humana (LMH) do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Art. 2º Alocar (4) quatro horas semanais para o desempenho das atividades, pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023 18:29)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 48/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019456/2023-57**

**Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela

Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art.1º Designar BRUNO ALEXANDRE DA SILVA, Professor de Magistério Superior, para exercer a função de Coordenador do Laboratório de Farmacognosia e Bromatologia (LFB) do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Art. 2º Alocar (4) quatro horas semanais para o desempenho das atividades, pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023 18:29)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 49/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019462/2023-12**

**Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar HELOISA DO NASCIMENTO DE MOURA MENESES, Professora de Magistério Superior, para exercer a função de Coordenadora e ANNELYSE ROSENTHAL FIGUEIREDO, Professora de Magistério Superior, para exercer a função de Vice-Coordenadora do Laboratório Epidemiologia e Saúde Ambiental do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Art. 2º Alocar (4) quatro horas semanais para o desempenho das atividades, pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Art. 4 Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023 18:30)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 50/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019468/2023-81**

**Santarém-PA, 25 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar ALEXANDRE ESCHER BOGER, Professor de Magistério Superior, para exercer a função de Coordenador do Laboratório de Análises Clínicas do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Art. 2º Alocar (4) quatro horas semanais para o desempenho das atividades, pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 25/10/2023 18:30)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 52/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019851/2023-30**

**Santarém-PA, 31 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela

Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar JULIANA GAGNO LIMA, Professora do Magistério Superior, para exercer o encargo de Vice-Coordenadora do Curso de Bacharelado em Saúde Coletiva, do Instituto de Saúde Coletiva desta Universidade, a contar de 23 de outubro de 2023.

Art. 2º Alocar (10) dez horas semanais para o desempenho das funções, em consonância com o disposto no § 4º do Art. 30 da Resolução nº 184, de 10 de fevereiro de 2017.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 31/10/2023 10:19)

**WALDINEY PIRES MORAES**

**PORTARIA Nº 53/2023 – ISCO (11.01.45)**  
**Nº do Protocolo: 23204.019881/2023-46**

**Santarém-PA, 31 de outubro de 2023.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA da UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFOPA nº 430/2022 – GR de 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art.1º Designar LORENA CARYNA DE MACEDO FAVACHO, Assistente em Administração, para exercer o encargo de Coordenadora Acadêmica dos Cursos de Pós-Graduação do Instituto de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Oeste do Pará, a contar de 26 de maio de 2023.

(Assinado digitalmente em 31/10/2023 11:46)

**WALDINEY PIRES MORAES**

## 7. ATOS DO CAMPUS ALENQUER

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 28/DIR-CALE/UFOPA, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023

A DIRETORA DO CAMPUS ALENQUER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (Ufopa), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 508/GR/UFOPA, de 18 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 19 de dezembro de 2019, Seção 2, pág. 245, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e Regimento da Ufopa, e,

CONSIDERANDO a solicitação de desligamento da função de Coordenador da Especialização em Gestão Pública e Desenvolvimento Regional feita pelo servidor Marco Aurélio Oliveira Santos durante a reunião do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Campus Alenquer realizada no dia 09/10/2023, em razão do progresso na culminância do processo número 23204.012179/2023-51 de seu pedido de redistribuição por reciprocidade para a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), e a aprovação do pedido pelos presentes;

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar a servidora MARIA DO ROSÁRIO DA SILVA, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1390700, para exercer a Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Gestão Pública e Desenvolvimento Regional, aprovado pela Resolução Consepe/Ufopa nº 346/2021, ofertado em cooperação entre o Campus Alenquer da Universidade Federal do Oeste do Pará e o Programa Forma Pará do Governo do Estado do Pará, via edital 019/2022 da Secretaria de

Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica (Sectet).

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA**

## 8. ATOS DO CAMPUS MONTE ALEGRE

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 21/DIR/CMAL/UFOPA DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.

A DIRETORA DO CAMPUS DE MONTE ALEGRE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº511/GR-UFOPA de 18 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 19 de dezembro de 2019, Edição 245, Seção 2, pág.28,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento do servidor GABRIEL FRANCISCO DE OLIVEIRA ALVES, professor do Magistério Superior, no período de 02 a 06 de dezembro de 2023, incluindo o deslocamento, para participar do “IFC Amazônia”, em Belém – PA, com ônus limitado para a Universidade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCELLA COSTA RADAEL**

**PORTARIA Nº 22/DIR/CMAL/UFOPA DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.**

A VICE-DIRETORA DO *CAMPUS* DE MONTE ALEGRE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº511/GR-UFOPA de 18 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 19 de dezembro de 2019, Edição 245, Seção 2, pág.28,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora THAIS PATRICIO TORRES, professora do Magistério Superior, no período de 02 a 06 de dezembro de 2023, incluindo o deslocamento, para participar do “IFC Amazônia”, em Belém – PA, com ônus limitado para a Universidade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IVANA BARBOSA VENEZA**

**PORTARIA Nº 23/DIR/CMAL/UFOPA DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023.**

A VICE-DIRETORA DO *CAMPUS* DE MONTE ALEGRE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº511/GR-UFOPA de 18 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 19 de dezembro de 2019, Edição 245, Seção 2, pág.28,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora GEANY CLEIDE CARVALHO MARTINS, professora do Magistério Superior, no período de 02 a 06 de dezembro de 2023, incluindo o deslocamento, para participar do “IFC Amazônia”, em Belém – PA, com ônus limitado para a Universidade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**IVANA BARBOSA VENEZA**

## 9. DIÁRIAS E PASSAGENS

Os atos de concessão de diárias e passagens são publicados no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, conforme dispõe o artigo 6º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.



## Afastamentos a Serviço

Número:

10/2023

Orgão solicitante: Universidade Federal do Oeste do Pará

Data de geração: 03/10/2023

## Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000775/23

**Nome do Proposto:** KLEIBER DE ALMEIDA FERREIRA**CPF do Proposto:** 898.334.491-15**Cargo ou Função:****Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento**Descrição Motivo:** O colaborador possui vasta experiência na operação dos equipamentos magnetômetro e gamaespectômetro e foi convidado a ministrar treinamento do uso dos referidos equipamentos para professores e técnicos dos cursos de geologia e geofísica.

Goiânia (07/10/2023)



Santarém (12/10/2023)

Santarém (12/10/2023)



Goiânia (12/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.882,27

## Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

PCDP 000841/23

**Nome do Proposto:** ANDREIA CAVALCANTE PEREIRA**CPF do Proposto:** 714.567.402-53**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Execução de atividades de campo que serão realizadas em ambientes de rios e igarapés da bacia do rio Jauari no município de Monte Alegre que tem como objetivo em coletar de dados biológicos, em especial peixes e microalgas, a ser realizada no período de 04 a 08 de outubro de 2023.

Santarém (04/10/2023)	→	Monte Alegre (08/10/2023)
Monte Alegre (08/10/2023)	→	Santarém (08/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.264,32

#### Instituto de Ciências da Sociedade

PCDP 000849/23

**Nome do Proposto:** GABRIELA PRESTES CARNEIRO

**CPF do Proposto:** 231.107.958-17

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Levar os alunos da disciplina de Pré-história Geral para aula de campo com visita no parque Estadual de Monte Alegre

Santarém (06/10/2023)	→	Monte Alegre (07/10/2023)
Monte Alegre (07/10/2023)	→	Santarém (07/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		421,44

#### Câmpus de Alenquer

PCDP 000864/23

**Nome do Proposto:** JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA

**CPF do Proposto:** 025.302.129-45

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Participar das reuniões do PDI 2024-2031, nos dias 05 e 06 de Outubro de 2023, na cidade de Santarém/PA.

Alenquer (04/10/2023)	→	Santarém (07/10/2023)
Santarém (07/10/2023)	→	Alenquer (07/10/2023)

#### Câmpus de Juruti

PCDP 000901/23

**Nome do Proposto:** CELESTE QUEIROZ ROSSI**CPF do Proposto:** 817.132.825-34**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar das reuniões do PDI nos dias 05 e 06 de outubro de 2023, na sede da Ufopa em Santarém.

Juruti (04/10/2023) → Santarém (07/10/2023)

Santarém (07/10/2023) → Juruti (07/10/2023)

**Valor das Diárias:** 946,40**Câmpus de Oriximiná****PCDP** 000904/23**Nome do Proposto:** EFREN LOPES DE SOUZA**CPF do Proposto:** 780.050.352-68**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Ministrar a disciplina Estrutura de Dados II (60h), para a turma BSI-2022, durante o período de 02 a 20 de outubro de 2023, do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação do Campus de Oriximiná.

Santarém (01/10/2023) → Oriximiná (20/10/2023)

Oriximiná (20/10/2023) → Santarém (20/10/2023)

**Valor das Diárias:** 5.543,81**Câmpus de Monte Alegre****PCDP** 000906/23**Nome do Proposto:** MARCELLA COSTA RADAEL**CPF do Proposto:** 054.897.266-44**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** O proposto irá participar da reunião de revisão do PDI 2024 - 2031 da Ufopa, que ocorrerá nos dias 05 e 06 de outubro de 2023, no Campus de Santarém.

Monte Alegre (04/10/2023) → Santarém (07/10/2023)

Santarém (07/10/2023) → Monte Alegre (07/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.203,08

## Câmpus de Óbidos

PCDP 000909/23

**Nome do Proposto:** MARILENE MARIA AQUINO CASTRO DE BARROS**CPF do Proposto:** 311.364.272-87**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de reunião do PDI nos dias 05 e 06/10/2023, na sala de reuniões do Consun, no Campus Tapajós da Ufopa, em Santarém-PA.

Óbidos (04/10/2023)



Santarém (07/10/2023)

Santarém (07/10/2023)



Óbidos (07/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.203,08

## Câmpus de Oriximiná

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 2 de 3

PCDP 000911/23

**Nome do Proposto:** DAVIA MARCIANA TALGATTI**CPF do Proposto:** 002.326.420-95**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar da reunião da comissão de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, a realizar-se nos dias 05 e 06/10/2023, Sala 447, de forma presencial, no horário de 08h00 às 18h em Santarém na Unidade Tapajós, Campus Santarém.

Oriximiná (04/10/2023)



Santarém (07/10/2023)

Santarém (07/10/2023)



Oriximiná (07/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.203,08

## Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000917/23

**Nome do Proposto:** ENEIAS BARBOSA GUEDES**CPF do Proposto:** 618.627.892-15**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário



**Descrição Motivo:** A viagem tem por objetivo participar com apresentação de trabalho de pesquisa do XV ENCONTRO NACIONAL DE PÓS-GRADUACÃO E PESQUISA EM GEOGRAFIA.

Santarém (06/10/2023)	→	Marabá (08/10/2023)
Marabá (08/10/2023)	→	Palmas (14/10/2023)
Palmas (14/10/2023)	→	Marabá (15/10/2023)
Marabá (15/10/2023)	→	Santarém (16/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		3.496,25

**Gabinete**

PCDP 000919/23

**Nome do Proposto:** EDSON DE SOUSA ALMEIDA**CPF do Proposto:** 878.166.282-34**Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Acompanhar a Sra. Reitora na visitar aos gabinetes dos parlamentares do Pará para entrega de projetos institucionais, objetivando a captação de emenda parlamentar para o ano de 2024, a ocorrer no dia 2 de outubro de 2023, em Brasília-DF.  
Participar do Seminário Desenvolvimento Regional no Brasil: desafios e possibilidades para uma agenda de inovação e sustentabilidade ambiental, realizado em parceria com o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), que ocorrerá nos dias 3 e 4 de outubro de 2023, na sede do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR, em Brasília -DF.

Santarém (02/10/2023)	→	Brasília (04/10/2023)
Brasília (04/10/2023)	→	Santarém (05/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.309,35



## Afastamentos a Serviço

Número:

11/2023

Orgão solicitante: Universidade Federal do Oeste do Pará

Data de geração: 06/11/2023

## Instituto de Ciências da Sociedade

PCDP 000424/23

**Nome do Proposto:** MARIA AMELIA RODRIGUES DA SILVA ENRIQUEZ**CPF do Proposto:** 169.157.042-72**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Proposto irá participar como Ministrante de curso no XV Encontro Nacional da Sociedade Brasileira de Economia Ecológica - ECOECO, que acontecerá na UFOPA, no período de 7 a 11 de novembro de 2023, em Santarém-PA.

Belém (06/11/2023)

Santarém (12/11/2023)

Santarém (12/11/2023)

Belém (12/11/2023)

**Valor das Diárias:** 1.901,30

## Gabinete

PCDP 000492/23

**Nome do Proposto:** ALDENIZE RUELA XAVIER**CPF do Proposto:** 673.500.202-44**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Internacional - Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Participar da XVI Assembleia Geral e XIII Seminário Internacional, que serão realizados de 23 a 27 de outubro de 2023 na cidade de Genebra, Suíça.

