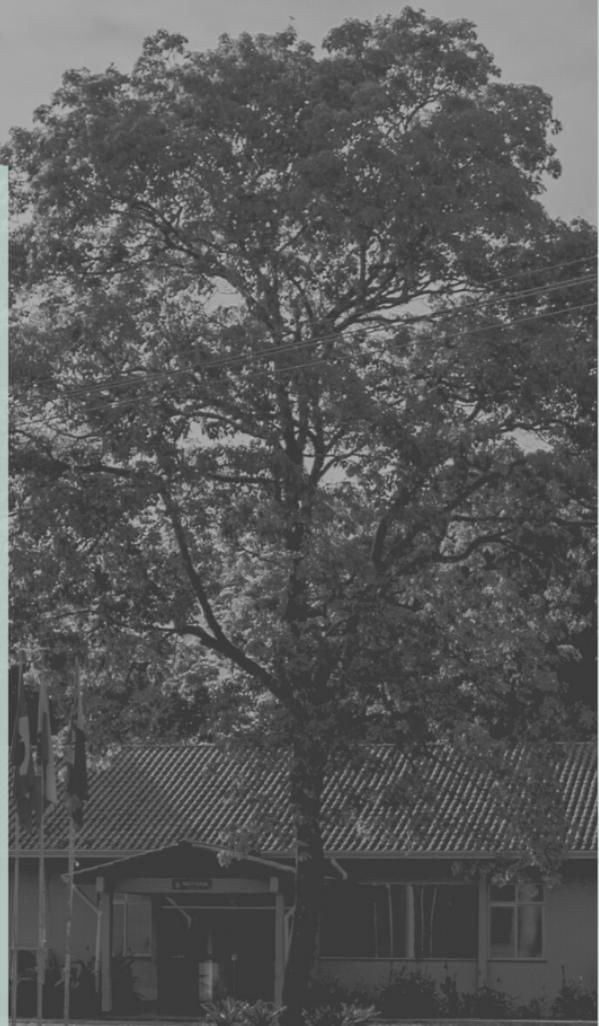


PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS



ELABORADO PELO
CENTRO DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

SETEMBRO DE 2021



SOBRE A UNIDADE

O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) é um Órgão Suplementar da Universidade Federal do Oeste do Pará e responsável pelo provimento de soluções de TIC para toda a comunidade da Ufopa que tem por objetivo planejar, coordenar e executar as atividades relativas à aplicação de TIC, visando à otimização dos processos na Universidade e dos serviços prestados à comunidade.

Atualmente o CTIC é composto por 40 servidores na seguinte estrutura organizacional: Direção Geral; Direção de Sistemas Institucionais; Coordenação Administrativa; Coordenação de Sistemas; Coordenação de Redes e Coordenação de Suporte.

