



DIRETORIA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA
Comitê de Governança de Segurança e Saúde do Trabalho - CGSST

DADOS DA REUNIÃO			
ASSUNTO: 1ª Reunião do Comitê de Governança de Segurança e Saúde do Trabalho			
LOCAL: Sala 432 - BMT	Data: 12/02/2026	INÍCIO: 09:20 h	Término: 10:30 h

PARTICIPANTES		
NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
Aldenize Ruela Xavier	Reitora	
Solange Helena Ximenes Rocha	Vice-Reitora	
Túlio Pereira de Souza	Chefe de Gabinete	
Wania Cristina Rodrigues da Silva	Diretora DSQV	
Flávia Adriana Santos Rebello	Diretora RIDH	
Andressa Rachor Taglieber	Diretora DAP/PROAD	
Gabriel Rodrigues Gomes	Eng. de Segurança do Trabalho – DSQV	
Larissa da Silva Soares	Eng. de Segurança do Trabalho – DSQV	
Marlei Acordi	Coordenadora CVSS	
Francimara Ferreira Barreto de Lima	Enf. do Trabalho – DSQV	
Marcos José Silva de Paula	Médico do Trabalho – DSQV	
Rodolfo do Rosário Ferreira	Eng. de Segurança do Trabalho – SINFRA	
Jefter Alexander Lira dos Passos	Téc. em Segurança do Trabalho – SINFRA	
Flávia Henriques e Souza	Assistente em Administração – DSQV	

PAUTA(S)/INFORMAÇÕES IMPORTANTES/DECISÕES
1ª Reunião do Comitê de Governança de Segurança e Saúde do Trabalho com a Gestão Superior no dia 12/02/2025 às 09:20h:
A reunião iniciou-se com os informes da Reitora Aldenize Xavier, que destacou a necessidade de aprovação de um calendário fixo de reuniões do Comitê, a ser definido na próxima reunião, considerando as agendas institucionais, como reuniões da ANDIFES e dos Conselhos Superiores. Na sequência, a Coordenadora Marlei Acordi apresentou o servidor Gabriel Gomes, novo Engenheiro de Segurança do Trabalho da DSQV, registrando sua inclusão na equipe. Foi registrado que participaram como convidadas as servidoras Diretora Flávia Adriana Santos Rebello (RIDH) e a Diretora Andressa Taglieber (DAP/PROAD).

A servidora Francimara de Lima informou que o Comitê completa 1 (um) ano de formação, registrando o marco e a importância do fortalecimento do CGSST como instância de governança e acompanhamento das ações de saúde e segurança do trabalho na UFOPA.

- Atualização de Licenças e Alvarás

A Reitora Aldenize propôs a constituição de um Grupo de Trabalho e definição de estrutura responsável e fluxo de trabalho, considerando tratar-se de ações recorrentes que demandam renovação periódica.

O servidor Jefter informou que ainda não foi definido fluxo, mas que o acompanhamento ocorrerá por processo administrativo, já tendo sido abertos processos para os campi de Alenquer, Óbidos e Oriximiná.

A Reitora orientou solicitação de apoio ao Corpo de Bombeiros e registrou que o BMT 1 já se encontra aprovado em quatro etapas, havendo demora excessiva no período de demandas associadas à COP 30. Foi informado que os espaços Madeirão e Arqueologia já se encontram aprovados. Foi solicitada elaboração de cronograma para edificações fora da sede, com prioridade às novas edificações, e verificação junto à PROPLAN sobre valores para atualização de projetos e posterior execução.

Foi registrado custo estimado entre R\$ 50.000,00 e R\$ 60.000,00 para atualização de projetos. A Reitora orientou definição de prioridades e informou que serão realizadas vistorias dos prédios BMT 1 e BMT 2, esclarecendo que, por se tratar de projeto modular, não é necessário finalizar todas as etapas de obra para vistoria, desde que atendidos requisitos técnicos. Foi orientada a realização de força-tarefa prioritária no Campus Tapajós, considerando a concentração de mais de 50% dos laboratórios e a necessidade de avançar na obtenção do alvará da Vigilância Sanitária. Ao final, destacou-se a importância de comemorar os avanços.