Santarém (21/10/2023)

Genebra (28/10/2023)

Genebra (28/10/2023)

Santarém (29/10/2023)

**Valor das Diárias:** 18.827,84

## Instituto de Biodiversidade e Florestas

PCDP 000554/23

**Nome do Proposto:** PAULO SERGIO TAUBE JUNIOR  
**CPF do Proposto:** 006.769.540-06 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** PARTICIPAR DO EVENTO DE MEIO TERMO PARA COORDENADORES DE PÓS GRADUAÇÃO QUE OCORRERÁ NA CAPES, PERÍODO DE 09 A 10/10/2023 EM BRASILIA-DF.

Santarém (08/10/2023)	→	Brasília (11/10/2023)
Brasília (11/10/2023)	→	Santarém (11/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.339,26

**Instituto de Ciências da Sociedade**

PCDP 000580/23

**Nome do Proposto:** MARCIO JUNIOR BENASSULY BARROS  
**CPF do Proposto:** 488.277.462-34 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** O Proposto apresentará trabalho no XV Encontro Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Geografia, na cidade de Palmas – TO, no período 09 a 13 de outubro de 2023.

Santarém (08/10/2023)	→	Palmas (14/10/2023)
Palmas (14/10/2023)	→	Santarém (14/10/2023)

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 1 de 37

**Valor das Diárias:** 2.191,99**Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica**

PCDP 000600/23

**Nome do Proposto:** LUIZ PERCIVAL LEME BRITTO  
**CPF do Proposto:** 052.293.048-47 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** participar, na qualidade de coordenador do(PPGE-Ufopa Fórum Nacional dos Coordenadores dos Programas de Pós-Gradua(ção em Educação (Forpred)), a se realizar nos dias 21 e 22 de outubro de 2023 na 41ª Reunião Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação (Anped), no período de 22 a 27 de outubro de 2023, ambas na cidade de Manaus-AM.

Santarém (20/10/2023)	→	Manaus (27/10/2023)
Manaus (27/10/2023)	→	Santarém (28/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		3.155,23

PCDP 000610/23

**Nome do Proposto:** ANSELMO ALENCAR COLARES  
**CPF do Proposto:** 402.947.222-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Apresentar comunicação científica e participar como filiado na 41ª Reunião Nacional da Associação Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Educação (Anped), no período de 22 a 27 de outubro de 2023 na cidade de Manaus-AM -

Santarém (21/10/2023)	→	Manaus (27/10/2023)
Manaus (27/10/2023)	→	Santarém (28/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.804,00

PCDP 000611/23

**Nome do Proposto:** MARIA LILIA IMBIRIBA SOUSA COLARES  
**CPF do Proposto:** 373.816.522-34 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participar da Reunião do Fórum de Editores de Periódicos de Educação (Fepae) como Editora da Revista Exitus PPGE Ufopa, a realizar-se nos dias 21 e 22 de outubro de 2023 e na 41ª Reunião Nacional da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação (Anped), no período de 22 a 27 de outubro de 2023, ambas na cidade de Manaus-AM - UFAM.

Santarém (20/10/2023)	→	Manaus (27/10/2023)
Manaus (27/10/2023)	→	Santarém (28/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		3.155,23

PCDP 000632/23

**Nome do Proposto:** KELLY CHRISTINA FERREIRA CASTRO  
**CPF do Proposto:** 665.087.542-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** participar do XXXIX ENPROP-2023 - Encontro Nacional dos Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação, que será realizado entre os dias 30/10 a 01/11 de 2023, nas dependências da UFPR – Universidade Federal do Paraná, em Curitiba/PR, no formato presencial.

Santarém (29/10/2023)	→	Curitiba (02/11/2023)
Curitiba (02/11/2023)	→	Santarém (02/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.750,64

#### Pró-Reitoria de Administração

PCDP 000699/23

**Nome do Proposto:** CELINA MARIA EMIN GODINHO

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 2 de 37

**CPF do Proposto:** 773.482.302-53

**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Motivo da Viagem:** Nacional - Convocação

**Descrição Motivo:** Participar do II ENCONT - Encontro de Setoriais Contábeis nos dias 09 e 10 de novembro de 2023, em Brasília-DF.

Belém (08/11/2023)	→	Brasília (10/11/2023)
Brasília (10/11/2023)	→	Santarém (11/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.339,26

#### Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

PCDP 000722/23

**Nome do Proposto:** ELDER KOEI ITIKAWA TANAKA

**CPF do Proposto:** 284.884.438-89

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Participação no Seminário de Meio Termo da CAPES - Área de Linguística e Literatura, a ser realizado nos dias 09 e 10 de novembro de 2023 em Brasília-DF, representando o Programa de Pós-graduação em Letras (PPGL/Ufopa) na condição de Coordenador. Envio anexo o convite enviado pela Coordenação de Gestão Operacional e Orçamentária de Atividades Avaliativas da CAPES.

Santarém (08/11/2023)	→	Brasília (10/11/2023)
Brasília (10/11/2023)	→	Santarém (11/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.339,26

#### Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000728/23

<b>Nome do Proposto:</b>	RAFAEL ZILIO FERNANDES	
<b>CPF do Proposto:</b>	017.629.160-10	<b>Cargo ou Função:</b> PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
<b>Motivo da Viagem:</b>	Nacional - A Serviço	
<b>Descrição Motivo:</b>	Participação com apresentação de trabalho no evento XV Encontro Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Geografia (ENANPEGE), nas dependências da Universidade Federal do Tocantins (UFT), em Palmas-TO.	
	Santarém (08/10/2023)	Palmas (14/10/2023)
	Palmas (14/10/2023)	Santarém (14/10/2023)
	<b>Valor das Diárias:</b> 2.191,99	

**Pró-Reitoria de Administração**

PCDP 000732/23

<b>Nome do Proposto:</b>	JANETE CAMPOS DE CASTRO	
<b>CPF do Proposto:</b>	648.584.992-00	<b>Cargo ou Função:</b> TECNICO EM CONTABILIDADE
<b>Motivo da Viagem:</b>	Nacional - Convocação	
<b>Descrição Motivo:</b>	Participar do II ENCONT - Encontro de Setoriais Contábeis nos dias 09 e 10 de novembro de 2023, em Brasília-DF.	
	Santarém (08/11/2023)	Brasília (10/11/2023)
	Brasília (10/11/2023)	Santarém (11/11/2023)
	<b>Valor das Diárias:</b> 1.339,26	

**Gabinete**

PCDP 000750/23

<b>Nome do Proposto:</b>	CAROLINA PENTEADO NATIVIDADE MORETO	
<b>CPF do Proposto:</b>	321.091.768-06	<b>Cargo ou Função:</b>
<b>Motivo da Viagem:</b>	Nacional - Congresso	
<b>Descrição Motivo:</b>	Participação, como conferencista, presidente de sessão temática e debatedora em mesa redonda, no 17º Simpósio de Geologia da Amazônia, que ocorrerá no período de 23 a 25 de outubro de 2023, em Santarém-PA.	

Campinas (22/10/2023)	→	Santarém (26/10/2023)
Santarém (26/10/2023)	→	Campinas (26/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.203,61

PCDP 000767/23

**Nome do Proposto:** FABIANO COSTA COELHO  
**CPF do Proposto:** 020.444.364-42 **Cargo ou Função:**  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** Participar do XV Encontro Nacional de Economia Ecológica, que ocorrerá entre os dias 7 e 11 de novembro de 2023, na Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), em Santarém-Pará.

Brasília (07/11/2023)	→	Santarém (12/11/2023)
Santarém (12/11/2023)	→	Brasília (12/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.630,31

#### Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

PCDP 000773/23

**Nome do Proposto:** EDILAN DE SANT ANA QUARESMA  
**CPF do Proposto:** 373.324.492-34 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participar da 41ª Reunião Anual da ANPED, com apresentação de trabalho "A FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA: REFLEXÕES SOBRE O PARFOR NA UFOPA" Período da viagem: 22/10/2023 - 27/10/2023 em Manaus-AM

Santarém (22/10/2023)	→	Manaus (27/10/2023)
Manaus (27/10/2023)	→	Santarém (28/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.422,86

PCDP 000776/23

**Nome do Proposto:** ALLISON MARCOS LEAO DA SILVA  
**CPF do Proposto:** 583.066.842-49 **Cargo ou Função:**  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:**

Participar do II Seminário de Pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Letras, vinculado ao Instituto de Ciências da Educação, da Universidade Federal do Oeste do Pará, nas seguintes modalidades: Conferências de Abertura; Sessão de Avaliação de Comunicações

Manaus (26/10/2023)	→	Santarém (28/10/2023)
Santarém (28/10/2023)	→	Manaus (28/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		792,71

PCDP 000777/23

**Nome do Proposto:** JUSCELINO FRANCISCO DO NASCIMENTO  
**CPF do Proposto:** 027.065.093-84 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** participar do II Seminário do PPGL, nas seguintes modalidades: Conferências de Abertura e de Encerramento; Sessão de Avaliação de Comunicações Orais, eventos que ocorrerão no Instituto de Ciências da Educação, campus Rondon/UFOPA, entre os dias 26 a 27 de outubro de 2023 em Santarém-PA

Picos (25/10/2023)	→	Teresina (25/10/2023)
Teresina (25/10/2023)	→	Santarém (28/10/2023)
Santarém (28/10/2023)	→	Teresina (28/10/2023)
Teresina (28/10/2023)	→	Picos (28/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.203,08

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 4 de 37

**Instituto de Ciências da Educação**

PCDP 000781/23

**Nome do Proposto:** RAFAEL FONSECA DE CASTRO  
**CPF do Proposto:** 970.544.960-00 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** O Proposto será palestrante da abertura do II Seminário de integração graduação e pós-graduação em Educação/UFOPA; avaliador de pôster e debatedor da palestra de encerramento.



Porto Velho (29/10/2023)	→	Manaus (29/10/2023)
Manaus (29/10/2023)	→	Santarém (01/11/2023)
Santarém (01/11/2023)	→	Porto Velho (02/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.359,32

**Instituto de Saúde Coletiva**

PCDP 000788/23

**Nome do Proposto:** TANIA MARA PIRES MORAES  
**CPF do Proposto:** 636.319.622-15 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** Participar do evento intitulado “Seminário de meio Termo” da CAPES, direcionado a todos os coordenadores dos Programas de Pós-Graduação da Área de Medicina I

Santarém (22/10/2023)	→	Brasília (24/10/2023)
Brasília (24/10/2023)	→	Santarém (25/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.339,26

**Instituto de Engenharia e Geociências**

PCDP 000816/23

**Nome do Proposto:** JOSE MAURO SOUSA DE MOURA  
**CPF do Proposto:** 587.320.202-87 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** O Coordenador do Programa em Recursos Naturais da Amazônia - PPGRNA, Professor José Mauro Sousa de Moura, foi convidado pela Coordenação da Área de Ciências Ambientais à participar do Seminário de Meio Termo da Área de Ciências Ambientais (CAPES), nos dias 25 e 26 de outubro de 2023, em Brasília/DF.

Santarém (24/10/2023)	→	Brasília (27/10/2023)
Brasília (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.309,35

PCDP 000832/23-2C

**Nome do Proposto:** MARIA DA CONCEICAO PEREIRA FONSECA  
**CPF do Proposto:** 593.971.362-91 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** Participar como palestrante convidada e ministrante do minicurso Tecnologia assistivas na I Semana de Engenharia do oeste do Pará, que ocorrerá no período de 19 a 22 de setembro 2023, na cidade de Santarém/PA.

Belém (20/09/2023)	→	Santarém (23/09/2023)
Santarém (23/09/2023)	→	Belém (23/09/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.118,24

#### Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000835/23

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 5 de 37

**Nome do Proposto:** EVANDRO LUIZ GHEDIN  
**CPF do Proposto:** 225.437.242-49 **Cargo ou Função:** PROFESSOR TIT-LIVRE MAGIST SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** Nos dias 7 e 8 de novembro de 2023, o Prof. Dr. Evandro Ghedin participará, como conferencista, do IV Seminário do Grupo de Pesquisa CELEPI do Programa de Letras do Instituto de Ciências da Educação. Saída de Manaus (AM) para Santarém (PA) no dia 06 de novembro de 2023 e retorno de Santarém (PA) para Manaus (AM) no dia 09 de novembro de 2023.

Manaus (06/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
Santarém (09/11/2023)	→	Manaus (09/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.028,51

#### Instituto de Biodiversidade e Florestas

PCDP 000838/23

**Nome do Proposto:** ANTONIO HUMBERTO HAMAD MINERVINO  
**CPF do Proposto:** 512.681.162-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** PARTICIPAÇÃO DE SEMINÁRIO DO MEIO TERMO DA CAPES, DE 25 A 26 DE OUTUBRO DE 2023, EM BRASÍLIA-DF.