Organização Administrativa

Diretor Geral

Rafael Rodrigo dos Santos Miranda

Direção de Sistemas Institucionais

Valkir Santos da Silva

Coordenação Administrativa

Alline Ferreira Monteiro Corrêa

Coordenação de Sistemas

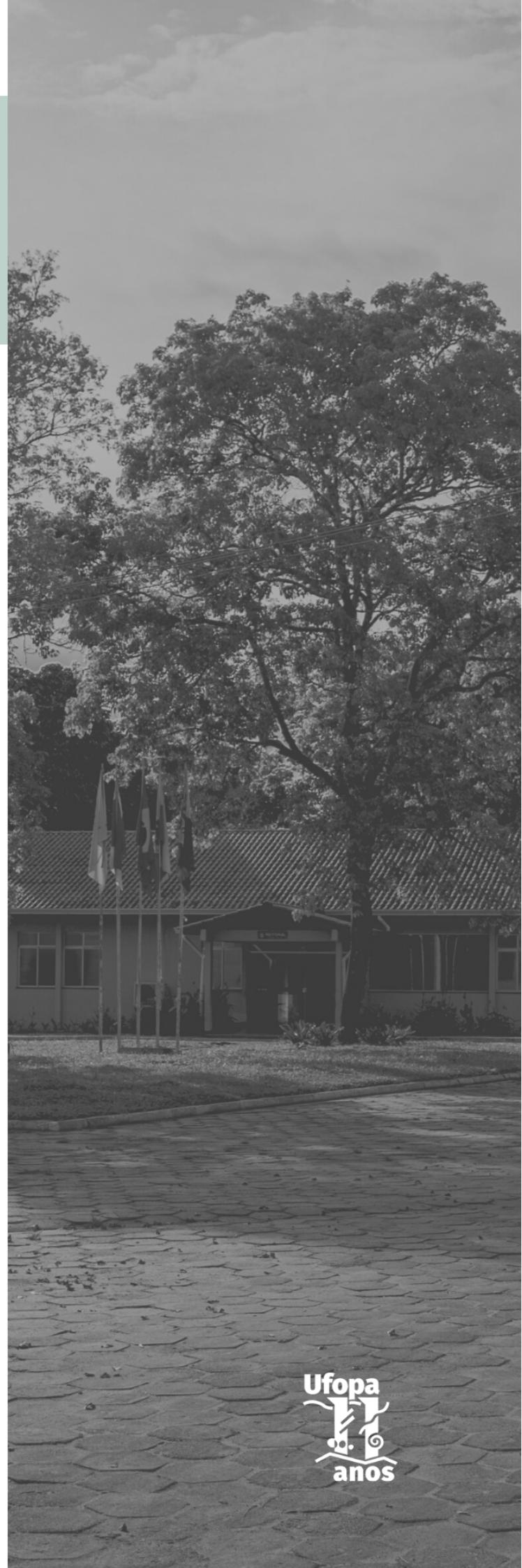
Luciano Parintins Viana

Coordenação de Redes

Cristovam Pena Ferreira Junior

Coordenação de Suporte

José Eduardo Batista de Sousa Junior



1. Plano de Retomada das Atividades (PRA) do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)

O presente plano tem o propósito de apresentar as diretrizes e orientações das autoridades sanitárias, a adoção de estratégias, conforme o Plano de Biossegurança (PB) da UFOPA, de forma a assegurar o retorno do trabalho presencial, integral ou parcialmente, de forma gradual e sistematizada, das equipes administrativas do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC).

Em atendimento ao Plano de Biossegurança da UFOPA (PB), de 17 de setembro de 2020, ato normativo interno estabelecido pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10 - REITORIA, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020, a qual estabelece “O PB da UFOPA deve subsidiar a administração superior, o Comitê Permanente de Crise para Prevenção e Combate ao Coronavírus (COVID-19) e as **unidades acadêmicas e administrativas para a construção do Plano de Retomada de Atividades (PRA)** institucional estruturado de forma democrática e participativa, com análise de gestão de risco, para o retorno das atividades presenciais, considerando abordagens distintas para os diferentes setores da UFOPA, levando em conta o público circulante e a natureza das atividades desenvolvidas em cada setor.”

2. Comissão Permanente de Biossegurança e Vigilância (CPBioV-UFOPA)

A Comissão Permanente de Biossegurança e Vigilância (CPBioV-UFOPA) será criada para subsidiar as tomadas de decisões do Comitê Permanente de Crise para Prevenção e Combate ao Coronavírus (COVID-19).

São representante da unidade administrativa do CTIC na comissão CPBio-UFOPA:

- (i) Rafael Rodrigo dos Santos Miranda;

3. Comissão Local de Biossegurança e Vigilância (CLBioV-UNIDADE)

A Comissão Local de Biossegurança e Vigilância (CLBioV-UNIDADE), juntamente com o Dirigente da Unidade, será responsável pela execução e supervisão das medidas preventivas previstas no Plano de Biossegurança (PB) da UFOPA, bem como a elaboração e execução do próprio Plano de Retomada de Atividades (PRA) da unidade.

A CLBioB-UNIDADE administrativa do CTIC será composta pelos seguintes membros:

- (i) Rafael Rodrigo dos Santos Miranda, Diretor CTIC;
- (ii) Valkir Santos da Silva, Diretor de Sistemas Institucionais;
- (iii) Luciano Parintins Viana, Coordenador de Sistemas;
- (iv) Cristovam Pena Ferreira Júnior, Coordenador de Redes;
- (v) Rodrigo Gemaque de Almeida, Coordenador Administrativo;
- (vi) José Eduardo Batista de Sousa Júnior, Coordenador de Suporte.

