

CTTRANS

Conforme solicitado, segue plano de funcionamento da subunidade, dado início no dia 19/03/2020:

Tabela de Servidores

NOME	CARGO	SIAPE	OBS.
Francisco Junio Canto do Amaral	Coordenador de Transporte	1794518	Trabalho remoto
Marcelo Almeida dos Santos	Téc. Contabilidade	1824860	autodeclaração de Saúde - Anexo I
Vânia Sousa Azevedo	Assistente em administração	2175116	Trabalho remoto - agendamento
Rosinelson Ladir dos Santos	Assistente em administração	1995285	Escala de revezamento
Juarez Leal Rodrigues	Servidor Motorista	1105524	auto declaração de Saúde - Anexo I
Adarlindo Vaconcelos da Silva Júnior	Administrador		auto declaração - Anexo III

Em relação aos motoristas terceirizados, informo que estão trabalhando somente 3 (três) motoristas. Sendo que estes irão trabalhar em escala de revezamento. Informo ainda que não haverá demissões, somente o não pagamento de aux. alimentação e vale transporte para aqueles que não estiverem efetivamente trabalhando, conforme orientação do MPOG - Nota técnico 66/2018 - MP. Os demais motoristas ficarão de sobreaviso em suas residências.

Estão disponíveis

01 motorista administrativo pela manhã e tarde (sobreaviso)

02 Motoristas no Almoxarifado – (sobreaviso).

OBS: Todos os servidores trabalharão remotamente.

Francisco J. Amaral

Coordenação de Transportes - CTRANS

Pro-Reitoria de Administração - PROAD

Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA

(93) 2101-6797 FIXO

Coordenação de Segurança Patrimonial

Tendo em vista a Instrução Normativa nº 01/2020 - Reitoria, artigo 11, em que determina que cada unidade elabore um plano de trabalho via *home office*, considerando a possível paralisação das atividades administrativas em razão do COVID-19, informamos que esta Coordenação de Segurança Patrimonial é composta pelos seguintes servidores:

- Amanda Gizelle Araújo Pereira
- Ermilson Menezes da Silva
- Ester de Amorim Castro
- Jorge José Rocha - Grupo de Risco (maior que 60 anos)
- Fabrício Costa Palheta - (servidor de licença médica);

Informamos que as atividades que não exigem atendimento presencial desta Coordenação, são: Respostas a e-mail, memorandos, encaminhamentos de comunicados referente a acesso; acompanhar o andamento das atividades dos agentes/vigilantes; encaminhar informações aos postos de acessos das unidades - home office; atendimento via telefone coordenadora (93) 98105-5039 e e-mails: csp@ufopa.edu.br; amanda.pereira@ufopa.edu.br .

OBS: Todos os servidores trabalharão remotamente.

informamos que estamos avaliando as escalas de trabalho dos colaboradores terceirizados, tendo em vista que temos alguns colaboradores que estão no grupo de risco, já oficiamos a empresa acerca das recomendações elencadas pelo MEC e Ministério da Saúde, caso haja uma possível paralisação, reduziremos alguns postos para deixar apenas postos de vigilância essenciais, também com sistema de reversamento entre os colaboradores das empresas.

Amanda Gizelle A. Pereira

Coordenação de Segurança Patrimonial
Tel (93) 2101-4956

ARQUIVO CENTRAL

Em atendimento ao pedido de apresentação de cronograma em possível paralização decorrente do Covid-19, informo que:

- O arquivo Central, pelo fato de que infelizmente ainda não estarmos 100% digital, trabalha com processos e documentos físicos:
- AFD Assentamento funcional digital;
- Atendimento de vistas à processos solicitados por subunidades e unidades;
- Nas rotinas de reclassificação de processos;
- No atendimento ao público em geral.

Diante da situação de atividades laborais serem desenvolvidas presencialmente, solicito a V.S.^a que, em caso de ser tomada a medida protetiva a saúde dos servidores e familiares, **todos os servidores trabalharão remotamente.**

