



Universidade Federal do Oeste do Pará

Boletim de Serviço

Ano XIII

Edição nº 153 – 16 de novembro de 2022

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 (Procce)

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)

LENISE VARGAS FLORES DA SILVA

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

EDSON DE SOUSA ALMEIDA

Chefe do Gabinete da Reitoria

LUENA MITIÉ TAKADA BARROS

Assessora de Comunicação

EDIÇÃO E DIVULGAÇÃO

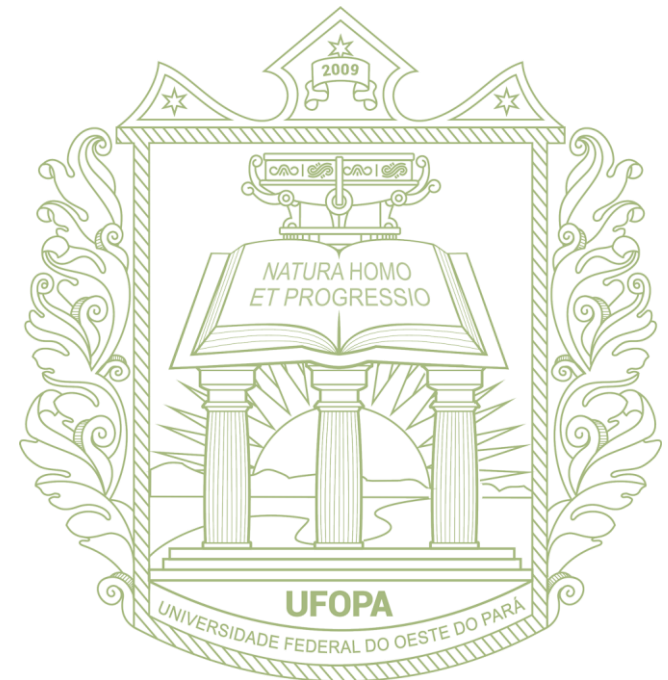
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (COMUNICA@UFOPA.EDU.BR)

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	22
3.	ATOS DA PROCCE	33
4.	ATOS DA PROEN	37
5.	ATOS DA PROPPIT	38
6.	ATOS DO ICTA	39
7.	ATOS DO CAMPUS ALENQUER	41
8.	ATOS DO CAMPUS MONTE ALEGRE	41
9.	ATOS DO CAMPUS ÓBIDOS	42
10.	DIÁRIAS E PASSAGENS	43

1. ATOS DA REITORIA**PORTARIAS****PORTARIA Nº 333/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.013970/2022-06****Santarém-PA, 5 de outubro de 2022**

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 Reconstituir a Comissão de Ética da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), nos termos do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, com alterações estabelecidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Ética da Ufopa, com carga horária de 8 horas semanais:

- I – Ermilson Menezes da Silva, matrícula Siape nº 2146521, titular, com mandato de 1 ano;
- II – Diego Gomes Saldanha, matrícula Siape nº 1975491, suplente, com mandato de 1 ano;
- III – Maria Marlene Escher Furtado, matrícula Siape nº 1300930, titular, com mandato de 2 anos;
- IV – Manoel Roberval Pimentel Santos, matrícula Siape nº 1739961, suplente, com mandato de 2 anos;
- V – Maria da Conceição Cosmo Soares, matrícula Siape nº 1475461, titular, com mandato de 3 anos;
- VI – João Élbio de Oliveira Aquino Sequeira, matrícula Siape nº 1659810; suplente, com mandato de 3 anos.

Art. 3º A referida Comissão de Ética terá como Secretária a servidora Francineide Lima Abreu, matrícula Siape nº 1825628.

Art. 4º Revogar a Portaria nº 212 – Reitoria, de 13 de junho de 2022.

**(Assinado digitalmente em 5/10/2022)
ALDENIZE RUELA XAVIER**

**PORTARIA Nº 334/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.014089/2022-14****Santarém-PA, 7 de outubro de 2022**

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 consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, Considerando a necessidade de implantar parâmetros e diretrizes nas ações de Tecnologia da Informação e Comunicação para assegurar o cumprimento do propósito e das políticas institucionais da Ufopa; Considerando o disposto no art. 9º do Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016, resolve:

Art. 1º Atualizar a composição do Comitê de Governança Digital (CGD) no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), órgão de natureza deliberativa e de caráter estratégico.

Art. 2º O CGD será composto por 15 (quinze) membros, assim designados:

- I – Reitora da Ufopa – Presidente;
- II – Diretor do Ctic – Vice-Presidente;
- III – Pró-Reitora da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce);
- IV – Pró-Reitora de Ensino de Graduação (Proen);

- V – Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (Proppit);
- VI – Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan);
- VII – Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (Progep);
- VIII – Pró-Reitor de Gestão Estudantil (Proges);
- IX – Pró-Reitor de Administração (Proad);
- X – Diretor de Sistemas Institucionais (Ctic);
- XI – Coordenador Administrativo (Ctic);
- XII – Coordenador de Sistemas (Ctic);
- XIII – Coordenador de Suporte (Ctic);
- XIV – Coordenador de Redes (Ctic);
- XV – Gestora de Dados (Proplan/Diavi).

Art. 3º Compete ao CGD:

- I – avaliar e deliberar sobre o Plano Diretor de Tecnologia, Informação e Comunicação (PDTIC) da Ufopa ou equivalente e instrumento de planejamento de segurança da informação e comunicação;
- II – avaliar e deliberar, em conformidade com o PDTIC, sobre o Plano de Contratações de Tecnologia, Informação e Comunicação (PCTIC) da Ufopa;
- III – propor estratégias e diretrizes relacionadas à gestão dos recursos de informação e tecnologias associadas e zelar pelo seu cumprimento;
- IV – propor a criação de grupos de trabalho e comissões para auxiliar nas decisões do Comitê, definindo seus objetivos, composição, regimento e prazo para conclusão de seus trabalhos, quando for o caso;
- V – propor alterações em seu regimento interno;
- VI – apontar prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à Tecnologia da Informação.

Art. 4º O regimento interno definirá as regras de funcionamento do CGD.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 264/2022 – Reitoria, de 1º de agosto de 2022.

**(Assinado digitalmente em 7/10/2022)
ALDENIZE RUELA XAVIER**

PORTARIA Nº 335/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.014127/2022-39

Santarém-PA, 9 de outubro de 2022.

A REITORA E A VICE-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 pela Portaria nº 97/Reitoria, de 28 de abril 2022, publicada no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2022, Seção 2, pág. 47;

Considerando o falecimento de JOÃO RICARDO VASCONCELLOS GAMA, Professor do Magistério Superior desta Universidade, resolvem:

DECRETAR luto oficial de 3 (três) dias, a contar de 10 de outubro de 2022.

(Assinado digitalmente em 9/10/2022)
ALDENIZE RUELA XAVIER

(Assinado digitalmente em 9/10/2022)
SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA

PORTARIA Nº 336/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 11 de outubro de 2022.

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 ANNELYSE ROSENTHAL FIGUEIREDO, Professora do Magistério Superior, para exercer o encargo administrativo de Coordenadora do Curso de Bacharelado Interdisciplinar em Saúde do Instituto de Saúde Coletiva desta Universidade, ficando dispensado do referido encargo TEÓGENES LUIZ SILVA DA COSTA, Professor do Magistério Superior, a contar de 1º de outubro de 2022. (Processo nº 23204.014212/2022-05)

(Assinado digitalmente em 11/10/2022)
ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 340/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 11 de outubro de 2022.

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 o disposto pela Portaria nº 1.358, de 10 de junho de 2014, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 52 (Aditivo I), de 13 de junho de 2014, fls. 2-5, resolve:

Art. 1º Atualizar a concessão da flexibilização de jornada de trabalho, de 40 horas para 30 horas semanais, aos servidores lotados na Secretaria Executiva e na Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, ambas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas desta Universidade, em escala de horário conforme anexo único.

Art. 2º Os servidores ocupantes de cargo de direção ou função gratificada não terão a jornada de trabalho flexibilizada em razão de sua dedicação exclusiva.

Art. 3º As unidades observarão a avaliação periódica anual quanto à manutenção da jornada de trabalho flexibilizada, nos termos do art. 6º da Resolução Consad

nº 1, de 25 de abril de 2015, bem como deverão implementar mecanismos próprios de autoavaliação. (Processo: 23204.013772/2019-39)

(Assinado digitalmente em 13/10/2022)
ALDENIZE RUELA XAVIER

ANEXO ÚNICO

Servidores	Turno	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Nome do servidor: Ádria Silva de Lima Cargo: Assistente em Administração	1º	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30
Nome do servidor: Alan Cleyton da Silva Cargo: Assistente em Administração	2º	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30
Nome do servidor: Alda Patrícia Pereira Bentes da Silva Cargo: Assistente em Administração	1º	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30
Nome do servidor: Karoline Dolzanes MachadoLira Cargo: Administradora	2º	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30
Nome do servidor: Marcela Cardoso Pimentel Cargo: Secretário Executivo	2º	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30
Nome do servidor: Bruno Meireles Silva Cargo: Assistente em Administração	1º	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h
Nome do servidor: Fabio Rafael Araújo dos Santos Cargo: Assistente em Administração	2º	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30
Nome do servidor: Jussara Pereira Ferreira Cargo: Assistente em Administração	1º	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30
Nome do servidor: Karina do Nascimento Sousa Cargo: Assistente em Administração	1º	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30
Nome do servidor: Azauri dos Santos Figueira Cargo: Assistente em Administração	1º	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30
Nome do servidor: Claudio Henrique da Conceição Cavalcante Cargo: Assistente em Administração	2º	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30

Nome do servidor: Nayara Ramires Sousa Pimentel Cargo: Assistente em Administração	2º	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30
Nome do servidor: Paulo Henrique Santos Coelho Cargo: Assistente em Administração	1º	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h
Nome do servidor: Tatiane Cristina Rabelo de Souza Cargo: Assistente em Administração	1º	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30
Nome do servidor: Carmen Regina Silva Melo Cargo: Assistente em Administração	2º	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30
Nome do servidor: Janna Karinna Almeida da Silva Cargo: Assistente em Administração	1º	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30
Nome do servidor: Yure Adriano Rocha da Silva Cargo: Assistente em Administração	1º	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30
Nome do servidor: Andrea Nunes Figueira Cargo: Assistente em Administração	2º	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30	13h30 às 19h30
Nome do servidor: Endrew Henrique Barreto Cargo: Assistente em Administração	1º	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30
Nome do servidor: Kedma Dannielle Araujo Costa Cargo: Assistente em Administração	1º	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30	7h30 às 13h30

PORTARIA Nº 341/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 14 de outubro de 2022.

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

com fundamento no Art. 2º, X, da Instrução Normativa SEGES nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, combinado ao art. 5º, V, da Portaria MEC nº 204, de 6 de fevereiro de 2020, resolve:

Art. 1º Designar EDIENE PENA FERREIRA, Professora do Magistério Superior, e ROBERTO DO NASCIMENTO PAIVA, Professor do Magistério Superior, para o encargo de Proponentes no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, no âmbito da Pró-

Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão desta Universidade.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 257/GR/UFOPA, de 17 de abril de 2018.

(Assinado digitalmente em 14/10/2022)
ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 342/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**Santarém-PA, 14 de outubro de 2022.**

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 com fundamento no Art. 2º, X, da Instrução Normativa SEGES nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, combinado ao art. 5º, V, da Portaria MEC nº 204, de 6 de fevereiro de 2020, resolve:

Art. 1º Designar SULIANE PEREIRA RÊGO, Assistente em Administração, e TÚLIO PEREIRA DE SOUZA, Assistente em Administração, para o encargo de Proponentes no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, no âmbito da Pró-Reitoria de Administração desta Universidade.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 125/GR/UFOPA, de 14 de março de 2019.

(Assinado digitalmente em 14/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER**PORTARIA Nº 345/2022 – REITORIA (11.01)**
Nº do Protocolo: 23204.014604/2022-66**Santarém-PA, 14 de outubro de 2022.**

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 consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, e

consoante o disposto pelo art. 25, § 2º, da Resolução Consad nº 14, de 21 de março de 2016, resolve:

Art. 1º Designar ELVISLEY DA SILVA CHAVES, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1619712, para o encargo de supervisão de evento cultural intitulado “Calourada na Federal”, a ser realizado pelo Centro Acadêmico de Zootecnia e Atlético Privotante, das 17 horas do dia 15 de outubro de 2022 às 2h do dia 16 de outubro de 2022, obrigatoriamente, no espaço Deck/Madeirão, localizado na Unidade Tapajós, Campus Santarém desta Universidade, conforme Autorização nº 2022.EV.0004816-SEMMA.

Art. 2º O servidor designado supervisionará o cumprimento dos requisitos dispostos pelo art. 25 da Resolução Consad nº 14, de 21 de março de 2016, em especial o inciso X, que versa sobre a proibição do consumo de bebidas alcoólicas por menores de 18 (dezoito) anos de idade.

Art. 3º Caberá ao servidor ora designado a atribuição de comunicar ao Gabinete da Reitoria a ocorrência ou não de infrações ou irregularidades durante o evento em tela, através da emissão de relatório circunstanciado, no prazo de 5 dias úteis.

(Assinado digitalmente em 14/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER**PORTARIA Nº 346/2022 – REITORIA (11.01)**
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**Santarém-PA, 17 de outubro de 2022.**

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 o disposto pela Portaria nº 1.358 – Reitoria, de 10 de junho de 2014, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 52 (Aditivo I), de 13 de junho de 2014, fls. 2-5, resolve:

Art. 1º Atualizar a concessão da flexibilização de jornada de trabalho, de 40 horas para 30 horas semanais, aos servidores lotados na Coordenação Administrativa do Instituto de Engenharia e Geociências desta Universidade, em escala de horário conforme anexo único.

Art. 2º Os servidores ocupantes de cargo de direção ou função gratificada não terão a jornada de trabalho flexibilizada em razão de sua dedicação exclusiva.

Art. 3º Os servidores técnico-administrativos em educação poderão ser convocados, em situações excepcionais, no interesse da Administração, para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação previsto na legislação, sem direito à compensação posterior da carga horária ou repercussão salarial, conforme art. 18, V, alínea "a" da Portaria nº 1.358 – Reitoria, de 10 de junho de 2014.

Art. 4º O setor observará a avaliação periódica anual quanto à manutenção da jornada de trabalho flexibilizada, nos termos do art. 6º da Resolução Consad nº 1, de 25 de abril de 2015, bem como deverá implementar mecanismos próprios de autoavaliação.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 45/2019 – Reitoria, de 20 de dezembro de 2019.

(Assinado digitalmente em 17/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

ANEXO ÚNICO

Servidores	Turno	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Nome do servidor: BRUNA DOS SANTOS BARROS Cargo: Assistente em Administração	1º 7h30 min					
Nome do servidor: KAROLLYNA CASTRO DOS REIS Cargo: Assistente em Administração	às	X	X	X	X	X
Nome do servidor: SÍLVIA DANIELA PEREIRA RÊGO Cargo: Assistente em administração	13h30 min					
Nome do servidor: ELSON PINHEIRO SILVA JUNIOR Cargo: Assistente em Administração	2º 13h00 min					
Nome do servidor: GLEICIANE XAVIER NUNES Cargo: Assistente em Administração	às	X	X	X	X	X
	19h:00 min					
Nome do servidor: IDAILDE DE SOUSA FERREIRA Cargo: Assistente em Administração	2º 13h30 min					
	às	X	X	X	X	X
	19h30 min					

PORTARIA Nº 348/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.014644/2022-16

Santarém-PA, 17 de outubro de 2022.

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 consoante as disposições legais e estatutárias vigentes e a solicitação contida no Memorando Eletrônico nº 174/2022 – SINFRA, de 14 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os servidores da Superintendência de Infraestrutura (Sinfra) abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira, constituir Comissão com a finalidade de atualizar e gerir o Plano de Gestão Sustentável (PGS) desta Universidade, em atendimento ao Decreto Federal nº 7.746, de 5 de maio de 2012:

- I – Jacqueline Bailão da Silva Lopes;
- II – Alessandra do Socorro Moraes Pereira;
- III – Cátia de Oliveira Magalhães;
- IV – Edilmar de Sant’Ana Quaresma;
- V – Erielma Lopes de Amorim;
- VI – Adriana Emiko Chiba Queiroz;
- VII – Jamerson Antônio Santos da Silva;
- VIII – Jardison Macedo dos Santos;
- IX – Raimundo Afonso da Silva Barra;
- X – Reynaldo Pereira Serrão.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 63/2022 – Reitoria, de 1º de abril de 2022.