4. Medidas de Proteção e Prevenção Coletivas e Individuais à COVID-19

- Organizar as equipes para trabalhar de forma escalonada, com medida de distanciamento social;
- Manter, sempre que possível, portas e janelas abertas para ventilação do ambiente;
- Garantir adequada comunicação visual de proteção e prevenção de risco à COVID-19;
- Organizar a rotina de limpeza do ambiente de trabalho e dos equipamentos de uso individual;
- Considerar o trabalho remoto aos servidores e colaboradores do grupo de risco;
- Priorizar o uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) para a realização de reuniões e eventos à distância. Se necessário o encontro presencial, optar por ambientes bem ventilados;
- Optar pelo uso de TICs (Google Meet, WebConf RNP, WebConf Ufopa, Mensageiro Eletrônico, Telefone, e-mail) para os atendimentos à comunidade externa quando possível;
- Utilizar máscaras, conforme orientação da autoridade sanitária, de forma a cobrir a boca e o nariz;
- Seguir as regras de etiqueta respiratória para proteção, em casos de tosse e espirros;
- Lavar as mãos com água e sabão ou higienizar com álcool em gel 70%;
- Evitar cumprimentar com aperto de mãos, beijos ou abraço;
- Respeitar o distanciamento de pelo menos 1,5m (um metro e meio) entre você e outra pessoa;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal, como copos e talheres, materiais de escritórios, livros e afins;
- A aferição da temperatura de servidores, estudantes e colaboradores, no acesso aos ambientes administrativos;
- A disponibilização de termômetro, álcool 70% e álcool em gel 70% para cada unidade;
- A limpeza periódica em locais utilizados com maior fluxo de pessoas (salas administrativas e banheiros);
- No uso de bebedouros, deverá se evitar contato direto com a superfície, devendo ser utilizado papel toalha com possibilidade de descarte em coletor de resíduos com acionamento sem contato manual e posteriormente, realizar a higienização das mãos;
- Avaliar, cuidadosamente, as atividades presenciais do setor, que necessitem do uso de EPIs específicos como máscara PFF2 N95, álcool em gel 70%, álcool líquido 70º e Protetor facial;
- O atendimento presencial ao público externo somente com agendamento prévio e a utilização de máscara e álcool em gel, antes e depois de pegar os documentos, objetos do solicitante;
- O atendimento presencial ao público externo e a entrada de visitantes devem ser autorizados de acordo com a fase na retomada das atividades;
- Adotar o registro de visitantes como nome, telefone e e-mail, pois favorece a vigilância e prevenção a COVID-19, já que cada setor terá o contato dos seus visitantes, diante da necessidade de realizar a triagem com possíveis contactantes de casos suspeitos/confirmados. Este registro será adotado em cada sala de sistemas onde o visitante registrará seus dados em tabela disponibilizado na entrada da sala;
- Todos os servidores devem estar vacinados contra Covid-19.

5. Grupo de risco

Serão considerados pertencentes ao grupo de risco todo e qualquer servidor e estudante que se enquadrar em uma das seguintes condições previstas nas legislações vigentes e na realidade étnica amazônica:

- Acima de 60 (sessenta) anos ou mais;
- Portadores de doenças crônicas com imunodeficiências ou com doenças preexistentes crônicas ou graves como cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabéticos, conforme juízo clínico;
- Responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de COVID-19, desde que haja coabitação;
- Gestantes ou lactantes;
- Que tenham filhos em idade escolar ou inferior, necessitando da assistência de um dos pais enquanto vigorar norma local que suspenda as atividades escolares ou em creche, por motivos relacionados à COVID-19;
- Responsáveis pelo cuidado de pessoa com deficiência e/ou idosos, desde que haja coabitação;
- Que no retorno de viagem nacional ou internacional, a serviço ou privada, apresente ou não sintomas associados à COVID-19, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, até o 14º (décimo-quarto) dia contado da data do seu retorno.

Considerando a Resolução Consad nº 96, de 08 de outubro de 2021 (Ufopa, 2021), que aprova as medidas de prevenção à Covid-19, e estabelece o retorno gradual e presencial das atividades administrativas da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa, **a partir de dia 18 de outubro de 2021**, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep, por meio da Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV traz os seguintes esclarecimentos aos servidores conforme o memorando circular Nº 79/2021 - PROGEP.

- **O trabalho remoto continua previsto para servidores em grupo de risco, bem como para servidores que residam com pessoas em grupo de risco**, até a região do Baixo Amazonas e do Tapajós serem classificadas como zona de bandeira azul, de baixo risco, definida pelo total controle sobre a capacidade hospitalar e a evolução da doença, nos termos do Decreto nº800/2020 do Estado do Pará (Resolução Consad Nº 96, de 08 de outubro de 2021).
- A Resolução Consad Nº 96, de 08 de outubro de 2021 (Ufopa, 2021), **caracteriza algumas das condições ou fatores de risco**, para maior vulnerabilidade para a Covid-19, e com a finalidade de contemplar um maior número de servidores, que se sentem inseguros para retomada do trabalho presencial, devido suas condições de saúde, a DSQV torna mais abrangente, a relação de situações que caracterizam os servidores e estagiários, bem como

os coabitantes de suas residências, como sendo de grupo de risco, com base na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021 (Ministério da Economia, 2021), sendo elas:

- I - Idade igual ou superior a 60 anos;
 - II - Tabagismo;
 - III – Obesidade;
 - IV – Miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica, etc.);
 - V – Hipertensão arterial;
 - VI – Doença cerebrovascular;
 - VII – Pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
 - VIII- Imunodepressão e imunossupressão;
 - IX - Doenças renais crônicas em estado avançado (graus 3, 4 e 5);
 - X – Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
 - XI – Neoplasias;
 - XII- Cirrose hepática;
 - XIII – Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);
 - XIV – Gestação.
 - A Resolução Consad Nº 96, de 08 de outubro de 2021 (Ufopa, 2021), refere que servidores, que estejam em grupo de risco, ou residam com pessoas nessas condições, deverão **comprovar tal situação, mediante apresentação de laudo médico, emitido nos últimos 3 meses**. A DSQV está recebendo os **laudos médicos, que devem evidenciar claramente, a relação entre a patologia, com uma maior vulnerabilidade a Covid-19, justificando assim, a necessidade da manutenção do trabalho remoto**. Caso os laudos médicos não se apresentem dessa forma, esses poderão ser contestados, posteriormente, com a adoção de medidas administrativas.
- Em caso de dúvidas, entre em contato com a Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV por meio do endereço eletrônico: dsqv.progep@ufopa.edu.br.