Santarém (24/10/2023)	→	Brasília (27/10/2023)
Brasília (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.309,35

#### Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

PCDP 000851/23

**Nome do Proposto:** RODRIGO FERREIRA FADINI

**CPF do Proposto:** 057.627.416-05

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - Congresso

**Descrição Motivo:** Palestrante no 73º Congresso Nacional de Botânica

Santarém (29/10/2023)	→	Belém (04/11/2023)
Belém (04/11/2023)	→	Santarém (04/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.191,99

#### Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000862/23

**Nome do Proposto:** SILVIO EDUARDO MATOS MARTINS

**CPF do Proposto:** 780.155.022-68

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Ministrará aula de campo da disciplina Prática de Campo de Sedimentologia do curso de Geologia/IEG, no período de 14 a 16 de outubro de 2023, no município de Monte Alegre.

Santarém (14/10/2023)	→	Monte Alegre (16/10/2023)
Monte Alegre (16/10/2023)	→	Santarém (16/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		722,34

#### Câmpus de Monte Alegre

PCDP 000863/23

**Nome do Proposto:** RAIMUNDO IVO FERREIRA DA SILVA

**CPF do Proposto:** 560.965.772-53**Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 6 de 37

**Descrição Motivo:** O proposto irá participar como coordenador da equipe de esportes do Campus de Monte Alegre, durante a realização dos Jogos Internos da Ufopa - JIUFOPA, o quais serão realizados no período de 12 a 15 de outubro de 2023, no município de Oriximiná.

Monte Alegre (11/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)
Oriximiná (16/10/2023)	→	Monte Alegre (16/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.565,22

**Câmpus de Itaituba**

PCDP 000865/23

**Nome do Proposto:** ERINALDO SILVA OLIVEIRA**CPF do Proposto:** 716.409.322-91**Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento**Descrição Motivo:** Participar do curso "Gestão de risco no âmbito da Ufopa" que será realizado de forma presencial no período de 16 a 18/10/2023 na Sala 242, BMT II, Unidade Tapajós, Rua Vera Paz, s/n, Bairro Salé em Santarém.

Itaituba (15/10/2023)	→	Santarém (19/10/2023)
Santarém (19/10/2023)	→	Itaituba (19/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.329,41

**Gabinete**

PCDP 000868/23

**Nome do Proposto:** CELSON PANTOJA LIMA**CPF do Proposto:** 564.669.789-15**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Participar no Evento: INOVAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, que ocorrerá no período de 23/10 a 27/10/2023, em Cuiabá, estado do Mato Grosso.

Santarém (22/10/2023)	→	Cuiabá (28/10/2023)
Cuiabá (28/10/2023)	→	Santarém (28/10/2023)

Valor das Diárias: 2.162,08

PCDP 000873/23

**Nome do Proposto:** AMANDA GIZELLE DE ARAUJO PEREIRA  
**CPF do Proposto:** 014.632.302-57 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** SINFRA ITINERANTE - Acompanhamento da empresa vencedora da licitação de instalação de câmeras para levantamento dos materiais e demais necessidades de adequações para instalação.

Santarém (08/10/2023)	→	Juruti (09/10/2023)
Juruti (09/10/2023)	→	Óbidos (10/10/2023)
Óbidos (10/10/2023)	→	Oriximiná (11/10/2023)
Oriximiná (11/10/2023)	→	Óbidos (11/10/2023)
Óbidos (11/10/2023)	→	Santarém (12/10/2023)

Valor das Diárias: 1.549,32

## Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

PCDP 000875/23

**Nome do Proposto:** JONNES SANTOS FARIAS PEDROSO  
**CPF do Proposto:** 614.773.892-53 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Compor a comissão organizadora dos jogos Intercampus da Ufopa.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 7 de 37

Santarém (11/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)
Oriximiná (16/10/2023)	→	Santarém (16/10/2023)

Valor das Diárias: 1.951,47

PCDP 000876/23

**Nome do Proposto:** JABERT DINIZ JUNIOR  
**CPF do Proposto:** 268.678.692-20 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Compor a comissão organizadora dos jogos Intercampus da Ufopa.

Santarém (11/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)
Oriximiná (16/10/2023)	→	Santarém (16/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.951,47

#### Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000878/23

**Nome do Proposto:** MARISSOL RABELO DE ALMEIDA

**CPF do Proposto:** 947.624.142-04

**Cargo ou Função:** FISIOTERAPEUTA

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Execução do Projeto PROGEP Itinerante no Campus Monte Alegre no dias 20/10/23. A atividade a ser desenvolvida é a visita pelo projeto PrevDORT, oferecendo orientações ergonômicas e cinesioterapia laboral aos servidores dos campi fora da sede.

Santarém (19/10/2023)	→	Monte Alegre (20/10/2023)
Monte Alegre (20/10/2023)	→	Santarém (20/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		596,53

#### Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000879/23

**Nome do Proposto:** ADELAINÉ MICHELA E SILVA FIGUEIRA

**CPF do Proposto:** 638.182.212-00

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - Congresso

**Descrição Motivo:** Participação em evento científico (73 Congresso Nacional de Botânica) para apresentação de trabalhos científicos referentes à dissertações orientadas no escopo do PPGRNA.

Santarém (27/10/2023)	→	Belém (05/11/2023)
Belém (05/11/2023)	→	Santarém (05/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.555,55

#### Câmpus de Itaituba

PCDP 000882/23

**Nome do Proposto:** SANATIEL DA SILVA GRAMOSA**CPF do Proposto:** 625.497.403-78**Cargo ou Função:** TECNICO DE LABORATORIO AREA**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Auxiliar na coordenação dos discentes que irão participar dos jogos Intercampus da Ufopa 2023 no município de Oriximiná no período de 12 a 15 de outubro de 2023.

Itaituba (11/10/2023)	→	Santarém (11/10/2023)
Santarém (11/10/2023)	→	Oriximiná (15/10/2023)
Oriximiná (15/10/2023)	→	Santarém (16/10/2023)

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 8 de 37

Santarém (16/10/2023)	→	Itaituba (16/10/2023)
-----------------------	---	-----------------------

**Valor das Diárias:** 1.660,22

PCDP 000885/23

**Nome do Proposto:** JONAS DOS SANTOS LEITE**CPF do Proposto:** 948.390.002-63**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar dos Jogos Internos da Ufopa - JIUFOPA/2023 no Campus Universitário de Oriximiná da UFOPA, acompanhando as equipes esportivas do Campus Universitário de Itaituba.

Itaituba (11/10/2023)	→	Santarém (11/10/2023)
Santarém (11/10/2023)	→	Oriximiná (15/10/2023)
Oriximiná (15/10/2023)	→	Santarém (16/10/2023)
Santarém (16/10/2023)	→	Itaituba (16/10/2023)

**Valor das Diárias:** 2.396,77

Câmpus de Alenquer

PCDP 000886/23-1C

**Nome do Proposto:** ROBSON PINHEIRO GUIMARAES

**CPF do Proposto:** 825.774.632-00 **Cargo ou Função:** TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Organizar e Acompanhar a delegação de discentes atletas na participação nos JOGOS INTERCAMPUS DA UFOPA promovido pela PROGES, no período de 12 a 15 de outubro de 2023, na cidade de Oriximiná/PA.

Alenquer (11/10/2023)	→	Oriximiná (15/10/2023)
Oriximiná (15/10/2023)	→	Alenquer (15/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.389,23

#### Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

PCDP 000889/23

**Nome do Proposto:** LUAMIM SALES TAPAJOS  
**CPF do Proposto:** 015.383.272-01 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** COMPOR A COMISSÃO ORGANIZADORA DOS JOGOS INTERCAMPUS DA UFOPA QUE SERÁ REALIZADO FORA DA SEDE NO CAMPUS DE ORIXIMINÁ/PA NO PERÍODO DE 12/10 A 15/10.

Santarém (11/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)
Oriximiná (16/10/2023)	→	Santarém (16/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.178,79

#### Câmpus de Juruti

PCDP 000891/23

**Nome do Proposto:** CELESTE QUEIROZ ROSSI  
**CPF do Proposto:** 817.132.825-34 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Acompanhar a delegação de atletas do Campus Universitário de Juruti no XI Jogos Intercampus da Ufopa - JIUFOPA 2023, que ocorrerá em Oriximiná no período de 12 a 15 de outubro de 2023, como membro da Comissão Desportiva de Análise, Seleção e Convocação do CJUR.

Juruti (11/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)
Oriximiná (16/10/2023)	→	Juruti (16/10/2023)



Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 9 de 37

Valor das Diárias: 1.887,54

PCDP 000891/23-1C

**Nome do Proposto:** CELESTE QUEIROZ ROSSI**CPF do Proposto:** 817.132.825-34**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Acompanhar a delegação de atletas do Campus Universitário de Juruti no XI Jogos Intercampus da Ufopa - JIUFOPA 2023, que ocorrerá em Oriximiná no período de 12 a 15 de outubro de 2023, como membro da Comissão Desportiva de Análise, Seleção e Convocação do CJUR.

Juruti (11/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)
Oriximiná (16/10/2023)	→	Santarém (19/10/2023)
Santarém (19/10/2023)	→	Juruti (19/10/2023)

Valor das Diárias: 3.132,82

PCDP 000892/23

**Nome do Proposto:** NEIDIANA DA SILVA ROSARIO SOARES**CPF do Proposto:** 714.026.592-53**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Acompanhar a delegação de atletas do Campus Universitário de Juruti no XI Jogos Intercampus da Ufopa - JIUFOPA 2023, que ocorrerá em Oriximiná no período de 12 a 15 de outubro de 2023, como membro da Comissão Desportiva de Análise, Seleção e Convocação do CJUR.

Juruti (11/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)
Oriximiná (16/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)

Valor das Diárias: 1.827,49

PCDP 000894/23

**Nome do Proposto:** EDINALDO ASSUNCAO BASTOS**CPF do Proposto:** 014.016.412-02**Cargo ou Função:** TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Acompanhar a delegação de atletas do Campus Universitário de Juruti no XI Jogos Intercampus da Ufopa - JIUFOPA 2023, que ocorrerá em Oriximiná no período de 12 a 15 de outubro de 2023, como membro da Comissão Desportiva de Análise, Seleção e Convocação do CJUR.

Juruti (11/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)
Oriximiná (16/10/2023)	→	Juruti (16/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.770,22

#### Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

PCDP 000898/23

**Nome do Proposto:** GUSTAVO DA SILVA CLAUDIANO

**CPF do Proposto:** 314.029.758-05

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário

**Descrição Motivo:** Participar do Seminário de meio termo para coordenadores de programas de Pós-Graduação, período de 16 a 17 de outubro de 2023, em BRASÍLIA-DF.

Santarém (15/10/2023)	→	Brasília (18/10/2023)
Brasília (18/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.339,26

#### Instituto de Saúde Coletiva

PCDP 000900/23

**Nome do Proposto:** ANNELYSE ROSENTHAL FIGUEIREDO

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 10 de 37

**CPF do Proposto:** 002.338.281-33

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário

**Descrição Motivo:** Em Belém, nos dias 27 e 28 de outubro, reunião de trabalho e visita técnica com a pesquisadora Dra. Sílvia Mardegan, na Universidade Federal do Pará (UFPA) em Belém. (sem diárias)  
Em Recife-PE, de 30 de outubro a 3 de novembro, participação no 9º Congresso Brasileiro de Ciências Sociais e Humanas em Saúde e apresentação de trabalho. (com diárias)

Santarém (27/10/2023)	→	Belém (29/10/2023)
Belém (29/10/2023)	→	Recife (04/11/2023)
Recife (04/11/2023)	→	Santarém (05/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.457,50

**Câmpus de Monte Alegre**

PCDP 000902/23

**Nome do Proposto:** GABRIEL FRANCISCO DE OLIVEIRA ALVES**CPF do Proposto:** 089.471.086-93**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** O proposto irá realizar aula prática da disciplina de Nutrição e Alimentação de Organismos Aquáticos (EAQ0031) no dia 23 de outubro de 2023, às 08h00min, na Fábrica de Ração da Ufopa (Santarém-PA).

Monte Alegre (22/10/2023)	→	Santarém (23/10/2023)
Santarém (23/10/2023)	→	Monte Alegre (23/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		421,44

**Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica**

PCDP 000903/23-1C

**Nome do Proposto:** BRUNO BRAULINO BATISTA**CPF do Proposto:** 008.659.673-00**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** participar do XXXIX ENPROP-2023 - Encontro Nacional dos Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação, que será realizado entre os dias 30/10 a 01/11 de 2023, nas dependências da UFPR - Universidade Federal do Paraná, em Curitiba/PR, no formato presencial.