Respeitosamente

Sérgio Fredrich

Coordenação de Arquivo Central
(93) 2101-6517

DAP

PLANO EXTRAORDINÁRIO DE ATIVIDADES

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	SITUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
3027627	ADILSON OLIVEIRA PINTO	Coordenador	Atividades Remotas	Grupo de Risco
2094571	EDCARLOS BATISTA DA SILVA	Assistente em ADM	Atividades Remotas	Pai de criança em idade escolar
1923341	GERSON FRANCO MAIA	Administrador	Afastamento	Licença para acompanhar familiar em tratamento de saúde
1108375	IVANDSON RALLEN M. M.	Assistente em ADM	Normal	-
3148691	JACQUELINE ROSCHILDT ALVES	Assistente em ADM	Atividades Remotas	Mãe de criança em idade escolar
2197281	LÍVIA ROCHA DE VASCONCELOS	Assistente em ADM	Atividades Remotas	Quarentena
1944529	JÚNIOR DE ALMEIDA FERREIRA	Diretor	Normal	-
1828529	MANOEL R. R DE SOUZA JR.	Assistente em ADM	Normal	-
1872474	REGIANE FURTADO LISBOA	Assistente em ADM	Atividades Remotas	Mãe de criança em idade escolar – apresenta
2091407	WALLACE DA SILVA OLIVEIRA	Assistente em ADM	Afastamento para Mestrado	-
1824950	WELLINGTON S. DA SILVA BATISTA	Coordenador	Normal	-

Observações:

1. As atividades internas que devam ser realizadas impreterivelmente de maneira presencial serão mantidas parcialmente;
2. Serão suspensos atendimentos ao público externo - presenciais;
3. Estão suspensas entregas, recolhimentos e movimentações, exceto para itens essenciais (1º necessidade) e demandas institucionais estrategicamente planejadas, de acordo com a capacidade operacional da DAP.

DFC

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	SETOR	SALA	TRABALHO PRESENCIAL	TRABALHO REMOTO	OBSERVAÇÃO
1618236	CELINA MARIA EMIN GODINHO	CCONT	221		X	
1549178	FRANK REGINALDO O. BATISTA	CEOF - Liquidação	228		x	
2104479	FRANCISCO DE ASSIS LIRA JUNIOR	Diretoria	221	X		Servidor trabalhará remotamente no período da tarde
2112806	GILVANICE DO CARMO N. ALMEIDA	CEOF - Pagamento	228			Servidora afastada para capacitação até 30/05/2020
2153874	JANETE CAMPOS DE CASTRO	CEOF - Coordenação	228		X	
3000350	JAQUELINE PAZ SILVA	CEOF - Liquidação	228		X	
1286183	JARDEL ERIC SILVA PIMENTEL	CPC - Coordenação	228		X	Servidor trabalhará, preferencialmente, remotamente.
1998352	JOCELINE PEDROSO DE OLIVEIRA	CEOF - Empenho	228		X	
2112521	LUCIANA SANTOS SOARES	COIN - Coordenação	228		X	
1824899	MARIA ZILOMAR DE SOUSA UCHOA	CPC	228		X	
2157079	MARLENE MADALENA L.C.VINHOLTE	COIN	228			Servidora afastada para capacitação até 20/06/2020
1135870	NEIVA CRISTINE DE MELO SILVA	COIN	228		X	Férias no período: 23/03 a 08/04/2020
2006617	RONIMAR ALVES MARTINS	CEOF - Empenho	228		X	
1966578	REGIANE LEITE CORREA RAMALHO	CCONT	228			Servidora afastada para mestrado até 15/08/2020

1144496	SULIANE PEREIRA REGO	CEOF - Liquidação	228		X	
1569460	THATIANE DA SILVA VIEIRA	CEOF - Liquidação	228		X	

OBS: Os servidores trabalharão preferencialmente de maneira remota. Atividade presenciais apenas em caráter excepcional.

SECRETARIA DA PROAD

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	SETOR	SALA	TRABALHO PRESENCIAL	TRABALHO REMOTO	OBSERVAÇÃO
1621208	HERICKA LIMA DA SILVA	Secretaria PROAD	223	X		A servidora trabalhará no período da manhã enquanto se viabiliza o processo eletrônico para pagamentos de maneira remota.
2182761	FRANCISCO BANNITZ	Secretaria PROAD	223	X		O servidor trabalhará no período da manhã enquanto se viabiliza o processo eletrônico para pagamentos de maneira remota.
1825154	FELIPE SOARES SILVA	Secretaria PROAD	223		X	O servidor trabalhará remotamente