6. Sinalização e Comunicação

A Comissão Local de Biossegurança e Vigilância da unidade (CLBioV-UNIDADE), disponibilizará materiais informativos sobre as medidas de prevenção e controle da COVID-19 para fixação nos locais estratégicos do prédio do CTIC (portaria, entradas, banheiros, locais com maior circulação de pessoas).

7. Organização de rotinas de trabalhos e atividades

O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) retornará às atividades laborais presenciais de forma gradual a partir de **18 de outubro de 2021**, conforme escala de suas equipes apresentada neste plano de retomada.

7.1 Direção Geral

A Direção Geral do CTIC representa a unidade em todas as instâncias administrativas da instituição e atua no planejamento, coordenação e supervisão das atividades conforme o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da UFOPA.

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Rafael Rodrigo dos Santos Miranda E-mail: rafael.miranda@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	14 às 18hs	Remoto	14 às 18hs	Remoto	14 às 18hs

Tabela 1: Cronograma de atividades presenciais.

O atendimento presencial desta diretoria será de segunda a sexta-feira, de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, no prédio do CTIC, campus Tapajós ou através do endereço eletrônico ctic@ufopa.edu.br.

7.2 Coordenação Administrativa

A Coordenação Administrativa atua na gestão dos contratos sob responsabilidade do Ctic, na coordenação de novas contratações, apoio no planejamento da unidade, gerência dos processos no âmbito da unidade, apoio na gestão de pessoas, apoio na gestão de patrimônio sob responsabilidade da unidade e apoio administrativo à Direção Geral do Ctic. Nossa contato para atendimento é administrativa.ctic@ufopa.edu.br.

7.3 Mapeamento dos servidores Imunizados

Segue abaixo a tabela de imunização com as respectivas doses de vacinas recebidas pelos servidores pertencentes a Coordenação Administrativa.

SERVIDOR	1ª DOSE	2ª DOSE
Alline Ferreira Monteiro Corrêa	Sim	Sim
Andrea do Socorro Sousa Laranjeira	Sim	Sim
Antonio Westrupp	Sim	Sim
Jamerson Antonio Santos da Silva	Sim	Sim
Rodrigo Gemaque de Almeida	Sim	Sim
Rafael Rodrigo dos Santos Miranda	Sim	Sim
Tânia Cristina Araújo Serique	Sim	Sim
Wellington de Araújo Gabler	Sim	Sim

Tabela 2: Tabela de imunizados da Coordenação Administrativa.

7.4 Cronograma de retorno gradual das atividades presenciais da equipe

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Alline Ferreira Monteiro Corrêa E-mail: alline.correa@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Andrea do Socorro Sousa Laranjeira E-mail: andrea.laranjeira@ufopa.edu.br	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	14 às 18hs				
Antonio Westrupp E-mail: antonio.westrupp@ufopa.edu.br	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Jamerson Antonio Santos da Silva E-mail: jamerson.silva@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Rodrigo Gemaque de Almeida E-mail: rodrigo.almeida@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Tânia Cristina Araújo Serique E-mail: tania.serique@ufopa.edu.br	Matutino	Remoto	08 às 12hs	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	14 às 18hs	Remoto	14 às 18hs	14 às 18hs	14 às 18hs
Wellington de Araújo Gabler E-mail: wellington.gabler@ufopa.edu.br	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	14 às 18hs				

Tabela 3: Cronograma de atividades presenciais e remoto.

7.5 Layout da sala da Coordenação Administrativa

Considerando a ocupação do antigo prédio da Reitoria por todos os departamentos do CTIC, a Direção e Coordenação Administrativa estarão divididas em 3 salas, comportando seus 7 integrantes de acordo com os serviços executados por seus servidores e mais o diretor geral do CTIC, conforme descrito:

- **Secretaria Executiva:** Nesta sala será realizado o atendimento presencial (se necessário) pelos 2 Assistentes Administrativos e a Secretaria Executiva com recebimento de documentos ou materiais permanentes e consumo entre outros;
- **Coordenação:** Nesta sala ficarão a Coordenadora e mais três servidores;
- **Direção Geral:** Ficará apenas o diretor com espaço para reunião com poucas pessoas.

