

Ofício Circular nº 002/2020 – DG/CAMPUS TUC.

Tucuruí – PA, 23 de março de 2020.

Aos servidores do IFPA/Campus Tucuruí

Assunto: Funcionamento do Campus Tucuruí durante a crise do COVID-19.

Prezadas(os) senhoras(es),

Sempre honrado em cumprimentá-los(as), vimos informar a toda a comunidade que entre os dias **19 de março e 12 de abril** o funcionamento do Campus Tucuruí do IFPA estará alterado devido às medidas de prevenção ao contágio do COVID-19.

Considerando:

- ✓ Portaria nº 456/2020 – GAB., de 18 de março de 2020, que dispõe sobre medidas de prevenção ao contágio do COVID-19;
- ✓ OFÍCIO CIRCULAR Nº 001/2020/GAB/REITORIA;
- ✓ OFÍCIO CIRCULAR Nº 001/2020 – PROAD/Reitoria/IFPA;
- ✓ OFÍCIO CIRCULAR Nº 07/2020/PROEN;
- ✓ OFÍCIO CIRCULAR Nº 04/2020/PROEX/Reitoria/IFPA;
- ✓ OFÍCIO CIRCULAR Nº 002/2020/GAB/REITORIA

• **DIREÇÃO GERAL – DG:** as atividades serão desenvolvidas de forma presencial, apenas com expediente interno, nos horários de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00. Porém, qualquer demanda poderá ser enviada para o e-mail: **dg.tucuruí@ifpa.edu.br** e, de forma remota, será analisada e respondida.

• **GABINETE DA DIREÇÃO GERAL – GAB:** as atividades serão desenvolvidas de forma presencial, apenas com expediente interno, das 8h00 às 12h00. Porém, qualquer demanda poderá ser enviada para o e-mail: **gabinete.tucuruí@ifpa.edu.br** e, de forma remota, será analisada e respondida.

• **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – ASCOM:** as atividades serão desenvolvidas por meio de trabalho remoto, podendo o servidor lotado na ASCOM ser convocado previamente a comparecer na sede do Campus Tucuruí para receber orientações ou executar atividades que não possam ser desenvolvidas de forma

remota. O canal de comunicação utilizado será via e-mail:
ascom.tucurui@ifpa.edu.br.

• **COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CTI:** as atividades serão desenvolvidas por meio de trabalho remoto, podendo o(s) servidor(es) lotado(s) na Coordenação ser(em) convocado(s) previamente a comparecer(em) na sede do Campus Tucuruí para receber(em) orientações ou executar(em) atividades que não possam ser desenvolvidas de forma remota. O canal de comunicação utilizado será via e-mail: **ti.tucurui@ifpa.edu.br.**

• **COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – CPDAI:** as atividades serão desenvolvidas de forma presencial, apenas com expediente interno, nos horários de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00. Porém, qualquer demanda poderá ser enviada para o e-mail: **cpdai.tucurui@ifpa.edu.br** e, de forma remota, será analisada e respondida.

• **COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – CGP:** as atividades serão desenvolvidas por meio de trabalho remoto, podendo o(s) servidor(es) lotado(s) na Coordenação ser(em) convocado(s), previamente, a comparecer(em) na sede do Campus Tucuruí para receber(em) orientações ou executar(em) atividades que não possam ser desenvolvidas de forma remota. O canal de comunicação será via e-mail: **cgp.tucurui@ifpa.edu.br.**

• **DIREÇÃO DE ENSINO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, INOVAÇÃO E EXTENSÃO – DEPEX:** Todos os setores ligados a esta Direção estarão disponíveis, via e-mail institucional, nos horários de atendimento ao público: das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00. Segue abaixo a lista de e-mails institucionais para contato:

SETOR	E-MAIL	RESPONSÁVEL
Direção de Ensino, Pesquisa, Pós-graduação, Inovação e Extensão	depex.tucurui@ifpa.edu.br	Agnaldo Luiz Mezzomo
Departamento de Ensino e Políticas Educacionais	ensino.tucurui@ifpa.edu.br	Luís Antônio Braga Vieira Júnior
Departamento de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	dppi.tucurui@ifpa.edu.br	André Walsh-Monteiro