Santarém (30/10/2023)	→	Curitiba (02/11/2023)
Curitiba (02/11/2023)	→	Santarém (03/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.339,44

**Pró-Reitoria de Gestão Estudantil**

PCDP 000910/23

**Nome do Proposto:** FABIO MARCELO DE LIMA**CPF do Proposto:** 649.984.792-53**Cargo ou Função:** TECNICO EM ENFERMAGEM**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Compor comissão organizadora dos Jogos Intercampus da Ufopa etapa final que acontecerá em Oriximiná entre os dias 12/10 e 15/10.

Santarém (11/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)
Oriximiná (16/10/2023)	→	Santarém (16/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.951,47

## Câmpus de Juruti

PCDP 000912/23

**Nome do Proposto:** ALAN ANDERSON DE ARRUDA TINO

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 11 de 37

**CPF do Proposto:** 080.483.034-77**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Acompanhar os alunos do curso de Engenharia de Minas em visitas técnicas nas minas de minério de ferro da empresa Vale, localizadas na região de Parauapebas e Canaã dos Carajás -PA.

Juruti (22/10/2023)	→	Santarém (23/10/2023)
Santarém (23/10/2023)	→	Parauapebas (28/10/2023)
Parauapebas (28/10/2023)	→	Santarém (29/10/2023)
Santarém (29/10/2023)	→	Juruti (29/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.107,20

## Instituto de Ciências da Sociedade

PCDP 000914/23

**Nome do Proposto:** ROGERIO HENRIQUE ALMEIDA**CPF do Proposto:** 278.764.893-20**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário

**Descrição Motivo:** Apresentação de trabalho no XIV - Encontro Regional Nordeste História Oral, O CORDEL DO CEARÁ DO PARÁ (FRANCISCO GOMES) E AS PELEJAS CAMPONESAS NA ENCRUZA DESENVOLVIMENTISTA AMAZÔNICA.

Santarém (06/11/2023)	→	São Luís (12/11/2023)
São Luís (12/11/2023)	→	Santarém (13/11/2023)

**Valor das Diárias:** 2.473,19

#### Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000918/23

**Nome do Proposto:** RAONI AQUINO SILVA DE SANTANA

**CPF do Proposto:** 948.662.602-20

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário

**Descrição Motivo:** Participar do XIII Workshop Brasileiro de Micrometeorologia que ocorrerá no período de 25 a 27 de outubro de 2023 na cidade de Alegrete, Rio Grande do Sul.

Santarém (25/10/2023)	→	São Paulo (25/10/2023)
São Paulo (25/10/2023)	→	Alegrete (27/10/2023)
Alegrete (27/10/2023)	→	São Paulo (27/10/2023)
São Paulo (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)

**Valor das Diárias:** 662,52

#### Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000920/23

**Nome do Proposto:** MARCELLA COSTA RADAEL

**CPF do Proposto:** 054.897.266-44

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento

**Descrição Motivo:** A servidora irá participar do curso "Gestão de Risco no âmbito da Ufopa - 2ª Turma", no período de 16 a 18/10 de 2023, no campus de Santarém.

Monte Alegre (15/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)
Santarém (18/10/2023)	→	Monte Alegre (18/10/2023)

Valor das Diárias: 1.313,08

## Instituto de Ciências da Educação

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 12 de 37

PCDP 000921/23

**Nome do Proposto:** KECIA PAULINO DOS SANTOS SILVA**CPF do Proposto:** 010.705.012-98**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Participar do V Encontro Nacional de Secretárias/os de Programa de Pós-Graduação em Educação, a se realizar durante a 41ª Reunião Nacional da ANPEd. de 22 a 27 de outubro de 2023. em Manaus (AM). nas instalações da UFMA.

Santarém (22/10/2023)	→	Manaus (26/10/2023)
Manaus (26/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)

Valor das Diárias: 2.041,72

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000922/23

**Nome do Proposto:** MARISSOL RABELO DE ALMEIDA**CPF do Proposto:** 947.624.142-04**Cargo ou Função:** FISIOTERAPEUTA**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Execução do Projeto PROGEP Itinerante nos Campi Oriximiná e Óbidos. A atividade a ser desenvolvida é a visita pelo projeto PrevDORT, oferecendo orientações ergonômicas e cinesioterapia laboral aos servidores dos campi fora da sede.

Santarém (23/10/2023)	→	Oriximiná (25/10/2023)
Oriximiná (25/10/2023)	→	Óbidos (27/10/2023)
Óbidos (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)

Valor das Diárias: 1.714,50

## Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000924/23

**Nome do Proposto:** CINTYA DE AZAMBUJA MARTINS

**CPF do Proposto:** 674.832.670-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** Participar do XIII Workshop Brasileiro de Micrometeorologia que ocorrerá no período de 25 a 27 de outubro de 2023 na cidade de Alegrete, Rio Grande do Sul.

Santarém (25/10/2023)	→	Porto Alegre (25/10/2023)
Porto Alegre (25/10/2023)	→	Alegrete (27/10/2023)
Alegrete (27/10/2023)	→	Porto Alegre (27/10/2023)
Porto Alegre (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		662,52

**Câmpus de Oriximiná**

PCDP 000926/23

**Nome do Proposto:** MARCIO JOSE MOUTINHO DA PONTE  
**CPF do Proposto:** 806.455.502-72 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Ministrando disciplina Computação Gráfica (BSI-2020), período de 09 a 27/10/2023 do curso de Bacharelado em Sistema de Informação no Campus de Oriximiná.

Santarém (08/10/2023)	→	Oriximiná (20/10/2023)
Oriximiná (20/10/2023)	→	Santarém (20/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.684,42

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 13 de 37

**Instituto de Saúde Coletiva**

PCDP 000927/23

**Nome do Proposto:** SILVIA KATRINE RABELO DA SILVA  
**CPF do Proposto:** 519.152.942-15 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento  
**Descrição Motivo:** Participar de uma Visita Técnica em São Paulo, no período de 27/10 a 11/11/23, Visita técnica ao Laboratório de Farmacologia de Produtos Naturais Marinhos - LAFARMAR do departamento de Farmacologia do Instituto de Ciências Biomédicas - ICBI da Universidade de São Paulo para capacitação em ensaios de atividade citotóxica.

Santarém (26/10/2023)	→	São Paulo (12/11/2023)
São Paulo (12/11/2023)	→	Santarém (13/11/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 3.547,48

PCDP 000928/23

**Nome do Proposto:** ELAINE CRISTINY EVANGELISTA DOS REIS  
**CPF do Proposto:** 842.921.132-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Congresso  
**Descrição Motivo:** Em Recife o proposto apresentará um trabalho intitulado: " DESAFIOS ENFRENTADAS POR MORADORES DE UMA COMUNIDADE QUILOMBOLA VIVENDO EM ÁREA URBANA NA CIDADE DE SANTARÉM, PARÁ, modalidade: comunicação oral no 9º Congresso Brasileiro de Ciências Sociais e Humanas em Saúde (CSHS) que ocorrerá na Universidade Federal de Pernambuco e acontece de 30 de outubro a 03 de novembro de 2023, em Recife, com o tema "Emancipação e Saúde: decolonialidade, reparação e reconstrução crítica". Em Belém participará de uma reunião na UFPA dia 04/11/23, sábado, das 15h às 18h.

Santarém (29/10/2023)	→	Recife (04/11/2023)
Recife (04/11/2023)	→	Belém (05/11/2023)
Belém (05/11/2023)	→	Santarém (05/11/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 2.628,01

#### Câmpus de Óbidos

PCDP 000929/23

**Nome do Proposto:** ELENY BRANDAO CAVALCANTE  
**CPF do Proposto:** 737.458.122-04 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Ministrará o componente curricular "Libras", no Campus de Óbidos, previsto para oferta no período de 23 de outubro a 20 de novembro de 2023.

Santarém (23/10/2023)	→	Óbidos (21/11/2023)
Óbidos (21/11/2023)	→	Santarém (21/11/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 8.373,35

#### Gabinete

PCDP 000931/23



**Nome do Proposto:** JARDISON MACEDO DOS SANTOS  
**CPF do Proposto:** 797.847.982-04 **Cargo ou Função:** TECNICO EM REFRIGERACAO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** motivação da minha viagem para Monte Alegre é a necessidade de iniciar as instalações dos equipamentos de Refrigeração do novo prédio que será executado pelo contrato 05/2022. Essa viagem é fundamental para garantir o andamento do projeto dentro dos prazos estabelecidos. Saída da UFOPA às 06 horas da manhã no veículo oficial no dia 23 de outubro de 23, com destino ao Porto do Dr para embarcar na balsa com destino a Tapaná. A escolha desse meio de transporte se dá pela praticidade e facilidade de acesso à região de Monte Alegre. A previsão de chegada na cidade de Monte Alegre é para o mesmo dia às 10h:30, o que nos possibilitará um tempo suficiente para iniciar o transporte dos equipamentos e as instalações dos equipamentos.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 14 de 37

Santarém (23/10/2023)	→	Monte Alegre (28/10/2023)
Monte Alegre (28/10/2023)	→	Santarém (28/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.505,40

#### Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão

PCDP 000932/23

**Nome do Proposto:** ALAN AUGUSTO MORAES RIBEIRO  
**CPF do Proposto:** 795.641.352-49 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** Participar das atividades do Seminário Multicampi de Cultura e Arte da Ufopa no Campus de Óbidos, a ocorrer no dia 17 de outubro de 2023, na cidade de Óbidos-PA, conforme programação em anexo. O Seminário Multicampi será conduzido de maneira descentralizada, em cinco (5) dos sete (7) Campi da UFOPA. Entre os meses de Setembro e Dezembro de 2023, a Diretoria de Comunidade e Cultura/Procece organizará 5 plenárias nos Campi de Monte Alegre, Óbidos, Alenquer, Oriximiná e Santarém, com o objetivo de receber propostas da comunidade acadêmica e comunidade externa. Este formato do Seminário, cuja realização está prevista no Art. 5º da Resolução 404, de 06 de Abril de 2023, que regulamenta a Política de Cultura da Ufopa, permitirá que a comunidade acadêmica e externa destas 5 cidades participem ativamente.

Santarém (16/10/2023)	→	Óbidos (17/10/2023)
Óbidos (17/10/2023)	→	Santarém (17/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		706,53

PCDP 000933/23

**Nome do Proposto:** CARLOS DE MATOS BANDEIRA JUNIOR  
**CPF do Proposto:** 953.057.002-30 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário

**Descrição Motivo:** Participar das atividades do Seminário Multicampi de Cultura e Arte da Ufopa no Campus de Óbidos, a ocorrer no dia 17 de outubro de 2023, na cidade de Óbidos-PA, conforme programação em anexo. O Seminário Multicampi será conduzido de maneira descentralizada, em cinco (5) dos sete (7) Campi da UFOPA. Entre os meses de Setembro e Dezembro de 2023, a Diretoria de Comunidade e Cultura/Procece organizará 5 plenárias nos Campi de Monte Alegre, Óbidos, Alenquer, Oriximiná e Santarém, com o objetivo de receber propostas da comunidade acadêmica e comunidade externa. Este formato do Seminário, cuja realização está prevista no Art. 5º da Resolução 404, de 06 de Abril de 2023, que regulamenta a Política de Cultura da Ufopa, permitirá que a comunidade acadêmica e externa destas 5 cidades participem ativamente.

Santarém (16/10/2023)	→	Óbidos (17/10/2023)
Óbidos (17/10/2023)	→	Santarém (17/10/2023)

**Valor das Diárias:** 706,53

PCDP 000934/23

**Nome do Proposto:** GABRIEL DE OLIVEIRA PRADO

**CPF do Proposto:** 934.727.142-04

**Cargo ou Função:** TECNICO EM AUDIOVISUAL

**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário

**Descrição Motivo:** Participar das atividades do Seminário Multicampi de Cultura e Arte da Ufopa no Campus de Óbidos, a ocorrer no dia 17 de outubro de 2023, na cidade de Óbidos-PA, conforme programação em anexo. O Seminário Multicampi será conduzido de maneira descentralizada, em cinco (5) dos sete (7) Campi da UFOPA. Entre os meses de Setembro e Dezembro de 2023, a Diretoria de Comunidade e Cultura/Procece organizará 5 plenárias nos Campi de Monte Alegre, Óbidos, Alenquer, Oriximiná e Santarém, com o objetivo de receber propostas da comunidade acadêmica e comunidade externa. Este formato do Seminário, cuja realização está prevista no Art. 5º da Resolução 404, de 06 de Abril de 2023, que regulamenta a Política de Cultura da Ufopa, permitirá que a comunidade acadêmica e externa destas 5 cidades participem ativamente.