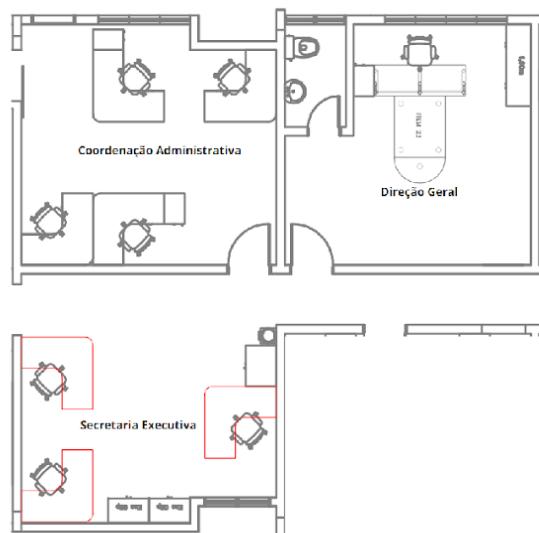


Figura 1: Layout da sala com a ocupação dos espaços da Direção Geral e Coordenação de Administrativa.

8. Direção de Sistemas Institucionais e Coordenação de Sistemas

A Direção de Sistemas Institucionais e a Coordenação de Sistemas desenvolve atividades de gestão das demandas que se relacionam com análise de processos de negócios, engenharia de requisitos, arquitetura de software, gerência banco de dados, business Intelligence, implementação e gestão da qualidade para o desenvolvimento e integração de sistemas. Nossa contato para atendimento é sistemas.ctic@ufopa.edu.br.

8.1 Mapeamento dos servidores Imunizados

Segue abaixo a tabela de imunização com as respectivas doses de vacinas recebidas pelos servidores pertencentes a Direção/Coordenação de Sistemas.

SERVIDOR	1ª DOSE	2ª DOSE
André Luiz Chaves Rodrigues	Sim	Sim
Dalmo Antônio Loureiro Vasconcelos	Sim	Sim
Fabiano Paulo Nhoatto	Sim	Sim
Antônio Fabricio Sousa Guimarães	Sim	Sim
Iago Luis Salgado Lisboa	Sim	Sim
Ísis Rivane Batista Costa	Sim	Sim
Janer Bastos de Melo	Sim	Sim
Jonnes Derik Silva Brito	Sim	Sim
Kleison Silveira Paiva	Sim	Sim
Luciano Parintins Viana	Sim	Sim
Marcos Vinicio Lisboa Santos	Sim	Sim
Rafael Allan Almeida Batalha Rodrigues	Sim	Sim
Rafael Brelaz Sampaio	Sim	Sim
Renato Silva Santiago	Sim	Sim
Robson Luiz Pantoja da Silva	Sim	Sim
Sérvio Anjos dos Santos	Sim	Sim
Tailon da Silva Galvão	Sim	Sim
Valkir Santos da Silva	Sim	Sim
Williams Sousa dos Reis	Sim	Sim

Tabela 4: Tabela de imunizados da Direção/Coordenação de Sistemas.

8.2 Cronograma de retorno gradual das atividades presenciais da equipe

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Antônio Fabricio Guimarães de Sousa E-mail: antonio.sousa@ufopa.edu.br	Afastado	-----	-----	-----	-----	-----
	Afastado	-----	-----	-----	-----	-----
André Luiz Chaves Rodrigues E-mail andre.rodrigues@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Dalmo Antônio Loureiro Vasconcelos E-mail: dalmo.vasconcelos@ufopa.edu.br	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	14 às 18hs				
Fabiano Paulo Nhoatto* E-mail: fabiano.nhoatto@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Ísis Rivane Batista Costa* E-mail: isis.costa@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				

	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Iago Luis Salgado Lisboa E-mail: iago.lisboa@ufopa.edu.br	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Jonnes Derik Silva Brito E-mail: jonnes.derik@ufopa.edu.br	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Janer Bastos de Melo E-mail: janer.melo@ufopa.edu.br	Horário especial	07 às 13hs				
Kleison Silveira Paiva E-mail: kleison.paiva@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Luciano Parintins Viana E-mail: luciano.viana@ufopa.edu.br	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Marcos Vinícius Lisboa Santos E-mail: marcos.santos@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Renato Silva Santiago* E-mail: renato.santiago@ufopa.edu.br	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Rafael Brelaz Sampaio E-mail: rafael.sampaio@ufopa.edu.br	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	14 às 18hs				
Rafael Allan Almeida Batalha Rodrigues E-mail: rafael.aabr@ufopa.edu.br	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	14 às 18hs				
Robson Luiz Pantoja da Silva* E-mail: robson.lps@ufopa.edu.br	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Grupo de Risco	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Sérvio Anjos dos Santos* E-mail: servio.santos@ufopa.edu.br	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	14 às 18hs				
Tailon da Silva Galvão E-mail: tailon.galvao@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
Williams Sousa dos Reis E-mail: williams.reis@ufopa.edu.br	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	14 às 18hs				
Valkir Santos da Silva E-mail: valkir.silva@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto

Tabela 5: Cronograma de atividades presenciais e remoto.