(Assinado digitalmente em 17/10/2022)
ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 349/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 17 de outubro de 2022.

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 o disposto pela Portaria nº 1.358 – Reitoria, de 10 de junho de 2014, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 52 (Aditivo I), de 13 de junho de 2014, fls. 2-5, resolve:

Art. 1º Conceder a flexibilização de jornada de trabalho, de 40 horas para 30 horas semanais, aos servidores lotados na Gestão Acadêmica e na Secretaria de Pós-Graduação em Saúde, Ambiente e Qualidade de Vida do Centro de Formação Interdisciplinar – CFI, em escala de horário conforme anexo único.

Art. 2º Os servidores ocupantes de cargo de direção ou função gratificada não terão a jornada de trabalho flexibilizada em razão de sua dedicação exclusiva.

Art. 3º Os servidores técnico-administrativos em educação poderão ser convocados, em situações excepcionais, no interesse da Administração, para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação previsto na legislação, sem direito à compensação posterior da carga horária ou repercussão salarial, conforme art. 18, V, alínea "a", da Portaria nº 1.358 – Reitoria, de 10 de junho de 2014.

Art. 4º O setor observará a avaliação periódica anual quanto à manutenção da jornada de trabalho

flexibilizada, nos termos do art. 6º da Resolução Consad nº 1, de 25 de abril de 2015, bem como deverá implementar mecanismos próprios de autoavaliação.
 Art. 5º Esta Portaria entrará em vigência contados 7 dias a partir de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 17/10/2022)
ALDENIZE RUELA XAVIER

ANEXO ÚNICO

	7:30h	8:00h	9:00h	10:00h	11:00h	12:00h	13:30h	14:00h	15:00h	16:00h	17:00h	18:00h	19:30h	20:00h
Aliny Aylah AguiarViana		■	■	■	■	■	■	■						
Silvio AlmeidaFerreira								■	■	■	■	■	■	■
Joiciele AquinoOliveira	■	■	■	■	■	■	■							
Estelina da SilvaBento							■	■	■	■	■	■	■	

PORTARIA Nº 351/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.014888/2022-91

Santarém-PA, 18 de outubro de 2022.

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 o disposto no Parecer nº 3/2022-CFAJ (Processo nº 23204.008821/2022-17) e na pela Portaria nº 1.358, de 10 de junho de 2014, publicada no Boletim de Serviço da

Ufopa nº 52 (Aditivo I), de 13 de junho de 2014, fls. 2-5, resolve:

Art. 1º Conceder a flexibilização de jornada de trabalho, de 40 horas para 30 horas semanais, aos servidores lotados na Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão desta Universidade, em escala de horário conforme anexo único desta Portaria.

Art. 2º Os servidores ocupantes de cargo de direção ou função gratificada não terão a jornada de trabalho flexibilizada em razão de sua dedicação exclusiva.

Art. 3º Os servidores técnico-administrativos em educação poderão ser convocados, em situações excepcionais, no interesse da Administração, para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se

o intervalo para descanso e alimentação previsto na legislação, sem direito à compensação posterior da carga horária ou repercussão salarial, nos termos do art. 18, V, “a”, da Portaria nº 1.358/2014.

Art. 4º O setor observará a avaliação periódica anual quanto à manutenção da jornada de trabalho flexibilizada, nos termos do art. 6º da Resolução Consad nº 1, de 25 de abril de 2015, bem como deverá implementar mecanismos próprios de autoavaliação.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 303/2022-REITORIA, de 14 de setembro de 2022.

(Assinado digitalmente em 18/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

ANEXO ÚNICO

Servidores	Turno	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Nome do servidor: Luziana Pereira Caldeira Cargo: Assistente em Administração	2º	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30
Nome do servidor: Marcelo Henrique Moraes de Sousa Cargo: Assistente em Administração	2º	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30
Nome do servidor: Márcia Waimer Spinola Arouca Cargo: Administradora	1º	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30	13:30 – 19:30	07:30 – 13:30	13:30 – 19:30
Nome do servidor: Patrícia Borges da Silva Cargo: Assistente Social	2º	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30
Nome do servidor: Adrielle Nara Serra Bezerra Cargo: Técnica em Assuntos Educacionais	1º	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30
Nome do servidor: Rodrigo Adolfo de Almeida Rosa Cargo: Assistente em Administração	1º	13:30 – 19:30	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30
Nome do servidor: Renata Guimarães Cabral Lima Cargo: Secretária Executiva	1º	07:30 – 13:30	13:30 – 19:30	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30
Nome do servidor: Carlos de Matos Bandeira Júnior Cargo: Assistente em Administração	2º	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30	13:30 – 19:30
Nome do servidor: Gabriel de Oliveira Prado Cargo: Técnico em Audiovisual	1º	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30	07:30 – 13:30

PORTARIA Nº 352/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.014890/2022-60

Santarém-PA, 18 de outubro de 2022.

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 o disposto no Parecer nº 2/2022-CFAJ (Processo nº 23204.001275/2022-93) e na Portaria nº 1.358, de 10 de junho de 2014, publicada no Boletim de Serviço da

Ufopa nº 52 (Aditivo I), de 13 de junho de 2014, fls. 2-5, resolve:

Art. 1º Conceder a flexibilização de jornada de trabalho, de 40 horas para 30 horas semanais, aos servidores lotados na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica desta Universidade, em escala de horário conforme anexo único desta Portaria.

Art. 2º Os servidores ocupantes de cargo de direção ou função gratificada não terão a jornada de trabalho flexibilizada em razão de sua dedicação exclusiva.

Art. 3º Os servidores técnico-administrativos em educação poderão ser convocados, em situações excepcionais, no interesse da Administração, para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se

o intervalo para descanso e alimentação previsto na legislação, sem direito à compensação posterior da carga horária ou repercussão salarial, nos termos do art. 18, V, “a”, da Portaria nº 1.358/2014.

Art. 4º O setor observará a avaliação periódica anual quanto à manutenção da jornada de trabalho flexibilizada, nos termos do Art. 6º da Resolução Consad nº 1, de 25 de abril de 2015, bem como deverá implementar mecanismos próprios de autoavaliação.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 251/2022-REITORIA, de 20 de julho de 2022.

(Assinado digitalmente em 18/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

ANEXO ÚNICO

SERVIDOR/CARGO	Turno	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
DIRETORIA DA PÓS GRADUAÇÃO						
Carlos Manoel Rocha Melo Cargo: Assistente em Administração	1°	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h
Elineuza Alves da Silva Cargo: Assistente em Administração	1°	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h
Jonathan dos Santos Rego Cargo: Assistente em Administração	2°	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h
DIRETORIA DE PESQUISA						
Marcelo Almeida Gomes Cargo: Assistente em Administração	1°	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h
Vanuza Silva Cirino Cargo: Assistente em Administração	1°	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h
Gerlane da Silva Duarte Cargo: Assistente em Administração	2°	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h
Emanoella Silva de Oliveira Cargo: Assistente em Administração	2°	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h
GABINETE DA PROPPIT						
João Élbio de Oliveira Aquino Sequeira Cargo: Secretário Executivo	1°	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h
Maísa Rebelo das Neves Cargo: Contadora	1°	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h	8h às 14h
Wanessa Jessica Dinelly da Luz de Azevedo Cargo: Assistente em Administração	2°	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h
Everton José Amaral Pereira Cargo: Assistente em Administração	2°	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h	14h às 20h

PORTARIA Nº 353/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.014892/2022-59

Santarém-PA, 18 de outubro de 2022.

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 o disposto no Parecer nº 5/2022-CFAJ (Processo nº 23204.001475/2022-84) e na Portaria nº 1.358, de 10 de junho de 2014, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 52 (Aditivo I), de 13 de junho de 2014, fls. 2-5, resolve:

Art. 1º Conceder flexibilização de jornada de trabalho, de 40 horas para 30 horas semanais, aos servidores lotados na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação desta Universidade, em escala de horário conforme o anexo único desta Portaria.

Art. 2º Os servidores ocupantes de cargo de direção ou função gratificada não terão a jornada de trabalho flexibilizada em razão de sua dedicação exclusiva.

Art. 3º Os servidores técnico-administrativos em educação poderão ser convocados, em situações excepcionais, no interesse da Administração, para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação previsto na legislação, sem direito à compensação posterior da carga horária ou repercussão salarial, nos termos do art. 18, V, “a”, da Portaria nº 1.358/2014.

Art. 4º O setor observará a avaliação periódica anual quanto à manutenção da jornada de trabalho flexibilizada, nos termos do art. 6º da Resolução Consad nº 1, de 25 de abril de 2015, bem como deverá implementar mecanismos próprios de autoavaliação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 3 de novembro de 2022.

(Assinado digitalmente em 18/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

ANEXO ÚNICO

Gabinete de Secretaria Executiva e Administrativa	Turno	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Nome do servidor: Joannes Farias Pedroso Cargo: Secretária Executiva	1º	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h
Nome do servidor: César Henrique Assunção Teixeira Nobre Cargo: Assistente em Administração	2º	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h
Nome do servidor: Iara Karoline Coelho Freire Cargo: Assistente em Administração	2º	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h
Secretaria da DE e DRA						
Nome do servidor: Giselly Lenise de Souza Vieira Cargo: Assistente em Administração	1º	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h
Nome do servidor: Priscila da Silva Batista Cargo: Assistente em Administração	2º	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h

Diretoria de Ensino						
Coordenação de Ensino/Seção de Regulação de Cursos						
Nome do servidor: Rosana Portugal de Freitas do Nascimento Cargo: Pedagoga	1º	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h
Nome do servidor: Fabíola Araújo dos Santos Cargo: Técnica em Assuntos Educacionais	2º	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h
Coordenação de Estágio						
Coordenação de Projetos Educacionais						
Nome do servidor: Adriane Cavalcanti Florêncio de Oliveira Cargo: Técnica em Assuntos Educacionais	1º	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h
Nome do servidor: Francenilce Silva de Paula Neves Cargo: Técnica em Assuntos Educacionais	2º	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h
Coordenação de Certificação e Registro						
Nome do servidor: Evelin Caroline de Souza Cunha Cargo: Assistente em Administração	1º	De 7:30h às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h
Nome do servidor: Lizandra Ferreira Lameira Cargo: Assistente em Administração	2º	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h
Coordenação de Admissão e Cadastro						
Nome do servidor: Daiane Taffarel Cargo: Assistente em Administração	1º	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h	De 7:30 às 13:30 h
Nome do servidor: Ananda Sousa dos Santos Xavier Cargo: Assistente em Administração	2º	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h
Nome do servidor: Pablo Ramisses de Lima Sarmento Cargo: Assistente em Administração	2º	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h	De 13:30 às 19:30 h

PORTARIA Nº 359/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.014966/2022-57

Santarém-PA, 19 de outubro de 2022.

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 os servidores abaixo relacionados para constituir, sob a presidência do primeiro, Grupo de Trabalho responsável pela regulamentação dos fluxos de projetos que envolvam captação de recursos financeiros externos, no âmbito desta Universidade:

I – Francisco Igo Leite Soares, Professor do Magistério Superior (Fiam);

II – Marco Aurélio dos Santos, Professor do Magistério Superior (Fiam);

III – Ludimilla Dayara Peleja Azevedo, Assistente em Administração (CCC);

IV – Flávia Adriana Santos Rebello, Administradora (RIDH);

V – Gabriel Brito Costa, Professor do Magistério Superior (Arni);

VI – Luís Paulo Castro de Assis, Administrador (AIT);

VII – Bruno Braulino Batista, Professor do Magistério Superior (Proppit);

VIII – Carlos de Matos Bandeira Júnior, Assistente em Administração (Procce).

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá o prazo de 30 dias, a contar da publicação desta Portaria, para a conclusão das atividades, passível de prorrogação por igual período.

(Assinado digitalmente em 19/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 360/2022 – REITORIA (11.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 19 de outubro de 2022.

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 FLÁVIA PESSOA MONTEIRO, Professora do Magistério Superior, para exercer o encargo de Coordenadora de Inovação Tecnológica na Gestão, vinculada à Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais desta Universidade, com alocação de carga horária de 20 horas semanais para desenvolver as atividades administrativas inerentes ao encargo.

(Assinado digitalmente em 19/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 369/2022 – REITORIA (11.01)

Nº do Protocolo: 23204.015501/2022-13

Santarém-PA, 26 de outubro de 2022.

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 Reestruturar o Comitê Gestor dos Programas Institucionais (CGPRITs) da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), passando a ter a seguinte composição:

I – Diretor(a) de Ensino;

II – Diretor(a) de Registro Acadêmico;

III – Diretor(a) de Pesquisa;

IV – Diretor(a) de Pós-Graduação;

V – Diretor(a) de Extensão, que o preside;

VI – Diretor(a) de Cultura e Comunidade;

VII – Diretor(a) de Políticas Estudantis e Ações Afirmativas;

VIII – Diretor(a) de Acompanhamento Estudantil;

IX – Diretor(a) de Planejamento;

X – Diretor(a) de Avaliação e Informações Institucionais;

XI – Assessor(a) de Relações Nacionais e Internacionais;

XII – Diretor(a) do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XIII – Diretor(a) da Rede Integrada de Desenvolvimento Humano;

XIV – Presidente do Fórum de Diretores dos Campi da Ufopa;

XV – Presidente do Fórum de Diretores de Institutos da Ufopa.

Art. 2º São atribuições do Comitê:

a) elaboração de proposta orçamentária anual para custeio dos editais acadêmicos, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen), da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (Proppit), da Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce) e da Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais (Arni); de assistência e de acompanhamento estudantil, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

(Proges); e dos demais programas institucionais, sob responsabilidade do CGPRITs;

b) elaboração e aprovação de editais dos programas institucionais e do Programa Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão (PEEx), previstos no Plano Anual de Gestão Orçamentária (PGO);

c) operacionalização, acompanhamento e avaliação dos editais dos programas institucionais e do PEEx;

d) acompanhamento dos projetos submetidos aos editais dos programas institucionais;

e) ciência e apresentação de contribuições para todos os programas acadêmicos e institucionais, sob responsabilidade das pró-reitorias, garantindo uniformidade e cumprimento das políticas institucionais multicampi, de assistência estudantil e de ações afirmativas.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 294/2022 – Reitoria, de 5 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 152, de 13 de outubro de 2022, página 54.

(Assinado digitalmente em 26/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 370/2022 – REITORIA (11.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 26 de outubro de 2022.

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 o disposto no Parecer nº 6/2022-CFAJ (Processo nº 23204.008560/2022-35) e na Portaria nº 1.358, de 10 de junho de 2014, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 52 (Aditivo I), de 13 de junho de 2014, fls. 2-5, resolve:

Art. 1º Conceder a flexibilização de jornada de trabalho, de 40 horas para 30 horas semanais, aos servidores lotados na Coordenação Administrativa do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, em escala de horário conforme anexo único desta Portaria.

Art. 2º Os servidores ocupantes de cargo de direção ou função gratificada não terão a jornada de trabalho flexibilizada em razão de sua dedicação exclusiva.

Art. 3º Os servidores técnico-administrativos em educação poderão ser convocados, em situações

excepcionais, sob interesse público, para cumprir jornada de 8 (oito) horas diárias, respeitando-se o intervalo para descanso e alimentação previsto na legislação, sem direito à compensação posterior da carga horária ou repercussão salarial, nos termos do art. 18, V, "a", da Portaria nº 1.358/2014.

Art. 4º O setor observará a avaliação periódica anual quanto à manutenção da jornada de trabalho flexibilizada, nos termos do art. 6º da Resolução Consad

nº 1, de 25 de abril de 2015, bem como deverá implementar mecanismos próprios de autoavaliação.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor a partir de 3 de novembro de 2022.