Santarém (16/10/2023)	→	Óbidos (17/10/2023)
Óbidos (17/10/2023)	→	Santarém (17/10/2023)

**Valor das Diárias:** 706,53

PCDP 000935/23

**Nome do Proposto:** PAULA NOGUEIRA RABELO

**CPF do Proposto:** 866.344.882-15

**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário

**Descrição Motivo:** Participar das atividades do Seminário Multicampi de Cultura e Arte da Ufopa no Campus de Óbidos, a ocorrer no dia 17 de outubro de 2023, na cidade de Óbidos-PA, conforme programação em anexo. O Seminário Multicampi será conduzido de maneira descentralizada,

cinco (5) dos sete (7) Campi da UFOPA. Entre os meses de Setembro e Dezembro de 2023, a Diretoria de Comunidade e Cultura/Procece organizará 5 plenárias nos Campi de Monte Alegre, Óbidos, Alenquer, Oriximiná e Santarém, com o objetivo de receber propostas da comunidade acadêmica e comunidade externa. Este formato do Seminário, cuja realização está prevista no Art. 5º da Resolução 404, de 06 de Abril de 2023, que regulamenta a Política de Cultura da Ufopa, permitirá que a comunidade acadêmica e externa destas 5 cidades participem ativamente.

Santarém (16/10/2023)	→	Óbidos (17/10/2023)
Óbidos (17/10/2023)	→	Santarém (17/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		706,53

**Câmpus de Alenquer**

PCDP 000936/23

**Nome do Proposto:** KHAYTH MARRONNY RABELO NAGATA  
**CPF do Proposto:** 820.365.432-00 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Ministras aulas das disciplinas Matememática I e Matemática II para o curso de Administração do Campus Alenquer/UFOPA na cidade de Alenquer - PA, no período de 09/10/2023 à 28/10/2023

Santarém (08/10/2023)	→	Alenquer (29/10/2023)
Alenquer (29/10/2023)	→	Santarém (29/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		6.145,61

PCDP 000937/23

**Nome do Proposto:** JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA  
**CPF do Proposto:** 025.302.129-45 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Acompanhar a delegação de discentes atletas do Campus Alenquer durante o encerramento do JIUFOPA 2023, nos dias 14 e 15.10.2023, na cidade de Oriximiná/PA.

Alenquer (13/10/2023)	→	Oriximiná (16/10/2023)
Oriximiná (16/10/2023)	→	Alenquer (16/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.137,99

**Instituto de Ciências da Educação**

PCDP 000939/23

**Nome do Proposto:** VANICE SIQUEIRA DE MELO**CPF do Proposto:** 824.851.862-00**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Participação no IX Encontro Internacional de História Colonial. O evento acontecerá na cidade de São Cristóvão, em Sergipe no período de 17 a 20 de outubro de 2023.

Santarém (17/10/2023)	→	Aracaju (17/10/2023)
Aracaju (17/10/2023)	→	São Cristóvão (21/10/2023)
São Cristóvão (21/10/2023)	→	Aracaju (21/10/2023)
Aracaju (21/10/2023)	→	Santarém (21/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.234,41

## Gabinete

PCDP 000940/23

**Nome do Proposto:** ALDENIZE RUELA XAVIER**CPF do Proposto:** 673.500.202-44**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** PARTICIPAR DE OUTORGA ÓBIDOS NO DIA 11/10/2023 E DA FASE FINAL DOS JOGOS DA UFOPA E OUTORGA DE GRAU

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 16 de 37

NO CAMPUS DE ORIXIMINÁ NOS DIAS 12 E A13/10/2023.

Santarém (11/10/2023)	→	Óbidos (12/10/2023)
Óbidos (12/10/2023)	→	Oriximiná (14/10/2023)
Oriximiná (14/10/2023)	→	Santarém (14/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.232,99

PCDP 000941/23

**Nome do Proposto:** ADRIANA PIMENTEL RAIOL**CPF do Proposto:** 518.518.492-20**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** 1. PARTICIPAR DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO ENSAIO GERAL NO DIA 11/OUTUBRO AS 08h EM ÓBIDOS E DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU NO DIA 11/OUTUBRO AS 17H DAS TURMAS CONCLUINTEs DO CAMPUS ÓBIDOS.  
2. PARTICIPAR DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO ENSAIO GERAL NO DIA 12/OUTUBRO AS 18h EM ORIXIMINÁ E DA CERIMÔNIA DE COLAÇÃO DE GRAU NO DIA 13/OUTUBRO AS 17H DAS TURMAS CONCLUINTEs DO CAMPUS ORIXIMINÁ.

Santarém (10/10/2023)	→	Óbidos (12/10/2023)
Óbidos (12/10/2023)	→	Oriximiná (14/10/2023)
Oriximiná (14/10/2023)	→	Santarém (14/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.524,32

PCDP 000942/23

**Nome do Proposto:** AYRTON TARELLY SILVA DE AGUIAR

**CPF do Proposto:** 882.786.972-72

**Cargo ou Função:** SECRETARIO EXECUTIVO

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** PARTICIPAR DE OUTORGA ÓBIDOS NO DIA 11/10/2023 E DA FASE FINAL DOS JOGOS DA UFOPA E OUTORGA DE GRAU NO CAMPUS DE ORIXIMINÁ NOS DIAS 12 E A13/10/2023.

Santarém (10/10/2023)	→	Óbidos (12/10/2023)
Óbidos (12/10/2023)	→	Oriximiná (14/10/2023)
Oriximiná (14/10/2023)	→	Santarém (14/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.704,32

#### Câmpus de Óbidos

PCDP 000945/23

**Nome do Proposto:** ANA IONE ELISIARIO NAGAWO

**CPF do Proposto:** 324.014.772-68

**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Acompanhar os atletas que irão representar o Campus Óbidos no JIUFOPA 2023, que acontecerá em Oriximiná/PA no período de 12 a 15/10/2023.

Óbidos (11/10/2023)	→	Oriximiná (15/10/2023)
Oriximiná (15/10/2023)	→	Óbidos (15/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.519,23

**Câmpus de Juruti**

PCDP 000948/23

**Nome do Proposto:** GUSTAVO FERREIRA DE OLIVEIRA  
**CPF do Proposto:** 001.681.832-69 **Cargo ou Função:** PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participar, Auxiliar e orientar os discentes do Campus Universitário de Juruti-PA nos Jogos Intercampus da UFOPA 2023 em Oriximiná-PA e ser integrante das modalidades de Futebol de 7, Handebol e Basquete.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 17 de 37

Juruti (14/10/2023)	→	Oriximiná (15/10/2023)
Oriximiná (15/10/2023)	→	Juruti (15/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		546,35

**Gabinete**

PCDP 000949/23

**Nome do Proposto:** EDILMAR DE SANT ANA QUARESMA  
**CPF do Proposto:** 444.621.152-87 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** SINFRA ITINERANTE - Visita técnica e fiscalização do Contrato nº 019/2020 para atender demandas no campus da UFOPA localizado na cidade de Itaituba - Pará, referente aos laboratórios de Engenharia e Multiuso e palco do auditório, no período de 10/10/2023 - 12/10/2023

Santarém (10/10/2023)	→	Itaituba (12/10/2023)
Itaituba (12/10/2023)	→	Santarém (12/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.061,66

**Instituto de Engenharia e Geociências**

PCDP 000950/23

**Nome do Proposto:** MARCO AURELIO OLIVEIRA SANTOS  
**CPF do Proposto:** 077.239.776-70 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participar de ação extensionista como professor convidado. Ele ministrará o minicurso " Análise de Dados Qualitativos" nos dias 27 e 28/10/2023, em Santarém-PA, para alunos do curso de Ciências Atmosféricas e da EETEPA/Santarém, conforme programação descrita e confirmada por e-mail anexado nos autos desta PCDP.

Alenquer (27/10/2023)	→	Santarém (28/10/2023)
Santarém (28/10/2023)	→	Alenquer (28/10/2023)

**Valor das Diárias:** 516,44

## Gabinete

PCDP 000951/23

**Nome do Proposto:** CHRISTIAN REBOUCAS LADISLAO  
**CPF do Proposto:** 508.595.872-15 **Cargo ou Função:** ENGENHEIRO-AREA  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** FISCALIZAÇÃO DA OBRA PARA CONSTRUÇÃO DO NOVO CAMPUS MONTE ALEGRE EM ANDAMENTO.

Santarém (19/10/2023)	→	Monte Alegre (19/10/2023)
Monte Alegre (19/10/2023)	→	Santarém (19/10/2023)

**Valor das Diárias:** 120,54

## Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000952/23

**Nome do Proposto:** ANDRE LUIS MACEDO VIEIRA  
**CPF do Proposto:** 747.137.282-68 **Cargo ou Função:** ANALISTA AMBIENTAL  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** Realizar uma palestra no dia 24 de outubro de 2023; Participar da banca de defesa da discente Hellen Krisna da Silva Rios e visita ao ICMBio no dia 25 de outubro de 2023.

Marabá (23/10/2023)	→	Santarém (26/10/2023)
Santarém (26/10/2023)	→	Marabá (26/10/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 933,51

#### Instituto de Biodiversidade e Florestas

PCDP 000954/23

**Nome do Proposto:** ANDREA KRYSTINA VINENTE GUIMARAES  
**CPF do Proposto:** 682.227.692-00 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** COORDENAR A REALIZAÇÃO DO II DIA DE CAMPO DO PROJETO DE EXTENSÃO QUE OCORRERÁ, PERÍODO DE 28/10/23 EM ORIXIMINÁ/PA.

Santarém (27/10/2023)	→	Oriximiná (29/10/2023)
Oriximiná (29/10/2023)	→	Santarém (29/10/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 516,44

#### Câmpus de Itaituba

PCDP 000955/23

**Nome do Proposto:** JONAS DOS SANTOS LEITE  
**CPF do Proposto:** 948.390.002-63 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participar como Presidente da banca de PSS para professor Substituto para o Campus Universitário de Itaituba a ocorrer no Campus Tapajós em Santarém, no período de 20 a 25/10/2023, na Sala de Cursos da CDD BMTII.

Itaituba (19/10/2023)	→	Santarém (26/10/2023)
Santarém (26/10/2023)	→	Itaituba (26/10/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 2.157,58

PCDP 000956/23

**Nome do Proposto:** MARCELA SANTOS DA SILVA  
**CPF do Proposto:** 523.494.382-87 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço



**Descrição Motivo:** Participar como membro da banca de PSS para Professor Substituto para o Campus Universitário de Itaituba a ocorrer no Campus Tapajós em Santarém. no período de 20 a 25/10/2023, na Sala de Cursos da CDD (242) BMTII.

Itaituba (19/10/2023)	→	Santarém (26/10/2023)
Santarém (26/10/2023)	→	Itaituba (26/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.446,52

#### Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PCDP 000959/23

**Nome do Proposto:** CARLA MARINA COSTA PAXIUBA

**CPF do Proposto:** 678.866.202-91

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A realização das audiências públicas nos municípios faz parte da etapa de revisão do PDI 2024-2031, elaborado ao longo do primeiro semestre. A primeira audiência será realizada no município de Itaituba-Pa, no dia 17/10, de 14h às 17h, na Câmara Municipal da cidade.

Santarém (16/10/2023)	→	Itaituba (18/10/2023)
Itaituba (18/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		662,52

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 19 de 37

PCDP 000960/23

**Nome do Proposto:** CAUAN FERREIRA ARAUJO

**CPF do Proposto:** 106.615.677-88

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A realização das audiências públicas nos municípios faz parte da etapa de revisão do PDI 2024-2031, elaborado ao longo do primeiro semestre. A primeira audiência será realizada no município de Itaituba-Pa, no dia 17/10, de 14h às 17h, na Câmara Municipal da cidade.

Santarém (16/10/2023)	→	Itaituba (18/10/2023)
Itaituba (18/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		765,85

PCDP 000961/23

**Nome do Proposto:** CELIANE SOUSA COSTA**CPF do Proposto:** 640.425.702-59**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A realização das audiências públicas nos municípios faz parte da etapa de revisão do PDI 2024-2031, elaborado ao longo do primeiro semestre. A primeira audiência será realizada no município de Itaituba-Pa, no dia 17/10, de 14h às 17h, na Câmara Municipal da cidade

Santarém (16/10/2023)	→	Itaituba (18/10/2023)
Itaituba (18/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)

**Valor das Diárias:** 662,52

PCDP 000962/23

**Nome do Proposto:** FLAVIO NICARETTA AMORIM**CPF do Proposto:** 000.402.162-25**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A realização das audiências públicas nos municípios faz parte da etapa de revisão do PDI 2024-2031, elaborado ao longo do primeiro semestre. A primeira audiência será realizada no município de Itaituba-Pa, no dia 17/10, de 14h às 17h, na Câmara Municipal da cidade.