O atendimento presencial da diretoria será de segunda a sexta-feira, de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, no prédio do CTIC, campus Tapajós.

Considerando a ocupação do antigo prédio da Reitoria por todos os departamentos do CTIC, a Direção de Sistemas estará dividida em 5 salas, comportando seus 19 servidores de acordo com os serviços executados por seus analistas, conforme descrito:

- **Direção e Coordenação:** Sala do Diretor e Coordenador de sistemas, juntamente com mais uma analista em treinamento para eventual substituição do Diretor ou Coordenador.
- **Atendimento:** Nesta sala será realizado o atendimento presencial (se necessário) de chamados ou demanda referente aos sistemas Sigs que necessite de apoio negocial;
- **Desenvolvimento:** Nesta sala está concentrada a equipe de desenvolvimento de sistemas sig, web, sistemas próprios, entre outros;

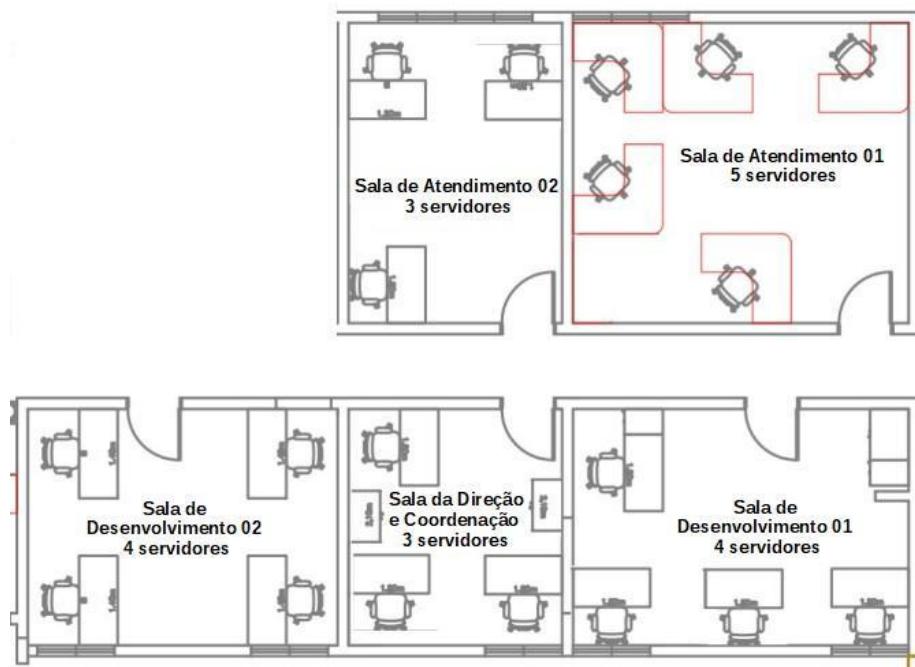


Figura 2: Layout da sala com a ocupação dos espaços da Direção/Coordenação de Sistemas.

9. Coordenação de Redes

A Coordenação de Redes é responsável pelo projeto, desenvolvimento, implantação e sustentabilidade de uma infraestrutura de rede confiável e segura, projetos de infraestrutura de segurança da informação.

9.1 Mapeamento dos servidores Imunizados

Segue abaixo a tabela de imunização com as respectivas doses de vacinas recebidas pelos servidores pertencentes a Coordenação de Redes.

SERVIDOR	1ª DOSE	2ª DOSE
Cristovam Pena Ferreira Junior	Sim	Sim
Jose Wilde Santos da Fonseca	Sim	Sim
Laurison da Silva	Sim	Sim
Marcio José Pereira da Silva	Sim	Sim
Manoel Costa Miranda	Sim	Sim
Richard Caio Silva Rêgo	Sim	Sim
Wanilson Miranda de Figueiredo	Sim	Sim

Tabela 6: Tabela de imunizados da Coordenação de Redes.

9.2 Cronograma de retorno gradual das atividades presenciais da equipe

Abaixo segue tabela informativa com os dados de retomada das atividades por parte dos servidores da Coordenação de Redes seguindo a divisão por turnos, respeitando a ocupação máxima de 4 pessoas no ambiente e seguindo todas as orientações do plano de biossegurança interno.