O servidor Jefter informou que já há RT do Campus Rurópolis e já está sendo providenciado extintores e outros equipamentos necessários.

- Relatório de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual – 2025

Marlei Acordi apresentou o relatório de 2025, destacando que os itens mais solicitados foram máscaras, luvas descartáveis e respiradores PFF 3, com maior demanda no ICTA e no Campus de Oriximiná, sendo observada distribuição irregular entre as unidades. Informou a utilização de mais de R\$ 170.000,00 e que, dos cerca de 60 itens previstos no catálogo, aproximadamente 30 estão disponíveis no Almoxarifado Virtual, correspondendo a cerca de 50% do necessário.

Foi registrada dificuldade no preenchimento das fichas de entrega de EPIs, com melhor organização no IBEF e ISCO, e a necessidade de uma força-tarefa para acompanhamento mais efetivo, que será realizado a partir da próxima semana. Andressa (DAP) informou que houve atraso em alguns pedidos por serem itens novos e que a empresa ainda estava se organizando com seus fornecedores para retomar os prazos de entrega previstos em contrato. Informou ainda que foi iniciada lista para inclusão de itens junto à empresa, com previsão de disponibilização até o final do mês (excetuando material permanente). Túlio solicitou planilha com EPIs necessários para a SINFRA, ficando Rodolfo responsável pela consolidação. Jefter destacou itens específicos não

previstos no catálogo (ex.: aterramento). Marlei reforçou a disponibilização de equipamentos quando necessários às atividades institucionais.

- Segurança em escadas e portas corta-fogo

Solange trouxe a temática das portas corta-fogo. Jeffer informou que o projeto já foi aprovado com a retirada das portas e que eventuais alterações demandam medidas compensatórias, observando que a efetividade exige portas fechadas e que há risco de bloqueio por mesas e itens próximos. Foi apontada necessidade de atenção quanto à ausência de barra antipânico e quanto ao mobiliário próximo às portas. A Reitora orientou alternativas para tornar as escadas mais atrativas e seguras sem retirada de portas (ex.: pinturas e sinalizações) e lembrou que o projeto aprovado junto ao Corpo de Bombeiros foi com as portas corta-fogo. Marlei sugeriu intervenções como faixas antiderrapantes, destacando que grande parte dos acidentes na instituição ocorre em escadas e rampas.

- Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) – adequações de laboratórios e espaços

Marlei informou demandas trazidas no Encontro de Servidores de Laboratório (2025), incluindo adequações em espaços novos e avaliação de espaços antigos com necessidade de adequação. Registrou que foram elaborados entre 15 e 20 relatórios de inspeção em 2025, encaminhados às gestões dos institutos, PROGEP e Reitoria; a Reitora informou não ter recebido e solicitou reenvio, ficando Larissa responsável.

Larissa relatou que, embora os relatórios sejam enviados às coordenações e institutos, muitas melhorias indicadas (inclusive organizacionais e administrativas) não são implementadas.

Marlei também informou a demanda por armários para armazenamento de produtos químicos nos laboratórios. A diretora Flávia informou que foi comprado recentemente para atender a todos os laboratórios que necessitavam à época e que fosse levantada a demanda para verificar se era realmente necessário nova compra, visto que alguns laboratórios receberam e nem sempre utilizavam. Aldenize realçou cautela para que não criasse na instituição a cultura de armazenar reagentes em cada laboratório e solicitou que seja verificado se realmente há condições de armazenamento de produtos nos laboratórios que demandaram antes que fosse feita a compra de novos armários.

Larissa destacou a importância de estruturação de almoxarifado institucional para reagentes, evitando armários por laboratório. Marlei apontou que, em alguns casos, não há necessidade de armários específicos. A Reitora definiu como pauta para a próxima reunião a temática “Gestão de Reagentes”.