Santarém (16/10/2023)	→	Itaituba (18/10/2023)
Itaituba (18/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)

**Valor das Diárias:** 662,52

PCDP 000963/23

**Nome do Proposto:** LEIDIANE FATIMA DO CARMO**CPF do Proposto:** 002.432.421-31**Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A realização das audiências públicas nos municípios faz parte da etapa de revisão do PDI 2024-2031, elaborado ao longo do primeiro semestre. A primeira audiência será realizada no município de Itaituba-Pa, no dia 17/10, de 14h às 17h, na Câmara Municipal da cidade.

Santarém (16/10/2023)	→	Itaituba (18/10/2023)
Itaituba (18/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)

Valor das Diárias: 662,52

PCDP 000964/23

**Nome do Proposto:** LUAMIM SALES TAPAJOS**CPF do Proposto:** 015.383.272-01**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A realização das audiências públicas nos municípios faz parte da etapa de revisão do PDI 2024-2031, elaborado ao longo do primeiro semestre. A primeira audiência será realizada no município de Itaituba-Pa, no dia 17/10, de 14h às 17h, na Câmara Municipal da

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 20 de 37

cidade.

Santarém (16/10/2023)	→	Itaituba (18/10/2023)
Itaituba (18/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)

Valor das Diárias: 765,85

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000965/23

**Nome do Proposto:** ANDREW HENRIQUE BARRETO**CPF do Proposto:** 998.607.162-34**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Aplicação da prova do Mestrado Profissional em Políticas Públicas, parceira da Ufopa e UFPE, no Campus de Oriximiná, no dia 17/10/2023.

Santarém (16/10/2023)	→	Oriximiná (18/10/2023)
Oriximiná (18/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)

Valor das Diárias: 1.347,52

PCDP 000966/23

**Nome do Proposto:** WANIA CRISTINA RODRIGUES DA SILVA**CPF do Proposto:** 926.876.522-53**Cargo ou Função:** TECNICO EM ENFERMAGEM**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Aplicação da prova do Mestrado Profissional em Políticas Públicas no campus de Juruti.

Santarém (16/10/2023)	→	Juruti (17/10/2023)
Juruti (17/10/2023)	→	Santarém (17/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		486,53

PCDP 000966/23-1C

**Nome do Proposto:** WANIA CRISTINA RODRIGUES DA SILVA  
**CPF do Proposto:** 926.876.522-53 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ENFERMAGEM  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Aplicação da prova do Mestrado Profissional em Políticas Públicas no campus de Juruti.

Santarém (16/10/2023)	→	Juruti (17/10/2023)
Juruti (17/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.207,52

PCDP 000967/23

**Nome do Proposto:** FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES  
**CPF do Proposto:** 806.651.792-00 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Aplicação da prova de Mestrado Profissional no campus de Óbidos no dia 17/10/2023.

Santarém (16/10/2023)	→	Óbidos (18/10/2023)
Óbidos (18/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.060,85

PCDP 000968/23

**Nome do Proposto:** ANTONIO JORGE FERREIRA BARBOSA  
**CPF do Proposto:** 689.275.172-53 **Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** PARTICIPAR DA PROVA DE CONHECIMENTO, REFERENTE A 2ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO DO MESTRADO PROFISSIONAL EM POLÍTICAS PÚBLICAS, DA UFPE EM COOPERAÇÃO COM A UFOPA, NA CIDADE DE SANTARÉM NO DIA 17/10/2023.

Alenquer (16/10/2023)	→	Santarém (17/10/2023)
Santarém (17/10/2023)	→	Alenquer (17/10/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 486,53

#### Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000969/23

**Nome do Proposto:** TANIA SUELY AZEVEDO BRASILEIRO  
**CPF do Proposto:** 281.873.506-87 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** Participar da 41ª Reunião Nacional da ANPEd Educação e Equidade: Bases para Amar-zonizar o país, no período de 22 a 27 de outubro, na Universidade Federal do Amazonas - Ufam, em Manaus - AM.

Santarém (21/10/2023)	→	Manaus (30/10/2023)
Manaus (30/10/2023)	→	Santarém (30/10/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 1.726,24

#### Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

PCDP 000971/23

**Nome do Proposto:** QUEZIA LEANDRO DE MOURA  
**CPF do Proposto:** 012.907.051-35 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Atividade de campo na Bacia Hidrográfica do Rio Curuá-Una, município de Mojuí dos Campos-Pará, com pernoite na hidrelétrica de Curuá-Una referente as disciplinas Recuperação de Áreas Degradadas e Drenagem Urbana e Ambiental

Santarém (18/10/2023)	→	Mojuí dos Campos (19/10/2023)
Mojuí dos Campos (19/10/2023)	→	Santarém (19/10/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 241,08

PCDP 000972/23

**Nome do Proposto:** JOSE CLAUDIO FERREIRA DOS REIS JUNIOR  
**CPF do Proposto:** 872.771.072-68 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Atividade de campo na Bacia Hidrográfica do Rio Curuá-Una, município de Mojuí dos Campos-Pará, com pernoite na hidrelétrica de Curuá-Una referente as disciplinas Recuperação de Áreas Degradadas e Drenagem Urbana e Ambiental

Santarém (18/10/2023)	→	Mojuí dos Campos (19/10/2023)
Mojuí dos Campos (19/10/2023)	→	Santarém (19/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		241,08

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

PCDP 000973/23

**Nome do Proposto:** MAURICIO ASSUERO LIMA DE FREITAS**CPF do Proposto:** 233.379.154-34**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** PARTICIPAR DA SELEÇÃO DOS SERVIDORES DA UFOPA PARA O MESTRADO PROFISSIONAL EM POLÍTICAS PÚBLICAS DA UFPE. APLICAR PROVAS, FAZER CORREÇÃO, ETC.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 22 de 37

Recife (15/10/2023)	→	Santarém (18/10/2023)
Santarém (18/10/2023)	→	Recife (18/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.053,15

PCDP 000974/23

**Nome do Proposto:** JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA**CPF do Proposto:** 025.302.129-45**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento**Descrição Motivo:** Participar do curso Gestão de Risco no âmbito da Ufopa, a ser realizado no período de 16 a 18 de outubro de 2023, na cidade de Santarém/PA.

Alenquer (16/10/2023)	→	Santarém (19/10/2023)
Santarém (19/10/2023)	→	Alenquer (19/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		916,49

**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

PCDP 000979/23

**Nome do Proposto:** BRUNO BRAULINO BATISTA**CPF do Proposto:** 008.659.673-00**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiência Pública para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional, no município de Juruti-Pa, no dia 24/10, de 14h às 18h.

Santarém (23/10/2023)	→	Juruti (25/10/2023)
Juruti (25/10/2023)	→	Santarém (25/10/2023)

**Valor das Diárias:** 967,52

PCDP 000980/23

**Nome do Proposto:** CAUAN FERREIRA ARAUJO**CPF do Proposto:** 106.615.677-88**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiência Pública para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional, no município de Juruti-Pa, no dia 24/10, de 14h às 18h, conforme conforme convite anexo.

Santarém (23/10/2023)	→	Juruti (25/10/2023)
Juruti (25/10/2023)	→	Santarém (25/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.160,85

PCDP 000981/23

**Nome do Proposto:** GISELE DA SILVA LOPES DOS SANTOS**CPF do Proposto:** 679.691.192-04**Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiência Pública para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional, no município de Juruti-Pa, no dia 24/10, de 14h às 18h.

Santarém (23/10/2023)	→	Juruti (25/10/2023)
Juruti (25/10/2023)	→	Santarém (25/10/2023)

**Valor das Diárias:** 877,52

PCDP 000982/23

**Nome do Proposto:** JESSICA DE OLIVEIRA LOPES

**CPF do Proposto:** 993.611.672-00**Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 23 de 37

**Descrição Motivo:** Participar de Audiência Pública para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional, no município de Juruti-Pa, no dia 24/10, de 14h às 18h.

Santarém (23/10/2023)	→	Juruti (25/10/2023)
Juruti (25/10/2023)	→	Santarém (25/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		967,52

PCDP 000983/23

**Nome do Proposto:** WELLINGTON DE ARAUJO GABLER**CPF do Proposto:** 577.880.062-20**Cargo ou Função:** ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiência Pública para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional, no município de Juruti-PA, no dia 24/10, de 14h às 18h.

Santarém (23/10/2023)	→	Juruti (25/10/2023)
Juruti (25/10/2023)	→	Santarém (25/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		877,52

Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000984/23

**Nome do Proposto:** LUCIANA VANNI GATTI**CPF do Proposto:** 071.468.838-09**Cargo ou Função:** PESQUISADOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Participar como palestrante da Aula Inaugural do Programa de Pós-graduação do IEG, programada para o dia 30 de outubro de 2023.

São Paulo (29/10/2023)	→	Santarém (30/10/2023)
Santarém (30/10/2023)	→	São Paulo (30/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		516,44



## Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PCDP 000987/23

**Nome do Proposto:** LUAMIM SALES TAPAJOS**CPF do Proposto:** 015.383.272-01**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiência Pública para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional, no município de Juruti-Pa, no dia 24/10, de 14h às 18h.

Santarém (23/10/2023)	→	Juruti (25/10/2023)
Juruti (25/10/2023)	→	Santarém (25/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.160,85

## Gabinete

PCDP 000988/23

**Nome do Proposto:** ALBANIRA MARIA COELHO**CPF do Proposto:** 441.612.042-72**Cargo ou Função:** JORNALISTA**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Participar do 8º Encontro Anual do Colégio de Gestores de Comunicação - Cogecom, que será realizado nos dias 8, 9, 10 e 11 de novembro de 2023, na Universidade Federal do ABC (UFABC) e na Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), em São Paulo, cujo tema será "Comunicação pública e cultura científica: o papel das IFES".

Santarém (07/11/2023)	→	São Paulo (07/11/2023)
São Paulo (07/11/2023)	→	Santo André (09/11/2023)
Santo André (09/11/2023)	→	São Carlos (11/11/2023)
São Carlos (11/11/2023)	→	Campinas (11/11/2023)
Campinas (11/11/2023)	→	Santarém (12/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.630,31

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 24 de 37

## Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PCDP 000989/23

**Nome do Proposto:** LUAMIM SALES TAPAJOS**CPF do Proposto:** 015.383.272-01**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A terceira e a quarta Audiências serão nos municípios de Monte Alegre e Alenquer, respectivamente nos dias 26 e 27 de Outubro. Observação: Foi solicitado veículo oficial para realização da viagem à Monte Alegre e Alenquer, com saída de Santarém-Pará, no dia 26/10/2023, às 06h.

Santarém (26/10/2023)	→	Monte Alegre (26/10/2023)
Monte Alegre (26/10/2023)	→	Alenquer (27/10/2023)
Alenquer (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)

**Valor das Diárias:** 453,53

PCDP 000990/23

**Nome do Proposto:** MILTON RENATO DA SILVA MELO**CPF do Proposto:** 695.070.312-00**Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A terceira e a quarta Audiências serão nos municípios de Monte Alegre e Alenquer, respectivamente nos dias 26 e 27 de Outubro. Observação: Foi solicitado veículo oficial para realização da viagem à Monte Alegre e Alenquer, com saída de Santarém-Pará, no dia 26/10/2023, às 06h.

Santarém (26/10/2023)	→	Monte Alegre (26/10/2023)
Monte Alegre (26/10/2023)	→	Alenquer (27/10/2023)
Alenquer (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)

**Valor das Diárias:** 391,53

PCDP 000991/23

**Nome do Proposto:** JESSICA DE OLIVEIRA LOPES**CPF do Proposto:** 993.611.672-00**Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Justifica-se a viagem urgente em razão dos ajustes necessários para a realização da Audiência Pública naquele Município

Santarém (26/10/2023)	→	Monte Alegre (26/10/2023)
Monte Alegre (26/10/2023)	→	Alenquer (27/10/2023)
Alenquer (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		391,53

PCDP 000992/23

**Nome do Proposto:** CARLA MARINA COSTA PAXIUBA  
**CPF do Proposto:** 678.866.202-91 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 25 de 37

Institucional. A terceira e a quarta Audiências serão nos municípios de Monte Alegre e Alenquer, respectivamente nos dias 26 e 27 de Outubro. Observação: Foi solicitado veículo oficial para realização da viagem à Monte Alegre e Alenquer, com saída de Santarém-Pará, no dia 26/10/2023, às 06h.