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Cristovam Pena Ferreira Junior E-mail: cristovam.ferreira@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	14 às 18hs				
Jose Wilde Santos da Fonseca E-mail: jose.fonseca@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	-----	-----	-----	-----	-----
Laurison da Silva E-mail: laurison.silva@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	-----	-----	-----	-----	-----
Marcio José Pereira da Silva* E-mail: marcio.jps@ufopa.edu.br*	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	14 às 18hs				
Manoel Costa Miranda E-mail: manoel.miranda@ufopa.edu.br	Matutino	-----	-----	-----	-----	-----
	Vespertino	14 às 18hs				
Richard Caio Silva Rêgo E-mail: richard.rego@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	-----	-----	-----	-----	-----
Wanilson Miranda de Figueiredo E-mail: wanilson.figueiredo@ufopa.edu.br	Matutino	-----	-----	-----	-----	-----
	Vespertino	14 às 18hs				

Tabela 7: Cronograma de atividades presenciais e remoto.

O atendimento presencial desta coordenação será de segunda a sexta-feira, de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, no prédio do CTIC, campus Tapajós.

O servidor Marcio José Pereira da Silva está lotado no Campus Rondon, o mesmo revezará o ambiente com o servidor da Coordenação de Suporte Paulo Neres.

Atualmente a Sala da coordenação de Redes suporta 6(seis) servidores, porém com a necessidade do espaçamento e dos cuidados necessários para evitar aglomeração apenas 4 (quatro) servidores ocuparão o ambiente ao mesmo tempo. Após a adequação do novo ambiente, pós mudança completa da reitoria, poderemos utilizar a sala ao lado para recebermos mais dois analistas, dessa forma não necessitando mais de revezamento.

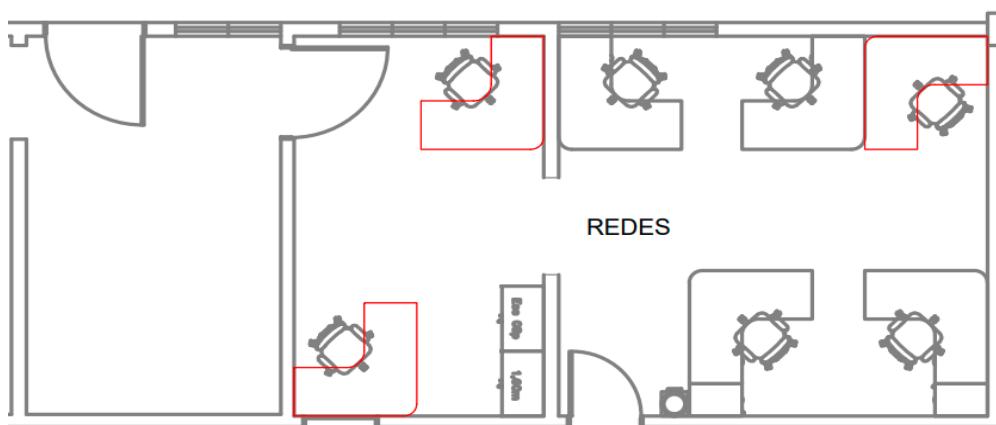


Figura 3: Layout da sala com a ocupação dos espaços da Coordenação de Redes.

10. Coordenação de Suporte

A Coordenação de Suporte é responsável por manter a disponibilidade do portfólio de serviços e sistemas da instituição, em especial na área de manutenção e instalação de aplicativos em computadores. É a principal interface operacional entre o CTIC e os usuários de seus serviços.

10.1 Mapeamento dos servidores Imunizados

Segue abaixo a tabela de imunização com as respectivas doses de vacinas recebidas pelos servidores pertencentes a Coordenação de Suporte.

SERVIDOR	1ª DOSE	2ª DOSE
Dennie Fabrizio Lima Moreira	Sim	Sim
Jose Eduardo Batista De Sousa Junior	Sim	Sim
Glauzo Elimar Moraes Amazonas Duarte	Sim	Sim
Patrick Solivan Dos Santos Queiroz	Sim	Sim
Paulo Henrique Valente Neves	Sim	Sim
Paulo Roberto Neres	Sim	Sim

Tabela 8: Tabela de imunizados da Coordenação de Suporte.

10.2 Cronograma de retorno gradual das atividades presenciais da equipe

SERVIDOR	TURNO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Dennie Fabrizio Lima Moreira E-mail: dennie.moreira@ufopa.edu.br	Matutino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Vespertino	14 às 18hs				
Jose Eduardo Batista De Sousa Junior E-mail: jose.ebs@ufopa.edu.br	Matutino	08 às 12hs				
	Vespertino	14 às 18hs				
Glauzo Elimar Moraes Amazonas Duarte E-mail: glauzo.duarte@ufopa.edu.br	Horário especial	08 às 14hs				
	Matutino	08 às 12hs				
Patrick Solivan Dos Santos Queiroz E-mail: Patrick.queiroz@ufopa.edu.br	Vespertino	14 às 18hs				
	Matutino	08 às 12hs				
Paulo Henrique Valente Neves E-mail: paulo.neves@ufopa.edu.br	Vespertino	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto	Remoto
	Matutino	08 às 12hs				
Paulo Roberto Neres*	Horário especial	14 às 20hs				
E-mail: paulo.neres@ufopa.edu.br *						

Tabela 9: Cronograma de atividades presenciais e remoto.