(Assinado digitalmente em 26/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

ANEXO ÚNICO

Servidores	Turno	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Nome do servidor: Kerlley Diane Silva dos Santos Cargo: Assistente em Administração	1º	7:30 às 13:30h	7:30 às 13:30h	7:30 às 13:30h	7:30 às 13:30h	07:30 às 13:30h
	2º					
Nome do servidor: Nilvana do Socorro da Silva Figueira Cargo: Administradora	1º	7:30 às 13:30h	7:30 às 13:30h	7:30 às 13:30h	7:30 às 13:30h	07:30 às 13:30h
	2º					
Nome do servidor: Marli Liarte Mendes Cargo: Assistente em Administração	1º					
	2º	13:30 às 19:30h	13:30 às 19:30h	13:30 às 19:30h	13:30 às 19:30h	13:30 às 19:30h
Nome do servidor: Alessandra Lima Aguiar Cargo: Assistente em Administração	1º					
	2º	13:00 às 19:00h	13:00 às 19:00h	13:00 às 19:00h	13:00 às 19:00h	13:00 às 19:00h

PORTARIA Nº 371/2022 – REITORIA (11.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 26 de outubro de 2022.

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 os termos do parecer jurídico n. 00103/2022/NUMM/ENS-IFES/PGF/AGU, constante no Processo nº 23204.001729/2019-21, resolve:

Art. 1º Reconduzir os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituir Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) para apurar eventual responsabilidade de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, considerando os fatos constantes do

Processo nº 23204.005285/2016-50 e o Relatório Audin/Ufopa nº 003/2015 e as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do curso da investigação:

I – João Elbio de Oliveira Aquino Sequeira, Secretário Executivo, matrícula Siape nº 1659810;

II – Francineide Lima Abreu, Secretária Executiva, matrícula Siape nº 1825628;

III – Maísa Rebelo das Neves, Contadora, matrícula Siape nº 1793670.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação da presente Portaria, para a conclusão dos trabalhos, nos termos do § 3º do art. 9º da Lei nº 12.846/2013.

(Assinado digitalmente em 26/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 373/2022 – REITORIA (11.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 27 de outubro de 2022.

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 **WANIA ALEXANDRINO VIANA**, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1666242, para exercer o encargo de Fiscal do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2022, celebrado entre a Universidade Federal do Oeste do Pará e a Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa (Fadesp), tendo como objeto a gestão financeira de recursos do Projeto "Digitalização de documentos do judiciário do século XIX na Amazônia Brasileira (1800 – 1900)".

(Assinado digitalmente em 27/10/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

PORTARIA Nº 374/2022 – REITORIA (11.01)

Nº do Protocolo: 23204.015813/2022-27

Santarém-PA, 31 de outubro de 2022.

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 os cargos ou funções abaixo relacionados para compor o Comitê Técnico de Programas Institucionais, que terá por finalidade subsidiar o Comitê Gestor na formulação e execução de editais integrados de ensino, pesquisa e extensão, sob sua competência, representados pelo Programa de Pesquisa, Ensino e Extensão (PEEx):

I – da Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce):

a) assistente em administração indicado pelo diretor de Extensão;

b) assistente em administração a ser indicado pelo diretor de Cultura e Comunidade.

II – da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (Proppit):

a) assistente em administração indicado pelo diretor de Pesquisa;

b) assistente em administração indicado pelo diretor de Pós-Graduação.

III – da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen):

a) assistente em administração indicado pelo diretor de Ensino;

b) assistente em administração indicado pelo diretor de Registro Acadêmico.

IV – da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil (Proges):

a) assistente em administração indicado pelo diretor de Acompanhamento Estudantil;

b) assistente em administração a ser indicado pelo diretor de Políticas Estudantis e Ações Afirmativas.

V – da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan): coordenador de Acompanhamento Orçamentário.

VI – da Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais (Arni): assistente em administração indicado pelo assessor de Relações Nacionais e Internacionais.

Parágrafo único. Os servidores, cujos cargos ou funções são de indicação para o Comitê Técnico de Programas Institucionais, serão designados na forma do anexo único desta Portaria.

Art. 2º São atribuições do Comitê Técnico de Programas Institucionais:

a) assessorar o Comitê Gestor na formulação e execução de editais integrados, sob sua competência;

b) sugerir ao Comitê Gestor a designação de comitês *ad hoc* para elaboração e execução de programas e editais, cujo objeto seja distinto do estabelecido no art. 2º, alínea "a";

c) definir fluxos procedimentais para processos seletivos, trâmites para pagamentos, bem como recebimento e organização de documentos físicos e digitais, como relatórios finais;

d) solicitar à Assessoria de Comunicação da Universidade a publicação de editais, aditivos e notícias relacionadas às atividades sob competência do Comitê Gestor e requerer suporte do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (Ctic) quanto às necessidades estruturais no site institucional;

e) subsidiar o Comitê Gestor no encaminhamento de procedimentos para prestação de contas de cada edital;

f) analisar os dados cadastrais dos programas e projetos cadastrados, quando solicitados;

g) proceder à emissão de certificados para os participantes dos programas e projetos.

Art. 3º Atribuir as competências operacionais para acompanhamento, encerramento, prestação de contas e

realização de evento de divulgação dos projetos do Programa Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão.

I – à Diretoria de Extensão compete:

- a) instruir e tramitar o processo de planejamento do edital;
- b) cadastrar o edital no Sistema Acadêmico de Apoio a Pesquisa e Extensão (SAAPE);
- c) controlar o encaminhamento dos relatórios finais e prestações de contas pelos coordenadores de projetos;
- d) elaborar portaria de designação dos coordenadores dos projetos PEEEx;
- e) cadastrar as portarias no Sistema de Acompanhamento de Atividades Docentes (SAAD).

II – à Diretoria de Pesquisa compete:

- a) publicar documentos pertinentes no site;
- b) elaborar formulário de cadastro dos bolsistas de ensino médio;
- c) analisar os documentos de seleção e de cadastro dos bolsistas PEEEx Ensino Médio;
- d) analisar os pedidos de substituição e tramitação do processo de pagamento das bolsas;
- e) elaborar a relação de pagamento do PEEEx Graduação;
- f) controlar a apresentação dos resultados dos trabalhos dos bolsistas PEEEx Ensino Médio;
- g) emitir certificados dos bolsistas e orientadores do PEEEx Ensino Médio.

III – à Diretoria de Pós-Graduação compete:

- a) analisar os documentos de seleção e cadastrar os bolsistas PEEEx Pós-Graduação;

b) cadastrar alunos de pós-graduação e tramitar processo de pagamento.

IV – à Diretoria de Ensino compete:

- a) elaborar o formulário para cadastro dos coordenadores;
- b) elaborar documentos para publicação;
- c) cadastrar os dados e tramitar o processo de pagamento das taxas de bancada;
- d) registrar carga horária;
- e) controlar o encaminhamento dos relatórios finais dos bolsistas PEEEx Graduação;
- f) emitir os certificados bolsistas PEEEx Graduação.

V – à Diretoria de Acompanhamento Estudantil compete:

- a) analisar os documentos de seleção e de cadastro dos bolsistas PEEEx Graduação;
- b) tramitar o processo de pagamento do PEEEx Graduação.

Art. 4º Fica atribuída, a critério da Presidência do CGPRITS, carga horária semanal de 5 a 10 horas aos servidores membros do Comitê Técnico, para desempenho de suas atividades.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 165/2021 – Reitoria, de 1º de julho de 2021.

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

(Assinado digitalmente em 1º/11/2022)

ALDENIZE RUELA XAVIER

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 32 – REITORIA, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022

*Revoga expressamente Instruções Normativas da
Universidade Federal do Oeste do Pará.*

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, considerando o disposto no art. 8º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, resolve:

Revogar expressamente as Instruções Normativas da Universidade Federal do Oeste do Pará já revogadas tacitamente ou cujos efeitos tenham se esaurido no tempo, conforme anexo único desta Instrução Normativa.

ALDENIZE RUELA XAVIER

ANEXO ÚNICO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 32/2022-REITORIA, DE 29 DE SETEMBRO DE 2022

UNIDADE	ATO	EMENTA	PUBLICAÇÃO
Reitoria	Instrução Normativa nº 1 – Reitoria, de 17 de março de 2020	Dispõe sobre as medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19) a serem observadas pelas unidades administrativas e acadêmicas da Ufopa para preservar a saúde de servidores e estudantes.	Boletim de Serviço nº 122, de 16 de abril de 2020, págs. 33-35

Reitoria	Instrução Normativa nº 2 – Reitoria, de 20 de março de 2020	Dispõe sobre o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), necessárias neste período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19).	Boletim de Serviço nº 122, de 16 de abril de 2020, págs. 35 e 36
Reitoria	Instrução Normativa nº 3 – Reitoria, de 2 de abril de 2020	Dispõe sobre o funcionamento das reuniões de forma virtual dos Conselhos Superiores, Câmaras, Colegiados, NDE, comissões e grupos de trabalho da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), necessárias neste período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19).	Boletim de Serviço nº 122, de 16 de abril de 2020, págs. 36-38
Reitoria	Instrução Normativa nº 4 – Reitoria, de 7 de abril de 2020	Altera a Instrução Normativa nº 2 –REITORIA, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), necessárias neste período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19).	Boletim de Serviço nº 122, de 16 de abril de 2020, págs. 38 e 39
Reitoria	Instrução Normativa nº 9 – Reitoria, de 26 de agosto de 2020	Altera a Instrução Normativa nº 2 – REITORIA, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), necessárias neste período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (Covid-19).	Boletim de Serviço nº 126 (Aditivo I), de 27 de agosto de 2020, pág. 5
Reitoria	Instrução Normativa nº 12 – Reitoria, de 22 de outubro de 2020	Dispõe sobre a regulamentação da avaliação de desempenho de docentes para fins de progressão e promoção na carreira, durante o período de suspensão do calendário acadêmico da graduação decorrente da pandemia da Covid-19.	Boletim de Serviço nº 129, de 16 de novembro de 2020, págs. 10 e 11
Reitoria	Instrução Normativa nº 13 – Reitoria, 3 de novembro de 2020	Dispõe sobre as medidas de prevenção à Covid-19, necessárias ao retorno gradual semipresencial das atividades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).	Não publicada
Reitoria	Instrução Normativa nº 17 – Reitoria, de 19 de fevereiro de 2021	Institui novo cronograma para a realização de procedimentos acadêmicos previstos no Calendário Acadêmico dos Cursos de Graduação (Resolução nº 333/2020/Consepe/Ufopa).	Boletim de Serviço nº 134, de 15 de abril de 2021, págs. 9 e 10

Reitoria	Instrução Normativa nº 21 – Reitoria, de 11 de junho de 2021	Regulamenta o Processo Seletivo Simplificado Remoto (PSS Remoto) no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), em complementação à Resolução nº 78/2020 – Consad, de 13 de fevereiro de 2020.	Boletim de Serviço nº 137, de 15 de julho de 2021, págs. 12-24
Reitoria	Instrução Normativa nº 24 – Reitoria, de 31 de agosto de 2021	Prorroga a vigência, até 30 de setembro de 2021, da Instrução Normativa nº 13 – REITORIA, de 3 de novembro de 2020, que dispõe sobre as medidas de prevenção à Covid-19, necessárias ao retorno gradual semipresencial das atividades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), e determina a obrigatoriedade da elaboração dos Planos de Retomada das Unidades.	Boletim de Serviço nº 139, de 15 de setembro de 2021, pág. 11
Reitoria	Instrução Normativa nº 26 – Reitoria, de 30 de setembro de 2021	Altera o art. 1º da Instrução Normativa nº 24 – REITORIA, de 31 de agosto de 2021, prorrogando a vigência, até 31 de dezembro de 2021, da Instrução Normativa nº 13 – REITORIA, de 3 de novembro de 2020, que dispõe sobre as medidas de prevenção à Covid-19, necessárias ao retorno gradual semipresencial das atividades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).	Boletim de Serviço nº 140, de 15 de outubro de 2021, pág. 23

2. ATOS DA PROAD

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 40/2022 – PROAD (11.01.04) Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 18 de outubro de 2022.

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:

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR o servidor **Jefter Alexander Lira dos Passos**, Siape: 2094638, Técnico em Segurança no Trabalho, portador da CNH nº 03946076866 – Categoria AB, para condução de veículo oficial desta Instituição em atividades relacionadas às suas atribuições, com vigência até 07 de outubro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 18/10/2022)

WARLIVAN SALVADOR LEITE

PORTARIA Nº 42/2022 – PROAD (11.01.04) Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 24 de outubro de 2022.

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: 14/2020

Vigência: 25/09/2022 a 24/09/2023

Licitação: Pregão 04/2020

Contratada: VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA.

Objeto: Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético, nas redes de estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, localizados em todo o país, principalmente junto às unidades da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Valor: R\$ 700.051,56

I – Gestor de Execução do Contrato:

a) Titular: Francisco Junio Canto do Amaral, Assistente em administração, Matrícula Siape nº 1794518;

b) Substituto: Rosinelson Ladir dos Santos, Assistente em administração, Matrícula Siape nº 1995285;

II – Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: Wellington S. da Silva Batista, Técnico em fabricação mecânica, Matrícula Siape nº 1824950;

b) Substituto: Vânia Sousa Azevedo, Assistente em administração, Matrícula Siape nº 2175116;

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria 38/2020-Proad, de 07 de outubro de 2020.

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

(Assinado digitalmente em 24/10/2022)

WARLIVAN SALVADOR LEITE

PORTARIA Nº 43/2022 – PROAD (11.01.04)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 25 de outubro de 2022.

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 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: 11/2022

Vigência: 01/10/2022 a 01/10/2023

Licitação: Pregão Eletrônico nº 09/2022 – Processo: nº 23204.008376/2020-23

Contratada: STAR Serviços Especializados de Mão de Obra EIRELI.

Objeto: Contratação de serviços continuados de Limpeza e Conservação Predial e Urbana para os campi da Universidade Federal do Oeste do Pará, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Valor do contrato: R\$ 5.871.952,32.

I – Fiscal Técnico:

- a) Titular: Erielma Lopes, Técnica de Saneamento, Matrícula Siape nº 2156163
 b) Substituto: Livaldo de Oliveira Santos, Geólogo, Matrícula Siape nº 1796758.

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.

IV – Fiscal Setorial 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.

V – Fiscal Setorial 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.

VI – Fiscal Setorial Campus de Juruti:

- a) Titular: Elinaldo Alves, Administrador, Matrícula Siape nº 2182235.
 b) Substituto: Edilson Pimentel, Assistente em administração, Matrícula Siape nº 2279646.

VII – Fiscal Setorial 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.

VIII – Fiscal Setorial 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.

IX – Gestor do Contrato:

- a) Titular: Glemison José Gomes da Silva, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 2007074.
 b) Substituto: Substituto eventual da Diretoria de Gestão Ambiental

Art. 2º 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. 3º São atribuições do Fiscal Administrativo do Contrato:

a) realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

b) verificar, durante toda a vigência do contrato, a manutenção das condições iniciais de habilitação, bem como regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

c) exigir da contratada, com o objetivo de fiscalizar as obrigações trabalhistas e sociais, as comprovações discriminadas no item 2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG;

d) observar, além das disposições do item anterior, todas as diretrizes do item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG;

e) comunicar o gestor do contrato acerca de quaisquer indícios de irregularidades no recolhimento das obrigações previdenciárias, para que este oficie à Receita Federal do Brasil (RFB) sobre a situação;

f) comunicar o gestor do contrato acerca de quaisquer indícios de irregularidades no recolhimento do FGTS, para que este oficie ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sobre a situação;

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

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

i) receber provisoriamente os serviços, elaborando relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

j) apurar, para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

k) auxiliar o gestor do contrato na instrução do processo de pagamento;

Art. 4º 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 conterà 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.

l) representar a Ufopa perante o contratado;

m) 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;

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

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

p) 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.

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

r) 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).

s) 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. 5º 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. 6º O Fiscal Técnico Substituto e Gestor da Execução do Contrato Substituto atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 25/10/2022)

WARLIVAN SALVADOR LEITE

PORTARIA Nº 44/2022 – PROAD (11.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 31 de outubro de 2022.