Flávia informou que as salas 39 e 40 do NTB foram cogitadas para receber reagentes por falta de alternativa, porém o espaço não está adequado. Registrou-se a saída da profissional química responsável pelo almoxarifado de produtos químicos, evidenciando a necessidade de reorganização da área.

A Reitora solicitou que seja pensada a estrutura de gestão dos reagentes adquiridos pela Universidade (aquisição, armazenamento, distribuição e fluxo). Marlei sugeriu que sejam considerados pontos como: inventário atualizado, critérios para entrega e gestão de resíduos. Flávia informou que algumas aquisições de produtos químicos controlados são feitas pela FIAM com recursos de projetos e sugeriu alinhamento com a fundação, e a

Reitora registrou que, após elaboração do fluxo, deverá haver alinhamento com a FIAM para manutenção da segurança e demais procedimentos de controle.

- Manutenção de Capelas

Marlei informou que realizou, em novembro, o levantamento das demandas de manutenção junto às unidades e que encaminhou e-mail à RIDH acerca do contrato de manutenção de equipamentos. Flávia informou não ter localizado o e-mail e solicitou seu reenvio. Acrescentou que houve renovação contratual, com saldo remanescente do exercício anterior, possibilitando o atendimento das demandas, e esclareceu que o fluxo aguardava a renovação para solicitação de serviços preventivos e corretivos, já havendo serviços prioritários identificados.

Foi mencionada empresa de Santa Catarina com previsão de quatro visitas anuais. A Reitora orientou a priorização das demandas já existentes e resolução. Flávia registrou que repassará demandas à empresa e que técnico emitirá parecer sobre as capelas.

- Brigada de Incêndio

Jefer informou a necessidade de avançar na contratação de brigada profissional, considerando a baixa adesão dos servidores aos treinamentos. A Reitora orientou verificação de possibilidades orçamentárias e indicou que provavelmente será necessária a brigada nível 2 (brigadista profissional), especialmente Tapajós e Rondon.

- Adicional de Insalubridade

A Reitora solicitou levantamento da lista de técnicos de laboratório que não receberam adicional de insalubridade e o motivo. Larissa informou que há 57 técnicos de laboratório na UFOPA e que as causas para não recebimento incluem ausência de abertura de processo, insuficiência de tempo de exposição aos reagentes e ausência de avaliação/análise quantitativa dos agentes, conforme exigências legais. A Reitora solicitou detalhamento: quantos não recebem e por que.

Marlei informou que encaminhará lista dos técnicos que já receberam. Túlio orientou a construção de justificativa histórica quanto à contratação de avaliação quantitativa e avaliação de viabilidade de contratação (dispensa/inexigibilidade, quando aplicável). Larissa informou que atualmente a maioria recebe adicional de 10% e que apenas um servidor recebe 20%, com processo a ser revisado.

Foram discutidas dificuldades de análise para docentes, considerando a dinâmica das atividades, inconsistências nos processos e a caracterização de tempo de exposição. Wania destacou que o técnico pode permanecer no laboratório durante a jornada de trabalho, enquanto docentes alternam atividades, dificultando o enquadramento legal.

A Reitora reforçou a importância de garantir análise quantitativa para subsidiar a continuidade das atividades e, quando cabível, direitos, e orientou articulação com Jeferson Oriente Brelaz, Diretor de Compras e Serviços, para viabilizar contratação, com aproveitamento de respostas já existentes.

Jefer sugeriu pesquisa de empresas em Santarém e prospecção para orçamento. Houve ponderação quanto ao princípio da impessoalidade, e a Reitora orientou que a prospecção seja realizada por ofícios às empresas, visando somente orçamento e informações para subsidiar futuro edital, sem quebra de impessoalidade. Flávia reforçou a importância de trabalhar antes do edital para que empresas tenham conhecimento e critérios para participação.

Jefter informou que apresentará lista de empresas conhecidas. Wania reforçou o encaminhamento para trabalhar com “nãos” e ofícios para empresas.

- Informes finais

Wania deu boas-vindas e apresentou o médico do trabalho da DSQV, Marcos, recém-empossado. Foi informado que o site institucional do Comitê já existe e foi destacada a importância de dar publicidade às ações do CGSST.