DCS

SERVIDOR	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO	AJUSTE DE TRABALHO		SITUAÇÃO
				23 A 27/03	30/03 A 03/04	
Alline Pereira Coelho	2994665	Assistente em Administração	CDP	-	-	Servidora irá trabalhar home office em virtude das solicitações de viagens serem 100% digitais via sistema SCDP.
Ana Sarah Pereira de Sousa	2171641	Assistente em Administração	CDP	-	-	Servidora irá trabalhar home office em virtude das solicitações de viagens serem 100% digitais via sistema SCDP.
Andressa Rachor Taglieber	1975527	Assistente em Administração	DCS	-	-	Servidora irá trabalhar home office em virtude do plano de contratação e aquisições ser 100% digital via sistema PGC.
Arysson Richards Ferreira	2150439	Assistente em	DCS	-	X	
Cendy Castro	2996776	Assistente em Administração	CCC	-	-	Servidora irá trabalhar home office na análise dos processos de sanção e penalidades.
Cinthia Grazielle Carvalho Andrade	3138028	Assistente em	CCC	X	-	
Claudiane Freitas da Silva	1669390	Secretário Executivo	CCC	-	-	Servidora é única responsável por filha em idade escolar e vai executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do
Cleideane Lima de Moraes	1820299	Administrador	CCC	-	-	Servidora encontra-se de licença maternidade até o dia 23/03 e, por ser lactante, ao retornar ao trabalho vai executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do
Cristiane Reis Nogueira	1,5E+07	Assistente em	CCC	X	-	
Daiane Flores Vitorino dos Santos	2150789	Assistente em Administração	DCS	-	-	Servidora Gestante vai executar suas atividades remotamente enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavirus (Covid-19)
Delmas Luiz Freitas Rodrigues	3015966	Assistente em Administração	DCS	-	X	Servidor esteve de férias em São Paulo no período de 03a 12/03 e está com sintomas de gripe, por esse motivo está afastado durante 15 dias e retornará às atividades em 30/03/2020 no horário das 14 as 18 horas.
Elizane Vasconcelos Pinto	2172611	Assistente em Administração	CCC	-	X	
Hailton Santos Oliveira	1917821	Assistente em	CCC	X	X	O servidor vai trabalhar de 8 as 12 horas.
Jaqueline Sousa Sarmiento	1333765	Assistente em	DCS	-	X	A servidora vai trabalhar das 14 as 18 horas.
Jeferson Oriente Brelaz Sampaio Junior	2157004	Assistente em Administração	DCS	-	-	Servidor está de férias no período de 23 a 01/04 e retornará as atividades em 02/04 home office em virtude da fase externa da licitação ser 100% digital via sistema Comprasnet.
Lidiane de Melo Araújo	2146353	Assistente em Administração	DCS	-	-	Servidora vai trabalhar home office em virtude da fase externa da licitação ser 100% digital via sistema Comprasnet.
Ludimilla Dayara Pacheco Peleja	1683471	Assistente em Administração	CCC	-	-	Servidora possui filho em idade escolar e, em caso de suspensão das atividades escolares em função do Coronavirus, exercerá as atividades
Marcelo Goes da Silva	2993839	Assistente em	DCS	-	X	Servidor irá trabalhar de 8 as 12 horas.
Ocicley Maciel Vidal	2549694	Contador	DCS	X	-	
Otto Narry Tavares da Silva	2180550	Assistente em Administração	DCS	-	-	Servidor vai trabalhar home office em virtude da fase externa da licitação ser 100% digital via sistema Comprasnet.
Rodrigo Oliveira da Silva	1852931	Assistente em Administração	DCS	-	-	Servidor vai trabalhar home office em virtude da fase externa da licitação ser 100% digital via sistema Comprasnet.
Tulio Pereira de Souza	2417689	Assistente em	CCC	X	X	O servidor vai trabalhar de 14 as 18 horas.
Warlivan Salvador Leite	1456738	Administrador	DCS	X	X	O servidor vai trabalhar de 8 as 12 horas.
Wenderson Silva e Silva	2156401	Assistente em	DCS	X	-	O servidor vai trabalhar de 8 as 12 horas.

OBS: Os servidores da DCS trabalharão remotamente e atividades presenciais apenas em caráter excepcional.

PROTOCOLO

As atividades presenciais do Protocolo estarão suspensas. Serão aceitos recebimentos de abertura de processo via e-mail protocolo@ufopa.edu.br enquanto durar o período de atividades remotas.

1-QUADRO DE SERVIDORES LOTADOS NO PROTOCOLO GERAL

Matrícula	Servidor
1794024	Claudemira de Sousa Oliveira
2092627	Elizandra Barbosa de Moraes
2175190	Monique Evellyn Silva Bastos
2150504	Warlington Nascimento dos Santos

Claudemira de Sousa Oliveira

Coordenação de Protocolo

siape 1794024

telefone 2101-3508