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: 018/2021

Vigência: 01/12/2021 a 01/12/2023

Dispensa de Licitação: 11/2021

Contratada: Fundação de Integração Amazônica (FIAM)
Objeto: Contratação da Fundação de Integração Amazônica (Fiam), para gerenciar os recursos do projeto intitulado "GESTÃO DE FLORESTAS NA FLONA DE SARACÁ-TAQUERA NOS MUNICÍPIOS DE FARO, ORIXIMINÁ E TERRA SANTA, NO ESTADO DO PARÁ".

Valor: R\$ 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil reais)

I – Gestor de Execução do Contrato:

a) Titular: Franciclei Burlamaque Maciel, Matrícula Siape nº 1884391;

b) Substituto: Izaura Cristina Nunes Pereira Costa, Matrícula Siape nº 795814.

II – Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: Ênio Erasmo de Oliveira Ramalho, Matrícula Siape nº 2824744;

b) Substituto: Márcia Janete da Cunha Costa, Matrícula Siape nº 1413617.

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

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 45/2021-Proad, de 20 de dezembro de 2021.

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

(Assinado digitalmente em 31/10/2022)

WARLIVAN SALVADOR LEITE

PORTARIA Nº 45/2022 – PROAD (11.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 31 de outubro de 2022.

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: 12/2022

Vigência: 11/10/2022 a 11/10/2023

Dispensa de Licitação: 10/2022

Contratada: Fundação de Integração da Amazônia (FIAM).

Objeto: Contratação da FIAM para dar apoio na gestão administrativa e financeira dos Projetos "Programa de desenvolvimento do audiovisual no Baixo Amazonas com telas em rede e I Festival de Arte e Cultura da Ufopa, vinculados à Ufopa, coordenados pela Diretoria de Cultura e Comunidade – DCC/Procce.

Valor: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

I – Gestor de Execução do Contrato:

a) Titular: Alan Augusto Moraes Ribeiro, Matrícula Siape nº 2381005;

b) Substituto: Luciula Romana Da Silva Ferreira, Matrícula Siape nº 3043094.

II – Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: Rodrigo Adolfo de Almeida Rosa, Matrícula Siape nº 2091481;

b) Substituto: Renata Guimarães Cabral Lima, Matrícula Siape nº 2865804.

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 conterà 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 congêneres 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 31/10/2022)
WARLIVAN SALVADOR LEITE

**PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO
DA COMISSÃO**

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO
Nº 30/2022 – PROAD (11.01.04)**

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 13 de outubro de 2022.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso se 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 da Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP) para a realização de curso, na modalidade in company, sobre Retenção na Fonte de Tributos e Contribuições Sociais na Contratação de Bens e Serviços (IRRF/PIS/COFINS/CSLL/INSS/ISS), presencial, em período e horário a combinar, com uma carga horária total de 20 horas/aula, conforme Documento de Formalização da demanda.

Equipe de Planejamento da Contratação:

1. Janete Campos de Castro, Siape nº 2153874;
2. Sofia Campos e Silva Rabelo, Siape nº 1793351.

(Assinado digitalmente em 13/10/2022)

WARLIVAN SALVADOR LEITE

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO
Nº 31/2022 – PROAD (11.01.04)**

Nº do Protocolo: 23204.014506/2022-29

Santarém-PA, 14 de outubro de 2022.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso se 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 **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA**, conforme Documento de Formalização da Demanda-DFD.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Christian Rebouças Ladislao – Presidente da Comissão – Siape 2091631

Antonio Ricelly Lima Sousa – Siape 2106809

Thaita Daine Costa Eleotério – Siape 2281278

(Assinado digitalmente em 14/10/2022)

WARLIVAN SALVADOR LEITE

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO
Nº 32/2022 – PROAD (11.01.04)**

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 21 de outubro de 2022.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso se 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 serviços continuados de outsourcing para operação de Almoarifado Virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, via sistema web

disponibilizado pela CONTRATADA e com entrega porta a porta na Universidade Federal do Oeste do Pará nas cidades de Santarém, Óbidos, Alenquer, Monte Alegre, Juruti, Itaituba e Oriximiná.

Equipe de Planejamento da Contratação:

1. Andressa Rachor Taglieber – Siape 1975527;
2. Livia Rocha de Vasconcelos – Siape 2197281;
3. Minele Adria Marques Rodrigues – Siape 1089192.

(Assinado digitalmente em 21/10/2022)

WARLIVAN SALVADOR LEITE

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO
Nº 33/2022 – PROAD (11.01.04)**

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 27 de outubro de 2022.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso se 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 à aquisição de equipamento **BOMBA À VÁCUO PARA ATENDER À CENTRAL ANALÍTICA II (NÚCLEO TECNOLÓGICO DE BIOATIVOS-NTB) DE INTERESSE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA**, conforme DUAP.

Equipe de Planejamento da Contratação:

1. Flávia Adriana Santos Rebello – SIAPE 1825191
2. José Dirceu Pinto da Costa – SIAPE 31487.

(Assinado digitalmente em 27/10/2022)

WARLIVAN SALVADOR LEITE

3. ATOS DA PROCCE**PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO****PORTARIAS**

PORTARIA Nº 188/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.014783/2022-31

Santarém-PA, 17 de outubro de 2022.

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 *Capacitação de jovens lideranças para monitoramento de problemas socioambientais no alto Arapiuns – PAE Lago Grande*, Código: PJ088-2022, coordenado e vice-coordenado pelos docentes, SANDRO AUGUSTO VIEGAS LEÃO e ANTÔNIA DO SOCORRO PENA DA GAMA respectivamente, ambos lotados no Instituto de Ciências da Sociedade, com vigência de 19 de setembro de 2022 a 18 de setembro de 2023.

(Assinado digitalmente em 18/10/2022)
EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 189/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.014786/2022-75

Santarém-PA, 17 de outubro de 2022.

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, SANDRO AUGUSTO VIEGAS LEÃO, lotado no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como coordenador do Projeto de Extensão intitulado *Capacitação de jovens lideranças para monitoramento de problemas socioambientais no alto Arapiuns – PAE Lago Grande*, Código: PJ088-2022, durante o período de 19 de setembro de 2022 a 18 de setembro de 2023.

(Assinado digitalmente em 18/10/2022)
EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 190/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.014788/2022-64

Santarém-PA, 17 de outubro de 2022.

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 à docente, ANTÔNIA DO SOCORRO PENA DA GAMA, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como vice-coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *Capacitação de jovens lideranças para monitoramento de problemas socioambientais no alto Arapiuns – PAE*

Lago Grande, Código: PJ088-2022, durante o período de 19 de setembro de 2022 a 18 de setembro de 2023.

(Assinado digitalmente em 18/10/2022)
EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 191/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.014789/2022-17

Santarém-PA, 17 de outubro de 2022.

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 à docente, ANDREA SIMONE RENTE LEÃO, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como colaboradora do Projeto de Extensão intitulado *Capacitação de jovens lideranças para monitoramento de problemas socioambientais no alto Arapiuns – PAE Lago Grande*, Código: PJ088-2022, durante o período de 19 de setembro de 2022 a 18 de setembro de 2023.

(Assinado digitalmente em 18/10/2022)
EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 192/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.014941/2022-53

Santarém-PA, 19 de outubro de 2022.

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 *Grupo de estudo e extensão em Melhoramento, Produção e Reprodução Animal*, Código: PJ089-2022, coordenado pelo docente, ALINE PACHECO, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, com vigência de 1º de novembro de 2022 a 31 de outubro de 2023.

(Assinado digitalmente em 19/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 193/2022 – PROCCE (11.01.23)

Nº do Protocolo: 23204.015053/2022-58

Santarém-PA, 20 de outubro de 2022.

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 *Participação e Educação em Saúde: promovendo qualidade de vida e saúde integral para pessoas com diabetes nas comunidades do Eixo Forte – Santarém/PA*, Código: PJ090-2022, coordenado pela docente, LIDIANE NASCIMENTO LEÃO, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, e vice-coordenado pela docente, JULIANA GAGNO LIMA, lotada no Instituto de Saúde Coletiva, com vigência de 1º de dezembro de 2022 a 1º de novembro de 2023.

(Assinado digitalmente em 21/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 194/2022 – PROCCE (11.01.23)

Nº do Protocolo: 23204.015057/2022-36

Santarém-PA, 20 de outubro de 2022.

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 à docente, LIDIANE NASCIMENTO LEÃO, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *Participação e Educação em Saúde: promovendo qualidade de vida e saúde integral para pessoas com diabetes nas comunidades do Eixo Forte – Santarém/PA*, Código: PJ090-2022, durante o período de 1º de dezembro de 2022 a 1º de novembro de 2023.

(Assinado digitalmente em 21/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 195/2022 – PROCCE (11.01.23)

Nº do Protocolo: 23204.015109/2022-74

Santarém-PA, 20 de outubro de 2022.

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 *A adoção em Santarém e a atuação do grupo de apoio à adoção Tapajós*, Código: PJ091-2022, coordenado e vice-coordenado pelas docentes, MARIA MARLENE ESCHER FURTADO e MARIA DA CONCEIÇÃO COSMO SOARES respectivamente, ambas lotadas no Instituto de Ciências da Sociedade, com vigência de 23 de agosto de 2022 a 22 de agosto de 2023.

(Assinado digitalmente em 21/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 196/2022 – PROCCE (11.01.23)

Nº do Protocolo: 23204.015110/2022-07

Santarém-PA, 20 de outubro de 2022.

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 à docente, MARIA MARLENE ESCHER FURTADO, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *A adoção em Santarém e a atuação do grupo de apoio à adoção Tapajós*, Código: PJ091-2022, durante o período de 23 de agosto de 2022 a 22 de agosto de 2023.

(Assinado digitalmente em 21/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 197/2022 – PROCCE (11.01.23)

Nº do Protocolo: 23204.015111/2022-43

Santarém-PA, 20 de outubro de 2022.

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 à docente, MARIA DA CONCEIÇÃO COSMO SOARES, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como vice-coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *A adoção em Santarém e a atuação do grupo de apoio à adoção Tapajós*, Código: PJ091-2022, durante o período de 23 de agosto de 2022 a 22 de agosto de 2023.

(Assinado digitalmente em 21/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 198/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.015118/2022-65

Santarém-PA, 21 de outubro de 2022.

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 *Nascer em Santarém*, Código: PJ092-2022, coordenado pela docente, EMANUELE NASCIMENTO DE OLIVEIRA SACRAMENTO, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, com vigência de 1º de agosto de 2022 a 31 de julho de 2023.

(Assinado digitalmente em 21/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 199/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.015122/2022-23

Santarém-PA, 21 de outubro de 2022.

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 à docente, EMANUELE NASCIMENTO DE OLIVEIRA SACRAMENTO, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *Nascer em Santarém*, Código: PJ092-2022, durante o período de 1º de agosto de 2022 a 31 de julho de 2023.

(Assinado digitalmente em 21/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 200/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.015152/2022-30

Santarém-PA, 21 de outubro de 2022.

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 INSTITUIR a Comissão julgadora dos vídeos produzidos pelos estudantes do Ensino Médio para a *Gincana – O Conhecimento é Pai D'égua*, de acordo com o Regulamento e orientações publicadas pela Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce).
Art. 2º DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Comissão:

I – Carlos de Matos Bandeira Júnior – Técnico/Procce;
II – Gabriel de Oliveira Prado – Técnico/Procce;
III – Luciula Romana da Silva Ferreira – Técnica/Procce;

Art. 3º A comissão julgará os vídeos entre os dias 24 e 31 de outubro de 2022.

(Assinado digitalmente em 24/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 201/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.015153/2022-84

Santarém-PA, 21 de outubro de 2022.

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 INSTITUIR a Comissão julgadora das etapas seletiva e final da *Gincana – O Conhecimento é Pai D'égua*, de acordo com o Regulamento e orientações publicadas pela Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce).
Art. 2º DESIGNAR os membros abaixo para compor a Comissão:

I – Thaisy Bentes de Souza – Docente/Iced;
 II – Renata Guimarães Cabral Lima – Técnica/Procce;
 III – Yan Walter Pena Sousa – Discente/ICS.

Art. 3º As etapas seletiva e final ocorrerão nos dias 31 de outubro e 11 de novembro de 2022 respectivamente.

(Assinado digitalmente em 24/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 203/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.015469/2022-76

Santarém-PA, 26 de outubro de 2022.

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 a Portaria Procce n.º 187, de 07 de outubro de 2022, que trata de alocação de carga horária para a servidora, JORGELENE DOS SANTOS OLIVEIRA, jornalista, que atuará como colaboradora no projeto de extensão *Alô Comunidade*:

- onde se lê: ALOCAR 02 (duas) horas semanais, leia-se: ALOCAR 05 (cinco) horas semanais.

(Assinado digitalmente em 26/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 204/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.015479/2022-10

Santarém-PA, 26 de outubro de 2022.

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 à docente, ZILDA JOAQUINA COHEN GAMA DOS SANTOS, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *O fortalecimento da Feira da Agricultura Familiar da Ufopa*, Código: PJ011-2021, durante o período de 1º de julho de 2022 a 30 de junho de 2023. O referido projeto integra o Programa de Extensão *Incubadora de Empreendimentos Econômicos Solidários – IECOSOL*, Código: PG002- 2021.

(Assinado digitalmente em 26/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 205/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.015480/2022-36

Santarém-PA, 26 de outubro de 2022.

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 à docente, GISELLE ALVES SILVA, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como vice-coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *O fortalecimento da Feira da Agricultura Familiar da Ufopa*, Código: PJ011-2021, durante o período de 1º de julho de 2022 a 30 de junho

de 2023. O referido projeto integra o Programa de Extensão *Incubadora de Empreendimentos Econômicos Solidários – IECOSOL*, Código: PG002- 2021.

(Assinado digitalmente em 26/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

PORTARIA Nº 206/2022 – PROCCE (11.01.23)
Nº do Protocolo: 23204.015763/2022-88

Santarém-PA, 31 de outubro de 2022.

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 à docente, MÁRCIA JANETE DA CUNHA COSTA, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para atuar como coordenadora do Projeto de Extensão intitulado *A Incubação de Empreendimentos Econômicos Solidários (EES) de catadores de resíduos sólidos recicláveis na construção de Inovação Social*, Código: PJ014-2021, durante o período de 1º de julho de 2022 a 30 de junho de 2023. O referido projeto integra o Programa de Extensão *Incubadora de Empreendimentos Econômicos Solidários – IECOSOL*, Código: PG002- 2021.

(Assinado digitalmente em 31/10/2022)

EDIENE PENA FERREIRA

4. ATOS DA PROEN**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO****PORTARIAS****PORTARIA Nº 20/PROEN, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.**

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 2023 desta Instituição:

- I. Wânia Alexandrino Viana (Presidente);
- II. Luana Sullivan Bagarrão Guedes (Vice-Presidente);
- III. Lucybeth Camargo de Arruda;
- IV. Luis Alípio Gomes
- V. Diego Marinho de Góis
- VI. Haroldo Cesar Souza de Andrade;
- VII. Helton Luis Nina Lameira
- VIII. Jorgiene dos Santos Oliveira
- IX. Raoni Fernandes Azeredo;
- X. Terezinha do Socorro Lira Pereira;
- XI. Andréa Simone Rente Leão;
- XII. Diego Amoedo Martínez.

Art. 2º São atribuições da Comissão:

I – propor diretrizes para a elaboração dos editais dos PSEI e PSEQ do ano de 2023;

II – acompanhar, planejar e executar os Seminários Ampliados para discussão dos Editais dos Processos Seletivos Especiais 2023, 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 2022.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 06/PROEN, 13 de maio de 2022.

HONORLY KATIA MESTRE CORREA**PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO****PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO PROEN/UFOPA Nº 06, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022.**

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 membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Mapeamento de Atribuições que discutirá, definirá e consolidará as atribuições das Coordenações Acadêmicas, da Diretoria de Registro Acadêmico e da Diretoria de Ensino no âmbito do Sistema SIGAA.

TITULARES:

- I. Flávio Nicaretta Amorim (Proen);
- II. Juliana Vieira Jordão (Ibef);
- III. Jefferson Fernandes Dantas (Proen);
- IV. Jessica de Oliveira Lopes (Proen);
- V. Francisco Helio Neto Bezerra (Alenquer);
- VI. Naiara Miranda Reis (Monte Alegre);
- VII. Walter Lopes De Sousa (Iced);
- VIII. Rômulo José Da Silva Viana (Óbidos);
- IX. Adailson Viana Soares (Ics).