Santarém (26/10/2023)	→	Monte Alegre (26/10/2023)
Monte Alegre (26/10/2023)	→	Alenquer (27/10/2023)
Alenquer (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		391,53

PCDP 000993/23

**Nome do Proposto:** CAUAN FERREIRA ARAUJO  
**CPF do Proposto:** 106.615.677-88 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A terceira e a quarta Audiências serão nos municípios de Monte Alegre e Alenquer, respectivamente nos dias 26 e 27 de Outubro. Observação: Foi solicitado veículo oficial para realização da viagem à Monte Alegre e Alenquer, com saída de Santarém-Pará, no dia 26/10/2023, às 06h.

Santarém (26/10/2023)	→	Monte Alegre (26/10/2023)
Monte Alegre (26/10/2023)	→	Alenquer (27/10/2023)
Alenquer (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		453,53

## Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000994/23

**Nome do Proposto:** ZAIR HENRIQUE SANTOS**CPF do Proposto:** 414.139.892-68**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Congresso**Descrição Motivo:** Participação no III Congresso Nacional do PROFLETRAS: Educar para a Democracia, para a Equidade e para a Pluralidade, que será realizado na Universidade Estadual do Ceará (UECE), em Fortaleza, Ceará, nos dias 6, 7 e 8 de novembro de 2023.

Santarém (05/11/2023) → Fortaleza (08/11/2023)

Fortaleza (08/11/2023) → Santarém (09/11/2023)

**Valor das Diárias:** 1.509,95

## Câmpus de Juruti

PCDP 001000/23

**Nome do Proposto:** CELESTE QUEIROZ ROSSI**CPF do Proposto:** 817.132.825-34**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participação na viagem de campo interdisciplinar do curso de Bacharelado em Agronomia do CJUR/UFOPA, no período de 06 a 08/11/2023, na cidade de Santarém e região.

Juruti (05/11/2023) → Santarém (09/11/2023)

Santarém (09/11/2023) → Juruti (09/11/2023)

**Valor das Diárias:** 1.173,16

PCDP 001001/23

**Nome do Proposto:** DAYSE DRIELLY SOUZA SANTANA VIEIRA**CPF do Proposto:** 027.085.045-76**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participação na viagem de campo interdisciplinar do curso de Bacharelado em Agronomia do CJUR/UFOPA, no período de 06 a 08/11/2023, na cidade de Santarém e região.

Juruti (05/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
Santarém (09/11/2023)	→	Juruti (09/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.329,41

PCDP 001002/23

**Nome do Proposto:** GUSTAVO FERREIRA DE OLIVEIRA  
**CPF do Proposto:** 001.681.832-69 **Cargo ou Função:** PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participação na viagem de campo interdisciplinar do curso de Bacharelado em Agronomia do CJUR/UFOPA, no período de 06 a 08/11/2023, na cidade de Santarém e região.

Juruti (05/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
Santarém (09/11/2023)	→	Juruti (09/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.329,41

PCDP 001003/23

**Nome do Proposto:** MICHELLY RIOS AREVALO  
**CPF do Proposto:** 529.622.882-00 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participação na viagem de campo interdisciplinar do curso de Bacharelado em Agronomia do CJUR/UFOPA, no período de 06 a 08/11/2023, na cidade de Santarém e região.

Juruti (05/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
Santarém (09/11/2023)	→	Juruti (09/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.329,41

PCDP 001004/23

**Nome do Proposto:** RENATA THAYSA DA SILVA SANTOS  
**CPF do Proposto:** 014.591.882-33 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participação na viagem de campo interdisciplinar do curso de Bacharelado em Agronomia do CJUR/UFOPA, no período de 06 a 8/11/2023, em Santarém e Região.

Juruti (05/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
Santarém (09/11/2023)	→	Juruti (09/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.329,41

PCDP 001005/23

**Nome do Proposto:** VANESSA LEAO PELEJA  
**CPF do Proposto:** 509.496.832-72 **Cargo ou Função:** PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participação na viagem de campo interdisciplinar do curso de Bacharelado em Agronomia do CJUR/UFOPA, no período de 06 a 08/11/2023, na cidade de Santarém e região.

Juruti (05/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
Santarém (09/11/2023)	→	Juruti (09/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.329,41

## Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PCDP 001006/23

**Nome do Proposto:** KELLY CHRISTINA FERREIRA CASTRO

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 27 de 37

**CPF do Proposto:** 665.087.542-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A terceira e a quarta Audiências serão nos municípios de Monte Alegre e Alenquer, respectivamente nos dias 26 e 27 de Outubro. Observação: Foi solicitado veículo oficial para realização da viagem à Monte Alegre e Alenquer, com saída de Santarém-Pará, no dia 26/10/2023, às 06h.

Santarém (26/10/2023)	→	Monte Alegre (27/10/2023)
Monte Alegre (27/10/2023)	→	Alenquer (27/10/2023)
Alenquer (27/10/2023)	→	Santarém (27/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		453,53

PCDP 001007/23

**Nome do Proposto:** CAUAN FERREIRA ARAUJO**CPF do Proposto:** 106.615.677-88**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A terceira e a quarta Audiências serão nos municípios de Monte Alegre e Alenquer, respectivamente nos dias 26 e 27 de Outubro. Observação: Foi solicitado veículo oficial para realização da viagem à Monte Alegre e Alenquer, com saída de Santarém-Pará, no dia 26/10/2023, às 06h.

Santarém (29/10/2023)	→	Oriximiná (30/10/2023)
Oriximiná (30/10/2023)	→	Óbidos (31/10/2023)
Óbidos (31/10/2023)	→	Santarém (31/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.345,76

PCDP 001008/23

**Nome do Proposto:** WELLINGTON DE ARAUJO GABLER**CPF do Proposto:** 577.880.062-20**Cargo ou Função:** ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A quinta e a sexta Audiências serão nos municípios de Oriximiná e Óbidos, respectivamente nos dias 30 e 31 de Outubro.

Santarém (29/10/2023)	→	Oriximiná (30/10/2023)
Oriximiná (30/10/2023)	→	Óbidos (31/10/2023)
Óbidos (31/10/2023)	→	Santarém (31/10/2023)

**Valor das Diárias:** 1.242,43

PCDP 001009/23

**Nome do Proposto:** FLAVIO NICARETTA AMORIM**CPF do Proposto:** 000.402.162-25**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A quinta e a sexta Audiências serão nos municípios de Oriximiná e Óbidos, respectivamente nos dias 30 e 31 de Outubro.

Santarém (29/10/2023)	→	Oriximiná (30/10/2023)
Oriximiná (30/10/2023)	→	Óbidos (31/10/2023)
Óbidos (31/10/2023)	→	Santarém (31/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.242,43

PCDP 001010/23

**Nome do Proposto:** LUAMIM SALES TAPAJOS**CPF do Proposto:** 015.383.272-01**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 28 de 37

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A quinta e a sexta Audiências serão nos municípios de Oriximiná e Óbidos, respectivamente nos dias 30 e 31 de Outubro

Santarém (29/10/2023)	→	Oriximiná (30/10/2023)
Oriximiná (30/10/2023)	→	Óbidos (31/10/2023)
Óbidos (31/10/2023)	→	Santarém (31/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.345,76

PCDP 001011/23

**Nome do Proposto:** CELIANE SOUSA COSTA**CPF do Proposto:** 640.425.702-59**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A quinta e a sexta Audiências serão nos municípios de Oriximiná e Óbidos, respectivamente nos dias 30 e 31 de Outubro.

Santarém (29/10/2023)	→	Oriximiná (30/10/2023)
Oriximiná (30/10/2023)	→	Óbidos (31/10/2023)
Óbidos (31/10/2023)	→	Santarém (31/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		882,43

Câmpus de Oriximiná

PCDP 001013/23



**Nome do Proposto:** MARCIO JOSE MOUTINHO DA PONTE  
**CPF do Proposto:** 806.455.502-72 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Ministrará disciplina Interação Humano-Computador (BSI-2021), período de 01 a 21/11/2023 do curso de Bacharelado em Sistema de Informação no Campus de Oriximiná.

Santarém (31/10/2023)	→	Oriximiná (22/11/2023)
Oriximiná (22/11/2023)	→	Santarém (22/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		4.761,76

#### Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 001022/23

**Nome do Proposto:** DEIZE DE SOUZA CARNEIRO ADAMS  
**CPF do Proposto:** 656.368.992-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Realizar trabalho de campo referente às seguintes componentes obrigatórias: Práticas Integradoras de Extensão I e disciplinas integradas; Atividades de extensão de projetos de extensão e integrados; Coletar dados para trabalhos de Iniciação Científica e levantamentos de campo para TCC de discentes do curso de Geologia.

Santarém (06/11/2023)	→	Óbidos (11/11/2023)
Óbidos (11/11/2023)	→	Santarém (11/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.600,40

PCDP 001023/23

**Nome do Proposto:** SILVIO EDUARDO MATOS MARTINS  
**CPF do Proposto:** 780.155.022-68 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Realizar trabalho de campo referente às seguintes componentes obrigatórias: Práticas Integradoras de Extensão I; Atividades de extensão de projetos; Levantamento de dados de iniciação científica e trabalhos de conclusão de curso de discentes do curso de Geologia.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 29 de 37

Santarém (06/11/2023)	→	Óbidos (11/11/2023)
Óbidos (11/11/2023)	→	Santarém (11/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.600,40

## Pró-Reitoria de Administração

PCDP 001031/23

**Nome do Proposto:** WARLIVAN SALVADOR LEITE**CPF do Proposto:** 092.121.107-46**Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar da cerimônia de aniversário da Ufopa nos Campi de Alenquer, Óbidos e Oriximiná no dia 06 de novembro de 2023.

Santarém (05/11/2023)	→	Oriximiná (06/11/2023)
Oriximiná (06/11/2023)	→	Óbidos (06/11/2023)
Óbidos (06/11/2023)	→	Alenquer (07/11/2023)
Alenquer (07/11/2023)	→	Santarém (07/11/2023)

**Valor das Diárias:** 890,76

## Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

PCDP 001034/23

**Nome do Proposto:** DANIEL SANTOS DE CASTRO**CPF do Proposto:** 694.772.302-78**Cargo ou Função:** NUTRICIONISTA-HABILITACAO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Analisar a logística para implantação do serviço de entrega de marmitas no Campi de Óbidos.

Santarém (29/10/2023)	→	Óbidos (30/10/2023)
Óbidos (30/10/2023)	→	Santarém (30/10/2023)

**Valor das Diárias:** 516,44

## Instituto de Ciências da Sociedade

PCDP 001039/23

**Nome do Proposto:** LILIAN REBELLATO**CPF do Proposto:** 170.246.438-54**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** AULA PRÁTICA DE CAMPO DA DISCIPLINA DE GEOARQUEOLOGIA

Santarém (03/11/2023)	→	Monte Alegre (04/11/2023)
Monte Alegre (04/11/2023)	→	Alenquer (05/11/2023)
Alenquer (05/11/2023)	→	Santarém (05/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		722,34

**Câmpus de Oriximiná**

PCDP 001045/23

**Nome do Proposto:** JOSECLEY FIALHO GOES**CPF do Proposto:** 522.430.952-20**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Ministrará a disciplina de BSI0002 - MATEMÁTICA DISCRETA E LÓGICA MATEMÁTICA - para a turma de 2022 do Curso de Sistemas de Informação, no período de 06/11/2023 até 24/11/2023, no Campus de Oriximiná.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 30 de 37

Santarém (05/11/2023)	→	Oriximiná (25/11/2023)
Oriximiná (25/11/2023)	→	Santarém (25/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		5.844,71

**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

PCDP 001046/23

**Nome do Proposto:** GISELE DA SILVA LOPES DOS SANTOS**CPF do Proposto:** 679.691.192-04**Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar de Audiências Públicas a serem realizadas nos Campi Regionais da UFOPA, para tratar do Plano de Desenvolvimento Institucional. A quinta e a sexta Audiências serão nos municípios de Oriximiná e Óbidos, respectivamente nos dias 30 e 31 de Outubro.

Santarém (29/10/2023)	→	Oriximiná (30/10/2023)
Oriximiná (30/10/2023)	→	Óbidos (31/10/2023)
Óbidos (31/10/2023)	→	Santarém (31/10/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.297,43

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

PCDP 001047/23

**Nome do Proposto:** FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES  
**CPF do Proposto:** 806.651.792-00 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** PARTICIPAR DAS COMEMORAÇÕES DE ANIVERSÁRIO DA UFOPA NOS CAMPI ORIXIMINÁ, ÓBIDOS E ALENQUER.

Santarém (05/11/2023)	→	Oriximiná (06/11/2023)
Oriximiná (06/11/2023)	→	Óbidos (06/11/2023)
Óbidos (06/11/2023)	→	Alenquer (07/11/2023)
Alenquer (07/11/2023)	→	Santarém (07/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		890,76

## Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

PCDP 001048/23

**Nome do Proposto:** JESSICA DE OLIVEIRA LOPES  
**CPF do Proposto:** 993.611.672-00 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participação no XII Encontro Nacional dos Procuradores Educacionais, Recenseadores, e Auxiliares Institucionais das Instituições Públicas de Educação Superior – XII ENPI-IPES, a realizar-se de 8 a 10 de novembro de 2023.