Coordenação de Extensão	extensao.tucurui@ifpa.edu.br	Adriana Albuquerque Sousa
Setor de Assistência Estudantil e Ações Inclusivas	depex.tucurui@ifpa.edu.br	Agnaldo Luiz Mezzomo
Setor de Registro e Indicadores Acadêmicos	secretaria.tucurui@ifpa.edu.br	Warleno Ricardo da Cruz
Setor Pedagógico	pedagogia.tucurui@ifpa.edu.br	Elisvânia Braz
Núcleo de Biblioteca	biblioteca.tucurui@ifpa.edu.br	Elenice Ferreira
NAPNE	napne.tucurui@ifpa.edu.br	Edna Trindade
NEABI	neabi.tucurui@ifpa.edu.br	Oberdan Medeiros
Núcleo de Estágio	estagio.tucurui@ifpa.edu.br	Patrick Ribeiro

As demandas específicas de Coordenações de Curso devem ser enviadas para **depex.tucurui@ifpa.edu.br** e/ou **ensino.tucurui@ifpa.edu.br**. Esses setores direcionarão as demandas.

- **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DAP:** as atividades serão desenvolvidas por meio de trabalho remoto, podendo o(s) servidor(es) lotado(s) na Direção ser(em) convocado(s), previamente, a comparecer(em) na sede do Campus Tucuruí para receber(em) orientações ou executar(em) atividades que não possam ser desenvolvidas de forma remota. O canal de comunicação será via e-mail: **dap.tucurui@ifpa.edu.br**.

- **COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS:** as atividades serão desenvolvidas por meio de trabalho remoto, podendo o(s) servidor(es) lotado(s) na Coordenação ser(em) convocado(s) previamente a comparecer(em) na sede do Campus Tucuruí para receber(em) orientações ou executar(em) atividades que não possam ser desenvolvidas de forma remota. O canal de comunicação utilizado será via e-mail: **elivaldo.teixeira@ifpa.edu.br**.

• **SETOR DE COMPRAS:** as atividades serão desenvolvidas na sua totalidade por meio de trabalho remoto, podendo o(s) servidor(es) lotado(s) no Setor ser(em) convocado(s), previamente, a comparecer(em) na sede do Campus Tucuruí para receber(em) orientações ou executar(em) atividades que não possam ser desenvolvidas de forma remota. O canal de comunicação com o Setor será via e-mail: **lenir.silva@ifpa.edu.br**.

• **SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO:** as atividades serão desenvolvidas de forma presencial e remota. O(s) servidor(es) lotado(s) no Setor realizará(ão) atendimento com agendamento prévio por meio do canal de comunicação da unidade, o e-mail: **materiais.tucurui@ifpa.edu.br**. O atendimento agendado será preferencialmente no turno da manhã, das 09h00 às 12h00. O(s) servidor(es) lotado(s) no Setor poderá(ão), ser convocado(s), previamente, a comparecer(em) na sede do Campus Tucuruí para receber(em) orientações ou executar(em) atividades que não possam ser desenvolvidas de forma remota.

• **SETOR DE SERVIÇOS:** as atividades serão desenvolvidas de forma remota. O(s) servidor(es) lotado(s) no Setor realizará(ão) atendimento agendado por meio do canal de comunicação da unidade: **transporte.tucurui@ifpa.edu.br**. A solicitação de veículo para deslocamento de servidores e transporte de materiais e equipamentos deverá ser agendada por meio do canal de comunicação da unidade com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência. Considerando a situação de suspensão das atividades acadêmicas, somente serão autorizados os pedidos com a finalidade compatível com a situação atual de restrição das atividades externas.

A execução de serviços de infraestrutura física em atendimento à demanda de MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA e CHAMADOS DE EMERGÊNCIA será atendida conforme o grau de prioridade da ocorrência, através de solicitações pelo e-mail: **infra.tucurui@ifpa.edu.br**.

• **NÚCLEO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:** as atividades serão desenvolvidas na sua totalidade por meio de trabalho remoto, podendo o(s) servidor(es) lotado(s) no núcleo ser(em) convocado(s), previamente, a comparecer(em) na sede do Campus Tucuruí para receber(em) orientações ou executar(em) atividades que não possam ser

desenvolvidas de forma remota. O canal de comunicação utilizado será por meio do e-mail: **milla.gelabert@ifpa.edu.br**.

- **NÚCLEO DE PROTOCOLO E ARQUIVO:** as atividades do Setor serão desenvolvidas de forma remota. As solicitações de formalização de processos administrativos ou documento no módulo Protocolo/SIPAC deverão ser realizadas por meio do canal de comunicação da unidade, e-mail: **protocolo.tucuruí@ifpa.edu.br**.

No mais, estamos à disposição para mais esclarecimentos.

Atenciosamente,



Anderson W. de Jesus Barbosa
Diretor Geral Campus Tucuruí
Port. Nº 1.754/2019- GAB/IFPA