SUPLENTES:

- I. Coordenação Acadêmica de Juruti;
- II. Coordenação Acadêmica de Itaituba;
- III. Coordenação Acadêmica de Oriximiná;
- IV. Coordenação Acadêmica do Iced;
- V. Coordenação Acadêmica do Icta;
- VI. Coordenação Acadêmica do CFI;
- VII. Coordenação Acadêmica do Isco;
- VIII. Coordenação de Certificação e Registro da Diretoria de Registro Acadêmico;
- IX. Coordenação de Ensino da Diretoria de Ensino.

Art. 2º São atribuições da Comissão:

- I – Elaborar agenda das reuniões;
 - II – Propor fluxos, metodologias e procedimentos das atividades da Comissão;
 - III – Definir e consolidar as atribuições das Coordenações Acadêmicas e da Diretoria de Registro Acadêmica e da Diretoria de Ensino;
- Art. 3º Fica autorizada a alocação de 2 horas semanais para o desenvolvimento das atividades de competência desta Comissão.

Art. 4º Esta portaria terá vigência até 31 de agosto de 2023 e entrará em vigor na data de sua publicação.

HONORLY KÁTIA MESTRE CORREA

5. ATOS DA PROPPIT**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA****PORTARIAS****PORTARIA Nº 58/2022 – PROPPIT (11.01.02)
Nº do Protocolo: 23204.013898/2022-17****Santarém-PA, 04 de outubro de 2022.**

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 520, de 30 de dezembro de 2019, desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para compor a Comissão organizadora do Seminário de Teses do PPGSND 2022:

Antonio Humberto Hamad Minervino
 Andréa Reni Mendes Mardock
 Arianne Torres Dourado.
 Kely Prissila Saraiva Cordovil
 Wandicleia Lopes de Sousa
 Talita Cristina Araujo Baena
 Raidel Reis dos Santos
 Erick Cristofore Guimarães
 Ilze Caroline Gois Braga Pedroso

(Assinado digitalmente em 04/10/2022 16:22)
LENISE VARGAS FLORES DA SILVA

**PORTARIA Nº 59/2022 – PROPPIT (11.01.02)
Nº do Protocolo: 23204.015261/2022-57****Santarém-PA, 21 de outubro de 2022.**

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 520, de 30 de dezembro de 2019, desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a vigência da PORTARIA Nº 20/2022 – PROPPIT, 25 de março de 2022, a qual trata da designação dos membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão de Adequação e Atualização do Regimento Interno do PPGCS da Ufopa, com nova vigência de 21/10 a 21/11 e Carga Horária de 2 (duas) horas semanais:

Abner Vilhena de Carvalho;
 Miguel Aparício Suarez;
 Arlene Mara de Sousa Dias;
 Tulio Chaves Novaes;
 Iara Conceição Guimarães de Sousa;
 Igor Oliveira da Silva;
 Silvio Almeida Ferreira.

(Assinado digitalmente em 21/10/2022 21:02)
LENISE VARGAS FLORES DA SILVA

**PORTARIA Nº 60/2022 – PROPPIT (11.01.02)
Nº do Protocolo: 23204.015356/2022-71****Santarém-PA, 24 de outubro de 2022.**

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 520, de 30 de dezembro de 2019, desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a PORTARIA Nº 20/2022 – PROPPIT, de 25 de março de 2022 e a PORTARIA Nº 59/2022 – PROPPIT, de 21 de outubro de 2022.

Art. 2º Designar os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão de Adequação e Atualização do Regimento Interno do PPGCS da Ufopa, com vigência de 21/10 a 21/11 e Carga Horária de 2 (duas) horas semanais:

Abner Vilhena de Carvalho;
 Miguel Aparício Suarez;
 Arlene Mara de Sousa Dias;
 Tulio Chaves Novaes;
 Iara Conceição Guimarães de Sousa;
 Igor Oliveira da Silva.

(Assinado digitalmente em 24/10/2022 20:15)
LENISE VARGAS FLORES DA SILVA

**PORTARIA Nº 61/2022 – PROPPIT (11.01.02)
Nº do Protocolo: 23204.015590/2022-06****Santarém-PA, 27 de outubro de 2022.**

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 520, de 30 de dezembro de 2019, desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão Eleitoral do PPGCS:

Márcio Junior Benassuly Barros (docente)
 Miguel Aparicio Suárez (docente)
 Iara Conceição Guimarães de Sousa (técnica administrativa)
 Giselle Moeira do Vale (discente)

(Assinado digitalmente em 27/10/2022 16:57)
LENISE VARGAS FLORES DA SILVA

6. ATOS DO ICTA**INSTITUTO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DAS
ÁGUAS****PORTARIAS****PORTARIA Nº 56/2022 – ICTA (11.01.47)
Nº do Protocolo: 23204.014282/2022-55****Santarém-PA, 11 de outubro de 2022.**

O Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 736/2018-GR/Ufopa,

RESOLVE:

Art.1º- Designar os membros abaixo relacionados, para constituir Comissão de Avaliação para seleção de candidatos docentes a Bolsa auxílio ao ensino referente ao Programa de Incentivo as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, Edital PIAEPES/BEP/2022.

- I. Miércio Jorge Alves Ferreira Junior;
- II. Sandro Xavier Monteiro.

Art 2º- Os membros acima citados disporão de 2 (duas) horas semanais para execução de suas atividades, conforme preceitua o artigo 31, I, da Resolução nº 184/2017-Consepe.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 11/10/2022 10:32)
LUCINEWTON SILVA DE MOURA

**PORTARIA Nº 57/2022 – ICTA (11.01.47)
Nº do Protocolo: 23204.014367/2022-33****Santarém-PA, 11 de outubro de 2022.**

O Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 736/2018-Reitoria,

RESOLVE:

Art 1º- Designar, os servidores abaixo para constituírem, a partir desta data, o Colegiado do Curso de Bacharelado em Gestão Ambiental do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas.

- I. Rafael Caldeira Magalhães (Presidente);
- II. Quêzia Leandro de Moura Guerreiro (Vice Presidente);
- III. Antônio do Socorro Ferreira Pinheiro (Rep. Docente);
- IV. Diani Fernanda da Silva Less (Rep. Docente);
- V. João Paulo Soares de Cortes (Rep. Docente);
- VI. José Max Barbosa de Oliveira Junior (Rep. Docente);
- VII. José Reinaldo Pacheco Peleja (Rep. Docente);
- VIII. Ynglea Georgina de Freitas Goch (Rep. Docente);
- IX. Fernando Abreu Oliveira (Rep. Técnico);
- X. Edvaldo Júnior Sousa Lemos (Rep. Técnico);
- XI. Flávia Cristina Carvalho de Lima (Rep. Técnico);
- XII. Heloise Michelle Nunes Medeiros (Rep. Técnico);
- XIII. Diana Maria Carvalho (Rep. Discente).

Art 2º- Os membros acima citados disporão de 2 (duas) horas semanais para execução de suas atividades, conforme preceitua o artigo 31, I, da Resolução no 184/2017-Consepe.

Art 3º- Esta portaria terá validade de 02 (dois) anos a partir da sua publicação.

Art 4º- Fica revogada a portaria nº 025/2019-ICTA de 27 de agosto de 2019.

Art 5º- Dê-se ciência e cumpra-se.

(Assinado digitalmente em 11/10/2022 17:43)

LUCINEWTON SILVA DE MOURA

**PORTARIA Nº 58/2022 – ICTA (11.01.47)
Nº do Protocolo: 23204.014448/2022-33****Santarém-PA, 13 de outubro de 2022.**

O Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 736/2018-Reitoria,

RESOLVE:

Art 1º- Designar, os servidores abaixo para constituírem, a partir desta data, a Comissão de Atualização do Plano Institucional de Qualificação Docente do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas.

- I. Israel Nunes Henrique (Presidente);
- II. Elton Raniere da Silva Moura;
- III. José Max Barbosa de Oliveira Junior;
- IV. Thiago Marinho Pereira;
- V. Thulla Christina Esteves.

Art 2º- Os membros acima citados disporão de 2 (duas) horas semanais para execução de suas atividades, conforme preceitua o artigo 31, I, da Resolução no 184/2017-Consepe.

Art 3º- Fica revogada a portaria nº 007/2020-ICTA de 03 de março de 2020. Art 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 13/10/2022 15:41)
LUCINEWTON SILVA DE MOURA

PORTARIA Nº 59/2022 – ICTA (11.01.47)
Nº do Protocolo: 23204.014515/2022-10

Santarém-PA, 14 de outubro de 2022.

O Coordenador do Curso de Bacharelado em Engenharia de Pesca, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 199/2020-Reitoria, em conformidade com o art. 1º, § 5º, alínea c, das Normas de Afastamento Docente da Universidade Federal do Oeste do Pará, aprovada pela Resolução nº 132, de 14 de dezembro de 2016, resolve AUTORIZAR o afastamento da servidora MICHELLE MIDORI SENA FUGIMURA, Professora do Magistério Superior, pertencente ao quadro de Pessoal da Universidade Federal do Oeste do Pará, no período de 14 a 19 de novembro de 2022, para participar no evento científico: XVIII Simpósio Internacional de Aquicultura e XVIII Feira Nacional do Camarão, em Natal/RN, sem ônus para a Instituição (Processo nº 23204.014476/2022-51).

(Assinado digitalmente em 14/10/2022 11:35)

CHARLES HANRY FARIA JUNIOR

PORTARIA Nº 61/2022 – ICTA (11.01.47)
Nº do Protocolo: 23204.014802/2022-20

Santarém-PA, 18 de outubro de 2022.

O Coordenador do Curso de Bacharelado em Engenharia de Pesca, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 199/2020-Reitoria, em conformidade com o art. 1º, § 5º, alínea c, das Normas de Afastamento Docente da Universidade Federal do Oeste do Pará, aprovada pela Resolução nº 132, de 14 de dezembro de 2016, resolve AUTORIZAR o afastamento do servidor LUCIANO JENSEN VAZ, Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de Pessoal da Universidade

Federaldo Oeste do Pará, no período de 14 a 19 de novembro de 2022, para participar no evento científico: XVIII Simpósio Internacional de Aquicultura e XVIII Feira Nacional do Camarão, em Natal/RN, sem ônus para a Instituição (Processo nº 23204.014653/2022-07).

(Assinado digitalmente em 18/10/2022 11:55)

CHARLES HANRY FARIA JUNIOR

PORTARIA Nº 63/2022 – ICTA (11.01.47)
Nº do Protocolo: 23204.015745/2022-04

Santarém-PA, 31 de outubro de 2022.

O Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 736/2018-Reitoria,

RESOLVE:

Art 1º- Designar, a partir desta data, os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão Julgadora e de Prestação de Contado Edital PROTCC/BEP/ICTA.

- I. Thiago Marinho Pereira (Presidente);
- II. Ezequias Procópio Brito (membro);
- III. Waldinete de Fátima Freitas Lobato (membro).

Art 2º- Os membros acima citados disporão de 2 (duas) horas semanais para execução de suas atividades, conforme preceitua o artigo 31, I, da Resolução no 184/2017-Consepe.

Art 3º- Fica revogada a portaria nº 023/2021-ICTA de 17 de agosto de 2021.

Art 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 01 (um) ano a partir da publicação.

(Assinado digitalmente em 31/10/2022 11:49)

LUCINEWTON SILVA DE MOURA

PORTARIA Nº 64/2022 – ICTA (11.01.47)
Nº do Protocolo: 23204.016057/2022-53

Santarém-PA, 03 de novembro de 2022.

O Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, da Universidade Federaldo Oeste do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº 12.085/2009 c/c Estatuto da Ufopa, Regimento Geral da UFOPA e Portaria nº 736/2018-Reitoria,

RESOLVE:

Art.1º-Designar os servidores abaixo, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho para fins de Progressão e Promoção Docente do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas.

- I. Frank Raynner Vasconcelos Ribeiro (Professor Associado 2);
- II. Ione Iolanda dos Santos (Professor Associado 2);
- III. Sérgio de Melo (Professor Associado 3);
- IV. Ynglea Georgina de Freitas Goch (Professor Associado 1).

Art.2º- Os membros acima citados disporão de 2 (duas) horas semanais para execução das atividades da Comissão, conforme preceitua o artigo 31, I, da Resolução no 184/2017-Consepe.

Art.3º- Fica revogada a Portaria nº 032/2022- ICTA de 27 de junho de 2022.

Art.4º- Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 03/11/2022 15:31)

LUCINEWTON SILVA DE MOURA

7. ATOS DO CAMPUS ALENQUER

PORTARIAS

PORTARIA Nº 22/DIR-CALE/UFOPA, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022

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, e das atribuições que lhe conferem o Estatuto e Regimento da Ufopa,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os membros do *Conselho do Campus Alenquer*, da Universidade Federal do Oeste do Pará, com fundamento no & 3º, do art. 102 da Resolução nº 55 de 22 de julho de 2014/Consun (aprova Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará):

Presidente:

I- Jorgiene Santos Oliveira – Diretora do Campus Alenquer

Conselheiros(as) representantes dos Docentes:

II- Francisco Igo Leite Soares
III- Marco Aurélio Oliveira Santos

Conselheiros(as) Suplentes:

IV- Maria do Rosário da Silva
V- Raoni Fernandes Azerêdo

Conselheiros(as) representantes dos Técnicos-Administrativos:

VI- Antonio Jorge Ferreira Barbosa
VII- Nara Raimunda de Almeida Santos

Conselheiros(as) Suplentes:

VIII- Francisco Hélio Neto Bezerra

IX- Robson Pinheiro Guimarães

Conselheiros(as) representantes dos Discentes:

X- Alice Bentes da Mota

XI- Louise Picanço Monte

Conselheiros(as) Suplentes:

XII- Luiz Alberto Chaves Freire

XIII- Nathally Costa de Oliveira

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 06/DIR/CMAL/UFOPA DE 24 DE OUTUBRO DE 2022.

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 nº 12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº 511/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 Designar os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro para compor a Comissão de Elaboração e Avaliação do Edital 07/2022 do *Campus* de

Monte Alegre para concessão de ajuda de custo para participação discente na X Jornada Acadêmica da Ufopa.

I – Marcella Costa Radael – Coordenadora do Curso

II – Ivana Barbosa Veneza – Vice-Coordenadora do Curso

III – Elanildo Araújo Bilhar – Secretário Executivo

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELLA COSTA RADAEL

PORTARIA Nº 07/DIR/CMAL/UFOPA DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

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 nº 12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº 511/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 Designar os servidores abaixo relacionados, para sob a presidência do primeiro, constituir o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Engenharia de Aquicultura do *Campus* de Monte Alegre, da Universidade Federal do Oeste do Pará:

I. Marcella Costa Radael (Coordenadora do Curso de Engenharia de Aquicultura);

II. Carlos Antônio Zarzar;

III. Gabriel Francisco de Oliveira Alves;

IV. Geany Cleide Carvalho Martins;

V. Ivana Barbosa Veneza;

VI. Paulo Roberto Brasil Santos;

VII. Suzete Roberta da Silva.

Art. 2º Atribuir carga horária de 1 (uma) hora semanal para os docentes componentes do Núcleo Docente Estruturante.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 01/DIR/CMAL/UFOPA de 29 de março de 2022.

Art. 4º Esta portaria terá validade de 02 anos.

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

MARCELLA COSTA RADAEL

PORTARIA Nº 08/DIR/CMAL/UFOPA DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

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 Designar os representantes abaixo para, sobre a presidência do primeiro, compor a Comitê de Cerimonial do CMAL:

- I – Elanildo Araújo Bilhar;
- II – Geany Cleide Carvalho Martins;
- III – Maria Dalva Munhoz de Macedo;
- IV – Ygor Eugênio Dutra da Silva.

Art. 2º Revogar a Portaria 11/DIR/CMAL/UFOPA de 19 de novembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria terá validade de 02 anos.

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

MARCELLA COSTA RADAEL

PORTARIA Nº 09/DIR/CMAL/UFOPA DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

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 Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Desportiva de Análise, Seleção e Convocação da Ufopa – *Campus* Monte Alegre.

