



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CAMPUS DE MONTE ALEGRE**

ESCALA PARA FUNCIONAMENTO DO CAMPUS DE MONTE ALEGRE

23/03 – 05/04/2020

Por orientação do Comitê Permanente de Crise para prevenção e combate ao Coronavírus (COVID-19) na Ufopa, o *Campus* de Monte Alegre tem suas atividades presenciais suspensas, mantendo apenas aquelas que sejam de absoluta necessidade e apresenta seu Plano de Funcionamento durante o período de isolamento físico.

1. AULAS
Suspensão das atividades presenciais, de 19/03/2020 a 05/04/2020, de maneira que os docentes delimitem plano de atividades, com sugestão de que utilizem ferramentas virtuais, como o SIGAA, para desenvolver suas atividades de forma remota, mas principalmente, no sentido de atender a totalidade dos alunos, que providenciem a impressão de conteúdo e atividades especificamente para aqueles alunos que não possuem acesso à internet. Esse material ficará disponível no <i>campus</i> . As atividades devem ser mantidas dessa forma, sem que haja prejuízo ao calendário acadêmico, até o dia 05/04/2020, mas os docentes devem preparar um plano de atividades para 30 dias.
2. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
a. Direção e vice-direção do Campus
<ul style="list-style-type: none">• Priorização de atendimento aos usuários via remota, por meio do e-mail institucional (montealegre@ufopa.edu.br ou coordenacaoaquicultura@ufopa.edu.br), no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00h;• Possibilidade de atendimento presencial em dias alternados, em caso de extrema necessidade, da seguinte forma:<ul style="list-style-type: none">✓ 23/03 – Profa. Marcella Radael✓ 24/03 – Profa. Ivana Veneza✓ 25/03 – Profa. Marcella Radael✓ 26/03 – Profa. Ivana Veneza✓ 27/03 – Profa. Marcella Radael✓ 30/03 – Profa. Ivana Veneza✓ 31/03 – Profa. Marcella Radael✓ 01/04 – Profa. Ivana Veneza✓ 02/04 – Profa. Marcella Radael✓ 03/04 – Profa. Ivana Veneza✓ 04/04 – Profa. Marcella Radael✓ 05/04 – Profa. Ivana Veneza

b. Secretaria Executiva
<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento remoto por meio do e-mail institucional do campus (montealegre@ugopa.edu.br ou elanildo.bilhar@ufopa.edu.br), a partir de 19/03/2020, no horário das 08:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00h. • Possibilidade de atendimento presencial somente em casos de extrema necessidade.
c. Secretaria Administrativa
<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção das atividades de rotina, realizadas de forma remota, via sistema; • Possibilidade de atendimento presencial somente em casos de extrema necessidade, de demandas gerais.
d. Coordenação Acadêmica
<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento remoto por meio do e-mail institucional (coordenacaoaquicultura@ufopa.edu.br ou naiara.reis@ufopa.edu.br) e telefone 99277-1908, a partir de 19/03/2020, no horário das 08:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00h; • Para as atividades abaixo, os atendimentos serão presenciais: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Recebimento e Despacho de documentos que precisem de assinatura; ✓ Entrega de Certificados (Parfor) – via agendamento.
3. LABORATÓRIOS
<ul style="list-style-type: none"> • Suspensão total do funcionamento.
4. BIBLIOTECA
<ul style="list-style-type: none"> • Suspensão total do atendimento; • Realização de atividades de rotina, de forma remota.
5. CTIC
<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento remoto. • Possibilidade de comparecer ao Campus em situações de extrema necessidade.
6. ATIVIDADES DE CUNHO GERAL
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade; • Elaboração do Regimento do Campus e Normativas Internas.

Será feito acompanhamento semanal das atividades, mediante envio de relatório dos servidores à direção.