Santarém (07/11/2023)	→	Salvador (11/11/2023)
Salvador (11/11/2023)	→	Santarém (11/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.509,95

## Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

PCDP 001049/23

**Nome do Proposto:** IVANILSON RIBEIRO CARDOSO  
**CPF do Proposto:** 665.785.312-20 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Formação e Capacitação para os servidores e bolsitas de Acessibilidade do Campus de Itaituba

Santarém (29/10/2023)	→	Itaituba (31/10/2023)
Itaituba (31/10/2023)	→	Santarém (31/10/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 692,43

PCDP 001050/23

**Nome do Proposto:** MONIQUE EVELLYN SILVA BASTOS  
**CPF do Proposto:** 014.650.552-23 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Capacitação para os servidores e bolsitas de Acessibilidade do Campus de Itaituba.

Santarém (29/10/2023)	→	Itaituba (31/10/2023)
Itaituba (31/10/2023)	→	Santarém (31/10/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 692,43

PCDP 001051/23

**Nome do Proposto:** JUAREZ LEAL RODRIGUES  
**CPF do Proposto:** 149.062.282-91 **Cargo ou Função:** MOTORISTA  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Formação e Capacitação para os servidores e bolsitas de Acessibilidade do Campus de Itaituba.

Santarém (29/10/2023)	→	Itaituba (31/10/2023)
Itaituba (31/10/2023)	→	Santarém (31/10/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 692,43

PCDP 001052/23

**Nome do Proposto:** ROSANA ALVARENGA CANTO  
**CPF do Proposto:** 476.304.002-25 **Cargo ou Função:** PEDAGOGO-AREA  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Realizar serviços de competência do Núcleo de Gestão Pedagógica (Nugepe), quais sejam: Projetos Ciranda Pedagógica e Atendimento Pedagógico Individualizado (API), dentro do que propõe o Projeto PROGES ITINERANTE. O Proges Itinerante tem caráter institucional multicampi de fortalecimento do segmento estudantil e visa levar programas, projetos e ações da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil (PROGES) da UFOPA aos discentes dos campi regionais.

Santarém (06/11/2023)	→	Monte Alegre (09/11/2023)
Monte Alegre (09/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
		<b>Valor das Diárias:</b> 933,51

PCDP 001053/23

**Nome do Proposto:** LUZIENE SANTOS DA SILVA  
**CPF do Proposto:** 590.622.902-72 **Cargo ou Função:** NUTRICIONISTA-HABILITACAO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL PELO PROJETO PROGES ITINERANTE.

Santarém (06/11/2023)	→	Monte Alegre (09/11/2023)
Monte Alegre (09/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		933,51

PCDP 001054/23

**Nome do Proposto:** MONIQUE EVELLYN SILVA BASTOS  
**CPF do Proposto:** 014.650.552-23 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 32 de 37

**Descrição Motivo:** Participar do projeto Proges Itinerante, que visa replicar nos campi os serviços ofertados na sede e analisar perspectivas e melhorias no âmbito de inclusão e acessibilidade.

Santarém (06/11/2023)	→	Monte Alegre (09/11/2023)
Monte Alegre (09/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		933,51

PCDP 001057/23

**Nome do Proposto:** RODRIGO MAGALHAES PEREIRA  
**CPF do Proposto:** 517.876.362-91 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Prestar colaboração e apoio para realizar a ação de assistência estudantil do projeto PROGES Itinerante.

Santarém (06/11/2023)	→	Monte Alegre (09/11/2023)
Monte Alegre (09/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		933,51

PCDP 001060/23

**Nome do Proposto:** LUAMIM SALES TAPAJOS**CPF do Proposto:** 015.383.272-01**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** CERIMÔNIA DE ANIVERSÁRIO DOS CAMPI DE ORIXIMINÁ, ÓBIDOS E ALENQUER

Santarém (05/11/2023)	→	Oriximiná (06/11/2023)
Oriximiná (06/11/2023)	→	Óbidos (06/11/2023)
Óbidos (06/11/2023)	→	Alenquer (07/11/2023)
Alenquer (07/11/2023)	→	Santarém (07/11/2023)

**Valor das Diárias:** 890,76

PCDP 001061/23

**Nome do Proposto:** RAIMUNDO IVO FERREIRA DA SILVA**CPF do Proposto:** 560.965.772-53**Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar dos jogos dos servidores 2023, que ocorrerá na Unidade Tapajós na cidade de Santarém.

Monte Alegre (08/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
Santarém (09/11/2023)	→	Monte Alegre (09/11/2023)

**Valor das Diárias:** 486,53

PCDP 001062/23

**Nome do Proposto:** EDINALDO ASSUNCAO BASTOS**CPF do Proposto:** 014.016.412-02**Cargo ou Função:** TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar da primeira rodada do VI Jogos dos Servidores da Ufopa 2023.

Juruti (07/11/2023)	→	Santarém (11/11/2023)
Santarém (11/11/2023)	→	Juruti (11/11/2023)

**Valor das Diárias:** 1.329,41

PCDP 001063/23

**Nome do Proposto:** EDILSON PIMENTEL**CPF do Proposto:** 828.976.032-91**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 33 de 37

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Para participar dos jogos dos servidores 2023 que ocorrerá em Santarém -Pa.

Juruti (07/11/2023)	→	Santarém (11/11/2023)
Santarém (11/11/2023)	→	Juruti (11/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.329,41

**Gabinete**

PCDP 001064/23

**Nome do Proposto:** AYRTON TARELLY SILVA DE AGUIAR**CPF do Proposto:** 882.786.972-72**Cargo ou Função:** SECRETARIO EXECUTIVO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar da programação do aniversário da Ufopa nos campi de Oriximiná, Óbidos e Alenquer no dia 06/11/2023.

Santarém (05/11/2023)	→	Oriximiná (06/11/2023)
Oriximiná (06/11/2023)	→	Óbidos (06/11/2023)
Óbidos (06/11/2023)	→	Alenquer (07/11/2023)
Alenquer (07/11/2023)	→	Santarém (07/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		787,43

PCDP 001065/23

**Nome do Proposto:** EDSON DE SOUSA ALMEIDA**CPF do Proposto:** 878.166.282-34**Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar da programação do aniversário da Ufopa nos campi de Oriximiná, Óbidos e Alenquer no dia 06/11/2023.

Santarém (05/11/2023)	→	Oriximiná (06/11/2023)
Oriximiná (06/11/2023)	→	Óbidos (06/11/2023)
Óbidos (06/11/2023)	→	Alenquer (07/11/2023)
Alenquer (07/11/2023)	→	Santarém (07/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		787,43



## Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

PCDP 001066/23

**Nome do Proposto:** ERINALDO SILVA OLIVEIRA**CPF do Proposto:** 716.409.322-91**Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar dos Jogos dos Servidores da Ufopa 2023 em Santarém a partir das 15 horas do dia 09/11/2023.

Itaituba (08/11/2023)

Santarém (10/11/2023)

Santarém (10/11/2023)

Itaituba (10/11/2023)

**Valor das Diárias:** 757,52

## Câmpus de Oriximiná

PCDP 001067/23

**Nome do Proposto:** MARCIANA LIMA GOES**CPF do Proposto:** 947.757.612-34**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 34 de 37

**Descrição Motivo:** Ministrará a disciplina de BSI0002 - MATEMÁTICA DISCRETA E LÓGICA MATEMÁTICA - para a turma de 2023 do Curso de Sistemas de Informação, no período de 06/11/2023 até 24/11/2023, no Campus de Oriximiná.

Santarém (05/11/2023)

Oriximiná (25/11/2023)

Oriximiná (25/11/2023)

Santarém (25/11/2023)

**Valor das Diárias:** 5.844,71

## Gabinete

PCDP 001070/23

**Nome do Proposto:** SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**CPF do Proposto:** 357.475.792-15**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar da programação do aniversário da Ufopa nos campi de Oriximiná, Óbidos e Alenquer no dia 06/11/2023.

Santarém (05/11/2023)	→	Oriximiná (06/11/2023)
Oriximiná (06/11/2023)	→	Óbidos (06/11/2023)
Óbidos (06/11/2023)	→	Alenquer (07/11/2023)
Alenquer (07/11/2023)	→	Santarém (07/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		890,76

**Pró-Reitoria de Gestão Estudantil**

PCDP 001077/23

**Nome do Proposto:** IVANILSON RIBEIRO CARDOSO**CPF do Proposto:** 665.785.312-20**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participação do projeto PROGES INTINERANTE 2023 na cidade de Monte de Alegre para realizar oficinas e capacitação sobre inclusão e acessibilidade.

Santarém (06/11/2023)	→	Monte Alegre (09/11/2023)
Monte Alegre (09/11/2023)	→	Santarém (09/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		933,51

**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

PCDP 001079/23

**Nome do Proposto:** CAUAN FERREIRA ARAUJO**CPF do Proposto:** 106.615.677-88**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar das comemorações de aniversário da Ufopa nos Campi, conforme programação enviada pelo Cerimonial da Ufopa, abaixo: 05/11 - 19h - Saída de Santarém.  
06/11 - 08h - 09h Aniversário Campus Oriximiná.  
06/11 - 11h - 12h Aniversário Campus Óbidos.  
06/11 - 17h - 18h Aniversário Campus Alenquer.  
06/11 - 19h - Retorno para Santarém, saindo de Alenquer.

Santarém (05/11/2023)	→	Oriximiná (06/11/2023)
Oriximiná (06/11/2023)	→	Óbidos (06/11/2023)
Óbidos (06/11/2023)	→	Alenquer (06/11/2023)
Alenquer (06/11/2023)	→	Santarém (06/11/2023)

Valor das Diárias: 578,44

**Pró-Reitoria de Gestão Estudantil**

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 35 de 37

PCDP 001080/23

**Nome do Proposto:** DANIEL SANTOS DE CASTRO**CPF do Proposto:** 694.772.302-78**Cargo ou Função:** NUTRICIONISTA-HABILITACAO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Análise de demanda de espaço para implementação do serviço de oferta de marmita aos discentes do Campus de Alenquer.

Santarém (05/11/2023)



Alenquer (06/11/2023)

Alenquer (06/11/2023)



Santarém (06/11/2023)

Valor das Diárias: 516,44

**Pró-Reitoria de Ensino de Graduação**

PCDP 001081/23

**Nome do Proposto:** FLAVIO NICARETTA AMORIM**CPF do Proposto:** 000.402.162-25**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar da Reunião Ordinária Pública do Conselho Nacional de Educação, itinerante, a ser realizada em Fortaleza, no Estado do Ceará, entre os dias 6 e 9 de novembro de 2023.

Santarém (05/11/2023)



Fortaleza (10/11/2023)

Fortaleza (10/11/2023)



Santarém (10/11/2023)

Valor das Diárias: 1.821,06

**Gabinete**

PCDP 001083/23

**Nome do Proposto:** ALDENIZE RUELA XAVIER**CPF do Proposto:** 673.500.202-44**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participar da programação do aniversário da Ufopa nos campi de Oriximiná, Óbidos e Alenquer no dia 06/11/2023.

Santarém (05/11/2023)	→	Oriximiná (06/11/2023)
Oriximiná (06/11/2023)	→	Óbidos (06/11/2023)
Óbidos (06/11/2023)	→	Alenquer (07/11/2023)
Alenquer (07/11/2023)	→	Santarém (07/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		890,76

PCDP 001084/23

**Nome do Proposto:** JUAREZ LEAL RODRIGUES  
**CPF do Proposto:** 149.062.282-91 **Cargo ou Função:** MOTORISTA  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** CONDUZIR VEÍCULO OFICIAL COM MEMBROS DA REITORIA NO PERÍODO DE 05 A 07/11/2023 NAS CIDADES DE ORIXIMINÁ, ÓBIDOS E ALENQUER.

Santarém (05/11/2023)	→	Oriximiná (06/11/2023)
Oriximiná (06/11/2023)	→	Óbidos (06/11/2023)
Óbidos (06/11/2023)	→	Alenquer (07/11/2023)
Alenquer (07/11/2023)	→	Santarém (07/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		692,43

**Instituto de Ciências da Educação**

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 36 de 37

PCDP 001089/23

**Nome do Proposto:** CLAUDIA SILVA DE CASTRO  
**CPF do Proposto:** 233.015.032-68 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participação em evento científico como conferencista e avaliadora de trabalhos conforme programação em anexo.

Santarém (07/11/2023)	→	Itaituba (10/11/2023)
Itaituba (10/11/2023)	→	Santarém (10/11/2023)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.028,51

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 37 de 37