- I. Raimundo Ivo Ferreira da Silva;
- II. Fabrício Alves da Silva;
- III. Gabriel Francisco de Oliveira Alves;
- IV. Waldinildo Azevedo Macedo;
- V. Ygor Eugênio Dutra da Silva.

Art. 2º A comissão terá como principal atribuição acompanhar o desempenho dos discentes atletas nas atividades esportivas promovidas pela Ufopa, assim como em outras programações das quais essa participe e selecionar os discentes que representarão o *Campus* nas competições municipais, regionais, estaduais e nacionais.

Art. 3º A cada participação do *Campus* em quaisquer das competições previstas no Art. 2º, a comissão deverá elaborar relatório de avaliação.

Art. 4º Revogar a Portaria nº 03/DIR/CMAL/UFOPA de 12 de abril de 2022.

Art. 5º Esta Portaria terá validade de dois (02) anos.

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

MARCELLA COSTA RADAEL

9. ATOS DO CAMPUS ÓBIDOS

PORTARIAS

PORTARIA COBI/UFOPA Nº 16, DE 31 DE OUTUBRO DE 2022

A DIRETORA DO CAMPUS REGIONAL ÓBIDOS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 512/GR/Ufopa, de 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, a partir desta data, os professores abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira, comporem o Núcleo Docente Estruturante (NDE), do Curso de Licenciatura em Pedagogia, deste Campus Regional Óbidos, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no período de 31 de outubro de 2022 a 31 de dezembro de 2023, a saber:

- I. Marilene Maria Aquino Castro de Barros
- II. Breno Louzada Castro de Oliveira
- III. Euricléia do Rosário Galúcio
- IV. Jacyra Frota de Oliveira
- V. Josiane de Almeida Paulino
- VI. Lucas de Vasconcelos Soares
- VII. Neuzivan Lima Ávila

Art. 2º. Os membros, acima relacionados, disporão de duas (02) horas semanais para a execução das atividades da Comissão, conforme preceitua o artigo 31, I, da Resolução nº 184/2017-Consepe.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação e torna sem efeito a Portaria nº 12, de 28 de junho de 2021.

MARILENE MARIA AQUINO CASTRO DE BARROS

10. 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 Art. 6º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.



Afastamentos a Serviço

Número:

43/2022

Orgão solicitante: Universidade Federal do Oeste do Pará

Data de geração: 31/10/2022

Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000281/22

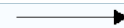
Nome do Proposto: LADEME CORREIA DE SOUSA**CPF do Proposto:** 662.566.232-15**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional – Congresso**Descrição Motivo:** Participação no VI ENCONTRO ESTADUAL DE HISTÓRIA DA ANPUH-AM, como coordenadora de simpósio temático e ministrante de minicurso. A viagem ocorrerá para Parintins (AM) de 17 de outubro a 22 de outubro de 2022.

Santarém (17/10/2022)



Parintins (22/10/2022)

Parintins (22/10/2022)



Santarém (22/10/2022)

Valor das Diárias: 1.645,85

PCDP 000282/22

Nome do Proposto: DIEGO MARINHO DE GOIS**CPF do Proposto:** 052.057.674-80**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional – Congresso**Descrição Motivo:** PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO REGIONAL, VI ENCONTRO ESTADUAL DE HISTÓRIA – ANPUH-AM, COM O TEMA: OS 200 ANOS DE INDEPENDÊNCIA E SEUS SIGNIFICADOS PARA A AMAZÔNIA, ONDE COORDENAREMOS SIMPÓSIO TEMÁTICO, COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS E MINICURSO. A viagem será para Parintins (AM) com ida no dia 17 de outubro de 2022 e retorno no dia 22 de outubro de 2022.

Santarém (17/10/2022)	→	Parintins (22/10/2022)
Parintins (22/10/2022)	→	Santarém (22/10/2022)
Valor das Diárias:		1.645,85

Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000288/22-1C

Nome do Proposto: ERICA DA SOLIDADE CABRAL**CPF do Proposto:** 994.584.622-15**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: A viagem tem por objetivo realizar atividades práticas de campo referentes à disciplina Geologia Econômica e Prospecção mineral, bem como, estágio obrigatório.
Local: Distrito de Moraes de Almeida situado no município de Itaituba/PA.
As atividades da viagem irão ocorrer em parceria com uma empresa e cooperativa, razão pela qual se solicita viagem sem diárias, conforme justificativa no formulário de diárias anexo. Período: 28/11 a 01 de dezembro de 2022.

Santarém (28/11/2022)	→	Itaituba (01/12/2022)
Itaituba (01/12/2022)	→	Santarém (01/12/2022)
Valor das Diárias:		0,00

Instituto de Biodiversidade e Florestas

PCDP 000319/22

Nome do Proposto: VICTOR HUGO PEREIRA MOUTINHO**CPF do Proposto:** 790.250.802-00**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Participar e coordenar o V Congresso Brasileiro de Ciência e Tecnologia da Madeira (CBCTEM). Período de 19 a 21 de outubro de 2022. Goiânia. GO.

Santarém (18/10/2022)	→	Goiânia (22/10/2022)
-----------------------	---	----------------------

Goiânia (22/10/2022)	→	Santarém (22/10/2022)
Valor das Diárias:		1.546,31

Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000374/22

Nome do Proposto: REGINA CELIA FERNANDES CRUZ

CPF do Proposto: 227.350.032-72

Cargo ou Função: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Participar do I Seminário de Pesquisas do Programa de Pós Graduação em Letras (PPGL) da UFOPA que ocorrerá nos dias 13 e 14 de outubro de 2022, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, e ministrar no período de 17 a 26 de outubro a disciplina LÍNGUA, CULTURA E REALIDADE AMAZÔNICA para a turma 2022 do PPGL.

Belém (12/10/2022)	→	Santarém (27/10/2022)
Santarém (27/10/2022)	→	Belém (27/10/2022)
Valor das Diárias:		4.709,93

Instituto de Saúde Coletiva

PCDP 000377/22

Nome do Proposto: BERTA MARIA HEINZMANN

CPF do Proposto: 466.482.910-87

Cargo ou Função: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional – Encontro/Seminário

Descrição Motivo: Participar como palestrante e avaliador de trabalhos no XXVI simposio de plantas medicinais do Brasil que ocorrerá na UFOPA de 26 a 28 de outubro de 2022. A ida do proposto irá dia 25/10 (terça), um dia antes do Simpósio, e voltará dia 29/10 (sábado), um dia depois do evento.

Porto Alegre (25/10/2022)	→	Santarém (29/10/2022)
Santarém (29/10/2022)	→	Porto Alegre (29/10/2022)
Valor das Diárias:		1.270,77

Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000392/22

Nome do Proposto: ANNA CHRISTINA BENTES DA SILVA
CPF do Proposto: 130.834.062-15 **Cargo ou Função:**
Motivo da Viagem: Nacional – Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do I Seminário de Pesquisas do Programa de Pós Graduação em Letras da UFOPA que ocorrerá nos dias 13 e 14 de outubro de 2022, nas dependências da Universidade Federal do Oeste do Pará, ministrando a conferência de abertura e participando como debatedora nas sessões de comunicação oral.

Campinas (12/10/2022)	→	Santarém (15/10/2022)
Santarém (15/10/2022)	→	Campinas (15/10/2022)
Valor das Diárias:		1.032,69

Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000402/22-1C

Nome do Proposto: BRUNO CONTY SERRAO DOS SANTOS
CPF do Proposto: 939.653.382-34 **Cargo ou Função:** PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: A viagem tem por objetivo realizar atividades práticas de campo referentes à disciplina Geologia Econômica e Prospecção Mineral, bem como, estágio obrigatório.
 Local: Moraes Almeida – Creporizão-PA, município de Itaituba.
 Período: 28/11 a 01/12/2022

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 2 de 19

Santarém (28/11/2022)	→	Itaituba (01/12/2022)
Itaituba (01/12/2022)	→	Santarém (01/12/2022)
Valor das Diárias:		518,52

Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

PCDP 000417/22-1C

Nome do Proposto: HELANA MIRANDA DA CRUZ GOMES
CPF do Proposto: 457.830.982-72 **Cargo ou Função:** PEDAGOGO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Realização do Projeto Ciranda Pedagógica com os discentes do Campus de Óbidos, que será realizado nos dias 04 e 05 de outubro de 2022.

Santarém (03/10/2022)	→	Óbidos (06/10/2022)
Óbidos (06/10/2022)	→	Santarém (06/10/2022)
Valor das Diárias:		1.288,87

PCDP 000418/22

Nome do Proposto: HELANA MIRANDA DA CRUZ GOMES
CPF do Proposto: 457.830.982-72 **Cargo ou Função:** PEDAGOGO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Realização do Projeto Ciranda Pedagógica com os discentes do Campus de Monte Alegre, que ocorrerá nos dias 18 e 19 de outubro de 2022.

Santarém (17/10/2022)	→	Monte Alegre (20/10/2022)
Monte Alegre (20/10/2022)	→	Santarém (20/10/2022)
Valor das Diárias:		969,87

PCDP 000419/22

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: Atendimento nutricional por meio do Proges Itinerante ao Campus de Monte Alegre, a ser realizado nos dias 17 e 18 de outubro de 2022.

Santarém (17/10/2022)	→	Monte Alegre (18/10/2022)
Monte Alegre (18/10/2022)	→	Santarém (18/10/2022)
Valor das Diárias:		409,71

PCDP 000423/22

Nome do Proposto: MILENA RODRIGUES DA POCA
CPF do Proposto: 708.692.512-87 **Cargo ou Função:** PSICOLOGO AREA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Atendimento em Psicologia Escolar / Educacional aos estudantes do campus regional de Monte Alegre, por meio do Projeto Proges Itinerante, nos dias 18 e 10 de outubro de 2022.

Santarém (17/10/2022)	→	Monte Alegre (20/10/2022)
Monte Alegre (20/10/2022)	→	Santarém (20/10/2022)
Valor das Diárias:		969,87

PCDP 000424/22

Nome do Proposto: MILENA RODRIGUES DA POCA
CPF do Proposto: 708.692.512-87 **Cargo ou Função:** PSICOLOGO AREA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Atendimento em Psicológico Escolar / Educacional aos estudantes do Campus Regional de Juruti, por meio do Projeto Proges Itinerante, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

nos dias 24 e 25 de outubro 2022.

Página 3 de 19

Santarém (23/10/2022)	→	Juruti (25/10/2022)
Juruti (25/10/2022)	→	Santarém (25/10/2022)
Valor das Diárias:		805,61

PCDP 000431/22

Nome do Proposto: MILENA RODRIGUES DA POCA
CPF do Proposto: 708.692.512-87 **Cargo ou Função:** PSICOLOGO AREA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Atendimento em Psicologia Escolar / Educacional aos estudantes do campus de Oriximiná, por meio do Proges Itinerante, evento a ser realizado nos dias 10 e 11 de outubro de 2022.

Santarém (09/10/2022)	→	Oriximiná (12/10/2022)
Oriximiná (12/10/2022)	→	Santarém (12/10/2022)
Valor das Diárias:		1.334,51

PCDP 000432/22

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: Atendimento pedagógico ao Campus de Monte Alegre – Ação Pedagógica aos discentes no Projeto Proges Itinerante: Cirandas e Oficinas Pedagógicas.

Santarém (17/10/2022)	→	Monte Alegre (20/10/2022)
Monte Alegre (20/10/2022)	→	Santarém (20/10/2022)
		Valor das Diárias: 969,87

PCDP 000433/22

Nome do Proposto: VIVIANE MOURA CANTO
CPF do Proposto: 933.718.372-20 **Cargo ou Função:** PSICOLOGO AREA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Atendimento em Psicologia Escolar / Educacional aos estudantes do campus regional de Juruti, por meio do Projeto Proges Itinerante, a ser realizado nos dias 24 e 25 de outubro de 2022.

Santarém (23/10/2022)	→	Juruti (25/10/2022)
Juruti (25/10/2022)	→	Santarém (25/10/2022)
		Valor das Diárias: 805,61

PCDP 000435/22

Nome do Proposto: VIVIANE MOURA CANTO
CPF do Proposto: 933.718.372-20 **Cargo ou Função:** PSICOLOGO AREA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Atendimento em Psicologia Escolar / Educacional aos estudantes do Campus Regional de Oriximiná, por meio do Projeto Proges Itinerante, que será realizado nos dias 10 e 11 de outubro de 2022.

Santarém (09/10/2022)	→	Oriximiná (12/10/2022)
Oriximiná (12/10/2022)	→	Santarém (12/10/2022)
		Valor das Diárias: 1.334,51

PCDP 000459/22

Nome do Proposto: VIVIANE MOURA CANTO
CPF do Proposto: 933.718.372-20 **Cargo ou Função:** PSICOLOGO AREA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Atendimento em Psicologia Escolar / Educacional aos estudantes do Campus Regional de Monte Alegre, por meio do Projeto Proges

Santarém (17/10/2022)	→	Monte Alegre (20/10/2022)
Monte Alegre (20/10/2022)	→	Santarém (20/10/2022)
Valor das Diárias:		969,87

Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000474/22

Nome do Proposto: MANOEL FERNANDES DE SOUSA NETO**CPF do Proposto:** 310.709.063-87**Cargo ou Função:****Motivo da Viagem:** Nacional – Encontro/Seminário

Descrição Motivo: Participação como palestrante no evento QUINTA GEOGRÁFICA, a ser realizado no dia 27 de outubro de 2022 (quinta-feira), a partir das 18h30min, no Auditório Wilson Fonseca da Unidade Rondon/Ufopa – Santarém. Ainda, como ministrante de minicurso nos dias 28 e 29 de outubro de 2022, das 8h às 12h diariamente. Ida de São Paulo (SP) para Santarém (PA) dia 27 de outubro de 2022 e retorno de Santarém (PA) para São Paulo (SP) dia 29 de outubro de 2022.

São Paulo (27/10/2022)	→	Santarém (29/10/2022)
Santarém (29/10/2022)	→	São Paulo (29/10/2022)
Valor das Diárias:		748,25

PCDP 000485/22

Nome do Proposto: DAYANNE DAILLA DA SILVA CAJUEIRO**CPF do Proposto:** 008.933.492-24**Cargo ou Função:****Motivo da Viagem:** Nacional – Congresso

Descrição Motivo: Participação no evento V FECITBA como ministrante da palestra "INICIAÇÃO CIENTÍFICA NA EDUCAÇÃO BÁSICA: do estudante ao futuro pesquisador" e do minicurso "Práticas investigativas em contextos de Clubes de Ciências". ida de Belém (PA) para Santarém (PA) em 17 de outubro de 2022 e retorno de Santarém (PA) para Belém (PA) em 22 de outubro de 2022.

Belém (17/10/2022)	→	Santarém (22/10/2022)
Santarém (22/10/2022)	→	Belém (22/10/2022)
Valor das Diárias:		1.749,95

Instituto de Biodiversidade e Florestas

PCDP 000489/22

Nome do Proposto: ANTONIO HUMBERTO HAMAD MINERVINO
CPF do Proposto: 512.681.162-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Internacional – A Serviço
Descrição Motivo: Realizar atividade de pesquisa científica junto ao Departamento de Clínica Médica da Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia em São Paulo, SP, período de 29 de setembro a 01 de outubro de 2022 e no período de 03/10 a 08 de outubro, no departamento de Patologia Animal da Universidade de Santiago de Compostela, em LUGO-ESPANHA.

Santarém (29/09/2022)	→	São Paulo (01/10/2022)
São Paulo (01/10/2022)	→	Lisboa (03/10/2022)
Lisboa (03/10/2022)	→	Lugo (08/10/2022)
Valor das Diárias:		11.864,79

Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000505/22

Nome do Proposto: EURIPEDES ANTONIO FUNES
CPF do Proposto: 057.745.001-87 **Cargo ou Função:**
Motivo da Viagem: Nacional – Encontro/Seminário
Descrição Motivo: Participar do Seminário Itinerante de História Afroamazônica, a ser realizado nos Campis da UFOPA – Santarém, Alenquer, Óbidos e Oriximiná. O evento contará com conferências, mesas redondas, mostras de filmes africanos e lançamentos de livros.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 5 de 19

Belém (09/10/2022)	→	Santarém (11/10/2022)
Santarém (11/10/2022)	→	Alenquer (13/10/2022)
Alenquer (13/10/2022)	→	Óbidos (17/10/2022)
Óbidos (17/10/2022)	→	Oriximiná (19/10/2022)
Oriximiná (19/10/2022)	→	Santarém (22/10/2022)
Santarém (22/10/2022)	→	Belém (22/10/2022)
Valor das Diárias:		847,25

Gabinete

PCDP 000506/22

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:** PARTICIPARÁ DAS CERIMÔNIAS DE OUTORGAS DE GRAU NOS CAMPI DE ORIXIMINÁ E ÓBIDOS NO DIA 11/10/2022.