ENCAMINHAMENTOS/DELIBERAÇÕES

- Definir e aprovar calendário fixo de reuniões do CGSST na próxima reunião (considerando ANDIFES e Conselhos).
- Consolidar planilha de EPIs necessários para a SINFRA (responsável: Rodolfo).
- Reencaminhar relatórios de inspeção de 2025 à Reitoria (responsável: Larissa).
- Incluir e conduzir na próxima reunião a pauta “Gestão de Reagentes” (almoxarifado, compras, inventário, critérios de entrega, resíduos e alinhamento com FIAM).
- Levantar lista dos técnicos de laboratório que não recebem adicional de insalubridade e respectivos motivos (responsável: Marlei e Larissa).

Realizar prospecção por ofícios às empresas para obtenção de orçamento e informações técnicas, com retorno ao contato indicado (Jefter).

PRÓXIMA REUNIÃO: 12/05/2026	HORÁRIO: 09:00 h	LOCAL: Reitoria
Pauta prevista: Fluxo para reagentes. Convidar representante da Comissão de Químicos e Biológicos (Cátia).		



ATA Nº 3/2026 - DSQV (11.01.29.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/04/2026 10:00)

ALDENIZE RUELA XAVIER

REITOR - TITULAR

REITORIA (11.01)

Matrícula: ###761#2

(Assinado digitalmente em 06/04/2026 13:05)

ANDRESSA RACHOR TAGLIEBER

DIRETOR - TITULAR

DAPM (11.06.01)

Matrícula: ###755#7

(Assinado digitalmente em 07/04/2026 09:16)

FLAVIA ADRIANA SANTOS REBELLO

DIRETOR - TITULAR

RIDH (11.01.56)

Matrícula: ###251#1

(Assinado digitalmente em 23/04/2026 10:09)

FLAVIA HENRIQUES E SOUZA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DSQV (11.01.29.01)

Matrícula: ###085#3

(Assinado digitalmente em 17/04/2026 10:00)

FRANCIMARA FERREIRA BARRETO DE LIMA

ENFERMEIRO DO TRABALHO

CVSS (11.01.29.04)

Matrícula: ###397#6

(Assinado digitalmente em 14/04/2026 16:34)

GABRIEL RODRIGUES GOMES

ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO

CVSS (11.01.29.04)

Matrícula: ###218#2

(Assinado digitalmente em 06/04/2026 10:43)

JEFTER ALEXANDER LIRA DOS PASSOS

COORDENADOR

CDS (11.01.10.03.01)

Matrícula: ###946#8

(Assinado digitalmente em 07/04/2026 11:36)

LARISSA DA SILVA SOARES

ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO

CVSS (11.01.29.04)

Matrícula: ###968#4

(Assinado digitalmente em 07/05/2026 07:10)

MARCOS JOSE SILVA DE PAULA

MÉDICO - PCCTAE

CVSS (11.01.29.04)

Matrícula: ###214#2

(Assinado digitalmente em 06/04/2026 17:46)

MARLEI CRISTINA ACORDI

COORDENADOR - TITULAR

CVSS (11.01.29.04)

Matrícula: ###432#2

(Assinado digitalmente em 06/04/2026 09:47)

RODOLFO DO ROSARIO FERREIRA

ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO

AGE (11.01.10.04)

Matrícula: ###441#1

(Assinado digitalmente em 06/04/2026 10:18)

SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA

VICE-REITOR

REITORIA (11.01)

Matrícula: ###787#1

(Assinado digitalmente em 16/04/2026 13:33)

TÚLIO PEREIRA DE SOUZA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

UFOPA (11.00)

Matrícula: ###176#9

(Assinado digitalmente em 06/04/2026 13:33)

WANIA CRISTINA RODRIGUES DA SILVA

DIRETOR - TITULAR

DSQV (11.01.29.01)

Matrícula: ###431#1

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2026, tipo: **ATA**, data de emissão: **06/04/2026** e o código de verificação: **5ad736ad4a**