O atendimento presencial desta coordenação será de segunda a sexta-feira, de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, no prédio do CTIC, campus Tapajós.

O servidor Paulo Roberto Neres está lotado no Campus Rondon, o mesmo revezará o ambiente com o servidor da Coordenação de Redes Márcio José Pereira da Silva.

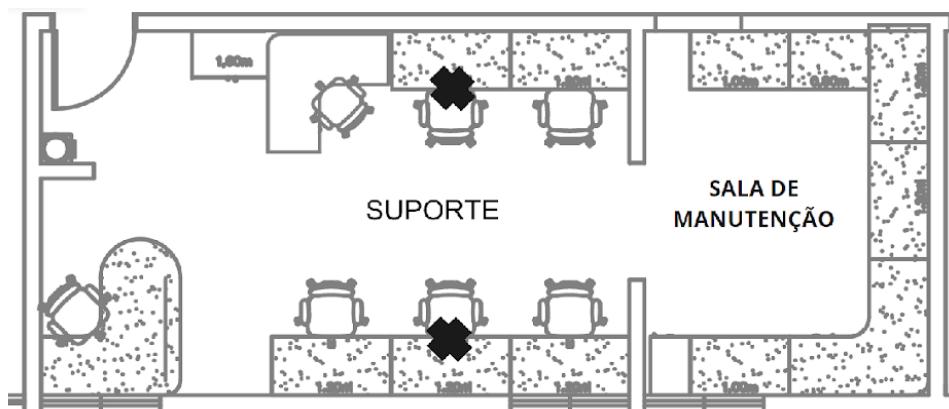


Figura 4: Layout da sala com a ocupação dos espaços da Coordenação de Suporte.

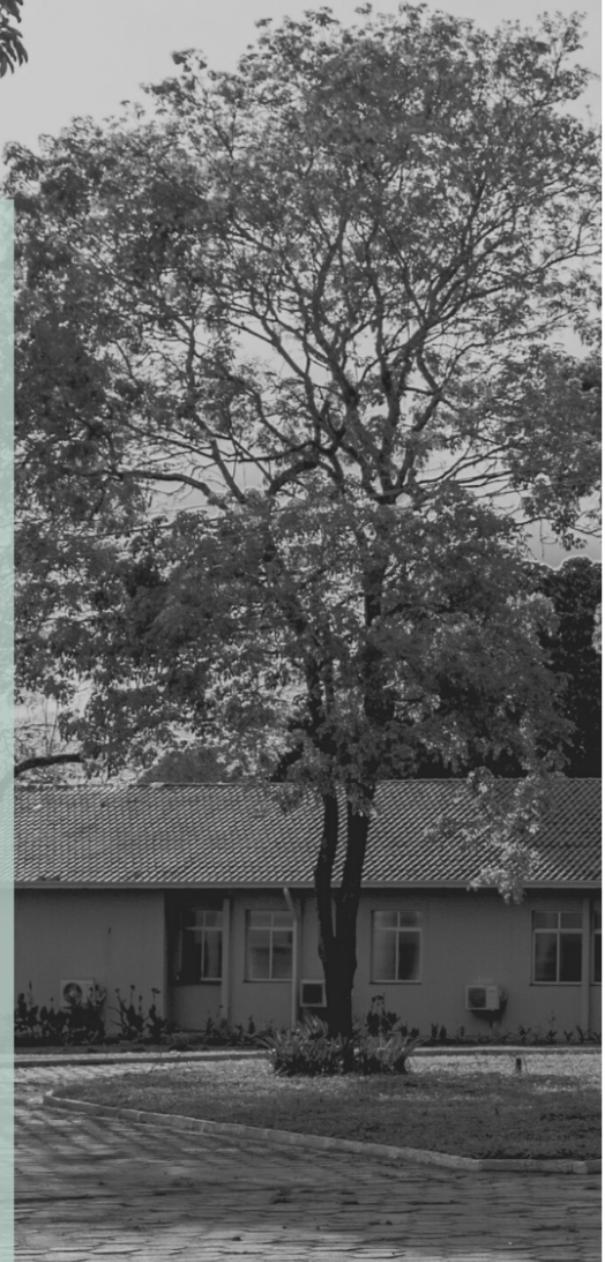
Considerando a ocupação do antigo prédio da Reitoria por todos os departamentos do CTIC, a Coordenação de Suporte estará dividida em 2 salas, comportando seus 5 servidores, atentando para os serviços executados por seus técnicos, conforme a figura 4.

PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

**CENTRO DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO**

FICOU COM DÚVIDAS?

NÃO SEJA TÍMIDO! ENVIE UM E-MAIL
PARA **CTIC@UFOPA.EDU.BR**



Ufopa