Santarém (10/10/2022)	→	Oriximiná (11/10/2022)
Oriximiná (11/10/2022)	→	Óbidos (12/10/2022)
Óbidos (12/10/2022)	→	Santarém (12/10/2022)

Valor das Diárias: 1.226,94

PCDP 000507/22

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:** PARTICIPARÁ DAS CERIMÔNIAS DE OUTORGAS DE GRAU NOS CAMPI DE ORIXIMINÁ E ÓBIDOS NO DIA 11/10/2022.

Santarém (10/10/2022)	→	Oriximiná (11/10/2022)
Oriximiná (11/10/2022)	→	Óbidos (12/10/2022)
Óbidos (12/10/2022)	→	Santarém (12/10/2022)

Valor das Diárias: 1.123,61**Câmpus de Óbidos**

PCDP 000509/22

Nome do Proposto: ANDREI SANTOS DE MORAIS**CPF do Proposto:** 493.197.951-34**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional – A Serviço**Descrição Motivo:** LECIONAR A DISCIPLINA SOCIEDADE, ESTADO, TRABALHO E EDUCAÇÃO PARA O CURSO DE PEDAGOGIA NO CAMPUS DE ÓBIDOS~/PA (UFOPA).

Santarém (09/10/2022)	→	Óbidos (01/11/2022)
Óbidos (01/11/2022)	→	Santarém (01/11/2022)
Valor das Diárias:		6.833,03

Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000514/22

Nome do Proposto: ISIS DO MAR MARQUES MARTINS**CPF do Proposto:** 526.825.952-00**Cargo ou Função:** PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO**Motivo da Viagem:** Nacional – A Serviço

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 6 de 19

Descrição Motivo: Agendar visitar e consolidar trabalho de campo da disciplina Trabalho de Campo Integrado II, componente curricular obrigatório da mesma. A viagem ocorrerá no município de Itaituba de 09 a 11 de outubro.

Santarém (09/10/2022)	→	Itaituba (11/10/2022)
Itaituba (11/10/2022)	→	Santarém (11/10/2022)
Valor das Diárias:		1.033,90

PCDP 000516/22

Nome do Proposto: ALDENI MELO DE OLIVEIRA**CPF do Proposto:** 644.202.302-82**Cargo ou Função:****Motivo da Viagem:** Nacional – Congresso**Descrição Motivo:** Participação como Palestrante/Colaborador no evento V FECITBA. Ida de Macapá (AP) para Santarém (PA) em 17 de outubro de 2022 e retorno de Santarém (PA) para Macapá (AP) em 22 de outubro de 2022.

Macapá (17/10/2022)	→	Santarém (22/10/2022)
Santarém (22/10/2022)	→	Macapá (22/10/2022)
Valor das Diárias:		1.636,30

Pró-Reitoria de Administração

PCDP 000519/22

Nome do Proposto: CLAUDOMIRA DE SOUSA OLIVEIRA**CPF do Proposto:** 482.134.892-68**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço**Descrição Motivo:** Visita Técnica com objetivo de conhecer as instalações e trocar informações sobre o processo digital na UFBA

Santarém (25/10/2022) → Salvador (28/10/2022)

Salvador (28/10/2022) → Santarém (28/10/2022)

Valor das Diárias: 1.204,73**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

PCDP 000520/22

Nome do Proposto: LUZIENE SANTOS DA SILVA**CPF do Proposto:** 590.622.902-72**Cargo ou Função:** NUTRICIONISTA-HABILITACAO**Motivo da Viagem:** Nacional – Congresso**Descrição Motivo:** PARTICIPAÇÃO NO EVENTO DE CAPACITAÇÃO XXVII CONGRESSO BRASILEIRO DE NUTRIÇÃO – CONBRAN, A SER REALIZADO NO PERÍODO DE 04 A 07 DE OUTUBRO DE 2022, NA CIDADE DE MACEIÓ-AL, PARA ATENDER DEMANDA DA COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS UNIVERSITÁRIAS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO/CPUAN/PROGES.

Santarém (04/10/2022) → Maceió (08/10/2022)

Maceió (08/10/2022) → Santarém (08/10/2022)

Valor das Diárias: 1.546,31**Instituto de Ciências da Educação**

PCDP 000521/22

Nome do Proposto: FABRICIO LYRIO SANTOS**CPF do Proposto:** 070.383.697-84**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional – Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Participação no Seminário de História do Brasil integrando a Mesa 01: Diretório: uma reflexão jurídica-administrativa, prevista para o dia 21/10/2022 das 10h às 12h. No mesmo dia, fará o lançamento do livro "Guerras da Conquista", das 19h às 20h. Anteriormente, no dia 17 de outubro de 2022, atuará como palestrante na disciplina História Indígena e do Indigenismo, vinculada à professora Wania Alexandrino Viana, para a turma de História 2019, no turno noturno. A participação na referida aula é extremamente relevante, pois dialoga com a área de pesquisa desenvolvida por ambos professores e com a disciplina. Participação no dia 19 de outubro de 2022 às 15h ministrando o Minicurso – Os jesuítas na Bahia colonial: da criação da primeira província na América à expulsão (1549-1759). Ida de Salvador (BA) para Santarém (PA) em 17 de outubro de 2022. Retorno de Santarém (PA) para Salvador (BA) em 22 de outubro de 2022.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 7 de 19

Salvador (17/10/2022)	→	Santarém (22/10/2022)
Santarém (22/10/2022)	→	Salvador (22/10/2022)
Valor das Diárias:		893,60

Câmpus de Juruti

PCDP 000522/22

Nome do Proposto: RAPHAEL DA COSTA SILVA
CPF do Proposto: 988.119.242-00 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Reuniões com departamento de educação da UFAM em Manaus para trazer parcerias da implementação da pós da UFOPA em Juruti.

Juruti (04/10/2022)	→	Manaus (07/10/2022)
Manaus (07/10/2022)	→	Juruti (07/10/2022)
Valor das Diárias:		2.138,93

Câmpus de Óbidos

PCDP 000523/22

Nome do Proposto: EDNEA DO NASCIMENTO CARVALHO
CPF do Proposto: 051.684.696-55 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Ministrar a disciplina Fundamentos Teóricos e Práticos da Geografia para a Turma de Pedagogia 2018 no campus de Óbidos/PA

Santarém (09/10/2022)	→	Óbidos (05/11/2022)
Óbidos (05/11/2022)	→	Santarém (05/11/2022)
Valor das Diárias:		7.994,99

Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000524/22

Nome do Proposto:	ANTONIO ALESSANDRO DE JESUS BRAGA	
CPF do Proposto:	008.483.592-32	Cargo ou Função: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem:	Nacional – A Serviço	
Descrição Motivo:	O objetivo da viagem é realizar as atividades de campo referentes à disciplina de Petrologia Metamórfica, como parte dos requisitos para aprovação nestes componentes curriculares, no período de 25/10/2022 a 28/10/2022, no município de Anapu/PA.	
	Santarém (25/10/2022)	Anapu (28/10/2022)
	Anapu (28/10/2022)	Santarém (28/10/2022)
	Valor das Diárias: 969,87	

PCDP 000525/22

Nome do Proposto:	FELIPE HOLANDA DOS SANTOS	
CPF do Proposto:	041.965.083-08	Cargo ou Função: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem:	Nacional – A Serviço	
Descrição Motivo:	O objetivo da viagem é realizar as atividades de campo referentes à disciplina de Petrologia Metamórfica, como parte dos requisitos para aprovação nesta componente curricular, no período de 25/10/2022 a 28/10/2022, no município de Anapu/PA.	
	Santarém (25/10/2022)	Anapu (28/10/2022)
	Anapu (28/10/2022)	Santarém (28/10/2022)
	Valor das Diárias: 969,87	

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 8 de 19

Instituto de Saúde Coletiva

PCDP 000526/22

Nome do Proposto:	LORENA CARYNA DE MACEDO FAVACHO	
CPF do Proposto:	868.679.462-91	Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
Motivo da Viagem:	Nacional – Treinamento	
Descrição Motivo:	VISITA TECNICA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVISTICOS DIGITAIS NO AROUIVO CENTRAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA nos dias 17 a 21 de outubro de 2022 em Belém Pará.	
	Santarém (16/10/2022)	Belém (22/10/2022)
	Belém (22/10/2022)	Santarém (22/10/2022)
	Valor das Diárias: 2.207,53	

Pró-Reitoria de Administração

PCDP 000527/22

Nome do Proposto: LUCIANO PARINTINS VIANA
CPF do Proposto: 856.380.132-53 **Cargo ou Função:** ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Visita Técnica com objetivo de conhecer as instalações as instalações e trocar informações sobre o processo digital na UFBA.

Santarém (25/10/2022)	→	Salvador (28/10/2022)
Salvador (28/10/2022)	→	Santarém (28/10/2022)

Valor das Diárias: 1.205,29

Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000528/22

Nome do Proposto: CARMEM SULAMITA RIBEIRO DE SOUSA
CPF do Proposto: 948.807.512-00 **Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Visitação da Coordenação Geral e equipe técnica do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR, da UFOPA, a fim de realizar a divulgação da criação de novas turmas através do Parfor gerenciadas pela UFOPA, bem como orientar os professores da educação básica do município. A viagem ocorrerá em Juruti de 05 a 07 de outubro de 2022.

Santarém (05/10/2022)	→	Juruti (07/10/2022)
Juruti (07/10/2022)	→	Santarém (07/10/2022)

Valor das Diárias: 1.064,79

PCDP 000529/22

Nome do Proposto: GABRIEL IKETANI COELHO
CPF do Proposto: 766.532.342-15 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Visitação da Coordenação Geral e equipe técnica do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR, da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, a fim de realizar a divulgação da criação de novas turmas através do Parfor gerenciadas pela UFOPA, bem como orientar os professores da educação básica do município. A viagem ocorrerá em Juruti de 05 a 07 de Outubro.

Santarém (05/10/2022)	→	Juruti (07/10/2022)
Juruti (07/10/2022)	→	Santarém (07/10/2022)
Valor das Diárias:		1.064,79

PCDP 000530/22

Nome do Proposto: SOEMIRA ALBUQUERQUE PENA DAS NEVES
CPF do Proposto: 323.814.412-04 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 9 de 19

Descrição Motivo: Visitação da Coordenação Geral e equipe técnica do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR, da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, a fim de realizar a divulgação da criação de novas turmas através do Parfor gerenciadas pela UFOPA, bem como orientar os professores da educação básica do município. A viagem ocorrerá em Juruti de 05 a 07 de outubro.

Santarém (05/10/2022)	→	Juruti (07/10/2022)
Juruti (07/10/2022)	→	Santarém (07/10/2022)
Valor das Diárias:		1.064,79

PCDP 000531/22

Nome do Proposto: CASSIO ANDRE SOUSA DA SILVA
CPF do Proposto: 379.303.972-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Visitação da Coordenação Geral e equipe do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR, da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, a fim de realizar a divulgação da criação de novas turmas através do Parfor gerenciadas pela UFOPA, bem como para reunir com as Semedes de Juruti. A viagem ocorrerá em Juruti de 05 a 07 de outubro

Santarém (05/10/2022)	→	Juruti (07/10/2022)
Juruti (07/10/2022)	→	Santarém (07/10/2022)
Valor das Diárias:		1.064,79

Gabinete

PCDP 000535/22

Nome do Proposto: THAITA DAINÉ COSTA ELEOTERIO
CPF do Proposto: 010.647.672-65 **Cargo ou Função:** TECNICO EM EDIFICACOES

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Realizar visita para inspeção predial e para fiscalizar demandas de manutenção predial já solicitadas.

Santarém (13/10/2022)	→	Oriximiná (14/10/2022)
Oriximiná (14/10/2022)	→	Santarém (15/10/2022)

Valor das Diárias: 1.033,62

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000538/22

Nome do Proposto: YGOR EUGENIO DUTRA DA SILVA

CPF do Proposto: 020.776.532-48

Cargo ou Função: TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Motivo da Viagem: Nacional – Treinamento

Descrição Motivo: Realização de capacitação externa concedida pelo Edital nº 11 de 29 de junho de 2022 da PROGEP/CDD no curso de Contratação de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC no período de 19 a 21 de outubro de 2022.

Monte Alegre (17/10/2022)	→	Santarém (18/10/2022)
Santarém (18/10/2022)	→	João Pessoa (22/10/2022)
João Pessoa (22/10/2022)	→	Santarém (22/10/2022)
Santarém (22/10/2022)	→	Monte Alegre (22/10/2022)

Valor das Diárias: 1.866,51

Gabinete

PCDP 000540/22

Nome do Proposto: ARLEN SOUSA PINTO

CPF do Proposto: 947.084.952-34

Cargo ou Função: ENGENHEIRO-AREA

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Realizar inspeção no prédio do Campi da UFOPA em Alenquer (PA), para levantamentos, diagnóstico e atendimento de demandas relacionadas a vícios construtivos e outros. no período de 13/10/2022 – 14/10/2022.

Santarém (13/10/2022)	→	Alenquer (14/10/2022)
Alenquer (14/10/2022)	→	Santarém (14/10/2022)
Valor das Diárias:		636,71

PCDP 000541/22

Nome do Proposto: ADRIANA EMIKO CHIBA QUEIROZ
CPF do Proposto: 752.123.822-20 **Cargo ou Função:** ARQUITETO E URBANISTA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Acompanhamento de demandas de manutenção predial no campus da UFOPA em Oriximiná

Santarém (13/10/2022)	→	Oriximiná (14/10/2022)
Oriximiná (14/10/2022)	→	Santarém (15/10/2022)
Valor das Diárias:		1.033,62

PCDP 000542/22

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 da reunião de encerramento do Grupo de Trabalho de contribuição para a implementação da Editora, no dia 10/10/2022, na cidade de Santarém/PA.

Alenquer (09/10/2022)	→	Santarém (10/10/2022)
Santarém (10/10/2022)	→	Alenquer (10/10/2022)
Valor das Diárias:		647,53

Câmpus de Óbidos

PCDP 000543/22

Nome do Proposto: ITAMAR RODRIGUES PAULINO
CPF do Proposto: 381.340.801-97 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Exercer o Magistério docente no Curso de Pedagogia, disciplina de Interação na Base Real, na Universidade Federal do Oeste do Pará, Campus Óbidos

Santarém (23/10/2022)	→	Óbidos (03/11/2022)
Óbidos (03/11/2022)	→	Santarém (03/11/2022)

Valor das Diárias: 3.388,79

Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

PCDP 000544/22

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: Necessidade de realizar a condução do veículo tipo Micro-ônibus com passageiros para participação na gravação e amostra de dança quilombola

Santarém (08/10/2022)	→	Monte Alegre (09/10/2022)
Monte Alegre (09/10/2022)	→	Santarém (09/10/2022)

Valor das Diárias: 451,35

PCDP 000545/22

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 11 de 19

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: EVENTO ACADÊMICO – FORMATURA DE TURMAS DE GRADUAÇÃO.

Santarém (10/10/2022)	→	Oriximiná (11/10/2022)
Oriximiná (11/10/2022)	→	Óbidos (12/10/2022)
Óbidos (12/10/2022)	→	Santarém (12/10/2022)

Valor das Diárias: 1.226,94

PCDP 000546/22

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: PARTICIPAÇÃO NO EVENTO – 1ª AMOSTRA DE DANÇA AFRO

Santarém (08/10/2022)	→	Monte Alegre (08/10/2022)
Monte Alegre (08/10/2022)	→	Santarém (08/10/2022)
Valor das Diárias:		171,12

Gabinete

PCDP 000547/22

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: Participará da 1º Amostra de Dança Afro no Quilombo Passagem, município de Monte Alegre, no dia 08/10/2022.

Santarém (08/10/2022)	→	Monte Alegre (08/10/2022)
Monte Alegre (08/10/2022)	→	Santarém (08/10/2022)
Valor das Diárias:		266,12

PCDP 000548/22

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: Participará da 1º Amostra de Dança Afro no Quilombo Passagem, município de Monte Alegre, no dia 08/10/2022.

Santarém (08/10/2022)	→	Monte Alegre (08/10/2022)
Monte Alegre (08/10/2022)	→	Santarém (08/10/2022)
Valor das Diárias:		266,12

Instituto de Biodiversidade e Florestas

PCDP 000551/22

Nome do Proposto: ELVISLLEY DA SILVA CHAVES
CPF do Proposto: 567.785.202-30 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Participação no 1º Dia de Campo e 1º Festival do Limão, na comunidade São Pedro em Monte Alegre/PA, período de 21 a 22 de outubro de 2022.

Santarém (21/10/2022)	→	Monte Alegre (22/10/2022)
Monte Alegre (22/10/2022)	→	Santarém (22/10/2022)

Valor das Diárias: 430,53

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 12 de 19

Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

PCDP 000553/22

Nome do Proposto: QUEZIA LEANDRO DE MOURA GUERREIRO
CPF do Proposto: 012.907.051-35 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: ACOMPANHAR ALUNOS EM ATIVIDADE DE CAMPO, ACOMPANHAR ALUNOS EM AUDIÊNCIA PÚBLICA, ACOMPANHAR/PARTICIPAR /ORIENTAR ALUNOS EM REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO.

Santarém (12/10/2022)	→	Monte Alegre (15/10/2022)
Monte Alegre (15/10/2022)	→	Santarém (15/10/2022)

Valor das Diárias: 1.106,51

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000555/22

Nome do Proposto: MARLY DE SOUSA FARIAS
CPF do Proposto: 414.671.082-00 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE SOCIAL
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO VOLTADA AOS SERVIDORES DO CAMPUS DE MONTE ALEGRE, ATRAVÉS DO PROGEP ITINERANTE ANO 2022.

Santarém (19/10/2022)	→	Monte Alegre (21/10/2022)
Monte Alegre (21/10/2022)	→	Santarém (21/10/2022)
Valor das Diárias:		784,79

Câmpus de Itaituba

PCDP 000556/22

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 de uma reunião com a Proges sobre a participação dos alunos do Campus Itaituba no JIUFOPA no dia 13/10 na sala 151 do BMT 2; e da 5ª Reunião Extraordinária do Consun da UFOPA, a ocorrer no dia 14 de outubro de 2022 de forma presencial na sala de reuniões dos Conselhos Superiores, sala 414, 3º pavimento.

Itaituba (12/10/2022)	→	Santarém (15/10/2022)
Santarém (15/10/2022)	→	Itaituba (15/10/2022)
Valor das Diárias:		1.156,17

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000558/22

Nome do Proposto: MARCIA GILVANA PEREIRA DOS SANTOS**CPF do Proposto:** 604.859.222-15**Cargo ou Função:** PSICOLOGO AREA**Motivo da Viagem:** Nacional – A Serviço**Descrição Motivo:** DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO VOLTADA AOS SERVIDORES DO CAMPUS DE MONTE ALEGRE, ATRAVÉS DO PROGEP ITINERANTE ANO 2022 NO PERÍODO DE 19 A 21 DE OUTUBRO DE 2022.

Santarém (19/10/2022)	→	Monte Alegre (21/10/2022)
Monte Alegre (21/10/2022)	→	Santarém (21/10/2022)
Valor das Diárias:		784,79

Gabinete

PCDP 000559/22

Nome do Proposto: MELINDA EVENIN DA SILVA SAVINO
CPF do Proposto: 640.692.222-00 **Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Participar da 5ª Reunião Extraordinária do Consun, homologação e posse dos Conselheiros eleitos para representação de categoria nos Conselhos Superiores no dia 14/10/2022 em Santarém.

Óbidos (13/10/2022)	→	Santarém (14/10/2022)
Santarém (14/10/2022)	→	Óbidos (14/10/2022)
Valor das Diárias:		644,71

PCDP 000560/22

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 da reunião extraordinária do CONSUM, que ocorrerá no dia 14 de outubro de 2022 em Santarém.

Monte Alegre (13/10/2022)	→	Santarém (14/10/2022)
Santarém (14/10/2022)	→	Monte Alegre (14/10/2022)
Valor das Diárias:		594,71

PCDP 000561/22

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: Reunião Extraordinária do Consun, a ocorrer no dia 14 de outubro de 2022, às 8h30min, a ser realizada de forma exclusivamente presencial, na Sala de Reuniões dos Conselhos Superiores, Bloco Modular Tapajós – BMT, sala 414.

Monte Alegre (13/10/2022)	→	Santarém (14/10/2022)
Santarém (14/10/2022)	→	Monte Alegre (14/10/2022)
Valor das Diárias:		600,71

PCDP 000562/22

Nome do Proposto: SUZETE ROBERTA DA SILVA
CPF do Proposto: 600.057.023-64 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: PARTICIPARÁ DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR DA UNIVERSIDADE, NO DIA 14/10/2022 EM SANTARÉM.

Monte Alegre (13/10/2022)	→	Santarém (14/10/2022)
Santarém (14/10/2022)	→	Monte Alegre (14/10/2022)
Valor das Diárias:		614,71

Câmpus de Alenquer

PCDP 000563/22

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 da 5ª Reunião Extraordinária do Consun, a ocorrer no dia 14 de outubro de 2022, na cidade de Santarém/PA.

Alenquer (13/10/2022)	→	Santarém (14/10/2022)
Santarém (14/10/2022)	→	Alenquer (14/10/2022)
Valor das Diárias:		662,71

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 14 de 19

Gabinete

PCDP 000564/22

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: Participação em reunião Extraordinária do Conselho Superior da Universidade no dia 14/10/2022 em Santarém.

Monte Alegre (13/10/2022)	→	Santarém (14/10/2022)
Santarém (14/10/2022)	→	Monte Alegre (14/10/2022)
		Valor das Diárias: 662,71

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PCDP 000567/18-1C

Nome do Proposto: LILIAN AQUINO OLIVEIRA

CPF do Proposto: 751.477.932-91

Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Realizar reunião com os responsáveis pela realização da etapa de diagnóstico do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2019-2024, nos campi de Óbidos. Alenquer. Oriximiná e Juruti. no período de 08 a 11 de agosto 2018. conforme cronograma anexo.

Santarém (07/08/2018)	→	Óbidos (08/08/2018)
Óbidos (08/08/2018)	→	Alenquer (09/08/2018)
Alenquer (09/08/2018)	→	Santarém (09/08/2018)
Santarém (09/08/2018)	→	Oriximiná (10/08/2018)
Oriximiná (10/08/2018)	→	Juruti (11/08/2018)
Juruti (11/08/2018)	→	Santarém (11/08/2018)
		Valor das Diárias: 1.093,22

Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

PCDP 000569/22

Nome do Proposto: MICHELLE MIDORI SENA FUGIMURA

CPF do Proposto: 095.720.727-14

Cargo ou Função: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Participação no evento científico XVIII Simpósio Internacional de Aquicultura e XVIII Feira Nacional do Camarão para apresentação de trabalhos científicos e participação como ouvintes nas palestras. Evento será realizado na cidade de Natal durante 15 a 18/11/2022.

Santarém (14/11/2022)	→	Natal (19/11/2022)
Natal (19/11/2022)	→	Santarém (19/11/2022)

Valor das Diárias: 0,00

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PCDP 000571/18-1C

Nome do Proposto: ROGERIO FAVACHO DA CRUZ**CPF do Proposto:** 677.024.902-25**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional – A Serviço**Descrição Motivo:** Realizar reunião com os responsáveis pela realização da análise diagnóstica do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2019 – 2024, nos campi da UFOPA, no período de 08 a 11 de agosto, conforme programação anexa.

Joca Claudino (07/08/2018)	→	Óbidos (08/08/2018)
Óbidos (08/08/2018)	→	Alenquer (09/08/2018)

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 15 de 19

Alenquer (09/08/2018)	→	Santarém (09/08/2018)
Santarém (09/08/2018)	→	Oriximiná (10/08/2018)
Oriximiná (10/08/2018)	→	Juruti (11/08/2018)
Juruti (11/08/2018)	→	Joca Claudino (11/08/2018)

Valor das Diárias: 1.248,47

Gabinete

PCDP 000571/22

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 TÉCNICA DA OBRA OBJETO DO CONTRATO 01/2022

Santarém (19/10/2022)	→	Monte Alegre (19/10/2022)
Monte Alegre (19/10/2022)	→	Santarém (19/10/2022)

Valor das Diárias: 129,63

Câmpus de Itaituba

PCDP 000573/22

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 da reunião dos Diretores de Campi da Ufopa dia 26/10/2022 e do Fórum Multicampi da Ufopa dia 27/10/2022 de forma presencial no Local: Bloco Modular Tapajós 1, do Campus Tapajós da Ufopa, em Santarém/PA

Itaituba (25/10/2022) → Santarém (28/10/2022)

Santarém (28/10/2022) → Itaituba (28/10/2022)

Valor das Diárias: 1.114,53

Câmpus de Alenquer

PCDP 000575/22

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 do Fórum Multicampi a ser realizado dia 27 de outubro de 2022, na cidade de Santarém/PA.

Alenquer (26/10/2022) → Santarém (27/10/2022)

Santarém (27/10/2022) → Alenquer (27/10/2022)

Valor das Diárias: 566,71

Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

PCDP 000579/22

Nome do Proposto: LUCIANO JENSEN VAZ**CPF do Proposto:** 017.497.839-16**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional – Congresso**Descrição Motivo:** Participação no evento científico XVIII Simpósio Internacional de Aquicultura e XVIII Feira Nacional do Camarão para apresentação de trabalhos científicos e participação como ouvintes nas palestras. Evento será realizado na cidade de Natal durante 15 a 18/11/2022

Santarém (14/11/2022)	→	Natal (19/11/2022)
Sistema de Concessão de Diárias e Passagens		
Página 16 de 19		
Natal (19/11/2022)	→	Santarém (19/11/2022)
		Valor das Diárias: 0,00

Câmpus de Oriximiná

PCDP 000580/22

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 Fórum Multicampi a ser realizado dia 27 de outubro de 2022, às 9h30min, na sala de Reuniões da Reitoria, localizada no Campus Tapajósda em Santarém-PA.
Participar da II Reunião Extraordinária do Fórum de Diretores de Campi da Ufopa. A reunião ocorrerá presencialmente no dia 26.10.2022, às 14 horas, na sala de reuniões do Tapajós em Santarém – PA.

Oriximiná (25/10/2022)	→	Santarém (27/10/2022)
Santarém (27/10/2022)	→	Oriximiná (27/10/2022)
		Valor das Diárias: 888,12

Gabinete

PCDP 000584/22

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: Participará da reunião da Andifes nos dias 26 e 27/10/2022 em Brasília. Como a Vice-Reitora já estará em Brasília, solicita-se apenas a passagem de volta e diárias correspondente apenas ao dia 27/10 e a da data de chegada em sede (28/10).

Santarém (27/10/2022)	→	Brasília (27/10/2022)
Brasília (27/10/2022)	→	Santarém (28/10/2022)
		Valor das Diárias: 703,59

Câmpus de Oriximiná

PCDP 000585/22

Nome do Proposto: CASSIO DAVID BORRALHO PINHEIRO
CPF do Proposto: 305.455.522-49 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Ministrará disciplina de Estrutura de Dados II para a turma do curso de Bacharelado em Sistema de Informação – turma 2022 no período de 24 de outubro de 2022 a 11 de novembro de 2022 em Oriximiná.

Santarém (23/10/2022)	→	Oriximiná (12/11/2022)
Oriximiná (12/11/2022)	→	Santarém (12/11/2022)

Valor das Diárias: 5.971,97

Câmpus de Monte Alegre

PCDP 000586/22

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: Participar de reuniões do Fórum de Diretores de Campi, no dia 26/10 e do Fórum Multicampi no dia 27/10/2022.

Monte Alegre (25/10/2022)	→	Santarém (28/10/2022)
Santarém (28/10/2022)	→	Monte Alegre (28/10/2022)

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 17 de 19

Valor das Diárias: 1.209,53

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

PCDP 000593/22

Nome do Proposto: ROMULO JOSE DA SILVA VIANA
CPF do Proposto: 789.093.762-87 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Participar do Projeto "Proen em Conexão: diálogos com Campi", a ser realizado no período de 24 a 28 de outubro, em Santarém, Pará. O Projeto possui o intuito de oportunizar que os(as) servidores dos Campi fora de sede possam conhecer, de perto, os fluxos e procedimentos das Unidades Administrativas e Acadêmicas do Campus de Santarém.

Óbidos (24/10/2022)	→	Santarém (28/10/2022)
Santarém (28/10/2022)	→	Óbidos (28/10/2022)

Valor das Diárias: 1.344,95

PCDP 000594/22

Nome do Proposto: NAIARA MIRANDA REIS

CPF do Proposto: 887.266.812-34

Cargo ou Função: TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Participar do Projeto "Proen em Conexão: diálogos com Campi", a ser realizado no período de 24 a 28 de outubro, em Santarém, Pará. O Projeto possui o intuito de oportunizar que os(as) servidores dos Campi fora de sede possam conhecer, de perto, os fluxos e procedimentos das Unidades Administrativas e Acadêmicas do Campus de Santarém.

Monte Alegre (24/10/2022)	→	Santarém (28/10/2022)
Santarém (28/10/2022)	→	Monte Alegre (28/10/2022)

Valor das Diárias: 1.249,95

PCDP 000595/22

Nome do Proposto: EDILSON PIMENTEL

CPF do Proposto: 828.976.032-91

Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Participar do Projeto "Proen em Conexão: diálogos com Campi", a ser realizado no período de 24 a 28 de outubro, em Santarém, Pará. O Projeto possui o intuito de oportunizar que os(as) servidores dos Campi fora de sede possam conhecer, de perto, os fluxos e procedimentos das Unidades Administrativas e Acadêmicas do Campus de Santarém.

Juruti (24/10/2022)	→	Santarém (27/10/2022)
Santarém (27/10/2022)	→	Juruti (27/10/2022)

Valor das Diárias: 1.064,87

Gabinete

PCDP 000600/22

Nome do Proposto: JEFTER ALEXANDER LIRA DOS PASSOS

CPF do Proposto: 810.313.352-34 **Cargo ou Função:** TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Realização de Inspeção de Segurança rotineira, visando inspecionar a realização dos serviços de manutenção dos equipamentos de combate a incêndio realizados, seguindo o plano anual de manutenção dos equipamentos de combate a incêndio, bem como para verificar possíveis ações de segurança do trabalho que houver, como por exemplo, monitorar serviços terceirizados, questões que envolvam controle de pragas, projetos e etc.

Santarém (24/10/2022)	→	Alenquer (25/10/2022)
Alenquer (25/10/2022)	→	Santarém (26/10/2022)
Santarém (26/10/2022)	→	Monte Alegre (27/10/2022)
Monte Alegre (27/10/2022)	→	Santarém (27/10/2022)

Valor das Diárias: 1.064,87

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 18 de 19

Câmpus de Juruti

PCDP 000605/22

Nome do Proposto: RAPHAEL DA COSTA SILVA **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
CPF do Proposto: 988.119.242-00
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Participar da II Reunião Extraordinária do Fórum de Diretores de Campi da Ufopa, que ocorrerá presencialmente no dia 26.10.2022, às 14 horas, na sala de reuniões do Tapajós e participar do Fórum Multicampi a ser realizado dia 27 de outubro de 2022, às 9h30min, na sala de Reuniões da Reitoria, localizada no Campus Tapajós, Bloco Modular Tapajós II, sala nº 432, na sede da UFOPA em Santarém – PA.

Juruti (25/10/2022)	→	Santarém (27/10/2022)
Santarém (27/10/2022)	→	Juruti (27/10/2022)

Valor das Diárias: 888,12

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 19 de 19